



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DOS**  
**RECURSOS HUMANOS**

Folha	Rubrica

**EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 003/2024**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 21.357/2023**

**Cód. CidadES Contratações: 2024.042E0600002.01.0001**

**O MUNICÍPIO DE LINHARES**, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ sob o nº 27.167.410/0001-88, localizada à Av. Augusto Pestana, nº 790 - Centro -Linhares-ES, por intermédio da **Secretaria Municipal de Administração e dos Recursos Humanos**, doravante denominada SEMAR, através da Comissão Permanente de Licitação/CPL, designada pela **Portaria Nº 194 de 13/12/2023**, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará no dia **05 de março de 2024**, às **08:30 horas**, na sala de reuniões do Departamento de Licitações, Compras e Contratos, localizada na sede da Prefeitura Municipal, Licitação na modalidade de **TOMADA DE PREÇOS**, do tipo menor preço, na forma de execução indireta, em regime de empreitada por preço unitário, que será julgada pelo critério de **menor preço global**, objetivando a Contratação de empresa especializada para executar as obras de Construção de Muro e Calçada acessível em Cemitério do Distrito de Rio Quartel no Município de Linhares, obedecendo, rigorosamente, as instruções e condições fixadas neste Edital. A presente Tomada de Preços se regerá pelas disposições da Lei 8.666/93 e suas alterações, aplicando-se, ainda, no que couber, as Leis Complementares nº 123/06 e 147/2014.

O Município fornecerá aos interessados, o edital completo e seus anexos no site: [www.linhares.es.gov.br](http://www.linhares.es.gov.br).

## **1. DO OBJETO**

1.1 - A presente Tomada de Preços tem por objeto a Contratação de empresa especializada para executar as obras de Construção de Muro e Calçada acessível em Cemitério do Distrito de Rio Quartel no Município de Linhares, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

## **2. HORÁRIO, DATA E LOCAL PARA A ENTREGA DOS ENVELOPES CONTENDO A DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTAS:**

2.1 - Os envelopes contendo os documentos de habilitação e a proposta de preços deverão ser entregues separadamente, em envelopes fechados e lacrados, rubricados no fecho e identificados com o nome do licitante, contendo em suas partes externas e frontais, além da razão social da firma e o nº do CNPJ os seguintes dizeres: “TOMADA DE PREÇOS Nº. 003/2024”, o primeiro com o subtítulo “DOCUMENTAÇÃO” e o segundo com o subtítulo “PROPOSTA DE PREÇOS”.

2.1.1 - Na fase externa do invólucro “A” (Documentação), além da razão social da licitante e nº do CNPJ, deverão constar também, os seguintes dizeres:

**EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº. 003/2024**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES**  
**“DOCUMENTAÇÃO”**

2.1.2 - Na fase externa do invólucro “B” (Proposta de Preços), além da razão social da licitante e nº do CNPJ, deverão constar também os seguintes dizeres:

**EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº. 003/2024**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES**  
**“PROPOSTA DE PREÇOS”**

2.2 - Não será tolerada a troca de documentos em seus respectivos envelopes.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DOS**  
**RECURSOS HUMANOS**

Folha	Rubrica

2.3 - A fim de facilitar o exame da documentação de Habilitação e Proposta de Preços, os licitantes apresentarão seus documentos, na ordem em que estão solicitados, devendo os documentos constantes do envelope de habilitação ser numerados, e rubricados pela proponente.

2.4 - Os documentos de habilitação apresentados em 01 (uma) via e propostas de preços apresentados em 01 (uma) via, sem emendas, rasuras ou sobrescritos. Caso haja qualquer emenda, rasura ou sobrescrito, este fato deve ser declarado e assinado pelo representante legal do Licitante.

2.5 - O órgão licitante não será responsável pela integridade dos documentos de habilitação e proposta que desatenda o dispositivo deste Edital;

2.6 Os envelopes deverão ser protocolizados no Setor de Protocolo desta Prefeitura, até as 08:00 horas do dia 05 de março de 2024, sob pena de não aceitação dos envelopes entregues em desconformidade com o disposto.

2.7 - A abertura dos envelopes contendo a documentação de habilitação e propostas ocorrerão em sessão pública, a ser realizado em:

**LOCAL:** Sala de reuniões do Departamento de Licitações, Compras e Contratos – DLCC, Localizada na Avenida Augusto Pestana, nº 790, Centro, Linhares-ES.

**DATA:** 05/03/2024

**HORÁRIO LIMITE PARA ENTREGA DE ENVELOPES:** 08:00 HORAS

**HORÁRIO DE ABERTURA DE ENVELOPES:** 08:30 HORAS

### **3. DO REPRESENTANTE E DO CREDENCIAMENTO**

Os licitantes que desejarem manifestar-se durante as fases do procedimento licitatório deverão estar devidamente representados por:

**3.1.1- Titular da empresa licitante**, devendo apresentar cédula de identidade ou outro documento de identificação oficial, acompanhado de: registro comercial no caso de empresa individual, contrato social ou estatuto em vigor, no caso de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, dos documentos de eleição de seus administradores; inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício; sendo que em tais documentos devem constar expressos poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

**Representante designado pela empresa licitante**, que deverá apresentar instrumento particular de procuração ou documento equivalente, com poderes para se manifestar em nome da empresa licitante em qualquer fase da licitação, acompanhado de documento de identificação oficial e do registro comercial, no caso de empresa individual; contrato social ou estatuto em vigor no caso de sociedades comerciais e no caso de sociedades por ações, acompanhado, neste último, de documentos de eleição de seus administradores; inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

3.2 - Os licitantes apresentarão em separado o credenciamento dos seus representantes na licitação, devendo o mesmo ser firmado pelo representante legal ou por um procurador, nomeado de fé pública, contendo o Nº da Carteira de Identidade do credenciado, com menção expressa de todos os poderes, inclusive para receber intimações, interpor e desistir de recursos. Por credencial entende-se:

3.2.1 - Procuração Pública ou Termo de Credenciamento, **acompanhada de ato de investidura do Outorgante**, no qual esteja declarado expressamente, ter poderes para a devida outorga, quando não se tratar de diretor ou representante indicado nos documentos anexos ao Certificado de Inscrição de Fornecedores da Prefeitura.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DOS**  
**RECURSOS HUMANOS**

Folha	Rubrica

3.3 O termo de credenciamento deverá ser impresso em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo representante legal, **com assinatura devidamente reconhecida em cartório, contendo o carimbo de CNPJ da licitante.**

#### **4. DOS ESCLARECIMENTOS**

4.1 - Compete à firma licitante fazer um minucioso exame do Edital, dos projetos, das planilhas, das normas e especificações, bem como do local da obra, de modo a poder apresentar, por escrito, todas as divergências, dúvidas ou erros porventura encontrados, para a devida correção ou esclarecimentos, até 05 (cinco) dias úteis antes da data da entrega das propostas.

4.2 - Não serão levadas em consideração pelo Município, tanto na fase de habilitação e classificação, como na fase posterior à adjudicação da obra, quaisquer consultas, pleitos ou reclamações, que não tenham sido formuladas por escrito e devidamente protocoladas, ou transcritas em ata. Em hipótese nenhuma serão aceitos entendimentos verbais entre as partes.

4.3 - Os Pedidos de esclarecimento deverão ser encaminhados ao Departamento de Licitações Compras e Contratos-DLCC, no endereço constante deste edital, devendo fazê-lo por escrito, protocolizando-o no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Linhares-ES, endereçado à Comissão Permanente de Licitação, através da utilização do endereço eletrônico da Comissão: [cpl.compras@linhares.es.gov.br](mailto:cpl.compras@linhares.es.gov.br).

4.4 - A presente licitação tem o valor estimado em R\$ 363.200,20 (trezentos e sessenta e três mil, duzentos reais e vinte centavos), auferido pela Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos, com base nos valores médios publicados para a execução de serviços desta natureza.

4.5 - Para a fiel execução dos serviços ora licitados, além dos projetos, termo de referencia e especificações da planilha deverão também serem atendidas as recomendações técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, quanto à qualidade dos materiais e mão-de-obra empregados na execução dos serviços.

4.6 – A empresa vencedora do certame, a ser CONTRATADA para a execução do objeto desta licitação será responsável pela execução total da obra/serviço pelos preços unitários propostos e aceitos pelo CONTRATANTE.

#### **5. DA COMPOSIÇÃO DO EDITAL**

5.1 - O Edital desta TOMADA DE PREÇOS compreende os seguintes anexos, que deles fazem parte integrante:

ANEXO I - Minuta do Contrato.

ANEXO II - Modelo de Credenciamento.

ANEXO III - Modelo de Apresentação da Proposta de Preços.

ANEXO IV - Modelo de Declaração de Não Empregar Menor.

ANEXO V - Modelo de Declaração que Possui Pessoal, Ferramental e Maquinário.

ANEXO VI - Modelo de Declaração de Superveniência de Fato Impeditivo.

ANEXO VII - Modelo de Declaração de ME ou EPP

ANEXO VIII – Termo de Referência

ANEXO IX - Projeto de Urbanismo, Projeto Topográfico, Projeto Estrutural.

#### **6. DA PARTICIPAÇÃO**

6.1 - Poderá apresentar proposta toda e qualquer empresa, inscrita no Cadastro de Fornecedores do Município, com o objetivo social compatível com o objeto da presente licitação, ou que atenda a todas



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DOS**  
**RECURSOS HUMANOS**

Folha	Rubrica

as condições exigidas para o cadastramento e apresente os documentos respectivos à Prefeitura Municipal de Linhares, até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas.

6.2 - Será admitida à participação nesta TOMADA DE PREÇOS de firmas que atendam todas as exigências de habilitação constante do Edital, além das seguintes:

- a) Não estejam cumprindo pena de suspensão temporária de participação em licitação e/ou impedimento de contratar com o Município;
- b) Não tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, não ocorrendo à reabilitação;
- c) Não tenha entre seus dirigentes, gerentes, sócios, responsáveis e técnicos, alguém que mantenha vínculo empregatício com o Município.
- d) Não estejam em regime de concordata, cuja falência não tenha sido declarada; nem que tenham apontados entre si, protesto de títulos; nem ainda, qualquer outra condição que comprometa sua perfeita qualificação jurídica, fiscal, técnica ou econômica;
- e) Não estejam reunidas em consórcio.
- f) Estejam regularmente estabelecidas no país, com registro no CREA da região de sua sede, capacitadas para executar os serviços descritos no Anexo I e que satisfaçam integralmente as condições deste Edital;
- g) Não sejam organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- h) Não sejam instituições sem fins lucrativos, salvo quando os serviços objeto desta licitação se insiram entre as atividades previstas no contrato de gestão firmado entre o Poder Público e a organização social.

## **7. DOS DOCUMENTOS RELATIVOS A HABILITAÇÃO**

7.1 - Para fins de habilitação, os interessados deverão apresentar na data aprazada, os seguintes documentos inseridos no envelope **nº 01 - DOCUMENTAÇÃO**:

7.2 - Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia, autenticada por Tabelião de Notas ou por servidor da administração ou aqueles publicados em órgão da imprensa oficial.

7.2.1 – Os licitantes que optarem por apresentar os documentos de habilitação em cópias simples, para autenticação de servidor da Administração, deverão estar de posse dos originais na sessão de abertura do certame, para que os mesmos possam ser conferidos. Segue documentação que deverá ser apresentada.

### **7.3 - Comprovação de Habilitação Jurídica:**

- a) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- c) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- d) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DOS**  
**RECURSOS HUMANOS**

Folha	Rubrica

e) Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

**7.4 - Comprovação de Regularidade Fiscal:**

a) Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ.

b) Certificado de Inscrição do Cadastro de Fornecedores, emitido pela Presidente da Comissão de Cadastro. As empresas não cadastradas deverão observar o disposto no item 6.1 do presente edital.

c) Prova de regularidade para com a Fazenda (Federal, Estadual e Municipal) do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei. A prova de regularidade para com a Fazenda Federal deverá ser atendida pela apresentação dos seguintes documentos:

c.1) Certidão Conjunta Quanto à Dívida Ativa da União e Quitação de Tributos e Contribuições Federais, emitida pela Secretaria da Receita Federal ou documento equivalente que comprove a regularidade.

c.2) Para a licitante com sede fora do Município de Linhares - Prova de regularidade para com a Fazenda do Município de Linhares, se a licitante executou serviços no Município nos últimos 5 anos.

c.2.1) As empresas que não estejam enquadradas no item anterior, deverão apresentar declaração de que não executou serviços no município nos últimos 5 anos.

d) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social, e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, mediante a apresentação de:

d.1) Certidão Negativa de Débito (CND) comprovando a inexistência de débito junto ao Instituto Nacional de Seguro Social - INSS, ou documento equivalente que comprove a regularidade.

d.2) Certificado de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, ou documento equivalente que comprove a regularidade.

e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, fornecida no site eletrônico do Tribunal Superior do Trabalho – TST, em atendimento a Lei 12.440/2011 e a Resolução Administrativa do TST nº 1470/2011;

f) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual/municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

**7.5 – Qualificação Técnica:**

7.5.1 - Conforme dispõe artigo 30, da Lei 8.666/1993 e demais considerações, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) Comprovante de Registro ou Inscrição na Entidade Profissional Competente - Pessoa Jurídica e Pessoa Física (responsável(is) técnico(s) indicado(s) pela empresa).

b) Na hipótese da vencedora da licitação ter seu registro no Conselho Profissional de outro Estado, deverá apresentar no ato de recebimento da Ordem de Serviço, o visto do seu registro no Conselho Regional/ES.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DOS**  
**RECURSOS HUMANOS**

Folha	Rubrica

c) A empresa licitante deverá apresentar para fins de comprovação de vínculo empregatício, carteira de trabalho (CTPS) do(s) profissional(is) responsável(is) técnico(s), ou Contrato de Prestação de Serviços, conforme Legislação Civil comum e ainda Contrato Social quando for sócio.

d) Poderá ainda a licitante, apresentar pré contrato (contratação futura), sendo neste caso, necessário que a licitante apresente Declaração do(s) Responsável(is) Técnico(s) aceitando a sua indicação.

d.1) Essa exigência se faz necessária, porque é perfeitamente possível que eventual empresa interessada no certame venha a indicar profissional sem o devido conhecimento deste, ou profissional que não tenha expressamente aceitado a figurar como competente responsável técnico do objeto licitado

e) Atestado(s) emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado acompanhado(s) da(s) respectiva(s) certidão(ões) de acervo técnico (CAT), do(s) profissional(is) habilitado, em conformidade com o disposto na Lei Federal nº 5.194/66, responsável técnico da empresa que comprove que foi responsável tecnicamente pela execução de serviços compatível(is), com o objeto desta licitação, limitadas as parcelas de maior relevância técnica e valor significativo. O(s) responsável(is) técnico(s) supramencionado(s) deverá(ão) estar devidamente registrado(s) como tal(is) nos respectivos Conselhos, até a data prevista para a entrega das propostas, de acordo com o inciso I, § 1º, do artigo 30 da Lei nº 8.666/93.

7.5.2 - Para fins desta licitação considerar-se-ão como parcelas de maior relevância as especificadas a seguir, conforme disciplina o art. 30, § 2º da Lei federal 8.666/1993.

a) Qualificação Técnica – Profissional:

a.1) A certidão de acervo técnico deverá referir-se às atividades técnicas que façam parte das atribuições legais do profissional:

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS
001	Execução de Muro de Alvenaria de Bloco Concreto
002	Execução de Calçada em Concreto, Inclusive junta de dilatação.

a.2) O profissional indicado pela licitante para fins de comprovação da capacidade técnica-profissional deverá acompanhar a execução dos serviços, admitindo-se sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração. Para essa substituição, a qualificação técnica do profissional substituto deverá atender as mesmas exigências deste Termo.

a.3) No caso de duas ou mais licitantes indicarem um mesmo profissional como responsável técnico, estas serão inabilitadas.

b - Da Qualificação Técnica – Operacional - Licitante:

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

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS
001	Execução de Muro de Alvenaria de Bloco Concreto
002	Execução de Calçada em Concreto, Inclusive junta de dilatação.

Essa solicitação se faz necessária em função da complexidade do objeto a ser contratado.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DOS**  
**RECURSOS HUMANOS**

Folha	Rubrica

**7.5.3 – Da Visita Técnica:**

a) - Para empresas interessadas em participar desta licitação, fica facultado às mesmas agendar data e horário para proceder com a visita técnica, na Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos, deste município ou pelo telefone (27) 3372-2117 ou pelo e-mail: semob@linhares.es.gov.br, que ocorrerá entre os dias indicados pela SEMOB à Comissão Permanente de Licitação, no ato da publicação do edital, ficando previamente definido que ocorrerá durante o período de 05 (cinco) dias úteis. Vale ressaltar, que neste caso, a visita técnica não é obrigatória.

a.1) Os agendamentos serão realizados pela própria Secretaria, em dias e horários distintos.

a.2) No intuito de evitar possíveis contatos entre os licitantes optamos pela desobrigação da visita, deixando a critério de cada interessado a opção ou não pela realização da mesma. De forma, que o licitante possa escolher conhecer os locais de execução do objeto para elaborar de forma mais segura a proposta ou declarar que conhece as condições em que serão prestados os serviços.

b) Os representantes da empresa, que decidirem participar da visita técnica, deverão comparecer munidos de documento de identidade e carta de credenciamento, conforme modelo anexo, assinada pelo titular ou representante legal da empresa interessada. Além de ser apresentado estatuto, contrato social ou documento equivalente comprovando que o outorgante tem poderes para conceder a representação da empresa.

c) Para título de comprovação da realização de visita técnica, o licitante receberá da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos, atestado de visita, que deverá ser assinado por Profissional lotado na SEMOB.

d) A comprovação deverá fazer parte dos documentos de habilitação, caso seja realizada a visita técnica. E não havendo a visita técnica o licitante deverá declarar que tem pleno conhecimento das condições de execução do referido objeto, a qual deverá constar no envelope de habilitação.

e) Com fundamento nos acórdãos 295/2008 e 3459 /2012 dp TCU - Tribunal de Contas da União, ressaltamos que é de responsabilidade do Contratado a ocorrência de eventuais prejuízos em virtude de sua omissão na verificação dos locais de instalação.

**7.6 - Comprovação de Idoneidade Financeira:**

a) Certidão Negativa de falência ou concordata expedida pelo(s) distribuidor(es) da sede da licitante, ou de execução patrimonial, expedida até 30 (trinta) dias antes da data da entrega dos envelopes, caso não tenha validade;

b) Comprovação de capital mínimo ou o valor do patrimônio líquido que não poderá exceder a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, devendo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta, na forma da lei, admitida a atualização para esta data através de índices oficiais.

c) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social exigível e apresentado na forma da Lei, que comprovem a boa situação financeira da licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

**7.6.1 - Conjunto completo de demonstrações contábeis:**

7.6.1.1 - O conjunto completo de demonstrações contábeis da entidade deve incluir todos os seguintes demonstrativos, no que couber:

a) balanço patrimonial ao final do período;

b) demonstração do resultado do período de divulgação;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DOS**  
**RECURSOS HUMANOS**

Folha	Rubrica

- c) demonstração do resultado abrangente do período de divulga o. A demonstra o do resultado abrangente pode ser apresentada em quadro demonstrativo próprio ou dentro das muta es do patrim nio líquido. A demonstra o do resultado abrangente, quando apresentada separadamente, começa com o resultado do período e se completa com os itens dos outros resultados abrangentes;
- d) demonstra o das muta es do patrim nio líquido para o período de divulga o;
- e) demonstra o dos fluxos de caixa para o período de divulga o;
- f) notas explicativas, compreendendo o resumo das políticas contábeis significativas e outras informa es explanatórias.

Demonstra�o Contábil	ME e EPP ITG 1000	PME's NBC TG 1000	Regra Geral	S.A. de Capital Aberto
B.P.	Obrigatório	Obrigatório	Obrigatório	Obrigatório
D.R.	Obrigatório	Obrigatório	Obrigatório	Obrigatório
D.R.A.	Facultativa	Pode ser Substituída pela DLPA	Obrigatório	Obrigatório
D.L.P.A.	Facultativa	Facultativa (Obrigatória se substituir a DRA ou a DMPL)	Facultativa	Facultativa
D.M.P.L.	Facultativa	Pode ser Substituída pela DLPA	Obrigatório	Obrigatório
D.F.C.	Facultativa	Obrigatório	Obrigatório	Obrigatório
N.E.	Obrigatório	Obrigatório	Obrigatório	Obrigatório
D.V.A.	Facultativa	Facultativa	Facultativa	Obrigatório

7.6.1.2 - A comprova o de boa situa o financeira da empresa licitante será baseada na obten o de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), maiores ou iguais a um ( $\geq 1,0$ ), resultantes da aplica o das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

**7.7 Demais Documentos:**





**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DOS**  
**RECURSOS HUMANOS**

Folha	Rubrica

7.7.1 - Dentro do envelope de habilitação a licitante deverá ainda apresentar os seguintes documentos, sob pena de desclassificação:

a) Declaração sob as penas da lei firmada pelo representante legal da empresa, designado em seus estatutos como tal, de que dispõe, ou tem como dispor de maneira certa de máquinas, equipamentos e pessoal técnico necessário ao cumprimento das obras e serviços objeto desta licitação.

b) Declaração da licitante que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1998 (Lei nº 9.854/99), conforme modelo;

c) Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo de sua habilitação, assinada pelo sócio, dirigente, proprietário ou procurador da empresa, devidamente identificado;

7.8 - A licitante que **não** apresentar quaisquer dos documentos mencionados no item 7 será considerada INABILITADA.

### **8) OBSERVAÇÕES QUANTO A HABILITAÇÃO**

8.1) O Município se reserva no direito de proceder buscas, diligências e extrair certidões para averiguar a veracidade das informações constantes nos documentos apresentados, caso julgue necessário, estando sujeita à inabilitação, a licitante que apresentar documentos em desacordo com as informações obtidas pela Comissão além de incorrer nas sanções previstas neste Edital.

### **9. DAS BENEFICIÁRIAS DE LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06.**

9.1 - Para as empresas que **OPTAREM** em usufruir dos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006, bem como para efeito do tratamento diferenciado previsto na mesma, deverá ser comprovada mediante apresentação de declaração constante do anexo do presente edital, firmada pelo representante legal da empresa e pelo contador da empresa, devendo a declaração ter a firma reconhecida em cartório das assinaturas, e deverá ainda estar na documentação constante do ENVELOPE Nº 01 – DA DOCUMENTAÇÃO.

9.2 - Deverá acompanhar a presente declaração constante do item anterior, Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial que ateste sua condição de micro empresa ou empresa de pequeno porte referente ao exercício.

9.3 – O licitante fica obrigado a comprovar a comunicação do pedido de exclusão do regime do Simples Nacional à Receita Federal do Brasil no prazo disposto no artigo 30, § 1º, Inciso II, da Lei Complementar nº 123/2006, que terão seus efeitos a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme disposto no artigo 31, Inciso II, da Lei Complementar nº 123.

9.4 – As microempresas e as empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

9.5 – Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de cinco dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006.

9.5.1 - A formalização da contratação fica condicionada à regularização da documentação comprobatória de regularidade fiscal, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes e com elas contratar, observada a ordem de classificação, ou revogar a licitação.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DOS**  
**RECURSOS HUMANOS**

Folha	Rubrica

## **10. DA OPERACIONALIDADE DO CERTAME**

- Os atos públicos poderão ser assistidos por qualquer pessoa, mas somente deles participarão ativamente os licitantes ou representantes credenciados, não sendo permitida a intercomunicação entre eles, nem atitudes desrespeitosas ou que causem tumultos e perturbem o bom andamento dos trabalhos.

10.2 - Abertos os envelopes de Nº. 01 - Documentação, o seu conteúdo, após rubricados pela Comissão, será oferecido à rubrica por parte dos representantes das firmas participantes da licitação.

10.3 - A Comissão Permanente de Licitação verificará a documentação apresentada e ao licitante que não atender às exigências estabelecidas no Edital será devolvido fechado, o envelope Nº. 02 - PROPOSTA DE PREÇOS, desde que não haja recurso ou após a denegação deste.

10.3.1 - Estando todos os licitantes presentes e não havendo interposição de recursos pelos mesmos, a reunião de abertura dos envelopes Nº. 02 - Proposta de Preços poderá ser realizada no mesmo dia. Caso tal não ocorra, a Comissão estabelecerá o dia, hora e local da nova reunião, devendo na oportunidade, ser rubricados por todos os presentes os envelopes, fechados.

10.3.2 - Após a habilitação/inabilitação dos proponentes, serão adotados os seguintes procedimentos:

10.3.2.1) Quando os proponentes não pretenderem recorrer da decisão da Comissão Permanente de Licitação:

10.3.2.1.1) Neste caso, serão devolvidos aos proponentes inabilitados, seus envelopes Nº. 02 (dois), fechados e registrados em ata suas renúncias ao recurso.

10.3.2.2) Quando o proponente habilitado/inabilitado dispõe-se a apresentar recurso contra a decisão da Comissão Permanente de Licitação:

10.3.2.2.1) Neste caso, serão observados os prazos legais para interposição de recurso, que recebido terá efeito suspensivo.

10.3.3 - Esgotados os procedimentos recursais e persistindo a inabilitação o licitante inabilitado terá a sua respectiva proposta de preços, envelope Nº. 02 devolvido, fechado, contra recibo.

10.4 - A intimação dos atos de habilitação ou inabilitação dos licitantes será feita mediante publicação na imprensa oficial, salvo se presentes os prepostos dos licitantes no ato público em que foi adotada a decisão, caso em que a intimação será feita por comunicação direta aos interessados e lavrada em ata.

10.5 - Após a fase de habilitação e o julgamento dos recursos se houver, ou no caso de desistência expressa dos mesmos pelos licitantes as propostas de preços serão abertas, lidas e rubricadas pela Comissão Permanente de Licitação e oferecidas à rubrica dos representantes das Firms presentes.

10.6 - A Comissão Permanente de Licitação lavrará ata da reunião de recebimento das propostas, na qual constarão as propostas recebidas e abertas; as propostas não abertas e devolvidas; as decisões proferidas no momento e demais ocorrências da reunião.

10.7 - As dúvidas que surgirem durante as reuniões serão, a juízo do Presidente da Comissão, por este resolvidas, na presença dos licitantes, ou deixadas para ulterior deliberação, devendo o fato ser registrado em ata.

## **11. DA PROPOSTA DE PREÇOS**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DOS**  
**RECURSOS HUMANOS**

Folha	Rubrica

11.1 - As propostas das licitantes deverão ser elaboradas com base no presente Edital, seus anexos e documentos (Planilha orçamentária, Termo de Referencias, Projetos e Especificações).

11.2 - A Proposta de Preços deverá ser apresentada no envelope Nº. 02, observado o seguinte:

11.2.1 - Proposta de preços impressa em 01 (uma) via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, em papel timbrado da firma, montadas em conjuntos distintos devidamente assinadas e rubricadas, pelo representante legal, contendo:

- a) a razão social e CNPJ da empresa licitante;
- b) descrição do objeto de forma clara, observadas as especificações constantes do Projeto Básico e demais documentos técnicos anexos;
- c) Carta Resumo da proposta de preços, conforme MODELO em anexo.

c.1) Preços unitários em algarismos, de acordo com a planilha de custos fornecida pelo Município, as quais deverão compreender todas as despesas contratuais de materiais, equipamentos, mão-de-obra com os respectivos encargos sociais e administrativos. A transcrição dos itens e quantidades constantes da planilha deverá ser feita corretamente;

c.2) As proponentes serão obrigadas a fornecer cotação para todos os itens indicados pelo Município e constantes das planilhas de quantidades de preços anexa a este Edital, sob pena de desclassificação; bem como, a composição de custos unitários e o detalhamento de encargos sociais e do BDI que integram o orçamento e devem constar no envelope de proposta de preços.

c.2.1) As licitantes devem apresentar juntamente com as propostas de preços o cronograma físico financeiro e a proposta de preços deverá ser em via impressa e arquivo digital. Segue anexos, modelo de apresentação de composição do encargo social e do BDI.

c.2.2) O valor unitário de cada item a ser cotado pela licitante, não poderá ser superior ao mencionado na planilha inicial oferecida pelo Município, caso isso ocorra, **a licitante terá sua proposta declarada desclassificada;**

c.3) Cronograma Físico-Financeiro da obra ou serviço, obedecendo ao prazo de execução previsto neste Edital, devendo o mesmo conter os valores mês a mês, e seu percentual em relação ao valor total proposto;

c.4) Declaração de que a firma aceita as condições deste Edital e que, caso seja a vencedora da licitação, executará a obra, pelos preços unitários propostos e aceitos pelo CONTRATANTE;

c.5) Prazo de validade da proposta de no mínimo 120 (cento e vinte) dias;

11.3 - A eventual inadimplência do Contratado, com referência aos encargos aqui estabelecidos, não transfere ao Município a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato ou restringir a regularização e o uso dos serviços;

- Os preços ofertados na proposta inicial serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

**11.5- Além de uma via impressa, sugerimos apresentar a planilha de preços em meio digital, em CD-R ou Pendrive, no programa Microsoft Excel para maior rapidez na conferência das planilhas;**

11.6 - As licitantes estão obrigadas a fornecer preço para todos os itens constantes da planilha de preços, sob pena de desclassificação.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DOS**  
**RECURSOS HUMANOS**

Folha	Rubrica

11.7 - Está disponibilizado na pagina <<http://www.linhares.es.gov.br/>> o programa para download, que será utilizado para leitura e preenchimento da proposta.  
OBS.: O arquivo PCA NÃO poderá ser renomeado.

## 12. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

- Para o julgamento da presente Tomada de Preços será adotado o critério do menor preço global.

12.2 - As propostas serão classificadas em ordem crescente de preços propostos.

12.3 - A análise de julgamento das propostas será realizada em duas fases distintas, sendo que a Comissão Permanente de Licitação, após verificação das propostas apresentadas, desclassificará desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital:

### a) FASE ELIMINATÓRIA

Serão desclassificadas as propostas que:

a.1) Estiverem incompletas, isto é, não contiverem informações suficientemente claras de forma a permitir a perfeita identificação quantitativa e qualitativa da obra licitada;

a.2) Contiverem qualquer limitação ou condição divergente do presente Edital de Tomada de Preços;

a.3) Apresentarem preços unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de insumos ou salários do mercado, acrescidos do respectivo encargo, salvo a exceção prevista no parágrafo 3º do artigo 44 da Lei 8.666/93, com suas respectivas alterações, com a redação da Lei 8.883, de 08/06/94;

a.4) Contiverem preços manifestamente inexequíveis e que não demonstrem a sua viabilidade através de documentação comprovando que os custos dos insumos são coerentes com os do mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do Contrato, na forma do Artigo 48, Inciso II da Lei Nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;

a.5) A viabilidade dos preços será comprovada, sempre que solicitado pela Comissão Permanente de Licitação, através de documentação apresentada pela licitante, da qual constarão, os itens abaixo, sem prejuízo da faculdade estabelecida no parágrafo 3º do Artigo 43 da Lei Nº 8.666/93 e suas alterações posteriores:

- número, ano e mês da publicação pesquisada, de onde foram retirados os preços dos materiais e mão-de-obra, bem como, em cada item, o número da respectiva página pesquisada fazendo anexar à proposta cópia dessas páginas;

- quando se tratar de preços pesquisados no mercado, a licitante adotará o procedimento anterior com relação a mão-de-obra e apresentará a declaração do fornecedor, comprometendo-se a vender o material pelo preço constante da proposta da licitante;

- em caso de ser alegada a propriedade do material, será necessária a apresentação da respectiva nota fiscal em nome da licitante;

**a.6) Cujos preços, tanto UNITÁRIOS propostos quanto TOTAIS, forem superiores ao da planilha/orçamento base do Município.**

### b) FASE FINAL DE CLASSIFICAÇÃO

b.1) Será considerada vencedora da presente licitação a proponente que satisfeitas todas as etapas e exigências deste Edital, tenha apresentado a proposta de menor preço global.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DOS**  
**RECURSOS HUMANOS**

Folha	Rubrica

b.2) Em caso de empate entre duas ou mais propostas, depois de obedecido o disposto no parágrafo 2º, artigo 3º da Lei 8.666/93, com suas respectivas alterações, a licitação será decidida por sorteio, em reunião para a qual todos os licitantes serão convocados.

12.4 - Se todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a Comissão Permanente de Licitação poderá fixar o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de nova documentação ou proposta, escoimadas das causas que as inabilitaram ou desclassificaram.

### **13. DOS RECURSOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

13.1 - Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o presente Edital por irregularidade na aplicação da lei, devendo protocolar o pedido, junto à Comissão Permanente de Licitação, até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes "DOCUMENTAÇÃO", conforme previsto no § 1º, do art. 41, da Lei nº 8.666/93.

13.2 - Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital, perante a Administração, a licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes "PROPOSTA" e venha a apontar falhas ou irregularidades que o viciariam, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

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

13.3 - Em qualquer fase desta licitação caberá recurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da data da intimação do ato ou lavratura da ata, nos termos do inciso I do art. 109 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores. Interposto o recurso, será comunicado aos demais licitantes, que poderão impugná-lo no mesmo prazo.

13.4 - Os recursos serão dirigidos à autoridade superior através da Comissão Permanente de Licitação, que poderá reconsiderar sua decisão, ou fazê-lo subir, devidamente informado.

13.5 - Os recursos referentes aos atos de habilitação e julgamento das propostas terão efeito suspensivo.

13.6 - Não será conhecido o recurso cuja petição tenha sido apresentada fora do prazo e/ou subscrita por procurador não habilitado legalmente no processo para responder pela empresa.

13.7 - Na contagem dos prazos será excluído o dia do início e incluído o dia do vencimento.

13.8 - Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

### **14. DA HOMOLOGAÇÃO**

14.1 - Após a homologação do resultado da Tomada de Preços pela autoridade competente, a adjudicação da obra será feita através de Contrato, de acordo com a minuta de contrato anexa a este edital, que define os direitos e obrigações do CONTRATANTE e da CONTRATADA, observando-se as condições deste Edital.

### **15. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DOS**  
**RECURSOS HUMANOS**

Folha	Rubrica

15.1 - As despesas decorrentes desta licitação correrão à conta de dotação orçamentária própria do vigente exercício e classificada com o elemento de despesa 4.4.90.51.00000 – Obras e Instalações e também à conta de dotação consignada no orçamento anual de 2024 e subsequentes, a saber:

03 - Secretaria Municipal de Administração e dos Recursos Humanos

0301.041220005.3.002 - Manutenção, Reforma e Aquisição de Prédios Públicos

4.4.90.51.0000000 - Obras e Instalações – Pessoa Jurídica

Fonte de Recurso: 15000000001 - Recursos Ordinários – Ficha: 037

## **16. DO PAGAMENTO**

16.1 - O pagamento do preço pactuado será efetuado no prazo de 30 (trinta) dias, após a solicitação do mesmo por parte do Contratado, onde a Contratada deverá proceder a abertura de processo de medição no protocolo localizado na sede desta Secretaria de Obras e Serviços Urbanos, encaminhando planilha orçamentária de medição constando o período de execução dos serviços, memória de cálculo e relatório fotográfico dos serviços executados.

16.2 - Após análise da solicitação e apresentação de planilha orçamentária com o ateste do responsável pela fiscalização dos serviços o CONTRATANTE autorizará a emissão da Nota Fiscal, cabendo a ela informar o valor da referida à CONTRATADA.

16.3 - A Nota Fiscal deverá ser entregue na própria Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos.

16.4 - Apresentar, juntamente com a Nota Fiscal e/ou Fatura de Serviços os documentos comprobatórios do pagamento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, FGTS e fiscais, os quais são condição para liberação do pagamento, conforme abaixo:

16.4.1 - Primeira fatura:

- a) Nota Fiscal dos serviços devidamente atestado pelo setor competente;
- b) Anotação de Responsabilidade Técnica;
- c) Matrícula da Obra junto ao INSS - CREA;

16.4.2 - Todas as faturas:

- a) Prova de recolhimento junto ao FGTS;
- b) Cópia autenticada da GRPS específica, quitada e respectiva folha de pagamento da obra;
- c) Nota fiscal dos serviços, devidamente atestado pelo setor competente;
- d) Certidão negativa de débito junto à Fazenda Pública Municipal de Linhares.

16.4.3 - Última fatura:

- a) Certidão negativa de débito do INSS;
- b) Documentos de aprovação de projeto pelos órgãos competentes sempre que solicitada;
- c) Certificado de Conclusão e Termo de Recebimento Provisório (emitido pela PREFEITURA) - última fatura, que deverá ser requerido pela CONTRATADA à PREFEITURA, sendo o mesmo fornecido no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data da solicitação.
- d) Nota Fiscal dos serviços, devidamente atestado pelo setor competente.

- É vedada a antecipação de pagamentos sem a contraprestação dos serviços.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DOS**  
**RECURSOS HUMANOS**

Folha	Rubrica

- Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

- Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438 \quad TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

## **17. DOS PRAZOS**

17.1 - O prazo para assinatura do Contrato é de 08 (oito) dias úteis, contados a partir da data da convocação para esse fim.

17.2 - O prazo máximo para início dos serviços fica fixado em 08 (oito) dias úteis contados a partir da data de recebimento da Ordem de Serviço pela CONTRATADA, expedida pelo CONTRATANTE.

17.3 - A fiscalização fornecerá, junto com a Ordem de Serviço, todos os elementos indispensáveis ao início das obras, tais como documentação técnica, dados para locação, etc.

17.4 - A CONTRATADA, julgando insuficientes os elementos fornecidos, deverá solicitar por escrito, explicações e novos dados, dentro do prazo de até 08 (oito) dias, contados do recebimento dos elementos da fiscalização. Nesse caso, o prazo de execução será contado a partir da data de recebimento dos esclarecimentos solicitados, se os mesmos impedirem o início dos serviços.

17.5 - O prazo de vigência do Contrato será de 270 (duzentos e setenta) dias, contados a partir da assinatura e posterior publicação.

17.6 - O prazo de execução dos serviços será de 120 (cento e vinte) dias, contados a partir da data de recebimento da Ordem de Serviço pela CONTRATADA, excluindo-se o dia do início e incluindo-se o do vencimento. Somente se iniciam ou vencem os prazos estabelecidos em dia de expediente no órgão contratante.

17.7 - Os prazos de vigência do contrato e da execução admitem prorrogação, mantidas as demais cláusulas do Contrato e assegurada a manutenção de seu equilíbrio econômico-financeiro, desde que ocorra algum dos motivos enumerados no Art. 57, da Lei Nº. 8.666/93, com suas respectivas alterações.

## **18. DO REAJUSTE**

18.1 – Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

18.2 - Os preços propostos pela CONTRATADA poderão ser reajustados, após o transcurso de 01 (um) ano, contado da apresentação da proposta de preços de acordo com o Índice Nacional da Construção Civil - INCC, conforme fórmula abaixo:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DOS**  
**RECURSOS HUMANOS**

Folha	Rubrica

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

Onde:

R = Valor do Reajustamento Procurado;

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

I<sub>0</sub> = Índice do INCC, relativo ao mês anterior da data de apresentação da proposta;

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

- O reajuste será realizado por apostilamento.

## **19. DA FISCALIZAÇÃO**

**19.1** - A execução do presente Contrato será acompanhada/fiscalizada pela Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos, nos termos do Artigo 67 da Lei 8.666/93, que deverá atestar a realização dos serviços contratados.

**19.2** - A Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos, designará formalmente no ato da emissão da Ordem de Serviço o fiscal de obras em número suficiente para acompanhamento da execução deste Contrato.

**19.3** - A fiscalização da execução deverá ocorrer no local, de forma a fazer cumprir, rigorosamente, os projetos, os prazos e condições do presente Edital, termo de referencia, proposta/planilha de preços e as disposições do Contrato.

## **20. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

20.1 - A Contratada se obrigará a executar as obras e serviços empregando exclusivamente materiais de primeira qualidade e obedecendo rigorosamente aos Projetos, Normas, Especificações Técnicas, Planilha e Memoriais descritivos, bem como deste Termo.

20.2 – A empresa contratada obriga, profissional habilitado para execução e acompanhamento dos serviços ora solicitados, o qual deverá emitir ART – Anotação de Responsabilidade Técnica de execução dos serviços.

20.3 - Poderá a SEMOB, a seu critério, exigir a demolição e reconstrução de qualquer parte dos serviços, caso estes tenham sido executados com imperícia técnica ou em desacordo com o Projeto, Norma e Especificações próprias.

20.4 – Todos os serviços realizados pela CONTRATADA deverão ser listados formalmente em um Boletim de Ocorrência, ou Diário de Serviço/Obra, onde constem, no mínimo, as seguintes informações:

- Data do serviço;
- Dia da Semana;
- Serviço Realizado;
- Pendências;
- Justificativa das Pendências.

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

20.4.2 - O Diário de Serviço/Obra deverá conter espaço, para comentários/justificativas, pelo executor dos serviços e outro para a fiscalização da obra.

20.5 - A Contratada será responsável pela vigilância no local da execução do objeto.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DOS**  
**RECURSOS HUMANOS**

Folha	Rubrica

20.6 - A Contratada é responsável pelo controle ambiental da obra.

20.7 - A obra deverá ser entregue em perfeitas condições de uso, cabendo à contratada a retirada de qualquer material proveniente da execução.

20.8 – Durante a execução dos serviços, o contratado deverá sempre planejar os trabalhos e preservar a limpeza e a organização sobre todos os aspectos.

20.9 – Deverá ser entregue livre de empecilhos de qualquer natureza, que possa prejudicar, ainda que minimamente, a utilização do equipamento.

20.10 – Todos os respingos de tintas, óleos, graxas e sujeiras em geral deverão ser raspados e limpos.

20.11 - Os materiais empregados na construção, a serem fornecidos pela Contratada, serão previamente submetidos à fiscalização para exame e aprovação e deverão ser comprovadamente de boa qualidade.

20.12 - A mão de obra a ser utilizada será também de boa qualidade, executada com pessoal tecnicamente capaz e conhecedor de suas funções, objetivando-se com isso, obter o melhor acabamento possível.

20.13 - A execução dos serviços compreenderá o fornecimento e a montagem dos equipamentos, materiais, acessórios, transportes verticais, horizontais e fretes, inclusive todas as despesas diretas e indiretas, de mão-de-obra, assistência técnica, encargos sociais, seguros, ferramentas, impostos federais, estaduais, municipais.

20.14 - A presente especificação de materiais, bem como todos os desenhos e memoriais respectivos, deverão ser usados em conjunto, pois se completam.

20.15 - Destina-se ainda a dissipar quaisquer dúvidas que venham a surgir na interpretação dos desenhos, prevalecendo sempre às cotas do projeto.

20.16 - Excluir-se-ão da presente responsabilidade, defeitos, estragos, quebras ou falhas provocadas decorrentes do mau uso das instalações em questão.

20.17 - A CONTRATADA deverá fornecer aos seus empregados e subcontratados (se houver) uniformes, bem como todos os equipamentos de proteção individual e coletiva, necessários à execução dos serviços, de acordo com as leis, normas e portarias que regulam a segurança do trabalho, responsabilizando-se pela efetiva utilização dos mesmos.

20.18 - As eventuais modificações no projeto, ou substituições dos materiais especificados, poderão ser aceitas desde que solicitadas por escrito, com explicações embasadas pela CONTRATADA e sua aprovação dependerá de análise por parte da FISCALIZAÇÃO da CONTRATANTE.

20.19 - Todos os serviços contratados só serão recebidos, após devidamente atestados por técnicos e/ou engenheiros da contratada na presença da FISCALIZAÇÃO da CONTRATANTE.

20.20 - A CONTRATADA deverá garantir que serão prontamente reparadas e substituídas, à sua própria custa, todas as partes que acusarem defeito ou quaisquer anormalidades durante o período de garantia.

20.21 - Os serviços, materiais e transportes necessários à correção de anormalidades, apresentados dentro do prazo de garantia, correrão por conta da CONTRATADA.

20.22 – Durante a execução dos serviços, o contratado deverá sempre planejar os trabalhos e preservar a limpeza e a organização sobre todos os aspectos.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DOS**  
**RECURSOS HUMANOS**

Folha	Rubrica

20.23 - A CONTRATADA deverá responder, ressalvadas as hipóteses legais de caso fortuito ou de força maior, por todo e qualquer prejuízo que, em decorrência da execução deste objeto, for causado aos imóveis, mobiliários, equipamentos e demais pertences da CONTRATANTE, ficando certo que os prejuízos eventualmente causados serão ressarcidos pela contratada à CONTRATANTE.

20.24 - A CONTRATADA deverá ao final da execução do objeto apresentar em 01 (uma) via impressa devidamente assinada e datada pelo profissional técnico responsável, encadernada e com capa de identificação da obra, número do contrato, empresa executora, logomarca do Município e da empresa e 01 (uma) via em CD (arquivo digital) em autocad, identificado com o nome da empresa e da obra e número do contrato, o *“as built”(como construído)*, da referida obra.

## **21. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

21.1 - A CONTRATADA obrigará-se a desenvolver os serviços objeto deste Edital sempre em regime de entendimento com a fiscalização, dispondo esta de amplos poderes para atuar no sentido do fiel cumprimento do Contrato.

21.2 - A CONTRATADA obrigará-se a dispor de Base Operacional, neste Município, com os equipamentos necessários a execução do contrato de forma satisfatória à Administração Pública.

21.3 - A CONTRATADA obrigará-se a manter no local da realização da obra o seu Engenheiro responsável técnico, habilitado junto ao CREA/CAU, para dar execução e acompanhamento do Contrato.

21.4 - A CONTRATADA obrigará-se a substituir os empregados, quando solicitado pela CONTRATANTE, no interesse do cumprimento do Contrato, cabendo o ônus à CONTRATADA.

21.5 - A CONTRATADA é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir, ou substituir, em até 10 (dez) dias, às suas expensas no total ou em parte o objeto do Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução da obra ou de materiais empregados.

21.6 - A CONTRATADA é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais ou comerciais da execução do Contrato.

21.6.1 - A inadimplência da CONTRATADA com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferem à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato ou restringir a regularização e o uso da obra.

21.7 - Cabe à CONTRATADA permitir e facilitar à fiscalização a inspeção ao local da obra, em qualquer dia e hora devendo prestar todos os informes e esclarecimentos solicitados.

21.8 - Aplicam-se à execução da obra a ser contratada as normas da ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas.

21.9 - A CONTRATADA é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade à fiscalização.

21.10 - A CONTRATADA assumirá total responsabilidade por danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes da execução da obra, isentando o CONTRATANTE de todas as reclamações que possam surgir, sejam elas resultantes de atos e seus prepostos ou de quaisquer pessoas físicas ou jurídicas empregadas ou ajustadas na execução da obra.

21.11 - A eventual aceitação dos serviços por parte do CONTRATANTE não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade de quaisquer erros, imperfeições ou vícios que eventualmente venham a se verificar posteriormente, circunstâncias em que as despesas de conserto ou modificação correrão por conta exclusiva da CONTRATADA.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DOS**  
**RECURSOS HUMANOS**

Folha	Rubrica

21.12 - Obriga-se a CONTRATADA a manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

21.13 - Apresentar, mensalmente, juntamente com a Nota Fiscal e/ou Fatura de Serviços os documentos comprobatórios do pagamento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, FGTS e fiscais.

### **OBSERVAÇÕES**

1.1 - O nível de desempenho da CONTRATADA na execução dos serviços será representado por conceitos que serão emitidos por ocasião de cada medição.

1.2 - O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados. As decisões e providências que ultrapassem o limite de competência da fiscalização deverão ser solicitadas aos seus superiores para a adoção das medidas cabíveis.

### **22. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

22.1 - Alocar os recursos orçamentários e financeiros necessários à execução dos serviços, pagando à CONTRATADA conforme as condições estabelecidas neste Termo.

22.2 - Atestar e receber os serviços efetivamente executados, de acordo com as cláusulas deste documento. Disponibilizar os locais onde serão executados os serviços, bem como, as condições necessárias para a sua execução.

22.3 – Solicitará o CONTRATANTE aos técnicos da CONTRATADA a exibição de documentação de identificação pessoal, quando estes se apresentarem para realização dos serviços abrangidos nesta contratação.

22.4 - A aceitação definitiva dos serviços contratados se efetuará, mediante Termo de Recebimento Definitivo assinado pelas partes, no prazo máximo de 90 (noventa) dias após a emissão do Termo de Recebimento Provisório.

### **23. DA SUBCONTRATAÇÃO**

23.1 - A CONTRATADA poderá ceder ou subcontratar parcialmente os serviços objeto deste Edital, com no máximo de 30% (trinta por cento), (parcelas as quais se refere esse percentual), com prévia autorização, por escrito, da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos, após competente análise dos documentos da subcontratada.

23.1.1 – Os serviços classificados como de maior relevância, ou seja, os serviços primordiais do objeto a ser contratado (aqueles exigidos na qualificação técnica profissional e operacional), não poderão ser objeto de subcontratação, sendo possível a subcontratação, no percentual de 30% (trinta por cento), somente dos serviços periféricos ao objeto licitado.

23.2 – A Subcontratada para concessão da subcontratação, deverá apresentar as regularidades fiscais, jurídicas e trabalhistas.

23.3 - Quando concedida a subcontratação, obriga-se a CONTRATADA a celebrar o respectivo Contrato com a inteira obediência aos termos do Contrato firmado com o CONTRATANTE e sob sua inteira responsabilidade. Ressalva-se ao CONTRATANTE o direito de, a qualquer tempo, dar por terminado o subcontrato, sem que caiba a Subcontratada o direito de reclamar indenização ou prejuízo de qualquer espécie.

### **24. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DOS**  
**RECURSOS HUMANOS**

Folha	Rubrica

24.1 - A CONTRATADA deverá depositar, a título de caução inicial para garantia de execução do contrato, a importância correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, em uma das modalidades previstas no parágrafo 1º do artigo 56 da lei 8.666/93 e suas alterações.

24.1.1 - A caução de garantia de execução do Contrato tem por objetivo oferecer garantia ao CONTRATANTE quanto ao fiel cumprimento, pela CONTRATADA, de todas as obrigações direta ou indiretamente vinculadas ao Contrato.

24.1.2 - A garantia de execução do contrato deverá ser apresentada pela contratada em até 15 (quinze) dias após a emissão da ordem de serviço. A liberação da primeira medição fica condicionada a prestação da referida garantia.

24.1.3 - Ocorrendo aumento no valor contratual por acréscimo de serviços, de acordo com a Lei, a CONTRATADA deverá proceder ao reforço da caução inicial no mesmo percentual estabelecido no item 23.1.

24.1.4 - A garantia prestada pela CONTRATADA será liberada ou restituída após a execução do Contrato, e, quando em dinheiro atualizada monetariamente.

## **25. DAS SANÇÕES**

25.1 - Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, o licitante/adjudicatário que:

25.1.1 - não assinar o termo de contrato, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

25.1.2 - apresentar documentação falsa;

25.1.3 - deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

25.1.4 - ensejar o retardamento da execução do objeto;

25.1.5 - não mantiver a proposta;

25.1.6 - cometer fraude fiscal;

25.1.7 - comportar-se de modo inidôneo.

25.2 - Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento das fases.

25.3 - Ao(s) LICITANTE(s) poderá (ão) ser aplicada(s) a(s) seguinte(s) sanção(ões), além das responsabilidades perdas e danos:

a) Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante ;

b) multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor global da proposta;

c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de fornecer e contratar com a PREFEITURA pelo prazo de até 02 (dois) anos.

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o LICITANTE ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DOS**  
**RECURSOS HUMANOS**

Folha	Rubrica

25.4 - As multas previstas nos subitens acima serão descontadas de imediato no pagamento devido ou cobradas judicialmente, se for o caso.

25.5 - As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d" poderão ser aplicadas juntamente com a da alínea "b", facultada a defesa prévia do LICITANTE, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

25.6 - A suspensão do direito de licitar e contratar com a ADMINISTRAÇÃO será declarada em função da natureza e gravidade da falta cometida.

25.7 - A declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA será declarada em função da natureza e gravidade da falta cometida.

25.8 - As sanções das alíneas "a", "b", "c" e "d", do subitem 24.3 são de competência da Secretária Municipal de Administração e dos Recursos Humanos, facultada a defesa do LICITANTE no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação.

25.9 - A recusa injustificada do licitante vencedor em assinar o Contrato, dentro do prazo estabelecido pelo Edital, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas.

25.10 - A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

## **26. DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS**

26.1 - O Contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

26.1.1 - unilateralmente pela Administração:

a) quando houver modificação das especificações, para melhor adequação técnica aos seus objetivos;

b) quando necessária a modificação do prazo ou do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, observado os limites legais estabelecidos nos parágrafos 1º e 2º do artigo 65 da Lei 8.666/93; com suas respectivas alterações.

26.1.2 - por acordo entre as partes:

a) quando necessária a modificação do regime de execução da obra, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;

b) quando necessária a modificação da forma de pagamento, por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado, vedada a antecipação do pagamento, com relação ao cronograma financeiro fixado, sem a correspondente contraprestação da execução da obra.

c) quando os preços unitários dos itens não contemplados na planilha de quantitativos e custos unitários - orçamento base do MUNICÍPIO, incluídos em virtude de alterações contratuais, observados os limites legais, forem calculados pela Contratante e com a anuência e aceitação da Contratada.

## **27. DA RESCISÃO CONTRATUAL**

27.1 - A rescisão do Contrato poderá ser determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos previstos no artigo 78 da Lei 8.666/93, suas respectivas alterações, dentre eles:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DOS**  
**RECURSOS HUMANOS**

Folha	Rubrica

- a) não cumprimento pela CONTRATADA de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos ou o seu cumprimento irregular;
- b) lentidão no cumprimento do Contrato, levando o Município a comprovar a impossibilidade da conclusão das obras no prazo estipulado;
- c) atraso injustificado no início da execução da obra;
- d) paralisação dos trabalhos sem justa causa e prévia comunicação ao Município por prazo superior a 05 (cinco) dias;
- e) subcontratação total ou parcial do objeto do Contrato (sem prévia autorização da contratante), associação da CONTRATADA com outrem, cessão ou transferência, total bem como fusão cisão ou incorporação, não admitidos no Contrato;
- f) desatendimento das determinações regulares da autoridade designada pelo Município para a fiscalização da execução do Contrato, assim como as de seus superiores;
- g) cometimento reiterado de faltas na sua execução;
- h) decretação de falência da CONTRATADA;
- i) dissolução da sociedade ou falecimento do CONTRATADO;
- j) alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da CONTRATADA, que prejudique a execução do Contrato;
- k) razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela autoridade competente;
- l) ocorrência de caso fortuito ou de força maior regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato.

27.2 - Declarada a rescisão do Contrato, a CONTRATADA receberá do CONTRATANTE apenas o pagamento da obra realizada, depois de medidas e aprovados pela fiscalização.

## **28. DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS**

28.1 As partes se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD (Lei n. 13.709, de 14 de agosto de 2018 e Decreto Municipal 1.693 de 19 de dezembro de 2022).

28.1.1 O tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos artigos 7º, 11 e/ou 14 da Lei 13.709/2018 às quais se submeterão os serviços, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular.

28.2 A CONTRATADA obriga-se ao dever de proteção, confidencialidade, sigilo de toda informação, dados pessoais e base de dados a que tiver acesso, nos termos da LGPD, suas alterações e regulamentações posteriores, durante o cumprimento do objeto descrito no instrumento contratual.

28.2.1 A CONTRATADA não poderá se utilizar de informação, dados pessoais ou base de dados a que tenham acesso, para fins distintos da execução dos serviços especificados no instrumento contratual.

28.2.2 Em caso de necessidade de coleta de dados pessoais dos titulares mediante consentimento,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DOS**  
**RECURSOS HUMANOS**

Folha	Rubrica

indispensáveis à própria prestação do serviço, esta será realizada após prévia aprovação do MUNICÍPIO DE LINHARES, responsabilizando-se a CONTRATADA pela obtenção e gestão.

28.3 A CONTRATADA obriga-se a implementar medidas técnicas e administrativas aptas a promover a segurança, a proteção, a confidencialidade e o sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados que tenha acesso, a fim de evitar acessos não autorizados, acidentes, vazamentos acidentais ou ilícitos que causem destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer outra forma de tratamento inadequado ou ilícito; tudo isso de forma a reduzir o risco ao qual o objeto do contrato ou o MUNICÍPIO DE LINHARES está exposto.

28.4 A CONTRATADA deverá manter os registros de tratamento de dados pessoais que realizar, assim como aqueles compartilhados, com condições de rastreabilidade e de prova eletrônica a qualquer tempo.

28.4.1 A CONTRATADA deverá permitir a realização de auditorias do MUNICÍPIO DE LINHARES e disponibilizar toda a informação necessária para demonstrar o cumprimento das obrigações relacionadas à sistemática de proteção de dados.

28.4.2 A CONTRATADA deverá apresentar ao MUNICÍPIO DE LINHARES, sempre que solicitado, toda e qualquer informação e documentação que comprovem a implementação dos requisitos de segurança especificados na contratação, de forma a assegurar a auditabilidade do objeto contratado, bem como os demais dispositivos legais aplicáveis.

28.5 A CONTRATADA se responsabilizará por assegurar que todos os seus colaboradores, consultores, e/ou prestadores de serviços que, no exercício das suas atividades, tenham acesso e/ou conhecimento da informação e/ou dos dados pessoais, respeitem o dever de proteção, confidencialidade e sigilo, devendo estes assumir compromisso formal de preservar a confidencialidade e segurança de tais dados, documento que estar disponível em caráter permanente para exibição ao MUNICÍPIO DE LINHARES, mediante solicitação.

28.5.1 A CONTRATADA deverá promover a revogação de todos os privilégios de acesso aos sistemas, informações e recursos do MUNICÍPIO DE LINHARES, em caso de desligamento de funcionário das atividades inerentes à execução do presente Contrato.

28.6 A CONTRATADA não poderá disponibilizar ou transmitir a terceiros, sem prévia autorização por escrito, informação, dados pessoais ou base de dados a que tenha acesso em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

28.6.1: Caso autorizada transmissão de dados pela CONTRATADA a terceiros, as informações fornecidas/compartilhadas devem se limitar ao estritamente necessário para o fiel desempenho da execução do instrumento contratual.

28.7 A CONTRATADA deverá adotar planos de resposta a incidentes de segurança eventualmente ocorridos durante o tratamento dos dados coletados para a execução das finalidades deste contrato, bem como dispor de mecanismos que possibilitem a sua remediação, de modo a evitar ou minimizar eventuais danos aos titulares dos dados.

28.8 A CONTRATADA deverá comunicar formalmente e de imediato ao MUNICÍPIO DE LINHARES a ocorrência de qualquer risco, ameaça ou incidente de segurança que possa acarretar comprometimento ou dano potencial ou efetivo a qualquer Titular de dados pessoais, evitando atrasos por conta de verificações ou inspeções.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DOS**  
**RECURSOS HUMANOS**

Folha	Rubrica

28.8.1 A comunicação acima mencionada não eximirá a CONTRATADA das obrigações, e/ou sanções que possam incidir em razão da perda de informação, dados pessoais e/ou base de dados.

28.9 Encerrada a vigência do contrato ou após a satisfação da finalidade pretendida, a CONTRATADA interromperá o tratamento dos dados pessoais disponibilizados pelo MUNICÍPIO DE LINHARES, em no máximo trinta dias, sob instruções e na medida do determinado por este, eliminará completamente os Dados Pessoais e todas as cópias porventura existentes (seja em formato digital ou físico), salvo quando a CONTRATADA tenha que manter os dados para cumprimento de obrigação legal.

28.10 A CONTRATADA ficará obrigada a assumir total responsabilidade e ressarcimento por todo e qualquer dano e/ou prejuízo sofrido incluindo sanções aplicadas pela Autoridade Nacional decorrentes de tratamento inadequado dos dados pessoais compartilhados pelo MUNICÍPIO DE LINHARES para as finalidades pretendidas neste contrato.

28.11 A CONTRATADA ficará obrigada a assumir total responsabilidade pelos danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos que venham a ser causados em razão do descumprimento de suas obrigações legais no processo de tratamento dos dados compartilhados pelo MUNICÍPIO DE LINHARES.

## **29. CONSIDERAÇÕES FINAIS**

29.1 - Estará sempre ressalvado ao Município, antes da assinatura do Contrato o direito de revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anular esta Licitação, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, de acordo com o art. 49 da Lei Nº. 8.666/93, com suas respectivas alterações.

29.2 - A Comissão Permanente de Licitação, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais, observadas na Documentação ou nas Propostas, desde que não contrariem a legislação vigente, não comprometam a lisura da Licitação e sejam passíveis de serem sanadas no prazo de 24 (vinte e quatro) horas após encerrada a sessão pública.

29.3 - A Contratante se reserva o direito de aumentar ou diminuir o objeto da presente licitação, de acordo com o art. 65 § 1º da Lei n.º. 8666/93 e alterações.

29.4 - Qualquer modificação no instrumento convocatório exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

29.5 - É facultada à Comissão ou Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

29.6 - Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Presidente da Comissão em contrário.

29.7 - Fica eleito o Foro da Comarca de Linhares, Vara dos Feitos da Fazenda Pública Municipal, para dirimir quaisquer questões oriundas desta Tomada de Preços.

Linhares-ES, 07 de fevereiro de 2024.

**Saulo Rodrigues Meirelles**  
**Secretário Municipal de Administração e dos**  
**Recursos Humanos**





**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DOS**  
**RECURSOS HUMANOS**

Folha	Rubrica

**ANEXO I**  
**MINUTA DO CONTRATO**

Contrato nº \_\_\_\_/2024  
Tomada de Preços nº 003/2024  
Processo nº 21.357/2023

CONTRATO FIRMADO NA SEDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES, QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO O MUNICÍPIO DE LINHARES/ES, E DE OUTRO LADO A EMPRESA \_\_\_\_\_, PARA A \_\_\_\_\_, NESTE MUNICÍPIO, CONFORME A LEI Nº 8.666/93, COM SUAS RESPECTIVAS ALTERAÇÕES.

O MUNICÍPIO DE LINHARES/ES, inscrito no CNPJ sob o nº 27.167.410/0001-88, com sede à Av. Augusto Pestana, Nº 790, centro, nesta cidade, representada pela Secretário Municipal de Obras e Serviços Urbanos, daqui por diante denominado Contratante e a Empresa \_\_\_\_\_, CNPJ n.º \_\_\_\_\_, estabelecida no endereço na \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, Cidade \_\_\_\_\_, Cep: \_\_\_\_\_-\_\_\_\_\_, Tel: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_-\_\_\_\_\_, tendo como representante legal o Sr. \_\_\_\_\_, doravante denominada Contratada, celebram o presente Contrato, referente a Tomada de Preços nº 003/2024, oriundo do Processo nº 21.357/2023. O Edital acima referido é parte integrante deste instrumento, independentemente de transcrição, juntamente com a proposta da Contratada, ficando, porém, ressalvadas como não transcritas, as condições nela estipuladas que contrariem o estabelecido no Edital. O presente Contrato é regido pela Lei Federal 8.666/93 com suas respectivas alterações, que se regerá pelas cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO E DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

1.1 – Constitui objeto do presente a Contratação de empresa especializada para executar as obras de Construção de Muro e Calçada acessível em Cemitério do Distrito de Rio Quartel no Município de Linhares, conforme Processo Nº. 21.357/2023, de acordo com as normas e especificações do CONTRATANTE, sendo os serviços os constantes da proposta de preços apresentada, anexa ao referido processo, que fica fazendo parte integrante do presente Contrato.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

2.1 - As despesas decorrentes desta licitação correrão à conta de dotação orçamentária própria do vigente exercício e classificada com o elemento de despesa 4.4.90.51.000000 – Obras e Instalações e também à conta de dotação consignada no orçamento anual de 2024 e subsequentes, a saber:  
03 - Secretaria Municipal de Administração e dos Recursos Humanos  
0301.041220005.3.002 - Manutenção, Reforma e Aquisição de Prédios Públicos  
4.4.90.51.000000 - Obras e Instalações – Pessoa Jurídica  
Fonte de Recurso: 15000000001 - Recursos Ordinários – Ficha: 037

**CLÁUSULA TERCEIRA - VALOR E FORMA DE PAGAMENTO**

- O valor do presente Contrato é de: R\$ \_\_\_\_\_

3.2 - No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DOS**  
**RECURSOS HUMANOS**

Folha	Rubrica

fiscais e comerciais incidentes, bem como taxas de licenciamento, administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

3.3 – O CONTRATANTE, na condição de tomador dos serviços, reterá o ISSQN (imposto sobre serviços de qualquer natureza) de todos prestadores, de acordo com lista de serviços – Artigo 151 da Lei 2.662/2006 – CTM.

3.4 - O pagamento do preço pactuado será efetuado no prazo de 30 (trinta) dias, após a solicitação do mesmo por parte do Contratado, onde a Contratada deverá proceder a abertura de processo de medição no protocolo localizado na sede desta Secretaria de Obras e Serviços Urbanos, encaminhando planilha orçamentária de medição constando o período de execução dos serviços, memória de cálculo e relatório fotográfico dos serviços executados.

3.5 - Após análise da solicitação e apresentação de planilha orçamentária com o ateste do responsável pela fiscalização dos serviços o CONTRATANTE autorizará a emissão da Nota Fiscal, cabendo a ela informar o valor da referida à CONTRATADA.

3.6 - A Nota Fiscal deverá ser entregue na própria Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos.

3.7 - Apresentar, juntamente com a Nota Fiscal e/ou Fatura de Serviços os documentos comprobatórios do pagamento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, FGTS e fiscais, os quais são condição para liberação do pagamento, conforme abaixo:

3.7.1 - Primeira fatura:

- a) Nota Fiscal dos serviços devidamente atestado pelo setor competente;
- b) Anotação de Responsabilidade Técnica;
- c) Matrícula da Obra junto ao INSS - CREA;

3.7.2 - Todas as faturas:

- a) Prova de recolhimento junto ao FGTS;
- b) Cópia autenticada da GRPS específica, quitada e respectiva folha de pagamento da obra;
- c) Nota fiscal dos serviços, devidamente atestado pelo setor competente;
- d) Certidão negativa de débito junto à Fazenda Pública Municipal de Linhares.

3.7.3 - Última fatura:

- a) Certidão negativa de débito do INSS;
- b) Documentos de aprovação de projeto pelos órgãos competentes sempre que solicitada;
- c) Certificado de Conclusão e Termo de Recebimento Provisório (emitido pela PREFEITURA) - última fatura, que deverá ser requerido pela CONTRATADA à PREFEITURA, sendo o mesmo fornecido no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data da solicitação.
- d) Nota Fiscal dos serviços, devidamente atestado pelo setor competente.

3.8 - É vedada a antecipação de pagamentos sem a contraprestação dos serviços.

3.9 - Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DOS**  
**RECURSOS HUMANOS**

Folha	Rubrica

saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

3.10 - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

#### **CLÁUSULA QUARTA – DOS PRAZOS**

4.1 - O prazo máximo para início dos serviços fica fixado em 08 (oito) dias úteis, contados a partir da data do recebimento da Ordem de Serviço pela CONTRATADA, expedida pela PREFEITURA.

4.2 - A fiscalização fornecerá, junto com a Ordem de Serviço, todos os elementos indispensáveis ao início das obras, tais como documentação técnica, dados para locação, etc.

4.3 - A CONTRATADA, julgando insuficientes os elementos fornecidos, deverá solicitar por escrito, explicações e novos dados, dentro do prazo de até 08 (oito) dias contados do recebimento dos elementos da fiscalização. Nesse caso, o prazo de execução será contado a partir da data de recebimento dos esclarecimentos solicitados, se os mesmos impedirem o início dos serviços.

4.4 - O prazo de vigência do Contrato será de 270 (duzentos e setenta) **dias**, contados a partir da assinatura e posterior publicação.

4.5 - O prazo de execução dos serviços será de 120 (cento e vinte) **dias**, contados a partir da data de recebimento da Ordem de Serviço pela CONTRATADA, excluindo-se o dia do início e incluindo-se o do vencimento. Somente se iniciam ou vencem os prazos estabelecidos em dia de expediente no órgão contratante.

4.6 - Os prazos de vigência do contrato e da execução admitem prorrogação, mantidas as demais cláusulas do Contrato e assegurada a manutenção de seu equilíbrio econômico-financeiro, desde que ocorra algum dos motivos enumerados no Art. 57, da Lei Nº. 8.666/93, com suas respectivas alterações.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DO REAJUSTE**

5.1 – Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

5.2 - Os preços propostos pela CONTRATADA poderão ser reajustados, após o transcurso de 01 (um) ano, contado da apresentação da proposta de preços de acordo com o Índice Nacional de Custo da Construção (INCC), conforme fórmula abaixo:

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

Onde:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DOS**  
**RECURSOS HUMANOS**

Folha	Rubrica

R = Valor do Reajustamento Procurado;

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

lo = Índice do INCC, relativo ao mês anterior da data de apresentação da proposta;

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

5.3 - O reajuste será realizado por apostilamento.

### **CLÁUSULA SEXTA - FISCALIZAÇÃO**

6.1 - A execução do presente Contrato será acompanhada/fiscalizada pela Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos, nos termos do Artigo 67 da Lei 8.666/93, que deverá atestar a realização dos serviços contratados.

6.2 - A Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos, designará formalmente no ato da emissão da Ordem de Serviço o fiscal de obras em número suficiente para acompanhamento da execução deste Contrato.

6.3 - A fiscalização da execução deverá ocorrer no local, de forma a fazer cumprir, rigorosamente, os projetos, os prazos e condições do presente Edital, termo de referencia, proposta/planilha de preços e as disposições do Contrato.

### **CLÁUSULA SÉTIMA - CONDIÇÕES DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

7.1 - A Contratada se obrigará a executar as obras e serviços empregando exclusivamente materiais de primeira qualidade e obedecendo rigorosamente aos Projetos, Normas, Especificações Técnicas, Planilha e Memoriais descritivos, bem como deste Termo.

7.2 - A empresa contrata da obriga, profissional habilitado para execução e acompanhamento dos serviços ora solicitados, o qual deverá emitir ART – Anotação de Responsabilidade Técnica de execução dos serviços.

7.3 - Poderá a SEMOB, a seu critério, exigir a demolição e reconstrução de qualquer parte dos serviços, caso estes tenham sido executados com imperícia técnica ou em desacordo com o Projeto, Norma e Especificações próprias.

7.4 - Todos os serviços realizados pela CONTRATADA deverão ser listados formalmente em um Boletim de Ocorrência, ou Diário de Serviço/Obra, onde constem, no mínimo, as seguintes informações:

- Data do serviço;
- Dia da Semana;
- Serviço Realizado;
- Pendências;
- Justificativa das Pendências.

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

7.4.2 - O Diário de Serviço/Obra deverá conter espaço, para comentários/justificativas, pelo executor dos serviços e outro para a fiscalização da obra.

7.5 - A Contratada será responsável pela vigilância no local da execução do objeto.

7.6 - A Contratada é responsável pelo controle ambiental da obra.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DOS**  
**RECURSOS HUMANOS**

Folha	Rubrica

7.7 - A obra deverá ser entregue em perfeitas condições de uso, cabendo à contratada a retirada de qualquer material proveniente da execução.

7.8 – Durante a execução dos serviços, o contratado deverá sempre planejar os trabalhos e preservar a limpeza e a organização sobre todos os aspectos.

7.9 – Deverá ser entregue livre de empecilhos de qualquer natureza, que possa prejudicar, ainda que minimamente, a utilização do equipamento.

7.10 – Todos os respingos de tintas, óleos, graxas e sujeiras em geral deverão ser raspados e limpos.

7.11 - Os materiais empregados na construção, a serem fornecidos pela Contratada, serão previamente submetidos à fiscalização para exame e aprovação e deverão ser comprovadamente de boa qualidade.

7.12 - A mão de obra a ser utilizada será também de boa qualidade, executada com pessoal tecnicamente capaz e conhecedor de suas funções, objetivando-se com isso, obter o melhor acabamento possível.

7.13 - A execução dos serviços compreenderá o fornecimento e a montagem dos equipamentos, materiais, acessórios, transportes verticais, horizontais e fretes, inclusive todas as despesas diretas e indiretas, de mão-de-obra, assistência técnica, encargos sociais, seguros, ferramentas, impostos federais, estaduais, municipais.

7.14 - A presente especificação de materiais, bem como todos os desenhos e memoriais respectivos, deverão ser usados em conjunto, pois se completam.

7.15 - Destina-se ainda a dissipar quaisquer dúvidas que venham a surgir na interpretação dos desenhos, prevalecendo sempre às cotas do projeto.

7.16 - Excluir-se-ão da presente responsabilidade, defeitos, estragos, quebras ou falhas provocadas decorrentes do mau uso das instalações em questão.

7.17 - A CONTRATADA deverá fornecer aos seus empregados e subcontratados (se houver) uniformes, bem como todos os equipamentos de proteção individual e coletiva, necessários à execução dos serviços, de acordo com as leis, normas e portarias que regulam a segurança do trabalho, responsabilizando-se pela efetiva utilização dos mesmos.

7.18 - As eventuais modificações no projeto, ou substituições dos materiais especificados, poderão ser aceitas desde que solicitadas por escrito, com explicações embasadas pela CONTRATADA e sua aprovação dependerá de análise por parte da FISCALIZAÇÃO da CONTRATANTE.

7.19 - Todos os serviços contratados só serão recebidos, após devidamente atestados por técnicos e/ou engenheiros da contratada na presença da FISCALIZAÇÃO da CONTRATANTE.

7.20 - A CONTRATADA deverá garantir que serão prontamente reparadas e substituídas, à sua própria custa, todas as partes que acusarem defeito ou quaisquer anormalidades durante o período de garantia.

7.21 - Os serviços, materiais e transportes necessários à correção de anormalidades, apresentados dentro do prazo de garantia, correrão por conta da CONTRATADA.

7.22 – Durante a execução dos serviços, o contratado deverá sempre planejar os trabalhos e preservar a limpeza e a organização sobre todos os aspectos.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DOS**  
**RECURSOS HUMANOS**

Folha	Rubrica

7.23 - A CONTRATADA deverá responder, ressalvadas as hipóteses legais de caso fortuito ou de força maior, por todo e qualquer prejuízo que, em decorrência da execução deste objeto, for causado aos imóveis, mobiliários, equipamentos e demais pertences da CONTRATANTE, ficando certo que os prejuízos eventualmente causados serão ressarcidos pela contratada à CONTRATANTE.

7.24 - A CONTRATADA deverá ao final da execução do objeto apresentar em 01 (uma) via impressa devidamente assinada e datada pelo profissional técnico responsável, encadernada e com capa de identificação da obra, número do contrato, empresa executora, logomarca do Município e da empresa e 01 (uma) via em CD (arquivo digital) em autocad, identificado com o nome da empresa e da obra e número do contrato, o "as built"(como construído), da referida obra.

#### **CLÁUSULA OITAVA - GARANTIAS**

8.1 - A CONTRATADA deverá depositar, a título de caução inicial para garantia de execução do contrato, a importância correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do contrato, em uma das modalidades previstas no parágrafo 1º do artigo 56 da lei n.º 8.666/93 e suas alterações.

8.1.1 - A caução de garantia de execução do contrato tem por objetivo oferecer garantia à Municipalidade quanto ao fiel cumprimento, pela CONTRATADA, de todas as obrigações direta ou indiretamente vinculadas ao Contrato.

8.1.2 - A garantia de execução do contrato deverá ser apresentada pela contratada em até 15 (quinze) dias após a emissão da ordem de serviço. A liberação da primeira medição fica condicionada a prestação da referida garantia.

8.1.3 - Ocorrendo aumento no valor contratual por acréscimo de serviços, de acordo com a Lei, a CONTRATADA deverá proceder ao reforço da caução inicial no mesmo percentual estabelecido no item 7.1.

8.1.4 - A garantia prestada pela CONTRATADA será liberada ou restituída após a execução do Contrato, e, quando em dinheiro atualizada monetariamente.

#### **CLÁUSULA NONA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E PENALIDADES**

9.1 - Ao(s) LICITANTE(s) poderá (ão) ser aplicada(s) a(s) seguinte(s) sanção(s), além da responsabilidade por perdas e danos:

a) Advertência;

b) multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor global da proposta;

c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de fornecer e contratar com a ADMINISTRAÇÃO pelo prazo de até 02 (dois) anos;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinados da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o licitante ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

9.2 - As multas previstas nos subitens acima serão descontadas de imediato no pagamento devido ou cobradas judicialmente, se for o caso.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DOS**  
**RECURSOS HUMANOS**

Folha	Rubrica

9.3 - As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” poderão ser aplicadas juntamente com a da alínea “b”, facultada a defesa prévia da CONTRATADA, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

9.4 - A suspensão do direito de licitar e contratar com a ADMINISTRAÇÃO, será declarado em função da natureza e gravidade da falta cometida.

9.5 - A declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, será declarada em função da natureza e gravidade da falta cometida.

9.6 - As sanções das alíneas “a”, “b”, “c” e “d”, do subitem 9.1 são de competência do Secretario Municipal de Administração e dos Recursos Humanos, facultada a defesa do LICITANTE no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação.

9.7 - A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - SUBCONTRATAÇÃO**

10.1 - A CONTRATADA poderá ceder ou subcontratar parcialmente os serviços objeto deste Edital, com no máximo de 30% (trinta por cento), (parcelas as quais se refere esse percentual), com prévia autorização, por escrito, da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos, após competente análise dos documentos da subcontratada.

10.1.1 – Os serviços classificados como de maior relevância, ou seja, os serviços primordiais do objeto a ser contratado (aqueles exigidos na qualificação técnica profissional e operacional), não poderão ser objeto de subcontratação, sendo possível a subcontratação, no percentual de 30% (trinta por cento), somente dos serviços periféricos ao objeto licitado.

10.2 – A Subcontratada para concessão da subcontratação, deverá apresentar as regularidades fiscais, jurídicas e trabalhistas.

10.3 - Quando concedida a subcontratação, obriga-se a CONTRATADA a celebrar o respectivo Contrato com a inteira obediência aos termos do Contrato firmado com o CONTRATANTE e sob sua inteira responsabilidade. Ressalva-se ao CONTRATANTE o direito de, a qualquer tempo, dar por terminado o subcontrato, sem que caiba a Subcontratada o direito de reclamar indenização ou prejuízo de qualquer espécie.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO**

11.1 - A rescisão do Contrato poderá ser determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos previstos no artigo 78 da Lei n.º 8.666/93, com suas respectivas alterações:

- a) não cumprimento pela CONTRATADA de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos ou o seu cumprimento irregular;
- b) lentidão no cumprimento do Contrato, levando o Município a comprovar a impossibilidade da conclusão das obras no prazo estipulado;
- c) atraso injustificado no início da execução da obra;
- d) paralisação dos trabalhos sem justa causa e prévia comunicação ao Município por prazo superior a 05 (cinco) dias;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DOS**  
**RECURSOS HUMANOS**

Folha	Rubrica

- e) subcontratação total ou parcial do objeto do Contrato (sem prévia autorização da Contratante), associação da CONTRATADA com outrem, cessão ou transferência, total ou parcial, bem como, a fusão, cisão ou incorporação, não admitidos no Contrato;
- f) desatendimento das determinações regulares da autoridade designada pelo Município para a fiscalização da execução do Contrato, assim como as de seus superiores;
- g) cometimento reiterado de faltas na sua execução;
- h) decretação de falência da CONTRATADA;
- i) dissolução da sociedade ou falecimento do CONTRATADO;
- j) alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da CONTRATADA, que prejudique a execução do Contrato;
- k) razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pelo Prefeito Municipal;
- l) ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva a execução do Contrato;

11.2 - Declarada a rescisão do Contrato, a CONTRATADA receberá do CONTRATANTE apenas o pagamento da obra realizada, depois de medidos e aprovados pela fiscalização.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA**

12.1 - A CONTRATADA obrigará-se a desenvolver a obra objeto deste Contrato sempre em regime de entendimento com a fiscalização, dispondo esta de amplos poderes para atuar no sentido do fiel cumprimento do Contrato.

12.2 - O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados. As decisões e providências que ultrapassem o limite de competência da fiscalização deverão ser solicitadas aos seus superiores para a adoção das medidas cabíveis.

12.3 - A CONTRATADA obrigará-se a manter no local da realização da obra o seu Engenheiro Responsável Técnico, habilitado junto ao CREA/CAU para dar execução ao Contrato.

12.4 - O CONTRATANTE poderá exigir a substituição de empregados da CONTRATADA, no interesse do cumprimento do Contrato, cabendo o ônus à CONTRATADA.

12.5 - A CONTRATADA é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstituir, ou substituir, em até 10 (dez) dias, às suas expensas no total ou em parte o objeto do Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução da obra ou de materiais empregados.

12.6 - A CONTRATADA é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais ou comerciais da execução do Contrato.

12.7 - A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos estabelecidos neste item, não transferem à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato ou restringir a regularização e o uso da obra.

12.8 - Cabe à CONTRATADA, permitir e facilitar à fiscalização a inspeção ao local dos serviços, em qualquer dia e hora devendo prestar todos os informes e esclarecimentos solicitados.

12.9 - O nível de desempenho da CONTRATADA na execução dos serviços, será representado por conceitos que serão emitidos por ocasião de cada medição.

12.10 - Aplicam-se à execução da obra a ser contratada as normas da ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DOS**  
**RECURSOS HUMANOS**

Folha	Rubrica

12.11 - A CONTRATADA é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade à fiscalização.

12.12 - A CONTRATADA assumirá total responsabilidade por danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes da execução dos serviços, isentando o CONTRATANTE de todas as reclamações que possam surgir, sejam elas resultantes de atos e seus propositos ou de quaisquer pessoas físicas ou jurídicas empregadas ou ajustadas ou ajustadas na execução da obra.

12.13 - A eventual aceitação dos serviços por parte do CONTRATANTE não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade de quaisquer erros, imperfeições ou vícios que eventualmente venham a se verificar posteriormente, circunstâncias em que as despesas de conserto ou modificação correrão por conta exclusiva da CONTRATADA.

12.14 - A CONTRATADA será responsável pela vigilância e guarda dos materiais necessários aos serviços, sendo a mesma responsável por repor integralmente quaisquer materiais ou serviços extraviados ou danificados.

12.15 - Obriga-se a CONTRATADA a manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

12.16 - Apresentar, mensalmente, juntamente com a Nota Fiscal e/ou Fatura de Serviços os documentos comprobatórios do pagamento das obrigações trabalhistas, previdenciários, FGTS e fiscais.

12.17 - A CONTRATADA será responsável pela execução total da obra pelos preços unitários propostos e aceitos pelo CONTRATANTE.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

13.1 - Alocar os recursos orçamentários e financeiros necessários à execução dos serviços, pagando à CONTRATADA conforme as condições estabelecidas neste Termo.

13.2 - Atestar e receber os serviços efetivamente executados, de acordo com as cláusulas deste documento. Disponibilizar os locais onde serão executados os serviços, bem como, as condições necessárias para a sua execução.

13.3 - Solicitará o CONTRATANTE aos técnicos da CONTRATADA a exibição de documentação de identificação pessoal, quando estes se apresentarem para realização dos serviços abrangidos nesta contratação.

13.4 - A aceitação definitiva dos serviços contratados se efetuará, mediante Termo de Recebimento Definitivo assinado pelas partes, no prazo máximo de 90 (noventa) dias após a emissão do Termo de Recebimento Provisório.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - ALTERAÇÕES CONTRATUAIS**

14.1 - O valor do Contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

14.1.1 - unilateralmente pela Administração:

a) quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica aos seus objetivos;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DOS**  
**RECURSOS HUMANOS**

Folha	Rubrica

b) quando necessária a modificação do prazo ou do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, observados os limites legais estabelecidos nos parágrafos 1º e 2º do artigo 65 da Lei 8.666/93, com suas respectivas alterações;

14.1.2 - por acordo entre as partes:

- a) quando necessária a modificação do regime de execução dos serviços, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;
- b) quando necessária a modificação da forma de pagamento, por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado, vedada a antecipação do pagamento, com relação ao cronograma financeiro fixado, sem a correspondente contraprestação da execução dos serviços.
- c) Quando os preços unitários dos itens não contemplados na planilha de quantitativos e custos unitários - orçamento base do MUNICÍPIO, incluídos em virtude de alterações contratuais observados os limites legais, forem calculados pela Contratante e com anuência e aceitação da Contratada.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS**

15.1 As partes se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD (Lei n. 13.709, de 14 de agosto de 2018 e Decreto Municipal 1.693 de 19 de dezembro de 2022).

15.1.1 O tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos artigos 7º, 11 e/ou 14 da Lei 13.709/2018 às quais se submeterão os serviços, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular.

15.2 A CONTRATADA obriga-se ao dever de proteção, confidencialidade, sigilo de toda informação, dados pessoais e base de dados a que tiver acesso, nos termos da LGPD, suas alterações e regulamentações posteriores, durante o cumprimento do objeto descrito no instrumento contratual.

15.2.1 A CONTRATADA não poderá se utilizar de informação, dados pessoais ou base de dados a que tenham acesso, para fins distintos da execução dos serviços especificados no instrumento contratual.

15.2.2 Em caso de necessidade de coleta de dados pessoais dos titulares mediante consentimento, indispensáveis à própria prestação do serviço, esta será realizada após prévia aprovação do MUNICÍPIO DE LINHARES, responsabilizando-se a CONTRATADA pela obtenção e gestão.

15.3 A CONTRATADA obriga-se a implementar medidas técnicas e administrativas aptas a promover a segurança, a proteção, a confidencialidade e o sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados que tenha acesso, a fim de evitar acessos não autorizados, acidentes, vazamentos acidentais ou ilícitos que causem destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer outra forma de tratamento inadequado ou ilícito; tudo isso de forma a reduzir o risco ao qual o objeto do contrato ou o MUNICÍPIO DE LINHARES está exposto.

15.4 A CONTRATADA deverá manter os registros de tratamento de dados pessoais que realizar, assim como aqueles compartilhados, com condições de rastreabilidade e de prova eletrônica a qualquer tempo.

15.4.1 A CONTRATADA deverá permitir a realização de auditorias do MUNICÍPIO DE LINHARES e disponibilizar toda a informação necessária para demonstrar o cumprimento das obrigações relacionadas à sistemática de proteção de dados.

15.4.2 A CONTRATADA deverá apresentar ao MUNICÍPIO DE LINHARES, sempre que solicitado, toda e qualquer informação e documentação que comprovem a implementação dos requisitos de segurança



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DOS**  
**RECURSOS HUMANOS**

Folha	Rubrica

especificados na contratação, de forma a assegurar a auditabilidade do objeto contratado, bem como os demais dispositivos legais aplicáveis.

15.5 A CONTRATADA se responsabilizará por assegurar que todos os seus colaboradores, consultores, e/ou prestadores de serviços que, no exercício das suas atividades, tenham acesso e/ou conhecimento da informação e/ou dos dados pessoais, respeitem o dever de proteção, confidencialidade e sigilo, devendo estes assumir compromisso formal de preservar a confidencialidade e segurança de tais dados, documento que estar disponível em caráter permanente para exibição ao MUNICÍPIO DE LINHARES, mediante solicitação.

15.5.1 A CONTRATADA deverá promover a revogação de todos os privilégios de acesso aos sistemas, informações e recursos do MUNICÍPIO DE LINHARES, em caso de desligamento de funcionário das atividades inerentes à execução do presente Contrato.

15.6 A CONTRATADA não poderá disponibilizar ou transmitir a terceiros, sem prévia autorização por escrito, informação, dados pessoais ou base de dados a que tenha acesso em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

15.6.1: Caso autorizada transmissão de dados pela CONTRATADA a terceiros, as informações fornecidas/compartilhadas devem se limitar ao estritamente necessário para o fiel desempenho da execução do instrumento contratual.

15.7 A CONTRATADA deverá adotar planos de resposta a incidentes de segurança eventualmente ocorridos durante o tratamento dos dados coletados para a execução das finalidades deste contrato, bem como dispor de mecanismos que possibilitem a sua remediação, de modo a evitar ou minimizar eventuais danos aos titulares dos dados.

15.8 A CONTRATADA deverá comunicar formalmente e de imediato ao MUNICÍPIO DE LINHARES a ocorrência de qualquer risco, ameaça ou incidente de segurança que possa acarretar comprometimento ou dano potencial ou efetivo a qualquer Titular de dados pessoais, evitando atrasos por conta de verificações ou inspeções.

15.8.1 A comunicação acima mencionada não eximirá a CONTRATADA das obrigações, e/ou sanções que possam incidir em razão da perda de informação, dados pessoais e/ou base de dados.

15.9 Encerrada a vigência do contrato ou após a satisfação da finalidade pretendida, a CONTRATADA interromperá o tratamento dos dados pessoais disponibilizados pelo MUNICÍPIO DE LINHARES, em no máximo trinta dias, sob instruções e na medida do determinado por este, eliminará completamente os Dados Pessoais e todas as cópias porventura existentes (seja em formato digital ou físico), salvo quando a CONTRATADA tenha que manter os dados para cumprimento de obrigação legal.

15.10 A CONTRATADA ficará obrigada a assumir total responsabilidade e ressarcimento por todo e qualquer dano e/ou prejuízo sofrido incluindo sanções aplicadas pela Autoridade Nacional decorrentes de tratamento inadequado dos dados pessoais compartilhados pelo MUNICÍPIO DE LINHARES para as finalidades pretendidas neste contrato.

15.11 A CONTRATADA ficará obrigada a assumir total responsabilidade pelos danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos que venham a ser causados em razão do descumprimento de suas obrigações legais no processo de tratamento dos dados compartilhados pelo MUNICÍPIO DE LINHARES.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DOS**  
**RECURSOS HUMANOS**

Folha	Rubrica

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DISPOSIÇÕES GERAIS**

16.1 - Para as questões deste contrato, fica eleito o Foro de Feitos da Fazenda Pública Municipal da Comarca de Linhares, Estado do Espírito Santo.

LINHARES-ES, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_.

PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1 - \_\_\_\_\_

2 - \_\_\_\_\_



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DOS**  
**RECURSOS HUMANOS**

Folha	Rubrica

ANEXO II

MODELO DE CREDENCIAMENTO

PROPONENTE: *(Razão social da Licitante)* LOCAL E DATA:

À PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES

ASSUNTO: PROPOSTA PARA EXECUÇÃO DA OBRA OBJETO DO EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº. ....- PML.

Em atendimento ao disposto no Edital em referência, credenciamos o Senhor -----, portador da Carteira de Identidade Nº -----, para representar nossa empresa no referido processo, com plenos poderes para prestar esclarecimentos, tomar deliberações, assinar atas, interpor recursos, renunciar ao direito de interpor recursos, assinar termo de compromissos e tudo o mais que se faça necessário à plena participação de nossa empresa na presente licitação.

Atenciosamente,

Nome (s) e assinatura (s) do (s) responsável (eis) legal (ais) pela proponente.

*O presente credenciamento deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa proponente contendo a assinatura do representante legal da empresa, com reconhecimento de firma.*



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DOS**  
**RECURSOS HUMANOS**

Folha	Rubrica

ANEXO III  
MODELO DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

**CARTA RESUMO DA PROPOSTA DE PREÇOS**

À PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES

REF.: EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº. ....

Prezados Senhores,

1) Pela presente, submetemos à apreciação de V.S.as., a nossa proposta relativa TOMADA DE PREÇOS Nº....., em epígrafe, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que venham a ser verificados na preparação da mesma e declarando aceitar as condições prescritas nos documentos da TOMADA DE PREÇOS.

2) Nosso preço global para execução integral da obra é o seguinte:

R\$......(.....), conforme descrito em nosso orçamento e de acordo com as parcelas previstas em nosso cronograma físico-financeiro.

**2.1- Está disponibilizado na pagina <<http://www.linhares.es.gov.br/>> o programa para download, que será utilizado para leitura e preenchimento da proposta.**

**OBS.: O arquivo PCA NÃO poderá ser renomeado.**

3) A validade desta proposta é de ..... (.....) dias corridos, a partir da data de sua apresentação.

4) Prazo de execução para entrega da obra será de ..... (.....) corridos contados a partir da emissão da respectiva Ordem de Serviço.

5) Os pagamentos serão realizados em até 30 (trinta) dias, a contar da liberação da medição, resultante da execução da etapa da obra.

6) A proposta de preços apresenta orçamento conforme prevê o Edital de Licitação.

7) Informamos que, se vencedora da presente Licitação, submeteremos à aprovação da fiscalização da PML, a nossa equipe técnica responsável pela execução dos serviços.

8) Se detectada pela fiscalização da PML a necessidade de inclusão e/ou substituição de equipamentos e/ou pessoal necessário ao cumprimento do cronograma, o fato deverá ser registrado no livro diário de obras e a Empresa tem até 15 (quinze) dias para atender a solicitação, sob pena de pagamento de multa como previsto no item Penalidades.

9) Informamos que o(s) Sr.(s) .....é (são) nosso(s) representante(s) credenciado(s) a responder por nossa Empresa junto a V.S<sup>a</sup>., a tudo que se fizer necessário durante os trabalhos da Licitação.

Local/Data:

Atenciosamente,

Representante legal da empresa  
Razão Social da Empresa

*Deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa, carimbada com carimbo do CNPJ da empresa, numerada e rubricada, devendo a última folha ser assinada*



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DOS**  
**RECURSOS HUMANOS**

Folha	Rubrica

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGAR MENOR

**DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGAR MENOR**

\_\_\_\_\_, inscrito no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio do seu representante legal, o Sr (a) \_\_\_\_\_, portador da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do C.P.F. nº \_\_\_\_\_, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, 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 ( ).\*

LINHARES-ES, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Representante legal da empresa  
Razão Social da Empresa

*\*(Obs: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)*  
*Documento em conformidade com o Decreto nº 4.358, de 5 de setembro de 2002.*



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DOS**  
**RECURSOS HUMANOS**

Folha	Rubrica

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO QUE POSSUI PESSOAL, FERRAMENTAL E MAQUINÁRIO

**DECLARAÇÃO DE ESTRUTURA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

\_\_\_\_\_, inscrito no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio do seu representante legal, o Sr (a). \_\_\_\_\_, portador da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do C.P.F. nº \_\_\_\_\_, DECLARA, para fins, que possui estrutura necessária a execução dos serviços objeto desta licitação, compreendendo pessoal capacitado, ferramental apropriado, maquinário necessário.

LINHARES-ES, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Representante legal da empresa  
Razão Social da Empresa

*A presente declaração deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa proponente contendo a assinatura do representante legal da empresa.*





**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DOS**  
**RECURSOS HUMANOS**

Folha	Rubrica

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUPERVENIENCIA DE FATO IMPEDITIVO

**DECLARAÇÃO DE SUPERVENIENCIA DE FATO IMPEDITIVO Á PARTICIPAÇÃO E ASSINATURA DO CONTRATO**

A empresa \_\_\_\_\_(Nome da Empresa)\_\_\_\_\_, estabelecida à \_\_\_\_\_(Endereço completo)\_\_\_\_\_, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, declara sob as penalidades cabíveis a inexistência de fato superveniente impeditivo da sua participação na presente licitação e para assinatura do Contrato dela decorrente.

LINHARES-ES, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA  
RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA DECLARANTE

*A presente declaração deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa proponente contendo a assinatura do representante legal da empresa.*



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DOS**  
**RECURSOS HUMANOS**

Folha	Rubrica

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ME OU EPP

**DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

Para fins de participação na licitação (indicar o nº do Edital), a(o) (Nome completo do Proponente)....., CNPJ, sediada (o).....(Endereço completo), declara, sob as penas da lei que se encontra enquadrada no regime de (Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, conforme o caso), na forma da Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006.

LINHARES-ES, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA  
RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA DECLARANTE

\_\_\_\_\_  
RESPONSÁVEL PELA CONTABILIDADE DA EMPRESA  
CRC Nº

*A presente declaração deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa proponente contendo a assinatura do representante legal da empresa e do contador responsável pela contabilidade, com firma reconhecida .*



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DOS**  
**RECURSOS HUMANOS**

Folha	Rubrica

**ANEXO VIII**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DOS**  
**RECURSOS HUMANOS**

Folha	Rubrica

**ANEXO IX**

**PROJETOS**

Projeto de Urbanismo, Projeto Topográfico, Projeto Estrutural.