



## **EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 065/2015 - NA MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL**

### **REGISTRO DE PREÇOS**

A **Prefeitura Municipal de Iúna-ES** torna público que realizará “Pregão Presencial”, sob o critério “menor preço” para formar **Registro de Preços de Fornecimento e Instalação de Estruturas Metálicas**, conforme Processo nº 3042/2015 devidamente autorizado pelo Sr. Prefeito Municipal. O certame será realizado pela Pregoeira Municipal e sua Equipe de Apoio, designados pela Portaria nº 316/2015 e será regido pela Lei nº 10.520/2002, Lei complementar nº 123/2006 e 147/2014, Lei nº 8.666/93, Lei municipal nº 2.123/2008, Decreto municipal nº 449/2010, bem como por demais normas de direito público aplicáveis e pelas regras previstas neste Edital e respectivos anexos, que o integram.

#### **1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1. O pregão presencial será realizado em sessão pública, na sala de reuniões de licitações, localizada no primeiro andar do edifício sede da Prefeitura Municipal, situada na Rua Desembargador Epaminondas do Amaral, nº 58, Centro, Iúna-ES, CEP 29.390-000, e os trabalhos serão conduzidos pela Pregoeira, assistido pela Equipe de Apoio.

1.2. Serão observadas as seguintes datas e horários para os procedimentos, que seguirão o horário de Brasília:

I – Início do credenciamento dos fornecedores: 13h10 do dia 14 de outubro de 2015;

II – término do prazo para o credenciamento e entrega dos envelopes contendo a proposta de preços e documentos de habilitação: 14h00;

III – momento de abertura dos envelopes de propostas: 14h00;

IV – início da etapa de lances: 15h00.

1.2.1. Depois do horário referido no inciso III do item 1.2, não se admitirá, sob nenhuma hipótese, a apresentação de envelopes por novos licitantes.

1.2.2. Caso a sessão pública não se encerre até as 18 horas, a critério da Pregoeira, o ato poderá ser suspenso e retomado na primeira ocasião disponível, cientificados os licitantes presentes.



1.3. Os envelopes de proposta e habilitação devem ser autônomos, a serem entregues separadamente a Pregoeira, e, ainda, devem estar lacrados, rubricados, e conter na parte externa, além da identificação completa do licitante os seguintes dizeres: "Prefeitura Municipal de Iúna - Pregão Presencial nº 065/2015 - Registro de Preços, Envelope 1 – PROPOSTA"; e "Prefeitura Municipal de Iúna - Pregão Presencial nº 065/2015 - Registro de Preços, Envelope 2 – HABILITAÇÃO".

1.3.1. Caso queira, o licitante poderá utilizar o seguinte modelo de etiqueta:

<p><b>RAZÃO SOCIAL:</b> xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx <b>CNPJ:</b> xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx Prefeitura Municipal de Iúna PREGÃO PRESENCIAL Nº 065/2015 REGISTRO DE PREÇOS Envelope nº 001 – PROPOSTA</p>	<p><b>RAZÃO SOCIAL:</b> xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx <b>CNPJ:</b> xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx Prefeitura Municipal de Iúna PREGÃO PRESENCIAL Nº 065/2015 REGISTRO DE PREÇOS Envelope nº 002 – HABILITAÇÃO</p>
---	--

1.3.2. Os envelopes podem ser remetidos por meio postal, situação em que além dos envelopes de proposta e habilitação deve ser enviado envelope com o rótulo "DECLARAÇÃO" contendo a documentação referida nos itens 5.5, 5,6 (se microempresa ou empresa de pequeno porte) e 5.6.1 (se microempresa ou empresa de pequeno porte que não ostente regularidade fiscal);

1.3.2.1. No caso do item 1.3.2, sugere-se que os três envelopes (de propostas, habilitação e declaração), devidamente separados, sejam encaminhados dentro de invólucro único, maior, a ser endereçado à Prefeitura Municipal, aos cuidados da Pregoeira, informando o número do pregão, data e horário.

1.4. Ressalvados os documentos a serem elaborados e firmados pelo próprio licitante, todos os demais necessários à participação no certame podem ser apresentados em versão original, por cópia autenticada por tabelião de notas ou, ainda, por cópia simples, a ser autenticada por servidor da Administração mediante apresentação do original para conferência, desde que seja solicitada antes do horário da abertura dos envelopes de propostas.

1.4.1. A validade de certidões obtidas na *internet* será confirmada pela Pregoeira no momento adequado da sessão de julgamento.

1.4.2. Para as certidões que não expressem os respectivos prazos de validade, reputar-se-ão válidas por sessenta dias, contados de sua emissão, salvo disposição expressa em sentido contrário neste Edital.



1.5. Pedidos de esclarecimento e consultas podem ser formulados até três dias úteis anteriores à data referida no item 1.2 e deverão ser encaminhados por meio eletrônico ([licitacao@iuna.es.gov.br](mailto:licitacao@iuna.es.gov.br)), *fac-símile* (28-3454-3066) ou, ainda, ser feitos pessoalmente junto a Pregoeira, em dias úteis, das 08 às 11 e de 13 às 17 horas.

1.5.1. Na consulta, deve-se fazer referência ao número do presente Edital.

1.6. As despesas decorrentes deste certame correrão pelas dotações orçamentárias abaixo, e os empenhos serão feitos na medida necessária à cobertura das autorizações de fornecimento:

020001.0412200022.008.33903900000 – Ficha 007,  
020001.0412200023.044.44905100000 – Ficha 021,  
050001.0412200052.012.33903900000 – Ficha 042,  
050001.0412200053.007.44905100000 – Ficha 051,  
050001.0412200053.008.44905100000 – Ficha 052,  
060001.0412300062.016.33903900000 – Ficha 061,  
060001.0412300063.009.44905100000 – Ficha 070,  
070001.2012200082.020.33903900000 – Ficha 079,  
070001.2060600103.010.44905100000 – Ficha 089,  
080001.1212200122.023.33903900000 – Ficha 099,  
080001.1212200123.011.44905100000 – Ficha 103,  
080001.1236100123.012.44905100000 – Ficha 107,  
080002.1236100132.032.33903000000 – Ficha 135,  
080002.1236100133.017.44905100000 – Ficha 139,  
090001.1512200152.043.33903900000 – Ficha 175,  
090001.1512200163.052.44905100000 – Ficha 178,  
090001.1545100163.023.44905100000 – Ficha 180,  
100001.2678200182.048.33903900000 – Ficha 195,  
100001.2678200183.026.44905100000 – Ficha 197,  
120001.0824400252.063.33903900000 – Ficha 210,  
120001.0824400263.038.44905100000 – Ficha 228,  
130001.1339200303.042.44905100000 – Ficha 264,  
130001.2781200282.082.33903900000 – Ficha 272,  
140001.2412200312.084.33903900000 – Ficha 279,  
140001.2412200313.045.44905100000 – Ficha 282,  
150001.1854200112.085.33903900000 – Ficha 289,  
150001.1854200113.046.44905100000 – Ficha 293,  
090001.1545100163.059.44905100000 – Ficha 311,  
110001.1030100192.050.33903900000 – Ficha 008,  
110001.1030100193.028.44905100000 – Ficha 014,  
110002.1030100202.052.33903900000 – Ficha 024,  
110002.1030100202.052.44905100000 – Ficha 026.

## **2. OBJETO DO CERTAME:**



2.1. O presente certame visa a formar **Registro de Preços de Fornecimento e Instalação de Estruturas Metálicas**, conforme características, condições e quantitativos descritos no anexo 1 deste Edital.

2.2. As condições gerais da contratação, como prazos, forma de execução e pagamento, reajuste, dentre outras, estão previstas na Ata de Registro de Preços (anexo 10).

### **3. VIGÊNCIA DA ATA E DAS CONTRATAÇÕES E VALIDADE DAS PROPOSTAS E DOS PREÇOS REGISTRADOS:**

3.1. A Ata de Registro de Preços vigorará por 12 (doze) meses, contados a partir de sua publicação resumida no Diário Oficial do Estado, vedada sua prorrogação.

3.2. As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços – que poderão ser formalizadas pelos instrumentos subsidiários tratados no art. 62 da Lei nº 8.666/93, desde que observadas as condições pertinentes – vigorarão do recebimento da autorização de fornecimento pelo contratado até o pagamento por parte da Administração, observados os prazos para o fornecimento previstos na Ata de Registro de Preços.

3.3. Encerrada a vigência da Ata, é vedada a formalização de novas contratações dela decorrentes.

3.3.1. Encerrada a vigência da Ata, seu subscritor não poderá receber novas autorizações de fornecimento, ainda que datadas e expedidas antes do vencimento da Ata.

3.4. A administração dispõe de noventa (90) dias, contados da data referida no item 1.2, para convocar o licitante vencedor para assinar a Ata de Registro de Preços, sendo esse o prazo mínimo de validade da proposta.

3.5. Os preços registrados vincularão os respectivos proponentes enquanto viger a Ata de Registro de Preços.

### **4. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO:**

4.1. A participação no presente certame depende do preenchimento de todas as condições previstas neste Edital, incluídos seus anexos, bem como na legislação pertinente.



4.2. Não podem participar do certame interessados que se enquadrem em ao menos uma dessas situações:

I – estejam constituídas na forma de consórcio;

II – estejam cumprindo as sanções previstas no art. 87, inciso III, da Lei nº 8.666/93 ou art. 7.º da Lei 10.520/2002 aplicadas pela Prefeitura Municipal de Iúna;

III – estejam cumprindo a pena prevista no art. 87, inciso IV, da Lei nº 8.666/93, imposta pela Prefeitura Municipal de Iúna ou por qualquer outro ente da Administração Pública nacional, direta ou indireta;

IV – estejam sob falência, recuperação judicial, dissolução ou liquidação;

V – não cumpram o disposto no art. 7.º, inciso XXXIII, da Constituição da República;

VI – estejam enquadradas nas situações previstas nos incisos do art. 9.º da Lei nº 8.666/93 ou no art. 90 da Lei Orgânica Municipal, em especial:

a) que seja ou tenha em seus quadros societários ou como dirigente, administrador ou gerente servidor municipal efetivo, contratado, comissionado, eletivo ou temporário;

b) o autor do projeto básico ou executivo;

c) a empresa que tenha o autor do projeto como dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de cinco por cento do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado – ressalvado o disposto no art. 9.º, § 1.º, da Lei nº 8.666/93;

VII – não cumpram os requisitos de habilitação.

4.3. A só participação neste certame – que se dá mediante apresentação dos envelopes pertinentes –, implica ciência e concordância do interessado com todos os termos do Edital, inclusive as condições traçadas para a futura execução da contratação. Qualquer ressalva levantada pelo licitante levará a sua inabilitação ou desclassificação, a depender do caso.

## **5. CREDENCIAMENTO:**



5.1. O licitante que tiver interesse em participar da fase de lances ou, eventualmente, interpor recurso deverá promover o credenciamento de pessoa para representá-lo na sessão pública.

5.1.1. A não realização de credenciamento implicará a renúncia ao direito de participar da etapa de lances orais, bem como de manifestar interesse recursal.

5.2. O credenciamento ocorrerá na data, horário e local referidos no item 1.

5.3. Caso o sujeito a ser credenciado seja sócio com poderes de administração ou diretor (ou denominação equivalente) devidamente designado no ato constitutivo de "licitante pessoa jurídica" ou em ata de eleição ou, ainda, se o sujeito a ser credenciado for o próprio "licitante pessoa física" (empresário individual ou não, quando admitidos), o credenciamento depende da apresentação de documentos de habilitação jurídica (item 7.2) pertinentes à sua forma de constituição.

5.3.1. Caso o sujeito a ser credenciado não se enquadre na situação do item 5.3, além da documentação lá referida, é preciso que se apresente carta de credenciamento ou procuração (uma ou outra, com firma reconhecida) que confira ao representante poderes para agir em nome do licitante, inclusive para oferecer lances orais de preços, firmar declarações, desistir, renunciar ou manifestar interesse recursal, assinar a ata e praticar todos os demais atos necessários à participação do certame em nome do licitante.

5.3.2. Tanto na situação do item 5.3 quanto na do item 5.3.1, o sujeito credenciado deve apresentar a Pregoeira documento oficial com foto que dê condições de aferir sua identidade.

5.4. Os documentos de habilitação jurídica apresentados para fins de credenciamento não precisam ser novamente encaminhados no envelope de habilitação.

5.4.1. O licitante que não credenciar representante deverá encaminhar seus documentos de habilitação jurídica no envelope de habilitação.

5.5. Feito o credenciamento, o representante do licitante apresentará declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e de relação de parentesco (anexo 4).

5.5.1. Caso o credenciado não traga consigo a declaração previamente redigida, poderá ele firmá-la na sessão, perante a Pregoeira.



5.5.2. Caso o licitante não credencie representante, a declaração de que trata o item 5.5 deverá ser apresentada em envelope autônomo denominado "declaração", distinto dos de proposta e habilitação.

5.5.3. A não apresentação da declaração ou a recusa em fazê-lo implicará inabilitação precoce do licitante.

5.5.4. O licitante deverá informar, na forma do anexo 4, eventual relação matrimonial, de união estável ou de parentesco em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, entre o próprio licitante (se pessoa natural), seus sócios, dirigentes, administradores ou gerentes, com qualquer servidor público do Município de Iúna ocupante de cargo eletivo, comissionado, efetivo, temporário ou contratado.

5.5.5. A existência da relação prevista no item 5.5.4 não impede a participação do licitante no certame, porém deve ser informada para fins de controle.

5.5.6. Caso haja o vínculo referido no item 5.5.4, promover-se-á, logo que possível, a disponibilização de tal informação no *site* da Prefeitura Municipal de Iúna ([www.iuna.es.gov.br](http://www.iuna.es.gov.br)), no *link* pertinente à presente licitação, franqueado o acesso público.

5.5.7. Se o vínculo de parentesco, união estável ou matrimônio estiver estabelecido com membro da equipe de apoio, o servidor se afastará dos trabalhos de assessoramento assim que descoberto o fato, o que deverá constar nos autos. Se o vínculo for com a Pregoeira, além de seu afastamento e substituição imediata, a adjudicação caberá necessariamente ao pregoeiro substituto, salvo se houver recurso.

5.5.8. A omissão de eventual relação prevista no item 5.5.4 levará à aplicação ao licitante de multa de 0,5% (meio por cento) do valor final de sua proposta e, se caracterizada má-fé, impedimento de licitar e contratar com o Município de Iúna pelo prazo de até cinco anos.

5.6. As microempresas e empresas de pequeno porte que quiserem usufruir integralmente das benesses da Lei complementar nº 123/2006 e 147/2014 deverão comprovar essa condição no momento do credenciamento, e o farão por meio de declaração de que não paira sobre o licitante nenhum dos impedimentos previstos no § 4.º do art. 3.º da Lei complementar nº 123/2006 (anexo 6) e ainda:

I – comprovante de opção pelo Simples obtido através do *site* do Ministério da Fazenda; ou





II – se não optante do Simples, mediante documento expedido pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, em que se ateste a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte.

5.6.1. Caso o licitante enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte não goze de regularidade fiscal por ocasião da apresentação do envelope de habilitação, a declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação deve ser feita, porém consignando-se a ressalva a respeito da regularidade fiscal e, ainda, o compromisso de que, caso se sagre vencedor, providenciará a regularização de que trata o § 1.º do art. 43 da Lei complementar nº 147/2014, no prazo lá estipulado, sob pena de, se não o fizer, sofrer as consequências cominadas no § 2.º do art. 43 da Lei Complementar nº 123/2006 (anexo 7).

5.6.2. Mesmo o licitante enquadrado na situação do item 5.6.1 deverá apresentar toda a documentação necessária à sua habilitação no envelope pertinente (envelope 2 – Habilitação), inclusive a que consigna sua irregularidade fiscal.

5.6.3. A comprovação da condição de microempresa ou empresa de pequeno porte (item 5.6) e a declaração de preenchimento dos requisitos de habilitação (item 5.5) ou a declaração de preenchimento dos requisitos de habilitação salvo à regularidade fiscal (item 5.6.1) devem ser apresentadas por ocasião do credenciamento na forma do item 5.5;

5.6.4. Caso a microempresa e empresa de pequeno porte não se credencie, a documentação referida no item 5.6.3 deverá ser apresentada automaticamente, fora dos envelopes de proposta e habilitação, preferencialmente dentro do envelope DECLARAÇÃO, de que trata o item 1.3.2;

## **6. PROPOSTAS:**

6.1. A proposta será apresentada no “envelope 1 – Proposta” a ser formulada conforme modelo proposta automática, item 6.8, ou modelo referido no anexo 2 em uma via, digitada ou datilografada, que contenha a identificação do licitante (Razão Social e CNPJ), datada, assinada e se possível carimbada por seu representante legal, sem emendas, rasuras ou entrelinhas.

6.1.1. A proposta consignará, ainda, o seguinte:





I – discriminação do objeto ofertado conforme especificações e condições previstas no anexo 1;

II – a validade da proposta e a dos preços registrados;

III – quantidade equivalente ao máximo estimado e preço unitário para cada um dos lotes a que pretende concorrer, vedada a oferta de quantidade inferior por lote, devendo o preço unitário e global serem cotados em Real com utilização de até duas casas decimais após a vírgula (R\$X,XX), que também deverá vir redigido por extenso.

6.1.2. As propostas feitas no programa automático da E&L estão dispensadas do valor redigido por extenso.

6.1.3. Em eventual divergência entre a indicação numérica do preço e sua referência por extenso, prevalecerá este último.

6.1.4. Também é obrigatória a indicação na proposta do endereço físico, endereço eletrônico (*e-mail*) e telefone. Se houver *fac-símile*, deve este ser indicado. Tais dados serão utilizados pela Administração para realização de comunicações destinadas ao licitante/contratado.

6.2. O preço ofertado incluirá todos os custos inerentes à contratação, dentre eles os encargos sociais, impostos, taxas, seguros, licenças, hospedagens, fretes, motorista e outros custos relacionados aos produtos/serviços, inclusive garantias. Considerar-se-á que os preços propostos são completos e suficientes para pagar todos os produtos/serviços. Nenhuma reivindicação para pagamento adicional será considerada, sob qualquer pretexto.

6.3. A proposta que não atender as regras deste Edital e a legislação pertinente será desclassificada.

6.4. Não será considerada nenhuma oferta ou vantagem baseada nas propostas dos demais licitantes ou não previstas neste edital.

6.5. As propostas terão que trazer as expressões contidas no Anexo 1 - B, não usando sinônimos técnicos ou omissões referentes à especificação do objeto.

6.6. Não serão aceitas propostas parciais (quantidade inferior) com relação a cada lote ou item.



6.7. Serão desclassificadas as propostas desconformes ou incompatíveis, com preços simbólicos, irrisórios ou negativos, observados os critérios do Art. 48, II, da Lei nº 8.666/93, bem como as que consignem preços superiores aos praticados no mercado.

6.7.1. O juízo acerca da aceitabilidade do melhor preço será feito depois de encerrada a etapa de lances.

6.8. O licitante poderá apresentar 'proposta automática' gerada pelo programa da E&L, gravada em CD-ROM ou pendrive. A mídia digital deve ser apresentada dentro do 'Envelope 1 – Proposta'. A proposta impressa deverá ser a gerada pelo programa (proposta automática).

6.8.1. O arquivo da proposta automática será fornecido pelo setor de licitação através de requerimento via e-mail constando os dados da empresa que irá participar do certame.

6.9. O critério de julgamento será:

I – de "menor preço global do lote".

6.9.1. O licitante deve indicar o preço unitário e total de cada item inserido no lote a que pretende concorrer.

6.9.2. Independentemente do critério de julgamento, a pregoeira analisará a aceitabilidade tanto do preço global do lote quanto dos preços unitários dos itens como condição para o acolhimento final da proposta.

## 7. HABILITAÇÃO:

7.1. A habilitação dos licitantes depende da apresentação, no "Envelope 2 – Habilitação", da documentação referida nos itens seguintes, que digam respeito às respectivas realidades organizacionais.

7.2. A **Habilitação Jurídica** dependerá da apresentação de:

I – registro comercial, no caso de empresário individual;



II – ato constitutivo, estatuto ou contrato social e seus termos aditivos ou contrato consolidado em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus atuais administradores;

III – Inscrição do ato constitutivo no caso de sociedades civis, acompanhada de documentação que identifique a diretoria em exercício;

IV – Decreto de autorização, caso se trate 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.

7.2.1. Caso a documentação referida no item 7.2 tenha sido apresentada para fins de credenciamento, não é preciso incluí-la no “envelope 2 – Habilitação”.

7.3. A **Qualificação Econômico-Financeira** depende da apresentação de:

I - certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da Comarca em que estiver sediado o licitante.

7.3.1. Caso o objeto do contrato venha a ser executado por filial, deve-se também apresentar a certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial em seu favor, sem prejuízo da relativa à matriz.

7.3.2. Caso esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá o licitante apresentar certidão emitida pelo órgão jurisdicional competente que ateste que está apto econômica e financeiramente a execução o objeto licitado, bem como encaminhar a documentação que permita aferir sua real situação.

7.3.3. Mesmo na situação do item 7.3.2. não fica o licitante dispensado de apresentar a certidão prevista no item 7.3., ainda que positiva.

7.4. A **Regularidade Fiscal e Trabalhista** depende da apresentação dos seguintes documentos:

I – prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

II – prova de regularidade com a Fazenda Pública Federal;

III – prova de regularidade com a Fazenda Pública do Estado em que sediado o licitante;



IV – prova da regularidade com a Fazenda Pública do Município em que sediado o licitante;

V – prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

VI – prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de certidão negativa, nos termos do art. 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho.

7.4.1. As certidões de que trata o item 7.4 deverão se referir ao mesmo CNPJ exposto na proposta do licitante.

7.4.2. Caso o objeto do contrato venha a ser executado por filial, deve-se também apresentar as certidões referidas no item 7.4 em seu favor, sem prejuízo das relativas à matriz.

7.4.3. Aos licitantes enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte que não gozem de regularidade fiscal será facultada a regularização na forma do § 1.º do art. 43 da Lei complementar nº 147/2014.

7.5. **A qualificação técnica** depende da apresentação dos seguintes documentos:

I – Registro da empresa licitante no CREA ou CAU, atualizado com a última alteração contratual;

II – Registro do profissional responsável pela licitante no CREA ou CAU devidamente atualizado;

III – Atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que afirme ter a licitante, executado serviço similar e de complexidade equivalente ou superior, compatível em características do objeto desta licitação.

7.6. **Demais documentos:**

I – alvará de localização e funcionamento emitido pelo Município sede da empresa.

7.7. A habilitação do licitante depende da apresentação de declaração de que cumpre o **inciso XXXIII do art. 7.º da Constituição da República**.

7.8. As **microempresas e empresas de pequeno porte** interessadas em fruir os benefícios da Lei complementar nº 123/2006 comprovarão essa condição mediante a apresentação dos documentos referidos no item 5.6.



7.8.1. A documentação referida no item 7.8 deve ser apresentada nos termos dos itens 5.6.3. ou 5.6.4, a depender do caso;

7.9. O licitante poderá deixar de apresentar parte dos documentos de habilitação se tiver Certificado de Registro Cadastral (CRC), expedido na forma do anexo 8, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados nele constantes.

7.9.1. Os documentos referidos no CRC, desde que dentro dos respectivos prazos de validade, não precisam ser reapresentados no "envelope 2 – Habilitação".

7.9.2. Os documentos não referidos no CRC do licitante que sejam necessários para a habilitação nesta licitação – ou que, apesar de referidos, estejam vencidos – devem ser apresentados dentro do "envelope 2 – Habilitação".

7.9.3. O licitante que quiser utilizar o CRC deverá apresentá-lo no "envelope 2 – Habilitação" acompanhado de declaração de inexistência de fato superveniente à expedição do CRC que impeça sua participação no certame (anexo 9) e, ainda, a documentação a que se refere o item 7.8.2.

7.9.4. A apresentação de CRC não exige o licitante que queira credenciar representante de cumprir fielmente os trâmites previstos nos itens 5.3, 5.3.1 e 5.3.2, incluída a apresentação dos documentos lá exigidos.

## **8. PREPARATIVOS E PROCEDIMENTO DA SESSÃO PÚBLICA:**

8.1. No local, data e hora designados nos itens 1.1 e 1.2, far-se-á o credenciamento na forma prevista no item 5 e respectivos subitens.

8.1.1. A pregoeira abrirá nesse momento o envelope que contém a declaração de que trata o item 5.5.2 remetido pelos licitantes que não credenciaram representante.

8.1.2. Os licitantes que não apresentem a declaração referida no item 5.5, nem pessoalmente, nem em envelope, serão inabilitados nesse momento.

8.2. A Pregoeira identificará publicamente os licitantes que, credenciados, comprovaram sua condição de microempresa ou empresa de pequeno porte.



8.3. Ultrapassada a fase de credenciamento, a Pregoeira, na hora designada, receberá os envelopes de proposta e habilitação, e, a partir desse momento, não serão admitidos novos licitantes.

8.3.1. O licitante é responsável pelas informações e documentações apresentadas, sendo motivo de desclassificação ou inabilitação, dentre outros, a apresentação de quaisquer dados ou documentos falsos. A desclassificação ou inabilitação poderá ocorrer em qualquer fase se porventura a Pregoeira vier a tomar conhecimento de fatos que contrariem as disposições contidas neste Edital ou que desabonem a idoneidade do licitante, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

8.4. Abertos os envelopes de propostas (envelope 1 – Proposta), a Pregoeira analisará preliminar e provisoriamente os requisitos de aceitabilidade e as ordenará em ordem crescente com base no critério de julgamento.

8.4.1. Serão corrigidos pela Pregoeira eventuais erros evidentes de cálculo.

8.4.2. A falta, na proposta, de data, valor por extenso, rubrica, assinatura, indicação de endereço, físico ou virtual, validade, telefone e/ou *fac-símile* poderá ser preenchida pelo sujeito credenciado pelo respectivo licitante, se houver, e desde que esteja presente na sessão.

8.4.3. A falta de CNPJ e/ou endereço poderá ser suprida pelos dados constantes na declaração de que trata o item 5.5.

8.5. Ordenadas as propostas, apenas o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superior àquela poderão fazer novos lances orais e sucessivos, até que se proclame o vencedor.

8.5.1. Caso não haja ao menos três ofertas nas condições definidas no item 8.5, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de três, oferecer novos lances orais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

8.5.2. A Pregoeira convidará individualmente os licitantes com as propostas admitidas à etapa de lances, sequencialmente, a apresentar lances orais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e, sucessivamente, os demais em ordem decrescente de valor.

8.5.3. Os valores dos lances deverão ser decrescentes e distintos.



8.5.4. A desistência em apresentar lance verbal, quando convidado pela Pregoeira, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances orais e a manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.

8.5.5. A Pregoeira durante a sessão poderá estipular normas, procedimentos, prazos e demais condições que julgar necessárias para manter a ordem do certame.

8.5.6. Não poderá haver retratação ou desistência dos lances ofertados. Eventual descumprimento dessa regra sujeitará o proponente às penalidades pertinentes.

8.5.7. Caso o licitante tenha ofertado valor em algum item ou lote considerado irrisório, inexequível ou outra circunstância que gere sua inaceitabilidade, causado por erro de cálculo, digitação ou durante a formulação da proposta e desde que isso fique comprovado na sessão, diante dos demais proponentes, o licitante poderá solicitar o cancelamento do lance, ficando a decisão a cargo da Pregoeira.

8.6. Encerrada a fase de lances, e concluída a negociação, se a melhor proposta não for de microempresa ou empresa de pequeno porte – previamente identificadas no credenciamento –, a Pregoeira lhes franqueará a possibilidade de cobrir a então melhor oferta, desde que suas propostas sejam até cinco por cento superiores, seguidos os seguintes critérios:

I – a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada será convidada a apresentar proposta de preço inferior à então melhor oferta, e, se assim fizer, sua proposta será declarada vencedora;

II – caso a primeira microempresa ou empresa de pequeno porte convidada na forma do inciso I do item 8.6 não cobrir o preço, serão convidadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese desse mesmo item (8.6), na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

III - em caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem na situação do item 8.6, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

8.6.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte enquadrada na situação do item 8.6 terá o prazo máximo de cinco minutos para exercer a faculdade lá estabelecida, contados do convite feito pela Pregoeira.





8.6.2. Na hipótese da não-contratação nos termos previstos nos incisos do item 8.6, será declarada vencedora a melhor proposta ofertada por licitante que não seja microempresa ou empresa de pequeno porte.

8.7. Definida a proposta classificada em primeiro lugar, a Pregoeira decidirá motivadamente acerca de sua aceitabilidade.

8.7.1. Caso a definição da aceitabilidade da proposta dependa de informações que não possam ser obtidas durante a sessão como, por exemplo, parâmetro do preço atual de mercado, condições técnicas dos produtos, dentre outros, a Pregoeira suspenderá o ato e diligenciará pela solução da questão, no que poderá contar com auxílio de servidores ou terceiros, necessariamente isentos.

8.7.2. Caso a melhor proposta não seja classificada, proceder-se-á ao exame da aceitabilidade das propostas subsequentes, para o que, se preciso, poder-se-á utilizar do procedimento previsto no item 8.7.1.

8.8. Classificada a melhor proposta, a Pregoeira abrirá o envelope de habilitação do respectivo licitante.

8.8.1. Se o licitante que apresentou a melhor proposta classificável não for habilitado, abrir-se-á o envelope de habilitação do segundo colocado observado o item 8.7 e respectivos subitens, a fim de analisar os respectivos documentos.

8.8.2. O procedimento do item 8.8.1 se repetirá até que se identifique licitante que tenha formulado proposta aceitável e que tenha condições de ser habilitado, para que se defina o vencedor.

8.8.3. Tanto nos casos em que a melhor proposta não for aceitável em razão de elevação do preço quanto nas situações em que os demais licitantes são convidados, a Pregoeira poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

8.9. Declarado o vencedor, qualquer licitante que tenha representante credenciado poderá, na forma do item 9 e respectivos subitens, manifestar motivadamente a intenção de recorrer, sob pena de, se não o fizer, não mais poder exercer essa faculdade.

8.9.1. A Pregoeira dará aos licitantes a possibilidade de manifestar interesse recursal ao final da sessão.



8.10. Todos os atos relevantes praticados na sessão, seja pela Pregoeira, Equipe de Apoio, licitantes, ou eventuais terceiros, serão registrados na ata, a ser lavrada ao final da sessão.

8.11. Depois de decididos os recursos, se houver, a autoridade responsável pelo certame o homologará e adjudicará o objeto respectivo ao vencedor, cuja proposta integrará a Ata de Registro de Preço. Se não houver recurso, a adjudicação do objeto será feita pela Pregoeira.

8.12. A Pregoeira ou a autoridade competente poderá solicitar esclarecimentos e promover diligências, em qualquer momento e sempre que julgar necessário, mediante estipulação de prazo para cumprimento, destinados a elucidar ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente em qualquer dos envelopes.

8.13. Os envelopes de habilitação não abertos permanecerão arquivados em poder da Administração durante a vigência da Ata de Registro de Preços. Decorrido o prazo, serão eles destruídos, salvo pedido de devolução do licitante.

8.14. Adjudicada e homologada a licitação, será o licitante vencedor convocado para assinar a ata de registro de preços, dispondo ele de sete dias corridos para fazê-lo, contados do recebimento da convocação.

8.14.1. Cabe exclusivamente ao licitante convocado disponibilizar à Administração a ata de registro de preços devidamente assinada dentro do prazo aqui previsto.

8.14.2. A Administração poderá, a seu critério, prorrogar o prazo previsto no item 8.14, por igual período, caso o licitante convocado assim requeira durante seu transcurso e exponha justo motivo para tanto.

## **9. RECURSOS:**

9.1. Dos atos praticados pela Pregoeira cabem os recursos previstos nas Leis nº 10.520/2002 e 8.666/1993.

9.2. A interposição de recurso depende da observância das seguintes regras:

I – o licitante interessado em interpor recurso deverá manifestar-se nesse sentido ainda na sessão pública, ocasião em que indicará especificadamente os atos contra que pretende recorrer;



II – as razões recursais devem ser protocoladas no prédio da Prefeitura nos três dias seguintes ao encerramento da sessão, em petição dirigida a Pregoeira;

III – o recurso deve estar instruído com documentos que comprovem que seu subscritor tem poderes para se manifestar pelo licitante recorrente, salvo se já estiverem nos autos, bem como com eventuais elementos de prova necessários ao subsídio da tese recursal;

9.2.1. Não serão conhecidos recursos acerca de que o credenciado não tenha se manifestado adequadamente durante a sessão, cujas razões não sejam apresentadas ou o sejam intempestivamente, desacompanhados de documentos necessários à caracterização de poderes de seu subscritor, interpostos com intuito meramente protelatório ou apresentados por *fac-símile, e-mail* ou outro meio diverso do adequado.

9.3. Os demais licitantes poderão apresentar suas contrarrazões nos três dias seguintes ao do término do prazo de que dispõe o recorrente para apresentar suas razões.

9.3.1. O prazo para interposição de contrarrazões corre independentemente de intimação.

9.4. Apresentado o recurso e decorrido o prazo para oposição de contrarrazões, a Pregoeira se manifestará, motivadamente, se o ato impugnado disser respeito a decisões de sua alçada. Caso o recurso diga respeito a ato de responsabilidade de outro servidor, a Pregoeira lhe remeterá os autos para viabilizar sua manifestação.

9.4.1. Cumprido o item 9.4, os autos seguirão à autoridade responsável pelo certame, que decidirá motivadamente pelo não conhecimento, conhecimento e, nesse caso, provimento ou não provimento do recurso.

9.5. O acolhimento do recurso importará na invalidação exclusiva dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.6. Para efeito do disposto no § 5º do art. 109 da Lei nº 8.666/93, ficam os autos desta licitação franqueados ao livre exame dos interessados.

## **10. IMPUGNAÇÃO:**



10.1. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar, por escrito, o presente Edital de licitação, devendo protocolar o pedido até cinco dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes, caso em que a Administração julgará à impugnação em até 3 (três) dias úteis, salvo se o certame for suspenso.

10.2. Decairá do direito de impugnar o Edital o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes.

10.2.1. A impugnação tempestivamente apresentada pelo licitante não o impedirá de participar do certame.

10.3. A impugnação será endereçada a Pregoeira, a quem será imediatamente remetida logo depois de protocolada na Prefeitura.

10.4. O conhecimento da impugnação está condicionado ao preenchimento dos mesmos requisitos necessário à admissão de recurso administrativo, que forem aplicáveis.

10.5. Oposta a impugnação, a Pregoeira decidirá fundamentadamente acerca de sua admissibilidade e, se conhecida, de seu teor e, para tanto, poderá, se necessário, consultar agentes municipais ou terceiros, necessariamente isentos.

10.5.1. As decisões da Pregoeira sobre a impugnação – seja pelo não conhecimento, ou, se conhecida, pelo acolhimento ou não acolhimento – dependem de ratificação pela autoridade superior.

10.6. Qualquer modificação no edital exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, caso em que será reaberto o prazo mínimo para entrega dos envelopes, exceto se a alteração não afetar a formulação das propostas.

## **11. SANÇÕES:**

11.1. As sanções constam no anexo 01 – A – Termo de referência.

## **12. DISPOSIÇÕES GERAIS:**



12.1. Este Edital deve ser interpretado de modo a propiciar a ampliação da competitividade e a obtenção de condições mais vantajosas de contratação para a Administração.

12.2. O presente certame licitatório destina-se à formação de registro de preços e não obriga o Município a firmar contratações dele decorrentes, de modo que pode haver outras formas de contratação, desde que admitidas na legislação, para a aquisição dos mesmos produtos cujos preços se pretende registrar por meio deste certame, assegurada ao subscritor da Ata de Registro de Preços, em igualdade de condições, preferência na contratação.

12.2.1. Salvo previsão em contrário no anexo 1, não há quantidade mínima a ser adquirida por meio deste registro de preços.

12.3. Fica facultada a adesão de outros órgãos interessados ao presente sistema de registro de preços, durante a sua vigência, desde que autorizado pelo órgão gerenciador e haja anuência do subscritor da Ata de Registro de Preços.

12.4. O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará sua inabilitação ou desclassificação, a depender do caso, ou, se já assinada a Ata, sua rescisão, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

12.4.1. A aplicação do disposto no item 12.4, bem como a rescisão da Ata por outros motivos, autoriza a convocação dos demais licitantes, na ordem de classificação, observadas todas as condições de aceitabilidade de propostas e habilitação de licitantes.

12.5. Os atos referentes a este procedimento licitatório e às contratações que lhe forem decorrentes serão comunicados aos licitantes e aos contratados pelos meios referidos no item 6.1.3, ressalvadas as situações em que a Lei exige a publicação em órgão de imprensa oficial.

12.5.1. A eventual modificação de endereço, e-mail, telefone ou fac-símile obriga o contratado a informá-la à Administração, o que será feito mediante petição a ser protocolada na Prefeitura Municipal, em que se faça referência ao número deste processo e da Ata de Registro de Preços.

12.5.2. O não cumprimento do item 12.5.1. terá o condão de reputar válidas as comunicações remetidas ao endereço, e-mail, telefone ou fac-símile originalmente informados pelo contratado.

12.6. Na contagem dos prazos excluir-se-á o dia do começo e incluir-se-á o do vencimento.



12.6.1. Caso o vencimento coincida com fim de semana, feriado ou dia em que não houver expediente na Prefeitura, será ele prorrogado para o primeiro dia útil seguinte.

12.7. Por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, a Administração poderá revogar a licitação, ou anulá-la por ilegalidade, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, sem que tal ato gere obrigação de indenizar, ressalvado o disposto no parágrafo único do art. 59 da Lei nº 8.666/93.

12.7.1. A nulidade do procedimento licitatório induz a da Ata de Registro de Preços e das respectivas contratações, ressalvado o disposto no parágrafo único do art. 49, da Lei nº 8.666/93.

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

12.8. Poderão ser convidados a colaborar com a Pregoeira, assessorando-o, quando necessário, profissionais de reconhecida competência técnica, não vinculados direta ou indiretamente a qualquer dos licitantes, bem como qualquer outro servidor desta Municipalidade.

12.9. Este Edital será regido pelas regras e princípios de direito público, pela Constituição da República, pela Lei nº 10.520/2002 e pela Lei nº 8.666/1993, pela Lei Complementar nº 123/2006 e 147/2014, independente da transcrição, com disposições vigentes ao tempo da publicação deste ato. A pregoeira resolverá os casos omissos com base no ordenamento jurídico vigente.

**12.10. Este Edital é integrado dos seguintes anexos:**

I – Anexo 1 – A – Especificações do Objeto / Termo de Referência;

II - Anexo 1 – B – Lotes;

III – Anexo 2 – Modelo de Proposta;

IV – Anexo 3 – Modelo de Carta de Credenciamento;

V – Anexo 4 – Modelo de Declaração de Preenchimento dos Requisitos de Habilitação e de Relação de Parentesco;

VI – Anexo 5 – Modelo de Declaração de Cumprimento ao Art. 7.º, inciso XXXIII, da Constituição;



VII – Anexo 6 – Modelo de Declaração de ausência de motivo que impeça ME/EPP de gozar dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006;

VIII – Anexo 7 – Modelo de Declaração de Preenchimento dos Requisitos de Habilitação, Ressalvada a Regularidade Fiscal (para ME/EPP);

IX – Anexo 8 – Condições para Expedição de Certificado de Registro Cadastral;

X – Anexo 9 – Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Superveniente à expedição do CRC que Impeça a Participação no Certame;

XI – Anexo 10 – Minuta da Ata de Registro de Preços.

Iúna/ES, 23 de setembro de 2015.

Maria Rosilélia Alves Carvalho  
Pregoeira





## **ANEXO 1 - A**

### **ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO / TERMO DE REFERÊNCIA**

#### **1 - CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO**

1.1. A empresa receberá uma Ordem de Serviço (OS), na qual constará endereço do serviço, com o Projeto e planilha dos serviços a serem executados no local;

1.2. A empresa terá prazo máximo de 48 horas para dar início aos serviços solicitados, estes não terão quantitativos mínimos podendo ser solicitado qualquer quantidade e deverá ser cumprido o prazo para início;

1.3. Dispositivos preliminares:

1.3.1. Somente poderão ser empregados na obra os materiais de primeira qualidade;

1.4. Normas e Especificações:

1.4.1. A especificação técnica ora elaborada integra-se as Normas Brasileira em vigor da ABNT;

1.4.2. A citação expressa de normas e especificações, no corpo de desenhos ou texto desta especificação técnica, não elimina o cumprimento por parte da CONTRATADA, de outras aplicáveis ao caso;

#### **2 - FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

2.1. Considerações Iniciais

2.1.1 Este memorial tem por objetivo descrever e especificar de forma clara a execução de cobertura metálica, calhas e rufus.

2.2. Disposições Gerais

2.2.1. Todos os materiais a serem empregados na execução do objeto deverão ser comprovadamente de boa qualidade e satisfazer rigorosamente as especificações deste Termo de Referência;



2.2.2. Todos os serviços serão executados em completa obediência aos princípios de boa técnica, devendo ainda satisfazer rigorosamente às Normas Brasileiras;

2.2.3. Durante a execução do objeto será feita periódica remoção de todo entulho e detritos que venham a se acumular no local;

2.2.4. Competirá ao contratado fornecer todo o ferramental, instalações provisórias, maquinaria e aparelhamento adequado a mais perfeita execução dos serviços contratados;

2.2.5. Qualquer dúvida na especificação, caso algum material tenha saído de linha durante a obra, ou ainda caso faça opção pelo uso de algum material equivalente, a CONTRATADA deverá consultar a Fiscalização que, se necessário, buscará junto a Secretaria de Obras, Infraestrutura e Serviços Urbanos o apoio para essa definição e para maiores esclarecimentos a fim de que a execução do objeto mantenha o mesmo padrão de qualidade, em todos os níveis da execução;

2.2.6. A CONTRATADA deverá ser responsável pela qualidade final dos serviços, fornecer EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) aos funcionários, recolher leis sociais referentes aos funcionários que trabalharem na mesma;

2.2.7. Todos os materiais de acabamentos necessários para a execução do objeto deverão ter concordância e aprovação pela fiscalização da obra, que terá anuência da Secretaria Municipal de Obras, Infraestrutura e Serviços Urbanos da Prefeitura Municipal de Iúna – ES, antes da sua utilização;

2.2.8. Todas as execuções deverão obrigatoriamente serem precedidas de projeto executivo fornecido pela Prefeitura Municipal de Iúna, junto com a ordem de fornecimento;

2.2.9. Mobilização e Desmobilização;

2.2.9.1. Quanto à mobilização, a CONTRATADA deverá iniciar imediatamente após a liberação da Ordem de Serviço, e em obediência ao prazo estabelecido neste documento;

2.2.9.2. A mobilização compreenderá o transporte de máquinas, equipamentos, pessoal, instalação de placas de advertência e demais instalações provisórias necessárias para a perfeita execução dos serviços;

2.2.9.3. A desmobilização compreenderá a completa limpeza dos locais, retirada das máquinas e dos equipamentos e o deslocamento dos empregados da CONTRATADA;



### 2.3. Autorização dos Serviços

2.3.1. As etapas da cobertura deverão estar de acordo com os projetos técnicos a serem apresentados na Ordem de Serviço, atendendo as orientações dos representantes do Município.

2.3.2. Correrão por conta da proposta vencedora todos os serviços preliminares indispensáveis, tais como, Transportes e diárias quando necessário para a execução dos serviços;

2.3.3. A locação da execução do objeto é de responsabilidade da empresa executora, devendo esta seguir rigorosamente ao projeto apresentado pela PMI, em caso de dúvida deverá entrar em contato com a fiscalização municipal.

### 2.4. Fundações

2.4.1. A colocação dos chumbadores deverá ser feita de forma a não correr nenhum problema entre estes e a estrutura metálica;

### 2.5. Estrutura

#### 2.5.1. Execução dos serviços

2.5.1.1. Deverão ser seguidas as Normas Brasileiras específicas, em sua edição mais recente;

2.5.1.2. Nenhum conjunto de elementos estruturais poderá ser executado sem a prévia e minuciosa verificação, por parte da CONTRATADA e da Fiscalização;

2.5.1.3. Sempre que a Fiscalização tiver dúvida a respeito da estabilidade dos elementos da estrutura, poderá solicitar provas de carga para avaliar a qualidade da resistência das peças;

#### 2.5.2. Normas e práticas complementares

2.5.2.1. Códigos, Leis, Decretos, Portarias e Normas Federais, Estaduais e Municipais, inclusive normas de concessionárias de serviços públicos;

2.5.2.2. Instruções e Resoluções dos Órgãos do Sistema CREA/CONFEA e CAU.

### 2.6. Telhas

2.6.1. Cobertura em telhas de boa procedência e alta qualidade, conforme especificado em planilha, sendo utilizada conforme especificação do projetista e conforme indicado no projeto;



## 2.7. Estrutura Metálica

2.7.1. Os componentes já fabricados deverão ser depositados na obra completamente terminados para somente montagem in loco, para maior segurança;

2.7.2. A estrutura metálica deverá ser constituída por perfis e peças conforme planilha e especificação do projetista e, seu projeto de estrutura metálica executivo;

## 2.8. Limpeza Final

2.8.1. Será removido todo o entulho, transportado para confinamento de lixo, cuidadosamente limpos e varridos todos os acessos de modo a se evitar acidentes.

2.8.2. Todos os elementos serão limpos e cuidadosamente lavados de modo a não danificar outras partes da execução do objeto por estes serviços de limpeza. Será vedado o uso de ácido para remoção de manchas, o que deverá ser feito por outros meios que não venham a atacar os materiais, melhor ainda será que as manchas sejam evitadas, ou removidas enquanto os materiais que as provoquem ainda estejam úmidos;

## 2.9. Disposições Finais

2.9.1 Em se tratando de material referente estrutura metálica, a ser empregado, estes deverão obrigatoriamente ser apresentado à fiscalização da Prefeitura antes de sua aplicação, sob pena de não aceitação do serviço, com implicações que podem levar a demolição do objeto executado;

## 3 - DA FISCALIZAÇÃO, MEDIÇÃO E PAGAMENTO:

3.1. Do acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem:

3.1.1. Na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da CONTRATANTE, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997.

3.2. O representante da CONTRATANTE deverá:



3.2.1. Ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

3.3. A verificação da adequação da prestação do serviço:

3.3.1. Deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

3.4. O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço:

3.4.1. Deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993;

3.4.2. O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

3.5. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA:

3.5.1. Ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

3.6. O CONTRATANTE manterá:

3.6.1. Desde o início dos serviços até o seu Recebimento Definitivo, ao seu critério exclusivo, uma equipe de Fiscalização constituída por profissionais habilitados que considerar necessários ao acompanhamento e controle dos trabalhos.

3.7. A CONTRATADA facilitará, por todos os meios a seu alcance:

3.7.1. A ampla ação da Fiscalização, permitindo o acesso aos serviços em execução, bem como atendendo prontamente às solicitações que lhe forem efetuadas.

3.8. Todos os atos e instruções emanados ou emitidos pela Fiscalização:

3.8.1. Serão considerados como se fossem praticados pelo CONTRATANTE.



3.9. A Fiscalização realizará, dentre outras, as seguintes atividades:

3.9.1. Manutenção de um arquivo completo e atualizado de toda a documentação pertinente aos trabalhos, incluindo o Contrato, orçamentos, cronogramas, correspondência e relatórios de andamento das atividades;

3.9.2. Aprovação da indicação pela CONTRATADA do Coordenador responsável pela condução dos trabalhos;

3.9.3. Solicitação da substituição de qualquer funcionário da CONTRATADA que embarace a ação da Fiscalização;

3.9.4. Verificação da colocação à disposição das instalações, equipamentos e equipe técnica previstos na proposta e sucessivo Contrato de Execução de Serviços;

3.9.5. Esclarecimento ou solução de incoerências, falhas e omissões eventualmente, bem como nas demais informações e instruções complementares, necessárias ao desenvolvimento dos trabalhos;

3.9.6. Promoção de reuniões periódicas com a CONTRATADA para análise e discussão sobre o andamento dos trabalhos, esclarecimentos e providências necessárias ao cumprimento do Contrato;

3.9.7. Verificação e aprovação dos relatórios periódicos de execução dos serviços elaborados em conformidade com os requisitos estabelecidos neste termo de referência;

3.9.8. Exercício de controle sobre o cronograma de execução dos serviços, aprovando os eventuais ajustes que ocorrerem durante o desenvolvimento dos trabalhos;

3.9.9. Verificação e aprovação das soluções propostas nos projetos quanto à sua adequação técnica e econômica de modo atender às necessidades do CONTRATANTE;

3.9.10. Verificação e aprovação de eventuais acréscimos de serviços necessários ao perfeito atendimento do objeto do Contrato;

3.9.11. Verificação das medições dos serviços, bem como conferir, visar e encaminhar para pagamento as faturas emitidas pela CONTRATADA;

3.9.12. Encaminhamento à CONTRATADA dos comentários efetuados para que sejam providenciados os respectivos atendimentos;



3.10. A atuação ou a eventual omissão da fiscalização durante a realização dos trabalhos:

3.10.1. Não poderá ser invocada para eximir a CONTRATADA da responsabilidade pela execução dos serviços.

3.11. A comunicação entre a fiscalização e a CONTRATADA:

3.11.1. Será realizada através de e-mails e ofício e anotações ou registros no Relatório de Serviços.

3.12. Somente serão considerados para efeito de medição e pagamento:

3.12.1. Os serviços previstos no contrato/ata e efetivamente executados pela CONTRATADA, após aprovação dos projetos, planilhas e memoriais pelos órgãos competentes, convênios ou administração.

3.13. Em caso de atraso em relação a alguma etapa do cronograma físico-financeiro de execução de serviços:

3.13.1. À CONTRATADA será aplicada multa conforme previsto em Contrato/ata, sendo para tanto considerado o prazo da etapa em questão e o tempo decorrido para a apresentação.

3.14. Quaisquer modificações no decorrer do serviço em questão serão processadas:

3.14.1. Através de Termo Aditivo pertinente, devidamente justificado pela Fiscalização e de acordo com a legislação vigente.

3.15. A fiscalização de que trata esta cláusula:

3.15.1. Não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

#### 4 – RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

4.1. Deveres e responsabilidades da CONTRATANTE:





4.1.1. Nomear Gestor e Fiscais para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos, conforme o disposto no art. 24 da IN SLTI/MP 04/2010;

4.1.2. Vetar o emprego de qualquer produto ou serviço que considerar incompatível com as especificações apresentadas na proposta da CONTRATADA, que possa ser inadequado, nocivo ou danificar seus bens patrimoniais, ou ser prejudicial à saúde dos servidores;

4.1.3. Efetuar o pagamento à CONTRATADA;

4.1.4. Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, conforme Anexo II - MODELO DE NOTIFICAÇÃO;

4.1.5. Preencher e enviar a Ordem de Fornecimento de acordo com os critérios estabelecidos neste Termo de Referência;

4.1.6. Receber os objetos entregues pela CONTRATADA, que estejam em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções a serem realizadas, devendo assinar ao final o RELATÓRIO DE FISCALIZAÇÃO (anexo I);

4.1.7. Recusar com a devida justificativa qualquer material ou serviço entregue fora das especificações constantes na proposta da CONTRATADA;

4.1.8. Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento dos produtos;

4.2. Deveres e responsabilidades da CONTRATADA:

4.2.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência;

4.2.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato/ata, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

4.2.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a



CONTRATANTE autorizada a descontar dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos;

4.2.4. Utilizar empregados habilitados e com amplo conhecimento dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

4.2.5. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à CONTRATANTE;

4.2.6. Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

4.2.7. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

4.2.8. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

4.2.9. Fornecer os produtos e/ou serviços conforme especificações técnicas definidas deste termo de referência, não podendo nunca ser inferior a esta;

4.2.10. Prestar todos os esclarecimentos técnicos que lhe forem solicitados pela CONTRATANTE, relacionados com o objeto deste termo de referência;

4.2.11. Comunicar à CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente em relação aos produtos e/ou serviços que forem objetos do Contrato/ata e prestar os esclarecimentos necessários;

4.2.12. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências dos Fiscais do Contrato e do Gestor do Contrato inerentes à execução do objeto contratual;

4.2.13. Propiciar todos os meios e facilidades necessárias à fiscalização dos produtos e/ou serviços pela CONTRATANTE, cujo representante terá poderes para sustar os mesmos, total ou parcialmente, a qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária, e recusar os produtos e/ou serviços e que julgar inadequados;

4.2.14. Emitir relatório detalhado da execução da ordem de fornecimento emitida;



4.2.15. Realizar a execução do objeto fora do horário comercial sempre que solicitado pela Prefeitura Municipal de Iúna, evitando transtornos no atendimento a população.

## 5 - PENALIDADES

5.1. Qualquer interrupção ou atraso, que seja dada causa pela ação ou omissão da CONTRATADA ou de seus prepostos, dará margem às seguintes penalidades, que serão descontadas no pagamento através do Anexo I – MODELO DE RELATÓRIO DE FISCALIZAÇÃO e penalidade através do Anexo II – MODELO DE NOTIFICAÇÃO;

<b>EVENTOS</b>	<b>PENALIDADES</b>
Atraso do prazo estabelecido na ordem de fornecimento, para iniciar os serviços ou entrega.	Conforme justificativa, prorrogação por igual período.
Atraso do prazo estabelecido na ordem de fornecimento após prorrogação para iniciar os serviços ou entrega.	2% (dois por cento) sobre o valor da ordem de fornecimento.
Atraso injustificado no cronograma de execução dos serviços contratados.	2% (dois por cento) do valor autorizado.
Interrupção sem justificativa da execução do objeto.	5% (cinco por cento) do valor autorizado.
Não cumprimento do contrato após 2 notificações.	Cancelamento do contrato e impossibilidade do CONTRATANTE participar de licitações públicas.

## 6 - INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

6.1. A supervisão, análise e aceite dos serviços correspondentes a esse Termo de Referência serão exercidos pela Secretaria Municipal de Obras, Infraestrutura e Serviços Urbanos, com a avaliação do setor de Engenharia;

6.2. A Secretaria Municipal de Obras, Infraestrutura e Serviços Urbanos ficará responsável pelo repasse de todas as informações e documentos existentes e necessários ao desenvolvimento dos trabalhos à CONTRATADA;



6.3. A prestadora de serviço se obriga a apresentar todas as informações necessárias para o monitoramento e a avaliação do processo;

6.4. A administração dispõe de noventa (90) dias, contados da data referida no item 1.2 do edital, para convocar o licitante vencedor para assinar a Ata de Registro de Preços, sendo esse o prazo mínimo de validade da proposta.

6.5. A ata de registro de preços vigorará por um ano, a contar de sua publicação resumida na imprensa oficial, vedada sua prorrogação.

6.6. Os preços registrados vincularão os respectivos proponentes enquanto viger a Ata de Registro de Preços.

6.7. Os preços ofertados deverão estar inclusos todos os custos inerentes à contratação, dentre eles os encargos sociais, impostos, taxas, seguros, licenças, hospedagens, fretes, motorista e outros custos relacionados aos produtos/serviços, inclusive garantias. Considerar-se-á que os preços propostos são completos e suficientes para pagar todos os produtos/serviços. Nenhuma reivindicação para pagamento adicional será considerada, sob qualquer pretexto.

## 7 - ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA

7.1. São parte integrante deste TR os seguintes Anexos:

7.1.1. Anexo I – MODELO DE RELATÓRIO DE FISCALIZAÇÃO;

7.1.2. Anexo II – MODELO DE NOTIFICAÇÃO;



## ANEXO I

### MODELO DE RELATÓRIO DE FISCALIZAÇÃO

#### RELATÓRIO DE FISCALIZAÇÃO

Empresa:	[razão social]
Processo nº:	003042/2015
Licitação nº:	Pregão Presencial nº [n]/2015
ATA de Registro de Preço nº:	[n]/2015
Vigência da ATA:	[data inicial] a [data final]

Nós, [nome fiscal 1], [nome fiscal 2] e [nome fiscal 3]  
fiscais da Ata de Registro de Preços informada acima, declaramos que o(s) objeto(s) foram recebidos e homologados pelos fiscais em conjunto com o gestor do contrato, informamos ainda que todos os requisitos do edital referente a esta contratação foram cumpridos e que a aceitação do objeto está ratificada.

Local de Entrega:  
**[citar os locais onde os produtos foram entregues]**

Os seguintes produtos foram entregues e homologados:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE

Nº da(s) Nota(s) Fiscal(is):  
**[n] (R\$ [valor]).**

Outras informações que comprovem a entrega ou prestação dos serviços:  
**[opcional]**

Declaro, sob as penas da lei, que as informações acima são verdadeiras.  
Iúna/ES, [dia] de [mês] de [ano].

[nome fiscal 1]  
Matricula nº: [n]

[nome fiscal 2]  
Matricula nº: [n]

[nome fiscal 3]  
Matricula nº: [n]

[gestor do contrato]  
Matricula nº: [n]



Fiscal do Contrato

Fiscal do Contrato

Fiscal do Contrato

Secretário de (...)

(\*) Trata-se de um modelo de referência, podendo ser aperfeiçoado durante a execução contratual.

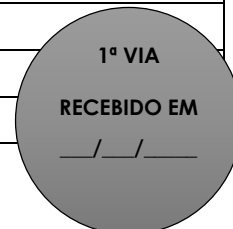


## ANEXO II

### MODELO NOTIFICAÇÃO

#### NOTIFICAÇÃO

Empresa:	[razão social]
Responsável:	[nome do responsável pela empresa]
Processo nº:	003042/2015
Licitação nº:	Pregão Presencial nº [n]/2015
ATA de Registro de Preço nº:	[n]/2015
Vigência da ATA:	[data inicial] a [data final]



Sr. Responsável pela empresa citada,

Relato a Vossa Senhoria que por ocasião do acompanhamento da ata de registro de preços referida acima, esta administração se deparou com as seguintes situações:

1. [descrição de suposta irregularidade];
2. [idem];

Ante a possibilidade de tais eventos, se confirmados, terem o condão de, em tese, configurar infrações contratuais e, conseqüentemente, levarem à aplicação de penalidades, confere-se ao Senhor o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento deste, para o exercício de seu direito de manifestação e defesa, o que deve ser feito por escrito e protocolado na Sede da Prefeitura.

Também confiro a Vossa Senhoria a oportunidade de se pronunciar acerca do intuito administrativo de rescindir a ata de registro de preços, em vista das frequentes dificuldades em sua execução.

Os autos do processo em que formalizada a contratação estão à disposição de Vossa Senhoria para extração de cópias e exame.

Atenciosamente,

Iúna/ES, [dia] de [mês] de [ano].





[nome do secretário]

Secretário Municipal de Obras, Infraestrutura e Serviços Urbanos



**ANEXO 2  
MODELO DE PROPOSTA**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 065/2015**

RAZÃO SOCIAL: *[preenchimento obrigatório]*

CNPJ: *[preenchimento obrigatório]*

ENDEREÇO: *[preenchimento obrigatório]*

ENDEREÇO ELETRÔNICO (E-MAIL): *[preenchimento obrigatório]*

TELEFONE: *[preenchimento obrigatório]*

FAC-SÍMILE: *[preenchimento facultativo]*

(LOCAL E DATA) , de de 2015. *[preenchimento obrigatório]*

Declaro que li e concordo com todas as condições de execução da Ata de Registro de Preços.

Seguem anexos nossos preços para participação no presente certame.

A validade desta proposta é de ..... dias. *[lembre-se de que o prazo mínimo de validade da proposta é de 90 dias]*

LOTE	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	UNT	TOTAL

Obs: \*Utilizar o anexo 01 B lotes para confecção da planilha de preços.

\*Deverá ser desconsiderado o campo MARCA na tabela anexo 01 B - lotes.

Assinatura Identificável  
(nome do representante da licitante)



**ANEXO 3**  
**MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO**

(local e data) \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2015.

À  
Pregoeira da Prefeitura Municipal de Iúna

Assunto: Credenciamento para a participação no Pregão Presencial nº 065/2015.

O(s) abaixo assinado(s), na qualidade de responsável legal pela licitante

\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_  
vem pela presente, informar a V.Sª, que o(a) Srº.(a)  
\_\_\_\_\_, Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (apresentar o original), CPF nº \_\_\_\_\_, endereço \_\_\_\_\_, profissão  
\_\_\_\_\_, estado civil, \_\_\_\_\_, é pessoa autorizada a representar, em todos os atos, a pessoa  
jurídica acima citada durante a realização do Pregão em epígrafe, podendo para tanto, oferecer novos  
lances verbais, transigir, renunciar a recursos, requerer, assinar, enfim, praticar todos os atos referentes  
ao certame.

Assinatura Identificável

(nome do responsável pelo licitante – aqui deverá assinar a pessoa definida no item 5.3 do edital)

**Obs.: Esta Declaração deverá ter reconhecimento de firma em Cartório.**



**ANEXO 4**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE PREENCHIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E DE**  
**RELAÇÃO DE PARENTESCO**

[local e data.]

À Pregoeira  
da Prefeitura Municipal de Iúna

Assunto: Declaração de atendimento de exigências habilitatórias para participação no Pregão Presencial nº 065/2015.

O licitante [*nome do licitante*], inscrito no CNPJ sob o nº [*informar o CNPJ*], por meio de seu representante abaixo assinado, Sr. [*nome do representante que assina esta declaração*], [*qualificação do representante e indicação de sua relação com o licitante (sócio, administrador, gerente, dirigente, credenciado etc.)*], DECLARA, sob as penas da lei, em especial a cominada no art. 7º da Lei nº 10.520/02, que satisfaz plenamente todas as exigências habilitatórias previstas no certame epigrafado, em obediência ao disposto no art. 4º, VII da Lei nº 10.520/02.

Declara ainda que não é e não tem em seus quadros como sócio, administrador, dirigente ou gerente, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de servidor público do Município de Iúna ocupante de cargo eletivo, comissionado, efetivo, temporário ou contratado.

[*ou, caso haja relação de parentesco, casamento ou união estável*]\*

Declara ainda que [o Sr./a Sr.<sup>a</sup>] [*nome do licitante ou de sócio, administrador, dirigente ou gerente*], [*qualificação e indicação do vínculo com o licitante (sócio, gerente, administrador etc.)*] é [*explicação da relação (cônjuge, companheiro, tio, sobrinho, pai, avô etc.)*] do servidor municipal [*indicação do nome do servidor municipal*].

***Exemplo:*** Declara ainda que o Sr. Fulano de Tal, brasileiro, casado, administrador do licitante, é casado com a servidora municipal Sr.<sup>a</sup> Beltrana de Tal.

Assinatura  
(denominação ou razão social do licitante e  
nome do representante da empresa)

**\* Observação: a relação de parentesco, união estável ou matrimonial entre o licitante ou seus sócios, administradores, gerentes ou dirigentes com servidores municipais não impede sua participação na licitação, mas deve ser informada para fins de controle. Caso o licitante omita a informação sobre eventual parentesco, casamento ou união estável, ser-lhe-á aplicada multa de 0,5% (meio por cento) do valor final de sua proposta e, se caracterizada má-fé, impedimento de licitar e contratar com o Município de Iúna pelo prazo de até cinco anos.**



**ANEXO 5**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO ART. 7.º, INCISO XXXIII, DA**  
**CONSTITUIÇÃO**

Cidade XXXX, de de 2015.

À  
Pregoeira da PMI  
Licitação nº 065/2015, modalidade Pregão Presencial.

A licitante, ....., inscrita no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o (a) Sr (a)....., portador (a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº ....., DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº8.666/93, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ).

**Observação: Em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.**

Assinatura Identificável  
(nome do representante da licitante)



**ANEXO 6**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE MOTIVO QUE IMPEÇA ME/EPP DE GOZAR  
DOS BENEFÍCIOS DAS LEIS COMPLEMENTARES Nº 123/2006 E 147/2014**

(local e data) , de de 2015.

À  
Pregoeira da PMI  
Licitação nº 065/2015, modalidade Pregão Presencial.

O licitante ..... CNPJ ..... declara que é .....(microempresa ou empresa de pequeno porte)....., que não se enquadra em nenhuma das situações previstas no § 4.º do art. 3.º da Lei complementar nº 123/2006 e 147/2014, de modo que pode fruir dos benefícios previstos naquela Lei.

Assinatura Identificável  
(nome do representante da empresa)



## ANEXO 7

### **MODELO DE DECLARAÇÃO DE PREENCHIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, RESSALVADA A REGULARIDADE FISCAL E DE RELAÇÃO DE PARENTESCO**

(local e data) , de de 2015.

À  
Pregoeira da Prefeitura Municipal de Iúna

Assunto: Declaração de atendimento de exigências habilitatórias para participação no Pregão Presencial nº 065/2015.

O(s) abaixo assinado(s), na qualidade de responsável legal pela Empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_ DECLARA, sob as penas da lei, principalmente a disposta no art. 7º da Lei nº 10.520/02, que satisfaz as exigências habilitatórias previstas no certame epigrafado, ressalvada, todavia, a regularidade fiscal.

Caso esta licitante se sagre vencedora, compromete-se desde já a providenciar a regularização de que trata o § 1.º do art. 43 da Lei complementar nº 147/2014, sob pena de, se não o fizer, saber das conseqüências cominadas no § 2.º do art. 43 da Lei Complementar nº 123/2006.

Declara ainda que não é e não tem em seus quadros como sócio, administrador, dirigente ou gerente, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de servidor público do Município de Iúna ocupante de cargo eletivo, comissionado, efetivo, temporário ou contratado.

*[ou, caso haja relação de parentesco, casamento ou união estável]\**

Declara ainda que [o Sr./a Sr.ª] [*nome do licitante ou de sócio, administrador, dirigente ou gerente*], [*qualificação e indicação do vínculo com o licitante (sócio, gerente, administrador etc.)*] é [*explicação da relação (cônjuge, companheiro, tio, sobrinho, pai, avô etc.)*] do servidor municipal [*indicação do nome do servidor municipal*].

**Exemplo:** *Declara ainda que o Sr. Fulano de Tal, brasileiro, casado, administrador do licitante, é casado com a servidora municipal Sr.ª Beltrana de Tal.*

Assinatura  
(denominação ou razão social do licitante e  
nome do representante da empresa)

\* Observação: a relação de parentesco, união estável ou matrimonial entre o licitante ou seus sócios, administradores, gerentes ou dirigentes com servidores municipais não impede sua participação na licitação, mas deve ser informada para fins de controle. Caso o licitante omita a informação sobre eventual parentesco, casamento ou união estável, ser-lhe-á aplicada multa de 0,5% (meio por cento)





do valor final de sua proposta e, se caracterizada má-fé, impedimento de licitar e contratar com o Município de Iúna pelo prazo de até cinco anos.

**\*As microempresas e empresas de pequeno porte que não ostentem regularidade fiscal não devem apresentar a declaração do anexo 4, mas esta do anexo 7.**



## ANEXO 8 CONDIÇÕES PARA EXPEDIÇÃO DE CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL

1. O licitante interessado em apresentar Certificado de Registro Cadastral (CRC) deverá requerê-lo, em petição dirigida à Comissão, até o terceiro dia anterior à data final para a entrega do envelope de habilitação. O pedido deve ser instruído com os seguintes documentos:

I – **obrigatórios**, sem os quais o CRC não será emitido:

a – documento de identidade (RG) ou equivalente;

b - registro comercial, no caso de empresário individual;

c - ato constitutivo, estatuto ou contrato social e alterações em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

d - inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

e - decreto de autorização, caso se trate 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;

f - prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

g - certidão negativa de débitos municipal do domicílio ou sede do licitante; caso não conste prazo de validade na certidão, reputar-se-á válida por sessenta dias, contados da data de sua expedição;

h - certidão negativa de débitos estadual do domicílio ou sede do licitante;

i - certidão conjunta negativa de débitos relativos a tributos federais e dívida ativa da União;

j - Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), em que se demonstre situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

k - certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física; caso não conste prazo de validade na certidão, reputar-se-á válida por sessenta dias, contados da data de sua expedição;

l – declaração de que não possui, no quadro de pessoal, empregados com menos de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, em atendimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7.º da Constituição da República;

m - prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de certidão negativa, nos termos do art. 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho;

II – **facultativos**:

a – alvará de licença para localização e funcionamento;

b – alvará expedido pela vigilância sanitária federal, estadual e municipal, a depender da atividade exercida;

c - 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;



- d - registro ou inscrição na entidade profissional competente;
- e - 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;
2. O interessado, quando do requerimento de seu CRC, deverá apresentar os documentos (obrigatórios e facultativos) que guardem pertinência com sua forma de organização e objeto.
- 2.1. Constará no CRC a menção aos documentos apresentados pelo interessado, inclusive com indicação dos respectivos prazos de validade.
- 2.2. Os documentos devem ser apresentados no original ou por cópia autenticada; cópias simples serão admitidas desde que acompanhadas dos respectivos originais para conferência.
- 2.3. Para a expedição do CRC o interessado deve comprovar o recolhimento da taxa de cadastramento, no valor de R\$19,78 através de depósito bancário, agência 0933-4, conta corrente 8.504-9 – Prefeitura Municipal de Iúna, Banco do Brasil S/A.
- 2.4. O CRC vigorará por até um ano, contado de sua expedição, sem prejuízo da validade dos documentos nele referidos.
- 2.4.1. Vencidos ou modificados documentos referidos no CRC, pode o interessado pedir nova expedição, recolhida a taxa respectiva.



**ANEXO 9**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE À EXPEDIÇÃO DO  
CRC QUE IMPEÇA A PARTICIPAÇÃO NO CERTAME**

Cidade XXXX, de de 2015.

A

PREFEITURA MUNICIPAL DE IÚNA - PMI

**DECLARAÇÃO INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE**

O licitante \_\_\_\_\_, estabelecido à \_\_\_\_\_(Endereço Completo)\_\_\_\_\_,  
devidamente inscrito no CNPJ sob o nº\_\_\_\_\_, declara sob as penalidades cabíveis a  
inexistência de fato superveniente à expedição do Certificado de Registro Cadastral, ora apresentado  
para fins de habilitação, que o impeça de participar da Licitação nº 065/2015, modalidade Pregão  
Presencial.

\_\_\_\_\_  
(nome e assinatura do representante legal)



**ANEXO 10**  
**MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XXX/2015**

PREGÃO PRESENCIAL Nº 065/2015

PROCESSO Nº 3042/2015

Aos \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) dias do mês de \_\_\_\_\_ do ano de 2.015, autorizado pelo ato de folhas (\_\_\_\_\_) do processo de Pregão Presencial nº 065/2015, foi expedida a presente Ata de Registro de Preços, de acordo com o disposto no artigo 15º da Lei Federal nº 8.666/93 e Decreto Municipal nº 449/2010 que, conjuntamente com as condições a seguir estipuladas, regem o relacionamento obrigacional entre o **ÓRGÃO GERENCIADOR**, o MUNICÍPIO DE IÚNA - ES, pessoa jurídica de direito público, devidamente inscrito no CGC/MF sob o n.º 27.167.394/0001-23, com sede na Rua Desembargador Epaminondas Amaral, n.º 58, Centro, Iúna - ES, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. ROGÉRIO CRUZ SILVA, Prefeito Municipal, brasileiro, casado, engenheiro civil, portador do CPF n.º 221.210.306-97 e RG n.º M-384687-SSP/MG, residente e domiciliado à Avenida Ademar Vieira da Cunha, nº 908, bairro Vila Nova, neste Município e o **DETENTOR DA ATA**:

Empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o n.º \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, neste ato representada por seu(ua) sócio(a), o(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, brasileiro(a), solteiro(a)/casado(a), \_\_\_\_\_(profissão)\_\_\_\_, portador(a) do CPF n.º \_\_\_\_\_ e RG n.º \_\_\_\_\_, residente e domiciliado(a) na \_\_\_\_\_.

Os preços registrados do Detentor da Ata segue em anexo (anexo 10 - A)

Integra esta Ata de Registro de Preços o pertinente Edital de licitação e respectivos anexos, cujas disposições vinculam ambas as partes.

**01 - CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO:**

1.1. Constitui objeto do presente instrumento a formação de **Registro de Preços de Fornecimento e Instalação de Estruturas Metálicas**, conforme normas e especificações do processo licitatório nº 065/2015 na modalidade Pregão Presencial do tipo menor preço global do lote.



## **02 - CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**

2.1. A existência do registro dos preços não obrigará a Administração a firmar contratações que deles poderão advir, facultada a realização de licitação específica ou a contratação direta para a aquisição pretendida nas hipóteses previstas na Lei Federal 8.666/93, mediante fundamentação, assegurando-se ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

2.2. O(s) pagamento(s) será(ão) efetuado(s) dentro dos 30 (trinta) dias seguintes ao da apresentação à Prefeitura Municipal de Iúna de documento(s) fiscal(is) hábil(eis), sem emendas ou rasuras e ter ocorrido o recebimento na forma prevista no art. 73 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

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

2.4. O Contratante poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pelo fornecedor, em decorrência de inadimplemento contratual.

2.5. Os pagamentos serão efetuados através de depósito em conta corrente do fornecedor, no Banco por ele indicado, ou na Tesouraria da Prefeitura, e serão contados da data de certificação/aceitação do objeto licitado, constante no verso da Nota Fiscal/Fatura em 02 (duas) vias, com o visto do funcionário competente para o recebimento e conferência dos mesmos.

2.6. Em caso de atraso no pagamento, a Contratada fará jus à percepção dos índices oficiais de remuneração básica e juros aplicados à caderneta de poupança desde o inadimplemento até o efetivo pagamento.

## **03 - CLÁUSULA TERCEIRA - EXECUÇÃO, FISCALIZAÇÃO E ACEITAÇÃO:**

3.1. A execução deste instrumento será acompanhada e fiscalizada por servidor previamente designado pela Administração, que anotarará em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do presente, determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados e deverá atestar a execução do objeto, observadas as disposições deste contrato, sem o que não será permitido qualquer pagamento. O agente fiscalizador do contratante será o Sr/Sra XXXX, matrícula nº XXXX, nomeado por Portaria subscrita pela Secretária Municipal de Gestão.

3.2. Cabe ao fornecedor permitir e facilitar a fiscalização e a inspeção dos produtos/serviços, prestando todas as informações e esclarecimentos solicitados.



3.3. A fiscalização será exercida no interesse exclusivo do Município e não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor por qualquer irregularidade.

3.4. A fiscalização da qualidade do (s) produto/serviço (s) ficará (ão) sob responsabilidade do Órgão gerenciador, que poderá recusar o produto/serviço (s) que não atendam as normas técnicas específicas.

3.5. A administração dispõe de noventa (90) dias, contados da data referida no item 1.2 do edital que procedeu à Ata, para convocar o licitante vencedor para assinar a Ata de Registro de Preços. Escoado o prazo sem convocação, o licitante vencedor não mais está obrigado a tanto.

3.6. Os preços registrados vincularão os respectivos contratados enquanto viger a Ata de Registro de Preços.

#### **04 - CLÁUSULA QUARTA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:**

4.1. As despesas decorrentes deste certame correrão pelas dotações orçamentárias:

020001.0412200022.008.33903900000 – Ficha 007,  
020001.0412200023.044.44905100000 – Ficha 021,  
050001.0412200052.012.33903900000 – Ficha 042,  
050001.0412200053.007.44905100000 – Ficha 051,  
050001.0412200053.008.44905100000 – Ficha 052,  
060001.0412300062.016.33903900000 – Ficha 061,  
060001.0412300063.009.44905100000 – Ficha 070,  
070001.2012200082.020.33903900000 – Ficha 079,  
070001.2060600103.010.44905100000 – Ficha 089,  
080001.1212200122.023.33903900000 – Ficha 099,  
080001.1212200123.011.44905100000 – Ficha 103,  
080001.1236100123.012.44905100000 – Ficha 107,  
080002.1236100132.032.33903000000 – Ficha 135,  
080002.1236100133.017.44905100000 – Ficha 139,  
090001.1512200152.043.33903900000 – Ficha 175,  
090001.1512200163.052.44905100000 – Ficha 178,  
090001.1545100163.023.44905100000 – Ficha 180,  
100001.2678200182.048.33903900000 – Ficha 195,  
100001.2678200183.026.44905100000 – Ficha 197,  
120001.0824400252.063.33903900000 – Ficha 210,  
120001.0824400263.038.44905100000 – Ficha 228,  
130001.1339200303.042.44905100000 – Ficha 264,  
130001.2781200282.082.33903900000 – Ficha 272,  
140001.2412200312.084.33903900000 – Ficha 279,  
140001.2412200313.045.44905100000 – Ficha 282,  
150001.1854200112.085.33903900000 – Ficha 289,  
150001.1854200113.046.44905100000 – Ficha 293,  
090001.1545100163.059.44905100000 – Ficha 311,  
110001.1030100192.050.33903900000 – Ficha 008,  
110001.1030100193.028.44905100000 – Ficha 014,  
110002.1030100202.052.33903900000 – Ficha 024,



110002.1030100202.052.44905100000 – Ficha 026 e os empenhos, desde já autorizados pelo Ordenador de Despesa, serão feitos na medida necessária à cobertura das autorizações de fornecimento.

#### **05 - CLÁUSULA QUINTA – CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA DA ATA:**

- 5.1. As condições de execução do objeto será conforme informado no anexo 10 – B deste termo.
- 5.2. A ata de registro de preços vigorará por 12 (doze) meses, a contar de sua publicação resumida no Diário Oficial do Estado, vedada sua prorrogação.
- 5.3. As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços que poderão ser formalizadas pelos instrumentos subsidiários tratados no art. 62 da Lei nº 8.666/93, desde que observadas as condições pertinentes vigorão do recebimento da autorização de fornecimento pelo contratado até o pagamento por parte da Administração, observadas a forma de fornecimento.
- 5.4. Encerrada a vigência da Ata, é vedada a formalização de novas contratações dela decorrentes.
  - 5.4.1. Encerrada a vigência da Ata, seu subscritor não poderá receber novas autorizações de fornecimento, ainda que datadas e expedidas antes do vencimento da Ata.

#### **06 - CLÁUSULA SEXTA - DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

- 6.1. As sanções administrativas constam no anexo 10 – B deste termo.

#### **07 - CLÁUSULA SÉTIMA – DA RESCISÃO:**

- 7.1. A rescisão da Ata poderá ocorrer nas hipóteses e condições previstas nos artigos 78 e 79 da Lei Federal 8.666/93, no que couber, com aplicação do artigo 80 da mesma Lei, se for o caso.

#### **08 - CLÁUSULA OITAVA – DA RESPONSABILIDADE DAS PARTES:**

- 8.1. Constituem obrigações do Contratante:
  - a) Efetuar o Pagamento do preço previsto na cláusula segunda, nos termos deste instrumento;
  - b) Designar servidor para acompanhar a execução desta Ata;
  - c) Gerenciar a ata até o seu vencimento, acompanhando o cumprimento de todas suas cláusulas na íntegra.
- 8.2. Constituem obrigações dos subscritores da Ata:
  - a) Fornecer os produtos/serviços registrados na forma prevista nesta Ata.





- b) Comprometer-se a entregar os produtos/serviços na data acordada, constantes da autorização de fornecimento, emitida pelo Setor de Compras da Prefeitura Municipal de Iúna.
- c) Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo Setor responsável pelo recebimento e fiscalização.
- d) Manter durante a vigência da Ata de Registro de Preços todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 8.2. Demais responsabilidades das partes consta no anexo 10 – B deste termo.

### **09 - CLÁUSULA NONA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS:**

09.1. O Registro de Preços poderá ser cancelado nos seguintes casos:

09.1.1. Pela Administração, quando houver comprovado interesse público, ou quando o fornecedor:

I – Não cumprir a exigências da Ata de Registro de Preços;

II – Não retirar a respectiva nota de empenho, autorização de fornecimento ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

III – Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado.

IV – Tiver presentes razões de interesse público.

09.1.2. Pelo fornecedor, quando, mediante solicitação formal e expressa, comprovar a impossibilidade, por caso fortuito ou força maior, de dar cumprimento às exigências da Ata de Registro de Preços:

09.1.3. O cancelamento do registro de preços por parte da Administração, assegurados a ampla defesa e o contraditório, será formalizado por decisão da autoridade competente.

09.1.4. O cancelamento do registro não prejudica a possibilidade de aplicação de sanção administrativa, quando motivada pela ocorrência de infração cometida pelo particular, observados os critérios estabelecidos na cláusula sexta deste instrumento.

09.1.5. Da decisão da autoridade competente se dará conhecimento aos fornecedores.

09.1.6. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do fornecedor, a comunicação será efetivada através de publicação na Imprensa Oficial, considerando cancelado o preço registrado, a contar do terceiro dia subsequente ao da publicação.

09.1.7. A solicitação, pelo fornecedor, de cancelamento do preço registrado, deverá ser formulada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, instruída com a comprovação dos fatos que justifiquem o pedido, para apreciação, avaliação e decisão da Administração.

### **10 - CLÁUSULA DÉCIMA – DA CONVOCAÇÃO PARA RECEBER A ORDEM DE FORNECIMENTO:**



- 10.1. Quando houver necessidade de aquisição de produtos/serviços por algum dos órgãos participantes da Ata, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para receber a ordem de fornecimento.
- 10.2. A Administração poderá prorrogar o prazo de recebimento da ordem de fornecimento, por igual período, nos termos do art. 64, § 1º da Lei Federal 8.666/93, quando solicitado pelo licitante classificado, e desde que ocorra motivo justificado, aceito pela Administração.

### **11 - CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO FORO:**

11.1. Elegem o Foro da Comarca de Iúna - ES, para dirimir quaisquer dúvidas ou contestações oriundas deste instrumento e que não possam ser resolvidas por meios administrativos, renunciando-se expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem justos e contratados, assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que produza seu efeito legal, após lido e achado conforme.

11.2. Fazem parte desta Ata de Registro de Preços o Edital de Licitação e seus anexos, acrescido das informações obtidas no certame licitatório, relacionadas no Anexo 10 - A.

Esta Ata é integrada dos seguintes anexos:

- I – Anexo 10 - A – Preços registrados pelo detentor da ata;
- II – Anexo 10 - B – Condições de execução.

Iúna - ES, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015.

Órgão Gerenciador

Prefeitura Municipal de Iúna/ES

Rogério Cruz Silva

Prefeito Municipal

Detentor(es) da Ata:

XXXXX (Firma)

XXXXX (Representante legal)



**ANEXO 10 -A**  
**PREÇOS REGISTRADOS PELO DETENTOR DA ATA**

Ficam registrados os seguintes preços do Detentor da Ata:

LOTE	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	UNT	TOTAL



## **ANEXO 10 -B**

### **1 - CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO**

1.1. A empresa receberá uma Ordem de Serviço (OS), na qual constará endereço do serviço, com o Projeto e planilha dos serviços a serem executados no local;

1.2. A empresa terá prazo máximo de 48 horas para dar início aos serviços solicitados, estes não terão quantitativos mínimos podendo ser solicitado qualquer quantidade e deverá ser cumprido o prazo para início;

1.3. Dispositivos preliminares:

1.3.1. Somente poderão ser empregados na obra os materiais de primeira qualidade;

1.4. Normas e Especificações:

1.4.1. A especificação técnica ora elaborada integra-se as Normas Brasileira em vigor da ABNT;

1.4.2. A citação expressa de normas e especificações, no corpo de desenhos ou texto desta especificação técnica, não elimina o cumprimento por parte da CONTRATADA, de outras aplicáveis ao caso;

### **2 - FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

2.1. Considerações Iniciais

2.1.1 Este memorial tem por objetivo descrever e especificar de forma clara a execução de cobertura metálica, calhas e rufus.

2.2. Disposições Gerais

2.2.1. Todos os materiais a serem empregados na execução do objeto deverão ser comprovadamente de boa qualidade e satisfazer rigorosamente as especificações deste Termo de Referência;

2.2.2. Todos os serviços serão executados em completa obediência aos princípios de boa técnica, devendo ainda satisfazer rigorosamente às Normas Brasileiras;



2.2.3. Durante a execução do objeto será feita periódica remoção de todo entulho e detritos que venham a se acumular no local;

2.2.4. Competirá ao contratado fornecer todo o ferramental, instalações provisórias, maquinaria e aparelhamento adequado a mais perfeita execução dos serviços contratados;

2.2.5. Qualquer dúvida na especificação, caso algum material tenha saído de linha durante a obra, ou ainda caso faça opção pelo uso de algum material equivalente, a CONTRATADA deverá consultar a Fiscalização que, se necessário, buscará junto a Secretaria de Obras, Infraestrutura e Serviços Urbanos o apoio para essa definição e para maiores esclarecimentos a fim de que a execução do objeto mantenha o mesmo padrão de qualidade, em todos os níveis da execução;

2.2.6. A CONTRATADA deverá ser responsável pela qualidade final dos serviços, fornecer EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) aos funcionários, recolher leis sociais referentes aos funcionários que trabalharem na mesma;

2.2.7. Todos os materiais de acabamentos necessários para a execução do objeto deverão ter concordância e aprovação pela fiscalização da obra, que terá anuência da Secretaria Municipal de Obras, Infraestrutura e Serviços Urbanos da Prefeitura Municipal de Iúna – ES, antes da sua utilização;

2.2.8. Todas as execuções deverão obrigatoriamente serem precedidas de projeto executivo fornecido pela Prefeitura Municipal de Iúna, junto com a ordem de fornecimento;

2.2.9. Mobilização e Desmobilização;

2.2.9.1. Quanto à mobilização, a CONTRATADA deverá iniciar imediatamente após a liberação da Ordem de Serviço, e em obediência ao prazo estabelecido neste documento;

2.2.9.2. A mobilização compreenderá o transporte de máquinas, equipamentos, pessoal, instalação de placas de advertência e demais instalações provisórias necessárias para a perfeita execução dos serviços;

2.2.9.3. A desmobilização compreenderá a completa limpeza dos locais, retirada das máquinas e dos equipamentos e o deslocamento dos empregados da CONTRATADA;

2.3. Autorização dos Serviços



2.3.1. As etapas da cobertura deverão estar de acordo com os projetos técnicos a serem apresentados na Ordem de Serviço, atendendo as orientações dos representantes do Município.

2.3.2. Correrão por conta da proposta vencedora todos os serviços preliminares indispensáveis, tais como, Transportes e diárias quando necessário para a execução dos serviços;

2.3.3. A locação da execução do objeto é de responsabilidade da empresa executora, devendo esta seguir rigorosamente ao projeto apresentado pela PMI, em caso de dúvida deverá entrar em contato com a fiscalização municipal.

#### 2.4. Fundações

2.4.1. A colocação dos chumbadores deverá ser feita de forma a não correr nenhum problema entre estes e a estrutura metálica;

#### 2.5. Estrutura

##### 2.5.1. Execução dos serviços

2.5.1.1. Deverão ser seguidas as Normas Brasileiras específicas, em sua edição mais recente;

2.5.1.2. Nenhum conjunto de elementos estruturais poderá ser executado sem a prévia e minuciosa verificação, por parte da CONTRATADA e da Fiscalização;

2.5.1.3. Sempre que a Fiscalização tiver dúvida a respeito da estabilidade dos elementos da estrutura, poderá solicitar provas de carga para avaliar a qualidade da resistência das peças;

##### 2.5.2. Normas e práticas complementares

2.5.2.1. Códigos, Leis, Decretos, Portarias e Normas Federais, Estaduais e Municipais, inclusive normas de concessionárias de serviços públicos;

2.5.2.2. Instruções e Resoluções dos Órgãos do Sistema CREA/CONFEA e CAU.

#### 2.6. Telhas

2.6.1. Cobertura em telhas de boa procedência e alta qualidade, conforme especificado em planilha, sendo utilizada conforme especificação do projetista e conforme indicado no projeto;

#### 2.7. Estrutura Metálica



2.7.1. Os componentes já fabricados deverão ser depositados na obra completamente terminados para somente montagem in loco, para maior segurança;

2.7.2. A estrutura metálica deverá ser constituída por perfis e peças conforme planilha e especificação do projetista e, seu projeto de estrutura metálica executivo;

## 2.8. Limpeza Final

2.8.1. Será removido todo o entulho, transportado para confinamento de lixo, cuidadosamente limpos e varridos todos os acessos de modo a se evitar acidentes.

2.8.2. Todos os elementos serão limpos e cuidadosamente lavados de modo a não danificar outras partes da execução do objeto por estes serviços de limpeza. Será vedado o uso de ácido para remoção de manchas, o que deverá ser feito por outros meios que não venham a atacar os materiais, melhor ainda será que as manchas sejam evitadas, ou removidas enquanto os materiais que as provocam ainda estejam úmidos;

## 2.9. Disposições Finais

2.9.1 Em se tratando de material referente estrutura metálica, a ser empregado, estes deverão obrigatoriamente ser apresentado à fiscalização da Prefeitura antes de sua aplicação, sob pena de não aceitação do serviço, com implicações que podem levar a demolição do objeto executado;

## 3 - DA FISCALIZAÇÃO, MEDIÇÃO E PAGAMENTO:

3.1. Do acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem:

3.1.1. Na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da CONTRATANTE, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997.

3.2. O representante da CONTRATANTE deverá:

3.2.1. Ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.



3.3. A verificação da adequação da prestação do serviço:

3.3.1. Deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

3.4. O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço:

3.4.1. Deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993;

3.4.2. O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

3.5. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA:

3.5.1. Ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

3.6. O CONTRATANTE manterá:

3.6.1. Desde o início dos serviços até o seu Recebimento Definitivo, ao seu critério exclusivo, uma equipe de Fiscalização constituída por profissionais habilitados que considerar necessários ao acompanhamento e controle dos trabalhos.

3.7. A CONTRATADA facilitará, por todos os meios a seu alcance:

3.7.1. A ampla ação da Fiscalização, permitindo o acesso aos serviços em execução, bem como atendendo prontamente às solicitações que lhe forem efetuadas.

3.8. Todos os atos e instruções emanados ou emitidos pela Fiscalização:

3.8.1. Serão considerados como se fossem praticados pelo CONTRATANTE.

3.9. A Fiscalização realizará, dentre outras, as seguintes atividades:





- 3.9.1. Manutenção de um arquivo completo e atualizado de toda a documentação pertinente aos trabalhos, incluindo o Contrato, orçamentos, cronogramas, correspondência e relatórios de andamento das atividades;
- 3.9.2. Aprovação da indicação pela CONTRATADA do Coordenador responsável pela condução dos trabalhos;
- 3.9.3. Solicitação da substituição de qualquer funcionário da CONTRATADA que embarce a ação da Fiscalização;
- 3.9.4. Verificação da colocação à disposição das instalações, equipamentos e equipe técnica previstos na proposta e sucessivo Contrato de Execução de Serviços;
- 3.9.5. Esclarecimento ou solução de incoerências, falhas e omissões eventualmente, bem como nas demais informações e instruções complementares, necessárias ao desenvolvimento dos trabalhos;
- 3.9.6. Promoção de reuniões periódicas com a CONTRATADA para análise e discussão sobre o andamento dos trabalhos, esclarecimentos e providências necessárias ao cumprimento do Contrato;
- 3.9.7. Verificação e aprovação dos relatórios periódicos de execução dos serviços elaborados em conformidade com os requisitos estabelecidos neste termo de referência;
- 3.9.8. Exercício de controle sobre o cronograma de execução dos serviços, aprovando os eventuais ajustes que ocorrerem durante o desenvolvimento dos trabalhos;
- 3.9.9. Verificação e aprovação das soluções propostas nos projetos quanto à sua adequação técnica e econômica de modo atender às necessidades do CONTRATANTE;
- 3.9.10. Verificação e aprovação de eventuais acréscimos de serviços necessários ao perfeito atendimento do objeto do Contrato;
- 3.9.11. Verificação das medições dos serviços, bem como conferir, vistar e encaminhar para pagamento as faturas emitidas pela CONTRATADA;
- 3.9.12. Encaminhamento à CONTRATADA dos comentários efetuados para que sejam providenciados os respectivos atendimentos;
- 3.10. A atuação ou a eventual omissão da fiscalização durante a realização dos trabalhos:



3.10.1. Não poderá ser invocada para eximir a CONTRATADA da responsabilidade pela execução dos serviços.

3.11. A comunicação entre a fiscalização e a CONTRATADA:

3.11.1. Será realizada através de e-mails e ofício e anotações ou registros no Relatório de Serviços.

3.12. Somente serão considerados para efeito de medição e pagamento:

3.12.1. Os serviços previstos no contrato/ata e efetivamente executados pela CONTRATADA, após aprovação dos projetos, planilhas e memoriais pelos órgãos competentes, convênios ou administração.

3.13. Em caso de atraso em relação a alguma etapa do cronograma físico-financeiro de execução de serviços:

3.13.1. À CONTRATADA será aplicada multa conforme previsto em Contrato/ata, sendo para tanto considerado o prazo da etapa em questão e o tempo decorrido para a apresentação.

3.14. Quaisquer modificações no decorrer do serviço em questão serão processadas:

3.14.1. Através de Termo Aditivo pertinente, devidamente justificado pela Fiscalização e de acordo com a legislação vigente.

3.15. A fiscalização de que trata esta cláusula:

3.15.1. Não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

#### 4 – RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

4.1. Deveres e responsabilidades da CONTRATANTE:

4.1.1. Nomear Gestor e Fiscais para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos, conforme o disposto no art. 24 da IN SLTI/MP 04/2010;



4.1.2. Vetar o emprego de qualquer produto ou serviço que considerar incompatível com as especificações apresentadas na proposta da CONTRATADA, que possa ser inadequado, nocivo ou danificar seus bens patrimoniais, ou ser prejudicial à saúde dos servidores;

4.1.3. Efetuar o pagamento à CONTRATADA;

4.1.4. Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, conforme MODELO DE NOTIFICAÇÃO;

4.1.5. Preencher e enviar a Ordem de Fornecimento de acordo com os critérios estabelecidos neste Termo de Referência;

4.1.6. Receber os objetos entregues pela CONTRATADA, que estejam em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções a serem realizadas, devendo assinar ao final o RELATÓRIO DE FISCALIZAÇÃO;

4.1.7. Recusar com a devida justificativa qualquer material ou serviço entregue fora das especificações constantes na proposta da CONTRATADA;

4.1.8. Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento dos produtos;

4.2. Deveres e responsabilidades da CONTRATADA:

4.2.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência;

4.2.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato/ata, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

4.2.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos;



- 4.2.4. Utilizar empregados habilitados e com amplo conhecimento dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 4.2.5. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à CONTRATANTE;
- 4.2.6. Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 4.2.7. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 4.2.8. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 4.2.9. Fornecer os produtos e/ou serviços conforme especificações técnicas definidas deste termo de referência, não podendo nunca ser inferior a esta;
- 4.2.10. Prestar todos os esclarecimentos técnicos que lhe forem solicitados pela CONTRATANTE, relacionados com o objeto deste termo de referência;
- 4.2.11. Comunicar à CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente em relação aos produtos e/ou serviços que forem objetos do Contrato/ata e prestar os esclarecimentos necessários;
- 4.2.12. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências dos Fiscais do Contrato e do Gestor do Contrato inerentes à execução do objeto contratual;
- 4.2.13. Propiciar todos os meios e facilidades necessárias à fiscalização dos produtos e/ou serviços pela CONTRATANTE, cujo representante terá poderes para sustar os mesmos, total ou parcialmente, a qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária, e recusar os produtos e/ou serviços e que julgar inadequados;
- 4.2.14. Emitir relatório detalhado da execução da ordem de fornecimento emitida;
- 4.2.15. Realizar a execução do objeto fora do horário comercial sempre que solicitado pela Prefeitura Municipal de Iúna, evitando transtornos no atendimento a população.



## 5 - PENALIDADES

5.1. Qualquer interrupção ou atraso, que seja dada causa pela ação ou omissão da CONTRATADA ou de seus prepostos, dará margem às seguintes penalidades, que serão descontadas no pagamento através do MODELO DE RELATÓRIO DE FISCALIZAÇÃO e penalidade através do MODELO DE NOTIFICAÇÃO;

<b>EVENTOS</b>	<b>PENALIDADES</b>
Atraso do prazo estabelecido na ordem de fornecimento, para iniciar os serviços ou entrega.	Conforme justificativa, prorrogação por igual período.
Atraso do prazo estabelecido na ordem de fornecimento após prorrogação para iniciar os serviços ou entrega.	2% (dois por cento) sobre o valor da ordem de fornecimento.
Atraso injustificado no cronograma de execução dos serviços contratados.	2% (dois por cento) do valor autorizado.
Interrupção sem justificativa da execução do objeto.	5% (cinco por cento) do valor autorizado.
Não cumprimento do contrato após 2 notificações.	Cancelamento do contrato e impossibilidade do CONTRATANTE participar de licitações públicas.

## 6 - INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

6.1. A supervisão, análise e aceite dos serviços correspondentes a esse Termo de Referência serão exercidos pela Secretaria Municipal de Obras, Infraestrutura e Serviços Urbanos, com a avaliação do setor de Engenharia;

6.2. A Secretaria Municipal de Obras, Infraestrutura e Serviços Urbanos ficará responsável pelo repasse de todas as informações e documentos existentes e necessários ao desenvolvimento dos trabalhos à CONTRATADA;

6.3. A prestadora de serviço se obriga a apresentar todas as informações necessárias para o monitoramento e a avaliação do processo.