



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

**EDITAL DE TOMADA DE PREÇO Nº.:008/2020**  
**PROCESSO Nº: 887/2020**

EDITAL DE TOMADA DE PREÇO Nº.:008/2020  
PROCESSO Nº: 887/2020

Data de Abertura da Sessão Pública: 17/03/2021  
Horário: 10 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 TOMADA DE PREÇO do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL** sobre valor estabelecido na PLANILHA ORÇAMENTÁRIA do presente edital, OBJETIVANDO a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE OBRAS DA QUADRA “NELLY MARANHÃO” SITO NA RUA PETIT CABRAL, BAIRRO CONSTANTINO, CORDEIRO-RJ, CEP 28540-000, CONFORME ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS E CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO ANEXO I DO EDITAL.** 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.

O caderno de licitação, composto deste edital e de seus anexos assim como informações e o esclarecimento de dúvidas relativas a esta Tomada de Preço, poderão ser obtidos pelo sítio eletrônico da Prefeitura de Cordeiro.

O presente certame trata-se do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL** sobre valor estabelecido nos CADERNOS TÉCNICOS SINAPI CAIXA, cronograma físico-financeiro e demais documentos (todos em anexo), objetivando **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE OBRAS DA QUADRA “NELLY MARANHÃO” SITO NA RUA PETIT CABRAL, BAIRRO CONSTANTINO, CORDEIRO-RJ, CEP 28540-000, CONFORME ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS E CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO ANEXO I DO EDITAL,** e será ESTIMADO a partir de **R\$ 289.035,25 (duzentos e oitenta e nove mil, trinta e cinco reais e vinte e cinco centavos)**, a serem pagos pelo Município à empresa vencedora, após a emissão e nota fiscal pela empresa vencedora, além do compromisso formal da CONTRATADA de fornecer todos os serviços elencados no Projeto Básico, Anexo I deste Edital.

## **1. OBJETO**

1.1 Constitui objeto desta Tomada de Preço a Contratação de empresa para realização de serviços de obras DA QUADRA “NELLY MARANHÃO” sito na Rua Petit Cabral, bairro Constantino, Cordeiro-RJ, CEP 28540-000, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidas no anexo I do edital, para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Meio Ambiente.

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



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

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 de Contrato;  
ANEXO VIII – Modelo de declaração relativa a contratação de Servidores Públicos.  
ANEXO IX – Declaração de Visita Técnica  
ANEXO X – Declaração de Não Visita Técnica  
ANEXO XI – Declaração de Responsabilidade  
ANEXO XII – Declaração de Elaboração Independente de Proposta  
ANEXO XIII - Declaração De Inexistência De Fato Superveniente  
ANEXO XIV - Planilha Orçamentária Tomador **ANEXO NO SITE**  
ANEXO XV - Planilha Orçamentária Empresa **ANEXO NO SITE**  
ANEXO XVI – Memorial Descritivo **ANEXO NO SITE**  
ANEXO XVII – Composição de Custos **ANEXO NO SITE**  
ANEXO XVIII – Cronograma PLE **ANEXO NO SITE**  
ANEXO XIX – PLE **ANEXO NO SITE**  
ANEXO XX – PLQ Cálculo **ANEXO NO SITE**  
ANEXO XXI – QUADRA NELLY MARANHÃO A1 **ANEXO NO SITE**

## 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**  
**TOMADA DE PREÇO N° 008/2020**  
**(RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE, CNPJ N° \_\_\_\_\_)**

**ENVELOPE “B” - PROPOSTA**  
**À PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO**  
**AV. PRESIDENTE VARGAS, 42/54, CENTRO, CORDEIRO,RJ**  
**TOMADA DE PREÇO N° 008/2020**  
**(RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE, CNPJ N° \_\_\_\_\_)**

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;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

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 equivalentes 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 o Contrato, 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 contrato.

### **3 - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

3.1 - Também poderão participar da presente licitação Microempresas e Empresas de pequeno porte enquadradas no art. 34 da Lei nº 11.488/07 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



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

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 - O 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 e de elaboração independente de proposta.**

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 TP, 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: 17/03/2021

Horário: 10h

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 TP, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer orientação da Comissão Permanente de Licitação.

#### **5.4 DA POSTURA**



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

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 da PLANILHA ORÇAMENTÁRIA, ANEXO XIV deste 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, no caso de Microempreendedor Individual apresentar o documento de identidade com foto e o Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, disponível em <http://www.portaldoempreendedor.com.br> 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.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- 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, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual (ANEXO III), documento obrigatório.
- g) - Certidão de Registro Cadastral (CRC) emitido pela Prefeitura Municipal de Cordeiro, comprovando cadastramento prévio da empresa para participação na presente Tomada de Preços.
- h) Declaração de comparecimento a visita técnica (Anexo IX) **OU** Declaração de não comparecimento a visita técnica (Anexo X).
- i) Cartão de Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ
- j) Apresentar Declaração de Responsabilidade conforme ANEXO XI.
- 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



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

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.

**8.1.8 - A municipalidade esclarece a quem possa interessar que foram realizados Termos de Ajustamento de Conduta – TAC's firmados entre o Município de Cordeiro e o Ministério Público do Trabalho, em especial:**

**a) TAC referente ao Procedimento Promocional nº0000 27.2018.01.002-0 emitido pela Procuradoria Regional do Trabalho da 1ª Região (Nova Friburgo – Ministério Público do Trabalho), oriundo de Processo Judicial nº0037400-22.2009.5.01.0441;**

**b) TAC de nº15/2019 que, dentre outros assuntos, versa sobre a implantação de regras e diretrizes para o procedimento de contratação e fiscalização dos serviços de execução indireta, bem como o fortalecimento do controle interno;**

**c) TAC de nº16/2019, que preconiza sobre a implementação das medidas de saúde e segurança do trabalho quanto aos servidores municipais e terceirizados, sendo todos elaborados pelo MPT, exarados pelo Exmo. Sr. Dr. Procurador do Trabalho, Sr. Jefferson Luiz Maciel Rodrigues e Município de Cordeiro, determinando-se o cumprimento de diversos requisitos, em todos os editais de licitação para contratação de empresa para serviços de prestação continuada.**

**8.1.8.1 Fica determinado que no presente edital, serão exigidos todos os itens estabelecidos nos TAC's, especificamente quanto às inserções das obrigações no edital, em cumprimento à recomendação expedida pelo Exmo. Procurador Regional do Trabalho, conforme acima mencionado, devendo as empresas participantes se atentarem e cumprirem cada um desses itens. Frisa-se que ao final de cada item, constará a menção ao presente TAC (procedimento promocional) devidamente grifada.**



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

## **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. 9ª da Lei 8.666/93, servidões públicas da Prefeitura Municipal 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;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

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 - DA OBRIGATORIEDADE DA APRESENTAÇÃO DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

➤ Microempreendedor Individual, microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas:

a) O 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.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

a.1) Para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, conforme limites estabelecidos pela Lei nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014, será exigido de acordo com o item 26 da NBC ITG 1000, aprovada pela Resolução do CFC nº 1.418/12.

*26. A entidade deve elaborar o Balanço Patrimonial, a Demonstração do Resultado e as Notas Explicativas ao final de cada exercício social. Quando houver necessidade, a entidade deve elaborá-los em períodos intermediários. (Favor verificar modelo da NBC ITG 1000)*

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

*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



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

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.

**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) Demonstração do resultado do exercício (DRE) relativa ao último exercício social exigível; (Em atendimento às exigências determinadas pelo Ministério Público do Trabalho, para aplicação nos editais de licitação para contratação de empresa para serviços de prestação continuada, que forem formulados pelo município de Cordeiro, de acordo com o Termo de Ajustamento de Conduta exarado pelo Exmo. Sr. Dr. Procurador do Trabalho, Sr. Jefferson Luiz Maciel



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rodrigues e Município de Cordeiro, em 26 de abril de 2018, no Procedimento Promocional nº000027.2018.0 1.002-0, nos autos do processo judicial nº0037400-22.2009.5.01.0441.)

d) Apresentação de Certidão Negativa de Falência ou Concordata e Recuperação Judicial ou Recuperação Extrajudicial, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica. (Em atendimento às exigências determinadas pelo Ministério Público do Trabalho, para aplicação nos editais de licitação para contratação de empresa para serviços de prestação continuada, que forem formulados pelo município de Cordeiro, de acordo com o Termo de Ajustamento de Conduta exarado pelo Exmo. Sr. Dr. Procurador do Trabalho, Sr. Jefferson Luiz Maciel Rodrigues e Município de Cordeiro, em 26 de abril de 2018, no Procedimento Promocional nº000027.2018.0 1.002-0, nos autos do processo judicial nº0037400-22.2009.5.01.0441.)

e) - Apresentação de **declaração ou certidão que informe quantos são os cartórios de distribuição de falência e concordata da sede da empresa**, expedida por Órgão Público revestido de fé pública competente para a emissão da respectiva declaração ou certidão.

## 8.5 – DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

➤ **Dentro do envelope de Habilitação, a licitante deverá apresentar:**

8.5.1- A empresa licitante deverá apresentar a Certidão de Registro e Quitação no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – competente da região a que estiver vinculada a empresa, habilitada nos Ramos de Atividades da Engenharia Civil.

8.5.2 - Certidão de Registro e Quitação junto ao CREA 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, devidamente registrado no respectivo Conselho que comprove que os Profissionais do Quadro Técnico da Licitante são detentores de Atestado de Responsabilidade Técnica, executando serviços de características e complexidade semelhantes e que façam referência as parcelas de maior relevância (subitem 8.5.6), de forma clara e precisa, na execução de obras de engenharia

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, com firma reconhecida em cartório e devidamente registrada em cartório;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

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

8.5.6 - O item de maior relevância técnica é o item 4.1 da planilha orçamentária: CONCRETAGEM DE RADIER, PISO OU LAJE SOBRE SOLO, FCK 30 MPA, PARA ESPESSURA DE 15 CM – LANÇAMENTO, ADENSAMENTO E ACABAMENTO.

8.5.7 – Apresentar cópia autenticada ou cópia com original de ao menos 01 (um) dos seguintes documentos:

- Contratos; ou
- Atestados; ou
- Declarações; ou
- Qualquer outro documento idôneo que comprove que a licitante possui experiência mínima de 3 anos, ininterruptos ou não, na prestação de serviços terceirizados, compatíveis com o objeto licitado, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

Todo este item é em atendimento às exigências determinadas pelo Ministério Público do Trabalho, para aplicação nos editais de licitação para contratação de empresa para serviços de prestação continuada, que forem formulados pelo município de Cordeiro, de acordo com o Termo de Ajustamento de Conduta exarado pelo Exmo. Sr. Dr. Procurador do Trabalho, Sr. Jefferson Luiz Maciel Rodrigues e Município de Cordeiro, em 26 de abril de 2018, no Procedimento Promocional nº00027.2018.01.002-0, no s autos do processo judicial nº0037400-22.2009.5.01.0441.)

8.5.8 Declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e Administração Pública, vigentes na data da sessão pública de abertura da licitação; (Em atendimento às exigências determinadas pelo Ministério Público do Trabalho, para aplicação nos editais de licitação para contratação de empresa para serviços de prestação continuada, que forem formulados pelo município de Cordeiro, de acordo com o Termo de Ajustamento de Conduta exarado pelo Exmo. Sr. Dr. Procurador do Trabalho, Sr. Jefferson Luiz Maciel Rodrigues e Município de Cordeiro, em 26 de abril de 2018, no Procedimento Promocional nº00027.2018.01.002-0, nos autos do processo judicial nº0037400-22.2009.5.01.0441.)

## 8.6 - DA VISITA TÉCNICA:

8.6.1 A vistoria técnica é facultativa e será realizada pela Secretaria Municipal de Serviços Públicos, nos dias **15 e 16 de Março de 2021**, das 9h às 17h no local onde será realizado serviço, priorizando os bairros mais populosos, mediante prévio agendamento EXCLUSIVAMENTE pelo e-mail: [secobras@cordeiro.rj.gov.br](mailto:secobras@cordeiro.rj.gov.br);

8.6.2 O pedido de agendamento da vistoria técnica deverá ser solicitado impreterivelmente até o dia **15 de Março de 2021**, às 12h 00min.

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

- a) Nome da empresa;
- b) Número da Tomada de Preços nº. 008/2020;
- c) Nome representante legal que irá comparecer na vistoria técnica;
- d) CNPJ da empresa;
- e) Telefone de contato (da sede e celular);
- f) E-mail da empresa
- g) Além do seguinte:



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

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.

5.8.5 Após a vistoria, será fornecida pela Secretaria de Obras, a Declaração de Vistoria constante no anexo XVIII 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 X 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, Urbanismo e Serviços Públicos (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 dos exercícios de 2020, compromissada por conta da Dotação Orçamentária existente no Programa de Trabalho e Natureza de Despesa serão consignados no Quadro de Detalhamento de 2020 a ser publicado oportunamente.

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: **Secretaria Municipal da Educação**

PROGRAMA DE TRABALHO: 0801.1212200462.047

CÓD. DESPESA – 4490.51.00

FONTE: 12

9.2 - O preço total estimado pela Secretaria Municipal de Educação para a aquisição do objeto desta Tomada de Preços é de **R\$ 289.035,25 (duzentos e oitenta e nove mil, trinta e cinco reais e vinte e cinco centavos)**, conforme os valores constantes da PLANILHA ORÇAMENTÁRIA – ANEXO IX deste edital.

## **10 - DO PRAZO, FORMAS DE EXECUÇÃO E DAS RESPONSABILIDADES**

- a) O Contrato será válido a partir da assinatura pelo prazo de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado/aditivado em prazo, aditivado em valor ou suprimido, conforme necessidade e entendimento da administração pública, de acordo com os artigos 57, II e 65 e seguintes, todos do diploma legal nº8666/93.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- b) As condições de execução e os serviços executados pela Contratada serão vistoriados continuamente pela Secretaria de Obras e Urbanismo durante a vigência do contrato (12 meses) podendo ser prorrogado até os limites previstos em lei.

### 10.1 DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

10.1.1 O objeto deste contrato será executado de acordo com a solicitação do órgão requisitante. O Contrato será válido pelo prazo de 01 (um) ano, a partir da data de sua assinatura, em conformidade com o edital, seus anexos, forma de apresentação e demais características, da proposta apresentada pela CONTRATADA no procedimento licitatório mencionado no preâmbulo deste Contrato, podendo ser prorrogado/aditivado em prazo, aditivado em valor ou suprimido, conforme necessidade e entendimento da administração pública, de acordo com os artigos 57, II e 65 e seguintes todos do diploma legal n°. 8.666/93.

#### 10.1.2 DA SUBCONTRAÇÃO:

- a) Não será admitida a subcontratação do objeto licitado.

### 10.2 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.2.1 Atender prontamente a quaisquer exigências da SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E URBANISMO ou pelo Setor de Projetos e Engenharia da Secretaria de Obras e Urbanismo, inerentes ao objeto;

10.2.2 Comunicar SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E URBANISMO ou Setor de Projetos e Engenharia da Secretaria de Obras e Urbanismo; os motivos que impossibilitem o cumprimento do objeto;

10.2.3 Elaborar, quando solicitado, planilhas, relatórios e gráficos diversos, referentes aos serviços executados. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela contratante, cujas reclamações se obrigam prontamente a atender.

10.2.4 Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por lei;

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

10.2.6 Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do Contrato;

10.2.7 Responsabilizar-se pela indenização de quaisquer danos causados ao Município e a terceiros a eles vinculados, decorrentes de ação ou omissão voluntária, ou de negligência, imperícia ou imprudência praticadas por seus empregados, profissionais, subcontratados ou prepostos em decorrência da presente contratação, ficando assegurado ao Município o direito de regresso contra o responsável nos casos de dolo ou culpa, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

10.2.8 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou no Contrato;

10.2.9 A Contratada é obrigada a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições da habilitação e qualificações exigidas na licitação.

10.2.10 A Contratada assumirá integral responsabilidade civil e penal pela boa execução e eficiência dos serviços que realizar, de acordo com o presente Projeto Básico e seus Anexos, bem como pelos danos decorrentes da realização dos referidos trabalhos ou decorrentes do não atendimento dos serviços previstos, inclusive quanto a terceiros.

10.2.11 Acatar as orientações do Gestor do Contrato ou seu representante legal, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da PMC, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo prontamente às reclamações formuladas.

10.2.12 Prestar esclarecimento à PMC sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, bem como relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da prestação dos serviços contratados, bem assim tomar providências necessárias imediatas para a correção, evitando repetição dos fatos.

10.2.13 Não vincular o pagamento dos salários e demais vantagens de seus empregados ao pagamento da fatura, pela PMC.

10.2.14 A Contratada é obrigada a participar de reuniões, convocadas pela Secretaria de Obras e Urbanismo, mantendo-a informada permanentemente sobre o andamento dos serviços e, ainda, apresentar, se for o caso, os relatórios parciais e o final dentro dos prazos estabelecidos.

10.2.15 A Contratada obriga-se a comunicar à Prefeitura, todas as circunstâncias ou ocorrência que, constituindo motivos de força maior, impeçam ou venha a impedir a correta execução dos serviços.

10.2.16 A Contratada é obrigada a zelar pelo patrimônio Municipal, objeto do presente, assumindo responsabilidades pela sua integridade, responsabilizando-se pelos seus agentes ou por terceiros, isentando a CONTRATANTE de quaisquer responsabilidades.

10.2.17 A contratada se obriga a reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, as suas expensas, no total ou em parte, o objeto do presente Projeto Básico, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultante da execução do serviço.

10.2.18 Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento dos serviços objeto deste Projeto Básico, utilizando-se de empregados treinados, de bom nível educacional e moral, para prestarem serviços com qualidade.

10.2.19 Fornecer aos empregados vale alimentação/refeição, vale transporte, e/ou qualquer outro benefício.

10.2.20 Fazer com que seus empregados cumpram, rigorosamente, todas as suas obrigações e boa técnica nos serviços.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

10.2.21 Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse da CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste Projeto Básico, devendo orientar os empregados nesse sentido.

10.2.22 Realizar às suas expensas, na forma da legislação aplicável, tanto para admissão quanto ao longo da vigência do Contrato a ser assinado, os exames de saúde preventivos exigidos e apresentar os respectivos comprovantes anualmente e/ou sempre que solicitado pela PMC.

10.2.23 Zelar para que sejam cumpridas as normas relativas à segurança e a prevenção de acidentes.

10.2.24 Efetuar o pagamento dos salários de seus empregados até o 5º dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços.

10.2.25 Fornecer à CONTRATANTE, juntamente com as Notas Fiscais/Faturas, de forma periódica, os originais ou cópias dos seguintes documentos:

- a. cópias dos contracheques e comprovantes de pagamento em conta corrente de cada trabalhador prestando ou que tenha prestado serviços relativos ao presente contrato, assinados pelos mesmos;
- b. cópias das guias de recolhimento do INSS e do FGTS individualizada aos trabalhadores prestando ou que tenha prestado serviços;
- c. cópia dos recibos de vales-transportes e alimentação de cada trabalhador prestando ou que tenha prestado serviços, em caso da contratada fornecer o benefício alimentício, por intermédio de outra empresa que trabalhe com cartão magnético, deverá apresentar cópias dos respectivos comprovantes de créditos disponíveis nos cartões dos referidos funcionários;
- d. cópia da folha individual de frequência de cada trabalhador prestando ou que tenha prestado serviços;
- e. cópia do pagamento de férias ou verbas rescisória de todos os empregados estejam, ou estiveram prestando serviço;
- f. certidões negativas de débitos atualizadas junto ao INSS, FGTS, CND Fazenda Nacional;
- g. cópia da GFIP e seu comprovante de recolhimento;
- h. cópia da SEFIP, que deve constar o nome de cada trabalhador prestando ou que tenha prestado serviços;
- i. cópia da GPS e seu comprovante de pagamento.
- j. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas; (Em atendimento às exigências determinadas pelo Ministério Público do Trabalho, para aplicação nos editais de licitação para contratação de empresa para serviços de prestação continuada, que forem formulados pelo município de Cordeiro, de acordo com o Termo de Ajustamento de Conduta exarado pelo Exmo. Sr. Dr. Procurador do Trabalho, Sr. Jefferson Luiz Maciel Rodrigues e Município de Cordeiro, em 26 de abril de 2018, no Procedimento Promocional n°000027.2018.01.002-0, nos autos do processo judicial n°037400-22.2009.5.01.0441.)



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

10.2.26 A licitante vencedora deverá manter sede, filial ou escritório no local da prestação de serviços, com capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Administração Pública, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos empregados. (Em atendimento às exigências determinadas pelo Ministério Público do Trabalho, para aplicação nos editais de licitação para contratação de empresa para serviços de prestação continuada, que forem formulados pelo município de Cordeiro, de acordo com o Termo de Ajustamento de Conduta exarado pelo Exmo. Sr. Dr. Procurador do Trabalho, Sr. Jefferson Luiz Maciel Rodrigues e Município de Cordeiro, em 26 de abril de 2018, no Procedimento Promocional n°000027.2018.01.002-0, nos autos do processo judicial n°0037400-22.2009.5.01.0441.)

10.2.27 Providenciar Cartão Cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados; (Em atendimento às exigências determinadas pelo Ministério Público do Trabalho, para aplicação nos editais de licitação para contratação de empresa para serviços de prestação continuada, que forem formulados pelo município de Cordeiro, de acordo com o Termo de Ajustamento de Conduta exarado pelo Exmo. Sr. Dr. Procurador do Trabalho, Sr. Jefferson Luiz Maciel Rodrigues e Município de Cordeiro, em 26 de abril de 2018, no Procedimento Promocional n°000027.2018.01.002-0, nos autos do processo judicial n°0037400-22.2009.5.01.0441.)

10.2.28 Providenciar senha para que o trabalhador tenha acesso ao Extrato de Informações Previdenciárias; (Em atendimento às exigências determinadas pelo Ministério Público do Trabalho, para aplicação nos editais de licitação para contratação de empresa para serviços de prestação continuada, que forem formulados pelo município de Cordeiro, de acordo com o Termo de Ajustamento de Conduta exarado pelo Exmo. Sr. Dr. Procurador do Trabalho, Sr. Jefferson Luiz Maciel Rodrigues e Município de Cordeiro, em 26 de abril de 2018, no Procedimento Promocional n°000027.2018.01.002-0, nos autos do processo judicial n°0037400-22.2009.5.01.0441.)

10.2.29 Manter número de empregados compatível com a quantidade de serviços a serem prestados; (Em atendimento às exigências determinadas pelo Ministério Público do Trabalho, para aplicação nos editais de licitação para contratação de empresa para serviços de prestação continuada, que forem formulados pelo município de Cordeiro, de acordo com o Termo de Ajustamento de Conduta exarado pelo Exmo. Sr. Dr. Procurador do Trabalho, Sr. Jefferson Luiz Maciel Rodrigues e Município de Cordeiro, em 26 de abril de 2018, no Procedimento Promocional n°000027.2018.01.002-0, nos autos do processo judicial n°0037400-22.2009.5.01.0441.)

10.2.30 Fixar o domicílio bancário dos empregados terceirizados no município no qual serão prestados os serviços; (Em atendimento às exigências determinadas pelo Ministério Público do Trabalho, para aplicação nos editais de licitação para contratação de empresa para serviços de prestação continuada, que forem formulados pelo município de Cordeiro, de acordo com o Termo de Ajustamento de Conduta exarado pelo Exmo. Sr. Dr. Procurador do Trabalho, Sr. Jefferson Luiz Maciel Rodrigues e Município de Cordeiro, em 26 de abril de 2018, no Procedimento Promocional n°000027.2018.01.002-0, nos autos do processo judicial n°0037400-22.2009.5.01.0441.)

10.2.31 Somente liberar o saldo da conta vinculada à empresa depois de comprovada a execução completa do contrato e a quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado. (Em atendimento às exigências determinadas pelo Ministério Público do Trabalho, para aplicação nos editais de licitação para contratação de empresa para serviços de prestação continuada, que forem formulados pelo município de Cordeiro, de acordo com o Termo de Ajustamento de Conduta exarado pelo Exmo. Sr. Dr. Procurador do Trabalho, Sr. Jefferson Luiz Maciel Rodrigues e Município de Cordeiro, em 26 de abril de 2018, no Procedimento Promocional n°000027.2018.01.002-0, nos autos do processo judicial n°0037400-22.2009.5.01.0441.)

10.2.32 A empresa contratada deverá cumprir os termos das Normas Regulamentadoras e leis, mantendo sempre adequado à realidade laboral, implementando as medidas previstas nas NR's e leis a seguir:

- a) NR-4, no que se refere ao cumprimento do serviço especializado em engenharia de segurança e medicina do trabalho, correspondente à gradação do risco da atividade principal e ao número total de empregados do estabelecimento;
- b) NR-5, no que se refere ao cumprimento da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA);
- c) NR-6, que versa sobre equipamentos de proteção e vestimentas, a contratada deverá fornecer, gratuitamente, a todos os seus funcionários, na forma prevista do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA, EPI's adequados ao risco, em perfeito estado



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- de conservação e funcionamento além de exigir o seu uso adequado, procedê-lo sua reposição quando necessária ao eficaz funcionamento, por meio de documentação formal sistematizada, demonstrando a efetiva entrega ao funcionário;
- d) NR-7, no que se refere ao cumprimento do Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional (PCMSO), realizando exames médicos admissionais, periódicos, demissionais, de retorno ao trabalho e de mudança de função em todos os trabalhadores vinculados a empresa, incluindo os exames complementares, sendo os exames médicos encarregados a profissional médico familiarizados com os princípios da patologia ocupacional e suas causas, bem como quanto ao ambiente, as condições de trabalho e os riscos a que está exposto cada trabalhador a ser examinado, emitindo ASO's a todos os exames realizados contendo todos os dados e riscos de forma detalhada, fornecendo segunda via ao trabalhador;
  - e) NR-9, no que se refere ao cumprimento do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA);
  - f) NR-17, elaborando a análise Ergonômica nos locais de trabalho;
  - g) NR-24, disponibilizando vestiário aos trabalhadores observando a separação de sexos e armários para a guarda dos pertences dos funcionários; disponibilizar a todos funcionários, em todos os locais de trabalho, água potável, fresca, em condições de higiene, sendo proibido o uso do copo coletivo;
  - h) NR-32, fornecendo aos trabalhadores programa de imunização ativa contra tétano, difteria, hepatite B e demais definidos no PCMSO, que poderão estar expostos eventualmente, documentando a imunização dos trabalhadores, conforme PCMSO ou o comprovante da recusa da imunização; realizar avaliação médica infecto-parasitária, de condicionamento físico e adequação aos esforços com controles clínicos, bioquímicos, hematológicos e imunológicos, de todos os empregados que laborarem para a contratada, na forma da NR-7;
  - i) Lei nº9503/97, arts. 230 e 235, cumprindo seus ditames integralmente, não permitindo ou tolerando que seus funcionários sejam transportados na caçamba dos caminhões ou em partes externas dos veículos ou em quaisquer veículos inadequados ou não-adaptados, ainda que sejam veículos de propriedade ou responsabilidade de outrem;

10.2.32.1 Todas as cláusulas acima estabelecidas deverão ser integralmente cumpridas pela contratada, firmando o compromisso integral pelas suas diretrizes, sob pena de sofrer sanções previstas no presente instrumento, conforme o grau de incidência, sem prejuízo de adoções tutelares ambientais do trabalho, no caso de local de trabalho comum ou sob a égide do ente público, ou ainda, a adoção de outra medida de segurança a ser observada, a exemplo de integração da CIPA, com empresa terceirizada. Toda fiscalização deverá ser feita por técnicos, orientada por tais critérios, devendo ser registrada por relatório, com programação e realização de visitas regulares.

10.2.32.2 A Administração Pública frisa que o Ministério Público do Trabalho, DIRETAMENTE OU POR INTERMÉDIO DE OUTROS ÓRGÃOS, controlará a fiel observância e cumprimento dos ditames especificados nas presentes obrigações firmadas pelo TAC em voga.

10.2.32.3 Qualquer descumprimento das cláusulas acima será entendido como descumprimento contratual, podendo a empresa sofrer todas as sanções previstas em contrato administrativo, inclusive suspensão do direito de licitar, multa, rescisão contratual, além das demais penalidades.

(Todo esse item 10.2.32 em atendimento às exigências determinadas pelo Ministério Público do Trabalho, para aplicação nos editais de licitação para contratação de empresa para serviços de prestação continuada, que forem formulados pelo município de Cordeiro, de acordo com os



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Termos de Ajustamento de Conduta exarados pelo Exmo. Sr. Dr. Procurador do Trabalho, Sr. Jefferson Luiz Maciel Rodrigues e Município de Cordeiro)

10.2.33 A contratada deverá arcar com custos do encargos sociais, trabalhistas, incluindo as medidas de proteção a saúde e segurança dos trabalhadores, englobando EPI's, adicionais de insalubridade e periculosidade elaborando programas específicos citados anteriormente. (Em atendimento às exigências determinadas pelo Ministério Público do Trabalho, para aplicação nos editais de licitação para contratação de empresa para serviços de prestação continuada, que forem formulados pelo município de Cordeiro, de acordo com os Termos de Ajustamento de Conduta exarados pelo Exmo. Sr. Dr. Procurador do Trabalho, Sr. Jefferson Luiz Maciel Rodrigues e Município de Cordeiro)

10.2.34 Viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias contados do início da prestação dos serviços, a emissão de cartão cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados. (Em atendimento às exigências determinadas pelo Ministério Público do Trabalho, para aplicação nos editais de licitação para contratação de empresa para serviços de prestação continuada, que forem formulados pelo município de Cordeiro, de acordo com os Termos de Ajustamento de Conduta exarados pelo Exmo. Sr. Dr. Procurador do Trabalho, Sr. Jefferson Luiz Maciel Rodrigues e Município de Cordeiro)

10.2.35 Viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias contados do início da prestação dos serviços, o acesso de seus empregados, via Internet, por meio de senha própria, ao sistema da Previdência Social, com objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias estão sendo efetivamente recolhidas. (Em atendimento às exigências determinadas pelo Ministério Público do Trabalho, para aplicação nos editais de licitação para contratação de empresa para serviços de prestação continuada, que forem formulados pelo município de Cordeiro, de acordo com os Termos de Ajustamento de Conduta exarados pelo Exmo. Sr. Dr. Procurador do Trabalho, Sr. Jefferson Luiz Maciel Rodrigues e Município de Cordeiro)

10.2.36 Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para obtenção de extrato de recolhimento sempre que solicitado pela fiscalização. (Em atendimento às exigências determinadas pelo Ministério Público do Trabalho, para aplicação nos editais de licitação para contratação de empresa para serviços de prestação continuada, que forem formulados pelo município de Cordeiro, de acordo com os Termos de Ajustamento de Conduta exarados pelo Exmo. Sr. Dr. Procurador do Trabalho, Sr. Jefferson Luiz Maciel Rodrigues e Município de Cordeiro)

10.2.37 Divulgar, entre seus empregados, fixando-se permanentemente em local de fácil acesso e freqüentado por seus trabalhadores, um e-mail fornecido pelo fiscal do contrato administrativo e a ele direcionado, de forma que os trabalhadores possam repassar qualquer dúvida ou noticiar descumprimento das relações trabalhistas, pela empresa terceirizada. (Em atendimento às exigências determinadas pelo Ministério Público do Trabalho, para aplicação nos editais de licitação para contratação de empresa para serviços de prestação continuada, que forem formulados pelo município de Cordeiro, de acordo com os Termos de Ajustamento de Conduta exarados pelo Exmo. Sr. Dr. Procurador do Trabalho, Sr. Jefferson Luiz Maciel Rodrigues e Município de Cordeiro)

10.2.38 A contratada, em eventual rompimento de contrato com trabalhador utilizado no objeto do contrato oriundo do presente edital, independentemente, deverá submeter à homologação do sindicato de classe e, na falta, ao assistente jurídico designado pela Procuradoria Geral do Município, de modo a prevenir ou detectar eventuais passivos ou faltas trabalhistas, às quais possam surpreender o ente público com eventual demanda ou responsabilização subsidiária. (Em atendimento às exigências determinadas pelo Ministério Público do Trabalho, para aplicação nos editais de licitação para contratação de empresa para serviços de prestação continuada, que forem formulados pelo município de Cordeiro, de acordo com os Termos de Ajustamento de Conduta exarados pelo Exmo. Sr. Dr. Procurador do Trabalho, Sr. Jefferson Luiz Maciel Rodrigues e Município de Cordeiro)

10.2.39 A contratada deverá cumprir algumas das obrigações estabelecidas na cláusula 26 do TAC n°15/2019, em anexo, em especial: fornecer ao município de Cordeiro a relação de todos os funcionários contratados e respectivas lotações, remunerações e funções, para que sejam devidamente inseridas no Portal da Transparência do município de Cordeiro (Portal de Acesso a



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Informação – disponível no sítio eletrônico municipal), veiculando informação pela administração pública municipal direta e em linguagem acessível ao cidadão. (Em atendimento às exigências determinadas pelo Ministério Público do Trabalho, para aplicação nos editais de licitação para contratação de empresa para serviços de prestação continuada, que forem formulados pelo município de Cordeiro, de acordo com os Termos de Ajustamento de Conduta exarados pelo Exmo. Sr. Dr. Procurador do Trabalho, Sr. Jefferson Luiz Maciel Rodrigues e Município de Cordeiro)

10.2.40 Fica a contratada a assumir publicamente, perante a sociedade brasileira, o compromisso ético de não explorar o trabalho infantil e/ou em condição análogas a de escravo, abstendo-se de tolerar e/ou promover ato antissindical, assim como não incentivar, permitir ou tolerar a corrupção antes, durante ou AL término do negócio jurídico firmado e/ou a existência de contratos de trabalho que não reflitam a realidade laboral (empregados terceirizados “fantasmas”) e/ou ainda de empregados que venham a ser contratos ou dispensados por força de indicação/orientação/sugestão política ou de agente público. (Em atendimento às exigências determinadas pelo Ministério Público do Trabalho, para aplicação nos editais de licitação para contratação de empresa para serviços de prestação continuada, que forem formulados pelo município de Cordeiro, de acordo com os Termos de Ajustamento de Conduta exarados pelo Exmo. Sr. Dr. Procurador do Trabalho, Sr. Jefferson Luiz Maciel Rodrigues e Município de Cordeiro)

10.2.41 Qualquer pessoa, inclusive a empresa interessada em participar desta licitação, terá acesso irrestrito ao TAC 015/2019, que fará parte anexa ao presente edital, ficando a futura contratada oriunda do contrato administrativo INTEGRALMENTE CIENTE do compromisso público assumido pelo Município de Cordeiro perante o Ministério Público do Trabalho e a sociedade, bem como tomará ciência de que o descumprimento do compromisso ético publicamente firmado poderá, ser for o caso, gerar responsabilização coletiva pela eventual violação da expectativa legítima da sociedade – artigo 5º, XXIII c/c artigo 170, III, da Constituição Federal (violação da boa-fé objetiva coletiva). (Em atendimento às exigências determinadas pelo Ministério Público do Trabalho, para aplicação nos editais de licitação para contratação de empresa para serviços de prestação continuada, que forem formulados pelo município de Cordeiro, de acordo com os Termos de Ajustamento de Conduta exarados pelo Exmo. Sr. Dr. Procurador do Trabalho, Sr. Jefferson Luiz Maciel Rodrigues e Município de Cordeiro)

**10.2.42 NA DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO A CREDENCIADA DEVERÁ:**

- a) Autorizar a abertura de conta vinculada ao contrato de prestação de serviços, nos termos das instruções normativas n. 02 e 03, do Ministério do Planejamento, na qual serão feitas as provisões para o pagamento de férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada; (Em atendimento às exigências determinadas pelo Ministério Público do Trabalho, para aplicação nos editais de licitação para contratação de empresa para serviços de prestação continuada, que forem formulados pelo município de Cordeiro, de acordo com os Termos de Ajustamento de Conduta exarados pelo Exmo. Sr. Dr. Procurador do Trabalho, Sr. Jefferson Luiz Maciel Rodrigues e Município de Cordeiro)
- b) Autorizar o repasse direto aos trabalhadores da remuneração mensal não paga pela contratada, quando houver retenção de faturas por inadimplência ou não apresentação de certidões pela contratada; (Em atendimento às exigências determinadas pelo Ministério Público do Trabalho, para aplicação nos editais de licitação para contratação de empresa para serviços de prestação continuada, que forem formulados pelo município de Cordeiro, de acordo com os Termos de Ajustamento de Conduta exarados pelo Exmo. Sr. Dr. Procurador do Trabalho, Sr. Jefferson Luiz Maciel Rodrigues e Município de Cordeiro)
- c) A contratada deverá prever conta-depósito vinculada – bloqueada para a movimentação, com as respectivas informações/autorizações referidas no TAC nº015/2019, observando-se os seguintes títulos a se rem provisionados para o pagamento dos trabalhadores da empresa contratada:



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- férias e 1/3 constitucional de férias;
- 13º salário
- indenização sobre os depósitos do FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa.

(Todo o item “c” em atendimento às exigências determinadas pelo Ministério Público do Trabalho, para aplicação nos editais de licitação para contratação de empresa para serviços de prestação continuada, que forem formulados pelo município de Cordeiro, de acordo com os Termos de Ajustamento de Conduta exarados pelo Exmo. Sr. Dr. Procurador do Trabalho, Sr. Jefferson Luiz Maciel Rodrigues e Município de Cordeiro)

d) A contratada deverá:

d.1 – Realizar os pagamentos dos salários dos empregados pela contratada, exclusivamente por meio de depósito bancário, na conta dos empregados;

d.2 – Autorizar a administração contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia prevista no tópico caução (item 20).

d.3 – Autorizar a administração municipal contratante a realizar o desconto nas faturas e efetuar os pagamentos e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem adimplidos.

(Todo o item “d” em atendimento às exigências determinadas pelo Ministério Público do Trabalho, para aplicação nos editais de licitação para contratação de empresa para serviços de prestação continuada, que forem formulados pelo município de Cordeiro, de acordo com os Termos de Ajustamento de Conduta exarados pelo Exmo. Sr. Dr. Procurador do Trabalho, Sr. Jefferson Luiz Maciel Rodrigues e Município de Cordeiro)

### **10.3 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

10.3.1 Fornecer todas as informações para o bom desempenho dos serviços, assim como, o livre acesso às áreas envolvidas no trabalho;

10.3.2 Realizar o pagamento dos serviços prestados pela Contratada em conformidade com as cláusulas e condições estipuladas no Contrato;

10.3.3 Comunicar a Contratada ou ao representante por ela indicado, toda e qualquer irregularidade constatada no desempenho de suas atividades contratuais, solicitando as providências cabíveis para a regularização do ato ou procedimento, fixando prazo para a sua correção;

10.3.4 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

10.3.5 Acompanhar, verificar e fiscalizar a execução dos serviços através da Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo.

10.3.6 Responsabilizar-se pela comunicação, em tempo hábil, dos serviços a serem executados.

10.3.7 A contratante rejeitará, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com este Projeto Básico.

10.3.8 Receber, provisória e definitivamente, os serviços nas formas definidas.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

10.3.9 Convocar a contratada no prazo de 05 (cinco) dias para retirada da Nota de Empenho.

10.3.10 Fornecer sempre equipe de servidores para acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços a serem prestados e auxiliar no mapeamento de ruas e logradouros públicos onde deverão ser executados os serviços.

10.3.11 Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às suas dependências para a execução dos serviços.

10.3.12 Colocar à disposição da CONTRATADA os elementos e informações necessárias à execução da prestação dos serviços.

10.3.13 Supervisionar a execução da prestação dos serviços, promovendo o acompanhamento e a fiscalização sob os aspectos quantitativo e qualitativo.

10.3.14 Atestar a execução da prestação dos serviços e receber as faturas correspondentes, quando apresentadas na forma estabelecida neste Projeto Básico.

10.3.15 Deduzir e recolher os tributos devidos na fonte sobre os pagamentos efetuados à CONTRATADA.

10.3.16 Não permitir que o pessoal da CONTRATADA execute tarefas em desacordo com as condições preestabelecidas.

10.3.17 Responsabilizar-se pela comunicação, em tempo hábil, dos serviços a serem executados.

10.3.18 Aprovar ou reprovar os serviços apresentados pela empresa CONTRATADA.

10.3.19 Efetuar o pagamento mensal devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato.

10.3.20 Rejeitar, no todo ou em parte, serviços executados em desacordo com o Contrato a ser celebrado.

10.3.21 Em cumprimento ao TAC N°15/2019, o município de Cordeiro deverá, para efeito de operacionalização da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação, escolher a Instituição Financeira, devendo, assim, antes de celebrar contratado com a futura vencedora do certame, cumprir os seguintes requisitos:

- a) Solicitar à Instituição Financeira abertura da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação, em nome da contratada, de acordo com o definido no Termo de Cooperação Técnica previamente assinado;
- b) Receber da Instituição Bancária comunicado sobre abertura conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação, com todos os dados necessários para sua movimentação tais como número da conta, e, no caso de eventuais rejeições, com indicação dos seus motivos e informações quanto à realização de créditos após pré-cadastramento no portal do banco;
- c) Comunicar à contratada, mediante ofício, sobre a abertura da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação e requerer seu comparecimento à agência bancária correspondente, no prazo de até 20 (vinte) dias corridos, para fornecer os documentos indicados pelo banco e autorizar, em caráter irrevogável e irretratável, o acesso irrestrito



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- da administração municipal aos saldos, aos extratos e às movimentações, inclusive de aplicações financeiras;
- d) Requerer que o representante da empresa contratada compareça à agência bancária para entregar a documentação necessária e assinar o contrato de abertura da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação.
  - e) A efetiva abertura da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação e a assinatura da empresa contratada do Termo de Autorização junto à referida conta, de forma a permitir que o município de Cordeiro tenha acesso aos saldos e aos extratos, e que vincule a movimentação dos valores depositados à autorização do órgão contratante, atos estes que precedem a assinatura do contrato administrativo;
  - f) O saldo da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação, será remunerado pelo índice de correção da poupança *pro rata die*, conforme definido no respectivo Termo de Cooperação Técnica, sendo que eventual alteração da forma de correção da poupança implicará revisão do Termo de Cooperação Técnica, podendo, ainda o município de Cordeiro negociar com a instituição financeira, caso haja a cobrança de tarifas bancárias, isenção ou a redução das referidas tarifas para abertura e movimentação da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação;
  - g) O município de Cordeiro poderá utilizar-se do modelo de Termo de Cooperação Técnica previsto no anexo XII – A da Instrução Normativa n°05/2017, que dispõem sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços de execução indireta no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, o qual determina os termos para abertura da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação e as condições de sua movimentação, sendo que o referido termo poderá ser ajustado às peculiaridades do serviço, objeto do contrato administrativo, e/ou aos procedimentos internos da instituição financeira.

(Todo o item 10.3.21 em atendimento às exigências determinadas pelo Ministério Público do Trabalho, para aplicação nos editais de licitação para contratação de empresa para serviços de prestação continuada, que forem formulados pelo município de Cordeiro, de acordo com os Termos de Ajustamento de Conduta exarados pelo Exmo. Sr. Dr. Procurador do Trabalho, Sr. Jefferson Luiz Maciel Rodrigues e Município de Cordeiro)

10.3.22 Abster-se de praticar atos de ingerência na administração da empresa terceirizada, a exemplo de:

- a) Possibilitar ou dar causa a atos de subordinação, vinculação hierárquica, prestação de contas, aplicação de sanções e supervisão direta sobre os empregados da contratada;
- b) Exercer o poder de mando sobre os empregados da contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever a notificação direta para execução das tarefas previamente descritas no contrato de prestação de serviços para a função específica, tais como nos serviços de recepção, apoio administrativo ou de usuário;
- c) Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar junto à empresa terceirizada;
- d) Promover ou aceitar o desvio de função dos trabalhadores da contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;
- e) Considerar os trabalhadores da contratada como colaboradores eventuais do próprio



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens;

- f) Definir o valor da remuneração dos trabalhadores da empresa contratada para prestar os serviços, salvo nos casos específicos em que se necessitam de profissionais com habilitação/experiência superior a daqueles que, no mercado, são remunerados pelo piso salarial da categoria, desde que justificadamente; e
- g) Conceder aos trabalhadores da contratada direitos típicos de servidores públicos, tais como recesso, ponto facultativo, dentre outros, desde que tais concessões não venham a interferir na prestação de serviços continuada, prejudicando a população.

**Parágrafo Único:** a obrigação de abster-se de praticar atos de ingerência, pelo contratante ou seus prepostos, não inibe ou impede o dever jurídico de fiscalização técnica do cumprimento dos deveres da empresa terceirizada, inclusive trabalhistas.

(Todo o item 10.3.22 em atendimento às exigências determinadas pelo Ministério Público do Trabalho, para aplicação nos editais de licitação para contratação de empresa para serviços de prestação continuada, que forem formulados pelo município de Cordeiro, de acordo com os Termos de Ajustamento de Conduta exarados pelo Exmo. Sr. Dr. Procurador do Trabalho, Sr. Jefferson Luiz Maciel Rodrigues e Município de Cordeiro)

10.3.23 A contratada fica obrigada a informar, em 05 (cinco) dias, aos órgãos de controle e, no mesmo prazo, ao Ministério Público do Trabalho, eventual trabalhador contratado e que tenha ligação com o cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, com agentes públicos ocupantes de cargos em comissão ou função de confiança ou, ainda, agentes políticos da administração pública municipal direta ou indireta, de qualquer dos poderes, bem como qualquer tentativa de ingerência por parte desses, sem prejuízo do mesmo dever de informação, sob pena de responsabilidade, do fiscal e/ou responsável pela aferição do contrato.

(Todo o item 10.3.23 em atendimento às exigências determinadas pelo Ministério Público do Trabalho, para aplicação nos editais de licitação para contratação de empresa para serviços de prestação continuada, que forem formulados pelo município de Cordeiro, de acordo com os Termos de Ajustamento de Conduta exarados pelo Exmo. Sr. Dr. Procurador do Trabalho, Sr. Jefferson Luiz Maciel Rodrigues e Município de Cordeiro)

## 10.4 DA FISCALIZAÇÃO

10.4.1 - Nos termos do Artigo 67 da Lei nº 8.666/1993, o responsável pelo acompanhamento e fiscalização dos serviços prestados será o servidor Bruno Azevedo Santos – Matrícula 014191247 (Servidor da Secretaria de Obras e Urbanismo).

10.4.2 - O fiscal do Contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

10.4.3 - 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



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

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 8.666/1993.

10.4.4 A contratante, por meio de sua fiscalização, adotará as seguintes medidas, conforme o caso:

a) Aplicação de sanções administrativas, previstas no art. 87 da Lei n. 8.666/93, em caso de inexecução total ou parcial do contrato, no que pertine às obrigações trabalhistas e previdenciárias, pela empresa prestadora de serviços da contratada;

b) Inserção da empresa descumpridora da legislação trabalhista no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas;

c) Pagamento de direito das verbas trabalhistas aos empregados e liberação direta aos trabalhadores dos valores depositados nas contas vinculadas, nas seguintes hipóteses:

c.1) parcial e anualmente, pelo valor correspondente aos 13o.s salários, dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;

c.2) parcialmente, pelo valor correspondente às férias e ao 1/3 de férias, previsto na Constituição, quando dos gozos de férias pelos empregados vinculados ao contrato;

c.3) parcialmente, pelo valor correspondente aos 13o.s salários proporcionais, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da demissão de empregado vinculado ao contrato;

**Todo o item 10.4.4 é exigido em atendimento às exigências determinadas pelo Ministério Público do Trabalho, para aplicação nos editais de licitação para contratação de empresa para serviços de prestação continuada, que forem formulados pelo município de Cordeiro, de acordo com o Termo de Ajustamento de Conduta exarado pelo Exmo. Sr. Dr. Procurador do Trabalho, Sr. Jefferson Luiz Maciel Rodrigues e Município de Cordeiro, em 26 de abril de 2018, no Procedimento Promocional nº000027.2018.01.002-0, nos autos do processo judicial nº0037400-22.2009.5.01.0441.)**

10.4.5 Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações continuadas com dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada (terceirizações), exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

- a) Anotação da carteira de trabalho;
- b) Regularidade para com a seguridade social, conforme dispõem o art.195, §3º da Constituição Federal, sob pena da rescisão contratual;
- c) Recolhimento do FGTS, referente ao mês anterior, caso a administração não esteja realizando os depósitos diretamente, conforme estabelecido no instrumento convocatório;
- d) Pagamento de salários no prazo previsto em lei, referente ao mês anterior;
- e) O fornecimento de vale transporte e auxílio alimentação, quando cabível;
- f) O pagamento do 13º salário;
- g) A concessão de férias e corresponde pagamento de adicional de férias, na forma legal;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- h) A realização de exames admissionais, demissionais, periódicos, além de complementares, quando for o caso desses últimos;
- i) De eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei;
- j) Do encaminhamento ao Ministério do Trabalho e Emprego das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como RAIS e CAGED;
- k) Do cumprimento das obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho;
- l) Do cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT em relação aos empregados vinculados ao contrato.

**(Todo o item 10.4.5 em atendimento às exigências determinadas pelo Ministério Público do Trabalho, para aplicação nos editais de licitação para contratação de empresa para serviços de prestação continuada, que forem formulados pelo município de Cordeiro, de acordo com os Termos de Ajustamento de Conduta exarados pelo Exmo. Sr. Dr. Procurador do Trabalho, Sr. Jefferson Luiz Maciel Rodrigues e Município de Cordeiro)**

10.4.6 A contratante deverá realizar fiscalização inicial, no momento em que a prestação de serviços é iniciada, tomando as seguintes providencias:

- a) Elaborar planilha resumo de todo contratado administrativo, contendo obrigações firmadas por meio de TAC perante ao MPT, a qual conterà, ainda, todos os empregados terceirizados que prestam serviços no órgão, divididos por contrato, com as seguintes informações: nome completo, número do CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos e sua quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências, horas extras trabalhadas;
- b) Conferir todas as anotações na CTPS dos empregados, por amostragem, e verificar se elas coincidem com o informado pela empresa e pelo empregado, devendo ter ainda legar especial atenção para a data de início do contrato de trabalho, a função exercida, a remuneração (importante que esteja corretamente discriminada no salário-base, adicionais e gratificações) e todas as eventuais alterações dos contratos de trabalho;
- c) Verificar que o número de terceirizados ou função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;
- d) Observar que o salário não pode ser inferior ao previsto no contrato de trabalho, norma coletiva ou, ainda, piso regional;
- e) Consultar eventuais obrigações adicionais constantes em normas coletivas aplicáveis à empresa terceirizada contratada (acordos ou convenções coletivas), a fim de saber, por exemplo, se os empregados têm direito a auxílio-alimentação gratuito;
- f) Verificar a existência de condições insalubre ou de periculosidade no local de trabalho, cuja presença levará ao pagamento dos respectivos adicionais aos empregados, além da adoção das medidas de proteção, inclusive fornecimento de equipamentos de proteção individual (EPI's), conforme previsto no programa de prevenção aos riscos ambientais (PPRA) da empresa contratada;
- g) Observar o cumprimento das seguintes obrigações:



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

g.1 - O saldo remanescente da conta vinculada será liberado à contratada, no momento do encerramento do contrato administrativo na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

g.2 - Divulgar, entre seus empregados, fixando-se permanentemente em local de fácil acesso e freqüentado por seus trabalhadores, um e-mail fornecido pelo fiscal do contrato administrativo e a ele direcionado, de forma que os trabalhadores possam repassar qualquer dúvida ou noticiar descumprimento das relações trabalhistas, pela empresa terceirizada.

(Todo o item 10.4.6 em atendimento às exigências determinadas pelo Ministério Público do Trabalho, para aplicação nos editais de licitação para contratação de empresa para serviços de prestação continuada, que forem formulados pelo município de Cordeiro, de acordo com os Termos de Ajustamento de Conduta exarados pelo Exmo. Sr. Dr. Procurador do Trabalho, Sr. Jefferson Luiz Maciel Rodrigues e Município de Cordeiro)

10.4.7 Realizar fiscalização mensal, antes do pagamento da fatura, tomando as seguintes providências:

- a) Elaborar planilha mensal que conterá os seguintes campos: nome completo do empregado, função exercida, dias efetivamente trabalhados, horas extras trabalhadas, férias, licenças, faltas e ocorrências;
- b) Verificar, na planilha mensal, o número de dias e horas trabalhadas efetivamente;
- c) Exigir que a empresa apresente cópias das folhas de ponto dos empregados por ponto eletrônico ou meio que não seja padronizado, conforme a súmula 338/TST. Em caso de faltas ou horas trabalhadas a menor, deve ser feita a glosa da fatura;
- d) Exigir da empresa comprovantes de pagamento dos salários, vales-transporte e auxílio-alimentação dos empregados;
- e) Realizar a retenção da contribuição previdenciária (11% do valor da fatura) e de impostos incidentes sobre a prestação de serviço;
- f) Realizar a retenção do depósito do FGTS dos trabalhadores da contratada, caso exista autorização da empresa contratada conforme definido no instrumento convocatório.

(Todo o item 10.4.7 em atendimento às exigências determinadas pelo Ministério Público do Trabalho, para aplicação nos editais de licitação para contratação de empresa para serviços de prestação continuada, que forem formulados pelo município de Cordeiro, de acordo com os Termos de Ajustamento de Conduta exarados pelo Exmo. Sr. Dr. Procurador do Trabalho, Sr. Jefferson Luiz Maciel Rodrigues e Município de Cordeiro)

10.4.8 A municipalidade deverá ainda, para efeito de fiscalização estabelecida no item anterior, exigir da empresa contratada a comprovação do recolhimento do FGTS por meio dos seguintes documentos:

- a) Cópia do protocolo de envio de arquivo, emitido pela conectividade social (GEFIP);



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- b) Cópia da guia do recolhimento do FGTS (GRF) com a autenticação mecânica ou acompanhada de comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela internet;
- c) Cópia da relação dos trabalhadores constantes do arquivo SEFIP (RE);
- d) Cópia da relação de tomadores/obras (RET).

(Todo o item 10.4.8 em atendimento às exigências determinadas pelo Ministério Público do Trabalho, para aplicação nos editais de licitação para contratação de empresa para serviços de prestação continuada, que forem formulados pelo município de Cordeiro, de acordo com os Termos de Ajustamento de Conduta exarados pelo Exmo. Sr. Dr. Procurador do Trabalho, Sr. Jefferson Luiz Maciel Rodrigues e Município de Cordeiro)

10.4.9 A municipalidade deverá ainda, para efeito de fiscalização estabelecida no item 10.4.7, exigir da empresa contratada a comprovação do recolhimento do INSS por meio dos seguintes documentos:

- a) Cópia do protocolo de envio de arquivo, emitido pela conectividade social (GEFIP);
- b) Cópia do comprovante de declaração à Previdência;
- c) Cópia da guia da Previdência Social (GPS) com a autenticação mecânica ou acompanhada de comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela internet;
- d) Cópia da relação dos trabalhadores constantes do arquivo SEFIP (RE);
- e) Cópia da relação de tomadores/obras (RET).

**Parágrafo Único:** O município de Cordeiro deverá, mensalmente, consultar a situação jurídica da empresa contratada junto ao SICAF e exigir as certidões de débitos trabalhistas e de investigação junto ao Ministério Público do Trabalho, Certidão Negativa de Débito junto ao INSS (CND), a Certidão Negativa de Tributos e Contribuições Federais e o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), sempre que expirarem os prazos de validade.

(Todo o item 10.4.9 em atendimento às exigências determinadas pelo Ministério Público do Trabalho, para aplicação nos editais de licitação para contratação de empresa para serviços de prestação continuada, que forem formulados pelo município de Cordeiro, de acordo com os Termos de Ajustamento de Conduta exarados pelo Exmo. Sr. Dr. Procurador do Trabalho, Sr. Jefferson Luiz Maciel Rodrigues e Município de Cordeiro)

10.4.10 Promover, independentemente da fiscalização mensal, fiscalização rotineira, sem prévio aviso, conferindo se os empregados da contratada estão, efetivamente, prestando serviço e em quais funções, de forma a fazer o acompanhamento com a planilha mensal, bem como se estão cumprindo à risca a jornada de trabalho.

- a) Tendo em vista que o excesso de jornada impacta na gestão ambiental do trabalho, na qualidade do serviço prestado e, ainda, no custo da execução indireta dos serviços contratados e, ademais, no risco trabalhista afeto ao contrato, deverá ser estabelecida uma



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

rotina para se autorizar pedidos de realização de horas extras por empregados terceirizados, devendo-se acordar, com a empresa contratada, eventual forma de compensação de jornada, observada a lei de regência, restando absolutamente vedada a negociação de folga pelos prepostos do município com o trabalhador, eis que essa conduta é exclusiva do empregador;

- b) Para efeito de planejamento das fiscalizações de rotina, o município de Cordeiro deverá observar, ainda, qual é a data-base da categoria prevista na Convenção Coletiva de Trabalho (CCT), bem como o fato de os reajustes dos empregados serem obrigatoriamente concedidos pela empresa no dia e percentual previsto (verificar a necessidade de proceder ao equilíbrio econômico-financeiro do contratado em caso de reajuste salarial), bem como analisar o controle de férias e, ademais, as licenças dos empregados na planilha resumo e se a empresa terceirizada está respeitando as estabilidade provisórias de seus empregados, a exemplo de cipeiro, gestante e estabilidade acidentária;
- c) A fiscalização aqui referida deve verificar a existência de contratos de trabalho que não revelem, efetivamente a contraprestação pessoal de serviço ou de qualquer nome que conste na folha de pagamento, da empresa terceirizada, sem a correspondente contraprestação dos serviços, devendo o servidor, neste caso, informar o fato imediatamente ao Ministério Público do Trabalho, sob pena de responsabilidade;
- d) Durante as fiscalizações os servidores do município de Cordeiro deverão evitar ordens diretas aos terceirizados, devendo observar que eventuais solicitações de documentos, questionamentos, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados, devem ser dirigidas ao preposto da empresa.

(Todo o item 10.4.10 em atendimento às exigências determinadas pelo Ministério Público do Trabalho, para aplicação nos editais de licitação para contratação de empresa para serviços de prestação continuada, que forem formulados pelo município de Cordeiro, de acordo com os Termos de Ajustamento de Conduta exarados pelo Exmo. Sr. Dr. Procurador do Trabalho, Sr. Jefferson Luiz Maciel Rodrigues e Município de Cordeiro)

10.4.11 O Município de Cordeiro deverá designar fiscal de todos os contratos que envolvam mão-de-obra (terceirizações), devendo este assumir o encargo de prestar informações à Procuradoria Geral do Município de Cordeiro, sempre que solicitado e no prazo máximo de 05 (cinco) dias, quando outro maior não for indicado no ofício, além de restar ciente dos termos do TAC 015/2019, bem como deste edital, além de todas as responsabilidades do encargo. (Em atendimento às exigências determinadas pelo Ministério Público do Trabalho, para aplicação nos editais de licitação para contratação de empresa para serviços de prestação continuada, que forem formulados pelo município de Cordeiro, de acordo com os Termos de Ajustamento de Conduta exarados pelo Exmo. Sr. Dr. Procurador do Trabalho, Sr. Jefferson Luiz Maciel Rodrigues e Município de Cordeiro)

## 10.5 DAS OBRIGAÇÕES DE CARATER GERAL

10.5.1 As provisões realizadas pelo município de Cordeiro para o pagamento dos encargos trabalhistas em relação à mão-de-obra das empresas contratadas para prestar os serviços de forma contínua (empresas terceirizadas), a serem depositadas na conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação e aberta em nome do contratado, serão iguais ao somatório dos valores dos seguintes títulos:

- férias e 1/3 constitucional de férias;
- 13º salário



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- indenização sobre os depósitos do FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa.

- a) Os valores referentes as provisões estabelecidas no *caput*, retidos por meio de conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa contratada;
- b) A empresa contratada poderá solicitar autorização ao município para utilizar os valores da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação, para pagamento dos encargos trabalhistas referidos no *caput* ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência contratual;
- c) Para a liberação da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação, para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato, a empresa contratada deverá apresentar ao município de Cordeiro documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento;
- d) Após a confirmação da ocorrência da situação que ensejou o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista e a conferência dos cálculos, a contratante expedirá a autorização para a movimentação dos recursos creditados em conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação, e a encaminhará à instituição financeira no prazo máximo de 05(cinco) dias úteis, a contar da data de apresentação dos documentos comprobatórios da empresa;
- e) A autorização referida no parágrafo anterior deverá especificar que a movimentação será exclusiva para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos;
- f) A empresa contratada deverá apresentar ao município de Cordeiro no prazo de 03(três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.
- g) A administração municipal poderá utilizar como referencia para fins de provisão dos encargos sociais e trabalhistas o modelo de planilha disponível no portal de compras do Governo federal (Compras Governamentais) devendo adaptá-lo às especificidades dos serviços contratados.
- h) O saldo remanescente da conta vinculada será liberado à contratada, no momento do encerramento do contrato administrativo na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

(Todo o item 10.5 em atendimento às exigências determinadas pelo Ministério Público do Trabalho, para aplicação nos editais de licitação para contratação de empresa para serviços de prestação continuada, que forem formulados pelo município de Cordeiro, de acordo com os Termos de Ajustamento de Conduta exarados pelo Exmo. Sr. Dr. Procurador do Trabalho, Sr. Jefferson Luiz Maciel Rodrigues e Município de Cordeiro)

## 11 - DO RECEBIMENTO DO OBJETO

11.1 – Prestados os Serviços, o seu recebimento será realizado na forma do inciso II do art. 73 da Lei nº. 8.666/1993:



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- Executado o contrato, o seu objeto será recebido:
- a. Provisoriamente, no prazo de 15 (quinze) dias úteis do fornecimento do Serviço ou obra, pela SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E URBANISMO ou pelo Setor de Projetos e Engenharia da Secretaria de Obras e Urbanismo, que procederá a conferência de sua conformidade com as especificações do Edital, da proposta, da nota de empenho e do Contrato. Caso não haja qualquer impropriedade explícita, será atestado esse recebimento.
  - b. Efetuada a entrega do serviço ou obra, o mesmo será recebido, definitivamente, pelo responsável, no prazo máximo de até 90 (noventa) dias, para verificação da conformidade dos serviços realizados com as especificações da solicitação.

11.2 – A Administração rejeitará, no todo ou em parte, o serviço executado em desacordo com o contrato, e notificará para correção e apresentação de justificativa.

11.3 – A reiteração ou defeito no fornecimento do serviço, sem justificativa admitida pela contratante, ensejará aplicação das sanções mais gravosas, conforme previsto no presente Tomada de Preços, podendo estas ser aplicadas cumulativamente.

11.4 - O aceite/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.

11.5 - 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.

11.6 – O servidor responsável pela SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E URBANISMO ou servidor responsável pelo Setor de Projetos e Engenharia da Secretaria de Obras e Urbanismo se reserva o direito de solicitar novos relatórios para conferência, de acordo com a necessidade.

11.7 - 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.

## 12 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

12.1 – Primeiramente, cabe esclarecer o que é OBTV - **Ordem Bancária de Transferência Voluntária - OBTV** são as funcionalidades que permitem ao usuário **Conveniente** realizar as movimentações financeiras de pagamentos a credores/fornecedores de Convênios, Contratos de Repasse e Termos de Parcerias, bem como proceder à aplicação em poupança, o resgate total do saldo da aplicação financeira e a devolução do saldo remanescente para o Tesouro e para o Conveniente conforme percentual de contrapartida financeira. Estas movimentações são realizadas pelo sistema SICONV e enviadas ao SIAFI (Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal) que retornará as ordens bancárias geradas. O SIAFI repassará as ordens bancárias para as instituições bancárias, que efetivarão o pagamento mediante crédito em conta corrente ou saque em espécie no caixa, conforme orientação descrita no Decreto 7.641/2011, Art. 3º, inciso III, parágrafo único. O portal dos Convênios poderá ser acessado pelo endereço: [www.convenios.gov.br](http://www.convenios.gov.br).



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

12.2 – É o ordenador de despesa OBTV quem realiza a autorização final do pagamento ao fornecedor/credor e envia ao SIAFI. Quanto aos pagamentos, temos o seguinte:

I- Pela etapa efetivamente executada no período de referência, em conformidade com o cronograma de execução físico-financeira, após a medição pelo gestor e fiscal designado para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato.

II- As medições mensais serão feitas após apresentação de relatório em 02 (duas) vias contendo, no mínimo:

- a) Descrição detalhada das atividades realizadas no período, mencionado e justificando as eventuais causas de atraso no andamento dos serviços;
- b) Relação da equipe utilizada no período, nominando o pessoal, função e a sua relação com a empresa, por atividade, bem como alterações na equipe, autorizadas pela fiscalização;
- c) A quantificação e o orçamento dos recursos utilizados no período, de acordo com a planilha orçamentária do contrato;

12.3 - Os quantitativos a serem medidos de mão de obra e despesas serão aqueles efetivamente comprovados e utilizados na execução do contrato, devendo ser apresentados para validação das quantidades junto ao fiscal e gestor do contrato, a cada medição, de forma cumulativa, os seguintes documentos:

- a) Cópias dos contracheques e comprovantes de pagamentos em conta corrente de cada trabalhador prestando ou que tenha prestado serviço relativos ao presente contrato, assinados pelos mesmos;
- b) Cópias das guias de recolhimento do INSS e do FGTS, dos trabalhadores que estejam prestando ou que tenham prestado serviços na referida obra;
- c) Cópias dos recibos de vales-transportes e alimentação de cada trabalhador, prestando ou que tenha prestado serviços na referida obra, em caso da contratada fornecer o benefício alimentício, por intermédio de outra empresa que trabalhe com cartão magnético, deverá apresentar cópias dos respectivos comprovantes de créditos disponíveis nos cartões dos referidos funcionários;
- d) Cópia da folha individual de frequência de cada trabalhador prestando ou que tenha prestado serviços na referida obra;
- e) Cópia do pagamento de férias ou verbas rescisórias de todos os empregados esteja ou estiverem prestando serviço na referida obra;
- f) Certidões negativas de débitos atualizadas junto ao INSS, FGTS, CND Fazenda Nacional e CNDT;
- g) Cópia da GFIP e seu comprovante de recolhimento;
- h) Cópia da SEFIP, por tomador, que deve constar o nome de cada trabalhador prestando ou que tenha prestado serviços na referida obra;
- i) Cópia da GPS e seu comprovante de pagamento.
- j) Relatório fotográfico completo de todos os serviços medidos (cada medição), assim como o Diário de Obra assinado pelo Engenheiro Responsável pela empresa, bem como pelo Engenheiro Fiscal da Contratante.

14.2. Quanto à forma específica dos pagamentos, temos o seguinte:

14.2.1 Os pagamentos serão efetuados em 05 (cinco) medições, conforme CRONOGRAMA PREVISTO PLE/Cronograma Físico-Financeiro. As parcelas serão pagas de acordo com a medições que corresponde aos serviços efetivamente executados, devendo ser acompanhadas



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

de memória de cálculo de quantidades, com indicação do local de execução dos serviços e das dimensões de cada parte ou trecho do item medido.

14.2.2 O pagamento do serviço será efetuado pelo Município de Cordeiro 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.

14.2.3 Ocorrendo atraso no pagamento das obrigações e desde que este atraso decorra de culpa do Município de Cordeiro, o devido será acrescido de 0,1% (um décimo 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.

14.2.4 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.

14.2.5 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.

14.2.6 A contratada deverá emitir Nota Fiscal contendo as informações necessárias à conferência do material especificado para cada item.

14.2.7 As Notas Fiscais/Faturas devem ser emitidas em nome do Município de Cordeiro, com o seguinte endereço: Av. Pres. Vargas 42/54, Centro, Cordeiro-RJ, CEP 28540-000, CNPJ N° 28.614.865/0001-67.

14.2.8 Havendo identificação na nota fiscal ou fatura de cobrança indevida, o fato será informado a contratada e, a contagem do prazo para pagamento será reiniciada a partir da representação da nota fiscal dos produtos devidamente corrigida e atestada pelo Secretário (a).

14.2.9 A identificação de cobrança indevida na nota fiscal dos produtos/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.

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

14.2.11 Os pagamentos serão efetuados a contratada e diretamente aos ME/EPP subcontratados.

14.2.12 Os pagamentos referentes ao termo de repasse ou verba de convênio estão condicionados ao cumprimento do referido repasse pelo Governo Federal, de acordo com as medições da obra desobrigando a contratante pelo pagamento enquanto os repasses não sejam transferidos a mesma.

14.2.13 Demais detalhes poderão ser observados e conferidos no instrumento convocatório.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

14.2.14 Todos os serviços a serem executados constantes no orçamento do Tomador deverão seguir os procedimentos dos Cadernos técnicos da SINAPI CAIXA, site: [www.caixa.gov.br/site/paginas/downloads.aspx](http://www.caixa.gov.br/site/paginas/downloads.aspx)

14.3 O pagamento deverá ser efetuado mediante a apresentação de nota fiscal ou da fatura pela contratada, que deverá conter o detalhamento dos serviços executados, conforme disposto no Art. 73 da Lei de Licitações, observadas ainda os seguintes procedimentos:

a) A nota fiscal ou a fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada das seguintes comprovações:

a.1 – Do pagamento da remuneração das contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social), correspondentes ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados, na forma do §2º e §4º do art. 31 da lei nº9.032, de 1995, quando se tratar de mão de obra diretamente envolvida na execução dos serviços na contratação de serviços continuados;

a.2 – Da regularidade fiscal, constatada de consulta *online* ao SICAF (Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores), ou na impossibilidade momentânea de acesso ao referido sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da lei 8.666/93; e

a.3 – Do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela administração.

**Parágrafo Primeiro:** o descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ensejará o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis.

**Parágrafo Segundo:** na hipótese de pagamento dos juros de mora e demais encargos por atraso, os autos devem ser instruídos com as justificativas e motivos, e ser submetidos à apreciação da autoridade superior competente que adotará as providências para verificar se é ou não o caso de apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa.

**Parágrafo Terceira:** a retenção ou glosa no pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis, só deverá ocorrer quando o contratado:

a) Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida, as atividades contratadas; ou

b) Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

(Todo o item 14.3 em atendimento às exigências determinadas pelo Ministério Público do Trabalho, para aplicação nos editais de licitação para contratação de empresa para serviços de prestação continuada, que forem formulados pelo município de Cordeiro, de acordo com os Termos de Ajustamento de Conduta exarados pelo Exmo. Sr. Dr. Procurador do Trabalho, Sr. Jefferson Luiz Maciel Rodrigues e Município de Cordeiro)

## 13 - DO CANCELAMENTO DO CONTRATO



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

13.1 - O fornecedor classificado poderá ter o seu contrato cancelado, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e ampla defesa.

13.2 - O cancelamento do seu contrato poderá ser:

13.2.1 - 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;

13.2.2 - Por iniciativa da Prefeitura Municipal de Cordeiro;

13.2.3 - Quando o fornecedor contratado:

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 do contrato;

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

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

#### **14 - DA REVOGAÇÃO DO CONTRATO**

14.1 – O contrato poderá ser revogado 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 o contrato, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do termo contratual, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, não prestar a caução do item 18.9, 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



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

período, sem prejuízo das multas previstas neste edital e no contrato 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 do contrato, a Prefeitura Municipal de Cordeiro, poderá garantir 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 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 15.4, 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 do Prefeitura Municipal de Cordeiro e apresentadas no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data em que a 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 contratada ou aos profissionais que, na execução do contrato:

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;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

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 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 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 contratada por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais, inclusive trabalhistas, que venham a ser atribuídas por força de Lei, relacionadas com o cumprimento do contrato.

15.11.1 – A 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;

15.11.2 – 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 TP.

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 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



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

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 Protocolo da PMC.

## **18. DO TERMO DE CONTRATO**

18.1 As obrigações, decorrentes desta TP, consubstanciar-se-ão na formalização de Termo de Contrato, conforme ANEXO VII.

18.2 O prazo para a assinatura do contrato será de 24 (vinte e quatro) horas 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 O contrato vigorará pelo prazo de 01 (um) ano a partir da data de sua assinatura, em conformidade com o edital, seus anexos, forma de apresentação e demais características, da proposta apresentada pela CONTRATADA no procedimento licitatório, podendo ser prorrogado/aditivado em prazo, aditivado em valor ou suprimido, conforme necessidade e entendimento da administração pública, de acordo com os artigos 57, II e 65 e seguintes todos do diploma legal n.º 8.666/93.

18.5 AS RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE ESTÃO DESCRITAS NO PROJETO BÁSICO – ANEXO I DESTE EDITAL.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

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

18.7 Havendo questionamento quanto aos serviços prestados pela CONTRATADA que impeça o aceite da finalização dos serviços e entrega da área, a CONTRATADA 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. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

### **19.1 - DO REAJUSTE**

a) Caso o procedimento seja aditivado contratualmente, vindo a atingir 12 (doze) meses de contrato, os valores pactuados poderão ser reajustados depois de decorridos 12 (doze) meses da data de apresentação das propostas, com base no SINAPI, 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.

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

I. Quando houver modificação unilateral do contrato, imposta pelo Município e que importe em alteração de custos, devidamente comprovada por probatório pela Contratada;

II. 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 Contratada; e

III. 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.

### **19.2 - DA REVISÃO**

a) Será assegurado à 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.

## **20 - DA CAUÇÃO**

20.1 A empresa vencedora, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, após a Homologação devidamente exarada pelo chefe do executivo, como condição para assinatura do contrato administrativo, **DEVERÁ** prestar uma das seguintes modalidades de garantia, no importe de 5% do valor anual atualizado do contrato:

- a) Caução em dinheiro em depósito ou transferência bancária diretamente para a conta a ser estabelecida pela Secretaria Municipal de Fazenda;
- b) Seguro-garantia;
- c) Fiança bancária;
- d) Ou outra garantia suficiente e adequada para cobertura de verbas trabalhistas;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

20.1.1 O cumprimento de uma das garantias acima exigidas far-se-á necessário para que se evite:

- I. Prejuízos advindos do não cumprimento do contrato;
- II. Multas punitivas aplicadas pela fiscalização à contratada;
- III. Prejuízos diretos causados à contratante decorrente de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- IV. Descumprimento das obrigações previdenciárias e trabalhistas, não honradas pela contratada.

20.2. A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída ante a comprovação de que a contratada quitou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela Administração Pública Municipal.

20.3. A licitante que não prestar a garantia estabelecida em todo este item, sofrerá as sanções administrativas previstas no item 13 do Projeto Básico.

(Todo o item 20 em atendimento às exigências determinadas pelo Ministério Público do Trabalho, para aplicação nos editais de licitação para contratação de empresa para serviços de prestação continuada, que forem formulados pelo município de Cordeiro, de acordo com os Termos de Ajustamento de Conduta exarados pelo Exmo. Sr. Dr. Procurador do Trabalho, Sr. Jefferson Luiz Maciel Rodrigues e Município de Cordeiro)

## **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.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

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 TP.

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 Para dirimir quaisquer dúvidas, o proponente poderá dirigir-se a SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E URBANISMO ou ao Setor de Projetos e Engenharia da Secretaria de Obras e Urbanismo, durante o período das 11:30h às 17h, de segunda à sexta-feira, no seguinte endereço: Av. Presidente Vargas, nº 42/54 – Centro - Cordeiro/RJ.

16. DOS CASOS OMISSOS

Cordeiro, 22 de Fevereiro de 2021.

Alessandra de Araújo Salgado  
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ANEXO I - **PROJETO BÁSICO**

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAÇÃO DE OBRAS DA QUADRA “NELLY MARANHÃO”**

**1. OBJETO**

Contratação de empresa para realização de serviços de obras DA QUADRA “NELLY MARANHÃO” sito na Rua Petit Cabral, bairro Constantino, Cordeiro-RJ, CEP 28540-000.

**1.1 - DAS ESPECIFICAÇÕES / ITENS DE MAIOR RELEVÂNCIA / VISITA TÉCNICA**

- I. Todas as especificações técnicas dos serviços estão previstas nos CADERNOS TÉCNICOS SINAPI CAIXA. Todos os serviços a serem executados constantes no orçamento do Tomador deverão seguir os procedimentos dos Cadernos técnicos da SINAPI CAIXA, site: [www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br)
- II. Os itens de maior relevância constantes da planilha orçamentária são os itens de CONCRETAGEM DE RADIER, PISO OU LAJE SOBRE SOLO, FCK 30 MPA, PARA ESPESSURA DE 15 CM - LANÇAMENTO, ADENSAMENTO E ACABAMENTO.
- III. Recomendamos que a visita técnica é de grande importância, devido a complexidade da obra.

**2. JUSTIFICATIVA**

A aquisição desta obra se faz necessária para construção de valores na prática esportiva. Criação de postos de trabalho e investimentos nas localidades atendidas.

**3. TIPO DE LICITAÇÃO:**

- Tomada de Preço

**4. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES SOLICITADAS**

Meta	1.			CONSTRUÇÃO DE QUADRA POLIESPORTIVA		
Nível 2	1.1.			SERVIÇOS DE TOPOGRAFIA		
Serviço	1.1.1.	SINAPI	90781	TOPOGRAFO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	12,00
Nível 2	1.2.			CANTEIRO DE OBRAS		
Serviço	1.2.1.	SINAPI-I	4813	PLACA DE OBRA (PARA CONSTRUCAO CIVIL) EM CHAPA GALVANIZADA *N. 22*, ADESIVADA, DE *2,0 X 1,125* M	M2	2,25
Serviço	1.2.2.	SINAPI	93584	EXECUÇÃO DE DEPÓSITO EM CANTEIRO DE OBRA EM CHAPA DE MADEIRA COMPENSADA, NÃO INCLUSO MOBILIÁRIO. AF_04/2016	M2	6,00
Nível 2	1.3.			CORTE DO TERRENO E MOVIMENTO DE TERRA		
Serviço	1.3.1.	SINAPI	89895	ESCAVAÇÃO VERTICAL A CÉU ABERTO, INCLUINDO CARGA, DESCARGA E TRANSPORTE, EM SOLO DE 1ª CATEGORIA COM ESCAVADEIRA HIDRÁULICA (CAÇAMBA: 0,8 M³ / 111 HP), FROTA DE 7 CAMINHÕES BASCULANTES DE 14 M³, DMT DE 6 KM E VELOCIDADE MÉDIA 22 KM/H.	M3	969,96



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

				AF_12/2013		
<b>Nível 2</b>	<b>1.4.</b>			<b>PISO DA QUADRA POLIESPORTIVA</b>		
Serviço	1.4.1.	SINAPI	97095	CONCRETAGEM DE RADIER, PISO OU LAJE SOBRE SOLO, FCK 30 MPA, PARA ESPESSURA DE 15 CM - LANÇAMENTO, ADENSAMENTO E ACABAMENTO. AF_09/2017	M3	83,44
Serviço	1.4.2.	SINAPI-I	3678	PERFIL ELASTOMERICO PRE-FORMADO EM EPMD, PARA JUNTA DE DILATAÇÃO DE USO GERAL EM MEDIAS SOLICITAÇÕES, 8 MM DE LARGURA, MOVIMENTAÇÃO DE *5 A 11* MM	M	227,78
Serviço	1.4.3.	SINAPI	97114	EXECUÇÃO DE JUNTAS DE CONTRAÇÃO PARA PAVIMENTOS DE CONCRETO. AF_11/2017	M	227,78
<b>Nível 2</b>	<b>1.5.</b>			<b>PREPARAÇÃO DO SOLO PARA O PISO</b>		
Serviço	1.5.1.	SINAPI	95241	LASTRO DE CONCRETO MAGRO, APLICADO EM PISOS OU RADIERS, ESPESSURA DE 5 CM. AF_07/2016	M2	556,28
Serviço	1.5.2.	SINAPI	97083	COMPACTAÇÃO MECÂNICA DE SOLO PARA EXECUÇÃO DE RADIER, COM COMPACTADOR DE SOLOS A PERCUSSÃO. AF_09/2017	M2	556,28
<b>Nível 2</b>	<b>1.6.</b>			<b>ARMADURA DO PISO DA QUADRA</b>		
Serviço	1.6.1.	SINAPI-I	7156	TELA DE AÇO SOLDADA NERVURADA, CA-60, Q-196, (3,11 KG/M2), DIÂMETRO DO FIO = 5,0 MM, LARGURA = 2,45 M, ESPACAMENTO DA MALHA = 10 X 10 CM	M2	1.112,56
<b>Nível 2</b>	<b>1.7.</b>			<b>ESTRUTURA DO FECHAMENTO DA QUADRA</b>		
Serviço	1.7.1.	SINAPI	89456	ALVENARIA DE BLOCOS DE CONCRETO ESTRUTURAL 14X19X39 CM, (ESPESSURA 14 CM) FBK = 14,0 MPA, PARA PAREDES COM ÁREA LÍQUIDA MAIOR OU IGUAL A 6M <sup>2</sup> , SEM VÃOS, UTILIZANDO PALHETA. AF_12/2014	M2	77,70
<b>Nível 2</b>	<b>1.8.</b>			<b>FUNDAÇÃO DO FECHAMENTO DA QUADRA</b>		
Serviço	1.8.1.	SINAPI	96557	CONCRETAGEM DE BLOCOS DE COROAMENTO E VIGAS BALDRAMES, FCK 30 MPA, COM USO DE BOMBA – LANÇAMENTO, ADENSAMENTO E ACABAMENTO. AF_06/2017	M3	6,22
Serviço	1.8.2.	SINAPI	96545	ARMAÇÃO DE BLOCO, VIGA BALDRAME OU SAPATA UTILIZANDO AÇO CA-50 DE 8 MM - MONTAGEM. AF_06/2017	KG	67,19
Serviço	1.8.3.	SINAPI	96544	ARMAÇÃO DE BLOCO, VIGA BALDRAME OU SAPATA UTILIZANDO AÇO CA-50 DE 6,3 MM - MONTAGEM. AF_06/2017	KG	75,46
Serviço	1.8.4.	SINAPI	93358	ESCAVAÇÃO MANUAL DE VALA COM PROFUNDIDADE MENOR OU IGUAL A 1,30 M. AF_03/2016	M3	6,22
Serviço	1.8.5.	SINAPI	95875	TRANSPORTE COM CAMINHÃO BASCULANTE DE 10 M3, EM VIA URBANA PAVIMENTADA, DMT ATÉ 30 KM (UNIDADE: M3XKM). AF_12/2016	M3XKM	26,11
<b>Nível 2</b>	<b>1.9.</b>			<b>ACABAMENTO DO FECHAMENTO</b>		
Serviço	1.9.1.	SINAPI	87889	CHAPISCO APLICADO EM ALVENARIA (SEM PRESENÇA DE VÃOS) E ESTRUTURAS DE CONCRETO DE FACHADA, COM ROLO PARA TEXTURA ACRÍLICA. ARGAMASSA TRAÇO 1:4 E EMULSÃO POLIMÉRICA (ADESIVO) COM PREPARO EM BETONEIRA 400L. AF_06/2014	M2	116,55



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Serviço	1.9.2.	SINAPI	87792	EMBOÇO OU MASSA ÚNICA EM ARGAMASSA TRAÇO 1:2:8, PREPARO MECÂNICO COM BETONEIRA 400 L, APLICADA MANUALMENTE EM PANOS CEGOS DE FACHADA (SEM PRESENÇA DE VÃOS), ESPESSURA DE 25 MM. AF_06/2014	M2	155,40
<b>Nível 2</b>	<b>1.10.</b>			<b>PINTURA DO FECHAMENTO DA QUADRA</b>		
Serviço	1.10.1.	SINAPI	95626	APLICAÇÃO MANUAL DE TINTA LÁTEX ACRÍLICA EM PAREDE EXTERNAS DE CASAS, DUAS DEMÃOS. AF_11/2016	M2	116,55
<b>Nível 2</b>	<b>1.11.</b>			<b>PINTURA DA QUADRA POLIESPORTIVA</b>		
Serviço	1.11.1.	SINAPI	79467	PINTURA COM TINTA A BASE DE BORRACHA CLORADA, DE FAIXAS DE DEMARCAÇÃO, EM QUADRA POLIESPORTIVA, 5 CM DE LARGURA.	ML	302,57
<b>Nível 2</b>	<b>1.12.</b>			<b>ALAMBRADO DE PROTEÇÃO</b>		
Serviço	1.12.1.	SINAPI	74244/1	ALAMBRADO PARA QUADRA POLIESPORTIVA, ESTRUTURADO POR TUBOS DE AÇO GALVANIZADO, COM COSTURA, DIN 2440, DIÂMETRO 2", COM TELA DE ARAME GALVANIZADO, FIO 14 BWG E MALHA QUADRADA 5X5CM	M2	174,33
Serviço	1.12.2.	Composição	COMP 01 EMOP 05.005.0054-A	TELA EM POLIETILENO DE ALTA DENSIDADE, 100% VIRGEM, COM MALHA DE (5X5)CM, FIO DE 2,5MM, COM RESISTÊNCIA DE 350KG/M2. FORNECIMENTO E COLOCAÇÃO	M2	667,85
<b>Nível 2</b>	<b>1.13.</b>			<b>EQUIPAMENTOS ESPORTIVOS</b>		
Serviço	1.13.1.	SINAPI-I	25399	CONJUNTO PARA QUADRA DE VOLEI COM POSTES EM TUBO DE AÇO GALVANIZADO 3", H = *255* CM, PINTURA EM TINTA ESMALTE SINTÉTICO, REDE DE NYLON COM 2 MM, MALHA 10 X 10 CM E ANTENAS OFICIAIS EM FIBRA DE VIDRO	UN	1,00
Serviço	1.13.2.	SINAPI-I	25398	CONJUNTO PARA FUTSAL COM TRAVES OFICIAIS DE 3,00 X 2,00 M EM TUBO DE AÇO GALVANIZADO 3" COM REQUADRO EM TUBO DE 1", PINTURA EM PRIMER COM TINTA ESMALTE SINTÉTICO E REDES DE POLIETILENO FIO 4 MM	UN	1,00
Serviço	1.13.3.	SINAPI-I	25400	PAR DE TABELAS DE BASQUETE EM COMPENSADO NAVAL DE *1,80 X 1,20* M, COM ARO DE METAL E REDE (SEM SUPORTE DE FIXAÇÃO)	UN	1,00
<b>Nível 2</b>	<b>1.14.</b>			<b>MURO DE DIVISA</b>		
Serviço	1.14.1.	SINAPI	87448	ALVENARIA DE VEDAÇÃO DE BLOCOS VAZADOS DE CONCRETO DE 9X19X39CM (ESPESSURA 9CM) DE PAREDES COM ÁREA LÍQUIDA MENOR QUE 6M <sup>2</sup> SEM VÃOS E ARGAMASSA DE ASSENTAMENTO COM PREPARO MANUAL. AF_06/2014	M2	72,45
Serviço	1.14.2.	SINAPI	96558	CONCRETAGEM DE SAPATAS, FCK 30 MPA, COM USO DE BOMBA – LANÇAMENTO, ADENSAMENTO E ACABAMENTO. AF_11/2016	M3	1,70
Serviço	1.14.3.	SINAPI	96619	LASTRO DE CONCRETO MAGRO, APLICADO EM BLOCOS DE COROAMENTO OU SAPATAS, ESPESSURA DE 5 CM. AF_08/2017	M2	5,67
Serviço	1.14.4.	SINAPI	96546	ARMAÇÃO DE BLOCO, VIGA BALDRAME OU SAPATA UTILIZANDO AÇO CA-50 DE 10 MM - MONTAGEM. AF_06/2017	KG	127,57
Serviço	1.14.5.	SINAPI	96544	ARMAÇÃO DE BLOCO, VIGA BALDRAME OU SAPATA UTILIZANDO AÇO CA-50 DE 6,3 MM - MONTAGEM. AF_06/2017	KG	45,86



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Serviço	1.14.6.	SINAPI	92720	CONCRETAGEM DE PILARES, FCK = 25 MPA, COM USO DE BOMBA EM EDIFICAÇÃO COM SEÇÃO MÉDIA DE PILARES MENOR OU IGUAL A 0,25 M <sup>2</sup> - LANÇAMENTO, ADENSAMENTO E ACABAMENTO. AF_12/2015	M3	1,32
Serviço	1.14.7.	SINAPI	92778	ARMAÇÃO DE PILAR OU VIGA DE UMA ESTRUTURA CONVENCIONAL DE CONCRETO ARMADO EM UMA EDIFICAÇÃO TÉRREA OU SOBRADO UTILIZANDO AÇO CA-50 DE 10,0 MM - MONTAGEM. AF_12/2015	KG	186,30
Serviço	1.14.8.	SINAPI	92776	ARMAÇÃO DE PILAR OU VIGA DE UMA ESTRUTURA CONVENCIONAL DE CONCRETO ARMADO EM UMA EDIFICAÇÃO TÉRREA OU SOBRADO UTILIZANDO AÇO CA-50 DE 6,3 MM - MONTAGEM. AF_12/2015	KG	98,01
Serviço	1.14.9.	SINAPI	96557	CONCRETAGEM DE BLOCOS DE COROAMENTO E VIGAS BALDRAMES, FCK 30 MPA, COM USO DE BOMBA – LANÇAMENTO, ADENSAMENTO E ACABAMENTO. AF_06/2017	M3	2,33
Serviço	1.14.10.	SINAPI	92723	CONCRETAGEM DE VIGAS E LAJES, FCK=20 MPA, PARA LAJES PREMOLDADAS COM USO DE BOMBA EM EDIFICAÇÃO COM ÁREA MÉDIA DE LAJES MENOR OU IGUAL A 20 M <sup>2</sup> - LANÇAMENTO, ADENSAMENTO E ACABAMENTO. AF_12/2015	M3	2,33
Serviço	1.14.11.	SINAPI	87889	CHAPISCO APLICADO EM ALVENARIA (SEM PRESENÇA DE VÃOS) E ESTRUTURAS DE CONCRETO DE FACHADA, COM ROLO PARA TEXTURA ACRÍLICA. ARGAMASSA TRAÇO 1:4 E EMULSÃO POLIMÉRICA (ADESIVO) COM PREPARO EM BETONEIRA 400L. AF_06/2014	M2	93,24
Serviço	1.14.12.	SINAPI	87792	EMBOÇO OU MASSA ÚNICA EM ARGAMASSA TRAÇO 1:2:8, PREPARO MECÂNICO COM BETONEIRA 400 L, APLICADA MANUALMENTE EM PANOS CEGOS DE FACHADA (SEM PRESENÇA DE VÃOS), ESPESSURA DE 25 MM. AF_06/2014	M2	93,24
Serviço	1.14.13.	SINAPI	95626	APLICAÇÃO MANUAL DE TINTA LÁTEX ACRÍLICA EM PAREDE EXTERNAS DE CASAS, DUAS DEMÃOS. AF_11/2016	M2	93,24
Serviço	1.14.14.	SINAPI	96520	ESCAVAÇÃO MECANIZADA PARA BLOCO DE COROAMENTO OU SAPATA, SEM PREVISÃO DE FÔRMA, COM RETROESCAVADEIRA. AF_06/2017	M3	8,51
Serviço	1.14.15.	SINAPI	74010/1	CARGA E DESCARGA MECANICA DE SOLO UTILIZANDO CAMINHAO BASCULANTE 6,0M3/16T E PA CARREGADEIRA SOBRE PNEUS 128 HP, CAPACIDADE DA CAÇAMBA 1,7 A 2,8 M3, PESO OPERACIONAL 11632 KG	M3	2,38
Serviço	1.14.16.	SINAPI	93382	REATERRO MANUAL DE VALAS COM COMPACTAÇÃO MECANIZADA. AF_04/2016	M3	6,80
Serviço	1.14.17.	SINAPI	92412	MONTAGEM E DESMONTAGEM DE FÔRMA DE PILARES RETANGULARES E ESTRUTURAS SIMILARES COM ÁREA MÉDIA DAS SEÇÕES MENOR OU IGUAL A 0,25 M <sup>2</sup> , PÉ-DIREITO SIMPLES, EM MADEIRA SERRADA, 4 UTILIZAÇÕES. AF_12/2015	M2	26,46
Serviço	1.14.18.	SINAPI	92448	MONTAGEM E DESMONTAGEM DE FÔRMA DE VIGA, ESCORAMENTO COM PONTALETE DE MADEIRA, PÉ-DIREITO SIMPLES, EM MADEIRA SERRADA, 4 UTILIZAÇÕES. AF_12/2015	M2	33,33
<b>Nível 2</b>	<b>1.15.</b>			<b>MURO DE CONTENÇÃO</b>		



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Serviço	1.15.1.	SINAPI	100344	ARMAÇÃO DE CORTINA DE CONTENÇÃO EM CONCRETO ARMADO, COM AÇO CA-50 DE 10 MM - MONTAGEM. AF_07/2019	KG	1.034,88
Serviço	1.15.2.	SINAPI	100345	ARMAÇÃO DE CORTINA DE CONTENÇÃO EM CONCRETO ARMADO, COM AÇO CA-50 DE 12,5 MM - MONTAGEM. AF_07/2019	KG	637,79
Serviço	1.15.3.	SINAPI	100349	CONCRETAGEM DE CORTINA DE CONTENÇÃO, ATRAVÉS DE BOMBA – LANÇAMENTO, ADENSAMENTO E ACABAMENTO. AF_07/2019	M3	31,35
Serviço	1.15.4.	SINAPI-I	3678	PERFIL ELASTOMERICO PRE-FORMADO EM EPMD, PARA JUNTA DE DILATAÇÃO DE USO GERAL EM MEDIAS SOLICITAÇÕES, 8 MM DE LARGURA, MOVIMENTAÇÃO DE *5 A 11* MM	M	18,00
Serviço	1.15.5.	SINAPI	100341	FABRICAÇÃO, MONTAGEM E DESMONTAGEM DE FÔRMA PARA CORTINA DE CONTENÇÃO, EM CHAPA DE MADEIRA COMPENSADA PLASTIFICADA, E = 18 MM, 10 UTILIZAÇÕES. AF_07/2019	M2	161,35
Serviço	1.15.6.	SINAPI	96520	ESCAVAÇÃO MECANIZADA PARA BLOCO DE COROAMENTO OU SAPATA, SEM PREVISÃO DE FÔRMA, COM RETROESCAVADEIRA. AF_06/2017	M3	14,88
Serviço	1.15.7.	SINAPI	74010/1	CARGA E DESCARGA MECANICA DE SOLO UTILIZANDO CAMINHAO BASCULANTE 6,0M3/16T E PA CARREGADEIRA SOBRE PNEUS 128 HP, CAPACIDADE DA CAÇAMBA 1,7 A 2,8 M3, PESO OPERACIONAL 11632 KG	M3	14,88
Serviço	1.15.8.	SINAPI	93382	REATERRO MANUAL DE VALAS COM COMPACTAÇÃO MECANIZADA. AF_04/2016	M3	89,25
Serviço	1.15.9.	SINAPI	96619	LASTRO DE CONCRETO MAGRO, APLICADO EM BLOCOS DE COROAMENTO OU SAPATAS, ESPESSURA DE 5 CM. AF_08/2017	M2	30,06
Serviço	1.15.10.	SINAPI	98556	IMPERMEABILIZAÇÃO DE SUPERFÍCIE COM ARGAMASSA POLIMÉRICA / MEMBRANA ACRÍLICA, 4 DEMÃOS, REFORÇADA COM VÉU DE POLIÉSTER (MAV). AF_06/2018	M2	71,40
<b>Nível 2</b>	<b>1.16.</b>			<b>CALÇADA E RAMPA DE ACESSIBILIDADE</b>		
Serviço	1.16.1.	SINAPI	94993	EXECUÇÃO DE PASSEIO (CALÇADA) OU PISO DE CONCRETO COM CONCRETO MOLDADO IN LOCO, USINADO, ACABAMENTO CONVENCIONAL, ESPESSURA 6 CM, ARMADO. AF_07/2016	M2	71,05
Serviço	1.16.2.	SINAPI	72815	APLICACAO DE TINTA A BASE DE EPOXI SOBRE PISO	M2	2,88
Serviço	1.16.3.	SINAPI	94991	EXECUÇÃO DE PASSEIO (CALÇADA) OU PISO DE CONCRETO COM CONCRETO MOLDADO IN LOCO, USINADO, ACABAMENTO CONVENCIONAL, NÃO ARMADO. AF_07/2016	M3	7,70

#### 5.0 - DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. Os serviços serão prestados por empresa que atue no ramo de obras civis ou atividades afins desde que adequados tecnicamente à execução do objeto pretendido.

5.2. A contratada deverá manter sua equipe de execução dos serviços equipada com todos os EPI's e EPC's (equipamentos de proteção e de sinalização) necessários, bem como, empregar na execução do serviço somente veículos, ferramentas e equipamentos adequados, em conformidade com as especificações técnicas das normas de engenharia, normas da ABNT.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

6 - ACEITAÇÃO DO OBJETO CONTRATUAL

6.1 - Executado o contrato, o seu objeto será recebido:

- a. Provisoriamente, no prazo de 15 (cinco) dias úteis do fornecimento do Serviço ou obra, pela SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E URBANISMO ou pelo Setor de Projetos e Engenharia da Secretaria de Obras e Urbanismo, que procederá a conferência de sua conformidade com as especificações do Edital, da proposta, da nota de empenho e do Contrato. Caso não haja qualquer impropriedade explícita, será atestado esse recebimento.
- b. Efetuada a entrega do serviço ou obra, o mesmo será recebido, definitivamente, pelo responsável, no prazo máximo de até 90 (noventa) dias, para verificação da conformidade dos serviços realizados com as especificações da solicitação.

6.2 - A Administração rejeitará, no todo ou em parte, o serviço executado em desacordo com o contrato, e notificará para correção e apresentação de justificativa.

6.3 – A reiteração ou defeito no fornecimento do serviço, sem justificativa admitida pela contratante, ensejará aplicação das sanções mais gravosas, conforme previsto no presente certame, podendo estas ser aplicadas cumulativamente.

7. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA E DOCUMENTAÇÃO PARA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.1 – Os serviços contratados deverão ser realizados conforme solicitação do servidor responsável pela SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E URBANISMO ou pelo Setor de Projetos e Engenharia da Secretaria de Obras e Urbanismo;

7.2 - A empresa licitante deverá apresentar a Certidão de Registro e Quitação no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – competente da região a que estiver vinculada a empresa, habilitada nos Ramos de Atividades da Engenharia Civil.

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

7.4 - Qualificação Técnico Profissional: Atestado de Capacidade Técnica expedida por pessoa de direito público ou privado, acompanhado da respectiva Certidão de Acervo Técnico, devidamente registrado no respectivo Conselho que comprove que os Profissionais do Quadro Técnico da Licitante são detentores de Atestado de Responsabilidade Técnica, executando serviços de características e complexidade semelhantes e que façam referência as parcelas de maior relevância (subitem 8.5.7), de forma clara e precisa, na execução de obras de engenharia.

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

7.5.1 - 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;

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



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

7.5.3 - 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;

7.5.4- Contrato de Prestação de Serviços, com firma reconhecida em cartório e devidamente registrada em cartório;

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

#### 8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1 - Atender prontamente a quaisquer exigências da SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E URBANISMO ou pelo Setor de Projetos e Engenharia da Secretaria de Obras e Urbanismo, inerentes ao objeto;

8.2 - Comunicar SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E URBANISMO ou Setor de Projetos e Engenharia da Secretaria de Obras e Urbanismo; os motivos que impossibilitem o cumprimento do objeto;

8.3 - Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por lei;

8.4 - Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou no Contrato;

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

8.6 - Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do Contrato;

8.7 - Responsabilizar-se pela indenização de quaisquer danos causados ao Município e a terceiros a eles vinculados, decorrentes de ação ou omissão voluntária, ou de negligência, imperícia ou imprudência praticadas por seus empregados, profissionais ou prepostos em decorrência da presente contratação, ficando assegurado ao Município o direito de regresso contra o responsável nos casos de dolo ou culpa, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis.

#### 9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1 - Fornecer todas as informações para o bom desempenho dos serviços, assim como, o livre acesso às áreas envolvidas no trabalho;

9.2 - Realizar o pagamento dos serviços prestados pela Contratada em conformidade com as cláusulas e condições estipuladas no Contrato;

9.3 - Comunicar a Contratada ou ao representante por ela indicado, toda e qualquer irregularidade constatada no desempenho de suas atividades contratuais, solicitando as providências cabíveis para a regularização do ato ou procedimento;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

9.4 - Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

#### 10. DA FISCALIZAÇÃO

10.1 - Nos termos do Artigo 67 da Lei nº 8.666/1993, o responsável pelo acompanhamento e fiscalização dos serviços prestados será o servidor Bruno Azevedo Santos – Matrícula 014191247;

10.2 - O fiscal do Contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

10.3 - 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 8.666/1993.

#### 11. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

11.1 - O Contrato será válido, a partir da sua assinatura, pelo prazo de 01 (um) ano, 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. DA SUBCONTRAÇÃO

12.1 - Não será admitida a subcontratação do objeto licitado.

#### 13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

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



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- 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;
- Multa compensatória de 10 % (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

13.3 - Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

- Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até dois anos;
- Impedimento de licitar e contratar com o Município pelo prazo de até 5 (cinco) anos;
- 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;

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

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

13.5 - 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.

13.6 - 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.

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

#### 14. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

14.1.1 – Primeiramente, cabe esclarecer o que é OBTV - **Ordem Bancária de Transferência Voluntária** - OBTV são as funcionalidades que permitem ao usuário **Conveniente** realizar as movimentações financeiras de pagamentos a credores/fornecedores de Convênios, Contratos de Repasse e Termos de Parcerias, bem como proceder à aplicação em poupança, o resgate total do saldo da aplicação financeira e a devolução do saldo remanescente para o Tesouro e para o Conveniente conforme percentual de contrapartida financeira. Estas movimentações são realizadas pelo sistema SICONV e enviadas ao SIAFI (Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal) que retornará as ordens bancárias geradas. O SIAFI repassará as ordens bancárias para as instituições bancárias, que efetivarão o pagamento mediante crédito em conta corrente ou saque em



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

espécie no caixa, conforme orientação descrita no Decreto 7.641/2011, Art. 3º, inciso III, parágrafo único. O portal dos Convênios poderá ser acessado pelo endereço: [www.convenios.gov.br](http://www.convenios.gov.br).

14.1.2 – É o ordenador de despesa OBTV quem realiza a autorização final do pagamento ao fornecedor/credor e envia ao SIAFI. Quanto aos pagamentos, temos o seguinte:

I- Pela etapa efetivamente executada no período de referência, em conformidade com o cronograma de execução físico-financeira, após a medição pelo gestor e fiscal designado para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato.

II- As medições mensais serão feitas após apresentação de relatório em 02 (duas) vias contendo, no mínimo:

- d) Descrição detalhada das atividades realizadas no período, mencionado e justificando as eventuais causas de atraso no andamento dos serviços;
- e) Relação da equipe utilizada no período, nominando o pessoal, função e a sua relação com a empresa, por atividade, bem como alterações na equipe, autorizadas pela fiscalização;
- f) A quantificação e o orçamento dos recursos utilizados no período, de acordo com a planilha orçamentária do contrato;

III- Os quantitativos a serem medidos de mão de obra e despesas serão aqueles efetivamente comprovados e utilizados na execução do contrato, devendo ser apresentados para validação das quantidades junto ao fiscal e gestor do contrato, a cada medição, de forma cumulativa, os seguintes documentos:

- k) Cópias dos contracheques e comprovantes de pagamentos em conta corrente de cada trabalhador prestando ou que tenha prestado serviço relativos ao presente contrato, assinados pelos mesmos;
- l) Cópias das guias de recolhimento do INSS e do FGTS, dos trabalhadores que estejam prestando ou que tenham prestado serviços na referida obra;
- m) Cópias dos recibos de vales-transportes e alimentação de cada trabalhador, prestando ou que tenha prestado serviços na referida obra, em caso da contratada fornecer o benefício alimentício, por intermédio de outra empresa que trabalhe com cartão magnético, deverá apresentar cópias dos respectivos comprovantes de créditos disponíveis nos cartões dos referidos funcionários;
- n) Cópia da folha individual de frequência de cada trabalhador prestando ou que tenha prestado serviços na referida obra;
- o) Cópia do pagamento de férias ou verbas rescisórias de todos os empregados esteja ou estiverem prestando serviço na referida obra;
- p) Certidões negativas de débitos atualizadas junto ao INSS, FGTS, CND Fazenda Nacional e CNDT;
- q) Cópia da GFIP e seu comprovante de recolhimento;
- r) Cópia da SEFIP, por tomador, que deve constar o nome de cada trabalhador prestando ou que tenha prestado serviços na referida obra;
- s) Cópia da GPS e seu comprovante de pagamento.
- t) Relatório fotográfico completo de todos os serviços medidos (cada medição), assim como o Diário de Obra assinado pelo Engenheiro Responsável pela empresa, bem como pelo Engenheiro Fiscal da Contratante.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

14.2. Quanto à forma específica dos pagamentos, temos o seguinte:

- I. Os pagamentos serão efetuados, conforme CRONOGRAMA PREVISTO PLE/Cronograma Físico-Financeiro. As parcelas serão pagas de acordo com as medições que correspondem aos serviços efetivamente executados, devendo ser acompanhadas de memória de cálculo de quantidades, com indicação do local de execução dos serviços e das dimensões de cada parte ou trecho do item medido.
- II. O pagamento do serviço será efetuado pelo Município de Cordeiro 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.
- III. Ocorrendo atraso no pagamento das obrigações e desde que este atraso decorra de culpa do Município de Cordeiro, o devido será acrescido de 0,1% (um décimo 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.
- IV. 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.
- V. 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.
- VI. A contratada deverá emitir Nota Fiscal contendo as informações necessárias à conferência do material especificado para cada item.
- VII. As Notas Fiscais/Faturas devem ser emitidas em nome do Município de Cordeiro, com o seguinte endereço: Av. Pres. Vargas 42/54, Centro, Cordeiro-RJ, CEP 28540-000, CNPJ N° 28614865/0001-67.
- VIII. Havendo identificação na nota fiscal ou fatura de cobrança indevida, o fato será informado a contratada e, a contagem do prazo para pagamento será reiniciada a partir da representação da nota fiscal dos produtos devidamente corrigida e atestada pelo Secretário (a).
- IX. A identificação de cobrança indevida na nota fiscal dos produtos/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.
- X. Não serão efetuados quaisquer pagamentos em quanto perdurar pendências de liquidação de obrigações em virtude de penalidades impostas à contratada ou inadimplência contratual, inclusive.
- XI. Os pagamentos serão efetuados a contratada e diretamente aos ME/EPP subcontratados.
- XII. Os pagamentos referentes ao termo de repasse ou verba de convênio estão condicionados ao cumprimento do referido repasse pelo Governo Federal, de acordo com as medições da obra desobrigando a contratante pelo pagamento enquanto os repasses não sejam transferidos a mesma.
- XIII. Demais detalhes poderão ser observados e conferidos no instrumento convocatório.
- XIV. Todos os serviços a serem executados constantes no orçamento do Tomador deverão seguir os procedimentos dos Cadernos técnicos da SINAPI CAIXA, site: [www.caixa.gov.br/site/paginas/downloads.aspx](http://www.caixa.gov.br/site/paginas/downloads.aspx)

15. DISPOSIÇÕES FINAIS



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

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

15.2 - Sobre as Condições de participação e habilitação no processo licitatório (Proposta de Preços e Documentos de Habilitação), bem como condições de pagamento e vigência contratual, serão de acordo com o disposto no Edital e seus Anexos.

15.3 - Para dirimir quaisquer dúvidas, o proponente poderá dirigir-se a SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E URBANISMO ou ao Setor de Projetos e Engenharia da Secretaria de Obras e Urbanismo, durante o período das 11:30h às 17h, de segunda à sexta-feira, no seguinte endereço: Av. Presidente Vargas, nº 42/54 – Centro - Cordeiro/RJ.

16. DOS CASOS OMISSOS

16.1 - Os casos omissos serão decididos pela Prefeitura Municipal de Cordeiro - Setor de Projetos e Engenharia da Secretaria de Obras e Urbanismo, em conformidade com a legislação pertinente e sempre de acordo com o presente Projeto Básico.

Cordeiro-RJ, 23 de novembro de 2020.

**TELMA MACEDO PAIVA**  
*Secretária Municipal de Educação*



SETOR DE LICITAÇÃO  
PROC. N°887/2020  
FLS. \_\_\_\_\_

ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

**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 do  
TOMADA DE PREÇO nº \_\_\_\_/2020, 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”



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

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

À CPL da Prefeitura Municipal de Cordeiro

**DECLARAÇÃO**

(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 TP nº XXX/2020 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:  
( ) MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, conforme no artigo 18-A, §1º da Lei Complementar Federal nº 123, de 14/12/2006;  
( ) 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.  
( ) Sociedade Cooperativa de Consumo que tenham auferido, no ano-calendário anterior, receita bruta até o limite definido no inciso II do caput do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, nela incluídos os atos cooperados e não-cooperados, conforme estabelece o art. 34 da Lei 11.488/07.

Cordeiro, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(representante legal)



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

**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”



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

**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 2020.

\_\_\_\_\_  
"nome completo do representante legal"

"modelo referencial"

"papel timbrado da empresa"



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

## ANEXO VI - MODELO DE PROPOSTA

À Comissão Permanente da Prefeitura Municipal de Cordeiro - RJ

Prezados Senhores:

Temos a satisfação de apresentar nossa proposta de preço, anexa, que perfaz o montante de R\$ <valor> (<valor\_extenso>), referente à Tomada de Preço nº 008/2020, para a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE OBRAS DA QUADRA “NELLY MARANHÃO” SITO NA RUA PETIT CABRAL, BAIRRO CONSTANTINO, CORDEIRO-RJ, CEP 28540-000, CONFORME ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS E CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO ANEXO I DO EDITAL**

Vale ressaltar que:

1. Nos preços apresentados já estão inclusos todos os tributos, taxas e demais encargos fiscais, trabalhistas, previdenciários, sociais e comerciais, além de todos os custos com mão de obra, EPI, transportes de nosso pessoal e de materiais, todos os custos direta ou indiretamente relacionados com o objeto da licitação e relacionados com a plena execução do que foi ofertado;
2. O período de validade da proposta é de 90 (sessenta) dias, corridos e contados a partir da data limite para sua apresentação;
3. Esta empresa se compromete a manter disponível a equipe e condições técnicas, nos termos da proposta apresentada;
4. Esta empresa se responsabiliza pela plena execução do objeto licitado e aceita integralmente e sem reservas as condições estabelecidas no edital e seus anexos.
5. A Planilha Orçamentária faz parte desta proposta, onde estão detalhados os valores por itens.

Confirmo que estou ciente de todas as minhas obrigações estabelecidas no edital e que autorizo o pagamento ser feito diretamente as respectivas empresas.

Atenciosamente,

....., ..... de ..... de ..... (local e data).

Assinatura do representante legal Nome:

Cargo:

Documento de identidade:

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



SETOR DE LICITAÇÃO  
PROC. N°887/2020  
FLS. \_\_\_\_\_

ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

**ANEXO VII - MINUTA DE CONTRATO**

CONTRATO N.º XXX/2021  
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 887/2020

**TOMADA DE PREÇO N°008/2020**

**CONTRATANTE**

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

**CONTRATADA**

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, celebram o presente **CONTRATO de CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE OBRAS DA QUADRA “NELLY MARANHÃO” SITO NA RUA PETIT CABRAL, BAIRRO CONSTANTINO, CORDEIRO-RJ, CEP 28540-000, CONFORME ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS E CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO ANEXO I DO EDITAL**, em observância ao procedimento licitatório autorizado no processo n.º 887/2018,



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

realizado na modalidade **Tomada de Preço, sob n.º 008/2020**, regido pelas Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei Complementar 123 de 03 dezembro de 2006, as demais normas complementares e disposições do instrumento convocatório do referido procedimento convocatório, nos termos e condições abaixo:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DEFINIÇÕES:**

1.1- Para efeito deste contrato, significam.

- a) CONTRATADA – Empresa que prestará os serviços;
- b) CONTRATANTE – Prefeitura Municipal de Cordeiro;
- c) CONTRATO – acordo existente entre CONTRATADO e CONTRATANTE, materializado e formalizado neste instrumento;
- d) FISCALIZAÇÃO – servidores formalmente indicados pela autoridade competente, para acompanhar a entrega dos produtos, objeto deste contrato;
- e) FORÇA MAIOR – evento fora do razoável controle do CONTRATANTE ou da CONTRATADA, e que torne impraticável o desempenho das obrigações assumidas em razão do contrato, exclusive qualquer fato cuja ocorrência tenha sido determinada por ação ou omissão do CONTRATANTE ou da CONTRATADA, citada de negligência, imperícia ou imprudência, e qualquer fato que razoavelmente pudesse Ter sido previsto antes da assinatura deste Contrato, e cujas conseqüências adversas pudessem ser evitadas ou minoradas em razão desta previsão;
- f) ORDEM DE SERVIÇO – documento emitido pelo CONTRATANTE, através de autoridade competente, autorizando o início da execução do Contrato;

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO**

2.1 Constitui objeto desta Tomada de Preço **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE OBRAS DA QUADRA “NELLY MARANHÃO” SITO NA RUA PETIT CABRAL, BAIRRO CONSTANTINO, CORDEIRO-RJ, CEP 28540-000, CONFORME ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS E CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO ANEXO I DO EDITAL.**

2.2 O presente contrato se trata do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL** sobre valor estabelecido no Projeto Básico, Cadernos Técnicos SINAPI CAIXA e Cronograma Físico-Financeiro, objetivando a contratação de empresa para o objeto descrito no subitem 2.1 desta cláusula, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidas no anexo I do edital.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO, DURAÇÃO E FORMA DE RECEBIMENTO.**

3.1 **O Contrato será válido 01 (um) ano a partir da data de sua assinatura, em conformidade com o edital, seus anexos, forma de apresentação e demais características, da proposta apresentada pela CONTRATADA no procedimento licitatório mencionado no preâmbulo deste Contrato, podendo ser prorrogado/aditivado em prazo, aditivado em valor ou suprimido, conforme necessidade e entendimento da administração pública, de acordo com os artigos 57, II e 65 e seguintes todos do diploma legal nº. 8.666/93.**

3.2 - Todas as supressões, acréscimos ou complementações terão seus preços fixados com base nos valores vigentes ou equivalentes na proposta da CONTRATADA, caso a proposta não tenha



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

preços que possam servir de parâmetro para a definição do valor acordada entre CONTRATANTE E CONTRATADA, com base nos preços de mercado.

3.3 - A execução do serviço deverá ser efetuada conforme solicitação por escrito da Prefeitura Municipal de Cordeiro conforme Projeto Básico em anexo.

3.4 – A Prefeitura Municipal de Cordeiro rejeitará, no todo ou em parte, o fornecimento executado em desacordo com o contrato.

3.5 – O recebimento dos serviços ocorrerá da seguinte forma:

Prestados os Serviços, o seu recebimento será realizado na forma do inciso II do art. 73 da Lei nº. 8.666/1993:

3.5.1 – Executado o contrato, o seu objeto será recebido:

- a. Provisoriamente, no prazo de 15 (quinze) dias úteis do fornecimento do Serviço ou obra, pela SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E URBANISMO ou pelo Setor de Projetos e Engenharia da Secretaria de Obras e Urbanismo, que procederá a conferência de sua conformidade com as especificações do Edital, da proposta, da nota de empenho e do Contrato. Caso não haja qualquer impropriedade explícita, será atestado esse recebimento.
- b. Efetuada a entrega do serviço ou obra, o mesmo será recebido, definitivamente, pelo responsável, no prazo máximo de até 90 (noventa) dias, para verificação da conformidade dos serviços realizados com as especificações da solicitação.

3.6 – A Administração rejeitará, no todo ou em parte, o serviço executado em desacordo com o contrato, e notificará para correção e apresentação de justificativa.

3.7 – A reiteração ou defeito no fornecimento do serviço, sem justificativa admitida pela contratante, ensejará aplicação das sanções mais gravosas, conforme previsto no presente Tomada de Preços, podendo estas ser aplicadas cumulativamente.

3.8 - O aceite/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.

3.9 - 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.

3.10 – O servidor responsável pela SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E URBANISMO ou servidor responsável pelo Setor de Projetos e Engenharia da Secretaria de Obras e Urbanismo se reserva o direito de solicitar novos relatórios para conferência, de acordo com a necessidade.

3.11 - 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.

**CLÁUSULA QUARTA – CRÉDITO ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO:**



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

4.1 – A despesa decorrente desta licitação correrá à conta dos orçamentos dos exercícios de 2020, compromissada por conta da Dotação Orçamentária existente no Programa de Trabalho e Natureza de Despesa serão consignados no Quadro de Detalhamento de 2020 a ser publicado oportunamente.

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: Secretaria Municipal da Educação

PROGRAMA DE TRABALHO: 0801.1212200462.047

CÓD. DESPESA – 4490.51.00

FONTE: 12

**CLÁUSULA QUINTA – PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**

5.1 - Pela integral e satisfatória execução deste Contrato, a contratada receberá a importância de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

5.2 – Primeiramente, cabe esclarecer o que é OBTV - **Ordem Bancária de Transferência Voluntária - OBTV** são as funcionalidades que permitem ao usuário **Conveniente** realizar as movimentações financeiras de pagamentos a credores/fornecedores de Convênios, Contratos de Repasse e Termos de Parcerias, bem como proceder à aplicação em poupança, o resgate total do saldo da aplicação financeira e a devolução do saldo remanescente para o Tesouro e para o Conveniente conforme percentual de contrapartida financeira. Estas movimentações são realizadas pelo sistema SICONV e enviadas ao SIAFI (Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal) que retornará as ordens bancárias geradas. O SIAFI repassará as ordens bancárias para as instituições bancárias, que efetivarão o pagamento mediante crédito em conta corrente ou saque em espécie no caixa, conforme orientação descrita no Decreto 7.641/2011, Art. 3º, inciso III, parágrafo único. O portal dos Convênios poderá ser acessado pelo endereço: [www.convenios.gov.br](http://www.convenios.gov.br).

5.3 – É o ordenador de despesa OBTV quem realiza a autorização final do pagamento ao fornecedor/credor e envia ao SIAFI. Quanto aos pagamentos, temos o seguinte:

I- Pela etapa efetivamente executada no período de referência, em conformidade com o cronograma de execução físico-financeira, após a medição pelo gestor e fiscal designado para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato.

II- As medições mensais serão feitas após apresentação de relatório em 02 (duas) vias contendo, no mínimo:

- a) Descrição detalhada das atividades realizadas no período, mencionado e justificando as eventuais causas de atraso no andamento dos serviços;
- b) Relação da equipe utilizada no período, nominando o pessoal, função e a sua relação com a empresa, por atividade, bem como alterações na equipe, autorizadas pela fiscalização;
- c) A quantificação e o orçamento dos recursos utilizados no período, de acordo com a planilha orçamentária do contrato;

5.4 - Os quantitativos a serem medidos de mão de obra e despesas serão aqueles efetivamente comprovados e utilizados na execução do contrato, devendo ser apresentados para validação das quantidades junto ao fiscal e gestor do contrato, a cada medição, de forma cumulativa, os seguintes documentos:



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- a) Cópias dos contracheques e comprovantes de pagamentos em conta corrente de cada trabalhador prestando ou que tenha prestado serviços relativos ao presente contrato, assinados pelos mesmos;
- b) Cópias das guias de recolhimento do INSS e do FGTS, dos trabalhadores que estejam prestando ou que tenham prestado serviços na referida obra;
- c) Cópias dos recibos de vales-transportes e alimentação de cada trabalhador, prestando ou que tenha prestado serviços na referida obra, em caso da contratada fornecer o benefício alimentício, por intermédio de outra empresa que trabalhe com cartão magnético, deverá apresentar cópias dos respectivos comprovantes de créditos disponíveis nos cartões dos referidos funcionários;
- d) Cópia da folha individual de frequência de cada trabalhador prestando ou que tenha prestado serviços na referida obra;
- e) Cópia do pagamento de férias ou verbas rescisórias de todos os empregados esteja ou estiverem prestando serviço na referida obra;
- f) Certidões negativas de débitos atualizadas junto ao INSS, FGTS, CND Fazenda Nacional e CNDT;
- g) Cópia da GFIP e seu comprovante de recolhimento;
- h) Cópia da SEFIP, por tomador, que deve constar o nome de cada trabalhador prestando ou que tenha prestado serviços na referida obra;
- i) Cópia da GPS e seu comprovante de pagamento.
- j) Relatório fotográfico completo de todos os serviços medidos (cada medição), assim como o Diário de Obra assinado pelo Engenheiro Responsável pela empresa, bem como pelo Engenheiro Fiscal da Contratante.

5.5 Quanto à forma específica dos pagamentos, temos o seguinte:

5.5.1 Os pagamentos serão efetuados em 05 (cinco) medições, conforme CRONOGRAMA PREVISTO PLE/Cronograma Físico-Financeiro. As parcelas serão pagas de acordo com a medições que corresponde aos serviços efetivamente executados, devendo ser acompanhadas de memória de cálculo de quantidades, com indicação do local de execução dos serviços e das dimensões de cada parte ou trecho do item medido.

5.5.2 O pagamento do serviço será efetuado pelo Município de Cordeiro 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.

5.5.3 Ocorrendo atraso no pagamento das obrigações e desde que este atraso decorra de culpa do Município de Cordeiro, o devido será acrescido de 0,1% (um décimo 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.

5.5.4 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.

5.5.5 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.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

5.5.6 A contratada deverá emitir Nota Fiscal contendo as informações necessárias à conferência do material especificado para cada item.

5.5.7 As Notas Fiscais/Faturas devem ser emitidas em nome do Município de Cordeiro, com o seguinte endereço: Av. Pres. Vargas 42/54, Centro, Cordeiro-RJ, CEP 28540-000, CNPJ N° 28.614.865/0001-67.

5.5.8 Havendo identificação na nota fiscal ou fatura de cobrança indevida, o fato será informado a contratada e, a contagem do prazo para pagamento será reiniciada a partir da representação da nota fiscal dos produtos devidamente corrigida e atestada pelo Secretário (a).

5.5.9 A identificação de cobrança indevida na nota fiscal dos produtos/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.

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

5.5.11 Os pagamentos serão efetuados a contratada e diretamente aos ME/EPP subcontratados.

5.5.12 Os pagamentos referentes ao termo de repasse ou verba de convênio estão condicionados ao cumprimento do referido repasse pelo Governo Federal, de acordo com as medições da obra desobrigando a contratante pelo pagamento enquanto os repasses não sejam transferidos a mesma.

5.5.13 Demais detalhes poderão ser observados e conferidos no instrumento convocatório.

5.5.14 Todos os serviços a serem executados constantes no orçamento do Tomador deverão seguir os procedimentos dos Cadernos técnicos da SINAPI CAIXA, site: [www.caixa.gov.br/site/paginas/downloads.aspx](http://www.caixa.gov.br/site/paginas/downloads.aspx)

5.6 O pagamento deverá ser efetuado mediante a apresentação de nota fiscal ou da fatura pela contratada, que deverá conter o detalhamento dos serviços executados, conforme disposto no Art. 73 da Lei de Licitações, observadas ainda os seguintes procedimentos:

a) A nota fiscal ou a fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada das seguintes comprovações:

a.1 – Do pagamento da remuneração das contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social), correspondentes ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados, na forma do §2º e §4º do art. 31 da lei nº9.032, de 1995, quando se tratar de mão de obra diretamente envolvida na execução dos serviços na contratação de serviços continuados;

a.2 – Da regularidade fiscal, constatada de consulta *online* ao SICAF (Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores), ou na impossibilidade momentânea de acesso ao referido sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da lei 8.666/93; e



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

a.3 – Do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela administração.

**Parágrafo Primeiro:** o descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ensejará o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis.

**Parágrafo Segundo:** na hipótese de pagamento dos juros de mora e demais encargos por atraso, os autos devem ser instruídos com as justificativas e motivos, e ser submetidos à apreciação da autoridade superior competente que adotará as providências para verificar se é ou não o caso de apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa.

**Parágrafo Terceira:** a retenção ou glosa no pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis, só deverá ocorrer quando o contratado:

a) Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida, as atividades contratadas; ou

b) Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

5.7 (Todo o item 5.6 em atendimento às exigências determinadas pelo Ministério Público do Trabalho, para aplicação nos editais de licitação para contratação de empresa para serviços de prestação continuada, que forem formulados pelo município de Cordeiro, de acordo com os Termos de Ajustamento de Conduta exarados pelo Exmo. Sr. Dr. Procurador do Trabalho, Sr. Jefferson Luiz Maciel Rodrigues e Município de Cordeiro)

## CLÁUSULA SEXTA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

6.1 Fornecer todas as informações para o bom desempenho dos serviços, assim como, o livre acesso às áreas envolvidas no trabalho;

6.2 Realizar o pagamento dos serviços prestados pela Contratada em conformidade com as cláusulas e condições estipuladas no Contrato;

6.3 Comunicar a Contratada ou ao representante por ela indicado, toda e qualquer irregularidade constatada no desempenho de suas atividades contratuais, solicitando as providências cabíveis para a regularização do ato ou procedimento, fixando prazo para a sua correção;

6.4 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

6.5 Acompanhar, verificar e fiscalizar a execução dos serviços através da Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo.

6.6 Responsabilizar-se pela comunicação, em tempo hábil, dos serviços a serem executados.

6.7 A contratante rejeitará, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com este Projeto Básico.

6.8 Receber, provisória e definitivamente, os serviços nas formas definidas.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- 6.9 Convocar a contratada no prazo de 05 (cinco) dias para retirada da Nota de Empenho.
- 6.10 Fornecer sempre equipe de servidores para acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços a serem prestados e auxiliar no mapeamento de ruas e logradouros públicos onde deverão ser executados os serviços.
- 6.11 Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às suas dependências para a execução dos serviços.
- 6.12 Colocar à disposição da CONTRATADA os elementos e informações necessárias à execução da prestação dos serviços.
- 6.13 Supervisionar a execução da prestação dos serviços, promovendo o acompanhamento e a fiscalização sob os aspectos quantitativo e qualitativo.
- 6.14 Atestar a execução da prestação dos serviços e receber as faturas correspondentes, quando apresentadas na forma estabelecida neste Projeto Básico.
- 6.15 Deduzir e recolher os tributos devidos na fonte sobre os pagamentos efetuados à CONTRATADA.
- 6.16 Não permitir que o pessoal da CONTRATADA execute tarefas em desacordo com as condições preestabelecidas.
- 6.17 Responsabilizar-se pela comunicação, em tempo hábil, dos serviços a serem executados.
- 6.18 Aprovar ou reprovar os serviços apresentados pela empresa CONTRATADA.
- 6.19 Efetuar o pagamento mensal devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato.
- 6.20 Rejeitar, no todo ou em parte, serviços executados em desacordo com o Contrato a ser celebrado.
- 6.21 Em cumprimento ao TAC N°15/2019, o município de Cordeiro deverá, para efeito de operacionalização da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação, escolher a Instituição Financeira, devendo, assim, antes de celebrar contratado com a futura vencedora do certame, cumprir os seguintes requisitos:
- a) Solicitar à Instituição Financeira abertura da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação, em nome da contratada, de acordo com o definido no Termo de Cooperação Técnica previamente assinado;
  - b) Receber da Instituição Bancária comunicado sobre abertura conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação, com todos os dados necessários para sua movimentação tais como número da conta, e, no caso de eventuais rejeições, com indicação dos seus motivos e informações quanto à realização de créditos após pré-cadastramento no portal do banco;
  - c) Comunicar à contratada, mediante ofício, sobre a abertura da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação e requerer seu comparecimento à agência bancária correspondente, no prazo de até 20 (vinte) dias corridos, para fornecer os documentos indicados pelo banco e autorizar, em caráter irrevogável e irretratável, o acesso irrestrito



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- da administração municipal aos saldos, aos extratos e às movimentações, inclusive de aplicações financeiras;
- d) Requerer que o representante da empresa contratada compareça à agência bancária para entregar a documentação necessária e assinar o contrato de abertura da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação.
  - e) A efetiva abertura da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação e a assinatura da empresa contratada do Termo de Autorização junto à referida conta, de forma a permitir que o município de Cordeiro tenha acesso aos saldos e aos extratos, e que vincule a movimentação dos valores depositados à autorização do órgão contratante, atos estes que precedem a assinatura do contrato administrativo;
  - f) O saldo da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação, será remunerado pelo índice de correção da poupança *pro rata die*, conforme definido no respectivo Termo de Cooperação Técnica, sendo que eventual alteração da forma de correção da poupança implicará revisão do Termo de Cooperação Técnica, podendo, ainda o município de Cordeiro negociar com a instituição financeira, caso haja a cobrança de tarifas bancárias, isenção ou a redução das referidas tarifas para abertura e movimentação da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação;
  - g) O município de Cordeiro poderá utilizar-se do modelo de Termo de Cooperação Técnica previsto no anexo XII – A da Instrução Normativa n°05/2017, que dispõem sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços de execução indireta no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, o qual determina os termos para abertura da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação e as condições de sua movimentação, sendo que o referido termo poderá ser ajustado às peculiaridades do serviço, objeto do contrato administrativo, e/ou aos procedimentos internos da instituição financeira.

(Todo o item 6.21 em atendimento às exigências determinadas pelo Ministério Público do Trabalho, para aplicação nos editais de licitação para contratação de empresa para serviços de prestação continuada, que forem formulados pelo município de Cordeiro, de acordo com os Termos de Ajustamento de Conduta exarados pelo Exmo. Sr. Dr. Procurador do Trabalho, Sr. Jefferson Luiz Maciel Rodrigues e Município de Cordeiro)

6.22 Abster-se de praticar atos de ingerência na administração da empresa terceirizada, a exemplo de:

- a) Possibilitar ou dar causa a atos de subordinação, vinculação hierárquica, prestação de contas, aplicação de sanções e supervisão direta sobre os empregados da contratada;
- b) Exercer o poder de mando sobre os empregados da contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever a notificação direta para execução das tarefas previamente descritas no contrato de prestação de serviços para a função específica, tais como nos serviços de recepção, apoio administrativo ou de usuário;
- c) Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar junto à empresa terceirizada;
- d) Promover ou aceitar o desvio de função dos trabalhadores da contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;
- e) Considerar os trabalhadores da contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

concessão de diárias e passagens;

- f) Definir o valor da remuneração dos trabalhadores da empresa contratada para prestar os serviços, salvo nos casos específicos em que se necessitam de profissionais com habilitação/experiência superior a daqueles que, no mercado, são remunerados pelo piso salarial da categoria, desde que justificadamente; e
- g) Conceder aos trabalhadores da contratada direitos típicos de servidores públicos, tais como recesso, ponto facultativo, dentre outros, desde que tais concessões não venham a interferir na prestação de serviços continuada, prejudicando a população.

**Parágrafo Único:** a obrigação de abster-se de praticar atos de ingerência, pelo contratante ou seus prepostos, não inibe ou impede o dever jurídico de fiscalização técnica do cumprimento dos deveres da empresa terceirizada, inclusive trabalhistas.

(Todo o item 6.22 em atendimento às exigências determinadas pelo Ministério Público do Trabalho, para aplicação nos editais de licitação para contratação de empresa para serviços de prestação continuada, que forem formulados pelo município de Cordeiro, de acordo com os Termos de Ajustamento de Conduta exarados pelo Exmo. Sr. Dr. Procurador do Trabalho, Sr. Jefferson Luiz Maciel Rodrigues e Município de Cordeiro)

6.23 A contratada fica obrigada a informar, em 05 (cinco) dias, aos órgãos de controle e, no mesmo prazo, ao Ministério Público do Trabalho, eventual trabalhador contratado e que tenha ligação com o cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, com agentes públicos ocupantes de cargos em comissão ou função de confiança ou, ainda, agentes políticos da administração pública municipal direta ou indireta, de qualquer dos poderes, bem como qualquer tentativa de ingerência por parte desses, sem prejuízo do mesmo dever de informação, sob pena de responsabilidade, do fiscal e/ou responsável pela aferição do contrato.

(Todo o item 6.23 em atendimento às exigências determinadas pelo Ministério Público do Trabalho, para aplicação nos editais de licitação para contratação de empresa para serviços de prestação continuada, que forem formulados pelo município de Cordeiro, de acordo com os Termos de Ajustamento de Conduta exarados pelo Exmo. Sr. Dr. Procurador do Trabalho, Sr. Jefferson Luiz Maciel Rodrigues e Município de Cordeiro)

## 6.24 DA FISCALIZAÇÃO

6.24.1 - Nos termos do Artigo 67 da Lei nº 8.666/1993, o responsável pelo acompanhamento e fiscalização dos serviços prestados será o servidor Bruno Azevedo Santos – Matrícula 014191247 (Servidor da Secretaria de Obras e Urbanismo).

6.24.2 - O fiscal do Contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

6.24.3 - 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 8.666/1993.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

6.24.4 A contratante, por meio de sua fiscalização, adotará as seguintes medidas, conforme o caso:

- a) Aplicação de sanções administrativas, previstas no art. 87 da Lei n. 8.666/93, em caso de inexecução total ou parcial do contrato, no que pertine às obrigações trabalhistas e previdenciárias, pela empresa prestadora de serviços da contratada;
- b) Inserção da empresa descumpridora da legislação trabalhista no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas;
- c) Pagamento de direito das verbas trabalhistas aos empregados e liberação direta aos trabalhadores dos valores depositados nas contas vinculadas, nas seguintes hipóteses:

c.1) parcial e anualmente, pelo valor correspondente aos 130.s salários, dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;

c.2) parcialmente, pelo valor correspondente às férias e ao  $\frac{1}{3}$  de férias, previsto na Constituição, quando dos gozos de férias pelos empregados vinculados ao contrato;

c.3) parcialmente, pelo valor correspondente aos 130.s salários proporcionais, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da demissão de empregado vinculado ao contrato;

**Todo o item 6.24.4 é exigido em atendimento às exigências determinadas pelo Ministério Público do Trabalho, para aplicação nos editais de licitação para contratação de empresa para serviços de prestação continuada, que forem formulados pelo município de Cordeiro, de acordo com o Termo de Ajustamento de Conduta exarado pelo Exmo. Sr. Dr. Procurador do Trabalho, Sr. Jefferson Luiz Maciel Rodrigues e Município de Cordeiro, em 26 de abril de 2018, no Procedimento Promocional nº00027.2018.01.002-0, nos autos do processo judicial nº037400-22.2009.5.01.0441.)**

6.24.5 Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações continuadas com dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada (terceirizações), exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

- a) Anotação da carteira de trabalho;
- b) Regularidade para com a seguridade social, conforme dispõem o art.195, §3º da Constituição Federal, sob pena da rescisão contratual;
- c) Recolhimento do FGTS, referente ao mês anterior, caso a administração não esteja realizando os depósitos diretamente, conforme estabelecido no instrumento convocatório;
- d) Pagamento de salários no prazo previsto em lei, referente ao mês anterior;
- e) O fornecimento de vale transporte e auxílio alimentação, quando cabível;
- f) O pagamento do 13º salário;
- g) A concessão de férias e corresponde pagamento de adicional de férias, na forma legal;
- h) A realização de exames admissionais, demissionais, periódicos, além de complementares, quando for o caso desses últimos;
- i) De eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei;
- j) Do encaminhamento ao Ministério do Trabalho e Emprego das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como RAIS e CAGED;
- k) Do cumprimento das obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- l) Do cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT em relação aos empregados vinculados ao contrato.

(Todo o item 6.24.5 em atendimento às exigências determinadas pelo Ministério Público do Trabalho, para aplicação nos editais de licitação para contratação de empresa para serviços de prestação continuada, que forem formulados pelo município de Cordeiro, de acordo com os Termos de Ajustamento de Conduta exarados pelo Exmo. Sr. Dr. Procurador do Trabalho, Sr. Jefferson Luiz Maciel Rodrigues e Município de Cordeiro)

6.24.6 A contratante deverá realizar fiscalização inicial, no momento em que a prestação de serviços é iniciada, tomando as seguintes providências:

- a) Elaborar planilha resumo de todo contratado administrativo, contendo obrigações firmadas por meio de TAC perante ao MPT, a qual conterá, ainda, todos os empregados terceirizados que prestam serviços no órgão, divididos por contrato, com as seguintes informações: nome completo, número do CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos e sua quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências, horas extras trabalhadas;
- b) Conferir todas as anotações na CTPS dos empregados, por amostragem, e verificar se elas coincidem com o informado pela empresa e pelo empregado, devendo ter ainda legar especial atenção para a data de início do contrato de trabalho, a função exercida, a remuneração (importante que esteja corretamente discriminada no salário-base, adicionais e gratificações) e todas as eventuais alterações dos contratos de trabalho;
- c) Verificar que o número de terceirizados ou função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;
- d) Observar que o salário não pode ser inferior ao previsto no contrato de trabalho, norma coletiva ou, ainda, piso regional;
- e) Consultar eventuais obrigações adicionais constantes em normas coletivas aplicáveis à empresa terceirizada contratada (acordos ou convenções coletivas), a fim de saber, por exemplo, se os empregados têm direito a auxílio-alimentação gratuito;
- f) Verificar a existência de condições insalubre ou de periculosidade no local de trabalho, cuja presença levará ao pagamento dos respectivos adicionais aos empregados, além da adoção das medidas de proteção, inclusive fornecimento de equipamentos de proteção individual (EPI's), conforme previsto no programa de prevenção aos riscos ambientais (PPRA) da empresa contratada;
- g) Observar o cumprimento das seguintes obrigações:
  - g.1 - O saldo remanescente da conta vinculada será liberado à contratada, no momento do encerramento do contrato administrativo na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.
  - g.2 - Divulgar, entre seus empregados, fixando-se permanentemente em local de fácil acesso e freqüentado por seus trabalhadores, um e-mail fornecido pelo fiscal do contrato



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

administrativo e a ele direcionado, de forma que os trabalhadores possam repassar qualquer dúvida ou noticiar descumprimento das relações trabalhistas, pela empresa terceirizada.

(Todo o item 6.24.6 em atendimento às exigências determinadas pelo Ministério Público do Trabalho, para aplicação nos editais de licitação para contratação de empresa para serviços de prestação continuada, que forem formulados pelo município de Cordeiro, de acordo com os Termos de Ajustamento de Conduta exarados pelo Exmo. Sr. Dr. Procurador do Trabalho, Sr. Jefferson Luiz Maciel Rodrigues e Município de Cordeiro)

6.24.7 Realizar fiscalização mensal, antes do pagamento da fatura, tomando as seguintes providências:

- a) Elaborar planilha mensal que conterá os seguintes campos: nome completo do empregado, função exercida, dias efetivamente trabalhados, horas extras trabalhadas, férias, licenças, faltas e ocorrências;
- b) Verificar, na planilha mensal, o número de dias e horas trabalhadas efetivamente;
- c) Exigir que a empresa apresente cópias das folhas de ponto dos empregados por ponto eletrônico ou meio que não seja padronizado, conforme a súmula 338/TST. Em caso de faltas ou horas trabalhadas a menor, deve ser feita a glosa da fatura;
- d) Exigir da empresa comprovantes de pagamento dos salários, vales-transporte e auxílio-alimentação dos empregados;
- e) Realizar a retenção da contribuição previdenciária (11% do valor da fatura) e de impostos incidentes sobre a prestação de serviço;
- f) Realizar a retenção do depósito do FGTS dos trabalhadores da contratada, caso exista autorização da empresa contratada conforme definido no instrumento convocatório.

(Todo o item 6.24.7 em atendimento às exigências determinadas pelo Ministério Público do Trabalho, para aplicação nos editais de licitação para contratação de empresa para serviços de prestação continuada, que forem formulados pelo município de Cordeiro, de acordo com os Termos de Ajustamento de Conduta exarados pelo Exmo. Sr. Dr. Procurador do Trabalho, Sr. Jefferson Luiz Maciel Rodrigues e Município de Cordeiro)

6.24.8 A municipalidade deverá ainda, para efeito de fiscalização estabelecida no item anterior, exigir da empresa contratada a comprovação do recolhimento do FGTS por meio dos seguintes documentos:

- a) Cópia do protocolo de envio de arquivo, emitido pela conectividade social (GEFIP);
- b) Cópia da guia do recolhimento do FGTS (GRF) com a autenticação mecânica ou acompanhada de comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela internet;
- c) Cópia da relação dos trabalhadores constantes do arquivo SEFIP (RE);
- d) Cópia da relação de tomadores/obras (RET).

(Todo o item 6.24.8 em atendimento às exigências determinadas pelo Ministério Público do Trabalho, para aplicação nos editais de licitação para contratação de empresa para serviços de prestação continuada, que forem formulados



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

pelo município de Cordeiro, de acordo com os Termos de Ajustamento de Conduta exarados pelo Exmo. Sr. Dr. Procurador do Trabalho, Sr. Jefferson Luiz Maciel Rodrigues e Município de Cordeiro)

6.24.9 A municipalidade deverá ainda, para efeito de fiscalização estabelecida no item 10.4.7, exigir da empresa contratada a comprovação do recolhimento do INSS por meio dos seguintes documentos:

- a) Cópia do protocolo de envio de arquivo, emitido pela conectividade social (GEFIP);
- b) Cópia do comprovante de declaração à Previdência;
- c) Cópia da guia da Previdência Social (GPS) com a autenticação mecânica ou acompanhada de comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela internet;
- d) Cópia da relação dos trabalhadores constantes do arquivo SEFIP (RE);
- e) Cópia da relação de tomadores/obras (RET).

**Parágrafo Único:** O município de Cordeiro deverá, mensalmente, consultar a situação jurídica da empresa contratada junto ao SICAF e exigir as certidões de débitos trabalhistas e de investigação junto ao Ministério Público do Trabalho, Certidão Negativa de Débito junto ao INSS (CND), a Certidão Negativa de Tributos e Contribuições Federais e o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), sempre que expirarem os prazos de validade.

(Todo o item 6.24.9 em atendimento às exigências determinadas pelo Ministério Público do Trabalho, para aplicação nos editais de licitação para contratação de empresa para serviços de prestação continuada, que forem formulados pelo município de Cordeiro, de acordo com os Termos de Ajustamento de Conduta exarados pelo Exmo. Sr. Dr. Procurador do Trabalho, Sr. Jefferson Luiz Maciel Rodrigues e Município de Cordeiro)

6.24.10 Promover, independentemente da fiscalização mensal, fiscalização rotineira, sem prévio aviso, conferindo se os empregados da contratada estão, efetivamente, prestando serviço e em quais funções, de forma a fazer o acompanhamento com a planilha mensal, bem como se estão cumprindo à risca a jornada de trabalho.

- a) Tendo em vista que o excesso de jornada impacta na gestão ambiental do trabalho, na qualidade do serviço prestado e, ainda, no custo da execução indireta dos serviços contratados e, ademais, no risco trabalhista afeto ao contrato, deverá ser estabelecida uma rotina para se autorizar pedidos de realização de horas extras por empregados terceirizados, devendo-se acordar, com a empresa contratada, eventual forma de compensação de jornada, observada a lei de regência, restando absolutamente vedada a negociação de folga pelos prepostos do município com o trabalhador, eis que essa conduta é exclusiva do empregador;
- b) Para efeito de planejamento das fiscalizações de rotina, o município de Cordeiro deverá observar, ainda, qual é a data-base da categoria prevista na Convenção Coletiva de Trabalho (CCT), bem como o fato de os reajustes dos empregados serem obrigatoriamente concedidos pela empresa no dia e percentual previsto (verificar a necessidade de proceder ao equilíbrio econômico-financeiro do contratado em caso de



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

reajuste salarial), bem como analisar o controle de férias e, ademais, as licenças dos empregados na planilha resumo e se a empresa terceirizada está respeitando as estabilidade provisórias de seus empregados, a exemplo de cipeiro, gestante e estabilidade acidentária;

- c) A fiscalização aqui referida deve verificar a existência de contratos de trabalho que não revelem, efetivamente a contraprestação pessoal de serviço ou de qualquer nome que conste na folha de pagamento, da empresa terceirizada, sem a correspondente contraprestação dos serviços, devendo o servidor, neste caso, informar o fato imediatamente ao Ministério Público do Trabalho, sob pena de responsabilidade;
- d) Durante as fiscalizações os servidores do município de Cordeiro deverão evitar ordens diretas aos terceirizados, devendo observar que eventuais solicitações de documentos, questionamentos, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados, devem ser dirigidas ao preposto da empresa.

(Todo o item 6.24.10 em atendimento às exigências determinadas pelo Ministério Público do Trabalho, para aplicação nos editais de licitação para contratação de empresa para serviços de prestação continuada, que forem formulados pelo município de Cordeiro, de acordo com os Termos de Ajustamento de Conduta exarados pelo Exmo. Sr. Dr. Procurador do Trabalho, Sr. Jefferson Luiz Maciel Rodrigues e Município de Cordeiro)

6.24.11 O Município de Cordeiro deverá designar fiscal de todos os contratos que envolvam mão-de-obra (terceirizações), devendo este assumir o encargo de prestar informações à Procuradoria Geral do Município de Cordeiro, sempre que solicitado e no prazo máximo de 05 (cinco) dias, quando outro maior não for indicado no ofício, além de restar ciente dos termos do TAC 015/2019, bem como deste edital, além de todas as responsabilidades do encargo. (Em atendimento às exigências determinadas pelo Ministério Público do Trabalho, para aplicação nos editais de licitação para contratação de empresa para serviços de prestação continuada, que forem formulados pelo município de Cordeiro, de acordo com os Termos de Ajustamento de Conduta exarados pelo Exmo. Sr. Dr. Procurador do Trabalho, Sr. Jefferson Luiz Maciel Rodrigues e Município de Cordeiro)

### **CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

7.1 Atender prontamente a quaisquer exigências da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE ou pelo Setor de Projetos e Engenharia da Secretaria de Obras e Urbanismo, inerentes ao objeto;

7.2 Comunicar SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE ou Setor de Projetos e Engenharia da Secretaria de Obras e Urbanismo; os motivos que impossibilitem o cumprimento do objeto;

7.3 Elaborar, quando solicitado, planilhas, relatórios e gráficos diversos, referentes aos serviços executados. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela contratante, cujas reclamações se obrigam prontamente a atender.

7.4 Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por lei;

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



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

7.6 Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do Contrato;

7.7 Responsabilizar-se pela indenização de quaisquer danos causados ao Município e a terceiros a eles vinculados, decorrentes de ação ou omissão voluntária, ou de negligência, imperícia ou imprudência praticadas por seus empregados, profissionais, subcontratados ou prepostos em decorrência da presente contratação, ficando assegurado ao Município o direito de regresso contra o responsável nos casos de dolo ou culpa, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis.

7.8 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou no Contrato;

7.9 A Contratada é obrigada a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições da habilitação e qualificações exigidas na licitação.

7.10 A Contratada assumirá integral responsabilidade civil e penal pela boa execução e eficiência dos serviços que realizar, de acordo com o presente Projeto Básico e seus Anexos, bem como pelos danos decorrentes da realização dos referidos trabalhos ou decorrentes do não atendimento dos serviços previstos, inclusive quanto a terceiros.

7.11 Acatar as orientações do Gestor do Contrato ou seu representante legal, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da PMC, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo prontamente às reclamações formuladas.

7.12 Prestar esclarecimento à PMC sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, bem como relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da prestação dos serviços contratados, bem assim tomar providências necessárias imediatas para a correção, evitando repetição dos fatos.

7.13 Não vincular o pagamento dos salários e demais vantagens de seus empregados ao pagamento da fatura, pela PMC.

7.14 A Contratada é obrigada a participar de reuniões, convocadas pela Secretaria de Obras e Urbanismo, mantendo-a informada permanentemente sobre o andamento dos serviços e, ainda, apresentar, se for o caso, os relatórios parciais e o final dentro dos prazos estabelecidos.

7.15 A Contratada obriga-se a comunicar à Prefeitura, todas as circunstâncias ou ocorrência que, constituindo motivos de força maior, impeçam ou venha a impedir a correta execução dos serviços.

7.16 A Contratada é obrigada a zelar pelo patrimônio Municipal, objeto do presente, assumindo responsabilidades pela sua integridade, responsabilizando-se pelos seus agentes ou por terceiros, isentando a CONTRATANTE de quaisquer responsabilidades.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

7.17 A contratada se obriga a reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, as suas expensas, no total ou em parte, o objeto do presente Projeto Básico, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultante da execução do serviço.

7.18 Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento dos serviços objeto deste Projeto Básico, utilizando-se de empregados treinados, de bom nível educacional e moral, para prestarem serviços com qualidade.

7.19 Fornecer aos empregados vale alimentação/refeição, vale transporte, e/ou qualquer outro benefício.

7.20 Fazer com que seus empregados cumpram, rigorosamente, todas as suas obrigações e boa técnica nos serviços.

7.21 Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse da CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste Projeto Básico, devendo orientar os empregados nesse sentido.

7.22 Realizar às suas expensas, na forma da legislação aplicável, tanto para admissão quanto ao longo da vigência do Contrato a ser assinado, os exames de saúde preventivos exigidos e apresentar os respectivos comprovantes anualmente e/ou sempre que solicitado pela PMC.

7.23 Zelar para que sejam cumpridas as normas relativas à segurança e a prevenção de acidentes.

7.24 Efetuar o pagamento dos salários de seus empregados até o 5º dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços.

7.25 Fornecer à CONTRATANTE, juntamente com as Notas Fiscais/Faturas, de forma periódica, os originais ou cópias dos seguintes documentos:

- a. cópias dos contracheques e comprovantes de pagamento em conta corrente de cada trabalhador prestando ou que tenha prestado serviços relativos ao presente contrato, assinados pelos mesmos;
- b. cópias das guias de recolhimento do INSS e do FGTS individualizada aos trabalhadores prestando ou que tenha prestado serviços;
- c. cópia dos recibos de vales-transportes e alimentação de cada trabalhador prestando ou que tenha prestado serviços, em caso da contratada fornecer o benefício alimentício, por intermédio de outra empresa que trabalhe com cartão magnético, deverá apresentar cópias dos respectivos comprovantes de créditos disponíveis nos cartões dos referidos funcionários;
- d. cópia da folha individual de frequência de cada trabalhador prestando ou que tenha prestado serviços;
- e. cópia do pagamento de férias ou verbas rescisória de todos os empregados estejam, ou estiveram prestando serviço;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- f. certidões negativas de débitos atualizadas junto ao INSS, FGTS, CND Fazenda Nacional;
- g. cópia da GFIP e seu comprovante de recolhimento;
- h. cópia da SEFIP, que deve constar o nome de cada trabalhador prestando ou que tenha prestado serviços;
- i. cópia da GPS e seu comprovante de pagamento.
- j. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas; (Em atendimento às exigências determinadas pelo Ministério Público do Trabalho, para aplicação nos editais de licitação para contratação de empresa para serviços de prestação continuada, que forem formulados pelo município de Cordeiro, de acordo com o Termo de Ajustamento de Conduta exarado pelo Exmo. Sr. Dr. Procurador do Trabalho, Sr. Jefferson Luiz Maciel Rodrigues e Município de Cordeiro, em 26 de abril de 2018, no Procedimento Promocional n°000027.2018.01.002-0, nos autos do processo judicial n°0037400-22.2009.5.01.0441.)

7.26 A licitante vencedora deverá manter sede, filial ou escritório no local da prestação de serviços, com capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Administração Pública, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos empregados. (Em atendimento às exigências determinadas pelo Ministério Público do Trabalho, para aplicação nos editais de licitação para contratação de empresa para serviços de prestação continuada, que forem formulados pelo município de Cordeiro, de acordo com o Termo de Ajustamento de Conduta exarado pelo Exmo. Sr. Dr. Procurador do Trabalho, Sr. Jefferson Luiz Maciel Rodrigues e Município de Cordeiro, em 26 de abril de 2018, no Procedimento Promocional n°000027.2018.01.002-0, nos autos do processo judicial n°0037400-22.2009.5.01.0441.)

7.27 Providenciar Cartão Cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados; (Em atendimento às exigências determinadas pelo Ministério Público do Trabalho, para aplicação nos editais de licitação para contratação de empresa para serviços de prestação continuada, que forem formulados pelo município de Cordeiro, de acordo com o Termo de Ajustamento de Conduta exarado pelo Exmo. Sr. Dr. Procurador do Trabalho, Sr. Jefferson Luiz Maciel Rodrigues e Município de Cordeiro, em 26 de abril de 2018, no Procedimento Promocional n°000027.2018.01.002-0, nos autos do processo judicial n°0037400-22.2009.5.01.0441.)

7.28 Providenciar senha para que o trabalhador tenha acesso ao Extrato de Informações Previdenciárias; (Em atendimento às exigências determinadas pelo Ministério Público do Trabalho, para aplicação nos editais de licitação para contratação de empresa para serviços de prestação continuada, que forem formulados pelo município de Cordeiro, de acordo com o Termo de Ajustamento de Conduta exarado pelo Exmo. Sr. Dr. Procurador do Trabalho, Sr. Jefferson Luiz Maciel Rodrigues e Município de Cordeiro, em 26 de abril de 2018, no Procedimento Promocional n°000027.2018.01.002-0, nos autos do processo judicial n°0037400-22.2009.5.01.0441.)

7.29 Manter número de empregados compatível com a quantidade de serviços a serem prestados; (Em atendimento às exigências determinadas pelo Ministério Público do Trabalho, para aplicação nos editais de licitação para contratação de empresa para serviços de prestação continuada, que forem formulados pelo município de Cordeiro, de acordo com o Termo de Ajustamento de Conduta exarado pelo Exmo. Sr. Dr. Procurador do Trabalho, Sr. Jefferson Luiz Maciel Rodrigues e Município de Cordeiro, em 26 de abril de 2018, no Procedimento Promocional n°000027.2018.01.002-0, nos autos do processo judicial n°0037400-22.2009.5.01.0441.)

7.30 Fixar o domicílio bancário dos empregados terceirizados no município no qual serão prestados OS SERVIÇOS; (Em atendimento às exigências determinadas pelo Ministério Público do Trabalho, para aplicação nos editais de licitação para contratação de empresa para serviços de prestação continuada, que forem formulados pelo município de Cordeiro, de acordo com o Termo de Ajustamento de Conduta exarado pelo Exmo. Sr. Dr. Procurador do Trabalho, Sr. Jefferson Luiz Maciel Rodrigues e Município de Cordeiro, em 26 de abril de 2018, no Procedimento Promocional n°000027.2018.01.002-0, nos autos do processo judicial n°0037400-22.2009.5.01.0441.)

7.31 Somente liberar o saldo da conta vinculada à empresa depois de comprovada a execução completa do contrato e a quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado. (Em atendimento às exigências determinadas pelo Ministério Público do Trabalho, para aplicação nos editais de licitação para contratação de empresa para serviços de prestação continuada, que forem formulados pelo município de Cordeiro, de acordo com o Termo de Ajustamento de Conduta exarado pelo Exmo. Sr. Dr. Procurador do



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Trabalho, Sr. Jefferson Luiz Maciel Rodrigues e Município de Cordeiro, em 26 de abril de 2018, no Procedimento Promocional nº 000027.2018.01.002-0, nos autos do processo judicial nº 0037400-22.2009.5.01.0441.)

7.32 A empresa contratada deverá cumprir os termos das Normas Reguladoras e leis, mantendo sempre adequado à realidade laboral, implementando as medidas previstas nas NR's e leis a seguir:

- a) NR-4, no que se refere ao cumprimento do serviço especializado em engenharia de segurança e medicina do trabalho, correspondente à gradação do risco da atividade principal e ao número total de empregados do estabelecimento;
- b) NR-5, no que se refere ao cumprimento da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA);
- c) NR-6, que versa sobre equipamentos de proteção e vestimentas, a contratada deverá fornecer, gratuitamente, a todos os seus funcionários, na forma prevista do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA, EPI's adequados ao risco, em perfeito estado de conservação e funcionamento além de exigir o seu uso adequado, procedê-lo sua reposição quando necessária ao eficaz funcionamento, por meio de documentação formal sistematizada, demonstrando a efetiva entrega ao funcionário;
- d) NR-7, no que se refere ao cumprimento do Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional (PCMSO), realizando exames médicos admissionais, periódicos, demissionais, de retorno ao trabalho e de mudança de função em todos os trabalhadores vinculados a empresa, incluindo os exames complementares, sendo os exames médicos encarregados a profissional médico familiarizados com os princípios da patologia ocupacional e suas causas, bem como quanto ao ambiente, as condições de trabalho e os riscos a que está exposto cada trabalhador a ser examinado, emitindo ASO's a todos os exames realizados contendo todos os dados e riscos de forma detalhada, fornecendo segunda via ao trabalhador;
- e) NR-9, no que se refere ao cumprimento do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA);
- f) NR-17, elaborando a análise Ergonômica nos locais de trabalho;
- g) NR-24, disponibilizando vestiário aos trabalhadores observando a separação de sexos e armários para a guarda dos pertences dos funcionários; disponibilizar a todos funcionários, em todos os locais de trabalho, água potável, fresca, em condições de higiene, sendo proibido o uso do copo coletivo;
- h) NR-32, fornecendo aos trabalhadores programa de imunização ativa contra tétano, difteria, hepatite B e demais definidos no PCMSO, que poderão estar expostos eventualmente, documentando a imunização dos trabalhadores, conforme PCMSO ou o comprovante da recusa da imunização; realizar avaliação médica infecto-parasitária, de condicionamento físico e adequação aos esforços com controles clínicos, bioquímicos, hematológicos e imunológicos, de todos os empregados que laborarem para a contratada, na forma da NR-7;
- i) Lei nº 9503/97, arts. 230 e 235, cumprindo seus ditames integralmente, não permitindo ou tolerando que seus funcionários sejam transportados na caçamba dos caminhões ou em partes externas dos veículos ou em quaisquer veículos inadequados ou não-adaptados, ainda que sejam veículos de propriedade ou responsabilidade de outrem;

7.32.1 Todas as cláusulas acima estabelecidas deverão ser integralmente cumpridas pela contratada, firmando o compromisso integral pelas suas diretrizes, sob pena de sofrer sanções previstas no presente instrumento, conforme o grau de incidência, sem prejuízo de adoções tutelares ambientais do trabalho, no caso de local de trabalho comum ou sob a égide do ente público, ou ainda, a adoção de outra medida de segurança a ser observada, a exemplo de integração da CIPA, com empresa terceirizada. Toda fiscalização deverá ser feita por técnicos,



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

orientada por tais critérios, devendo ser registrada por relatório, com programação e realização de visitas regulares.

7.32.2 A Administração Pública frisa que o Ministério Público do Trabalho, DIRETAMENTE OU POR INTERMÉDIO DE OUTROS ÓRGÃOS, controlará a fiel observância e cumprimento dos ditames especificados nas presentes obrigações firmadas pelo TAC em voga.

7.32.3 Qualquer descumprimento das cláusulas acima será entendido como descumprimento contratual, podendo a empresa sofrer todas as sanções previstas em contrato administrativo, inclusive suspensão do direito de licitar, multa, rescisão contratual, além das demais penalidades.

(Todo esse item 7.32 em atendimento às exigências determinadas pelo Ministério Público do Trabalho, para aplicação nos editais de licitação para contratação de empresa para serviços de prestação continuada, que forem formulados pelo município de Cordeiro, de acordo com os Termos de Ajustamento de Conduta exarados pelo Exmo. Sr. Dr. Procurador do Trabalho, Sr. Jefferson Luiz Maciel Rodrigues e Município de Cordeiro)

7.33 A contratada deverá arcar com custos dos encargos sociais, trabalhistas, incluindo as medidas de proteção à saúde e segurança dos trabalhadores, englobando EPI's, adicionais de insalubridade e periculosidade elaborando programas específicos citados anteriormente. (Em atendimento às exigências determinadas pelo Ministério Público do Trabalho, para aplicação nos editais de licitação para contratação de empresa para serviços de prestação continuada, que forem formulados pelo município de Cordeiro, de acordo com os Termos de Ajustamento de Conduta exarados pelo Exmo. Sr. Dr. Procurador do Trabalho, Sr. Jefferson Luiz Maciel Rodrigues e Município de Cordeiro)

7.34 Viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias contados do início da prestação dos serviços, a emissão de cartão cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados. (Em atendimento às exigências determinadas pelo Ministério Público do Trabalho, para aplicação nos editais de licitação para contratação de empresa para serviços de prestação continuada, que forem formulados pelo município de Cordeiro, de acordo com os Termos de Ajustamento de Conduta exarados pelo Exmo. Sr. Dr. Procurador do Trabalho, Sr. Jefferson Luiz Maciel Rodrigues e Município de Cordeiro)

7.35 Viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias contados do início da prestação dos serviços, o acesso de seus empregados, via Internet, por meio de senha própria, ao sistema da Previdência Social, com objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias estão sendo efetivamente recolhidas. (Em atendimento às exigências determinadas pelo Ministério Público do Trabalho, para aplicação nos editais de licitação para contratação de empresa para serviços de prestação continuada, que forem formulados pelo município de Cordeiro, de acordo com os Termos de Ajustamento de Conduta exarados pelo Exmo. Sr. Dr. Procurador do Trabalho, Sr. Jefferson Luiz Maciel Rodrigues e Município de Cordeiro)

7.36 Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para obtenção de extrato de recolhimento sempre que solicitado pela fiscalização. (Em atendimento às exigências determinadas pelo Ministério Público do Trabalho, para aplicação nos editais de licitação para contratação de empresa para serviços de prestação continuada, que forem formulados pelo município de Cordeiro, de acordo com os Termos de Ajustamento de Conduta exarados pelo Exmo. Sr. Dr. Procurador do Trabalho, Sr. Jefferson Luiz Maciel Rodrigues e Município de Cordeiro)

7.37 Divulgar, entre seus empregados, fixando-se permanentemente em local de fácil acesso e freqüentado por seus trabalhadores, um e-mail fornecido pelo fiscal do contrato administrativo e a ele direcionado, de forma que os trabalhadores possam repassar qualquer dúvida ou noticiar descumprimento das relações trabalhistas, pela empresa terceirizada. (Em atendimento às exigências determinadas pelo Ministério Público do Trabalho, para aplicação nos editais de licitação para contratação de empresa para serviços de prestação continuada, que forem formulados pelo município de Cordeiro, de acordo com os Termos de Ajustamento de Conduta exarados pelo Exmo. Sr. Dr. Procurador do Trabalho, Sr. Jefferson Luiz Maciel Rodrigues e Município de Cordeiro)



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

7.38 A contratada, em eventual rompimento de contrato com trabalhador utilizado no objeto do contrato oriundo do presente edital, independentemente, deverá submeter à homologação do sindicato de classe e, na falta, ao assistente jurídico designado pela Procuradoria Geral do Município, de modo a prevenir ou detectar eventuais passivos ou faltas trabalhistas, às quais possam surpreender o ente público com eventual demanda ou responsabilização subsidiária. (Em atendimento às exigências determinadas pelo Ministério Público do Trabalho, para aplicação nos editais de licitação para contratação de empresa para serviços de prestação continuada, que forem formulados pelo município de Cordeiro, de acordo com os Termos de Ajustamento de Conduta exarados pelo Exmo. Sr. Dr. Procurador do Trabalho, Sr. Jefferson Luiz Maciel Rodrigues e Município de Cordeiro)

7.39 A contratada deverá cumprir algumas das obrigações estabelecidas na cláusula 26 do TAC nº15/2019, em anexo, em especial: fornecer ao município de Cordeiro a relação de todos os funcionários contratados e respectivas lotações, remunerações e funções, para que sejam devidamente inseridas no Portal da Transparência do município de Cordeiro (Portal de Acesso a Informação – disponível no sítio eletrônico municipal), veiculando informação pela administração pública municipal direta e em linguagem acessível ao cidadão. (Em atendimento às exigências determinadas pelo Ministério Público do Trabalho, para aplicação nos editais de licitação para contratação de empresa para serviços de prestação continuada, que forem formulados pelo município de Cordeiro, de acordo com os Termos de Ajustamento de Conduta exarados pelo Exmo. Sr. Dr. Procurador do Trabalho, Sr. Jefferson Luiz Maciel Rodrigues e Município de Cordeiro)

7.40 Fica a contratada a assumir publicamente, perante a sociedade brasileira, o compromisso ético de não explorar o trabalho infantil e/ou em condição análogas a de escravo, abstendo-se de tolerar e/ou promover ato antissindical, assim como não incentivar, permitir ou tolerar a corrupção antes, durante ou AL término do negócio jurídico firmado e/ou a existência de contratos de trabalho que não reflitam a realidade laboral (empregados terceirizados “fantasmas”) e/ou ainda de empregados que venham a ser contratados ou dispensados por força de indicação/orientação/sugestão política ou de agente público. (Em atendimento às exigências determinadas pelo Ministério Público do Trabalho, para aplicação nos editais de licitação para contratação de empresa para serviços de prestação continuada, que forem formulados pelo município de Cordeiro, de acordo com os Termos de Ajustamento de Conduta exarados pelo Exmo. Sr. Dr. Procurador do Trabalho, Sr. Jefferson Luiz Maciel Rodrigues e Município de Cordeiro)

7.41 Qualquer pessoa, inclusive a empresa interessada em participar desta licitação, terá acesso irrestrito ao TAC 015/2019, que fará parte anexa ao presente edital, ficando a futura contratada oriunda do contrato administrativo INTEGRALMENTE CIENTE do compromisso público assumido pelo Município de Cordeiro perante o Ministério Público do Trabalho e a sociedade, bem como tomará ciência de que o descumprimento do compromisso ético publicamente firmado poderá, ser for o caso, gerar responsabilização coletiva pela eventual violação da expectativa legítima da sociedade – artigo 5º, XXIII c/c artigo 170, III, da Constituição Federal (violação da boa-fé objetiva coletiva). (Em atendimento às exigências determinadas pelo Ministério Público do Trabalho, para aplicação nos editais de licitação para contratação de empresa para serviços de prestação continuada, que forem formulados pelo município de Cordeiro, de acordo com os Termos de Ajustamento de Conduta exarados pelo Exmo. Sr. Dr. Procurador do Trabalho, Sr. Jefferson Luiz Maciel Rodrigues e Município de Cordeiro)

## **CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DE CARATER GERAL:**

8.1 As provisões realizadas pelo município de Cordeiro para o pagamento dos encargos trabalhistas em relação à mão-de-obra das empresas contratadas para prestar os serviços de forma contínua (empresas terceirizadas), a serem depositadas na conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação e aberta em nome do contratado, serão iguais ao somatório dos valores dos seguintes títulos:

- férias e 1/3 constitucional de férias;
- 13º salário



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- indenização sobre os depósitos do FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa.

a) Os valores referentes as provisões estabelecidas no *caput*, retidos por meio de conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa contratada;

b) A empresa contratada poderá solicitar autorização ao município para utilizar os valores da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação, para pagamento dos encargos trabalhistas referidos no *caput* ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência contratual;

c) Para a liberação da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação, para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato, a empresa contratada deverá apresentar ao município de Cordeiro documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento;

d) Após a confirmação da ocorrência da situação que ensejou o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista e a conferência dos cálculos, a contratante expedirá a autorização para a movimentação dos recursos creditados em conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação, e a encaminhará à instituição financeira no prazo máximo de 05(cinco) dias úteis, a contar da data de apresentação dos documentos comprobatórios da empresa;

e) A autorização referida no parágrafo anterior deverá especificar que a movimentação será exclusiva para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos;

f) A empresa contratada deverá apresentar ao município de Cordeiro no prazo de 03(três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

g) A administração municipal poderá utilizar como referencia para fins de provisão dos encargos sociais e trabalhistas o modelo de planilha disponível no portal de compras do Governo federal (Compras Governamentais) devendo adaptá-lo às especificidades dos serviços contratados.

h) O saldo remanescente da conta vinculada será liberado à contratada, no momento do encerramento do contrato administrativo na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

a) (Todo o item 8.1 em atendimento às exigências determinadas pelo Ministério Público do Trabalho, para aplicação nos editais de licitação para contratação de empresa para serviços de prestação continuada, que forem formulados pelo município de Cordeiro, de acordo com os Termos de Ajustamento de Conduta exarados pelo Exmo. Sr. Dr. Procurador do Trabalho, Sr. Jefferson Luiz Maciel Rodrigues e Município de Cordeiro)

## CLÁUSULA NONA - DOS SERVIÇOS E EVENTUAIS INTERRUPTÕES NO FORNECIMENTO



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

9.1 Características dos serviços: os serviços deverão ser prestados conforme Projeto Básico, Anexo I, do Edital da Tomada de Preço nº 008/2020, parte integrante deste Contrato.

9.2 A CONTRATADA deverá entregar a área, rigorosamente, nas condições em que recebeu para a execução do contrato, o que terá que ter o aceite do fiscal deste Contrato, designado pela PMC e responsável pelo recebimento dos serviços.

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

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

9.5 Os eventuais atrasos ou interrupções no fornecimento, provocados por motivo de força maior, deverão ser comunicados pela CONTRATADA ao CONTRATANTE dentro de no máximo dois dias corridos contados de sua ocorrência.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

10.1 - O proponente que ensejar o retardamento da execução do certame, não assinar o contrato, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do termo contratual, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, não prestar a caução do item 18.9, 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.

10.1.1 - 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 no contrato e das demais cominações legais.

10.2 - 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.

10.3 - 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 10.4, sem prejuízo do ajuizamento das ações cabíveis.

10.4 - No caso de inexecução total ou parcial do contrato, a Prefeitura Municipal de Cordeiro, poderá garantir 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



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

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 contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no disposto na alínea anterior.

10.5 - As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d", do subitem 10.4, poderão ser aplicadas cumulativamente com a penalidade prevista na alínea "b" do mesmo subitem.

10.6 - As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d", do subitem 10.4, 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 do Prefeitura Municipal de Cordeiro e apresentadas no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data em que a 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.

10.7 - A sanção estabelecida na alínea "d" do subitem 10.4, 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.

10.8 - As sanções previstas nas alíneas "c" e "d" do subitem 10.4, poderão também ser aplicadas à contratada ou aos profissionais que, na execução do contrato:

- 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.

10.9 – A Prefeitura Municipal de Cordeiro formalizará comunicado à 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.

10.10 - Será de responsabilidade da 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.

10.11 - Obriga-se também a contratada por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais, inclusive trabalhistas, que venham a ser atribuídas por força de Lei, relacionadas com o cumprimento do contrato.

10.11.1 – A 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;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

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

10.12 O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela contratada, sobre tudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme dispostos nos arts. 77 e 87 da lei 8.666/93. (Todo esse item em atendimento às exigências determinadas pelo Ministério Público do Trabalho, para aplicação nos editais de licitação para contratação de empresa para serviços de prestação continuada, que forem formulados pelo município de Cordeiro, de acordo com os Termos de Ajustamento de Conduta exarados pelo Exmo. Sr. Dr. Procurador do Trabalho, Sr. Jefferson Luiz Maciel Rodrigues e Município de Cordeiro)

10.13 O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado deverá dar ensejo à rescisão contratual com a municipalidade, sem prejuízo das demais sanções, sendo vedada a retenção de pagamento se o contratado não incorrer em qualquer inexecução do serviço ou não o tiver prestado a contento. (Todo esse item em atendimento às exigências determinadas pelo Ministério Público do Trabalho, para aplicação nos editais de licitação para contratação de empresa para serviços de prestação continuada, que forem formulados pelo município de Cordeiro, de acordo com os Termos de Ajustamento de Conduta exarados pelo Exmo. Sr. Dr. Procurador do Trabalho, Sr. Jefferson Luiz Maciel Rodrigues e Município de Cordeiro)

10.14 A contratante concederá, por escrito, prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual quando não identificar má fé ou a incapacidade de a empresa corrigir a situação.

- a) A contratada ficará obrigada a contratar trabalhador senão pelo regime da CLT, devendo ser acompanhado de prova, pela terceirizada, quanto aos requisitos excludentes da relação de emprego, o que será analisado pela municipalidade e obrigatoriamente noticiado ao Ministério Público do Trabalho.

(Todo o item 15.14 em atendimento às exigências determinadas pelo Ministério Público do Trabalho, para aplicação nos editais de licitação para contratação de empresa para serviços de prestação continuada, que forem formulados pelo município de Cordeiro, de acordo com os Termos de Ajustamento de Conduta exarados pelo Exmo. Sr. Dr. Procurador do Trabalho, Sr. Jefferson Luiz Maciel Rodrigues e Município de Cordeiro)

10.15 Quando da rescisão contratual, o fiscal do contrato deve verificar o pagamento pela contratada das verbas rescisórias ou a comprovação de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contratado de trabalho.

(Todo esse item em atendimento às exigências determinadas pelo Ministério Público do Trabalho, para aplicação nos editais de licitação para contratação de empresa para serviços de prestação continuada, que forem formulados pelo município de Cordeiro, de acordo com os Termos de Ajustamento de Conduta exarados pelo Exmo. Sr. Dr. Procurador do Trabalho, Sr. Jefferson Luiz Maciel Rodrigues e Município de Cordeiro)

10.16 Até que a contratada comprove o disposto no item 15.14, o município de Cordeiro RETERÁ a garantia prestada, podendo ainda utilizá-la para o pagamento direto aos trabalhadores no caso de a empresa não efetuar os pagamentos em até 02 (dois) meses do encerramento da vigência contratual, conforme previsto no edital. (Todo esse item em atendimento às exigências determinadas pelo Ministério Público do Trabalho, para aplicação nos editais de licitação para contratação de empresa para serviços de prestação continuada, que forem formulados pelo município de Cordeiro, de acordo com os Termos de Ajustamento de Conduta exarados pelo Exmo. Sr. Dr. Procurador do Trabalho, Sr. Jefferson Luiz Maciel Rodrigues e Município de Cordeiro)

## **CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA**



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

11.1. Este Contrato poderá ser rescindido, unilateralmente, pelo Município ou bilateralmente, em atendimento à conveniência administrativa, conforme os casos previstos nos Artigos 77, 78 e 79 da Lei nº. 8.666/93 e suas respectivas atualizações, podendo ser:

- a) Amigável - por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de licitação, desde que, haja conveniência para a CONTRATANTE;
- b) Administrativa - por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos Incisos I a XII e XVII do Art. 78 da Lei nº. 8.666/93;
- c) Judicial - nos termos da Legislação Processual.

11.2. A inexecução total ou parcial do contrato enseja sua rescisão pela Contratante, com as consequências previstas abaixo.

Parágrafo Primeiro – A rescisão contratual poderá ser:

- I - Constituem motivos para rescisão do contrato os previstos no art. 78 da Lei nº 8.666/93;
- II - Em caso de rescisão prevista nos incisos XII a XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/93, sem que haja culpa da Contratada, será esta ressarcida dos prejuízos regulamente comprovados, quando os houver sofrido;
- III - A rescisão contratual de que trata o inciso I do art. 79 acarreta as consequências previstas no art. 80, incisos I a IV, da Lei nº 8.666/93.

11.3. A CONTRATADA reconhece, expressamente, os direitos da Administração Pública, em caso de inexecução total ou parcial, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento, nos termos do art. 77 a 80 da Lei nº 8.666/93;

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA CISÃO, INCORPORAÇÃO, FUSÃO e SUBCONTRATAÇÃO**

12.1. Em havendo a Cisão, Incorporação ou Fusão da CONTRATADA, a aceitação de qualquer uma destas operações ficará condicionada à análise pela CONTRATANTE do procedimento realizado, tendo presente a possibilidade de riscos de insucesso na execução do objeto contratado, ficando vedada a sub-rogação contratual.

12.2 - DA SUBCONTRAÇÃO:

- a) Não será admitida a subcontratação do objeto licitado.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA ANTICORRUPÇÃO**

13.1. Para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios de qualquer espécie, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, o que deve ser observado, ainda, pelos prepostos e colaboradores.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS ILÍCITOS PENAIS**

14.1. As infrações penais tipificadas na Lei 8.666/93 e serão objeto de processo judicial na forma legalmente prevista sem prejuízo das demais cominações aplicáveis.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS DIREITOS E PRERROGATIVAS DA CONTRATANTE**

15.1. Constituem direitos e prerrogativas da CONTRATANTE, além dos previstos em outras leis, os constantes dos artigos 58, 59 e 77 a 80 da Lei n° 8.666 de 21/06/93, e suas alterações posteriores, e no que couber, as demais normas pertinentes, que a CONTRATADA aceita e a eles se submete.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO REAJUSTE E DA REVISÃO**

##### **16.1 - DO REAJUSTE**

a) Caso o procedimento seja aditivado contratualmente, vindo a atingir 12 (doze) meses de contrato, os valores pactuados poderão ser reajustados depois de decorridos 12 (doze) meses da data de apresentação das propostas, com base na EMOP, 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.

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

I. Quando houver modificação unilateral do contrato, imposta pelo Município e que importe em alteração de custos, devidamente comprovada por probatório pela Contratada;

II. 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 Contratada; e

III. 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.

##### **16.2 - DA REVISÃO**

a) Será assegurado à 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.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA**

17.1 Integram o presente contrato a proposta vencedora, Projeto Básico, contendo os devidos serviços a serem prestados e o instrumento convocatório e todos os seus Anexos;

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA**

18.1 A Contratada se compromete a manter, durante a integral execução do presente contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA**



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

19.1 Os casos omissos no presente instrumento serão dirimidos de acordo com a Lei 8.666/93;

19.2 - Para efeito de interpretação deste Contrato, será observado o seguinte:

a) No caso de divergência entre a proposta apresentada pela CONTRATADA e o edital, prevalecerá o disposto no edital.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA – COMUNICAÇÕES:**

20.1- As comunicações necessárias em razão deste Contrato devem ser feitas por escrito, e enviadas através de telegrama, carta registrada, fax ou e-mail, a um dos seguintes endereços, conforme o caso:

a) Prefeitura Municipal de Cordeiro  
Avenida Presidente Vargas, nº42/54 - Centro - Cordeiro/RJ.  
Ou licitação@cordeiro.rj.gov.br

b) Contratada

\_\_\_\_\_

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

**CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA**

21.1 Ficará a cargo do Contratante providenciar a publicação do extrato do presente contrato no Jornal Oficial do município, dentro do prazo estipulado pela Lei 8.666/93;

**CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA**

22.1 Fica eleito e aceito pelas partes o foro da Comarca de Cordeiro, para nele serem dirimidas quaisquer controvérsias decorrentes do presente contrato, renunciando ambas as partes a qualquer outro por mais privilegiado que seja ou venha a ser. E, por estarem justos e contratados, assinam o presente, sem qualquer vício de consentimento.

Cordeiro, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
Luciano Ramos Pinto  
Prefeito de Cordeiro

\_\_\_\_\_  
“representante legal da contratada”  
“empresa contratada”

Testemunha 01: \_\_\_\_\_

Testemunha 02: \_\_\_\_\_



SETOR DE LICITAÇÃO  
PROC. N°887/2020  
FLS. \_\_\_\_\_

ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

**ANEXO VIII**

**MODELO DE DECLARAÇÃO RELATIVA A CONTRATAÇÃO DE SERVIDORES PÚBLICOS**

**Ref.: TOMADA DE PREÇO nº XXX/2020**

<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. 9ºda 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.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

**ANEXO IX – 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 o/a <descrição do objeto da licitação> 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 do instrumento convocatório n.º (citar o número do edital), 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 n°: RG n°:

<Assinatura do representante legal da empresa >  
<NOME REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA>  
<CARGO/FUNÇÃO QUE OCUPA NA EMPRESA>  
CPF n°: RG n°:



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

**ANEXO X - DECLARAÇÃO DE NÃO VISITA TÉCNICA**

**DECLARAÇÃO DE NÃO VISITA TÉCNICA**  
(CASO NÃO REALIZE A VISITA)

Eu, **(Representante Legal da Empresa)** da empresa **(nome da empresa)** DECLARO, para os devidos fins, que **NÃO** visitei o local onde será executada a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE OBRAS DA QUADRA “NELLY MARANHÃO” SITO NA RUA PETIT CABRAL, BAIRRO CONSTANTINO, CORDEIRO-RJ, CEP 28540-000, CONFORME ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS E CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO ANEXO I DO EDITAL**, 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 **TOMADA DE PREÇO N°08/2020**, 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.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

**ANEXO XI - DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE**

**TOMADA DE PREÇO Nº \_\_\_\_\_/2020**

**DECLARAMOS** para fins de atendimento ao que consta do edital do Pregão  
..... 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.

Local e data:

Assinatura e carimbo da empresa:



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

**ANEXO XII - DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA**

**Ref.: TOMADA DE PREÇO nº XXX/2020**

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/2020, declara, sob as penas da Lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

(a) a proposta apresentada para participar da **TOMADA DE PREÇO nº XXX/2020**, 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 **TOMADA DE PREÇO nº XXX/2020**, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar da **TOMADA DE PREÇO nº XXX/2020**, não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato da **TOMADA DE PREÇO nº XXX/2020**, 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 **TOMADA DE PREÇO nº XXX/2020**, quanto a participar ou não da referida licitação;

(d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da **TOMADA DE PREÇO nº XXX/2020**, não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da **TOMADA DE PREÇO nº XXX/2020** antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

(e) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da **TOMADA DE PREÇO nº XXX/2020**, 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.



SETOR DE LICITAÇÃO  
PROC. N° 887/2020  
FLS. \_\_\_\_\_

ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

### **ANEXO XIII - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE**

**Ref.: TOMADA DE PREÇO N°XXX/2020**

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.