



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA-ES  
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

## **TERMO DE REFERÊNCIA**

### **ANEXO I**

#### **1. OBJETO**

Contratação de Empresa Especializada em serviços de engenharia, visando a **“Pavimentação Drenagem e Reurbanização da Praça da Bíblia, localizada no centro da cidade de Sooretama-ES**, conforme Projeto de Arquitetura, Projetos Complementares, Planilha Orçamentária e Cronograma, incluindo Mão-de-Obra qualificada, materiais, insumos, equipamentos e ferramentas necessárias à execução dos serviços” anexos a este Termo.

#### **2. JUSTIFICATIVA**

Tal contratação justifica-se pela sua especificidade, haja vista que a Municipalidade, apesar de possuir a mencionada área pública (praça da Bíblia), a mesma não passa por manutenções e reestruturações a muito tempo, estando por certo carente e frágil em seu aspecto tanto visual como que para utilizações, e ainda, seu espaço físico é bastante precário e desprovido de drenagem ideal, razão pela qual, é incapaz de satisfazer as necessidades da comunidade e população local.

Ainda nisso, a presente contratação deve ocorrer tendo em vista a necessidade de instalações de uma pavimentação adequada e capaz de atender a municipalidade, bem como que, visando a melhoria visual e arquitetônica do ambiente público de uso comum e coletivo, incluindo novas adequações e áreas recreativas que possam atender de forma mais benéfica a população sooretamense, o que, se ocorrido, como desejado, trará muitos benefícios, podendo ser destacado nesse que, o ambiente se tornará mais prazeroso e com mais satisfação para que seus usuários pratiquem atividades físicas e sociais corriqueiras e comuns, impactando diretamente na saúde e no bem estar da população.

Por fim, essa administração tem como prioridade o bem estar social e com isso garantir a população em geral o apoio institucional, quanto ao direito de ir e vir. É desta forma que temos trabalhado com afinco para que novos projetos e programas sejam implantados em nosso município. E atendendo a todas as normas e leis existentes no nosso país por isso o motivo da contratação destes serviços

#### **3. ELABORAÇÃO DOS DOCUMENTOS TÉCNICOS**

Os documentos técnicos anexos, tais como: Memorial Descritivo, Planilha Básica Orçamentária Cronograma Físico e Financeiro e Projetos, seguem disponibilizados pelo Departamento de Engenharia pertencente a esta Secretária.

#### **4. PROJETO EXECUTIVO**

Caberá a Contratada o detalhamento e adequação do Projeto Executivo caso necessário e satisfatório à execução do Empreendimento de acordo com o Projeto de Arquitetura, com nível máximo de detalhamento possível de todas as suas etapas. Para tanto, deverão ser levados em consideração os elementos técnicos fornecidos no Projeto de Arquitetura.

01    
Rôrica



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA-ES  
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

Quanto a elaboração do plano de execução do objeto deve-se dar atenção a questão logística do abastecimento de materiais, insumos na Obra e da manutenção do tráfego local concomitante com a execução dos serviços, procurando minimizar o possível transtorno causado a População em decorrência da Obra.

Deverão ser seguidas as concepções adotadas no Projeto básico, bem como as diretrizes preconizadas pelo Município para concepção da Obra.

A Obra deverá ser atacada, em tantas frentes de serviço quanto necessário, afim de que o empreendimento seja concluído no prazo programado.

Durante a execução da Obra a Contratada deverá levar em consideração os seguintes aspectos: qualidade dos serviços, inclusive obediência ao Projeto e aos dispositivos contratuais, cumprimento de prazos, metas contratuais e Cronograma Físico-financeiro, proteção ao Meio Ambiente, solução de problemas construtivos surgidos, com anuência do Município, execução de ensaios e elaboração de Projetos auxiliares caso necessário.

## 5. LOCAL DE EXECUÇÃO

A Obra a ser executada, será na antiga praça da bíblia no centro do Município de Sooretama-ES.

## 6. CRONOGRAMA

O Prazo de execução das Obras, a contar da emissão da respectiva Ordem de Início pelo Município, é de 12 (doze) meses, conforme consta no Cronograma Físico-Financeiro.

Considerando esse prazo, deverá ser elaborado e submetido à aprovação do Município pela Contratada o planejamento das Obras e Serviços, inclusive seus Cronogramas de Execução.

A Contratada deverá ainda, apresentar **PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA**, cronograma detalhado ao Município relativo à execução da Obra e Serviços, considerando a ocorrência de períodos chuvosos que possam interferir no andamento da referida Obra e Serviços.

O Cronograma Físico-financeiro também será elemento de referência para as medições e respectivos pagamentos ao contratado.

## 7. FISCALIZAÇÃO

Os serviços serão fiscalizados pela Secretaria Municipal de Obras.

Todos os serviços serão fiscalizados por Servidores da Prefeitura Municipal de Sooretama, devidamente designados para este fim, com autoridade para exercer em nome da Prefeitura toda e qualquer ação de orientação e controle.

A fiscalização poderá determinar, a ônus da Contratada a substituição dos equipamentos, serviços e materiais julgados deficientes ou não conforme com as especificações definidas nos Projetos e Memoriais, cabendo à Contratada providenciar a troca dos mesmos no prazo máximo definido pela fiscalização, sem

05	A
Nº	Ribrica



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA-ES  
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

direito à extensão no prazo final de execução dos serviços. A Contratada só poderá iniciar a Obra após assinatura dos respectivo Contrato.

Compete à Fiscalização da Obra pela Equipe designada pela Prefeitura, entre outras atribuições:

- Verificar a conformidade da execução dos serviços com as normas especificadas em caderno de Especificações Técnicas, Memoriais Descritivos, Plantas e Planilhas Orçamentárias e adequação dos procedimentos e materiais empregados à qualidade desejada para os serviços;
  - Ordenar a Contratada a corrigir, refazer ou reconstruir as partes dos serviços executados com erros, imperfeições ou em desacordo com as especificações;
  - Manter organizado e atualizado o Livro Diário, assinado por Técnico da Contratada e por Servidor pela Prefeitura para efetuar a fiscalização, onde a referida Contratada registre, em cada visita as atividades desenvolvidas, as ocorrências ou observações descritas de forma analítica;
  - Encaminhar a Prefeitura o documento no qual relacione as ocorrências que impliquem em multas a serem aplicadas a Contratada; A ação da fiscalização não exonera a Contratada de suas responsabilidades contratuais;
- Em caso de dúvidas quanto à interpretação das especificações constantes do Memorial Descritivo e no Projeto, será consultada a Fiscalização, sendo desta o parecer definitivo. A decisão tomada pela Fiscalização deverá ser comunicada a Contratada obrigatoriamente de forma escrita e oficial.

## 8. INFORMAÇÕES TÉCNICAS

As quantidades e descrições dos serviços requisitados a que se refere este Termo de Referência estão descritos no Memorial Descritivo, Planilha Orçamentária e Projeto que acompanham este Termo de Referência, e especificados os valores. Os valores constantes da Planilha Orçamentária estão em conformidade com a Tabela de Custos Referenciais DER-ES totalizando **R\$ 569.559,62** (Quinhentos e sessenta e nove mil, quinhentos e cinquenta e nove reais e sessenta e dois centavos).

Os Projetos foram elaborados pela Empresa **AVANTEC ENGENHARIA LTDA.**, sediada na Rua Ruy Pinto Bandeira, nº 475, Sala 201, Bairro: Jardim Camburi – Vitória/ES, inscrito sob nº 05.844.663/0001-06, em atendimento as atribuições que lhe são devidas, conforme o **Contrato nº 105/2018**, firmado com a **Prefeitura Municipal de Sooretama**, vem por meio deste encaminhar o **Projeto Executivo de Pavimentação, Drenagem e Reurbanização da Praça Da Bíblia**, contendo os seguintes itens:

- Estudos Topográficos;
- Estudos Geotécnicos;
- Estudos Hidrológicos;
- Projeto Geométrico;
- Projeto de Drenagem;
- Projeto de Pavimentação;
- Projeto de Sinalização;
- Projeto de Urbanismo;
- Projeto de Paisagismo;
- Projeto de Iluminação Pública.

Ob	
Nº	RUBRICA



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA-ES  
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

### 8.1. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DOS LICITANTES

- a. Apresentar Certidão de Registro da Empresa e seus Responsáveis Técnicos (indicados na licitação) junto ao CREA (Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia);
- b. A Licitante deverá apresentar registro de **Engenheiro Civil** com as devidas atribuições conforme resolução 266/79 do CONFEA/
  1. No caso de duas ou mais Licitantes apresentarem Certidões de Registro de Pessoa Jurídica emitidas pelo CREA em que constem o mesmo profissional(is) (Engenheiro Civil) indicado como responsável(is) técnico(s) para esta licitação, estas serão inabilitadas;
  2. A(s) Empresa(s) vencedora(s) com sede fora do Estado do Espírito Santo deverá(ão) apresentar na ocasião da contratação suas Certidões e Registros e Quitação visados pelo CREA do Estado do Espírito Santo;

### 8.2. CAPACIDADE TÉCNICO-OPERACIONAL

- a. Apresentar Certidão de Registro da Empresa e de seus responsáveis indicados como técnicos nessa licitação, junto ao CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia), ou, CAU (Conselho Regional de Arquitetura e Urbanismo);
- b. A Licitante deverá apresentar registro do **Engenheiro Civil e/ou Arquiteto Urbanista com** as devidas atribuições conforme resolução 266/79 do CONFEA;
  1. No caso de duas ou mais Licitantes apresentarem Certidões de Registro de Pessoa Jurídica emitidas pelo CREA ou CAU em que constem o mesmo profissional(is) (Engenheiro Civil ou Arquiteto Urbanista) indicado como responsável(is) técnico(s) para essa licitação, estas serão inabilitadas;
  2. A(s) Empresa(s) vencedora(s) com Sede fora do Estado do Espírito Santo deverá(ão) apresentar na ocasião da contratação suas Certidões e Registros e Quitação visados pelo CREA ou CAU do Estado do Espírito Santo;

#### 8.2.1. CAPACIDADE TÉCNICO-OPERACIONAL:

- a. Registro ou Inscrição do Licitante no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia (CREA) ou no CAU (Conselho regional de Arquitetura e Urbanismo) da Região da Sede da Empresa (art. 30, I, da Lei Federal nº 8.666/93);
- b. A Licitante deverá apresentar no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica devidamente registrado no CREA ou CAU, fornecido por pessoal jurídica de direito público ou privado que comprove a **aptidão da Empresa licitante** para o desempenho da atividade pertinente e compatível com objeto licitado, com características semelhantes e similar.

07  
Nº



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA-ES  
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

**b.1.1) Definem-se como Obras semelhantes:** Obras construtivamente afins em: Obra Civil ou similar;

**b.1.2) Define-se como parcelas de maior relevância** (art. 30, II c/ § 2º da Lei Federal nº 8.666/93): especificações de ordem técnica e legal que apresentem destaque, magnitude, monta, vulto, relevo, realce, distinção, expressão, mérito na composição de um Projeto e/ou Obra;

**b.1.3) Define-se como característica técnicas, a complexidade e porte, similares** ou superiores ao objeto deste processo licitatório, no mínimo a execução dos serviços e quantitativos descritos abaixo:

**b.1.3.1)** Serviços de Engenharia Civil com Planilha Orçamentaria em Obras de Complexidade Tecnológica e Operacional equivalente ou superior às seguintes parcelas e quantitativos:

- 1) Remoção de pavimentação poliédrica em Vias Urbanas = 780 m<sup>2</sup>
- 2) Corpo BSTC (greide) diâmetro 0,40 m CA-2 MF inclusive escavação, reaterro e transporte do tubo em Vias Urbanas = 23,20 m
- 3) Base de brita graduada, inclusive fornecimento, exclusive transporte da brita em Vias Urbanas = 100,30 m<sup>3</sup>
- 4) Pavimentação com blocos de concreto (35 MPa), esp.=06cm, sobre colchão areia esp.=5cm, inclusive fornecim. e transporte blocos e areia, Vias Urbanas = 182,07 m<sup>2</sup>
- 5) Meio fio de concreto pré-moldado (12 x 30 x 15) cm, inclusive caiação e transporte do meio fio em Vias Urbanas = 350,64 m

c. O Licitante deverá comprovar sua experiência anterior na execução de todos os serviços discriminados acima;

d. Será admitido o somatório de Atestados, seja para comprovação de experiência anterior da licitante na execução de todos os serviços discriminados, seja para o atendimento do quantitativo mínimo especificado para cada um deles.

### **8.2.2 CAPACIDADE TÉCNICO-PROFISSIONAL:**

- I. Apresentar atestado(s) de desempenho anterior emitido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente registrado no CREA ou CAU, acompanhado das respectivas Certidões de Acervos Técnicos (CAT), visando certificar a capacidade técnica do profissional (Engenheiro Civil) da empresa proponente, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado.
- II. Comprovação de possuir em seu quadro técnico, o profissional (**Engenheiro Civil ou Arquiteto Urbanista**) detentor do Acervo Técnico acima apresentado, estando este devidamente registrado perante o Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, ou, no CAU – Conselho Regional de Arquitetura e Urbanismo.

II.1) A comprovação exigida nesse item para fins de demonstrar o registro no CREA, se fará por meio de apresentação do Certificado de Registro e Quitação do responsável(is) técnico(s) competentes.





PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA-ES  
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

II.2) A comprovação de que o(s) responsável(s) técnico(s), pertencem ao quadro permanente da empresa ou que esteja a ela vinculado, poderá ser feita, **alternativamente**, através da apresentação de um dos documentos a seguir listados: - Ficha de Registro de Trabalho, Contrato de Trabalho e/ou CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social); Contrato de Prestação de Serviços; em se tratando de sócio, esta comprovação deverá ser feita pelo Contrato Social em vigor, devidamente registrado no Órgão competente, ou ainda, através da CRQ-PF expedida pelo CREA ou pelo CAU.

III. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objetivo da licitação. A comprovação da capacidade técnica será feita por meio do ATESTADO acompanhado da CAT (**item I**), da seguinte forma:

**Para o Profissional “Engenheiro Civil, ou, Arquiteto Urbanista”:**

- a. Remoção de pavimentação poliédrica em Vias Urbanas
- b. Corpo BSTC (greide) diâmetro 0,40 m CA-2 MF inclusive escavação, reaterro e transporte do tubo em Vias Urbanas
- c. Base de brita graduada, inclusive fornecimento, exclusive transporte da brita em Vias Urbanas
- d. Pavimentação com blocos de concreto (35 MPa), esp.=06cm, sobre colchão areia esp.=5cm, inclusive fornecim. e transporte blocos e areia, Vias Urbanas
- e. Meio fio de concreto pré-moldado (12 x 30 x 15) cm, inclusive caiação e transporte do meio fio em Vias Urbanas

IV. Indicação dos(s) profissional(is) TR – Responsável Técnico que atuará(m) na execução do futuro, contrato, **devendo ser o(s) mesmo(s) detentor(es) do Acervo Técnico apresentado** para o item aptidão do profissional.

V. Declaração de participação permanente do(s) profissionais(s) TR – Responsável Técnico que atuara(m) na execução do futuro contrato, conforme “indicado(s) na letra anterior”.

VI. Ao Licitante, será “*facultada*” a VISITA TÉCNICA , ocasião que será emitido o atestado respectivo pela Secretária de Obras, que comprove que a mesma visitou o local onde será executada a obra objeto desta licitação.

VI.a) A visita técnica para conhecimento do local e das condições de execução da Obra deverá realizada pela Empresa interessada, na pessoa de algum de seus responsáveis técnicos com competência para realização da mesma, sendo previamente agendada junto a **Secretaria municipal de Obras** através do Sr. **Jhonatan Broseguini**, por meio do telefone (27) 99614 8107, devendo ocorrer até 72 (setenta e duas) horas antes do certame, no horário de 13h às 16h.

**NOTA:** No ato da visita, deverá ser comprovado o vínculo entre o profissional que representara a empresa e a mesma, devendo ser apresentado ao Setor de Engenharia algum dos documentos abaixo para tal comprovação:

1. A comprovação de que o responsável(is) técnicos, pertence(m) ao quadro permanente da empresa ou que esteja a ela vinculado, poderá ser feita,

09	
Nº	Rúbrica



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA-ES  
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

**alternativamente**, através da apresentação de um dos documentos a seguir listados: - Ficha de Registro de trabalho, Contrato de Trabalho e/ou CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social); Contrato de Prestação de Serviços; em se tratando de sócio, esta comprovação deverá ser feita pelo Contrato Social em vigor, devidamente registrado no Órgão competente, ou ainda, através da CRQ-PF expedida pelo CREA ou CAU;

2. A comprovação deverá ser feita por meio de documento oficial, devidamente autenticado em uma das formas previstas em Lei, ou, por apresentação de via original, onde, a critério do Setor de Engenharia, poderá ser retido para anexar-se aos autos do processo licitatório.

VI.b) A visita técnica ocorrerá, saindo da Prefeitura de Sooretama-ES, do SETOR DE ENGENHARIA, na data e horário estipulado no agendamento;

VI.c) Quando do Término da Visita Técnica, e somente nessa ocasião, será fornecido **ao(s) responsável(is) técnico(s)** presente(s), em nome da empresa(s) licitante(s) que participar(am) da visita técnica, o ATESTADO DE VISITA TÉCNICA emitido pela Secretaria Municipal de Obras.

- VII. Caso o licitante **opte por não realizar a visita técnica**, mostra-se suficiente a simples declaração de que tem pleno conhecimento das condições e do local em que ocorrerá a prestação de serviços a serem contratados, sendo de sua inteira responsabilidade a ocorrência de eventuais prejuízos em virtude de sua opção por não realiza-la.

## 9. DA DOCUMENTAÇÃO RELATIVA A QUALIFICAÇÃO FINANCEIRA:

Demonstrações contábeis do último exercício social (**Comparativo 2016/2017**), **contendo Termo de Abertura e Encerramento, certificado por contabilista registrado no Conselho Regional da Contabilidade**, a fim de comprovar a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado a há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta.

**Para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, conforme limites estabelecidos pela Lei nº. 123/06; alterada pela Lei Complementar nº. 147, de 07 de Agosto de 2014, será exigido de acordo com o item 26 da NBC ITG 1000, aprovada pela resolução do CFC nº. 1.418/12.**

*26. A entidade deve elaborar o balanço Patrimonial, a Demonstração do Resultado e as Notas explicativas ao final de cada exercício social. Quando houver necessidade, a entidade deve elaborá-los em períodos intermediários.*

**(Favor verificar modelo da NBC ITG 1000)**

- b. 2) Para as empresas não alcançadas pela resolução do CFC nº 1.418/12, será exigido de acordo com o item 3.17 da NBC TG 1000, aprovada pela Resolução do CFC 1.255/09.**

30	
Nº	Rúbrica



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA-ES  
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

3.17. O conjunto completo de demonstrações contábeis da entidade deve incluir todas as seguintes demonstrações:

- (a) balanço patrimonial ao final do período;
- (b) demonstração do resultado do período de divulgação;
- (c) demonstração do resultado abrangente do período de divulgação. A demonstração do resultado abrangente pode ser apresentada em quadro demonstrativo próprio ou dentro das mutações do patrimônio líquido. A demonstração do resultado abrangente, quando apresentada separadamente, começa com o resultado do período e se completa com os itens dos outros resultados abrangentes;
- (d) demonstração das mutações do patrimônio líquido para o período de divulgação;
- (e) demonstração dos fluxos de caixa para o período de divulgação;
- (f) notas explicativas, compreendendo o resumo das políticas contábeis significativas e outras informações explanatórias.

**b. 3) para as Sociedades Anônimas, será exigido conforme o disposto no Art. 176 da Lei 6.404/76:**

Art. 176. (...)

I – Balanço patrimonial;

II – Demonstração dos lucros ou prejuízos acumulados;

III – demonstração do resultado do exercício;

IV – Demonstração dos fluxos de caixa; e se companhia aberta, demonstração do valor adicionado.

§ 1º As demonstrações de cada exercício serão publicadas com a indicação dos valores correspondentes das demonstrações do exercício anterior.

(...)

§ 4º As demonstrações serão complementadas por notas explicativas e outros quadros analíticos ou demonstrações contábeis necessários para esclarecimento da situação patrimonial e dos resultados do exercício.

M	
Nº	Rubrica





PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA-ES  
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

**b.4) Para as empresas que possuem Escrituração Contábil Digital**, deverão apresentar recibo de entrega dos arquivos digitais, bem como a impressão: do livro digital, do Balanço Patrimonial, da Demonstração de Resultado e dos Termos de Abertura e Encerramento do livro digital. Acrescidos de todos os documentos exigidos nas letras b.1, b.2 e b.3. Caso apresente cópia a mesma deverá ser autenticada.

**b.5) Para as empresas que não possuem Escrituração Contábil Digital**, os documentos constantes acima na alínea “b”, deverão conter autenticação da Junta Comercial em todas as suas laudas.

**b.6) As empresas constituídas no ano de 2018** deverão apresentar cópia do balanço de Abertura ou cópia do Livro Diário contendo o Balanço de Abertura, devidamente assinado pelo Dirigente/Sócio qualificado para tanto e Contador ou outro profissional equivalente inscrito no Conselho Regional de contabilidade Competente.

**c)** Somente serão habilitados os licitantes que apresentarem no Balanço Patrimonial, os seguintes índices: Índice de Liquidez geral – ILG, Índice de Solvência Geral – ISG e Índice de Liquidez Corrente – ILC, igual ou maior que 1,00 (um);

c.1) As formulas para o cálculo dos índices referidos acima são as seguintes:

❖ Índice de Liquidez Corrente – **ILC**: Mínimo de 1,0, ou seja: ILC deve ser  $\geq 1,0$

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

❖ Índice de Liquidez Geral – **ILG**: Mínimo de 1,0, ou seja: ILC deve ser  $\geq 1,0$

$$\text{ILG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

❖ Índice de Solvência geral – **ISG**: Mínimo de 1,0, ou seja: ILC deve ser  $\geq 1,0$

$$\text{ISG} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

c.2) As licitantes que apresentarem resultado inferior a 1,0 (um) para qualquer dos índices: Liquidez Geral (ILG), Solvência Geral (ISG) ou Liquidez Corrente (ILC), quando de sua habilitação, deverão comprovar patrimônio líquido mínimo, na forma dos §§ 2º e 3º o artigo 31, da Lei nº 8.666/93.

c.2.1) A comprovação de patrimônio líquido dera equivalente a 10% (dez por cento) do valor estimado para contratação, considerando o valor estimado

12	
Nº	Pública



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA-ES  
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

para o período de 12 (doze) meses, conforme determina a Lei nº 8.666/93, admitida a atualização para a data de apresentação da proposta, através de índices oficiais.

c.3) A comprovação dos Índices de Liquidez geral, Solvência Geral e Liquidez Corrente, bem como do patrimônio líquido, deverão se basear nas informações constantes nas demonstrações contábeis apresentadas, constituindo obrigação exclusiva do licitante a apresentação dos cálculos de forma objetiva, sob pena de inabilitação.

**d) Apresentação de Folha** de cálculo de Indicadores Econômico-financeiros conforme formulas acima (c.1).

**e) Certidão Negativa de Falência ou Concordata**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em data não superior a **30 (trinta) dias** da data da abertura do certame, se outro prazo não constar do documento.

### 9.1 Organização da Contratada

Compete à Contratada prover:

- Os materiais necessários à execução das obras e serviços prestados neste documento, acondicionando-os de forma a preservar sua qualidade;
- Os equipamentos e ferramentas necessários à execução dos serviços previstos neste documento, efetuando sua manutenção de forma a garantir sua plena funcionalidade;
- As instalações administrativo-operacionais que atendam ao dimensionamento de efetivo próprio e de terceiros, equipamentos e materiais previstos para a realização dos serviços que constem de planilha de serviços do presente Termo de Referência;
- A manutenção de depósitos e almoxarifados de materiais e de equipamentos até a conclusão e aceite pelo Município das obras e serviços, bem como a respectiva desmobilização, após a conclusão e aceite pelo Município das obras e serviços.

### 9.2 Obrigações da Contratada

Além das obrigações descritas nas cláusulas contratuais, a Contratada deverá:

- Solicitar todas as licenças e/ou autorizações necessária para o início dos trabalhos.

13	
Nº	Rúbrica



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA-ES  
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

- Realizar todos os recolhimentos bancários referentes a taxas, impostos, licenças e demais encargos junto aos órgãos Públicos e/ou Privados.
  
- Providenciar o Diário de Obras para que as partes registrem os serviços diários, as alterações ocorridas e fatos relevantes.
  
- Providenciar a limpeza final, que deverá ser aprovada pela fiscalização.

### 9.3. Relatório de Atividades

A Contratada deverá disponibilizar banco de dados e apresentar ao Município, em períodos a serem definidos pelo próprio Município, relatórios consolidados contendo informações sobre as atividades e de seu desempenho, detalhando, inclusive, os serviços realizados e os materiais e recursos aplicados, bem como sobre quaisquer outros dados julgados pertinentes. Havendo necessidade de informações extemporâneas sobre as obras e serviços, a Contratada atenderá a qualquer tempo e de imediato ao Município em suas questões, fornecendo a informações requeridas na forma adequada.

### 9.4. Instruções e Procedimentos

A Contratada deverá atender à normas utilizadas da ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas, onde essas últimas couberem. A Aplicação dessas normas deverá estender-se a todo objeto, suas instalações, equipamentos, materiais e obras.

Seus empregados e seus contratados deverão ser devidamente informados e orientados para o atendimento das normas, instruções e procedimentos comuns a todos e daquelas específicas de suas áreas de atuação. Toda e qualquer inclusão, alteração, atualização ou modificação desejada pela Contratada deverá ser previamente submetida à aprovação pelo Município.

### 9.5. Marcos de Referência e Sinalização

A Contratada será responsável pela manutenção e conservação dos marcos de referência e das placas de sinalização da referida obra.

## 10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

A Aceitabilidade da Obra está condicionada à correta execução do projeto de arquitetura, ao acompanhamento e atestado dos serviços pela fiscalização, aos relatórios do controle de qualidade contendo os resultados dos ensaios e determinações devidamente interpretados caracterizando a qualidade do serviço

14		
AV	Fiscalização	



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA-ES  
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

executado e aos requisitos impostos pelas normas vigentes da ABNT e do Município.

As medições serão feitas mensalmente ou de acordo com o cronograma financeiro, sempre que as etapas forem concluídas e constarão de folhas-resumo, contendo a relação de serviços, conforme cronograma.

O Município pagará apenas pelos serviços contratados e executados, o preço integrante da proposta aprovada, ressalvada a incidência de reajustamento e a ocorrência de imprevistos. Fica expressamente estabelecido que os preços por solução globalizada incluam sinalização provisória, todos os insumos e transportes, bem como impostos, taxas, custos financeiros, lucros e bonificações, de acordo com as condições previstas nas especificações e nas normas indicadas no Edital e mais documentos da licitação, constituindo assim sua única remuneração pelos trabalhos contratados e executados. Obedecido o cronograma Físico-financeiro apresentado, será procedida a medição dos serviços. Emitido o atestado de conformidade, a Contratada deverá apresentar as notas fiscais correspondente à medição.

O pagamento referente a cada medição será liberado mediante comprovação, pela Contratada, da regularidade fiscal, nos termos do Edital. Sendo constatada qualquer irregularidade em relação a situação cadastral da Contratada, esta será formalmente comunicada de sua situação irregular, para que apresente justificativa e comprovação de regularidade.

Caberá a empresa contratada informar a fiscalização sobre o andamento dos serviços bem como término dos mesmos para efeito de supervisão e consequente elaboração da medição.

Todo serviço executado bem como medido, deverá ser evidenciado com fotos.

A empresa contratada, para efeito de recebimento dos serviços deverá apresentar protocolizar a(s) nota(s) fiscal(is) decorrente dos boletins de medição junto ao protocolo geral da Prefeitura, juntando todos os documentos constantes do checklist anexo ao Contrato.

O pagamento será efetuado até 30 (trinta) dias após as medições na melhor forma identificada pelo setor financeiro desta municipalidade, após a apresentação dos seguintes documentos:

- Nota Fiscal / Fatura dos Serviços Discriminativo, em via única, devidamente atestado pela Secretaria requisitante, assim como fiscal do contrato;
- Certidão Negativa de Débito(s);
- Certidão de Regularidade no FGTS;

15	
Nº	Rubrica



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA-ES  
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

- No caso de serviços, obras e/ou locações, boletim de medição atestado pela requisitante juntamente com o fiscal do contrato.
- Relatório de Fiscalização;
- Relatório Fotográfico e demais itens caso solicitado em Edital.

### 11. ATUALIZAÇÃO E REAJUSTES DE PREÇOS

Os preços seguirão a tabela em anexo a este termo de referência, os serviços não serão reajustados, caso necessário será incluso novos itens.

### 12. VALOR ESTIMADO

Conforme Planilha Básica Orçamentária, o valor estimado para referida construção é de **R\$ 569.559,62** (Quinhentos e sessenta e nove mil, quinhentos e cinquenta e nove reais e sessenta e dois centavos). Segue planilha em anexo.

### 13. ASPECTOS AMBIENTAIS

A Contratada é responsável, perante a legislação Ambiental aplicável, por todos as obras e instalações de apoio e serviços que estiver realizando/mantendo bem como pelas consequências legais das omissões ou das ações empreendidas pelos seus empregados e preposto, em conformidade com as normas ambientais.

### 14. CONDIÇÕES DE ENTREGA


Os serviços para efeito de entrega deverão ser supervisionados pela fiscalização deste Município de acordo com o Contrato, bem como evidenciados com fotos e possíveis relatórios administrativos / técnicos.

### 15. PRAZO DO CONTRATO

O prazo do contrato será de até 12 (doze) meses, sendo que, sua vigência poderá, conforme a Lei 8.666, ser prorrogado, conforme legislação em vigor.

A Prefeitura deverá publicar de forma resumida, o respectivo contrato na Imprensa Oficial, bem como que, sua vigência iniciará a contar a partir do primeiro dia útil subsequente a emissão da ORDEM DE SERVIÇOS devidamente recebida pelo contratado.

Sooretama-ES, 26 de fevereiro de 2019.

  
**FERNANDO CAMILETI**  
Secretário Municipal de Obras

16	
Nº	Rúbrica