



EDITAL DE CONCORRÊNCIA PÚBLICA PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº.: 001/2021

PROCESSO Nº: 405/2021

Data de Abertura da Sessão Pública: 14 de julho de 2021.

Horário: 10:00 horas

Local: Av. Presidente Vargas, 42/54, Centro – Cordeiro –RJ.

O **MUNICÍPIO DE CORDEIRO**, pessoa jurídica de direito público, com sede Av. Presidente Vargas, 42/54, Centro, Cordeiro, RJ, CEP: 28.540-000, inscrita no CNPJ sob o nº 28.614.865/0001-67, doravante denominada PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO ou simplesmente PMC, TORNA PÚBLICO, para conhecimento de quantos possam se interessar, que fará realizar licitação na modalidade de **CONCORRÊNCIA PÚBLICA PARA REGISTRO DE PREÇOS** do tipo MENOR PREÇO GLOBAL sobre valor estabelecido na PLANILHA ORÇAMENTÁRIA do presente edital, OBJETIVANDO a **FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECAPEAMENTO ASFÁLTICO/TAPA PANELA EM VIAS PÚBLICAS DO MUNICÍPIO, EM ATENDIMENTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E URBANISMO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS E CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO PROJETO BÁSICO, PLANILHAS ORÇAMENTÁRIAS E MEMÓRIAS DE CÁLCULO EM ANEXO**. O certame será realizado e julgado em conformidade com as Leis Federais a nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei Complementar 123 de 03 dezembro de 2006, e disposições deste instrumento convocatório.

1. OBJETO

1.1 Constitui objeto desta CONCORRÊNCIA PÚBLICA a **FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECAPEAMENTO ASFÁLTICO/TAPA PANELA EM VIAS PÚBLICAS DO MUNICÍPIO, EM ATENDIMENTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E URBANISMO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS E CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO PROJETO BÁSICO, PLANILHAS ORÇAMENTÁRIAS E MEMÓRIAS DE CÁLCULO EM ANEXO**.

1.2 - O Município de Cordeiro não se obriga a adquirir os itens relacionados dos licitantes vencedores, nem nas quantidades indicadas no PROJETO BÁSICO, ANEXO I, podendo até realizar licitação específica para aquisição de um ou de mais itens, hipóteses em que, em igualdade de condições, o beneficiário do registro terá preferência, respeitada a legislação relativa às licitações.

1.3 - Não será admitida a subcontratação do objeto licitado, salvo se houver autorização por escrito do Município de Cordeiro.

2. DA ENTREGA E RECEBIMENTO DOS ENVELOPES

2.1 - Os Documentos de Habilitação e as Propostas de Preços, conforme itens DA HABILITAÇÃO deverão ser entregues em envelopes distintos devidamente fechados e rubricados no fecho,



atendendo fielmente aos requisitos deste Edital no local, dia e hora determinados. As partes externas desses envelopes deverão estar identificadas conforme abaixo:

ENVELOPE "A" - HABILITAÇÃO

À PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
AV. PRESIDENTE VARGAS, 42/54, CENTRO, CORDEIRO, RJ
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 001/2021
(RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE, CNPJ Nº _____)

ENVELOPE "B" - PROPOSTA

À PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
AV. PRESIDENTE VARGAS, 42/54, CENTRO, CORDEIRO, RJ
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 001/2021
(RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE, CNPJ Nº _____)

2.1.1 Os envelopes deverão obedecer rigorosamente às inscrições previstas no item anterior, sob pena de desclassificação do licitante;

2.1.2 Após a entrega dos envelopes, não cabe desistência da proposta, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão de Licitação;

2.1.3 O Envelope "A" deverá conter a documentação relativa à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, à qualificação econômico-financeira, à qualificação técnica, e ao cumprimento do disposto no art.7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal.

2.1.4 O Envelope "B" conterá a proposta comercial, que deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa, sem rasuras ou emendas, indicando o valor da oferta proposta, prazo de validade não inferior a 60 (sessenta) dias, dados bancários, declaração de que o valor apresentado está livre de desconto ou qualquer redução e ao final data e assinatura do responsável legal.

2.2. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome, assumindo como firmes suas propostas.

2.3. Somente poderão participar deste certame empresas interessadas que detenham em seu Contrato Social atividades compatíveis ao objeto desta licitação e comprovar possuir os requisitos de qualificação exigidos neste Edital.

2.4. Além dos casos previstos no art. 9 da Lei nº 8.666/93, não poderão participar deste certame:

2.4.1. Empresas que estejam sob falência, concurso de credores, dissoluções ou liquidações;

2.4.2. Empresas que estejam reunidas em consórcio, ou que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias umas das outras;

2.4.3. Empresas que tenham sido declaradas inidôneas por qualquer órgão da Administração Pública, Direta, Indireta, Federal, Estadual e Municipal ou do Distrito Federal;



2.4.4. Empresas que tenham sido suspensas ou suspensas temporariamente de contratar com a Administração Pública ou com a PMC;

2.4.5. Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum.

2.5. O CNPJ apresentado pelo licitante para sua habilitação será, obrigatoriamente, o mesmo a receber a Nota de Empenho e seu representante legal assinará a Ata de Registro de Preços, bem como o mesmo que deverá emitir a Nota Fiscal/Fatura correspondente à execução do objeto.

2.6. O licitante fica obrigado a manter válidos todos os documentos relativos à regularidade de cadastramento na PMC, durante todo o procedimento licitatório, bem como durante o período de execução dos compromissos assumidos em Ata de Registro de Preços.

3 - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1 - Também poderão participar da presente licitação Microempresas e Empresas de pequeno porte que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à Documentação, constantes deste Edital.

3.2 - Somente poderão participar desta licitação as empresas cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto licitado e as que atenderem todas as exigências constantes deste Edital e de seus anexos, inclusive quanto à documentação.

3.3 - Entende-se por Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte aptas a participar do presente certame aquelas definidas no Artigo 3º da Lei Complementar n.º 123/06 e que não se enquadram em nenhuma das situações previstas no § 4º deste mesmo Artigo 3º da Lei Complementar 123/06.

3.4 - As Microempresas e as Empresas de Pequeno Porte doravante serão designados respectivamente por ME/EPP.

3.5 - A ME/EPP deverá entregar **FORA DOS ENVELOPES** e no momento do credenciamento e representação a declaração de enquadramento (ANEXO III) assinada pelo seu representante legal.

4. DO ENVIO E/OU APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

4.1. O licitante deverá, concomitantemente à proposta, apresentar as declarações de inexistência de fato superveniente (Anexo XII) e de elaboração independente de proposta (Anexo XIII).

4.2. Por ocasião do envio das propostas via Correios, é condição para que o licitante enquadrado como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte se beneficie das prerrogativas da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, a apresentação explícita de declaração, DENTRO DO ENVELOPE "A" - HABILITAÇÃO, de que está nestas condições, conforme ANEXO III.



4.3. Aberta a sessão e entregue os envelopes, o licitante não poderá mais retirar ou substituir a proposta anteriormente encaminhada e/ou apresentada.

4.4. Será desclassificada a proposta que não atenda às exigências do presente Edital e de seus ANEXOS e que for omissa ou apresentar irregularidades insanáveis.

4.5. Todos os valores ofertados deverão ser apresentados em moeda nacional.

5. DA SESSÃO PÚBLICA

5.1. A abertura da sessão pública desta CP, conduzida pelo Presidente da CPL, ocorrerá no endereço, ata e hora indicados abaixo:

Local: Av. Presidente Vargas, 42 a 54 - Centro – Cordeiro -RJ

Data de Abertura: 14/07/2021

Horário: 10:00 horas

5.2. 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 endereço, salvo comunicação do Presidente da CPL em sentido contrário.

5.3. Cabe ao licitante acompanhar todo o andamento da sessão pública da CONCORRÊNCIA PÚBLICA, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer orientação da Comissão Permanente de Licitação.

5.4 DA POSTURA

5.4.1. Não será permitido o afastamento do licitante da sala de licitação sem autorização da CPL (ex.: ir ao banheiro); É proibido o uso de telefone celular (inclusive por meio de *whatsapp* ou qualquer aplicativo de mensagens) ou outro meio de comunicação externa no decorrer do certame. Caso ocorra, após análise da situação pela CPL, poderá o licitante ser imediatamente Desclassificado.

5.4.2 Por lei é CRIME desacatar funcionário público no exercício da sua função, conforme dispõe o Código Penal Nacional:

Art. 331. Desacatar funcionário público no exercício da função ou em razão dela: Pena - detenção, de seis meses a dois anos, ou multa.

6. DO JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

6.1. O julgamento das propostas será realizado pelo critério de MENOR VALOR GLOBAL, sendo observado o valor estimado de referência, constante das PLANILHAS ORÇAMENTÁRIAS, anexo a este Edital.

6.2. A CPL verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no Edital.



6.3. A desclassificação da proposta será sempre fundamentada e registrada em Ata, com a ciência de todos os participantes.

6.4. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital.

6.5. Será rejeitada a proposta que apresentar valores irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os valores levantados em pesquisa de mercado.

6.6. Fará parte integrante da Ata da sessão, a planilha dos valores ofertados, destacando a proposta classificada em primeiro lugar.

7. DO CREDENCIAMENTO

7.1 Para o Credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) - Tratando-se de representante legal: cópia do estatuto social, **contrato social** ou outro instrumento de registro comercial, registrado na junta comercial ou, tratando-se de sociedades civis, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura ou Termo de Credenciamento de acordo com modelo estabelecido nos anexos deste Edital.

b) - Tratando-se de procurador: a procuração por instrumento público ou instrumento particular com firma reconhecida, da qual constem dentre outros poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhados do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga.

d) – Tratando-se de representante legal e/ou procurador: documento oficial com foto (original e cópia).

e) - Os interessados deverão entregar a Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação e Idoneidade (ANEXO IV), documento obrigatório.

f) - Apresentar Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (ANEXO III), documento obrigatório.

g) – Por se tratar de Concorrência Pública, conforme previsto na Lei 8666/83, **não** será exigida a apresentação da Certidão de Registro Cadastral (CRC) emitido pela Prefeitura Municipal de Cordeiro.

h) Comprovante de comparecimento e concordância com a visita técnica (anexo X) **OU** declaração de não visita (anexo XI), ou declaração de conhecimento das condições locais.

i) Cartão de Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ

j) Apresentar Declaração de Responsabilidade conforme Anexo IX.



k) - Os documentos acima mencionados e os envelopes de Proposta comercial e documentação de habilitação deverão ser entregues à Presidente da CPL, até às 10:00 (dez) horas, havendo uma tolerância máxima de 10 (dez) minutos.

l) - O licitante que não apresentar o Documento de Credenciamento ficará sumariamente desclassificado, não poderá manifestar-se durante a sessão, exceto para eventual interposição recursal. Somente será aproveitada a sua proposta escrita, se apresentar junto com os envelopes de proposta comercial e de documentos de habilitação a Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação.

m) - É vedado a um mesmo procurador ou representante legal ou credenciado representar mais de um licitante, sob pena de afastamento do procedimento licitatório das licitantes envolvidas;

n) - Apresentarão, de forma avulsa, as alíneas "a", "b", "c", "d", "e", "f", "g", "h", "i" e "j", sem inseri-la em qualquer dos dois envelopes.

8. DA HABILITAÇÃO

8.1 DAS INFORMAÇÕES GERAIS PARA HABILITAÇÃO

8.1.1 Os documentos exigidos nos subitens a seguir poderão ser apresentados em cópias reprográficas autenticadas por Tabelião de Notas ou por publicações em órgão da imprensa oficial. As cópias reprográficas dos documentos também podem ser autenticadas pelo Presidente e membros da CPL, a partir do original, após a abertura do envelope com a documentação de habilitação das empresas. As cópias reprográficas ficarão retidas no processo;

8.1.2 Os documentos emitidos via internet por órgãos ou entidades públicas em seus sites oficiais, dispensam a necessidade de autenticações. A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos impressos diretamente dos referidos sites, a licitante será inabilitada;

8.1.3 As certidões valerão nos prazos que lhe são próprios, inexistindo esse prazo explícito, reputar-se-ão válidas por 90 (noventa) dias, contados de sua expedição.

8.1.4 Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus ANEXOS, o Presidente da CPL considerará o proponente inabilitado, salvo em situação prevista em lei, e ficará sujeito às penalidades previstas na lei nº 8.666/93;

8.1.5 Como condição de permanência para contratação, o licitante vencedor deverá manter todas as condições de habilitação;

8.1.6 No julgamento da habilitação e das propostas, o Presidente da CPL poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação;



8.1.7 Constatado o atendimento das exigências previstas neste Edital, o licitante será declarado vencedor e, após, ser-lhe-á adjudicado o objeto desta licitação, ou, na hipótese de existência de recursos, pela autoridade competente da PMC, a qual após julgá-los, adjudicará e homologará o objeto da licitação ao licitante vencedor.

8.2 DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA

8.2.1 Cédula de Identidade e Certidão de Matrícula no Registro Comercial, no caso de empresa individual;

8.2.2 Apresentação do Ato Constitutivo (Estatuto ou contrato social) acompanhado das alterações subsequentes, no caso de inexistência de Contrato consolidado, e Ata de eleição da última Diretoria, se for o caso, todos devidamente arquivados na Junta Comercial, no caso de sociedades por quotas de responsabilidade limitada ou sociedade por ações;

8.2.3 Inscrição do Ato Constitutivo no caso de Sociedade Civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

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

8.2.5 - EM TODOS OS CASOS:

- a) Apresentação de declaração do licitante de que cumpre os preceitos estatuídos nos art. 27, V da Lei 8.666/93, bem como o art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal (Declaração de que não emprega menor) ANEXO V.
- b) Declaração da própria Empresa de que não existe em seu quadro de empregados, conforme determina o Art. 9º da Lei 8.666/93, servidores públicos do município de Cordeiro exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão ANEXO VIII.

8.3 DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

8.3.1 Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas** do Ministério da Fazenda (CNPJ) com situação ativa;

8.3.2 Apresentação de **inscrição no cadastro de contribuintes municipal** (comprovante de inscrição) ou **estadual** (comprovante de inscrição, e de situação cadastral), se houver, relativo à sede do concorrente.

8.3.3 Apresentação de **Certidão de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União** (CND Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais, inclusive os Previdenciários - INSS e da Dívida Ativa da União);

8.3.3.1 O contribuinte que possuir a Certidão Específica Previdenciária e a Certidão Conjunta PGFN/RFB, dentro do período de validade nelas indicados, poderá apresentá-las conjuntamente. Entretanto, se possuir apenas uma das certidões ainda no prazo de validade,



terá que emitir a certidão acima que entrou em vigência em 03 de novembro de 2014 e abrange todos os créditos tributários federais administrados pela RFB e PGFN.

8.3.4 Apresentação de **Regularidade para com a Fazenda Estadual**, do domicílio ou da sede do Licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei ou certidão com restrição;

8.3.5 Apresentação de **Regularidade para com a Fazenda Municipal** do domicílio ou da sede do Licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei ou certidão com restrição;

8.3.6 Apresentação de **CND para comprovação de regularidade com o FGTS**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;

8.3.7 Apresentação de **Certidão Negativa da Dívida Ativa com o Estado** do domicílio ou da sede do Licitante ou certidão com restrição;

8.3.8 Apresentação de **Certidão Negativa da Dívida Ativa com o Município** do domicílio ou da sede do Licitante ou certidão com restrição.

8.3.9 A regularidade junto às Fazendas Públicas, estabelecidas nas letras "8.3.3", "8.3.4", "8.3.5", "8.3.6", "8.3.7" e "8.3.8" poderão ser demonstradas através de Certidões Positivas com efeito de negativa, quando o crédito tributário encontrar-se suspenso, na forma do disposto no artigo 206 do Código Tributário Nacional.

8.3.10 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da **CNDT- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa**, fornecida pelo TST - Tribunal Superior do Trabalho nos termos do art. 642-A da CLT c/c o art. 29, Inciso V da Lei nº 8.666/93;

8.3.11 **Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal**, firmada pelo interessado ou seu representante legal, que não emprega mão de obra que constitua violação ao disposto naquele preceito constitucional;

8.3.12 - DA OBRIGATORIEDADE DA APRESENTAÇÃO DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

➤ Microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas:

a) O MEI/ME/EPP deverá apresentar os documentos de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que apresentem alguma restrição, caso seja adjudicatária deste certame, nos termos do art. 42 da Lei Complementar nº 123/2006;

b) Havendo restrição na regularidade fiscal ou trabalhista (CNDT) da microempresa e empresa de pequeno porte, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, para regularização e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, conforme o art. 43 § 1º da Lei Complementar nº123/2006, alterado pela Lei Complementar nº147/2014.

c) A falta de regularização da documentação no prazo previsto neste edital implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo 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 para celebrar a contratação, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

8.4 DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Demonstrações contábeis do último exercício social, contendo Termo de Abertura e Encerramento, devidamente REGISTRADOS NA JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE ORIGEM DA EMPRESA, 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 encerrados a mais de (03) três meses da data da apresentação da proposta.

a.1) Para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, conforme limites estabelecidos pela Lei nº123/06, alterada pela Lei Complementar nº147, de 07 de agosto de 2014, será exigido de acordo com o item 26 da NBC ITG 1000, aprovada pela Resolução do CFC nº1.418/12.

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)

a.2) Para as empresas não alcançadas pela Resolução do CFC nº1.418/12, será exigido de acordo com o item 3.17 da NBC TG 1000, aprovada pela Resolução do CFC 1.255/09.

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.*

a.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

V – 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.*

a.4) Para as empresas que possuem escrituração Contábil Digital, deverão apresentar recibo de entrega dos arquivos digitais, bem como a impressão: 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 a.1, a.2 e a.3. Caso apresente cópia, a mesma deverá ser autenticada.

a.5) Para as empresas que não possuem escrituração Contábil Digital, os documentos constantes acima na alínea "a", deverão conter autenticação da Junta Comercial.

a.6) As empresas com menos de 01 (um) ano de existência deverão apresentar balanços de constituição (ativo e passivo) e balanço analítico dos meses anteriores assinados pelo profissional contabilista e sócio gerente.

a.7) De acordo com INSTRUÇÃO NORMATIVA RFB N°2023/2021, o balanço patrimonial do exercício de 2019 será aceito até o último dia útil do mês de julho de 2021.

b) A comprovação de boa situação financeira da empresa licitante será baseada na obtenção de índices de Liquidez Geral (LG) e Liquidez Corrente (LC), maiores ou iguais a um ($\geq 1,0$), resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

✓ **Índice de Liquidez Geral (LG):**

$$\text{LG} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL À LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGIVEL À LONGO PRAZO}} \text{ IGUAL OU MAIOR QUE 1}$$

✓ **Liquidez Corrente (LC):**

$$\text{LC} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}} \text{ IGUAL OU MAIOR QUE 1}$$

b.1) - O licitante que apresentar índices inferiores a 01 (um) em qualquer dos índices anteriormente solicitados, quando de sua habilitação, deverão comprovar o capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo, na forma dos §§2º e 3º do artigo 31, da lei nº8.666/93.

b.1.1) A comprovação de capital social mínimo ou patrimônio líquido mínimo, será equivalente a 10% (dez por cento) do valor estimado para contratação, considerando o valor estimado para o período de 12 (doze) meses, conforme determina a Lei nº8.666/93, admitida a atualização para a data de apresentação da proposta, através de índices oficiais.

b.2) A comprovação dos índices de Liquidez Geral e Liquidez Corrente, bem como do o capital social ou patrimônio líquido, deverão se basear nas informações constantes nas

demonstrações contábeis apresentadas.

b.3) A necessidade de se apresentar os Índices de Liquidez na forma acima justifica-se pela demonstração de comprovação de se tratar a licitante de empresa dotada de equilíbrio econômico-financeiro, garantindo assim que se evite por em xeque a execução contratual. A exigência imposta acima traz um pedido mínimo de segurança em contratação. Caso contrário, há o risco de se revelar uma situação de déficit em eventual empresa participante.

c) Apresentação de **Certidão Negativa de Falência ou Concordata**, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica.

8.5 – DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.5.1- A empresa licitante deverá apresentar a Certidão de Registro e Quitação no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo – competente da região a que estiver vinculada a empresa, habilitada nos Ramos de Atividades da Engenharia Civil ou Arquitetura, informando inclusive com o nome dos técnicos responsáveis.

8.5.2 - Certidão de Registro e Quitação junto ao CREA ou CAU em nome do profissional competente indicado pela licitante.

8.5.3 - Qualificação Técnico Profissional: Atestado de Capacidade Técnica expedida por pessoa de direito público ou privado, acompanhado da respectiva Certidão de Acervo Técnico - CAT, devidamente registrada e com atividade concluída no respectivo Conselho, que comprove que o Profissional do Quadro Técnico da Licitante indicado no item 8.5.5, é detentor de Atestado de Responsabilidade Técnica, executando serviços de características e complexidade semelhantes, de forma clara e precisa, na execução de obras de engenharia, tendo que comprovar a execução 50% (cinquenta por cento) ou mais do total da quantidade a ser executada, referente ao objeto da presente licitação.

8.5.4 - A comprovação de possuir o Licitante profissional referenciado para o atendimento do subitem 8.5.3 acima deste edital, na data prevista para a entrega da proposta por parte dos Licitantes, será feita mediante a apresentação de um dos documentos abaixo relacionados:

8.5.4.1 - Ficha de Registro de Trabalho, autenticada junto ao DRT- Delegacia Regional do Trabalho, acompanhada da guia do último mês de recolhimento do FGTS – Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, que conste o nome do profissional;

8.5.4.2 - Contrato de Trabalho em CTPS – Carteira de Trabalho e Previdência Social;

8.5.4.3 - Quando se tratar de dirigente ou sócio da empresa licitante tal comprovação será realizada mediante a apresentação do Contrato Social ou Certidão da Junta Comercial ou Ato Constitutivo, devidamente atualizado, registrado no órgão competente;

8.5.4.4 - Contrato de Prestação de Serviços, devendo ser apresentado em cópia simples ou autenticada, ou ainda original acompanhada de cópia simples para ser autenticada pela CPL no momento da sessão licitatória.



8.5.5 - A empresa Licitante deverá apresentar declaração indicando o profissional que ficará responsável pela execução dos serviços.

8.5.6 - Para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional da empresa, deverá ser apresentado atestado firmado por órgão público ou por empresa privada, atestados esses que deverão estar registrados no Conselho Profissional competente, comprovando haver a empresa licitante executado obras de características semelhantes, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior e a obrigatoriedade de comprovação de 50% (cinquenta por cento) ou mais do total da quantidade a ser executada referente ao objeto da presente licitação.

8.6 - DA VISITA TÉCNICA:

8.6.1 A vistoria técnica é **FACULTATIVA** e será realizada pela Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo, nos dias **12 a 13 de julho de 2021**, das 9h às 17h no local onde será realizado serviço, mediante prévio agendamento **EXCLUSIVAMENTE** pelo e-mail: secobras@cordeiro.rj.gov.br.

8.6.2 O pedido de agendamento da vistoria técnica deverá ser solicitado impreterivelmente até o dia **12 de julho de 2021**, às 12h 00min.

8.6.3 O pedido de agendamento por e-mail deverá constar no referido o seguinte:

- Nome da empresa;
- Número da Concorrência Pública Nº. 001/2021;
- Nome representante legal que irá comparecer na vistoria técnica;
- CNPJ da empresa;
- Telefone de contato (da sede e celular);
- E-mail da empresa
- Além do seguinte:

g.1) A empresa deverá indicar no pedido o dia e horário que pretende participar da vistoria técnica (desde que sejam nos dias e horários indicados no item 8.6.1), devendo esse pedido ser avaliado pela municipalidade.

g.2) Após avaliação, deverá a municipalidade confirmar o pedido também via e-mail, devendo a empresa acusar o recebimento.

8.6.4 As empresas interessadas em participar do certame e que necessariamente participarão da Vistoria Técnica, deverão estar presentes no referido dia da visita, munidas de Contrato Social apresentando objeto compatível com todos os serviços aqui espalhados; CNPJ; e procuração.

8.6.5 Após a vistoria, será fornecida pela Secretaria de Obras e Urbanismo, a Declaração de Vistoria constante no anexo X a esse edital, em duas vias, conforme modelo que estará constante em anexo ao Edital, onde constará que o representante legal da empresa vistoriou e tomou conhecimento do objeto a ser licitado, bem como o grau de dificuldades existentes e esta declaração deverá fazer parte da documentação de credenciamento do licitante.



8.6.6 Caso a empresa interessada em participar do certame não tenha intenção de realizar a Visita Técnica, a mesma deverá apresentar a “DECLARAÇÃO DE NÃO VISITA TÉCNICA”, conforme ANEXO XI do edital.

8.6.7 DAS DÚVIDAS TÉCNICAS – as empresas interessadas em participar do Certame licitatório para a contratação dos referidos serviços, poderão dirimir suas dúvidas técnicas, relativas a este instrumento, através dos telefones (22) 2551-0145 e (22) 2551-0616 e pedir para falar com a Secretaria de Obras e Urbanismo (Bruno, Michelle ou Rodrigo), sendo tais questões encaminhadas e respondidas por técnicos da PMC.

9 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

9.1 - A despesa decorrente desta licitação correrá à conta dos orçamentos das Secretarias participantes da ARP, do exercício de 2021, compromissada por conta da respectiva Dotação Orçamentária existente no Programa de Trabalho e Natureza de Despesa, os quais serão consignados no Quadro de Detalhamento de 2021.

9.2 - O preço total estimado pela Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo para a aquisição do objeto desta **CONCORRÊNCIA PÚBLICA N° 001/2021** é de **R\$391.401,65 (trezentos e noventa e um mil, quatrocentos e um reais e sessenta e cinco centavos)**, conforme os valores constantes das PLANILHAS ORÇAMENTÁRIAS – ANEXO XIV deste edital.

10 - DO PRAZO, FORMAS DE EXECUÇÃO E DAS RESPONSABILIDADES

- a) A Ata de Registro de Preços será válida a partir da assinatura da mesma por até 12 meses.
- b) As condições de execução e os serviços executados pela Detentora da ARP serão vistoriados continuamente pela Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo durante a vigência da Ata de Registro de Preços (12 meses) podendo ser prorrogado até os limites previstos em lei.

10.1 DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

10.1.1 O objeto desta Ata de Registro de Preços será executado de acordo com a solicitação do órgão requisitante. A Ata de Registro de Preços será válida por 12 (doze) meses a partir da data de sua assinatura, em conformidade com o edital, seus anexos, forma de apresentação e demais características, da proposta apresentada pela Detentora da ARP no procedimento licitatório mencionado no preâmbulo desta Ata de Registro de Preços.

10.1.2 DA SUBCONTRAÇÃO:

a) Não será admitida a subcontratação do objeto licitado, salvo se houver autorização por escrito do Município de Cordeiro.



10.2 DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - “CONTRATADA”

- a) Responder por quaisquer danos pessoais ou serviços ocasionados por seus empregados;
- b) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente ata, sem prévia e expressa anuência do Contratante.
- c) Atender satisfatoriamente em consonância com as regras contratuais.
- d) Executar os serviços conforme proposto pelo Contratante durante o prazo de vigência da ata, sem qualquer ônus adicional para o Contratante.
- e) Manter, durante toda a execução da Ordem de Serviços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- f) Responsabilizar-se por todo e qualquer dano ou prejuízo causado por empregados, representantes ou prepostos, direto ou indiretamente, durante os prazos de validade da garantia dos mesmos.
- g) Atender com prioridade as solicitações do Contratante, para execução dos serviços;
- h) Comunicar de imediato e por escrito qualquer tipo de irregularidade que possa ocorrer durante a vigência da ata;
- i) Utilizar pessoal próprio ou credenciado, responsabilizando-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução dos serviços;
- j) Retirar, transportar, substituir, reparar, corrigir e remover, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços em que se verifique danos em decorrência do transporte, avarias e/ou defeitos, bem como providenciar a substituição dos mesmos, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da notificação pela organização.
- l) Substituir, imediatamente, às suas expensas, todo e qualquer serviço julgado em desacordo com a especificação do Edital, em tempo hábil para sua utilização no dia programado, bem como repor aqueles faltantes, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.
- m) A Contratada deverá observar detalhadamente a descrição de cada item, visto que existem normas a serem seguidas sob fiscalização tanto desta Secretaria como do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro e União.
- n) Executar, sempre que solicitado, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, documentação de habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas.
- o) A Contratada deverá dar total assistência às Secretarias, durante a vigência da Ata (tanto por E-mail e/ou por Telefone).



10.3 DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DO ORGÃO GERENCIADOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS- “CONTRATANTE”

- a) Executar todos os elementos básicos e dados complementares necessários execuções dos serviços.
- b) Notificar à Contratada, por escrito, quaisquer irregularidades que venham a ocorrer, em função execução dos serviços constantes da Ordem de Serviços.
- c) Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a prestação.
- d) Efetuar os pagamentos devidos à Contratada, na forma estabelecida no item 5 deste Termo de Referência.
- e) Providenciar a inspeção dos serviços executados pela Contratada.
- f) Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registradas;
- g) Aplicar as penalidades por descumprimento do pactuado no Ata;
- h) Fazer consulta prévia ao Chefe do Setor de Almoxarifado quanto à existência, ou não, de estoque do serviços a ser solicitado.
- i) Fazer consulta prévia ao Chefe do Setor de Contabilidade quanto à existência de Dotação Orçamentária, para a efetiva contratação dos serviços.
- j) Fazer consulta prévia à Secretaria de Fazenda quanto à existência de saldo financeiro, procedendo que à reserva prévia, no valor dos serviços a ser solicitado.
- k) Disponibilizar espaço físico estruturado para a execução dos serviços.

10.4 DA FISCALIZAÇÃO

10.4.1 A execução da ata será acompanhada e fiscalizada de acordo com os termos do artigo 67 da Lei nº. 8.666/93.

Art. 67. A execução da ata deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição.

§ 1o O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução da ata, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

§ 2o As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.



10.4.2 Nos termos do Artigo 67 da Lei nº 8.666/1993, os responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização dos execução do objeto serão os servidores:

- a) Bruno Azevedo Santos, Dir. Especializado em Engenharia, Mat.014.21.1388, CREA-RJ 2018122585.
- b) Rodrigo Mazzo Almada Hermsdorff, Fiscal de Urbanismo II, Mat. 700.00.819, CREA -RJ 2017103759.

10.4.3. A fiscalização é exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, e nesta hipótese, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

10.4.4 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.4.5 A aceitação estará condicionada à devida fiscalização, pelo servidor acima mencionado, sem o qual não será permitido nenhum pagamento.

11 - DO RECEBIMENTO DO OBJETO

11.1 - Efetuada a execução, o seu recebimento será realizado na forma do inciso II do art. 73 da Lei nº. 8.666/1993:

- a - Provisoriamente, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis da execução do objeto, pelo Município de Cordeiro, que procederá à conferência de sua conformidade com as especificações do Termo de Referência e do Edital, da proposta, da nota de empenho e do Ata. Caso não haja qualquer impropriedade explícita, será atestado esse recebimento.
- b - Definitivamente, pelo responsável, no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, para verificação da conformidade dos serviços entregues com as especificações da solicitação.

11.2 - A aprovação do serviço pelo setor responsável não exclui a responsabilidade civil do licitante por vício de qualidade ou disparidades com as especificações estabelecidas na RELAÇÃO DE ITENS DO PROCESSO.

11.3 - A Nota Fiscal apresentada pela CONTRATADA, no momento da conclusão da execução dos serviços, deverá vir acompanhada de todos os relatórios aqui previstos e solicitados pela Prefeitura/Secretaria Municipal de Fazenda.

11.4 – A Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo se reserva o direito de solicitar novos relatórios para conferência, de acordo com a necessidade.

11.5 - Independentemente da aceitação, a Contratada garantirá a qualidade da execução dos serviços pelo prazo estabelecido, e estará obrigada a substituir ou refazer aquele que apresentarem falhas.

11.6 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

11.7 O Contratante se reserva o direito de não receber os serviços que estiverem em desacordo com o previsto neste instrumento, podendo aplicar as sanções cabíveis, nos termos da legislação vigente.

11.8 O recebimento, provisório ou definitivo, não exclui a responsabilidade da Contratada pelos padrões adequados de qualidade e garantia dos serviços execução, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas.

12 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

12.1. Os pagamentos serão efetuados após a análise da conformidade dos serviços executados entregues com o discriminado na respectiva nota fiscal, mediante o aceite pelo Secretário solicitante, e de acordo com a programação financeira da Administração Municipal.

12.2. O prazo de pagamento será de até 30 (trinta) dias após o recebimento definitivo do objeto e da respectiva nota fiscal da licitação pela contratante.

12.3. Não serão pagas faturas que contenham rasuras ou apresentem descrição de serviços em desacordo com a autorização emitida pela Secretaria solicitante, com o edital, com a ata de registro de preço e com a proposta do licitante.

12.3.1. As notas fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas à vencedora e seu vencimento ocorrerá 30 (trinta) dias úteis após a data de sua reapresentação válida.

12.4 - O pagamento será efetuado mediante crédito em conta corrente do fornecedor, por ordem bancária em prazo não superior a 30 (trinta) dias da emissão da Fatura ou Nota Fiscal. Sob nenhuma hipótese será acatada cobrança através de Boleto Bancário.

12.5 - O pagamento de cada serviços será efetuado pela Secretaria Correspondente em prazo não superior ao 30º (trigésimo) dia corrido, a contar da data final do período de adimplemento da obrigação respectiva, cumpridas as formalidades legais e contratuais previstas, exclusivamente mediante crédito em conta corrente da contratada.

12.6 - Ocorrendo atraso no pagamento das obrigações e desde que este atraso decorra de culpa do Município de Cordeiro, o devido será acrescido de 1% (um por cento) a título de multa, incidindo uma única vez, além de 0,033% (trinta e três milésimos por cento) por dia de atraso, a título de compensação financeira, a serem calculados sobre a parcela devida.

12.7 - O pagamento da multa e da compensação financeira a que se refere o subitem anterior será efetivado mediante autorização expressa do Secretário Municipal, em processo próprio, que se iniciará com o requerimento da licitante contratada dirigido ao Secretário Municipal do órgão requisitante do Município de Cordeiro.



12.8 Caso o Município de Cordeiro efetue o pagamento devido à contratada em prazo inferior a 30 (trinta) dias, será descontado da importância devida o correspondente a 0,033% (trinta e três milésimos por cento) por dia de antecipação.

12.9 - A contratada deverá emitir Nota Fiscal contendo as informações necessárias à conferência do serviço especificado para cada item.

12.10 - As Notas Fiscais/Faturas devem ser emitidas em nome e endereço do órgão contratante.

12.11 - Havendo identificação na Nota Fiscal ou Fatura de cobrança indevida, o fato será informado à contratada e, a contagem do prazo para pagamento será reiniciada a partir da reapresentação da Nota Fiscal dos serviços devidamente corrigida, sendo atestada pelo responsável designado pelo Gestor do Contratante.

12.12 - A identificação de cobrança indevida na Nota Fiscal dos serviços, por parte do Município de Cordeiro, deverá ocorrer em no máximo 5 (cinco) dias úteis, a contar da data do seu recebimento pelo órgão requisitante.

12.13 - Não serão efetuados quaisquer pagamentos enquanto perdurar pendências de liquidação de obrigações em virtude de penalidades impostas à contratada ou inadimplência contratual, inclusive.

13 - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1 - O fornecedor classificado poderá ter a Ata de Registro de Preços cancelada, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e ampla defesa.

13.2 - O cancelamento da Ata de Registro de Preços poderá ser:

13.2.1 - A pedido do próprio, quando comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências, pela ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado;

13.2.2 - Por iniciativa da Prefeitura Municipal de Cordeiro;

13.2.3 - Quando o fornecedor detentor da ARP:

a) não aceitar diminuir o preço contratado, na hipótese de este se tornar inferior àqueles praticados no mercado;

b) Perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório;

c) Descumprir as obrigações decorrentes da ARP;

d) Deixar de retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pelo Prefeitura Municipal de Cordeiro, sem justificativa aceitável;



13.2.4 - Por razões de interesse públicos, devidamente motivados e justificados.

13.3 – O cancelamento da ata de registro de preços também poderá ocorrer nos casos elencados no art.18 do Decreto Municipal nº083/2017.

14 - DA REVOGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1 – A ata de registro de preços poderá ser revogada pela Administração:

14.2 - Automaticamente:

14.2.1 - Por decurso de prazo de vigência;

14.2.2 - Quando não restarem prestadores de serviço.

14.3 – Pela Prefeitura Municipal de Cordeiro, quando caracterizado o interesse público.

15 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1 - O proponente que ensejar o retardamento da execução do certame, não assinar a ata de registro de preços, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do termo contratual, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

15.1.1 - As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores da PMC, e no caso de suspensão de licitar, o proponente deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste edital e na ata de registro de preços e das demais cominações legais.

15.2 - O não cumprimento dos prazos dos eventos contratados ensejará a aplicação de multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total do fornecimento.

15.3 - A aplicação da multa estabelecida no subitem anterior não impede que a Prefeitura Municipal de Cordeiro rescinda unilateralmente o fornecimento e/ou aplique as sanções previstas no subitem 15.4, sem prejuízo do ajuizamento das ações cabíveis.

15.4 - No caso de inexecução total ou parcial da ata de registro de preços, a Prefeitura Municipal de Cordeiro, poderá, garantida a prévia defesa, rescindi-la e/ou, segundo a gravidade da falta cometida, aplicar as seguintes penalidades ou sanções:

a) - Advertência;

b) - Multa no percentual de 10% (dez por cento) do valor da contratação;

c) - Suspensão temporária do direito de participar de licitações e de contratar com a Prefeitura Municipal de Cordeiro, por um período não superior a 05 (cinco) anos; e



d) - Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos que determinaram sua punição ou até que seja promovida sua reabilitação, perante a própria Autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Detentora da ARP – “Contratada” ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no disposto na alínea anterior.

15.5 - As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d", do subitem 15.4, poderão ser aplicadas cumulativamente com a penalidade prevista na alínea "b" do mesmo subitem.

15.6 - As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d", do subitem 16.4, somente poderão ser relevadas em razão de circunstâncias excepcionais, e as justificativas só serão aceitas quando formuladas por escrito, fundamentadas em fatos reais e comprováveis, a critério da autoridade competente da Prefeitura Municipal de Cordeiro e apresentadas no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data em que a Detentora da ARP – “Contratada” for notificada. Decorrido esse prazo, a penalidade passa a ser considerada como aceita na forma como foi apresentada e não dá direito a qualquer contestação.

15.7 - A sanção estabelecida na alínea "d" do subitem 15.4, é de competência exclusiva da Prefeitura Municipal de Cordeiro, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 05 (cinco) anos de sua aplicação.

15.8 - As sanções previstas nas alíneas "c" e "d" do subitem 15.4, poderão também ser aplicadas à Detentora da ARP – “Contratada” ou aos profissionais que, na execução da ata de registro de preços:

- a) - Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) - Tenham praticado atos ilícitos visando frustrar o objetivo da licitação;
- c) - Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração, em virtude de atos ilícitos praticados.

15.9 – A Prefeitura Municipal de Cordeiro formalizará comunicado à Detentora da ARP – “Contratada” sobre as advertências e multas aplicáveis, ficando assegurada a esta, a garantia de prévia defesa, a qual deverá ser apresentada a Prefeitura Municipal de Cordeiro, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da comunicação.

15.10 - Será de responsabilidade da Detentora da ARP – “Contratada” o ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de qualquer de seus empregados, prepostos ou contratados.

15.11 - Obriga-se também a Detentora da ARP – “Contratada” por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais, inclusive trabalhistas, que venham a ser atribuídas por força de Lei, relacionadas com o cumprimento da ata de registro de preços.

15.11.2 – A Detentora da ARP – “Contratada” é obrigada, a reparar, corrigir, renovar ou substituir, às suas expensas, total ou parcialmente, o objeto contratual em que se verificarem vícios, defeitos



ou incorreções, inclusive responsabilizando-se pelas despesas decorrentes de mão-de-obra com a substituição;

15.11.3 – Os casos eventualmente omissos no presente instrumento convocatório serão dirimidos de acordo com a Lei 8.666/93;

16. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

16.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório desta CONCORRÊNCIA PÚBLICA.

16.2. Caberá ao Presidente, auxiliado pela comissão da CPL, decidir sobre a impugnação no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas.

16.3 Acolhida a petição contra o ato convocatório, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

16.4 Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao Presidente da CPL, até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por pedido físico protocolizado na Prefeitura de Cordeiro;

16.5 - A impugnação deverá ser apresentada no setor de protocolo da Prefeitura Municipal de Cordeiro, localizado no Térreo do Edifício - sede, situado na Avenida Presidente Vargas, nº42/54 – Centro – Cordeiro/RJ, das 11h30min às 17h30min, diariamente, exceto aos sábados, domingos e feriados.

17. DOS RECURSOS

17.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, manifestar sua intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis para apresentar as razões de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

17.2. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos do subitem retro, importará na decadência desse direito, ficando o Presidente da CPL autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

17.3. O Presidente da CPL examinará a intenção de recurso, aceitando-a ou, motivadamente, rejeitando-a.

17.4. As intenções de recurso não admitidas e os recursos rejeitados pelo Presidente da CPL serão apreciados pela autoridade competente.

17.5. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.



17.6 - O Recurso deverá ser apresentado no setor de protocolo da PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO, localizado no Térreo do Edifício - sede, situado na Avenida Presidente Vargas, nº42/54 – Centro – Cordeiro/RJ, das 11h30min às 17h30min, diariamente, exceto aos sábados, domingos e feriados.

17.7. Os autos permanecerão com vista franqueada aos interessados na Comissão Permanente de Licitação, na Av. Presidente Vargas, 42/54 – Centro – Cordeiro/RJ, por via de requisição administrativa a ser protocolado no Setor de Protocolos da PMC.

18. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

18.1 As obrigações, decorrentes desta CP, consubstanciar-se-ão na formalização da Ata de Registro de Preços, conforme ANEXO VII.

18.2 O prazo para a assinatura da ata de registro de preços será de 05 (cinco) dias, contadas da regular convocação do licitante vencedor.

18.3 Em não comparecendo o licitante vencedor, decairá o direito à contratação, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, desde que aceitem manter as mesmas condições da proposta vencedora, tudo conforme preceitua o artigo 64 da Lei n.º 8.666/93, com suas respectivas alterações.

18.4 A ata de registro de preços vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses a partir da data de sua assinatura, em conformidade com o edital, seus anexos, forma de apresentação e demais características, da proposta apresentada pela Detentora da ARP – “Contratada” no procedimento licitatório.

18.4.1 - A execução da ata de registro de preços deverá ser iniciada no prazo máximo de 3 (três) dias, a partir do recebimento, pela Detentora da ARP – “Contratada”, da Ordem de Início dos Serviços.

18.5 AS RESPONSABILIDADES DO ORGÃO GERENCIADOR DA ARP – “CONTRATANTE” ESTÃO DESCRITAS NO PROJETO BÁSICO – ANEXO I DESTE EDITAL.

18.6 AS RESPONSABILIDADES DA DETENTORA DA ARP – “CONTRATADA” ESTÃO DESCRITAS NO PROJETO BÁSICO – ANEXO I DESTE EDITAL.

18.7 Havendo questionamento quanto aos serviços prestados pela Detentora da ARP que impeça o aceite da finalização dos serviços e entrega da área, a Detentora da ARP deverá providenciar medidas saneadoras, para o definitivo aceite.

18.8 A PMC reserva-se o direito de não emitir o Termo de Aceite dos serviços e recebimento da área, se estes estiverem sido executados em desacordo com as especificações constantes deste Edital e em de seus ANEXOS e de aplicar as sanções cabíveis por descumprimento contratual.

19. DO REAJUSTE

19.1 Os valores pactuados poderão ser reajustados depois de decorridos 12 (doze) meses da data de apresentação das propostas, com base no IGP-M, acumulado desde o mês da abertura das Propostas até o mês de aplicação do reajuste, a menos que seja criado índice setorial oficial, obrigatoriamente imposto pela União.

19.2 Será realizada revisão do valor dos serviços, para mais ou para menos, nos seguintes casos:

- a) Quando houver modificação unilateral do contrato, imposta pelo Município e que importe em alteração de custos, devidamente comprovada por probatório pela Detentora da ARP – “Contratada”;
- b) Sempre que forem criados, extintos ou alterados tributos ou encargos legais ou sobrevierem disposições legais, ocorridas após a data de apresentação da Proposta objeto desta Licitação, de comprovada repercussão nos custos da Detentora da ARP – “Contratada”; e
- c) Nos demais casos em que se aplique o art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações subsequentes, com exceção do §1º do mesmo artigo.

20. DA REVISÃO

20.1 Será assegurado à Detentora da ARP – “Contratada” o estabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, na forma do art. 65, § 5º e § 6º da Lei Federal nº 8.666/93, a partir da data da assinatura do contrato.

21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1. As Licitantes deverão estudar cuidadosamente os termos do presente instrumento e seus Anexos, para se inteirarem de todos os detalhes e circunstâncias que possam afetar, de algum modo, a elaboração da proposta e a execução do objeto da mesma, não sendo levadas em consideração quaisquer argumentações posteriores de desconhecimento, ou de erro de interpretação das referidas condições.

21.2. Esta licitação poderá ser revogada por interesse da PMC, em decorrência de fato superveniente, devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar o ato, ou anulada por vício ou ilegalidade, a modo próprio ou por provocação de terceiros, sem que o licitante tenha direito a qualquer indenização.

21.3. Qualquer modificação no presente Edital será divulgada pela mesma forma que se divulgou o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação da proposta.

21.4. Os licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, tais como as Declarações dos Anexos III, IV e V, e ficam sujeitos às sanções previstas neste Edital em caso de alguma falsidade.



21.5. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e em seus ANEXOS, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, vencendo-se os prazos somente em dias de expediente normais na PMC.

21.6. É facultado ao Presidente da CPL ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências destinadas a esclarecer ou completar a instrução do processo licitatório, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

21.7 Qualquer pessoa, seja ela jurídica ou física, poderá acompanhar o desenvolvimento da CP.

21.8 O Edital estará disponível no site <http://www.cordeiro.rj.gov.br/>.

21.9 Fica eleito o Foro da Comarca de Cordeiro/RJ, para dirimir possíveis litígios decorrentes deste procedimento licitatório.

21.10 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- ANEXO I – Projeto Básico;
- ANEXO II – Modelo de Credenciamento/Procuração;
- ANEXO III – Modelo de Declaração de ME, EPP;
- ANEXO IV – Modelo de Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação e idoneidade;
- ANEXO V – Declaração de cumprimento do disposto no inc. XXXIII do Art.7º da Constituição da República;
- ANEXO VI – Modelo de Proposta;
- ANEXO VII – Minuta da Ata de Registro de Preços;
- ANEXO VIII – Modelo de declaração relativa a contratação de Servidores Públicos.
- ANEXO IX – Modelo de Declaração de Responsabilidade
- ANEXO X – Modelo de Declaração de Comparecimento a Visita Técnica
- ANEXO XI – Modelo de Declaração de Não Visita Técnica
- ANEXO XII – Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Superveniente
- ANEXO XIII - Modelo de Declaração de Elaboração Independente de Proposta
- ANEXO XIV – Relação de arquivos próprios em pdf

Cordeiro, 07 de junho de 2021.

UANDERSON GOMES FIGUEIRA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE OBRAS E URBANISMO

ANEXO I - PROJETO BÁSICO

PROJETO BÁSICO

1. OBJETO

1.1 Constitui o objeto deste a realização de **CONCORRÊNCIA PÚBLICA PARA REGISTRO DE PREÇO, TIPO MENOR PREÇO GLOBAL**, aplicando-se os benefícios previstos na Lei Geral das Micros e Pequenas Empresas, visando a futura e eventual contratação de serviços recapamento asfáltico/tapa panela em vias públicas do município para a Secretaria, para atendimento a Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo, conforme planilhas orçamentárias e memórias de cálculo em anexo.

1.1.1 A área total a ser revestida 30.887,06m², conforme fornecimento de matérias - convênio DER RJ.

1.1.2 Volume total (sem compactação) 2.162,09m³, conforme fornecimento de matérias - convênio DER RJ.

1.2 Especificações itens EMOP:

ITEM	TIPO BDI	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNID
1.0 LIMPEZA				
1.1	C	19.004.0021-C	CAMINHAO TANQUE,CAPACIDADE DE 10.000L,INCLUSIVE MOTORISTA	H
2.0 MOBILIZAÇÃO DESMOBILIZAÇÃO				
2.1	C	04.005.0350-B	TRANSPORTE DE EQUIPAMENTOS PESADOS EM CARRETAS,EXCLUSIVE A CARGA E DESCARGA(VIDE ITEM 04.014.0091) E O CUSTO HORARIO DOSEQUIPAMENTOS TRANSPORTADOS	T X KM
2.2	C	04.014.0091-B	CARGA E DESCARGA DE EQUIPAMENTOS PESADOS,EM CARRETAS,EXCLUSIVE O CUSTO HORARIO DO EQUIPAMENTO DURANTE A OPERACAO	T
3.0 MÃO DE OBRA E TRANSPORTE				
3.1	c	05.105.0033-A	MAO-DE-OBRA DE ENGENHEIRO OU ARQUITETO SENIOR,INCLUSIVE ENCARGOS SOCIAIS	H
3.2	c	05.105.0027-A	MAO-DE-OBRA DE FEITOR(ENCARREGADO DE TURMA),INCLUSIVE ENCARGOS SOCIAIS	H
3.3	c	19.004.0036-C	MICRO-ONIBUS COM CAPACIDADE MINIMA DE 15 LUGARES,MOTOR DIESEL,INCLUSIVE MOTORISTA	H
3.4	c	19.004.0037-C	VEICULO DE PASSEIO,5 PASSAGEIROS,4 PORTAS,MOTOR BICOMBUSTIVEL (GASOLINA E ALCOOL)DE 1,6 LITROS,COM AR CONDICIONADO,DIRECAO HIDRAULICA E VIDROS DIANTEIROS ELETRICOS,EXCLUSIVE MOTORISTA	H
3.5	c	04.005.0147-B	TRANSPORTE DE CARGA DE QUALQUER NATUREZA,EXCLUSIVE AS DESPESAS DE CARGA E	T X KM

			DESCARGA, TANTO DE ESPERA DO CAMINHAO COMO DO SERVENTE OU EQUIPAMENTO AUXILIAR, A VELOCIDADE MEDIA DE 10KM/H, EM CAMINHAO BASCULANTE A OLEO DIESEL, COM CAPACIDADE UTIL DE 12T	
4.0 APLICAÇÃO DE ASFALTO				
4.1	c	20.009.0002-B	PINTURA DE LIGACAO, DE ACORDO COM AS "INSTRUCOES PARA EXECUCAO", DO DER-RJ, EXCLUSIVE O FORNECIMENTO E TRANSPORTE DO MATERIAL BETUMINOSO	M2
4.2	c	20.009.0009-A	REVESTIMENTO TIPO "PRE-MISTURADO A FRIO" DE ACORDO COM AS "INSTRUCOES PARA EXECUCAO" DO DER-RJ, COMPREENDENDO APENAS O ESPALHAMENTO E COMPACTACAO MECANICOS, EXCLUSIVE PREPARO, FORNECIMENTO E TRANSPORTE DOS MATERIAIS	M3
4.3	c	20.009.0017-A	CAPA SELANTE, EXCLUSIVE O FORNECIMENTO E TRANSPORTE DOS MATERIAIS	M2
5.0 TAPA BURACO				
5.1	c	20.004.0015-A	EXECUCAO DE "TAPA-PANELA", COM MATERIAL DE 1ª CATEGORIA, COMPACTADO MANUALMENTE, MEDIDO NA PISTA APOS COMPACTACAO, INCLUSIVE TRANSPORTE, EXCLUSIVE ESCAVACAO DE JAZIDA	M3
6.0 TRANSPORTE				
6.1	C	04.005.0144-B	TRANSPORTE DE CARGA DE QUALQUER NATUREZA, EXCLUSIVE AS DESPESAS DE CARGA E DESCARGA, TANTO DE ESPERA DO CAMINHAO COMO DO SERVENTE OU EQUIPAMENTO AUXILIAR, A VELOCIDADE MEDIA DE 25KM/H, EM CAMINHAO BASCULANTE A OLEO DIESEL, COM CAPACIDADE UTIL DE 12T	T X KM
6.2	C	04.011.0052-B	CARGA E DESCARGA MECANICA, COM PACARREGADEIRA, COM 1,50M3 DE CAPACIDADE, UTILIZANDO CAMINHAO BASCULANTE A OLEO DIESEL, COM CAPACIDADE UTIL DE 8T, CONSIDERADOS PARA O CAMINHAO OS TEMPOS DE ESPERA, MANOBRA, CARGA E DESCARGA E PARA A CARREGADEIRA OS TEMPOS DE ESPERA E OPERACAO PARA CARGAS DE 100T POR DIA DE 8H	T

2. DA JUSTIFICATIVA

A contratação deste SERVIÇO se faz necessário para melhor atender a dignidade, mobilidade urbana, segurança dos transeuntes e veículos que trafegam nestas vias.

3. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO



3.1. Os serviços deverão ser executados, a partir do recebimento da Ordem de Serviços expedida pela Secretaria Municipal solicitante.

3.2 Todos os serviços deverão atender o disposto em todas as legislações vigentes.

3.3 Os serviços solicitados não poderão ser substituídos, sem a autorização prévia da Secretaria solicitante, mesmo que sejam por serviços de qualidades equivalentes. Caso haja necessidade de substituição, a mesma deverá ser solicitada por escrito e com comprovação das devidas justificativas, para que possa ser analisada pela Secretaria juntamente com o Jurídico da Prefeitura.

3.4 A Ordem de Serviços deverá conter a identificação da unidade requisitante, indicação expressa dos números da Concorrência Pública, da ata, do processo, identificação da Contratada, as especificações do objeto, quantidade, data, horário e endereço de execução do objeto.

3.5 A ordem de serviços será expedida por qualquer meio de comunicação que possibilite a comprovação do respectivo recebimento por parte da Contratada, inclusive fac-símile e correio eletrônico.

3.6 A eventual reprovação dos serviços, em qualquer fase de sua execução, não eximirá o Contratante da aplicação das multas a que está sujeita a Contratada.

3.7 Correrão por conta da contratada todas as despesas de embalagem, seguros, transporte, frete, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes da execução e da contratação do objeto da licitação.

3.8 Durante o prazo de vigência do Ata, a CONTRATADA fica obrigada a Executar os serviços ofertados, nas quantidades indicadas pela Secretaria Municipal solicitante em cada "Ordem de Serviços".

3.9 O quantitativo total expresso no item 1.1 é estimativo e representa a previsão da Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo para a solicitação dos serviços durante o prazo de 12 (doze) meses.

4. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

4.1 - Efetuada a execução, o seu recebimento será realizado na forma do inciso II do art. 73 da Lei nº. 8.666/1993:

a - Provisoriamente, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis da execução do objeto, pelo Município de Cordeiro, que procederá à conferência de sua conformidade com as especificações do Termo de Referência e do Edital, da proposta, da nota de empenho e do Ata. Caso não haja qualquer impropriedade explícita, será atestado esse recebimento.

b - Definitivamente, pelo responsável, no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, para verificação da conformidade dos serviços entregues com as especificações da solicitação.



4.2 - A aprovação do serviço pelo setor responsável não exclui a responsabilidade civil do licitante por vício de qualidade ou disparidades com as especificações estabelecidas na RELAÇÃO DE ITENS DO PROCESSO.

4.3 - A Nota Fiscal apresentada pela CONTRATADA, no momento da conclusão da execução dos serviços, deverá vir acompanhada de todos os relatórios aqui previstos e solicitados pela Prefeitura/Secretaria Municipal de Fazenda.

4.4 – A Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo se reserva o direito de solicitar novos relatórios para conferência, de acordo com a necessidade.

4.5 - Independentemente da aceitação, a Contratada garantirá a qualidade da execução dos serviços pelo prazo estabelecido, e estará obrigada a substituir ou refazer aquele que apresentarem falhas.

4.6 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

4.7 O Contratante se reserva o direito de não receber os serviços que estiverem em desacordo com o previsto neste instrumento, podendo aplicar as sanções cabíveis, nos termos da legislação vigente.

4.8 O recebimento, provisório ou definitivo, não exclui a responsabilidade da Contratada pelos padrões adequados de qualidade e garantia dos serviços execução, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas.

5. DA FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1. Os pagamentos serão efetuados após a análise da conformidade dos serviços executados entregues com o discriminado na respectiva nota fiscal, mediante o aceite pelo Secretário solicitante, e de acordo com a programação financeira da Administração Municipal.

5.2. O prazo de pagamento será de até 30 (trinta) dias após o recebimento definitivo do objeto e da respectiva nota fiscal da licitação pela contratante.

5.3. Não serão pagas faturas que contenham rasuras ou apresentem descrição de serviços em desacordo com a autorização emitida pela Secretaria solicitante, com o edital, com a ata de registro de preço e com a proposta do licitante.

5.3.1. As notas fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas à vencedora e seu vencimento ocorrerá 30 (trinta) dias úteis após a data de sua reapresentação válida.

5.4 - O pagamento será efetuado mediante crédito em conta corrente do fornecedor, por ordem bancária em prazo não superior a 30 (trinta) dias da emissão da Fatura ou Nota Fiscal. Sob nenhuma hipótese será acatada cobrança através de Boleto Bancário.

5.5 - O pagamento de cada serviços será efetuado pela Secretaria Correspondente em prazo não superior ao 30º (trigésimo) dia corrido, a contar da data final do período de adimplemento da



obrigação respectiva, cumpridas as formalidades legais e contratuais previstas, exclusivamente mediante crédito em conta corrente da contratada.

5.6 - Ocorrendo atraso no pagamento das obrigações e desde que este atraso decorra de culpa do Município de Cordeiro, o devido será acrescido de 1% (um por cento) a título de multa, incidindo uma única vez, além de 0,033% (trinta e três milésimos por cento) por dia de atraso, a título de compensação financeira, a serem calculados sobre a parcela devida.

5.7 - O pagamento da multa e da compensação financeira a que se refere o subitem anterior será efetivado mediante autorização expressa do Secretário Municipal, em processo próprio, que se iniciará com o requerimento da licitante contratada dirigido ao Secretário Municipal do órgão requisitante do Município de Cordeiro.

5.8 Caso o Município de Cordeiro efetue o pagamento devido à contratada em prazo inferior a 30 (trinta) dias, será descontado da importância devida o correspondente a 0,033% (trinta e três milésimos por cento) por dia de antecipação.

5.9 - A contratada deverá emitir Nota Fiscal contendo as informações necessárias à conferência do serviço especificado para cada item.

5.10 - As Notas Fiscais/Faturas devem ser emitidas em nome e endereço do órgão contratante.

5.11 - Havendo identificação na Nota Fiscal ou Fatura de cobrança indevida, o fato será informado à contratada e, a contagem do prazo para pagamento será reiniciada a partir da reapresentação da Nota Fiscal dos serviços devidamente corrigida, sendo atestada pelo responsável designado pelo Gestor do Contratante.

5.12 - A identificação de cobrança indevida na Nota Fiscal dos serviços, por parte do Município de Cordeiro, deverá ocorrer em no máximo 5 (cinco) dias úteis, a contar da data do seu recebimento pelo órgão requisitante.

5.13 - Não serão efetuados quaisquer pagamentos enquanto perdurar pendências de liquidação de obrigações em virtude de penalidades impostas à contratada ou inadimplência contratual, inclusive.

6. DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DAS PARTES

6.1 - DA CONTRATADA:

- a) Responder por quaisquer danos pessoais ou serviços ocasionados por seus empregados;
- b) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente ata, sem prévia e expressa anuência do Contratante.
- c) Atender satisfatoriamente em consonância com as regras contratuais.
- d) Executar os serviços conforme proposto pelo Contratante durante o prazo de vigência do ata, sem qualquer ônus adicional para o Contratante.



- e) Manter, durante toda a execução da Ordem de Serviços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- f) Responsabilizar-se por todo e qualquer dano ou prejuízo causado por empregados, representantes ou prepostos, direto ou indiretamente, durante os prazos de validade da garantia dos mesmos.
- g) Atender com prioridade as solicitações do Contratante, para execução dos serviços;
- h) Comunicar de imediato e por escrito qualquer tipo de irregularidade que possa ocorrer durante a vigência da ata;
- i) Utilizar pessoal próprio ou credenciado, responsabilizando-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução dos serviços;
- j) Retirar, transportar, substituir, reparar, corrigir e remover, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços em que se verifique danos em decorrência do transporte, avarias e/ou defeitos, bem como providenciar a substituição dos mesmos, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da notificação pela organização.
- l) Substituir, imediatamente, às suas expensas, todo e qualquer serviço julgado em desacordo com a especificação do Edital, em tempo hábil para sua utilização no dia programado, bem como repor aqueles faltantes, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.
- m) A Contratada deverá observar detalhadamente a descrição de cada item, visto que existem normas a serem seguidas sob fiscalização tanto desta Secretaria como do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro e União.
- n) Executar, sempre que solicitado, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, documentação de habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas.
- o) A Contratada deverá dar total assistência às Secretarias, durante a vigência da Ata (tanto por E-mail e/ou por Telefone).

6.2 - DA CONTRATANTE:

- a) Executar todos os elementos básicos e dados complementares necessários execuções dos serviços.
- b) Notificar à Contratada, por escrito, quaisquer irregularidades que venham a ocorrer, em função execução dos serviços constantes da Ordem de Serviços.
- c) Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a prestação.
- d) Efetuar os pagamentos devidos à Contratada, na forma estabelecida no item 5 deste Termo de Referência.
- e) Providenciar a inspeção dos serviços executados pela Contratada.
- f) Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registradas;



- g) Aplicar as penalidades por descumprimento do pactuado no Ata;
- h) Fazer consulta prévia ao Chefe do Setor de Almojarifado quanto à existência, ou não, de estoque do serviços a ser solicitado.
- i) Fazer consulta prévia ao Chefe do Setor de Contabilidade quanto à existência de Dotação Orçamentária, para a efetiva contratação dos serviços.
- j) Fazer consulta prévia à Secretaria de Fazenda quanto à existência de saldo financeiro, procedendo que à reserva prévia, no valor dos serviços a ser solicitado.
- k) Disponibilizar espaço físico estruturado para a execução dos serviços.

7. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

7.1 A execução da ata será acompanhada e fiscalizada de acordo com os termos do artigo 67 da Lei nº. 8.666/93.

Art. 67. A execução da ata deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição.

§ 1º O representante da Administração anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução da ata, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

§ 2º As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

7.2 Nos termos do Artigo 67 da Lei nº 8.666/1993, os responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização dos execução do objeto serão os servidores:

- a) Bruno Azevedo Santos, Dir. Especializado em Engenharia, Mat.014.21.1388, CREA-RJ 2018122585.
- b) Rodrigo Mazzo Almada Hermsdorff, Fiscal de Urbanismo II, Mat. 700.00.819, CREA -RJ 2017103759.

7.3. A fiscalização é exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, e nesta hipótese, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

7.4 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

7.5 A aceitação estará condicionada à devida fiscalização, pelo servidor acima mencionado, sem o qual não será permitido nenhum pagamento.



8. DA SUBCONTRAÇÃO

8.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitado, salvo se houver autorização por escrito do Município de Cordeiro.

9. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

- I. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- II. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- III. Fraudar na execução do ata;
- IV. Comportar-se de modo inidôneo;
- V. Cometer fraude fiscal;
- VI. Não manter a proposta.

9.2 A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- I. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- II. Multa moratória de 2 % (dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;
- III. Multa compensatória de 10 % (dez por cento) sobre o valor total do ata, no caso de inexecução total do objeto;
- IV. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- V. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até dois anos;
- VI. Impedimento de licitar e contratar com o Município pelo prazo de até 5 (cinco) anos;
- VII. 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 a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

9.3 Também fica sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:

- I. Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- II. Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- III. Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

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



9.5 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

9.6 Demais sanções previstas na Seção II, capítulo IV, da Lei nº 8.666/93, no que couber.

10. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

10.1 – DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

10.1.1- A empresa licitante deverá apresentar a Certidão de Registro e Quitação no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo – competente da região a que estiver vinculada a empresa, habilitada nos Ramos de Atividades da Engenharia Civil ou Arquitetura, informando inclusive com o nome dos técnicos responsáveis.

10.1.2 - Certidão de Registro e Quitação junto ao CREA ou CAU em nome do profissional competente indicado pela licitante.

10.1.3 - Qualificação Técnico Profissional: Atestado de Capacidade Técnica expedida por pessoa de direito público ou privado, acompanhado da respectiva Certidão de Acervo Técnico - CAT, devidamente registrada e com atividade concluída no respectivo Conselho, que comprove que o Profissional do Quadro Técnico da Licitante indicado no item 10.1.5, é detentor de Atestado de Responsabilidade Técnica, executando serviços de características e complexidade semelhantes, de forma clara e precisa, na execução de obras de engenharia, tendo que comprovar a execução 50% (cinquenta por cento) ou mais do total da quantidade a ser executada, referente ao objeto da presente licitação.

10.1.4 - A comprovação de possuir o Licitante profissional referenciado para o atendimento do subitem 10.1.3 acima deste edital, na data prevista para a entrega da proposta por parte dos Licitantes, será feita mediante a apresentação de um dos documentos abaixo relacionados:

10.1.4.1 - Ficha de Registro de Trabalho, autenticada junto ao DRT- Delegacia Regional do Trabalho, acompanhada da guia do último mês de recolhimento do FGTS – Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, que conste o nome do profissional;

10.1.4.2 - Contrato de Trabalho em CTPS – Carteira de Trabalho e Previdência Social;

10.1.4.3 - Quando se tratar de dirigente ou sócio da empresa licitante tal comprovação será realizada mediante a apresentação do Contrato Social ou Certidão da Junta Comercial ou Ato Constitutivo, devidamente atualizado, registrado no órgão competente;

10.1.4.4 - Contrato de Prestação de Serviços, devendo ser apresentado em cópia simples ou autenticada, ou ainda original acompanhada de cópia simples para ser autenticada pela CPL no momento da sessão licitatória.

10.1.5 - A empresa Licitante deverá apresentar declaração indicando o profissional que ficará responsável pela execução dos serviços.



10.1.6 - Para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional da empresa, deverá ser apresentado atestado firmado por órgão público ou por empresa privada, atestados esses que deverão estar registrados no Conselho Profissional competente, comprovando haver a empresa licitante executado obras de características semelhantes, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior e a obrigatoriedade de comprovação de 50% (cinquenta por cento) ou mais do total da quantidade a ser executada referente ao objeto da presente licitação.

11. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA

Ata será válido, a partir da sua assinatura, **pelo prazo de 12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado, aditivado em valor ou suprimido, conforme necessidade e entendimento da Administração Pública, de acordo com os artigos 57, II e 65 e seguintes todos da Lei nº 8666/93.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 A participação de qualquer empresa proponente no processo implica a aceitação tácita, incondicional, irrevogável e irretratável dos seus termos, regras e condições.

12.2 As quantidades dos serviços são estimadas, não sendo obrigatório adquirir suas totalidades, o fazendo de acordo com o desenvolvimento das atividades, observando-se o que dispõe o Parágrafo 1º do Artigo 65 da Lei nº 8.666/93.

12.3 Sobre as Condições de participação e habilitação no processo licitatório, bem como condições de pagamento e vigência contratual: serão de acordo com o disposto no Edital e seus Anexos.

13. DOS CASOS OMISSOS

13.1 Os casos omissos serão decididos pela Prefeitura Municipal de Cordeiro - Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo, em conformidade com a legislação pertinente e sempre de acordo com o presente Termo de Referência.

Cordeiro-RJ, 27 de abril de 2021.

Uanderson Gomes Figueira
Secretário Municipal de Obras e Urbanismo
Matrícula: 050.211.354



ANEXO II

MODELO DE CREDENCIAMENTO/PROCURAÇÃO

Pelo presente instrumento, a empresa _____,
CNPJ _____, com sede na _____,
através de seu representante legal infra-assinado, credencia o(a) Sr(a)
_____, portador(a) da cédula de identidade nº _____, expedida
pelo _____, outorgando-lhe plenos poderes para representá-la na sessão pública da
CONCORRÊNCIA PÚBLICA N° XXX/20XX, em especial para formular lances verbais e para
interpor recursos ou deles desistir.

(nome completo, cargo ou função e assinatura do representante legal, com FIRMA
RECONHECIDA)

“modelo referencial”

“papel timbrado da empresa”



ANEXO III

**DECLARAÇÃO PARA EQUIPARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE
(FORA DO ENVELOPE)**

(nome/razão social) _____.
Inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) sr(a) _____, portador(a) da carteira de identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, para fins do disposto no Edital de CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº ____/20XX sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que fará uso do tratamento diferenciado estabelecido pela Lei Complementar Federal nº 123/06 e suas alterações, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no §4 do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e sendo considerada:

- () MICROEMPRESA, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;
() EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

Cordeiro, _____ de _____ de _____.

(representante legal)



ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E IDONEIDADE

Declaramos sob as penas da Lei, a inexistência de fato impeditivo de nossa participação e que temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos à licitação em causa, concordamos sem restrição com as condições constantes no Edital e que cumprimos com os requisitos de habilitação e idoneidade.

DADOS DA EMPRESA

Razão Social: _____

CNPJ: _____

Endereço: _____

Cidade: _____ CEP: _____ UF _____

Telefone: (____) _____ E-mail: _____

Banco: _____ Agência: _____ C/C: _____

DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL

Nome: _____

RG: _____ C.P.F. _____

Telefones: (____) _____ E-mail: _____

(Local e data)

(Carimbo e assinatura do responsável)

“modelo referencial”

“papel timbrado da empresa”



ANEXO V

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INC. XXXIII DO ART.7º DA CR DE 1988

_____ (nome da empresa), inscrito no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____ DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei 8.666 de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei 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.

Cordeiro, RJ _____ de _____ de 20XX.

"nome completo do representante legal"

"modelo referencial"

"papel timbrado da empresa"



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E URBANISMO

SETOR DE LICITAÇÃO
PROC.: 405/2021
FLS.: _____

ANEXO VI – MODELO DE PROPOSTA



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
SETOR DE LICITAÇÃO

PROCESSO N°405/2021
CONCORRÊNCIA PÚBLICA N°001/2021

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA PARA APLICAÇÃO DE ASFALTO TIPO PMF PROPOSTA DE PREÇO CONSOLIDADA

ITEM	CÓD	DESCRIÇÃO	LOCAIS					TOTAL
			JARDIM DE ALAH	PARQUE DE EXPOSIÇÕES	RODOLFO GONÇALVES	RETIRO POÉTICO	PIRAZZO	
SERVIÇO APLICAÇÃO PMF			R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
			-	-	-	-	-	-
1.0			LIMPEZA					
1.1	19.004.0021-C	CAMINHAO TANQUE,CAPACIDADE DE 10.000L,INCLUSIVE MOTORISTA	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
2.0			MOBILIZAÇÃO DESMOBILIZAÇÃO					
2.1	04.005.0350-B	TRANSPORTE DE EQUIPAMENTOS PESADOS EM CARRETAS,EXCLUSIVE A CARGA E DESCARGA(VIDE ITEM 04.014.0091) E O CUSTO HORARIO DOSEQUIPAMENTOS TRANSPORTADOS	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
2.2	04.014.0091-B	CARGA E DESCARGA DE EQUIPAMENTOS PESADOS,EM CARRETAS,EXCLUSIVE O CUSTO HORARIO DO EQUIPAMENTO DURANTE A OPERACAO	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -

Avenida Presidente Vargas, 42/54 - Centro - Cordeiro - RJ
CEP: 28540-000 - Tel.: (22) 2551-0145 / (22) 2551-0616
www.cordeiro.rj.gov.br





ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E URBANISMO

SETOR DE LICITAÇÃO
PROC.: 405/2021
FLS.: _____

3.0		MÃO DE OBRA E TRANSPORTE							
3.1	05.105.0033-A	MAO-DE-OBRA DE ENGENHEIRO OU ARQUITETO SENIOR, INCLUSIVE ENCARGOS SOCIAIS	R\$ -						
3.2	05.105.0027-A	MAO-DE-OBRA DE FEITOR(ENCARREGADO DE TURMA), INCLUSIVE ENCARGOS SOCIAIS	R\$ -						
3.3	19.004.0036-C	MICRO-ONIBUS COM CAPACIDADE MINIMA DE 15 LUGARES, MOTOR DIESEL, INCLUSIVE MOTORISTA	R\$ -						
3.4	19.004.0037-C	VEICULO DE PASSEIO, 5 PASSAGEIROS, 4 PORTAS, MOTOR BICOMBUSTIVEL (GASOLINA E ALCOOL) DE 1,6 LITROS, COM AR CONDICIONADO, DIRECAO HIDRAULICA E VIDROS DIANTEIROS ELETRICOS, EXCLUSIVE MOTORISTA	R\$ -						
3.5	04.005.0147-B	TRANSPORTE DE CARGA DE QUALQUER NATUREZA, EXCLUSIVE AS DESPESAS DE CARGA E DESCARGA, TANTO DE ESPERA DO CAMINHAO COMO DO SERVENTE OU EQUIPAMENTO AUXILIAR, A VELOCIDADE MEDIA DE 10KM/H, EM CAMINHAO BASCULANTE A OLEO DIESEL, COM CAPACIDADE UTIL DE 12T	R\$ -						
4.0		APLICAÇÃO DE ASFALTO							
4.1	20.009.0002-B	PINTURA DE LIGACAO, DE ACORDO COM AS "INSTRUÇÕES PARA EXECUÇÃO", DO DER-RJ, EXCLUSIVE O FORNECIMENTO E TRANSPORTE DO MATERIAL BETUMINOSO	R\$ -						



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E URBANISMO

SETOR DE LICITAÇÃO
PROC.: 405/2021
FLS.: _____

4.2	20.009.0009-A	REVESTIMENTO TIPO "PRE-MISTURADO A FRIO" DE ACORDO COM AS "INSTRUÇÕES PARA EXECUÇÃO" DO DER-RJ, COMPREENDENDO APENAS O ESPALHAMENTO E COMPACTAÇÃO MECÂNICOS, EXCLUSIVO PREPARO, FORNECIMENTO E TRANSPORTE DOS MATERIAIS	R\$ -						
4.3	20.009.0017-A	CAPA SELANTE, EXCLUSIVO O FORNECIMENTO E TRANSPORTE DOS MATERIAIS	R\$ -						
5.0	TAPA BURACO								
5.1	20.004.0015-A	EXECUÇÃO DE "TAPA-PANELA", COM MATERIAL DE 1ª CATEGORIA, COMPACTADO MANUALMENTE, MEDIDO NA PISTA APOS COMPACTAÇÃO, INCLUSIVE TRANSPORT E, EXCLUSIVO ESCAVAÇÃO DE JAZIDA	R\$ -						
6.0	TRANSPORTE								
6.1	04.005.0144-B	TRANSPORTE DE CARGA DE QUALQUER NATUREZA, EXCLUSIVO AS DESPESAS DE CARGA E DESCARGA, TANTO DE ESPERA DO CAMINHÃO COMO DO SERVENTE OU EQUIPAMENTO AUXILIAR, A VELOCIDADE MÉDIA DE 25KM/H, EM CAMINHÃO BASCULANTE A ÓLEO DIESEL, COM CAPACIDADE ÚTIL DE 12T	R\$ -						



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E URBANISMO

SETOR DE LICITAÇÃO
PROC.: 405/2021
FLS.: _____

6.2	04.011.0052-B	CARGA E DESCARGA MECANICA,COM PA-CARREGADEIRA,COM 1,50M3 DECAPACIDADE,UTILIZANDO CAMINHAO BASCULANTE A OLEO DIESEL,COMCAPACIDADE UTIL DE 8T,CONSIDERADOS PARA O CAMINHAO OS TEMPOSDE ESPERA,MANOBRA,CARGA E DESCARGA E PARA A CARREGADEIRA OSTEMPOS DE ESPERA E OPERACAO PARA CARGAS DE 100T POR DIA DE8H	R\$	-								
-----	---------------	---	-----	---	-----	---	-----	---	-----	---	-----	---

RAZÃO SOCIAL: _____

ENDEREÇO: _____

BAIRRO: _____ CEP: _____ CIDADE/UF: _____

TELEFONE: _____ FAX: _____

E-MAIL: _____

BANCO: _____ AGÊNCIA: _____ CONTA: _____

VALIDADE DA PROPOSTA: _____ DIAS

DADOS DO SIGNATÁRIO - PARA ASSINATURA DO CONTRATO

NOME: _____

CARGO: _____ RG: _____ CPF: _____

CARIMBO DO CNPJ DA EMPRESA

DECLARAMOS INTEIRA SUBMISSÃO AOS TERMOS DA LEI N° 8.666/1993

DATA: ____/____/____

REPRESENTANTE DA EMPRESA



CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA PARA APLICAÇÃO DE ASFALTO TIPO PMF
BAIRRO JARDIM DE ALAH, CORDEIRO RJ, CEP 28540-000

PROPOSTA DE PREÇOS - BAIRRO JARDIM DE ALAH

ITEM	TIPO BDI	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT.	PREÇO			
						UNIT. S/B.D.I.	UNIT. C/B.D.I.	TOTAL S/B.D.I.	TOTAL C/B.D.I.
1.0	LIMPEZA							R\$ 0,00	R\$ 0,00
1.1	C	19.004.00 21-C	CAMINHAO TANQUE,CAPACIDADE DE 10.000L,INCLUSIVE MOTORISTA	H	6,00				
2.0	MOBILIZAÇÃO DESMOBILIZAÇÃO								
2.1	C	04.005.03 50-B	TRANSPORTE DE EQUIPAMENTOS PESADOS EM CARRETAS,EXCLUSIVE A CARGA E DESCARGA(VIDE ITEM 04.014.0091) E O CUSTO HORARIO DOSEQUIPAMENTOS TRANSPORTADOS	T X KM	1.500,00				
2.2	C	04.014.00 91-B	CARGA E DESCARGA DE EQUIPAMENTOS PESADOS,EM CARRETAS,EXCLUSIVE O CUSTO HORARIO DO EQUIPAMENTO DURANTE A OPERACAO	T	60,00				
3.0	MÃO DE OBRA E TRANSPORTE								
3.1	c	05.105.00 33-A	MAO-DE-OBRA DE ENGENHEIRO OU ARQUITETO SENIOR,INCLUSIVE ENCARGOS SOCIAIS	H	72,00				
3.2	c	05.105.00 27-A	MAO-DE-OBRA DE FEITOR(ENCARREGADO DE TURMA),INCLUSIVE ENCARGOS SOCIAIS	H	106,00				
3.3	c	19.004.00 36-C	MICRO-ONIBUS COM CAPACIDADE MINIMA DE 15 LUGARES,MOTOR DIESEL,INCLUSIVE MOTORISTA	H	48,00				
3.4	c	19.004.00 37-C	VEICULO DE PASSEIO,5 PASSAGEIROS,4 PORTAS,MOTOR BICOMBUSTIVEL (GASOLINA E ALCOOL)DE 1,6 LITROS,COM AR CONDICIONADO,DIRECAO HIDRAULICA E VIDROS DIANTEIROS ELETRICOS,EXCLUSIVE MOTORISTA	H	72,00				
3.5	c	04.005.01 47-B	TRANSPORTE DE CARGA DE QUALQUER NATUREZA,EXCLUSIVE AS DESPESAS DE CARGA E DESCARGA,TANTO DE ESPERA DO CAMINHAO COMO DO SERVENTE OU EQUIPAMENTO AUXILIAR,A VELOCIDADE MEDIA DE 10KM/H,EM CAMINHAO BASCULANTE A OLEO DIESEL,COM CAPACIDADE UTIL DE12T	T X KM	304,97				
4.0	APLICAÇÃO DE ASFALTO								



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E URBANISMO

SETOR DE LICITAÇÃO
PROC.: 405/2021
FLS.: _____

4.1	c	20.009.00 02-B	PINTURA DE LIGACAO,DE ACORDO COM AS "INSTRUcoes PARA EXECUCAO",DO DER-RJ,EXCLUSIVE O FORNECIMENTO E TRANSPORTE DO MATERIAL BETUMINOSO	M2	8.471,50				
4.2	c	20.009.00 09-A	REVESTIMENTO TIPO "PRE-MISTURADO A FRIO" DE ACORDO COM AS "INSTRUcoes PARA EXECUCAO" DO DER-RJ,COMPREENDEndo APENAS O ESPALHAMENTO E COMPACTACAO MECANICOS,EXCLUSIVE PREPARO,FORNECIMENTO E TRANSPORTE DOS MATERIAIS	M3	593,01				
4.3	c	20.009.00 17-A	CAPA SELANTE,EXCLUSIVE O FORNECIMENTO E TRANSPORTE DOS MATERIAIS	M2	8.471,50				
5.0 TAPA BURACO									
5.1	c	20.004.00 15-A	EXECUCAO DE "TAPA-PANELA",COM MATERIAL DE 1ª CATEGORIA,COMPACTADO MANUALMENTE,MEDIDO NA PISTA APOS COMPACTACAO,INCLUSIVETRANSPORTE,EXCLUSIVE ESCAVACAO DE JAZIDA	M3	10,00				
6.0 TRANSPORTE									
6.1	C	04.005.01 44-B	TRANSPORTE DE CARGA DE QUALQUER NATUREZA,EXCLUSIVE AS DESPESAS DE CARGA E DESCARGA,TANTO DE ESPERA DO CAMINHAO COMO DO SERVENTE OU EQUIPAMENTO AUXILIAR,A VELOCIDADE MEDIA DE 25KM/H,EM CAMINHAO BASCULANTE A OLEO DIESEL,COM CAPACIDADE UTIL DE12T	T X KM	19.213,52				
6.2	C	04.011.00 52-B	CARGA E DESCARGA MECANICA,COM PACARREGADEIRA,COM 1,50M3 DECAPACIDADE,UTILIZANDO CAMINHAO BASCULANTE A OLEO DIESEL,COMCAPACIDADE UTIL DE 8T,CONSIDERADOS PARA O CAMINHAO OS TEMPOSDE ESPERA,MANOBRA,CARGA E DESCARGA E PARA A CARREGADEIRA OSTEMPOS DE ESPERA E OPERACAO PARA CARGAS DE 100T POR DIA DE8H	T	1.067,42				

SEM B.D.I.	
B.D.I.	
TOTAL COM B.D.I.	



CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA PARA APLICAÇÃO DE ASFALTO TIPO PMF
PARQUE DE EXPOSIÇÃO, CORDEIRO RJ, CEP 28540-000

PROPOSTA DE PREÇOS - PARQUE DE EXPOSIÇÃO

ITEM	TIPO BDI	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT.	PREÇO			
						UNIT. S/B.D.I.	UNIT. C/B.D.I.	TOTAL S/B.D.I.	TOTAL C/B.D.I.
1.0	LIMPEZA							R\$ 0,00	R\$ 0,00
1.1	C	19.004.0021-C	CAMINHAO TANQUE,CAPACIDADE DE 10.000L,INCLUSIVE MOTORISTA	H	8,00				
2.0	MOBILIZAÇÃO DESMOBILIZAÇÃO								
2.1	C	04.005.0350-B	TRANSPORTE DE EQUIPAMENTOS PESADOS EM CARRETAS,EXCLUSIVE A CARGA E DESCARGA(VIDE ITEM 04.014.0091) E O CUSTO HORARIO DOSEQUIPAMENTOS TRANSPORTADOS	T X KM	1.500,00				
2.2	C	04.014.0091-B	CARGA E DESCARGA DE EQUIPAMENTOS PESADOS,EM CARRETAS,EXCLUSIVE O CUSTO HORARIO DO EQUIPAMENTO DURANTE A OPERACAO	T	60,00				
3.0	MÃO DE OBRA E TRANSPORTE								
3.1	c	05.105.0033-A	MAO-DE-OBRA DE ENGENHEIRO OU ARQUITETO SENIOR,INCLUSIVE ENCARGOS SOCIAIS	H	108,00				
3.2	c	05.105.0027-A	MAO-DE-OBRA DE FEITOR(ENCARREGADO DE TURMA),INCLUSIVE ENCARGOS SOCIAIS	H	159,00				
3.3	c	19.004.0036-C	MICRO-ONIBUS COM CAPACIDADE MINIMA DE 15 LUGARES,MOTOR DIESEL,INCLUSIVE MOTORISTA	H	72,00				
3.4	c	19.004.0037-C	VEICULO DE PASSEIO,5 PASSAGEIROS,4 PORTAS,MOTOR BICOMBUSTIVEL (GASOLINA E ALCOOL)DE 1,6 LITROS,COM AR CONDICIONADO,DIRECAO HIDRAULICA E VIDROS DIANTEIROS ELETRICOS,EXCLUSIVE MOTORISTA	H	108,00				

3.5	c	04.005.0147-B	TRANSPORTE DE CARGA DE QUALQUER NATUREZA, EXCLUSIVE AS DESPESAS DE CARGA E DESCARGA, TANTO DE ESPERA DO CAMINHAO COMO DO SERVENTE OU EQUIPAMENTO AUXILIAR, A VELOCIDADE MEDIA DE 10KM/H, EM CAMINHAO BASCULANTE A OLEO DIESEL, COM CAPACIDADE UTIL DE 12T	T X KM	316,19				
4.0 APLICAÇÃO DE ASFALTO									
4.1	c	20.009.0002-B	PINTURA DE LIGACAO, DE ACORDO COM AS "INSTRUÇÕES PARA EXECUÇÃO", DO DER-RJ, EXCLUSIVE O FORNECIMENTO E TRANSPORTE DO MATERIAL BETUMINOSO	M2	8.782,96				
4.2	c	20.009.0009-A	REVESTIMENTO TIPO "PRE-MISTURADO A FRIO" DE ACORDO COM AS "INSTRUÇÕES PARA EXECUÇÃO" DO DER-RJ, COMPREENDENDO APENAS O ESPALHAMENTO E COMPACTAÇÃO MECANICAS, EXCLUSIVE PREPARO, FORNECIMENTO E TRANSPORTE DOS MATERIAIS	M3	614,81				
4.3	c	20.009.0017-A	CAPA SELANTE, EXCLUSIVE O FORNECIMENTO E TRANSPORTE DOS MATERIAIS	M2	8.782,96				
5.0 TAPA BURACO									
5.1	c	20.004.0015-A	EXECUÇÃO DE "TAPA-PANELA", COM MATERIAL DE 1ª CATEGORIA, COMPACTADO MANUALMENTE, MEDIDO NA PISTA APOS COMPACTAÇÃO, INCLUSIVE TRANSPORTE, EXCLUSIVE ESCAVACAO DE JAZIDA	M3	15,00				
6.0 TRANSPORTE									
6.1	C	04.005.0144-B	TRANSPORTE DE CARGA DE QUALQUER NATUREZA, EXCLUSIVE AS DESPESAS DE CARGA E DESCARGA, TANTO DE ESPERA DO CAMINHAO COMO DO SERVENTE OU EQUIPAMENTO AUXILIAR, A VELOCIDADE MEDIA DE 25KM/H, EM CAMINHAO BASCULANTE A OLEO DIESEL, COM CAPACIDADE UTIL DE 12T	T X KM	19.919,75				



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E URBANISMO

SETOR DE LICITAÇÃO
PROC.: 405/2021
FLS.: _____

6.2	C	04.011.0052-B	CARGA E DESCARGA MECANICA, COM PA-CARREGADEIRA, COM 1,50M3 DE CAPACIDADE, UTILIZANDO CAMINHÃO BASCULANTE A OLEO DIESEL, COM CAPACIDADE UTIL DE 8T, CONSIDERADOS PARA O CAMINHÃO OS TEMPOS DE ESPERA, MANOBRA, CARGA E DESCARGA E PARA A CARREGADEIRA OS TEMPOS DE ESPERA E OPERAÇÃO PARA CARGAS DE 100T POR DIA DE 8H	T	1.106,65				
-----	---	---------------	---	---	----------	--	--	--	--

SEM B.D.I.	
B.D.I.	
TOTAL COM B.D.I.	



CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA PARA APLICAÇÃO DE ASFALTO TIPO PMF
BAIRRO RODOLFO GONÇALVES, CORDEIRO RJ, CEP 28540-000

PROPOSTA DE PREÇOS - BAIRRO RODOLFO GONÇALVES

ITEM	TIPO BDI	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT.	PREÇO			
						UNIT. S/B.D.I.	UNIT. C/B.D.I.	TOTAL S/B.D.I.	TOTAL C/B.D.I.
1.0 LIMPEZA								R\$ 0,00	R\$ 0,00
1.1	C	19.004.0 021-C	CAMINHAO TANQUE,CAPACIDADE DE 10.000L,INCLUSIVE MOTORISTA	H	24,00				
2.0 MOBILIZAÇÃO DESMOBILIZAÇÃO									
2.1	C	04.005.0 350-B	TRANSPORTE DE EQUIPAMENTOS PESADOS EM CARRETAS,EXCLUSIVE A CARGA E DESCARGA(VIDE ITEM 04.014.0091) E O CUSTO HORARIO DOSEQUIPAMENTOS TRANSPORTADOS	T X KM	1.500,00				
2.2	C	04.014.0 091-B	CARGA E DESCARGA DE EQUIPAMENTOS PESADOS,EM CARRETAS,EXCLUSIVE O CUSTO HORARIO DO EQUIPAMENTO DURANTE A OPERACAO	T	60,00				
3.0 MÃO DE OBRA E TRANSPORTE									
3.1	c	05.105.0 033-A	MAO-DE-OBRA DE ENGENHEIRO OU ARQUITETO SENIOR,INCLUSIVE ENCARGOS SOCIAIS	H	66,00				
3.2	c	05.105.0 027-A	MAO-DE-OBRA DE FEITOR(ENCARREGADO DE TURMA),INCLUSIVE ENCARGOS SOCIAIS	H	97,00				
3.3	c	19.004.0 036-C	MICRO-ONIBUS COM CAPACIDADE MINIMA DE 15 LUGARES,MOTOR DIESEL,INCLUSIVE MOTORISTA	H	44,00				
3.4	c	19.004.0 037-C	VEICULO DE PASSEIO,5 PASSAGEIROS,4 PORTAS,MOTOR BICOMBUSTIVEL (GASOLINA E ALCOOL)DE 1,6 LITROS,COM AR CONDICIONADO,DIRECAO HIDRAULICA E VIDROS DIANTEIROS ELETRICOS,EXCLUSIVE MOTORISTA	H	66,00				
3.5	c	04.005.0 147-B	TRANSPORTE DE CARGA DE QUALQUER NATUREZA,EXCLUSIVE AS DESPESAS DE CARGA E DESCARGA,TANTO DE ESPERA DO CAMINHAO COMO DO SERVENTE OU EQUIPAMENTO AUXILIAR,A VELOCIDADE MEDIA DE 10KM/H,EM CAMINHAO BASCULANTE A OLEO DIESEL,COM CAPACIDADE UTIL DE12T	T X KM	232,38				
4.0 APLICAÇÃO DE ASFALTO									

4.1	c	20.009.0 002-B	PINTURA DE LIGACAO,DE ACORDO COM AS "INSTRUcoes PARA EXECUCAO",DO DER-RJ,EXCLUSIVE O FORNECIMENTO E TRANSPORTE DO MATERIAL BETUMINOSO	M2	6.455,10				
4.2	c	20.009.0 009-A	REVESTIMENTO TIPO "PRE-MISTURADO A FRIO" DE ACORDO COM AS "INSTRUcoes PARA EXECUCAO" DO DER-RJ,COMPREENDEndo APENAS O ESPALHAMENTO E COMPACTACAO MECANICOS,EXCLUSIVE PREPARO,FORNECIMENTO E TRANSPORTE DOS MATERIAIS	M3	451,86				
4.3	c	20.009.0 017-A	CAPA SELANTE,EXCLUSIVE O FORNECIMENTO E TRANSPORTE DOS MATERIAIS	M2	6.455,10				

5.0 TAPA BURACO

5.1	c	20.004.0 015-A	EXECUCAO DE "TAPA-PANELA",COM MATERIAL DE 1ª CATEGORIA,COMPACTADO MANUALMENTE,MEDIDO NA PISTA APOS COMPACTACAO,INCLUSIVETRANSPORTE, EXCLUSIVE ESCAVACAO DE JAZIDA	M3	10,00				
-----	---	-------------------	---	----	-------	--	--	--	--

6.0 TRANSPORTE

6.1	C	04.005.0 144-B	TRANSPORTE DE CARGA DE QUALQUER NATUREZA,EXCLUSIVE AS DESPESAS DE CARGA E DESCARGA,TANTO DE ESPERA DO CAMINHAO COMO DO SERVENTE OU EQUIPAMENTO AUXILIAR,A VELOCIDADE MEDIA DE 25KM/H,EM CAMINHAO BASCULANTE A OLEO DIESEL,COM CAPACIDADE UTIL DE12T	T X KM	14.640,17				
6.2	C	04.011.0 052-B	CARGA E DESCARGA MECANICA,COM PA-CARREGADEIRA,COM 1,50M3 DECAPACIDADE,UTILIZANDO CAMINHAO BASCULANTE A OLEO DIESEL,COMCAPACIDADE UTIL DE 8T,CONSIDERADOS PARA O CAMINHAO OS TEMPOSDE ESPERA,MANOBRA,CARGA E DESCARGA E PARA A CARREGADEIRA OSTEMPOS DE ESPERA E OPERACAO PARA CARGAS DE 100T POR DIA DE8H	T	813,34				

SEM B.D.I.	
B.D.I.	
TOTAL COM B.D.I.	



CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA PARA APLICAÇÃO DE ASFALTO TIPO PMF
BAIRRO RETIRO POÉTICO, CORDEIRO RJ, CEP 28540-000

PROPOSTA DE PREÇO - BAIRRO RETIRO POÉTICO

ITEM	TIPO BDI	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT.	PREÇO			
						UNIT. S/B.D.I.	UNIT. C/B.D.I.	TOTAL S/B.D.I.	TOTAL C/B.D.I.
1.0	LIMPEZA							R\$ 0,00	R\$ 0,00
1.1	C	19.004.0021-C	CAMINHAO TANQUE,CAPACIDADE DE 10.000L,INCLUSIVE MOTORISTA	H	4,00				
2.0	MOBILIZAÇÃO DESMOBILIZAÇÃO								
2.1	C	04.005.0350-B	TRANSPORTE DE EQUIPAMENTOS PESADOS EM CARRETAS,EXCLUSIVE A CARGA E DESCARGA(VIDE ITEM 04.014.0091) E O CUSTO HORARIO DOSEQUIPAMENTOS TRANSPORTADOS	T X KM	1.500,00				
2.2	C	04.014.0091-B	CARGA E DESCARGA DE EQUIPAMENTOS PESADOS,EM CARRETAS,EXCLUSIVE O CUSTO HORARIO DO EQUIPAMENTO DURANTE A OPERACAO	T	60,00				
3.0	MÃO DE OBRA E TRANSPORTE								
3.1	c	05.105.0033-A	MAO-DE-OBRA DE ENGENHEIRO OU ARQUITETO SENIOR,INCLUSIVE ENCARGOS SOCIAIS	H	36,00				
3.2	c	05.105.0027-A	MAO-DE-OBRA DE FEITOR(ENCARREGADO DE TURMA),INCLUSIVE ENCARGOS SOCIAIS	H	54,00				
3.3	c	19.004.0036-C	MICRO-ONIBUS COM CAPACIDADE MINIMA DE 15 LUGARES,MOTOR DIESEL,INCLUSIVE MOTORISTA	H	24,00				
3.4	c	19.004.0037-C	VEICULO DE PASSEIO,5 PASSAGEIROS,4 PORTAS,MOTOR BICOMBUSTIVEL (GASOLINA E ALCOOL)DE 1,6 LITROS,COM AR CONDICIONADO,DIRECAO HIDRAULICA E VIDROS DIANTEIROS ELETRICOS,EXCLUSIVE MOTORISTA	H	36,00				
3.5	c	04.005.0147-B	TRANSPORTE DE CARGA DE QUALQUER NATUREZA,EXCLUSIVE AS DESPESAS DE CARGA E DESCARGA,TANTO DE ESPERA DO CAMINHAO COMO DO SERVENTE OU EQUIPAMENTO AUXILIAR,A VELOCIDADE MEDIA DE 10KM/H,EM CAMINHAO BASCULANTE A OLEO DIESEL,COM CAPACIDADE UTIL DE12T	T X KM	73,80				
4.0	APLICAÇÃO DE ASFALTO								

4.1	c	20.009.0002-B	PINTURA DE LIGACAO,DE ACORDO COM AS "INSTRUcoes PARA EXECUCAO",DO DER-RJ,EXCLUSIVE O FORNECIMENTO E TRANSPORTE DO MATERIAL BETUMINOSO	M2	2.050,00				
4.2	c	20.009.0009-A	REVESTIMENTO TIPO "PRE-MISTURADO A FRIO" DE ACORDO COM AS "INSTRUcoes PARA EXECUCAO" DO DER-RJ,COMPREENDEndo APENAS O ESPALHAMENTO E COMPACTACAO MECANICOS,EXCLUSIVE PREPARO,FORNECIMENTO E TRANSPORTE DOS MATERIAIS	M3	143,50				
4.3	c	20.009.0017-A	CAPA SELANTE,EXCLUSIVE O FORNECIMENTO E TRANSPORTE DOS MATERIAIS	M2	2.050,00				
5.0 TAPA BURACO									
5.1	c	20.004.0015-A	EXECUCAO DE "TAPA-PANELA",COM MATERIAL DE 1ª CATEGORIA,COMPACTADO MANUALMENTE,MEDIDO NA PISTA APOS COMPACTACAO,INCLUSIVETRANSPORTE, EXCLUSIVE ESCAVACAO DE JAZIDA	M3	6,00				
6.0 TRANSPORTE									
6.1	C	04.005.0144-B	TRANSPORTE DE CARGA DE QUALQUER NATUREZA,EXCLUSIVE AS DESPESAS DE CARGA E DESCARGA,TANTO DE ESPERA DO CAMINHAO COMO DO SERVENTE OU EQUIPAMENTO AUXILIAR,A VELOCIDADE MEDIA DE 25KM/H,EM CAMINHAO BASCULANTE A OLEO DIESEL,COM CAPACIDADE UTIL DE12T	T X KM	4.649,40				
6.2	C	04.011.0052-B	CARGA E DESCARGA MECANICA,COM PA-CARREGADEIRA,COM 1,50M3 DECAPACIDADE,UTILIZANDO CAMINHAO BASCULANTE A OLEO DIESEL,COMCAPACIDADE UTIL DE 8T,CONSIDERADOS PARA O CAMINHAO OS TEMPOSDE ESPERA,MANOBRA,CARGA E DESCARGA E PARA A CARREGADEIRA OSTEMPOS DE ESPERA E OPERACAO PARA CARGAS DE 100T POR DIA DE8H	T	258,30				

SEM B.D.I.	
B.D.I.	
TOTAL COM B.D.I.	

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA PARA APLICAÇÃO DE ASFALTO TIPO PMF
BAIRRO PIRAZZO, CORDEIRO RJ, CEP 28540-000

PROPOSTA DE PREÇO - BAIRRO PIRAZZO

ITEM	TIPO BDI	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT.	PREÇO			
						UNIT. S/B.D.I.	UNIT. C/B.D.I	TOTAL S/B.D.I	TOTAL C/B.D.I
1.0	LIMPEZA							R\$ 0,00	R\$ 0,00
1.1	C	19.004.0021-C	CAMINHAO TANQUE,CAPACIDADE DE 10.000L,INCLUSIVE MOTORISTA	H	6,00				
2.0	MOBILIZAÇÃO DESMOBILIZAÇÃO								
2.1	C	04.005.0350-B	TRANSPORTE DE EQUIPAMENTOS PESADOS EM CARRETAS,EXCLUSIVE A CARGA E DESCARGA(VIDE ITEM 04.014.0091) E O CUSTO HORARIO DOSEQUIPAMENTOS TRANSPORTADOS	T X KM	1.500,00				
2.2	C	04.014.0091-B	CARGA E DESCARGA DE EQUIPAMENTOS PESADOS,EM CARRETAS,EXCLUSIVE O CUSTO HORARIO DO EQUIPAMENTO DURANTE A OPERACAO	T	60,00				
3.0	MÃO DE OBRA E TRANSPORTE								
3.1	c	05.105.0033-A	MAO-DE-OBRA DE ENGENHEIRO OU ARQUITETO SENIOR,INCLUSIVE ENCARGOS SOCIAIS	H	36,00				
3.2	c	05.105.0027-A	MAO-DE-OBRA DE FEITOR(ENCARREGADO DE TURMA),INCLUSIVE ENCARGOS SOCIAIS	H	53,00				
3.3	c	19.004.0036-C	MICRO-ONIBUS COM CAPACIDADE MINIMA DE 15 LUGARES,MOTOR DIESEL,INCLUSIVE MOTORISTA	H	24,00				
3.4	c	19.004.0037-C	VEICULO DE PASSEIO,5 PASSAGEIROS,4 PORTAS,MOTOR BICOMBUSTIVEL (GASOLINA E ALCOOL)DE 1,6 LITROS,COM AR CONDICIONADO,DIRECAO HIDRAULICA E VIDROS DIANTEIROS ELETRICOS,EXCLUSIVE MOTORISTA	H	36,00				
3.5	c	04.005.0147-B	TRANSPORTE DE CARGA DE QUALQUER NATUREZA,EXCLUSIVE AS DESPESAS DE CARGA E DESCARGA,TANTO DE ESPERA DO CAMINHAO COMO DO SERVENTE OU EQUIPAMENTO AUXILIAR,A VELOCIDADE MEDIA DE 10KM/H,EM CAMINHAO BASCULANTE A OLEO DIESEL,COM CAPACIDADE UTIL DE12T	T X KM	140,67				
4.0	APLICAÇÃO DE ASFALTO								

4.1	c	20.009.0002-B	PINTURA DE LIGACAO,DE ACORDO COM AS "INSTRUcoes PARA EXECUCAO",DO DER-RJ,EXCLUSIVE O FORNECIMENTO E TRANSPORTE DO MATERIAL BETUMINOSO	M2	3.907,50				
4.2	c	20.009.0009-A	REVESTIMENTO TIPO "PRE-MISTURADO A FRIO" DE ACORDO COM AS "INSTRUcoes PARA EXECUCAO" DO DER-RJ,COMPREENDENDO APENAS O ESPALHAMENTO E COMPACTACAO MECANICOS,EXCLUSIVE PREPARO,FORNECIMENTO E TRANSPORTE DOS MATERIAIS	M3	273,53				
4.3	c	20.009.0017-A	CAPA SELANTE,EXCLUSIVE O FORNECIMENTO E TRANSPORTE DOS MATERIAIS	M2	3.907,50				

5.0 TAPA BURACO

5.1	c	20.004.0015-A	EXECUCAO DE "TAPA-PANELA",COM MATERIAL DE 1ª CATEGORIA,COMPACTADO MANUALMENTE,MEDIDO NA PISTA APOS COMPACTACAO,INCLUSIVETRANSPORTE, EXCLUSIVE ESCAVACAO DE JAZIDA	M3	10,00				
-----	---	---------------	---	----	-------	--	--	--	--

6.0 TRANSPORTE

6.1	C	04.005.0144-B	TRANSPORTE DE CARGA DE QUALQUER NATUREZA,EXCLUSIVE AS DESPESAS DE CARGA E DESCARGA,TANTO DE ESPERA DO CAMINHAO COMO DO SERVENTE OU EQUIPAMENTO AUXILIAR,A VELOCIDADE MEDIA DE 25KM/H,EM CAMINHAO BASCULANTE A OLEO DIESEL,COM CAPACIDADE UTIL DE12T	T X KM	8.862,21				
6.2	C	04.011.0052-B	CARGA E DESCARGA MECANICA,COM PA-CARREGADEIRA,COM 1,50M3 DECAPACIDADE,UTILIZANDO CAMINHAO BASCULANTE A OLEO DIESEL,COMCAPACIDADE UTIL DE 8T,CONSIDERADOS PARA O CAMINHAO OS TEMPOSDE ESPERA,MANOBRA,CARGA E DESCARGA E PARA A CARREGADEIRA OSTEMPOS DE ESPERA E OPERACAO PARA CARGAS DE 100T POR DIA DE8H	T	492,35				

SEM B.D.I.	
B.D.I.	
TOTAL COM B.D.I.	



CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA PARA APLICAÇÃO DE ASFALTO TIPO PMF
RUA DO CIEP, CORDEIRO RJ, CEP 28540-000

PROPOSTA DE PREÇO - RUA DO CIEP

ITEM	TIPO BDI	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT.	PREÇO			
						UNIT. S/B.D.I.	UNIT. C/B.D.I	TOTAL S/B.D.I	TOTAL C/B.D.I
1.0								R\$ 0,00	R\$ 0,00
1.1	C	19.004.0021-C	CAMINHAO TANQUE,CAPACIDADE DE 10.000L,INCLUSIVE MOTORISTA	H	6,00				
2.0									
2.1	C	04.005.0350-B	TRANSPORTE DE EQUIPAMENTOS PESADOS EM CARRETAS,EXCLUSIVE A CARGA E DESCARGA(VIDE ITEM 04.014.0091) E O CUSTO HORARIO DOEQUIPAMENTOS TRANSPORTADOS	T X KM	1.500,00				
2.2	C	04.014.0091-B	CARGA E DESCARGA DE EQUIPAMENTOS PESADOS,EM CARRETAS,EXCLUSIVE O CUSTO HORARIO DO EQUIPAMENTO DURANTE A OPERACAO	T	60,00				
3.0									
3.1	c	05.105.0033-A	MAO-DE-OBRA DE ENGENHEIRO OU ARQUITETO SENIOR,INCLUSIVE ENCARGOS SOCIAIS	H	12,00				
3.2	c	05.105.0027-A	MAO-DE-OBRA DE FEITOR(ENCARREGADO DE TURMA),INCLUSIVE ENCARGOS SOCIAIS	H	18,00				
3.3	c	19.004.0036-C	MICRO-ONIBUS COM CAPACIDADE MINIMA DE 15 LUGARES,MOTOR DIESEL,INCLUSIVE MOTORISTA	H	8,00				
3.4	c	19.004.0037-C	VEICULO DE PASSEIO,5 PASSAGEIROS,4 PORTAS,MOTOR BICOMBUSTIVEL (GASOLINA E ALCOOL)DE 1,6 LITROS,COM AR CONDICIONADO,DIRECAO HIDRAULICA E VIDROS DIANTEIROS ELETRICOS,EXCLUSIVE MOTORISTA	H	12,00				

3.5	c	04.005.0147-B	TRANSPORTE DE CARGA DE QUALQUER NATUREZA, EXCLUSIVE AS DESPESAS DE CARGA E DESCARGA, TANTO DE ESPERA DO CAMINHAO COMO DO SERVENTE OU EQUIPAMENTO AUXILIAR, A VELOCIDADE MEDIA DE 10KM/H, EM CAMINHAO BASCULANTE A OLEO DIESEL, COM CAPACIDADE UTIL DE 12T	T X KM	43,92				
4.0 APLICAÇÃO DE ASFALTO									
4.1	c	20.009.0002-B	PINTURA DE LIGACAO, DE ACORDO COM AS "INSTRUÇÕES PARA EXECUÇÃO", DO DER-RJ, EXCLUSIVE O FORNECIMENTO E TRANSPORTE DO MATERIAL BETUMINOSO	M2	1.220,00				
4.2	c	20.009.0009-A	REVESTIMENTO TIPO "PRE-MISTURADO A FRIO" DE ACORDO COM AS "INSTRUÇÕES PARA EXECUÇÃO" DO DER-RJ, COMPREENDENDO APENAS O ESPALHAMENTO E COMPACTAÇÃO MECANICOS, EXCLUSIVE PREPARO, FORNECIMENTO E TRANSPORTE DOS MATERIAIS	M3	85,40				
4.3	c	20.009.0017-A	CAPA SELANTE, EXCLUSIVE O FORNECIMENTO E TRANSPORTE DOS MATERIAIS	M2	1.220,00				
5.0 TAPA BURACO									
5.1	c	20.004.0015-A	EXECUÇÃO DE "TAPA-PANELA", COM MATERIAL DE 1ª CATEGORIA, COMPACTADO MANUALMENTE, MEDIDO NA PISTA APOS COMPACTAÇÃO, INCLUSIVE TRANSPORTE, EXCLUSIVE ESCAVACAO DE JAZIDA	M3	6,00				
6.0 TRANSPORTE									
6.1	c	04.005.0144-B	TRANSPORTE DE CARGA DE QUALQUER NATUREZA, EXCLUSIVE AS DESPESAS DE CARGA E DESCARGA, TANTO DE ESPERA DO CAMINHAO COMO DO SERVENTE OU EQUIPAMENTO AUXILIAR, A VELOCIDADE MEDIA DE 25KM/H, EM CAMINHAO BASCULANTE A OLEO DIESEL, COM CAPACIDADE UTIL DE 12T	T X KM	2.766,96				



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E URBANISMO

SETOR DE LICITAÇÃO
PROC.: 405/2021
FLS.: _____

6.2	C	04.011.0052-B	CARGA E DESCARGA MECANICA, COM PA-CARREGADEIRA, COM 1,50M3 DECAPACIDADE, UTILIZANDO CAMINHAO BASCULANTE A OLEO DIESEL, COM CAPACIDADE UTIL DE 8T, CONSIDERADOS PARA O CAMINHAO OS TEMPOS DE ESPERA, MANOBRA, CARGA E DESCARGA E PARA A CARREGADEIRA OS TEMPOS DE ESPERA E OPERACAO PARA CARGAS DE 100T POR DIA DE 8H	T	153,72				
-----	---	---------------	--	---	--------	--	--	--	--

SEM B.D.I.	
B.D.I.	
TOTAL COM B.D.I.	



ANEXO VII - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/2021.

PROCESSO Nº. 405/2021
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº001/2021

ÓRGÃO GERENCIADOR - MUNICÍPIO

RAZÃO SOCIAL:
CNPJ/MF:
INSCRIÇÃO ESTADUAL/MUNICIPAL:
ENDEREÇO:
TELEFONE:
E-MAIL:
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL:
CARGO:
IDENTIDADE:
CPF:

DETENTOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

RAZÃO SOCIAL:
CNPJ/MF:
INSCRIÇÃO ESTADUAL/MUNICIPAL:
OPTANTE PELO SIMPLES NACIONAL: ()SIM - ()NÃO
ENDEREÇO:
TELEFONE:
E-MAIL:
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL:
CARGO:
IDENTIDADE:
CPF:

Aos ____ dias do mês de _____, do ano de _____, as partes acima identificadas, através de seus representantes com poderes legais para representá-las e assinar, têm entre si, justo e avençado, tendo como respaldo o resultado da **CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº001/2021**, registram-se os produtos a serem entregues pela empresa detentora da ata de registro de preços, visando a **FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECAPEAMENTO ASFÁLTICO/TAPA PANELA EM VIAS PÚBLICAS DO MUNICÍPIO, EM ATENDIMENTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E URBANISMO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS E CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO PROJETO BÁSICO, PLANILHAS ORÇAMENTÁRIAS E MEMÓRIAS DE CÁLCULO EM ANEXO**, mediante as cláusulas seguintes:



1- DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1 As especificações técnicas constantes no **Processo Administrativo n.º 405/2021**, assim como os termos do Edital e Termo de Referência, integram esta Ata de Registro de Preços, independente de transcrição.

1.2 Produtos Registrados

ITEM	UNID	QUANTIDADE	MARCA	VALOR UNITÁRIO	TOTAL

1.3 - Valor total: R\$ xxxxx, a ser distribuído entre os Órgãos Participantes da presente ARP, conforme quantidades estipuladas no Termo de Referência:

1.4 O prazo de vigência do registro de preços será de 12 (doze) meses, contados da assinatura desta Ata, sendo computadas neste período, as eventuais prorrogações.

1.5 - Para efeito desta Ata de Registro de preços, significam:

- I. **ORGÃO GERENCIADOR** – Órgão ou entidade da Administração Pública responsável pela condução do conjunto de procedimentos para registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços dele decorrente.
- II. **ÓRGÃO PARTICIPANTE** – Órgão ou entidade da Administração Pública que participa dos procedimentos iniciais do Sistema de Registro de Preços e integra a Ata de Registro de Preços.
- III. **ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE** – Órgão ou entidade da Administração Pública que, não tendo participado dos procedimentos iniciais da licitação, atendidos os requisitos da legislação referente ao registro de preço, faz adesão à Ata de Registro de Preços. O órgão não participante é também conhecido como “carona”.
- IV. **BENEFICIÁRIO DA ATA** – É a empresa vencedora do certame, a qual, após homologado o processo, é chamada para assinar a Ata de Registro – ARP, assumindo os compromissos e as condições nela prevista.
- V. **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** – acordo existente entre **ORGÃO GERENCIADOR** e **BENEFICIÁRIO DA ATA**, materializado e formalizado neste instrumento;
- VI. **FISCALIZAÇÃO** – servidor formalmente indicado pela autoridade competente, para acompanhar a entrega dos produtos, objeto desta Ata de Registro de Preços;
- VII. **FORÇA MAIOR** – evento fora do razoável controle do **ORGÃO GERENCIADOR** ou do **BENEFICIÁRIO DA ATA**, e que torne impraticável o desempenho das obrigações assumidas em razão da Ata de Registro de Preços, exclusive qualquer fato cuja ocorrência tenha sido determinada por ação ou omissão do **ORGÃO GERENCIADOR** ou da **BENEFICIÁRIO DA ATA**, citada de negligência, imperícia ou imprudência, e qualquer fato



que razoavelmente pudesse Ter sido previsto antes da assinatura desta Ata de Registro de Preços, e cujas conseqüências adversas pudessem ser evitadas ou minoradas em razão desta previsão;

- VIII. ORDEM DE SERVIÇO – documento emitido pelo ORGÃO GERENCIADOR, ÓRGÃO PARTICIPANTE OU ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE, através de autoridade competente, autorizando o início da execução ou fornecimento;

2 – DO FORNECIMENTO/EXECUÇÃO DO SERVIÇO

2.1 A execução do serviço com o fornecimento dos itens solicitados deverá ser realizado nas datas, locais e horários definidos pela Secretaria ou Setor solicitante, que serão informados na Ordem de Serviço, conforme descrito no Projeto Básico (Anexo I).

2.2 - A forma de execução será de acordo com as necessidades da Administração.

3 - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

3.1 – DO BENEFICIÁRIO DA ATA

- a) Responder por quaisquer danos pessoais ou serviços ocasionados por seus empregados;
- b) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente ata, sem prévia e expressa anuência do Contratante.
- c) Atender satisfatoriamente em consonância com as regras contratuais.
- d) Executar os serviços conforme proposto pelo Contratante durante o prazo de vigência da ata, sem qualquer ônus adicional para o Contratante.
- e) Manter, durante toda a execução da Ordem de Serviços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- f) Responsabilizar-se por todo e qualquer dano ou prejuízo causado por empregados, representantes ou prepostos, direto ou indiretamente, durante os prazos de validade da garantia dos mesmos.
- g) Atender com prioridade as solicitações do Contratante, para execução dos serviços;
- h) Comunicar de imediato e por escrito qualquer tipo de irregularidade que possa ocorrer durante a vigência da ata;
- i) Utilizar pessoal próprio ou credenciado, responsabilizando-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução dos serviços;
- j) Retirar, transportar, substituir, reparar, corrigir e remover, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços em que se verifique danos em decorrência do transporte, avarias e/ou defeitos, bem como providenciar a substituição dos mesmos, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da notificação pela organização.



l) Substituir, imediatamente, às suas expensas, todo e qualquer serviço julgado em desacordo com a especificação do Edital, em tempo hábil para sua utilização no dia programado, bem como repor aqueles faltantes, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

m) A Contratada deverá observar detalhadamente a descrição de cada item, visto que existem normas a serem seguidas sob fiscalização tanto desta Secretaria como do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro e União.

n) Executar, sempre que solicitado, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, documentação de habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas.

o) A Contratada deverá dar total assistência às Secretarias, durante a vigência da Ata (tanto por E-mail e/ou por Telefone).

3.2 - DO MUNICÍPIO

a) Executar todos os elementos básicos e dados complementares necessários execuções dos serviços.

b) Notificar à Contratada, por escrito, quaisquer irregularidades que venham a ocorrer, em função execução dos serviços constantes da Ordem de Serviços.

c) Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a prestação.

d) Efetuar os pagamentos devidos à Contratada, na forma estabelecida no item 5 deste Termo de Referência.

e) Providenciar a inspeção dos serviços executados pela Contratada.

f) Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registradas;

g) Aplicar as penalidades por descumprimento do pactuado no Ata;

h) Fazer consulta prévia ao Chefe do Setor de Almoxarifado quanto à existência, ou não, de estoque do serviços a ser solicitado.

i) Fazer consulta prévia ao Chefe do Setor de Contabilidade quanto à existência de Dotação Orçamentária, para a efetiva contratação dos serviços.

j) Fazer consulta prévia à Secretaria de Fazenda quanto à existência de saldo financeiro, procedendo que à reserva prévia, no valor dos serviços a ser solicitado.

k) Disponibilizar espaço físico estruturado para a execução dos serviços.



4 - FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DA CONTRATAÇÃO

4.1 A execução da ata será acompanhada e fiscalizada de acordo com os termos do artigo 67 da Lei nº. 8.666/93.

Art. 67. A execução da ata deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição.

§ 1º O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução da ata, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

§ 2º As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

4.2 Nos termos do Artigo 67 da Lei nº 8.666/1993, os responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização dos execução do objeto serão os servidores:

a) Bruno Azevedo Santos, Dir. Especializado em Engenharia, Mat.014.21.1388, CREA-RJ 2018122585.

b) Rodrigo Mazzo Almada Hermsdorff, Fiscal de Urbanismo II, Mat. 700.00.819, CREA -RJ 2017103759.

4.3. A fiscalização é exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, e nesta hipótese, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

4.4 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

4.5 A aceitação estará condicionada à devida fiscalização, pelo servidor acima mencionado, sem o qual não será permitido nenhum pagamento.

5 - DO RECEBIMENTO DO OBJETO

5.1 - Efetuada a execução, o seu recebimento será realizado na forma do inciso II do art. 73 da Lei nº. 8.666/1993:

a - Provisoriamente, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis da execução do objeto, pelo Município de Cordeiro, que procederá à conferência de sua conformidade com as especificações do Termo de Referência e do Edital, da proposta, da nota de empenho e do Ata. Caso não haja qualquer impropriedade explícita, será atestado esse recebimento.



b - Definitivamente, pelo responsável, no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, para verificação da conformidade dos serviços entregues com as especificações da solicitação.

5.2 - A aprovação do serviço pelo setor responsável não exclui a responsabilidade civil do licitante por vício de qualidade ou disparidades com as especificações estabelecidas na **RELAÇÃO DE ITENS DO PROCESSO**.

5.3 - A Nota Fiscal apresentada pela CONTRATADA, no momento da conclusão da execução dos serviços, deverá vir acompanhada de todos os relatórios aqui previstos e solicitados pela Prefeitura/Secretaria Municipal de Fazenda.

5.4 – A Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo se reserva o direito de solicitar novos relatórios para conferência, de acordo com a necessidade.

5.5 - Independentemente da aceitação, a Contratada garantirá a qualidade da execução dos serviços pelo prazo estabelecido, e estará obrigada a substituir ou refazer aquele que apresentarem falhas.

5.6 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.7 O Contratante se reserva o direito de não receber os serviços que estiverem em desacordo com o previsto neste instrumento, podendo aplicar as sanções cabíveis, nos termos da legislação vigente.

5.8 O recebimento, provisório ou definitivo, não exclui a responsabilidade da Contratada pelos padrões adequados de qualidade e garantia dos serviços execução, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas.

6. DA FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1. Os pagamentos serão efetuados após a análise da conformidade dos serviços executados entregues com o discriminado na respectiva nota fiscal, mediante o aceite pelo Secretário solicitante, e de acordo com a programação financeira da Administração Municipal.

6.2. O prazo de pagamento será de até 30 (trinta) dias após o recebimento definitivo do objeto e da respectiva nota fiscal da licitação pela contratante.

6.3. Não serão pagas faturas que contenham rasuras ou apresentem descrição de serviços em desacordo com a autorização emitida pela Secretaria solicitante, com o edital, com a ata de registro de preço e com a proposta do licitante.

6.3.1. As notas fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas à vencedora e seu vencimento ocorrerá 30 (trinta) dias úteis após a data de sua reapresentação válida.

6.4 - O pagamento será efetuado mediante crédito em conta corrente do fornecedor, por ordem bancária em prazo não superior a 30 (trinta) dias da emissão da Fatura ou Nota Fiscal. Sob



nenhuma hipótese será acatada cobrança através de Boleto Bancário.

6.5 - O pagamento de cada serviços será efetuado pela Secretaria Correspondente em prazo não superior ao 30º (trigésimo) dia corrido, a contar da data final do período de adimplemento da obrigação respectiva, cumpridas as formalidades legais e contratuais previstas, exclusivamente mediante crédito em conta corrente da contratada.

6.6 - Ocorrendo atraso no pagamento das obrigações e desde que este atraso decorra de culpa do Município de Cordeiro, o devido será acrescido de 1% (um por cento) a título de multa, incidindo uma única vez, além de 0,033% (trinta e três milésimos por cento) por dia de atraso, a título de compensação financeira, a serem calculados sobre a parcela devida.

6.7 - O pagamento da multa e da compensação financeira a que se refere o subitem anterior será efetivado mediante autorização expressa do Secretário Municipal, em processo próprio, que se iniciará com o requerimento da licitante contratada dirigido ao Secretário Municipal do órgão requisitante do Município de Cordeiro.

6.8 Caso o Município de Cordeiro efetue o pagamento devido à contratada em prazo inferior a 30 (trinta) dias, será descontado da importância devida o correspondente a 0,033% (trinta e três milésimos por cento) por dia de antecipação.

6.9 - A contratada deverá emitir Nota Fiscal contendo as informações necessárias à conferência do serviço especificado para cada item.

6.10 - As Notas Fiscais/Faturas devem ser emitidas em nome e endereço do órgão contratante.

6.11 - Havendo identificação na Nota Fiscal ou Fatura de cobrança indevida, o fato será informado à contratada e, a contagem do prazo para pagamento será reiniciada a partir da reapresentação da Nota Fiscal dos serviços devidamente corrigida, sendo atestada pelo responsável designado pelo Gestor do Contratante.

6.12 - A identificação de cobrança indevida na Nota Fiscal dos serviços, por parte do Município de Cordeiro, deverá ocorrer em no máximo 5 (cinco) dias úteis, a contar da data do seu recebimento pelo órgão requisitante.

6.13 - Não serão efetuados quaisquer pagamentos enquanto perdurar pendências de liquidação de obrigações em virtude de penalidades impostas à contratada ou inadimplência contratual, inclusive.

7 - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1 - O fornecedor classificado poderá ter sua Ata de Registro de Preços cancelada, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e ampla defesa.

7.2 - O cancelamento poderá ser:

7.2.1 - a pedido do próprio, quando comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da ata, pela ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado;



7.2.2 - Por iniciativa da PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO;

7.2.3 - Quando o fornecedor:

- a) não aceitar diminuir o preço contratado, na hipótese de este se tornar inferior àqueles praticados no mercado;
- b) Perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório;
- c) Descumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;
- d) Deixar de retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO, sem justificativa aceitável;

7.2.4 - Por razões de interesse públicos, devidamente motivados e justificados.

7.3 – O cancelamento da ata de registro de preços também poderá ocorrer nos casos elencados no art.18 do Decreto Municipal nº083/2017.

8 - DA REVOGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PEÇOS

8.1 A Ata de Registro de Preços poderá ser revogada pela Administração.

8.2 - Automaticamente:

8.2.1 - Por decurso de prazo de vigência;

8.2.2 - Quando não restarem prestadores de serviço.

8.3 – Pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO, quando caracterizado o interesse público.

9 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1 - O proponente que ensejar o retardamento da execução do certame, não assinar a ata de registro de preços, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do termo contratual, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

9.1.1 - As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores da PMC, e no caso de suspensão de licitar, o proponente deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste edital e na ata de registro de preços e das demais cominações legais.

9.2 - O não cumprimento dos prazos dos eventos contratados ensejará a aplicação de multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total do fornecimento.



9.3 - A aplicação da multa estabelecida no subitem anterior não impede que a Prefeitura Municipal de Cordeiro rescinda unilateralmente o fornecimento e/ou aplique as sanções previstas no subitem 9.4, sem prejuízo do ajuizamento das ações cabíveis.

9.4 - No caso de inexecução total ou parcial da ata de registro de preços, a Prefeitura Municipal de Cordeiro, poderá, garantida a prévia defesa, rescindi-la e/ou, segundo a gravidade da falta cometida, aplicar as seguintes penalidades ou sanções:

- a) - Advertência;
- b) - Multa no percentual de 10% (dez por cento) do valor da contratação;
- c) - Suspensão temporária do direito de participar de licitações e de contratar com a Prefeitura Municipal de Cordeiro, por um período não superior a 05 (cinco) anos; e
- d) - Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos que determinaram sua punição ou até que seja promovida sua reabilitação, perante a própria Autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Detentora da ARP – “Contratada” ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no disposto na alínea anterior.

9.5 - As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d", do subitem 9.4, poderão ser aplicadas cumulativamente com a penalidade prevista na alínea "b" do mesmo subitem.

9.6 - As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d", do subitem 9.4, somente poderão ser relevadas em razão de circunstâncias excepcionais, e as justificativas só serão aceitas quando formuladas por escrito, fundamentadas em fatos reais e comprováveis, a critério da autoridade competente da Prefeitura Municipal de Cordeiro e apresentadas no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data em que a Detentora da ARP – “Contratada” for notificada. Decorrido esse prazo, a penalidade passa a ser considerada como aceita na forma como foi apresentada e não dá direito a qualquer contestação.

9.7 - A sanção estabelecida na alínea "d" do subitem 9.4, é de competência exclusiva da Prefeitura Municipal de Cordeiro, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 05 (cinco) anos de sua aplicação.

9.8 - As sanções previstas nas alíneas "c" e "d" do subitem 9.4, poderão também ser aplicadas à Detentora da ARP – “Contratada” ou aos profissionais que, na execução da ata de registro de preços:

- a) - Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) - Tenham praticado atos ilícitos visando frustrar o objetivo da licitação;
- c) - Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração, em virtude de atos ilícitos praticados.



9.9 – A Prefeitura Municipal de Cordeiro formalizará comunicado à Detentora da ARP – “Contratada” sobre as advertências e multas aplicáveis, ficando assegurada a esta, a garantia de prévia defesa, a qual deverá ser apresentada a Prefeitura Municipal de Cordeiro, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da comunicação.

9.10 - Será de responsabilidade da Detentora da ARP – “Contratada” o ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de qualquer de seus empregados, prepostos ou contratados.

9.11 - Obriga-se também a Detentora da ARP – “Contratada” por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais, inclusive trabalhistas, que venham a ser atribuídas por força de Lei, relacionadas com o cumprimento da ata de registro de preços.

9.11.2 – A Detentora da ARP – “Contratada” é obrigada, a reparar, corrigir, renovar ou substituir, às suas expensas, total ou parcialmente, o objeto contratual em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, inclusive responsabilizando-se pelas despesas decorrentes de mão-de-obra com a substituição;

9.11.3 – Os casos eventualmente omissos no presente instrumento convocatório serão dirimidos de acordo com a Lei 8.666/93;

10 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 As despesas para a execução do fornecimento decorrente desta Ata de Registro de Preços correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento de cada Secretaria Solicitante, quando da efetiva aquisição e/ou prestação dos serviços.

11 - DOS CASOS OMISSOS

11.1. Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste Instrumento serão decididos pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO, segundo as disposições contidas na Lei nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores e demais regulamentos e normas administrativas que fazem parte integrante desta Ata, independentemente de suas transcrições.

12 – COMUNICAÇÕES:

12.1- As comunicações necessárias em razão desta Ata de Registro de Preços devem ser feitas por escrito, e enviadas através de telegrama, carta registrada, ou fax, a um dos seguintes endereços, conforme o caso:

- a) PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
Avenida Presidente Vargas, nº42/54 – Centro – Cordeiro/RJ
- b) Detentora da Ata de Registro de Preços – “Contratada”

12.2- A comunicação será considerada efetivada a partir da data de seu recebimento, que deve ser confirmado pelo destinatário tão logo seja possível.



13 - DO FORO.

13.1. Quaisquer dúvidas ou questões oriundas do fornecimento dos materiais constantes da presente Ata de Registro de Preços e que não forem passíveis de solução amigável, serão dirimidas perante a Justiça Estadual – Foro da Comarca de Cordeiro.

13.2. E, por estarem acordados, depois de lido e achado conforme, assinam a presente Ata de Registro de Preços em 02 (duas) vias de igual teor e forma, pelas partes supramencionadas, rubricadas as páginas precedentes, para que surta seus efeitos jurídicos, obrigando-se por si e seus sucessores.

Cordeiro, aos ____ dias de _____ de 20____.

XXXXXXXXXXXXXXXX
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO

XXXXXXXXXXXXXXXX
FORNECEDOR



ANEXO VIII

MODELO DE DECLARAÇÃO RELATIVA A CONTRATAÇÃO DE SERVIDORES PÚBLICOS

Ref.: CONCORRÊNCIA PÚBLICA N° ____/20XX

<razão social da empresa>, com sede na <endereço da empresa>, inscrita no CNPJ nº<CNPJ da empresa>, vem, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) <nome do representante>, portador(a) da Carteira de Identidade nº <nº do RG e órgão expedidor> e do CPF nº <nº do CPF>, DECLARA, para fins do disposto no art. 9º da Lei nº8.666, de 21 de Junho de 1993, que não existe em seu quadro de empregados, conforme determina o Art. 9º da Lei 8.666/93, servidores públicos exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão.

<local e data>
<representante legal>

A Declaração em epígrafe deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante e estar assinada pelo representante legal da empresa.



ANEXO IX

DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

CONCORRÊNCIA Nº _____/20XX

DECLARAMOS para fins de atendimento ao que consta do edital da Concorrência nº da Prefeitura Municipal de Cordeiro, que a empresa.....:

- a) Tomou conhecimento do Edital e de todas as condições de participação na Licitação e se compromete a cumprir todos os termos do instrumento convocatório, e a fornecer material de qualidade, sob as penas da Lei;
- b) Não prestará qualquer tipo de declaração, certidão ou documentos falsos, bem como se compromete a cumprir todos os requisitos legais de forma isenta de fraudes ou qualquer outro tipo de crime contra a administração pública;
- c) Se responsabilizará por jamais formar cartel em licitação pública, por qualquer meio de acordo prévio entre eventuais licitantes, no sentido restringir ou eliminar a concorrência do certame;
- d) Desde já declara que o preço praticado por nossa empresa será sempre o de mercado, garantindo ao ente público não haver qualquer espécie de sobrepreço ou superfaturamento do(s) item(ns) a ser(em) adquiridos/contratados, preservando assim a economicidade e os demais princípios colacionados na lei de licitações.
- e) Declara que tomou conhecimento integral da Recomendação nº11/2020, promovida pelo Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro, por meio do PA 18/20/TOD/CID-MPRJ2020, direcionada ao Gestor do Município de Cordeiro visando o combate ao nepotismo e correlatos.
- f) Por derradeiro, declara que não possui em seu quadro societário e/ou representativo, qualquer pessoa que possua relação de parentesco, seja em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, com servidores ou agentes políticos envolvidos no processo licitatório e com poder decisório capaz de influenciar no resultado, independentemente da modalidade de contratação.

Local e data:

Assinatura e carimbo da empresa:



ANEXO X – DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA

DECLARAÇÃO DE COMPARECIMENTO À VISITA TÉCNICA
(OBRIGATÓRIA AO REALIZAR A VISITA)

Eu, <Responsável Técnico devidamente qualificado> da empresa <nome da empresa>, DECLARO, sob as penas da Lei, que visitei o local onde será executado a **FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECAPEAMENTO ASFÁLTICO/TAPA PANELA EM VIAS PÚBLICAS DO MUNICÍPIO, EM ATENDIMENTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E URBANISMO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS E CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO PROJETO BÁSICO, PLANILHAS ORÇAMENTÁRIAS E MEMÓRIAS DE CÁLCULO EM ANEXO**, da Prefeitura Municipal de Cordeiro, assumindo assim que CONCORDO com todas as condições estabelecidas no Edital e seus Anexos, e que ainda, assumo toda e qualquer responsabilidade pela ocorrência de situações eventuais em virtude da verificação das condições do local de execução do objeto do certame. Desta forma, declaro que estou ciente de que o preço proposto pela empresa está de acordo com as exigências do edital e seus anexos, e assim, dentro desta proposta, assumimos o compromisso de honrar plenamente todas as exigências da **CONCORRÊNCIA PÚBLICA N°001/2021**, sem quaisquer direitos a reclamações futuras, sob a alegação de quaisquer desconhecimentos quanto às particularidades do objeto.

DECLARO, também, estar ciente de que os quantitativos no orçamento apresentado utilizados na elaboração da proposta são de nossa inteira responsabilidade, não cabendo qualquer tipo de reclamação posterior por parte da empresa quanto a estes valores.

<Local>, <data: dia - Mês e Ano>.

<Assinatura do responsável técnico da empresa>
<NOME DO RESPONSÁVEL TÉCNICO DA EMPRESA>
<CARGO/FUNÇÃO QUE OCUPA NA EMPRESA>
CPF nº: RG nº:

<Assinatura do representante legal da empresa >
<NOME REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA>
<CARGO/FUNÇÃO QUE OCUPA NA EMPRESA>
CPF nº: RG nº:



ANEXO XI – DECLARAÇÃO DE NÃO COMPARECIMENTO A VISITA TÉCNICA

DECLARAÇÃO DE NÃO VISITA TÉCNICA

(CASO NÃO REALIZE A VISITA)

Eu, <Responsável devidamente qualificado> da empresa <nome da empresa ou pessoa física> DECLARO, para os devidos fins, que **NÃO** visitei o local onde será executado a **FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECAPEAMENTO ASFÁLTICO/TAPA PANELA EM VIAS PÚBLICAS DO MUNICÍPIO, EM ATENDIMENTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E URBANISMO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS E CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO PROJETO BÁSICO, PLANILHAS ORÇAMENTÁRIAS E MEMÓRIAS DE CÁLCULO EM ANEXO**, da Prefeitura Municipal de Cordeiro, por opção própria, assumindo assim que **CONCORDO** com todas as condições estabelecidas no Edital e seus Anexos, e que ainda, assumo toda e qualquer responsabilidade pela ocorrência de eventuais prejuízos em virtude de sua omissão na verificação das condições do local de execução do objeto do certame. Desta forma, declaro que estou ciente de que o preço proposto pela empresa está de acordo com as exigências do edital e seus anexos, e assim dentro desta proposta, assumimos o compromisso de honrar plenamente todas as exigências do instrumento convocatório de **CONCORRÊNCIA PÚBLICA N°001/2021**, sem quaisquer direitos a reclamações futuras sob a alegação de quaisquer desconhecimentos quanto às particularidades do objeto. **DECLARO**, também, estar ciente de que os quantitativos no orçamento apresentado utilizados na elaboração da proposta são de nossa inteira responsabilidade, não cabendo qualquer tipo de reclamação posterior por parte da empresa quanto a estes valores.

<local>. <data dia - Mês e Ano>

<Assinatura do responsável da empresa ou da pessoa física>

<NOME DO RESPONSÁVEL>

CPF n°:

RG n°:

Obs: A Declaração de Não Visita deverá ser apresentada no papel próprio da empresa ou pessoa física, não sendo necessária a transcrição do cabeçalho da Prefeitura Municipal de Cordeiro.



ANEXO XII - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE

Ref.: CONCORRÊNCIA N°XXX/20XX

EMPRESA, CNPJ nº _____, sediada em _____, declara, sob as penas da lei, a inexistência de fatos impeditivos à sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade se declara que não há ocorrências posteriores e anteriores.

<local e data>
<representante legal>

A Declaração em epígrafe deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante e estar assinada pelo representante legal da empresa.



ANEXO XIII - DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

Ref.: **CONCORRÊNCIA Nº XXX/20XX**

REPRESENTANTE, CARGO, portador da Carteira de Identidade _____ e do CPF nº _____, DECLARA, como representante devidamente constituído da EMPRESA inscrita sob CNPJ: _____, para fins do disposto no Edital Tomada de Preço XXX/2021, declara, sob as penas da Lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

(a) a proposta apresentada para participar da **CONCORRÊNCIA Nº XXX/2021**, foi elaborada de maneira independente pela EMPRESA, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do Edital de **CONCORRÊNCIA Nº XXX/2021**, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar da **CONCORRÊNCIA Nº XXX/2021**, não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato da **CONCORRÊNCIA Nº XXX/2021**, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da **CONCORRÊNCIA Nº XXX/2021**, quanto a participar ou não da referida licitação;

(d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da **CONCORRÊNCIA Nº XXX/2021**, não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da **CONCORRÊNCIA Nº XXX/2021** antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

(e) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da **CONCORRÊNCIA Nº XXX/2021**, não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante da PREFEITURA DE CORDEIRO antes da abertura oficial das propostas;

(f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

<local e data>
<representante legal>

A Declaração em epígrafe deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante e estar assinada pelo representante legal da empresa.



ANEXO XIV

DOCUMENTOS E PLANILHAS DISPONÍVEIS EM ARQUIVO PRÓPRIO (PDF)

- I. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA JARDIM DE ALAH
- II. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA PARQUE DE EXPOSIÇÃO
- III. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA RODOLFO GONÇALVES
- IV. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA RETIRO POÉTICO
- V. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA PIRAZZO
- VI. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA CIEP
- VII. PLANILA ORÇAMENTÁRIA CONSOLIDADA
- VIII. COMPOSIÇÃO DO BDI