



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

EDITAL DE TOMADA DE PREÇO Nº: 001/2019

**EXCLUSIVO PARA A PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL,
MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE.**

PROCESSO Nº: 838/2018

Data de Abertura da Sessão Pública: 14/03/2019

Horário: 13 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 EXCLUSIVO PARA A PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, do tipo MENOR PREÇO GLOBAL sobre valor estabelecido na PLANILHA ORÇAMENTÁRIA do presente edital, OBJETIVANDO a contratação de empresa especializada para obra de reforma da quadra da Escola Municipal Zuleika Júdice de Mattos Rodrigues, para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Educação, da População e do Município de Cordeiro, 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.

1. OBJETO

1.1 Constitui objeto desta Tomada de Preço a contratação de empresa especializada para obra de reforma da quadra da Escola Municipal Zuleika Júdice de Mattos Rodrigues, para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Educação, da População e do Município de Cordeiro, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidas no anexo I do edital.

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

ANEXO I – Projeto Básico;

ANEXO II – Modelo de Credenciamento/Procuração;

ANEXO III – Modelo de Declaração de ME, EPP, MEI;

ANEXO IV – Modelo de Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação;

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 – Planilha Orçamentária

ANEXO X – Cronograma Físico Financeiro



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO XI – Memória de Cálculo
ANEXO XII – Demonstrativo da Composição B.D.I.
ANEXO XIII – Declaração de comparecimento a Visita Técnica
ANEXO XIX – Declaração de Não Comparecimento a Visita Técnica

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° 001/2019
(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° 001/2019
(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;

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;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

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 - A participação nesta Tomada de Preço é exclusiva para MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, MICROEMPRESA e EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, conforme instituído pelo art. 48, I da Lei Complementar Federal nº 123/06 e suas alterações.

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

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

3.4 - Entende-se por Microempreendedores Individuais aptos a participar do presente certame aqueles definidos na Lei Complementar 128/08, bem como no art. 3º da Lei Complementar n.º 123/06 e que não se enquadram em nenhuma das situações previstas no §4º deste mesmo art. 3º da Lei Complementar n.º 123/06.

3.5 - Os Microempreendedores Individuais, as Microempresas e as Empresas de Pequeno Porte doravante serão designados respectivamente por MEI/ME/EPP.

3.6 - O MEI/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.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

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: 14/03/2019

Horário: 13h

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

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.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

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 IX** 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.

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.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- g) - Certidão de Registro Cadastral (CRC) emitido pela Prefeitura Municipal de Cordeiro, comprovando cadastramento prévio da empresa para participação na presente Tomada de Preços **(documento desclassificatório em caso de não apresentação)**.
- h) Comprovante de comparecimento e concordância com a visita técnica, conforme Anexo XIII ou Declaração de Não Visita Técnica, conforme anexo XIV.
- i) Cartão de Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ
- j) - Os documentos acima mencionados e os envelopes de Proposta comercial e documentação de habilitação deverão ser entregues à Presidente da CPL, até às 13:00 (treze horas), havendo uma tolerância máxima de 10 (dez) minutos.
- k) - 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;
- l) - Apresentarão, de forma avulsa, as alíneas "a", "b", "c", "d", "e", "f", "g", "h" e "i", sem inseri-la em qualquer dos dois envelopes.

8. DA HABILITAÇÃO

8.1 DAS INFORMAÇÕES GERAIS PARA HABILITAÇÃO

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

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

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

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

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

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



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

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

8.2 DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

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

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

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

8.2.5 - NO CASO DE COOPERATIVA:

a) Ato Constitutivo (Ata da assembléia geral dos fundadores ou instrumento público) e os estatutos respectivos, devidamente arquivados na Junta Comercial;

b) Relação de todos os cooperados, contendo nome e qualificações completas (nacionalidade, estado civil, profissão, endereço residencial, número da cédula de identidade e do CPF);

c) Assinatura, por todos os cooperados, de Termo de Compromisso de Responsabilidade Solidária, do presente Edital;

8.2.6 - NO CASO DE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL

a) Documento de identidade com foto e Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, disponível em <http://www.portaldoempreendedor.com..>

8.2.7 - EM TODOS OS CASOS:

a) Apresentação de declaração do licitante de que cumpre os preceitos estatuídos nos art. 27, V da Lei 8.666/93, bem como o art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal (Declaração de que não emprega menor) ANEXO V.

b) Declaração da própria Empresa de que não existe em seu quadro de empregados, conforme determina o Art. 9º da Lei 8.666/93, servidores públicos da Prefeitura Municipal de Cordeiro exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão ANEXO VIII.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

8.3 DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

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

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

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

8.3.3.1 O contribuinte que possuir a Certidão Específica Previdenciária e a Certidão Conjunta PGFN/RFB, dentro do período de validade nelas indicados, poderá apresentá-las conjuntamente. Entretanto, se possuir apenas uma das certidões ainda no prazo de validade, terá que emitir a certidão acima que entrou em vigência em 03 de novembro de 2014 e abrange todos os créditos tributários federais administrados pela RFB e PGFN.

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

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

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

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

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

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

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

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

8.3.12 - DA OBRIGATORIEDADE DA APRESENTAÇÃO DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

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

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

b) Havendo restrição na regularidade fiscal ou trabalhista (CNDT) da microempresa e empresa de pequeno porte, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, para regularização e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, conforme o art. 43 § 1º da Lei Complementar nº 123/2006, alterado pela Lei Complementar nº 147/2014.

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) Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, REGISTRADOS NA JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE ORIGEM DA EMPRESA OU REGISTRADOS EM CARTÓRIO, SE FOR O CASO, OU AINDA, NOS CASOS DE EMPRESAS CUJO ENQUADRAMENTO TRIBUTÁRIO SEJA LUCRO REAL OU PRESUMIDO, ESTAS DEVERÃO APRESENTAR O RECIBO DE ENTREGA DO LIVRO DIGITAL ENVIADO POR MEIO DO SPED - Sistema Público de Escrituração Digital, que comprovem a boa situação financeira da empresa, através da costatação dos índices de Liquidez Corrente (LC), Liquidez Geral (LG), de acordo com as formulas e condições abaixo, que deverá ser apresentado em anexo, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. Necessário apresentar *Termos de abertura e encerramento* do Balanço Patrimonial.

- Índice de Liquidez Geral (LG):

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

- Liquidez Corrente (LC):

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

a.1) O licitante que apresentar índices inferiores a 01 (um) em qualquer dos índices anteriormente solicitados, deverá comprovar que possui capital mínimo ou patrimônio líquido equivalente a 10 % (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item objeto da licitação.

a.2) As empresas com menos de 01 (um) ano de existência deverão apresentar balanços de constituição (ativo e passivo) e balanço analítico dos meses anteriores assinados pelo profissional contabilista e sócio gerente.

a.3) No caso de microempreendedor individual, apresentar o recibo de entrega de declaração anual do SIMEI.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

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

c) - 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 – 01 (um) Atestado(s) de bom desempenho anterior em contrato, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que deverá especificar:

- a) o tipo de execução do serviço;
- b) a forma;
- c) o prazo de execução;

8.5.2 - Certidão ou Registro de inscrição **da empresa** no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU;

8.5.3 - Certidão ou Registro de inscrição de seus **responsáveis técnicos** no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU;

8.5.4 - Deverá a licitante apresentar a comprovação de, no mínimo, 01 (um) profissional (como responsável técnico), sendo este Engenheiro Civil ou Arquiteto, devidamente registrado junto ao CREA ou CAU, com atribuições pertinentes às atividades objeto do presente processo licitatório, conferidas por estes, sendo a vinculação entre a empresa e o profissional por **PELO MENOS 01 (UM)** dos instrumentos abaixo:

I. Contrato particular de trabalho em vigor, devidamente registrado em Cartório **ou**;

II. Carteira de Trabalho e Previdência Social **ou**;

III. Em caso de o(s) referido(s) Engenheiro(s) ou Arquiteto(s) se tratar (em) de dirigente(s) ou sócio(s) 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.

8.6 - DA VISITA TÉCNICA:

8.6.1 A vistoria técnica é facultativa e será realizada pela Secretaria Municipal de Educação, nos dias **12 e 13 de março de 2019**, das 9h às 17h no local onde será realizado serviço, mediante prévio agendamento EXCLUSIVAMENTE pelo e-mail: setorcomprascordeiro@gmail.com .

8.6.2 O pedido de agendamento da vistoria técnica deverá ser solicitado impreterivelmente até o dia 13 de março de 2019, às 12h 00min.

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



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- a) Nome da empresa;
- b) Número da Tomada de Preços nº. 001/2019;
- 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:

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 participarão da Vistoria Técnica, deverão estar presentes no referido dia da visita, munidas de Contrato Social apresentando objeto compatível com todos os serviços aqui espreiados; CNPJ; e procuração.

8.6.5 Após a vistoria, será fornecida pela Secretaria de Educação, a Declaração de Vistoria constante no anexo XIII 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 XIV 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 ou 2551-2474 Secretaria de Educação, 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 2019, compromissada por conta da Dotação Orçamentária existente no Programa de Trabalho e Natureza de Despesa serão consignados no Quadro de Detalhamento de 2019 a ser publicado oportunamente.

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: Secretaria Municipal de Educação

PROGRAMA DE TRABALHO: 0801.123610051.1147
CÓD. DESPESA – 4.4.90.51.00-05

9.2 - O preço total estimado pelo Secretaria Municipal de Educação para a aquisição do objeto desta Tomada de Preços é de **R\$ 50.364,06 (cinquenta mil, trezentos e sessenta e quatro reais e seis centavos)**, conforme os valores constantes da PLANILHA ORÇAMENTÁRIA – ANEXO IX deste edital.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

10 - DO PRAZO, FORMAS DE EXECUÇÃO E DAS RESPONSABILIDADES

- a) O Contrato será válido a partir da assinatura do mesmo até 90 (noventa) dias, 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°8666/93.
- b) As condições de execução e os serviços executados pela Contratada serão vistoriados continuamente pela Comissão de Fiscalização durante a vigência do contrato 90 (noventa) dias 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 por 90 (noventa) dias 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:

10.1.2.1 A empresa contratada somente poderá subcontratar Microempreendedor Individual - MEI, Microempresa - ME e/ou Empresa de Pequeno Porte - EPP no percentual de <x>% conforme proposta apresentada, desde que seja permitido em lei.

10.1.2.2 – Somente será admitida a subcontratação do objeto licitado, desde que realizada dentro das regras do edital e dos limites legais, ficando estabelecidas as condições a seguir:

- a) Caso a licitante vencedora pretenda subcontratar, **DEVERÁ**, necessariamente, no prazo de 48 horas a contar da homologação, dar ciência ao Município sobre **a motivação sobre a subcontratação**, além da **parcela contratual correspondente** e apresentar toda a **habilitação da possível subcontratada**, tudo isso para análise pela municipalidade acerca da pretensão;
- b) Deverá ainda a vencedora, no prazo de 48 horas a contar da homologação, dar ciência ao Município sobre as especificações das **razões do serviço a ser subcontratado** e do **prazo desejado**;
- c) O limite para subcontratação será de no máximo 30% (trinta por cento) do valor do contrato;
- d) A contratada **DEVERÁ** formalizar um **contrato de subcontratação** com a subcontratada e apresentá-lo no ato da assinatura do contrato com a Secretaria Municipal de Educação de Cordeiro;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- e) Não será permitida a subcontratação total ou de parcela preponderante do contrato, sob pena de rescisão contratual do contrato principal, além das medidas legais pertinentes;
- f) As regras estabelecidas entre a Contratada e subcontratada não modificarão as obrigações contratuais e legais entre a Prefeitura e a Contratada, sendo nula qualquer cláusula que por ventura disponha de forma contrária, transferindo ou isentando responsabilidades da Contratada;
- g) Não será aceita a subcontratação de empresa que venha a participar deste certame licitatório.

10.1.2.3 – A contratada deverá exigir da subcontratada a comprovação do cumprimento das obrigações como pré-requisito para a manutenção da subcontratação, sob pena de extinção da subcontratação inicial;

10.1.2.4 – A empresa contratada compromete-se a substituir a subcontratada, no prazo máximo de 30 (trinta dias), na hipótese de extinção da subcontratação, mantendo o percentual originalmente estabelecido, notificando o órgão ou entidade contratante, sob pena de rescisão, sem prejuízo das sanções cabíveis.

10.1.2.5 – O pedido de substituição de eventual subcontratado deverá ser encaminhado por escrito à Secretaria Municipal de Educação, visando à autorização do gestor correspondente.

10.1.2.6 – São inafastáveis absolutamente TODAS as responsabilidades contratuais e legais da Contratada pela subcontratação, sob qualquer aspecto enfocado, não podendo, em nenhuma hipótese, elidir sua responsabilidade alegando subcontratação. A contratada permanecerá integralmente responsável pela execução do objeto perante o município de Cordeiro.

- a) A empresa contratada responsabiliza-se pela padronização, compatibilidade, gerenciamento centralizado e qualidade da subcontratação.
- b) A Contratada responsabilizar-se-á pela utilização de equipamentos de proteção individual de todos os seus empregados e fiscalizar a utilização dos mesmos pelo subcontratado.
- c) A contratada responsabilizar-se-á pelo seguro de seus empregados contra riscos de acidentes do trabalho e fiscalizará a contratação do seguro dos empregados do subcontratado.
- d) Será também responsável a contratada pela frota veicular eventualmente subcontratada, e nos demais que se apresentarem no edital, contrato e demais itens dos autos deste procedimento administrativo, sendo que os veículos serão vistoriados pela contratante no início da vigência do contrato bem como quando se entender necessário, onde serão verificados todos os itens relevantes como condições de conservação, manutenção, segurança, limpeza, etc;
- e) Qualquer vício ou ilícito cível, criminal, previdenciário, trabalhista, administrativo, tributário, ou de qualquer que seja a natureza, que tenha sido empreendida causa pela subcontratada, ou que a mesma venha a praticar, responsabilizar-se-á automaticamente



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

e integralmente a contratada, isentando-se *in totum* à contratante das práticas causadas oriundas de qualquer subcontrato.

10.2 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.2.1 A Contratada assumirá integral responsabilidade pela boa execução e eficiência dos serviços que efetuar, bem como pelos danos decorrentes da realização de ditos trabalhos. O andamento da obra e todas as ocorrências deverão ser registrados no Diário de Obras. A elaboração e a manutenção do Diário de Obras são de responsabilidade da Contratada. Nele, deverão ser anotadas diariamente, pelo engenheiro/arquiteto responsável, informações sobre o andamento da obra, tais como: número de funcionários, equipamentos, condições de trabalho, condições meteorológicas, serviços executados, registro de ocorrências e outros fatos relacionados, bem como, comunicados a Fiscalização sobre a situação da obra em relação ao cronograma proposto. Cabe a Fiscalização verificar em todas as visitas, as informações contidas no Diário de Obras e solicitar providências no que couber.

10.2.2 Todas as fases devem ser programadas em conjunto com a coordenação da unidade e a Fiscalização.

10.2.3 É a Contratada obrigada a facilitar meticulosa fiscalização dos materiais e execução das obras e serviços contratados, facultando à Fiscalização, o acesso a todas as partes da obra.

10.2.4 Serão impugnados pela Fiscalização, todos os trabalhos que não satisfaçam as condições contratadas.

10.2.5 Não serão toleradas modificações no Memorial Descritivo e nas especificações de materiais sem a autorização, por escrito, dos respectivos autores.

10.2.6 Caberá à mesma a responsabilidade pela estabilidade, segurança da construção e dos usuários, esmero na execução de todos os detalhes, tanto arquitetônicos como estruturais, de instalações e equipamentos, bem como, funcionamento.

10.2.7 Para esse fim, a Contratada fornecerá equipamento mecânico e ferramental necessário, bem como se encarregará de rasgos, chumbamentos, fechamentos, lastros e bases necessários às instalações especializadas acima referidas.

10.2.8 A Contratada será responsável perante a Contratante pelos serviços que venha a subempreitar com terceiros.

10.2.9 Todos os materiais e trabalhos que assim o requeiram, deverão ser totalmente protegidos contra danos de qualquer origem, durante o período da construção, ficando a Contratada responsável por esta proteção, sendo inclusive obrigada a substituir ou consertar quaisquer materiais ou serviços eventualmente danificados sem quaisquer despesas para o Contratante.

10.2.10 A obra será entregue em perfeito estado de limpeza e conservação.

10.2.11 Todos os entulhos deverão ser removidos pela contratada sendo a correta destinação dos resíduos gerados por conta da mesma



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

10.2.12 Fornecer todos os materiais e mão de obra necessária para execução dos serviços propostos, incluindo todos os ferramentais, maquinários, instalações de apoio, madeiramento para formas, escoramentos, andaimes, carga, descarga e transporte de materiais.

10.2.13 Transporte e alojamento de pessoal.

10.2.14 Ressarcir ao Erário Municipal todo o tipo de prejuízo quanto à execução de serviços que por ventura terem que ser demolidos ou corrigidos por solicitação da fiscalização do Município de Cordeiro – RJ.

10.2.15 Ressarcir ao Erário Estadual todo o tipo de prejuízo quanto à execução de serviços que por ventura terem que ser demolidos ou corrigidos por solicitação da fiscalização do Município de Cordeiro – RJ.

10.2.16 Execução do Diário de Obras, relatando a partir do 1º dia de obra todos os serviços executados/ efetivos/ tempo/ situações diversas (depois de dada a ordem de serviços pela P.M. Cordeiro – RJ). Deverá ser assinado por um representante da contratada credenciado e pelo Engenheiro Fiscal do Setor de Projetos.

10.2.17 Deverá ser instalada uma placa de obra conforme especificado na planilha de custo, com todos os dados relativos do empreendimento. O modelo será fornecido pelo Setor de Projetos, através da Secretaria de Obras e Urbanismo.

10.2.18 Toda a responsabilidade quanto às leis trabalhistas em relação aos funcionários, eximindo a Contratante toda e qualquer responsabilidade quanto às leis trabalhistas assim como à segurança dos funcionários.

10.2.19 Fornecer todo tipo de equipamento para os funcionários relativo à segurança do trabalho.

10.2.20 Fornecer as ARTs (anotação de responsabilidade técnica) dos profissionais envolvidos na execução do projeto.

10.2.21 Retirar qualquer pessoa ou funcionário por solicitação da fiscalização, por problemas técnicos ou de postura.

10.2.22 Manter o canteiro de obras organizado, assim como a limpeza diária e também a retirada de todo o entulho.

10.2.23 Além dos encargos de ordem legal e dos demais assumidos em outras cláusulas e documentos integrantes deste Projeto Básico, e sem alteração dos preços estipulados, obriga-se, ainda, a CONTRATADA a:

I. Fornecer toda a mão-de-obra, que de acordo com a conveniência para realização e acompanhamento de trabalhos técnicos especializados, no quantitativo que for necessário, no local da realização da obra, e, demais recursos necessários à execução dos serviços, como: impressoras, computadores, equipamentos, material de expediente, uniforme, EPI's e outros necessários a realização das atividades, cercando seus empregados das garantias e proteção legais nos termos da Legislação Trabalhista, inclusive em relação à higiene, segurança e medicina do trabalho, fornecendo os adequados equipamentos de segurança e proteção individual a todos os componentes de suas equipes de trabalho ou aqueles que por qualquer motivo estejam envolvidos com os serviços;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- II. Utilizar-se de espaço físico próprio para sua unidade administrativa e operacional, para o desenvolvimento de todas as suas atividades internas e da prestação do serviço objeto do presente instrumento, necessários para o desempenho dos serviços com esmero e alto padrão de qualidade.
- III. 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 de empregados.
- IV. Providenciar Cartão Cidadão expedido pela CEF para todos os empregados.
- V. Providenciar senha para que o trabalhador tenha acesso ao Extrato de Informações Previdenciárias.
- VI. Manter o número de empregados compatível com a quantidade de serviços a serem prestados.
- VII. Executar os serviços objeto deste Projeto Básico, em conformidade com o respectivo planejamento, normas e especificações técnicas e, ainda com as instruções emitidas pela CONTRATANTE.
- VIII. 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 de empregados.
- IX. Admitir e dirigir, sob sua inteira responsabilidade, o pessoal adequado e capacitado de que necessitar, em todos os níveis de trabalho, para a execução dos serviços, correndo por sua conta exclusiva todos os encargos e obrigações de ordem trabalhista, previdenciária e civil, apresentando, ainda, à CONTRATANTE, quando solicitado, a relação atualizada desse pessoal.
- X. Reexecutar, às suas custas, os serviços realizados em desacordo com o Contrato e seus anexos.
- XI. Fornecer, a qualquer momento, todas as informações de interesse para a execução dos serviços, que a CONTRATANTE julgar necessárias conhecer ou analisar.
- XII. Pagar todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, especialmente o INSS, FGTS e ISS, anexando a cada fatura apresentada à CONTRATANTE a comprovação do efetivo recolhimento dos valores correspondentes à fatura do mês anterior, vedada a apresentação de Certidões Negativas como comprovação do pagamento dos encargos mencionados.
- XIII. Prestar os serviços de acordo com as Especificações Técnicas, Memoriais Descritivos; Planilha Orçamentário-Financeira e Cronograma de início e conclusão de etapas da obra.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

XIV. Facilitar o pleno exercício das funções da FISCALIZAÇÃO, sendo que o não atendimento das solicitações feitas pela mesma, será considerado motivo para aplicação das sanções contratuais. O exercício das funções da FISCALIZAÇÃO não desobriga a CONTRATADA de sua própria responsabilidade quanto à adequada execução dos serviços contratados.

XV. Registrar as ocorrências havidas durante a execução do contrato, de tudo dando ciência à CONTRATANTE, respondendo integralmente por sua omissão.

XVI. Responsabilizar-se pelas despesas decorrentes da rejeição de serviços pela FISCALIZAÇÃO e pelos atrasos acarretados por esta rejeição, de acordo com as disposições deste Projeto Básico.

XVII. Responsabilizar-se durante a execução dos serviços contratados por qualquer dano que, direta ou indiretamente, ocasionar aos bens da CONTRATANTE ou sob sua responsabilidade ou ainda de terceiros.

XVIII. Constatado dano a bens da CONTRATANTE ou sob a sua responsabilidade ou, ainda, a bens de terceiros, a CONTRATADA, de pronto, os reparará ou, se assim não proceder, a CONTRATANTE lançará mão dos créditos daquela para ressarcir os prejuízos de quem de direito.

XIX. Manter reserva sobre as informações e os documentos recebidos da CONTRATANTE, para execução dos serviços, bem como dos gerados pela CONTRATADA.

XX. Providenciar antes do início dos serviços as licenças, as aprovações e os registros específicos, junto às repartições competentes, necessários para a execução dos serviços contratados, em particular a ART junto ao CREA e/ou RRT junto ao CAU competente.

XXI. Manter, durante a vigência do presente instrumento, as mesmas condições que propiciaram a sua habilitação e classificação no processo licitatório, em especial a equipe de técnicos. LXI. Apresentar juntamente com a documentação de cobrança as guias quitadas de recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, do Instituto Nacional de Seguro Social - INSS e dos encargos fiscais, relativas ao mês anterior da prestação dos serviços acompanhada da relação de empregados e da respectiva Folha de Pagamento do mês, específica do Contrato firmado com a CONTRATANTE, nos termos da lei, ou outros documentos pertinentes à comprovação do recolhimento das obrigações trabalhistas.

XXII. Submeter, em tempo hábil, em caso de justificada necessidade de substituição de membro da "Equipe Técnica Profissional" indicada para execução dos serviços, o nome e os documentos demonstrativos da respectiva capacitação técnica de seu substituto à aprovação da CONTRATANTE. A documentação do profissional será analisada e pontuada de acordo com os critérios definidos neste Projeto Básico. O profissional substituto deverá ter, obrigatoriamente, qualificação técnica, no mínimo, igual a do substituído.

XXIII. Apresentar, mensalmente, a folha de pagamento do pessoal próprio e de terceiros, alocados aos serviços, bem como, as guias de recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas INSS e FGTS pertinentes ao mês anterior ao da prestação do serviço, na forma da lei.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

XXIV. A Contratada terá a obrigatoriedade de remunerar a Equipe Técnica, disponibilizada de acordo com os salários constantes na sua proposta comercial, sob pena de repactuação/reequilíbrio do Contrato e aplicação das penalidades contratuais.

XXV. Apresentar comprovação de contratação permanente, na forma da legislação trabalhista do País, dos profissionais da "Equipe Técnica Profissional" comprometidos com a execução dos serviços, a partir da emissão da correspondente "Ordem de Serviço" da CONTRATANTE, caso os mesmos não pertençam ao seu quadro permanente de empregados.

XXVI. Manter atualizada sua situação de Regularidade Fiscal e Trabalhista junto aos órgãos competentes.

XXVII. Durante a execução dos serviços, o Município de Cordeiro exigirá que a empresa contratada mantenha, mediante seus profissionais da área, contatos diretos, frequentes e com rapidez, toda vez, e durante todo o tempo em que elementos do projeto estiverem sob concepção ou definição.

XXVIII. A Licitante Vencedora deverá fazer a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) do respectivo Contrato no CREA-RJ e/ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) no CAU, conforme determinam as Leis Pertinentes.

XXIX. A comprovação da Anotação de Responsabilidade Técnica ou do Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) será feita pelo encaminhamento à Comissão de Fiscalização, da via da ART e/ou da RRT destinada ao contratante, devidamente preenchida e com a autenticação mecânica do banco recebedor.

XXX. A Contratada obriga-se a não prestar informações de qualquer natureza (técnicas ou não) a terceiros, sobre os serviços objeto da contratação, sem a prévia e expressa autorização da CONTRATANTE.

XXXI. A Contratada, desejando, para fins promocionais ou publicitários, divulgar os serviços contratados, poderá fazê-lo somente mediante a apresentação e aprovação prévia das mensagens pela CONTRATANTE.

XXXII. A Contratada deverá obedecer e fazer observar as leis, regulamentos, posturas e determinações das autoridades federais, estaduais e municipais, cabendo à Contratada, integral responsabilidade acerca das eventuais transgressões que, por si e/ou por seus prepostos, cometer.

XXXIII. Se a CONTRATANTE relevar o descumprimento no todo ou em parte de quaisquer obrigações da CONTRATADA, tal fato não poderá liberar, desonerar ou de qualquer modo afetar



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ou prejudicar essas mesmas obrigações, as quais permanecerão inalteradas como se nenhuma omissão ou tolerância houvesse ocorrido.

XXXIV. Executar todas as atividades descritas na Planilha de Preços Unitários de Referência – Orçamento Básico e neste Projeto Básico, admitida apenas a subcontratação dos serviços, após prévia autorização da contratante e somente poderá subcontratar Microempendedor Individual - MEI, Microempresa - ME e/ou Empresa de Pequeno Porte - EPP no percentual de <x>% conforme proposta apresentada, desde que seja permitido em lei.

XXXV. A Contratada deverá formalizar um contrato de subcontratação com as MEI/ME/EPP e apresentá-lo no ato da assinatura deste contrato.

XXXVI. São inafastáveis as responsabilidades contratuais e legais da Contratada, que permanecerá perante a Prefeitura totalmente responsável pela execução do objeto do Contrato, sob qualquer aspecto enfocado, não podendo em nenhuma hipótese elidir sua responsabilidade alegando subcontratação de MEI/ME/EPP.

XXXVII. As regras estabelecidas entre a Contratada e os MEI/ME/EPP subcontratados não modificarão as obrigações contratuais e legais entre a Municipalidade e a Contratada, sendo nula qualquer cláusula que por ventura disponha de forma contrária, transferindo ou isentando responsabilidades da Contratada.

XXXVIII. A empresa contratada responsabiliza-se pela padronização, compatibilidade, gerenciamento centralizado e qualidade da subcontratação.

XXXIX. A empresa CONTRATADA autoriza o pagamento direto às empresas subcontratadas identificadas na Proposta Comercial e com os valores identificados na Planilha Orçamentária.

XL. Em consonância com o disposto no art. 55, inciso XIII da Lei Federal nº 8.666/93, é obrigação de a Contratada manter durante toda a execução do contrato as condições ofertadas em sua proposta técnica e de habilitação, sob pena de aplicação das penalidades previstas no Contrato, em especial a multa, a suspensão do direito de licitar e contratar com a administração por até 02 (dois) anos e a declaração de inidoneidade.

10.2.24 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



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

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.

10.3 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.3.1 Compete a Contratante o seguinte:

- I. Efetuar à CONTRATADA os pagamentos nas condições estabelecidas neste Instrumento;
- II. Fornecer, quando detiver, outros elementos que se fizerem necessários à compreensão dos "Documentos Técnicos" e colaborar com a CONTRATADA, quando solicitada, no estudo e interpretação dos mesmos;
- III. Garantir o acesso da CONTRATADA e de seus prepostos a todas as informações relativas à execução dos serviços.
- IV. Acompanhar, verificar e fiscalizar a execução dos serviços através da Comissão de Fiscalização.
- V. Responsabilizar-se pela comunicação, em tempo hábil, dos serviços a serem executados.
- VI. A contratante rejeitará, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com este Projeto Básico.
- VII. Efetuar pagamento nas condições e preço estabelecidos na abertura das Propostas.
- VIII. Notificar a contratada, por escrito, ocorrência de eventuais imperfeições na execução dos serviços, fixando prazo para sua correção.
- IX. Fornecer à contratada todas as informações para boa execução dos serviços.
- X. Receber, provisória e definitivamente, os serviços nas formas definidas.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- XI. Convocar a contratada no prazo de 05 (cinco) dias para retirada da Nota de Empenho.
- XII. Fornecer sempre equipe de servidores para acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços a serem prestados.
- XIII. Colocar à disposição da CONTRATADA os elementos e informações necessárias à execução da prestação dos serviços.
- XIV. Supervisionar a execução da prestação dos serviços, promovendo o acompanhamento e a fiscalização sob os aspectos quantitativos e qualitativos.
- XV. Atestar a execução da prestação dos serviços e receber as faturas correspondentes, quando apresentadas na forma estabelecida neste Memorial Descritivo.
- XVI. Deduzir e recolher os tributos devidos na fonte sobre os pagamentos efetuados à CONTRATADA.
- XVII. Não permitir que o pessoal da CONTRATADA execute tarefas em desacordo com as condições preestabelecidas.
- XVIII. Responsabilizar-se pela comunicação, em tempo hábil, dos serviços a serem executados.
- XIX. Aprovar ou reprovar os serviços apresentados pela empresa CONTRATADA.
- XX. Efetuar o pagamento mensal devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato.
- XXI. Solicitar a substituição dos funcionários da empresa CONTRATADA que, a seu critério, forem considerados inconvenientes ou incompatíveis com o trabalho.
- XXII. Rejeitar, no todo ou em parte, serviços executados em desacordo com o Contrato a ser celebrado.

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

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

10.3.4 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;

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

10.3.6 Caberá ainda à Contratante:



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- a. Acompanhar, verificar e fiscalizar a execução dos serviços através da Comissão de Fiscalização.
- b. Responsabilizar-se pela comunicação, em tempo hábil, dos serviços a serem executados.
- c. A contratante rejeitará, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com este Projeto Básico.
- d. Receber, provisória e definitivamente, os serviços nas formas definidas.
- e. Convocar a contratada no prazo de 05 (cinco) dias para retirada da Nota de Empenho.
- f. 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.
- g. Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às suas dependências para a execução dos serviços.
- h. Colocar à disposição da CONTRATADA os elementos e informações necessárias à execução da prestação dos serviços.
- i. Supervisionar a execução da prestação dos serviços, promovendo o acompanhamento e a fiscalização sob os aspectos quantitativo e qualitativo.
- j. Atestar a execução da prestação dos serviços e receber as faturas correspondentes, quando apresentadas na forma estabelecida neste Projeto Básico.
- k. Deduzir e recolher os tributos devidos na fonte sobre os pagamentos efetuados à CONTRATADA.
- l. Não permitir que o pessoal da CONTRATADA execute tarefas em desacordo com as condições preestabelecidas.
- m. Responsabilizar-se pela comunicação, em tempo hábil, dos serviços a serem executados.
- n. Aprovar ou reprovar os serviços apresentados pela empresa CONTRATADA.
- o. Efetuar o pagamento mensal devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato.
- p. Solicitar a substituição dos funcionários da empresa CONTRATADA que, a seu critério, forem considerados inconvenientes ou incompatíveis com o trabalho.
- q. Rejeitar, no todo ou em parte, serviços executados em desacordo com o Contrato a ser celebrado.

10.4 DA FISCALIZAÇÃO



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

10.4.1 Nos termos do Artigo 67 da Lei nº 8.666/1993, o responsável pelo acompanhamento e fiscalização dos serviços prestados serão os servidores Rosilene Louro Marçal – Matrícula 300121374 e Dirceu Souza Silva – Matrícula 300121258;

10.4.2 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;

10.4.3 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 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 Os serviços prestados, constantes do presente objeto, os quais serão realizados pela CONTRATADA, deverão ser objeto de acompanhamento pela mesma e sob a fiscalização da Comissão de Fiscalização da Obra (que será designada), até o término do contrato. Compete especificamente à Fiscalização, além das previstas no Caderno Técnico:

- I. Indicar à Contratada todos os elementos indispensáveis ao início das obras / serviços;
- II. Exigir o cumprimento integral dos Projetos, Detalhes, Especificações e Normas Técnicas da ABNT, e outras porventura aplicáveis;
- III. Rejeitar todo e qualquer serviço ou material de má qualidade ou não especificado e estipular o prazo para sua retirada da obra;
- IV. Exigir a imediata substituição de técnicos, mestres ou operários que não correspondam tecnicamente ou disciplinarmente às necessidades dos serviços;
- V. Esclarecer prontamente as dúvidas que lhes sejam apresentadas pela Contratada;
- VI. Expedir por escrito, as determinações e comunicações dirigidas à Contratada (Diário de Obra);
- VII. Autorizar as providências necessárias junto a terceiros;
- VIII. Promover, com presença da Contratada, as medições dos serviços executados;
- IX. Transmitir por escrito, instruções sobre as modificações dos serviços que porventura venham a ser feitos, bem como as alterações de prazo e cronograma;
- X. Relatar oportunamente à Contratante, ocorrências ou circunstâncias que possam acarretar dificuldades no desenvolvimento dos serviços em relação a terceiros;
- XI. Dar à Contratante imediata ciência de fatos que possam levar à aplicação de penalidades contra a Contratada, ou mesmo à rescisão do Contrato.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- XII. A substituição de qualquer integrante da equipe técnica proposta pela Contratada, durante a execução do contrato, somente será admitida, a critério da Contratante, mediante a comprovação de experiência equivalente ou superior do substituto proposto.
- XIII. Os serviços deverão desenvolver-se sempre em regime de estreito entendimento entre a Contratada, sua equipe e a Fiscalização, dispondo esta de amplos poderes para atuar no sentido do cumprimento do Contrato.
- XIV. Pronunciar-se sobre a veracidade das anotações feitas pela Contratada;
- XV. Registrar o andamento dos serviços, tendo em vista os projetos, as especificações, o prazo e o cronograma;
- XVI. Fazer observações cabíveis decorrentes dos registros da Contratada no referido diário de obra;
- XVII. Dar solução às consultas feitas pela Contratada, quando dirigidas à Fiscalização;
- XVIII. Registrar as restrições que lhe pareçam cabíveis quanto ao desempenho da Contratada, seus prepostos e sua equipe;
- XIX. Determinar as providências cabíveis para o cumprimento dos Projetos, dos Detalhes, das Especificações e das Normas Técnicas da ABNT;
- XX. Anotar os fatos ou alegações cujo registro se faça necessário.
- XXI. A contratada deverá manter na(s) obra(s) e/ou serviços o boletim diário de ocorrências - BDO, o qual diariamente deverá ser preenchido pelo encarregado da contratada, e rubricado pela fiscalização.
- XXII. Reserva-se à Contratante o direito de intervir nas obras / serviços quando ficar comprovada a incapacidade técnica da Contratada ou deficiência dos equipamentos e da mão-de-obra empregados, sem que desse ato resulte o direito da mesma pleitear indenização, seja a que título for.
- XXIII. Verificar, por meio de visitas in loco, as condições de conservação da estrutura física, englobando aspectos de engenharia civil, elétrica, mecânica, arquitetura e prevenção e combate a incêndio e pânico;
- XXIV. Analisar a qualidade dos projetos, incluindo a compatibilização entre as especialidades (estrutural, arquitetura, elétrica, etc.), bem como orientar e requerer alterações até a validação dos projetos;
- XXV. Analisar a qualidade de TODO O MATERIAL a ser empregada na obra, verificando sua compatibilização, qualidade, quantidade, para ter sua utilização somente mediante aprovação da Comissão de Fiscalização da Obra, dentro das normas técnicas;
- XXVI. Acompanhar e elaborar os elementos técnicos necessários à aprovação de projetos e ao licenciamento ambiental junto aos órgãos competentes, sendo responsável por todos os trâmites para obtenção das aprovações e autorizações administrativas;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

XXVII. Elaborar documentação técnica necessária à regularização do imóvel, visando à obtenção de alvarás junto ao Corpo de Bombeiros e o que mais se fizer necessária, sendo responsável por todos os trâmites para obtenção das aprovações e autorizações administrativas;

XXVIII. Elaborar desenhos as built de todas as intervenções realizadas;

XXIX. Analisar e Elaborar projetos e demais documentos técnicos pertinentes, encaminhados pelos proponentes para a celebração de convênio.

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:

- A. Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;
- B. O recebimento provisório só poderá ocorrer após terem sido realizadas todas as medições e apropriações referentes a acréscimos e modificações e apresentadas as faturas correspondentes a pagamentos;
- C. O Período de observação ou vistoria, para a comprovação da adequação do objeto aos termos contratuais, de até 15 (quinze) dias, contado após a assinatura do Recebimento Provisório e, Recebimento Definitivo, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, em até 30 (trinta) dias após o decurso do prazo do Período de Observação que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, nos seguintes termos:
 - C.1 Atendidas todas as reclamações da fiscalização, referente a defeitos ou imperfeições que venham a ser verificado em qualquer elemento das obras e serviços executados;
 - C.2 Solucionadas todas as reclamações porventura proferidas, quanto a pagamento de funcionários e fornecedores.
- D. Aceitos os serviços e desde que cumpridas as demais cláusulas contratuais, será emitido, pela CONTRATANTE, o respectivo "Termo de Recebimento Definitivo dos Serviços";

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.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

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

12.2 - O pagamento de cada fornecimento será efetuado pela Prefeitura Municipal 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.

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

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

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

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

12.7 - As Notas Fiscais/Faturas devem ser emitidas em nome e endereço do órgão contratante Município de Cordeiro, com o seguinte endereço: Av. Presidente Vargas, 42-54, Centro - Cordeiro, CEP: 28.540-000 - CNPJ: 28.614.865/0001-67.

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



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

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

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

13 - DO CANCELAMENTO DO CONTRATO

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



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

15.1 - O proponente que ensejar o retardamento da execução do certame, não assinar o contrato, não mantiver 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 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



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

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;
- 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.

15.11.2 – 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;

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

16. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

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



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

– 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 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.

17.6. 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 90 (noventa) dias a partir da data de sua assinatura, em conformidade com o edital, seus anexos, forma de apresentação e demais características, da



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

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°. 8.666/93.

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

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. 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.

19.2. 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.

19.3. 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.

19.4. 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.

19.5. 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.

19.6. 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.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

19.7 Qualquer pessoa, seja ela jurídica ou física, poderá acompanhar o desenvolvimento da TP.

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

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

Cordeiro, 18 de Fevereiro de 2019.

TELMA MACEDO PAIVA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO I - PROJETO BÁSICO/MEMORIAL DESCRITIVO, ESPECIFICAÇÕES E NORMAS DE EXECUÇÃO

PROJETO BÁSICO PARA CONTRATAÇÃO
DE PESSOA JURÍDICA PARA
**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA OBRA DE REFORMA DA
QUADRA DA ESCOLA MUNICIPAL ZULEIKA JÚDICE DE MATTOS RODRIGUES.**

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada para realização de serviço de obra de reforma da quadra da Escola Municipal Zuleika Júdice de Mattos Rodrigues.

2. JUSTIFICATIVA

A presente contratação de empresa especializada para realização de serviço de obra, visa a reforma da quadra da Escola Municipal Zuleika Júdice de Mattos Rodrigues, que ao longo do tempo foi deteriorando-se por causa de intempéries e também pelo seu uso contínuo pela Unidade Escolar. A obra é necessária para que os alunos da escola possam praticar atividades físicas e educativas.

3. DAS ESPECIFICAÇÕES

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID. MEDIDA	QUANT.
1.1	Placa de identificação de obra pública, inclusive pintura e suportes de madeira. Fornecimento e colocação.	M2	6,40
2.1	Tela de arame galvanizado nº14, malha losango 6 x 6cm. Fornecimento e colocação.	M2	604,10
2.2	Pintura interna ou externa sobre revestimento alisado a colher ou concreto liso, com tinta a base de resina de borracha clorada, de secagem rápida, inclusive limpeza e duas demãos.	M2	451,25
2.3	Pintura interna ou externa sobre ferro, com tinta a base de resina de borracha clorada, inclusive limpeza, uma demão de tinta primária da mesma linha e duas demãos de acabamento.	M2	118,20
2.4	Repintura de quadra sobre demarcação existente conforme o item 17.040.0021	M2	28,10
2.5	Pintura interna ou externa com tinta impermeável em cores para aplicação sobre concreto, tijolos, pedras ou argamassa de superfície porosa, em duas demãos, usando água como diluente.	M2	100,55



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

2.6	Recomposição de revestimento com argamassa de cimento e areia, no traço 1:3 com 1cm de espessura, aditivada com 10% de microssilica.	M2	100,55
2.7	Limpeza de pisos cimentados	M2	469,20
2.8	Lixamento manual para limpeza ou preparação de estruturas metálicas, utilizando escova de aço de 30cm de cabo, considerando a área efetivamente lixada.	M2	118,20
2.9	Portão de ferro, até 1,00 de largura, em barras de ½", espaçadas de 10cm, entre eixos, contorno e marco em barras de 1.1/2"x1/2", com uma faixa horizontal em chapa de ferro.	M2	2,10
2.10	Fechadura de sobrepor, com cilindro, duas voltas, em ferro resinado preto, para portão	UN	1,00
2.11	Reconstituição de estruturas metálicas leves, medidas por KG de aço necessário (chapas, perfis, etc) inclusive fornecimento dos materiais e pinturas em tinta a base de epóxi	KG	25,86
3.1	Baliza de futebol, tamanho oficial, em tubos de ferro galvanizado (externa e internamente) de 4" e espessura da parede de 1/8", com pintura de base e 2 demãos de acabamento. Fornecimento	UN	2,00
3.2	Poste para voleibol em tubo de ferro galvanizado, com catraca e buchas. Fornecimento	PAR	1,00
3.3	Rede de voleibol oficial com cabo de aço. Fornecimento	UN	1,00
3.4	Rede de nylon para futebol de salão. Fornecimento	PAR	1,00
3.5	Tabela de basquete em compensado naval, tamanho oficial, com aro e rede. Fornecimento e colocação	PAR	1,00
3.6	Estrutura para basquete, de ferro galvanizado pintado, fixa com avanço livre de 1,30m, com tabelas de compensado naval, aros e redes. Exclusive furação de piso. Fornecimento e colocação.	PAR	1,00

4. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

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

4.2 Na execução do presente, a contratada deverá fazer todo reforço estrutural na laje, de acordo com o objeto e memorial descritivo.

4.3 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



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

execução do serviço somente veículos, ferramentas e equipamentos adequados, em conformidade com as especificações técnicas das normas de engenharia, normas da ABNT e NR 10.

5. ACEITAÇÃO DO OBJETO CONTRATUAL

5.1 Executado o contrato, o seu objeto será recebido:

- E. Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;
- F. O recebimento provisório só poderá ocorrer após terem sido realizadas todas as medições e apropriações referentes a acréscimos e modificações e apresentadas as faturas correspondentes a pagamentos;
- G. O Período de observação ou vistoria, para a comprovação da adequação do objeto aos termos contratuais, de até 15 (quinze) dias, contado após a assinatura do Recebimento Provisório e, Recebimento Definitivo, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, em até 30 (trinta) dias após o decurso do prazo do Período de Observação que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, nos seguintes termos:
 - C.1 Atendidas todas as reclamações da fiscalização, referente a defeitos ou imperfeições que venham a ser verificado em qualquer elemento das obras e serviços executados;
 - C.2 Solucionadas todas as reclamações porventura proferidas, quanto a pagamento de funcionários e fornecedores.
- H. Aceitos os serviços e desde que cumpridas as demais cláusulas contratuais, será emitido, pela CONTRATANTE, o respectivo "Termo de Recebimento Definitivo dos Serviços";

6. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

6.1 Os serviços contratados deverão ser realizados conforme solicitação do setor responsável pela Secretaria Municipal de Educação ou por servidor responsável pelo Setor de Projetos e Engenharia da Secretaria de Obras e Urbanismo da Prefeitura de Cordeiro;

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 A Contratada assumirá integral responsabilidade pela boa execução e eficiência dos serviços que efetuar, bem como pelos danos decorrentes da realização de ditos trabalhos. O andamento da obra e todas as ocorrências deverão ser registrados no Diário de Obras. A elaboração e a



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

manutenção do Diário de Obras são de responsabilidade da Contratada. Nele, deverão ser anotadas diariamente, pelo engenheiro/arquiteto responsável, informações sobre o andamento da obra, tais como: número de funcionários, equipamentos, condições de trabalho, condições meteorológicas, serviços executados, registro de ocorrências e outros fatos relacionados, bem como, comunicados a Fiscalização sobre a situação da obra em relação ao cronograma proposto. Cabe a Fiscalização verificar em todas as visitas, as informações contidas no Diário de Obras e solicitar providências no que couber.

7.2 Todas as fases devem ser programadas em conjunto com a coordenação da unidade e a Fiscalização.

7.3 É a Contratada obrigada a facilitar meticulosa fiscalização dos materiais e execução das obras e serviços contratados, facultando à Fiscalização, o acesso a todas as partes da obra.

7.4 Serão impugnados pela Fiscalização, todos os trabalhos que não satisfaçam as condições contratadas.

7.5 Não serão toleradas modificações no Memorial Descritivo e nas especificações de materiais sem a autorização, por escrito, dos respectivos autores.

7.6 Caberá à mesma a responsabilidade pela estabilidade, segurança da construção e dos usuários, esmero na execução de todos os detalhes, tanto arquitetônicos como estruturais, de instalações e equipamentos, bem como, funcionamento.

7.7 Para esse fim, a Contratada fornecerá equipamento mecânico e ferramental necessário, bem como se encarregará de rasgos, chumbamentos, fechamentos, lastros e bases necessários às instalações especializadas acima referidas.

7.8 A Contratada será responsável perante a Contratante pelos serviços que venha a subempreitar com terceiros.

7.9 Todos os materiais e trabalhos que assim o requeiram, deverão ser totalmente protegidos contra danos de qualquer origem, durante o período da construção, ficando a Contratada responsável por esta proteção, sendo inclusive obrigada a substituir ou consertar quaisquer materiais ou serviços eventualmente danificados sem quaisquer despesas para o Contratante.

7.10 A obra será entregue em perfeito estado de limpeza e conservação.

7.11 Todos os entulhos deverão ser removidos pela contratada sendo a correta destinação dos resíduos gerados por conta da mesma

7.12 Fornecer todos os materiais e mão de obra necessária para execução dos serviços propostos, incluindo todos os ferramentais, maquinários, instalações de apoio, madeiramento para formas, escoramentos, andaimes, carga, descarga e transporte de materiais.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

7.13 Transporte e alojamento de pessoal.

7.14 Ressarcir ao Erário Municipal todo o tipo de prejuízo quanto à execução de serviços que por ventura terem que ser demolidos ou corrigidos por solicitação da fiscalização do Município de Cordeiro – RJ.

7.15 Ressarcir ao Erário Estadual todo o tipo de prejuízo quanto à execução de serviços que por ventura terem que ser demolidos ou corrigidos por solicitação da fiscalização do Município de Cordeiro – RJ.

7.16 Execução do Diário de Obras, relatando a partir do 1º dia de obra todos os serviços executados/ efetivos/ tempo/ situações diversas (depois de dada a ordem de serviços pela P.M. Cordeiro – RJ). Deverá ser assinado por um representante da contratada credenciado e pelo Engenheiro Fiscal do Setor de Projetos.

7.17 Deverá ser instalada uma placa de obra conforme especificado na planilha de custo, com todos os dados relativos do empreendimento. O modelo será fornecido pelo Setor de Projetos, através da Secretaria de Obras e Urbanismo.

7.18 Toda a responsabilidade quanto às leis trabalhistas em relação aos funcionários, eximindo a Contratante toda e qualquer responsabilidade quanto às leis trabalhistas assim como à segurança dos funcionários.

7.19 Fornecer todo tipo de equipamento para os funcionários relativo à segurança do trabalho.

7.20 Fornecer as ARTs (anotação de responsabilidade técnica) dos profissionais envolvidos na execução do projeto.

7.21 Retirar qualquer pessoa ou funcionário por solicitação da fiscalização, por problemas técnicos ou de postura.

7.22 Manter o canteiro de obras organizado, assim como a limpeza diária e também a retirada de todo o entulho.

7.23 Além dos encargos de ordem legal e dos demais assumidos em outras cláusulas e documentos integrantes deste Projeto Básico, e sem alteração dos preços estipulados, obriga-se, ainda, a CONTRATADA a:

I. Fornecer toda a mão-de-obra, que de acordo com a conveniência para realização e acompanhamento de trabalhos técnicos especializados, no quantitativo que for necessário, no local da realização da obra, e, demais recursos necessários à execução dos serviços, como: impressoras, computadores, equipamentos, material de expediente, uniforme, EPI's e outros necessários a realização das atividades, cercando seus empregados das garantias e proteção legais nos termos da Legislação Trabalhista, inclusive em relação à higiene, segurança e medicina do



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

trabalho, fornecendo os adequados equipamentos de segurança e proteção individual a todos os componentes de suas equipes de trabalho ou aqueles que por qualquer motivo estejam envolvidos com os serviços;

II. Utilizar-se de espaço físico próprio para sua unidade administrativa e operacional, para o desenvolvimento de todas as suas atividades internas e da prestação do serviço objeto do presente instrumento, necessários para o desempenho dos serviços com esmero e alto padrão de qualidade.

III. 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 de empregados.

IV. Providenciar Cartão Cidadão expedido pela CEF para todos os empregados.

V. Providenciar senha para que o trabalhador tenha acesso ao Extrato de Informações Previdenciárias.

VI. Manter o número de empregados compatível com a quantidade de serviços a serem prestados.

VII. Executar os serviços objeto deste Projeto Básico, em conformidade com o respectivo planejamento, normas e especificações técnicas e, ainda com as instruções emitidas pela CONTRATANTE.

VIII. 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 de empregados.

IX. Admitir e dirigir, sob sua inteira responsabilidade, o pessoal adequado e capacitado de que necessitar, em todos os níveis de trabalho, para a execução dos serviços, correndo por sua conta exclusiva todos os encargos e obrigações de ordem trabalhista, previdenciária e civil, apresentando, ainda, à CONTRATANTE, quando solicitado, a relação atualizada desse pessoal.

X. Reexecutar, às suas custas, os serviços realizados em desacordo com o Contrato e seus anexos.

XI. Fornecer, a qualquer momento, todas as informações de interesse para a execução dos serviços, que a CONTRATANTE julgar necessárias conhecer ou analisar.

XII. Pagar todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, especialmente o INSS, FGTS e ISS, anexando a cada fatura apresentada à



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

CONTRATANTE a comprovação do efetivo recolhimento dos valores correspondentes à fatura do mês anterior, vedada a apresentação de Certidões Negativas como comprovação do pagamento dos encargos mencionados.

XIII. Prestar os serviços de acordo com as Especificações Técnicas, Memoriais Descritivos; Planilha Orçamentário-Financeira e Cronograma de início e conclusão de etapas da obra.

XIV. Facilitar o pleno exercício das funções da FISCALIZAÇÃO, sendo que o não atendimento das solicitações feitas pela mesma, será considerado motivo para aplicação das sanções contratuais. O exercício das funções da FISCALIZAÇÃO não desobriga a CONTRATADA de sua própria responsabilidade quanto à adequada execução dos serviços contratados.

XV. Registrar as ocorrências havidas durante a execução do contrato, de tudo dando ciência à CONTRATANTE, respondendo integralmente por sua omissão.

XVI. Responsabilizar-se pelas despesas decorrentes da rejeição de serviços pela FISCALIZAÇÃO e pelos atrasos acarretados por esta rejeição, de acordo com as disposições deste Projeto Básico.

XVII. Responsabilizar-se durante a execução dos serviços contratados por qualquer dano que, direta ou indiretamente, ocasionar aos bens da CONTRATANTE ou sob sua responsabilidade ou ainda de terceiros.

XVIII. Constatado dano a bens da CONTRATANTE ou sob a sua responsabilidade ou, ainda, a bens de terceiros, a CONTRATADA, de pronto, os reparará ou, se assim não proceder, a CONTRATANTE lançará mão dos créditos daquela para ressarcir os prejuízos de quem de direito.

XIX. Manter reserva sobre as informações e os documentos recebidos da CONTRATANTE, para execução dos serviços, bem como dos gerados pela CONTRATADA.

XX. Providenciar antes do início dos serviços as licenças, as aprovações e os registros específicos, junto às repartições competentes, necessários para a execução dos serviços contratados, em particular a ART junto ao CREA e/ou RRT junto ao CAU competente.

XXI. Manter, durante a vigência do presente instrumento, as mesmas condições que propiciaram a sua habilitação e classificação no processo licitatório, em especial a equipe de técnicos. LXI. Apresentar juntamente com a documentação de cobrança as guias quitadas de recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, do Instituto Nacional de Seguro Social - INSS e dos encargos fiscais, relativas ao mês anterior da prestação dos serviços acompanhada da relação de empregados e da respectiva Folha de Pagamento do mês, específica do Contrato firmado com a CONTRATANTE, nos termos da lei, ou outros documentos pertinentes à comprovação do recolhimento das obrigações trabalhistas.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

XXII. Submeter, em tempo hábil, em caso de justificada necessidade de substituição de membro da "Equipe Técnica Profissional" indicada para execução dos serviços, o nome e os documentos demonstrativos da respectiva capacitação técnica de seu substituto à aprovação da CONTRATANTE. A documentação do profissional será analisada e pontuada de acordo com os critérios definidos neste Projeto Básico. O profissional substituto deverá ter, obrigatoriamente, qualificação técnica, no mínimo, igual a do substituído.

XXIII. Apresentar, mensalmente, a folha de pagamento do pessoal próprio e de terceiros, alocados aos serviços, bem como, as guias de recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas INSS e FGTS pertinentes ao mês anterior ao da prestação do serviço, na forma da lei.

XXIV. A Contratada terá a obrigatoriedade de remunerar a Equipe Técnica, disponibilizada de acordo com os salários constantes na sua proposta comercial, sob pena de repactuação/reequilíbrio do Contrato e aplicação das penalidades contratuais.

XXV. Apresentar comprovação de contratação permanente, na forma da legislação trabalhista do País, dos profissionais da "Equipe Técnica Profissional" comprometidos com a execução dos serviços, a partir da emissão da correspondente "Ordem de Serviço" da CONTRATANTE, caso os mesmos não pertençam ao seu quadro permanente de empregados.

XXVI. Manter atualizada sua situação de Regularidade Fiscal e Trabalhista junto aos órgãos competentes.

XXVII. Durante a execução dos serviços, o Município de Cordeiro exigirá que a empresa contratada mantenha, mediante seus profissionais da área, contatos diretos, frequentes e com rapidez, toda vez, e durante todo o tempo em que elementos do projeto estiverem sob concepção ou definição.

XXVIII. A Licitante Vencedora deverá fazer a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) do respectivo Contrato no CREA-RJ e/ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) no CAU, conforme determinam as Leis Pertinentes.

XXIX. A comprovação da Anotação de Responsabilidade Técnica ou do Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) será feita pelo encaminhamento à Comissão de Fiscalização, da via da ART e/ou da RRT destinada ao contratante, devidamente preenchida e com a autenticação mecânica do banco recebedor.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

XXX. A Contratada obriga-se a não prestar informações de qualquer natureza (técnicas ou não) a terceiros, sobre os serviços objeto da contratação, sem a prévia e expressa autorização da CONTRATANTE.

XXXI. A Contratada, desejando, para fins promocionais ou publicitários, divulgar os serviços contratados, poderá fazê-lo somente mediante a apresentação e aprovação prévia das mensagens pela CONTRATANTE.

XXXII. A Contratada deverá obedecer e fazer observar as leis, regulamentos, posturas e determinações das autoridades federais, estaduais e municipais, cabendo à Contratada, integral responsabilidade acerca das eventuais transgressões que, por si e/ou por seus prepostos, cometer.

XXXIII. Se a CONTRATANTE relevar o descumprimento no todo ou em parte de quaisquer obrigações da CONTRATADA, tal fato não poderá liberar, desonerar ou de qualquer modo afetar ou prejudicar essas mesmas obrigações, as quais permanecerão inalteradas como se nenhuma omissão ou tolerância houvesse ocorrido.

XXXIV. Executar todas as atividades descritas na Planilha de Preços Unitários de Referência – Orçamento Básico e neste Projeto Básico, admitida apenas a subcontratação dos serviços, após prévia autorização da contratante e somente poderá subcontratar Microempendedor Individual - MEI, Microempresa - ME e/ou Empresa de Pequeno Porte - EPP no percentual de <x>% conforme proposta apresentada, desde que seja permitido em lei.

XXXV. A Contratada deverá formalizar um contrato de subcontratação com as MEI/ME/EPP e apresentá-lo no ato da assinatura deste contrato.

XXXVI. São inafastáveis as responsabilidades contratuais e legais da Contratada, que permanecerá perante a Prefeitura totalmente responsável pela execução do objeto do Contrato, sob qualquer aspecto enfocado, não podendo em nenhuma hipótese elidir sua responsabilidade alegando subcontratação de MEI/ME/EPP.

XXXVII. As regras estabelecidas entre a Contratada e os MEI/ME/EPP subcontratados não modificarão as obrigações contratuais e legais entre a Municipalidade e a Contratada, sendo nula qualquer cláusula que por ventura disponha de forma contrária, transferindo ou isentando responsabilidades da Contratada.

XXXVIII. A empresa contratada responsabiliza-se pela padronização, compatibilidade, gerenciamento centralizado e qualidade da subcontratação.

XXXIX. A empresa CONTRATADA autoriza o pagamento direto às empresas subcontratadas identificadas na Proposta Comercial e com os valores identificados na Planilha Orçamentária.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

XL. Em consonância com o disposto no art. 55, inciso XIII da Lei Federal nº 8.666/93, é obrigação de a Contratada manter durante toda a execução do contrato as condições ofertadas em sua proposta técnica e de habilitação, sob pena de aplicação das penalidades previstas no Contrato, em especial a multa, a suspensão do direito de licitar e contratar com a administração por até 02 (dois) anos e a declaração de inidoneidade.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1 Compete a Contratante o seguinte:

- I. Efetuar à CONTRATADA os pagamentos nas condições estabelecidas neste Instrumento;
- II. Fornecer, quando detiver, outros elementos que se fizerem necessários à compreensão dos "Documentos Técnicos" e colaborar com a CONTRATADA, quando solicitada, no estudo e interpretação dos mesmos;
- III. Garantir o acesso da CONTRATADA e de seus prepostos a todas as informações relativas à execução dos serviços.
- IV. Acompanhar, verificar e fiscalizar a execução dos serviços através da Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo.
- V. Responsabilizar-se pela comunicação, em tempo hábil, dos serviços a serem executados.
- VI. A contratante rejeitará, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com este Projeto Básico.
- VII. Efetuar pagamento nas condições e preço estabelecidos na abertura das Propostas.
- VIII. Notificar a contratada, por escrito, ocorrência de eventuais imperfeições na execução dos serviços, fixando prazo para sua correção.
- IX. Fornecer à contratada todas as informações para boa execução dos serviços.
- X. Receber, provisória e definitivamente, os serviços nas formas definidas.
- XI. Convocar a contratada no prazo de 05 (cinco) dias para retirada da Nota de Empenho.
- XII. Fornecer sempre equipe de servidores para acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços a serem prestados.
- XIII. Colocar à disposição da CONTRATADA os elementos e informações necessárias à execução da prestação dos serviços.
- XIV. Supervisionar a execução da prestação dos serviços, promovendo o acompanhamento e a



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

fiscalização sob os aspectos quantitativos e qualitativos.

XV. Atestar a execução da prestação dos serviços e receber as faturas correspondentes, quando apresentadas na forma estabelecida neste Memorial Descritivo.

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

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

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

XIX. Aprovar ou reprovar os serviços apresentados pela empresa CONTRATADA.

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

XXI. Solicitar a substituição dos funcionários da empresa CONTRATADA que, a seu critério, forem considerados inconvenientes ou incompatíveis com o trabalho.

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

9. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO

9.1 Nos termos do Artigo 67 da Lei nº 8.666/1993, o responsável pelo acompanhamento e fiscalização dos serviços prestados será o servidor Luan Leite Feijó – Matrícula 014181177; Rosilene Louro Marçal – Matrícula 300121374 e Dirceu Souza Silva – Matrícula 300121258;

9.2 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;

9.3 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.

9.4 Os serviços prestados, constantes do presente objeto, os quais serão realizados pela CONTRATADA, deverão ser objeto de acompanhamento pela mesma e sob a fiscalização da



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Comissão de Fiscalização da Obra (que será designada), até o término do contrato. Compete especificamente à Fiscalização, além das previstas no Caderno Técnico:

- I. Indicar à Contratada todos os elementos indispensáveis ao início das obras / serviços;
- II. Exigir o cumprimento integral dos Projetos, Detalhes, Especificações e Normas Técnicas da ABNT, e outras porventura aplicáveis;
- III. Rejeitar todo e qualquer serviço ou material de má qualidade ou não especificado e estipular o prazo para sua retirada da obra;
- IV. Exigir a imediata substituição de técnicos, mestres ou operários que não correspondam tecnicamente ou disciplinarmente às necessidades dos serviços;
- V. Esclarecer prontamente as dúvidas que lhes sejam apresentadas pela Contratada;
- VI. Expedir por escrito, as determinações e comunicações dirigidas à Contratada (Diário de Obra);
- VII. Autorizar as providências necessárias junto a terceiros;
- VIII. Promover, com presença da Contratada, as medições dos serviços executados;
- IX. Transmitir por escrito, instruções sobre as modificações dos serviços que porventura venham a ser feitos, bem como as alterações de prazo e cronograma;
- X. Relatar oportunamente à Contratante, ocorrências ou circunstâncias que possam acarretar dificuldades no desenvolvimento dos serviços em relação a terceiros;
- XI. Dar à Contratante imediata ciência de fatos que possam levar à aplicação de penalidades contra a Contratada, ou mesmo à rescisão do Contrato.
- XII. A substituição de qualquer integrante da equipe técnica proposta pela Contratada, durante a execução do contrato, somente será admitida, a critério da Contratante, mediante a comprovação de experiência equivalente ou superior do substituto proposto.
- XIII. Os serviços deverão desenvolver-se sempre em regime de estreito entendimento entre a Contratada, sua equipe e a Fiscalização, dispondo esta de amplos poderes para atuar no sentido do cumprimento do Contrato.
- XIV. Pronunciar-se sobre a veracidade das anotações feitas pela Contratada;
- XV. Registrar o andamento dos serviços, tendo em vista os projetos, as especificações, o prazo e o cronograma;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- XVI. Fazer observações cabíveis decorrentes dos registros da Contratada no referido diário de obra;
- XVII. Dar solução às consultas feitas pela Contratada, quando dirigidas à Fiscalização;
- XVIII. Registrar as restrições que lhe pareçam cabíveis quanto ao desempenho da Contratada, seus prepostos e sua equipe;
- XIX. Determinar as providências cabíveis para o cumprimento dos Projetos, dos Detalhes, das Especificações e das Normas Técnicas da ABNT;
- XX. Anotar os fatos ou alegações cujo registro se faça necessário.
- XXI. A contratada deverá manter na(s) obra(s) e/ou serviços o boletim diário de ocorrências - BDO, o qual diariamente deverá ser preenchido pelo encarregado da contratada, e rubricado pela fiscalização.
- XXII. Reserva-se à Contratante o direito de intervir nas obras / serviços quando ficar comprovada a incapacidade técnica da Contratada ou deficiência dos equipamentos e da mão-de-obra empregados, sem que desse ato resulte o direito da mesma pleitear indenização, seja a que título for.
- XXIII. Verificar, por meio de visitas in loco, as condições de conservação da estrutura física, englobando aspectos de engenharia civil, elétrica, mecânica, arquitetura e prevenção e combate a incêndio e pânico;
- XXIV. Analisar a qualidade dos projetos, incluindo a compatibilização entre as especialidades (estrutural, arquitetura, elétrica, etc.), bem como orientar e requerer alterações até a validação dos projetos;
- XXV. Analisar a qualidade de TODO O MATERIAL a ser empregada na obra, verificando sua compatibilização, qualidade, quantidade, para ter sua utilização somente mediante aprovação da Comissão de Fiscalização da Obra, dentro das normas técnicas;
- XXVI. Acompanhar e elaborar os elementos técnicos necessários à aprovação de projetos e ao licenciamento ambiental junto aos órgãos competentes, sendo responsável por todos os trâmites para obtenção das aprovações e autorizações administrativas;
- XXVII. Elaborar documentação técnica necessária à regularização do imóvel, visando à obtenção de alvarás junto ao Corpo de Bombeiros e o que mais se fizer necessária, sendo responsável por todos os trâmites para obtenção das aprovações e autorizações administrativas;
- XXVIII. Elaborar desenhos as built de todas as intervenções realizadas;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

XXIX. Analisar e Elaborar projetos e demais documentos técnicos pertinentes, encaminhados pelos proponentes para a celebração de convênio.

10. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

10.1 O Contrato será válido a partir da assinatura do mesmo até 90 (noventa) dias, 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 do diploma legal nº8666/93.

11. DA SUBCONTRAÇÃO

11.1 Será admitida a subcontratação do objeto licitado, de acordo com o edital e contrato, onde estão determinadas as obrigações da Contratada e em caso de subcontratação.

12. DAS PENALIDADES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

12.1.1 - 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.

12.2 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.

12.3 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 16.4, sem prejuízo do ajuizamento das ações cabíveis.

12.4 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;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

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.

12.5 As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d", do subitem 13.4, poderão ser aplicadas cumulativamente com a penalidade prevista na alínea "b" do mesmo subitem.

12.6 As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d", do subitem 13.4, 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.

12.7 A sanção estabelecida na alínea "d" do subitem 13.4, 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.

12.8 As sanções previstas nas alíneas "c" e "d" do subitem 13.4, 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.

12.9 A Prefeitura Municipal de Cordeiro formalizará comunicado à contratada sobre as advertências e multas aplicáveis, ficando as Prefeitura Municipal de Cordeiro, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da comunicação.

12.10 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.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

12.11 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.

12.13 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;

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

13. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

13.1. O Pagamento dos serviços ocorrerá da seguinte forma:

- A. O pagamento será efetivado em 01 (uma) parcela conforme Cronograma Físico-Financeiro. A parcela será paga de acordo com as medições que corresponderão 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, preferencialmente através de croqui. Sob nenhuma hipótese será acatada cobrança através de Boleto Bancário.
- B. 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.
- C. 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.
- D. 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.
- E. 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.
- F. A contratada deverá emitir Nota Fiscal contendo as informações necessárias à conferência do material especificado para cada item.
- G. As Notas Fiscais/Faturas devem ser emitidas em nome da Prefeitura Municipal de Cordeiro, com o seguinte endereço: Av. Presidente Vargas, nº42 - Centro – Cordeiro-RJ - CNPJ: 28.614.865/0001-67.
- H. Havendo identificação na Nota Fiscal ou Fatura de cobrança indevida, o fato será informado à contratada e, a contagem do prazo para pagamento será reiniciada a partir da



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

reapresentação da Nota Fiscal dos produtos devidamente corrigida e atestada pelo Secretário (a).

- I. 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.
- J. Não serão efetuados quaisquer pagamentos enquanto perdurar pendências de liquidação de obrigações em virtude de penalidades impostas à contratada ou inadimplência contratual, inclusive.
- K. Os pagamentos referentes ao termo de repasse ou de verbas 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 à mesma.

14. DOS CASOS OMISSOS

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

Cordeiro, 21 de novembro de 2018.

Telma Macedo Paiva
Secretária Municipal de Educação



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

MEMORIAL DESCRITIVO, ESPECIFICAÇÕES E NORMAS DE EXECUÇÃO

Obra: REFORMA DA QUADRA DA ESCOLA MUNICIPAL ZULEIKA JÚDICE DE MATTOS RODRIGUES

Local da Obra: Cordeiro-RJ.

Endereço da Obra: RUA ALTAIR ARRUDA NEVES - BAIRRO: RETIRO POÉTICO - CORDEIRO-RJ

Autor do Memorial: Eng. Luan Leite Feijó – CREA/RJ: 2013102356

1. APRESENTAÇÃO

Quadra da Escola Municipal Zuleika Júdice de Mattos Rodrigues foi projetada para ser uma unidade poliesportiva onde os alunos da escola pudessem praticar esportes. Ao longo do tempo a quadra foi deteriorando-se por causa de intempéries e também pelo seu uso contínuo pela Unidade escolar. Esse memorial descritivo destina-se a especificar todos os procedimentos técnicos a serem utilizados pela contratada durante a execução das obras de reforma da quadra.

2. DESCRIÇÃO GERAL DO PROJETO

Trata-se de execução de reforma Quadra da Escola Municipal Zuleika Júdice de Mattos Rodrigues. Qualquer tipo de serviço e/ou material a ser utilizado na obra que não tenha sido contemplado neste Memorial, a Contratada deverá consultar os autores do projeto, para as definições e especificações que se fizerem necessárias.

NAS ÁREAS A SEREM REFORMADAS DEVERÃO SER COLOCADOS ATÉRIAS ESPORTIVAS NOVOS EM PERFEITAS CONDIÇÕES DE USO, AS TINTAS UTILIZADAS DEVERÃO DE BOA PIGMENTAÇÃO, FECHADURAS NOVAS, RECONSTITUIÇÃO DE PARTE DA ESTRUTURA METÁLICA DANIFICADA DEIXANDO-AS EM PLENAS CONDIÇÕES ESTÉTICAS PRESERVANDO-AS CONTRA INTEMPÉRIES FEITA REVISÃO DA PINTURAS, MARCAÇÕES POLIESPORTIVAS, PINTURA DO MURO COMO TAMBÉM RECOMPOSIÇÃO DO REVESTIMENTO DESTES.

3. CANTEIRO DE OBRAS

A placa de identificação de obra deverá ser fielmente executada no tamanho explicitado na memória de cálculo, como também deverá ser impressa conforme detalhamento especificado pela Secretária de Obras e Urbanismo, Setor de Projeto de Engenharia.

4. ORIENTAÇÃO GERAL E FISCALIZAÇÃO



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

À Fiscalização, é assegurado o direito de ordenar a suspensão das obras e serviços sem prejuízo das penalidades a que ficar sujeito a contratada e sem que esta tenha direito a qualquer indenização, no caso de não ser atendida dentro de 48h, a contar da entrega da Ordem de Serviço correspondente, qualquer reclamação sobre defeito essencial em serviço executado ou material posto na obra.

É a Contratada obrigada a retirar da obra, imediatamente após o recebimento da Ordem de Serviço correspondente, qualquer empregado, tarefeiro, operário ou subordinado seu que, a critério da Fiscalização, venha a demonstrar conduta nociva ou incapacidade técnica.

5. RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

A Contratada assumirá integral responsabilidade pela boa execução e eficiência dos serviços que efetuar, bem como pelos danos decorrentes da realização de ditos trabalhos. O andamento da obra e todas as ocorrências deverão ser registrados no Diário de Obras. A elaboração e a manutenção do Diário de Obras são de responsabilidade da Contratada. Nele, deverão ser anotadas diariamente, pelo engenheiro/arquiteto responsável, informações sobre o andamento da obra, tais como: número de funcionários, equipamentos, condições de trabalho, condições meteorológicas, serviços executados, registro de ocorrências e outros fatos relacionados, bem como, comunicados a Fiscalização sobre a situação da obra em relação ao cronograma proposto. Cabe a Fiscalização verificar em todas as visitas, as informações contidas no Diário de Obras e solicitar providências no que couber.

Todas as fases devem ser programadas em conjunto com a coordenação da unidade e a Fiscalização.

É a Contratada obrigada a facilitar meticulosa fiscalização dos materiais e execução das obras e serviços contratados, facultando à Fiscalização, o acesso a todas as partes da obra.

Serão impugnados pela Fiscalização, todos os trabalhos que não satisfaçam as condições contratadas.

Não serão toleradas modificações no Memorial Descritivo e nas especificações de materiais sem a autorização, por escrito, dos respectivos autores.

Caberá à mesma a responsabilidade pela estabilidade, segurança da construção e dos usuários, esmero na execução de todos os detalhes, tanto arquitetônicos como estruturais, de instalações e equipamentos, bem como, funcionamento.

Para esse fim, a Contratada fornecerá equipamento mecânico e ferramental necessário, bem como se encarregará de rasgos, chumbamentos, fechamentos, lastros e bases necessários às instalações especializadas acima referidas.

A Contratada será responsável perante a Contratante pelos serviços que venha a subempreitar com terceiros.

Todos os materiais e trabalhos que assim o requeiram, deverão ser totalmente protegidos contra danos de qualquer origem, durante o período da construção, ficando a Contratada responsável por esta proteção, sendo inclusive obrigada a substituir ou consertar quaisquer materiais ou serviços eventualmente danificados sem quaisquer despesas para o Contratante.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

6. SEGURANÇA

Antes do início dos trabalhos, a Contratada deverá apresentar à Fiscalização as medidas de segurança a serem adotadas durante a execução dos serviços e obras, em atendimento aos princípios e disposições da NR 18 - Condições e Meio Ambiente do Trabalho na Indústria da Construção.

A Contratada fornecerá aos funcionários todos os equipamentos de proteção individual exigidos pela NR 6 - Equipamentos de Proteção Individual (EPI), tais como: capacetes e óculos especiais de segurança, protetores faciais, luvas e mangas de proteção, botas de borracha e cintos de segurança, de conformidade com a natureza dos serviços e obras em execução.

A Contratada manterá organizada, limpa e em bom estado de higiene as instalações do canteiro de serviço, especialmente as vias de circulação, passagens e escadarias, refeitórios e alojamentos, coletando e removendo regularmente as sobras de materiais, entulhos e detritos em geral.

A Contratada deverá estocar e armazenar os materiais de forma a não prejudicar o trânsito de pessoas e a circulação de materiais, obstruir portas e saídas de emergência e impedir o acesso de equipamentos de combate a incêndio.

A Contratada manterá no canteiro de serviço equipamentos de proteção contra incêndio e brigada de combate a incêndio, na forma das disposições em vigor.

Caberá à Contratada comunicar à Fiscalização e, nos casos de acidentes fatais, à autoridade competente, da maneira mais detalhada possível, por escrito, todo tipo de acidente que ocorrer durante a execução dos serviços e obras, inclusive princípios de incêndio.

Cumprirá à Contratada manter no canteiro de serviço medicamentos básicos e pessoais orientado para os primeiros socorros nos acidentes que ocorram durante a execução dos trabalhos, nos termos da NR 18.

7. REVESTIMENTOS

Deverão ser utilizados na execução dos serviços de pintura, profissionais qualificados.

As superfícies serão cuidadosamente limpas e convenientemente preparadas para o tipo de pintura a que se destinam.

A eliminação da poeira deverá ser completa, tomando-se precauções especiais contra o levantamento de pó durante os trabalhos, até que as tintas sequem inteiramente.

As imperfeições em paredes ou estruturas deverão ser adequadamente corrigidas, de forma a não comprometerem o acabamento final das superfícies.

As pinturas deverão ser executadas atendendo rigorosamente as especificações além das recomendações dos fabricantes dos produtos utilizados.

Deverá ser assegurada uniformidade de cor, textura e demais características de acabamento das superfícies pintadas.

Toda a pintura deverá ser efetuada no mínimo em duas demãos. Cada demão de tinta somente poderá ser aplicada quando a precedente estiver perfeitamente seca. Para demãos sucessivas de massa, o intervalo conveniente será de quarenta e oito horas.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Os trabalhos de pintura em locais precariamente abrigados deverão ser interrompidos quando chover.

Serão tomados cuidados especiais para evitar que a tinta salpique em superfícies não destinadas a pintura, tais como, concreto aparente, vidros, ferragens, metais, madeira, etc., e quando não for possível evitar, remover a tinta enquanto úmida.

Todas as peças metálicas executadas em ferro, como portões e estruturas metálicas, ou outros elementos que a fiscalização julgar necessários, deverão receber pintura à base de material anticorrosivo e pintura superficial nas cores e padrões indicados em projeto, seguindo-se as recomendações dos fabricantes dos produtos utilizados.

8. REVESTIMENTO DE PAREDE

As argamassas de revestimento de paredes e tetos deverão atender a NBR 13281:2005, NBR 7200:1982 e NBR 13749:1996 e suas referências normativas

Antes de iniciar os trabalhos de revestimento, deverá a Contratada adotar providências para que todas as superfícies a revestir estejam firmes, retílineas, niveladas e apuradas. Qualquer correção nesse sentido será feita antes da aplicação do revestimento.

NOS TRECHOS DAS PAREDES QUE APRESENTAREM PATOLOGIAS, DEVERÃO SEREM TROCADOS TODO REVESTIMENTO EXISTENTE NESSES TRECHOS.

9. ENTREGA DA OBRA

A obra será entregue em perfeito estado de limpeza e conservação. Deverão apresentar funcionamento perfeito todas as instalações, equipamentos e aparelhos esportivos.

TODO O ENTULHO DEVERÁ SER REMOVIDO PELA CONTRATADA.

Serão lavados convenientemente e de acordo com as especificações, piso cimentado, ferragens e metais, devendo ser removidos quaisquer vestígios de tintas, manchas e argamassa.

A Contratada deverá avisar a Fiscalização sobre a finalização dos serviços bem como a verificação do funcionamento de todas as instalações que será conferida e liberada pela Fiscalização.

10. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS POR AMBIENTE

Inicialmente deixamos ressaltado que deverão ser seguidos os itens elencados na planilha orçamentária.

➤ CAMPO

- **Piso**



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- O piso da quadra deverá ser limpo e remarcado de acordo com as marcações existente em seguida deverá atender as cores e especificações do projeto da quadra poliesportiva.

- **Muro**

- O muro deverá ter seu revestimento recomposto nas áreas necessárias e também ser pintado com tinta de boa pigmentação e impermeável, conforme cores detalhadas no projeto.

➤ **ALAMBRADOS**

- Caracterização e Dimensões do Material

Deverá ser lixado e pintado o alambrado metálico nas cores definidas, conforme detalhe no projeto, fechamento de tela de arame galvanizado nº14, malha losango 6 x 6cm.

- Sequência de execução:

Os montantes e o travamento horizontal deverão ser fixados por meio de solda elétrica em cordões corridos por toda a extensão da superfície de contato. Todos os locais onde houver ponto de solda e/ou corte, devem estar isentos de rebarbas, poeira, gordura, graxa, sabão, ferrugem ou qualquer outro contaminante. A tela deverá ser esticada, transpassada e amarrada no requadro do portão.

➤ **MATERIAIS ESPORTIVOS**

- Caracterização e Dimensões do Material:

Os materiais esportivos deverão ser oficiais de boa qualidade e os mesmos deverão ser fornecidos e instalados para o uso.

➤ **OBSERVAÇÕES GERAIS**

- QUALQUER OMISSÃO DE DADOS OU INCOERÊNCIA CONTIDOS NESTE MEMORIAL, DEVERÁ SER CONSULTADO A FISCALIZAÇÃO PARA ESCLARECIMENTOS, COMO TAMBÉM QUALQUER DÚVIDA EVENTUAL DA LEITURA DO PROJETO.

Este memorial descritivo é composto por nove folhas impressas e numeradas elaborado pelo Diretor Especializado em Engenharia Sr. Luan Leite Feijó, que o subscreve.

LUAN LEITE FEIJÓ

DIRETOR ESPECIALIZADO EM ENGENHARIA
MAT 014181177



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

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 ____/2018, 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
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**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/2019 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
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

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
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**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 2018.

"nome completo do representante legal"

"modelo referencial"

"papel timbrado da empresa"



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO VI - MODELO DE PROPOSTA



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

PROCESSO N°838/2018

TOMADA DE PREÇO N° 001/2019

PROPOSTA DE PREÇO

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UN	QUANT	PREÇO		
					UNITÁRIO	TOTAL	
1.0 - CANTEIRO DE OBRA							
1.1	02.020.0001-A	PLACA DE IDENTIFICACAO DE OBRA PUBLICA, INCLUSIVE PINTURA E SUPORTES DE MADEIRA. FORNECIMENTO E COLOCACAO	M2	6,40	R\$	-	
TOTAL DO ITEM						R\$	-
2.0 - REFORMA DA ESTRUTURA							
2.1	09.020.0070-A	TELA DE ARAME GALVANIZADO N°14, MALHA LOSANGO 6 X 6CM. FORNECIMENTO E COLOCACAO	M2	604,10	R\$	-	
2.2	17.013.0070-A	PINTURA INTERNA OU EXTERNA SOBRE REVESTIMENTO ALISADO A COLHER OU CONCRETO LISO, COM TINTA A BASE DE RESINA DE BORRACHA CLORADA, DE SECAGEM RAPIDA, INCLUSIVE LIMPEZA, E DUAS DEMAOS DE	M2	451,25	R\$	-	
2.3	17.013.0095-A	PINTURA INTERNA OU EXTERNA SOBRE FERRO, COM TINTA A BASE DE RESINA DE BORRACHA CLORADA, INCLUSIVE LIMPEZA, UMA DEMAOS DE TINTA PRIMARIA DA MESMA LINHA E DUAS DEMAOS DE ACABAMENTO	M2	118,20	R\$	-	
2.4	17.040.0022-A	REPINTURA DE QUADRA SOBRE DEMARCACAO EXISTENTE CONFORME O ITEM 17.040.0021	M2	28,10	R\$	-	
2.5	17.012.0040-A	PINTURA INTERNA OU EXTERNA COM TINTA IMPERMEAVEL EM CORES PARA APLICACAO SOBRE CONCRETO, TIJOLOS, PEDRAS OU ARGAMASSA DE SUPERFICIE POROSA, EM DUAS DEMAOS, USANDO AGUA COMO DILUENTE	M2	100,55	R\$	-	



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

2.6	13.001.0107-A	RECOMPOSICAO DE REVESTIMENTO COM ARGAMASSA DE CIMENTO E AREIA,NO TRACO 1:3 COM 1CM DE ESPESSURA,ADITIVADA COM 10% DE MICROSSILICA	M2	100,55	R\$	-
2.7	05.001.0360-A	LIMPEZA DE PISOS CIMENTADOS	M2	469,20	R\$	-
2.8	05.004.0065-A	LIXAMENTO MANUAL PARA LIMPEZA OU PREPARACAO DE ESTRUTURAS METALICAS,UTILIZANDO ESCOVA DE ACO DE 30CM DE CABO,CONSIDERANDO A AREA EFETIVAMENTE LIXADA	M2	118,20	R\$	-
2.9	14.002.0081-A	PORTAO DE FERRO, ATE 1,00M DE LARGURA, EM BARRAS DE 1/2", ESPACADAS DE 10CM, ENTRE EIXOS, CONTORNO E MARCO EM BARRAS DE 1.1/2"X1/2", COM UMA FAIXA HORIZONTAL EM CHAPA DE FERRO DE	M2	2,10	R\$	-
2.10	14.007.0274-A	FECHADURA DE SOBREPOR,COM CILINDRO,DUAS VOLTAS,EM FERRO RESINADO PRETO,PARA PORTAO.FORNECIMENTO	UN	1,00	R\$	-
2.11	11.016.0505-A	RECONSTITUICAO DE ESTRUTURAS METALICAS LEVES,MEDIDAS POR KGDE ACO NECESSARIO(CHAPAS,PERFIS,ETC),INCLUSIVE FORNECIMENTODOS MATERIAIS E PINTURA EM TINTA A BASE DE EPOXI	KG	25,86	R\$	-
TOTAL DO ITEM						R\$ -
3.0 - MATERIAIS ESPORTIVOS						
3.1	18.200.0020-A	BALIZA DE FUTEBOL,TAMANHO OFICIAL,EM TUBOS DE FERRO GALVANIZADO(EXTERNA E INTERNAMENTE)DE 4" E ESPESSURA DA PAREDE DE 1/8",COM PINTURA DE BASE E 2 DEMAOS DE ACABAMENTO.FORNECIMENTO	UN	2,00	R\$	-
3.2	18.200.0002-A	POSTE PARA VOLEIBOL EM TUBO DE FERRO GALVANIZADO,COM CATRACAE BUCHAS.FORNECIMENTO	PAR	1,00	R\$	-
3.3	18.200.0003-A	REDE DE VOLEIBOL OFICIAL COM CABO DE ACO.FORNECIMENTO	UN	1,00	R\$	-
3.4	18.200.0005-A	REDE DE NYLON PARA FUTEBOL DE SALAO.FORNECIMENTO	PAR	1,00	R\$	-
3.5	18.200.0001-A	TABELA DE BASQUETE EM COMPENSADO NAVAL,TAMANHO OFICIAL,COM ARO E REDE.FORNECIMENTO E COLOCACAO	PAR	1,00	R\$	-



SETOR DE LICITAÇÃO
PROC. N° 838/2018
FLS. _____

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

3.6	18.200.0015-A	ESTRUTURA PARA BASQUETE, DE FERRO GALVANIZADO PINTADO, FIXA, COM AVANÇO LIVRE DE 1,30M, COM TABELAS DE COMPENSADO NAVAL, AROSE REDES, EXCLUSIVE FURACAO DE PISO. FORNECIMENTO E COLOCACAO	PAR	1,00		R\$	-		
TOTAL DO ITEM							R\$	-	
TOTAL PARCIAL							R\$	-	
BDI							21,00%	R\$	-
TOTAL GERAL								-	

RAZÃO SOCIAL: _____

ENDEREÇO: _____

BAIRRO: _____

CEP: _____

CIDADE/UF: _____

TELEFONE: _____

FAX: _____

E-MAIL: _____

BANCO: _____

AGÊNCIA: _____

CONTA: _____

VALIDADE DA PROPOSTA: _____ DIAS

CARIMBO DO CNPJ DA EMPRESA

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

DATA: ____/____/____



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO VII - MINUTA DE CONTRATO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

PROCESSO Nº: 838/2018
TOMADA DE PREÇO Nº 001/2019

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 empresa especializada para obra de reforma da quadra da Escola Municipal Zuleika Júdice de Mattos Rodrigues, para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Educação, da População e do Município de Cordeiro, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidas no anexo I do edital, em observância ao procedimento licitatório autorizado no processo n.º 838/2018, realizado na modalidade Tomada de Preço, sob n.º 001/2019, 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



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

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 Constitui objeto desta Tomada de Preço a contratação de empresa especializada para obra de reforma da quadra da Escola Municipal Zuleika Júdice de Mattos Rodrigues, para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Educação, da População e do Município de Cordeiro, 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, Tabela EMOP (SETEMBRO/2018) 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 por 90 (noventa) dias 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.

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



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

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:

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

- A. Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;
- B. O recebimento provisório só poderá ocorrer após terem sido realizadas todas as medições e apropriações referentes a acréscimos e modificações e apresentadas as faturas correspondentes a pagamentos;
- C. O Período de observação ou vistoria, para a comprovação da adequação do objeto aos termos contratuais, de até 15 (quinze) dias, contado após a assinatura do Recebimento Provisório e, Recebimento Definitivo, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, em até 30 (trinta) dias após o decurso do prazo do Período de Observação que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, nos seguintes termos;

C.1 Atendidas todas as reclamações da fiscalização, referente a defeitos ou imperfeições que venham a ser verificado em qualquer elemento das obras e serviços executados;

C.2 Solucionadas todas as reclamações porventura proferidas, quanto a pagamento de funcionários e fornecedores.

- D. Aceitos os serviços e desde que cumpridas as demais cláusulas contratuais, será emitido, pela CONTRATANTE, o respectivo "Termo de Recebimento Definitivo dos Serviços";

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

3.5.1.3 – 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.

3.5.1.4 - 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.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

3.5.1.5 - 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.

3.5.1.6 – O servidor responsável pela SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO 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.

3.5.1.7 - 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.

CLÁUSULA QUARTA – CRÉDITO ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO:

4.1 – A despesa decorrente desta licitação correrá à conta dos orçamentos dos exercícios de 2019, compromissada por conta da Dotação Orçamentária existente no Programa de Trabalho e Natureza de Despesa serão consignados no Quadro de Detalhamento de 2019 a ser publicado oportunamente.

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: Secretaria Municipal de Educação

PROGRAMA DE TRABALHO: 0801.123610051.1147

CÓD. DESPESA – 4.4.90.51.00-05

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

• **PREÇO:**

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

• **CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**

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

5.3- O pagamento de cada fornecimento será efetuado pela Prefeitura Municipal 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.

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



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 5.5- O pagamento da multa e da compensação financeira a que se refere o subitem anterior será efetivado mediante autorização expressa do Secretário Municipal de Fazenda, em processo próprio, que se iniciará com o requerimento da licitante contratada dirigido ao Secretário Municipal do órgão requisitante da Prefeitura Municipal de Cordeiro.
- 5.6- Caso a Prefeitura Municipal de Cordeiro efetue o pagamento devido à contratada em prazo inferior a 30 (trinta) dias, será descontado da importância devida o correspondente a 0,033% (trinta e três milésimos por cento) por dia de antecipação.
- 5.7- A contratada deverá emitir Nota Fiscal contendo as informações necessárias à conferência do material especificado para cada item.
- 5.8- As Notas Fiscais/Faturas devem ser emitidas em nome e endereço do órgão contratante Município de Cordeiro, com o seguinte endereço: Av. Presidente Vargas, 42-54, Centro - Cordeiro, CEP: 28.540-000 - CNPJ: 28.614.865/0001-67.
- 5.9- Havendo identificação na Nota Fiscal ou Fatura de cobrança indevida, o fato será informado à contratada e, a contagem do prazo para pagamento será reiniciada a partir da reapresentação da Nota Fiscal dos produtos devidamente corrigida, sendo atestada pelo responsável designado pelo Gestor da Prefeitura Municipal de Cordeiro.
- 5.10- A identificação de cobrança indevida na Nota Fiscal dos produtos/serviços, por parte da Prefeitura Municipal de Cordeiro, deverá ocorrer em no máximo 5 (cinco) dias úteis, a contar da data do seu recebimento pelo órgão requisitante.
- 5.11- Não serão efetuados quaisquer pagamentos enquanto perdurar pendências de liquidação de obrigações em virtude de penalidades impostas à contratada ou inadimplência contratual, inclusive.

CLÁUSULA SEXTA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

6.1 Compete a Contratante o seguinte:

- I. Efetuar à CONTRATADA os pagamentos nas condições estabelecidas neste Instrumento;
- II. Fornecer, quando detiver, outros elementos que se fizerem necessários à compreensão dos "Documentos Técnicos" e colaborar com a CONTRATADA, quando solicitada, no estudo e interpretação dos mesmos;
- III. Garantir o acesso da CONTRATADA e de seus prepostos a todas as informações relativas à execução dos serviços.
- IV. Acompanhar, verificar e fiscalizar a execução dos serviços através da Comissão de Fiscalização.
- V. Responsabilizar-se pela comunicação, em tempo hábil, dos serviços a serem executados.
- VI. A contratante rejeitará, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com este Projeto Básico.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- VII. Efetuar pagamento nas condições e preço estabelecidos na abertura das Propostas.
- VIII. Notificar a contratada, por escrito, ocorrência de eventuais imperfeições na execução dos serviços, fixando prazo para sua correção.
- IX. Fornecer à contratada todas as informações para boa execução dos serviços.
- X. Receber, provisória e definitivamente, os serviços nas formas definidas.
- XI. Convocar a contratada no prazo de 05 (cinco) dias para retirada da Nota de Empenho.
- XII. Fornecer sempre equipe de servidores para acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços a serem prestados.
- XIII. Colocar à disposição da CONTRATADA os elementos e informações necessárias à execução da prestação dos serviços.
- XIV. Supervisionar a execução da prestação dos serviços, promovendo o acompanhamento e a fiscalização sob os aspectos quantitativos e qualitativos.
- XV. Atestar a execução da prestação dos serviços e receber as faturas correspondentes, quando apresentadas na forma estabelecida neste Memorial Descritivo.
- XVI. Deduzir e recolher os tributos devidos na fonte sobre os pagamentos efetuados à CONTRATADA.
- XVII. Não permitir que o pessoal da CONTRATADA execute tarefas em desacordo com as condições preestabelecidas.
- XVIII. Responsabilizar-se pela comunicação, em tempo hábil, dos serviços a serem executados.
- XIX. Aprovar ou reprovar os serviços apresentados pela empresa CONTRATADA.
- XX. Efetuar o pagamento mensal devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato.
- XXI. Solicitar a substituição dos funcionários da empresa CONTRATADA que, a seu critério, forem considerados inconvenientes ou incompatíveis com o trabalho.
- XXII. Rejeitar, no todo ou em parte, serviços executados em desacordo com o Contrato a ser celebrado.
- 6.2 Fornecer todas as informações para o bom desempenho dos serviços, assim como, o livre acesso às áreas envolvidas no trabalho;
- 6.3 Realizar o pagamento dos serviços prestados pela Contratada em conformidade com as cláusulas e condições estipuladas no Contrato;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 6.4 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;
- 6.5 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;
- 6.6 Caberá ainda à Contratante:
- a. Acompanhar, verificar e fiscalizar a execução dos serviços através da Comissão de Fiscalização.
 - b. Responsabilizar-se pela comunicação, em tempo hábil, dos serviços a serem executados.
 - c. A contratante rejeitará, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com este Projeto Básico.
 - d. Receber, provisória e definitivamente, os serviços nas formas definidas.
 - e. Convocar a contratada no prazo de 05 (cinco) dias para retirada da Nota de Empenho.
 - f. 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.
 - g. Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às suas dependências para a execução dos serviços.
 - h. Colocar à disposição da CONTRATADA os elementos e informações necessárias à execução da prestação dos serviços.
 - i. Supervisionar a execução da prestação dos serviços, promovendo o acompanhamento e a fiscalização sob os aspectos quantitativo e qualitativo.
 - j. Atestar a execução da prestação dos serviços e receber as faturas correspondentes, quando apresentadas na forma estabelecida neste Projeto Básico.
 - k. Deduzir e recolher os tributos devidos na fonte sobre os pagamentos efetuados à CONTRATADA.
 - l. Não permitir que o pessoal da CONTRATADA execute tarefas em desacordo com as condições preestabelecidas.
 - m. Responsabilizar-se pela comunicação, em tempo hábil, dos serviços a serem executados.
 - n. Aprovar ou reprovando os serviços apresentados pela empresa CONTRATADA.
 - o. Efetuar o pagamento mensal devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- p. Solicitar a substituição dos funcionários da empresa CONTRATADA que, a seu critério, forem considerados inconvenientes ou incompatíveis com o trabalho.
- q. Rejeitar, no todo ou em parte, serviços executados em desacordo com o Contrato a ser celebrado.

6.7 - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA FISCALIZAÇÃO:

6.7.1 Nos termos do Artigo 67 da Lei nº 8.666/1993, o responsável pelo acompanhamento e fiscalização dos serviços prestados serão os servidores Rosilene Louro Marçal – Matrícula 300121374 e Dirceu Souza Silva – Matrícula 300121258;

6.7.2 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;

6.7.3 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.

6.7.4 Os serviços prestados, constantes do presente objeto, os quais serão realizados pela CONTRATADA, deverão ser objeto de acompanhamento pela mesma e sob a fiscalização da Comissão de Fiscalização da Obra (que será designada), até o término do contrato. Compete especificamente à Fiscalização, além das previstas no Caderno Técnico:

- I. Indicar à Contratada todos os elementos indispensáveis ao início das obras / serviços;
- II. Exigir o cumprimento integral dos Projetos, Detalhes, Especificações e Normas Técnicas da ABNT, e outras porventura aplicáveis;
- III. Rejeitar todo e qualquer serviço ou material de má qualidade ou não especificado e estipular o prazo para sua retirada da obra;
- IV. Exigir a imediata substituição de técnicos, mestres ou operários que não correspondam tecnicamente ou disciplinarmente às necessidades dos serviços;
- V. Esclarecer prontamente as dúvidas que lhes sejam apresentadas pela Contratada;
- VI. Expedir por escrito, as determinações e comunicações dirigidas à Contratada (Diário de Obra);



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- VII. Autorizar as providências necessárias junto a terceiros;
- VIII. Promover, com presença da Contratada, as medições dos serviços executados;
- IX. Transmitir por escrito, instruções sobre as modificações dos serviços que porventura venham a ser feitos, bem como as alterações de prazo e cronograma;
- X. Relatar oportunamente à Contratante, ocorrências ou circunstâncias que possam acarretar dificuldades no desenvolvimento dos serviços em relação a terceiros;
- XI. Dar à Contratante imediata ciência de fatos que possam levar à aplicação de penalidades contra a Contratada, ou mesmo à rescisão do Contrato.
- XII. A substituição de qualquer integrante da equipe técnica proposta pela Contratada, durante a execução do contrato, somente será admitida, a critério da Contratante, mediante a comprovação de experiência equivalente ou superior do substituto proposto.
- XIII. Os serviços deverão desenvolver-se sempre em regime de estreito entendimento entre a Contratada, sua equipe e a Fiscalização, dispondo esta de amplos poderes para atuar no sentido do cumprimento do Contrato.
- XIV. Pronunciar-se sobre a veracidade das anotações feitas pela Contratada;
- XV. Registrar o andamento dos serviços, tendo em vista os projetos, as especificações, o prazo e o cronograma;
- XVI. Fazer observações cabíveis decorrentes dos registros da Contratada no referido diário de obra;
- XVII. Dar solução às consultas feitas pela Contratada, quando dirigidas à Fiscalização;
- XVIII. Registrar as restrições que lhe pareçam cabíveis quanto ao desempenho da Contratada, seus prepostos e sua equipe;
- XIX. Determinar as providências cabíveis para o cumprimento dos Projetos, dos Detalhes, das Especificações e das Normas Técnicas da ABNT;
- XX. Anotar os fatos ou alegações cujo registro se faça necessário.
- XXI. A contratada deverá manter na(s) obra(s) e/ou serviços o boletim diário de ocorrências - BDO, o qual diariamente deverá ser preenchido pelo encarregado da contratada, e rubricado pela fiscalização.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- XXII. Reserva-se à Contratante o direito de intervir nas obras / serviços quando ficar comprovada a incapacidade técnica da Contratada ou deficiência dos equipamentos e da mão-de-obra empregados, sem que desse ato resulte o direito da mesma pleitear indenização, seja a que título for.
- XXIII. Verificar, por meio de visitas in loco, as condições de conservação da estrutura física, englobando aspectos de engenharia civil, elétrica, mecânica, arquitetura e prevenção e combate a incêndio e pânico;
- XXIV. Analisar a qualidade dos projetos, incluindo a compatibilização entre as especialidades (estrutural, arquitetura, elétrica, etc.), bem como orientar e requerer alterações até a validação dos projetos;
- XXV. Analisar a qualidade de TODO O MATERIAL a ser empregada na obra, verificando sua compatibilização, qualidade, quantidade, para ter sua utilização somente mediante aprovação da Comissão de Fiscalização da Obra, dentro das normas técnicas;
- XXVI. Acompanhar e elaborar os elementos técnicos necessários à aprovação de projetos e ao licenciamento ambiental junto aos órgãos competentes, sendo responsável por todos os trâmites para obtenção das aprovações e autorizações administrativas;
- XXVII. Elaborar documentação técnica necessária à regularização do imóvel, visando à obtenção de alvarás junto ao Corpo de Bombeiros e o que mais se fizer necessária, sendo responsável por todos os trâmites para obtenção das aprovações e autorizações administrativas;
- XXVIII. Elaborar desenhos as built de todas as intervenções realizadas;
- XXIX. Analisar e Elaborar projetos e demais documentos técnicos pertinentes, encaminhados pelos proponentes para a celebração de convênio.

CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

7.1 A Contratada assumirá integral responsabilidade pela boa execução e eficiência dos serviços que efetuar, bem como pelos danos decorrentes da realização de ditos trabalhos. O andamento da obra e todas as ocorrências deverão ser registrados no Diário de Obras. A elaboração e a manutenção do Diário de Obras são de responsabilidade da Contratada. Nele, deverão ser anotadas diariamente, pelo engenheiro/arquiteto responsável, informações sobre o andamento da obra, tais como: número de funcionários, equipamentos, condições de trabalho, condições meteorológicas, serviços executados, registro de ocorrências e outros fatos relacionados, bem como, comunicados a Fiscalização sobre a situação da obra em relação ao cronograma proposto. Cabe a Fiscalização verificar em todas as visitas, as informações contidas no Diário de Obras e solicitar providências no que couber.

7.2 Todas as fases devem ser programadas em conjunto com a coordenação da unidade e a Fiscalização.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

7.3 É a Contratada obrigada a facilitar meticulosa fiscalização dos materiais e execução das obras e serviços contratados, facultando à Fiscalização, o acesso a todas as partes da obra.

7.4 Serão impugnados pela Fiscalização, todos os trabalhos que não satisfaçam as condições contratadas.

7.5 Não serão toleradas modificações no Memorial Descritivo e nas especificações de materiais sem a autorização, por escrito, dos respectivos autores.

7.6 Caberá à mesma a responsabilidade pela estabilidade, segurança da construção e dos usuários, esmero na execução de todos os detalhes, tanto arquitetônicos como estruturais, de instalações e equipamentos, bem como, funcionamento.

7.7 Para esse fim, a Contratada fornecerá equipamento mecânico e ferramental necessário, bem como se encarregará de rasgos, chumbamentos, fechamentos, lastros e bases necessários às instalações especializadas acima referidas.

7.8 A Contratada será responsável perante a Contratante pelos serviços que venha a subempreitar com terceiros.

7.9 Todos os materiais e trabalhos que assim o requeiram, deverão ser totalmente protegidos contra danos de qualquer origem, durante o período da construção, ficando a Contratada responsável por esta proteção, sendo inclusive obrigada a substituir ou consertar quaisquer materiais ou serviços eventualmente danificados sem quaisquer despesas para o Contratante.

7.10 A obra será entregue em perfeito estado de limpeza e conservação.

7.11 Todos os entulhos deverão ser removidos pela contratada sendo a correta destinação dos resíduos gerados por conta da mesma

7.12 Fornecer todos os materiais e mão de obra necessária para execução dos serviços propostos, incluindo todos os ferramentais, maquinários, instalações de apoio, madeiramento para formas, escoramentos, andaimes, carga, descarga e transporte de materiais.

7.13 Transporte e alojamento de pessoal.

7.14 Ressarcir ao Erário Municipal todo o tipo de prejuízo quanto à execução de serviços que por ventura terem que ser demolidos ou corrigidos por solicitação da fiscalização do Município de Cordeiro – RJ.

7.15 Ressarcir ao Erário Estadual todo o tipo de prejuízo quanto à execução de serviços que por ventura terem que ser demolidos ou corrigidos por solicitação da fiscalização do Município de Cordeiro – RJ.

7.16 Execução do Diário de Obras, relatando a partir do 1º dia de obra todos os serviços executados/ efetivos/ tempo/ situações diversas (depois de dada a ordem de serviços pela P.M. Cordeiro – RJ). Deverá ser assinado por um representante da contratada credenciado e pelo Engenheiro Fiscal do Setor de Projetos.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

7.17 Deverá ser instalada uma placa de obra conforme especificado na planilha de custo, com todos os dados relativos do empreendimento. O modelo será fornecido pelo Setor de Projetos, através da Secretaria de Obras e Urbanismo.

7.18 Toda a responsabilidade quanto às leis trabalhistas em relação aos funcionários, eximindo a Contratante toda e qualquer responsabilidade quanto às leis trabalhistas assim como à segurança dos funcionários.

7.19 Fornecer todo tipo de equipamento para os funcionários relativo à segurança do trabalho.

7.20 Fornecer as ARTs (anotação de responsabilidade técnica) dos profissionais envolvidos na execução do projeto.

7.21 Retirar qualquer pessoa ou funcionário por solicitação da fiscalização, por problemas técnicos ou de postura.

7.22 Manter o canteiro de obras organizado, assim como a limpeza diária e também a retirada de todo o entulho.

7.23 Além dos encargos de ordem legal e dos demais assumidos em outras cláusulas e documentos integrantes deste Projeto Básico, e sem alteração dos preços estipulados, obriga-se, ainda, a CONTRATADA a:

I. Fornecer toda a mão-de-obra, que de acordo com a conveniência para realização e acompanhamento de trabalhos técnicos especializados, no quantitativo que for necessário, no local da realização da obra, e, demais recursos necessários à execução dos serviços, como: impressoras, computadores, equipamentos, material de expediente, uniforme, EPI's e outros necessários a realização das atividades, cercando seus empregados das garantias e proteção legais nos termos da Legislação Trabalhista, inclusive em relação à higiene, segurança e medicina do trabalho, fornecendo os adequados equipamentos de segurança e proteção individual a todos os componentes de suas equipes de trabalho ou aqueles que por qualquer motivo estejam envolvidos com os serviços;

II. Utilizar-se de espaço físico próprio para sua unidade administrativa e operacional, para o desenvolvimento de todas as suas atividades internas e da prestação do serviço objeto do presente instrumento, necessários para o desempenho dos serviços com esmero e alto padrão de qualidade.

III. 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 de empregados.

IV. Providenciar Cartão Cidadão expedido pela CEF para todos os empregados.

V. Providenciar senha para que o trabalhador tenha acesso ao Extrato de Informações Previdenciárias.

VI. Manter o número de empregados compatível com a quantidade de serviços a serem prestados.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

VII. Executar os serviços objeto deste Projeto Básico, em conformidade com o respectivo planejamento, normas e especificações técnicas e, ainda com as instruções emitidas pela CONTRATANTE.

VIII. 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 de empregados.

IX. Admitir e dirigir, sob sua inteira responsabilidade, o pessoal adequado e capacitado de que necessitar, em todos os níveis de trabalho, para a execução dos serviços, correndo por sua conta exclusiva todos os encargos e obrigações de ordem trabalhista, previdenciária e civil, apresentando, ainda, à CONTRATANTE, quando solicitado, a relação atualizada desse pessoal.

X. Reexecutar, às suas custas, os serviços realizados em desacordo com o Contrato e seus anexos.

XI. Fornecer, a qualquer momento, todas as informações de interesse para a execução dos serviços, que a CONTRATANTE julgar necessárias conhecer ou analisar.

XII. Pagar todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, especialmente o INSS, FGTS e ISS, anexando a cada fatura apresentada à CONTRATANTE a comprovação do efetivo recolhimento dos valores correspondentes à fatura do mês anterior, vedada a apresentação de Certidões Negativas como comprovação do pagamento dos encargos mencionados.

XIII. Prestar os serviços de acordo com as Especificações Técnicas, Memoriais Descritivos; Planilha Orçamentário-Financeira e Cronograma de início e conclusão de etapas da obra.

XIV. Facilitar o pleno exercício das funções da FISCALIZAÇÃO, sendo que o não atendimento das solicitações feitas pela mesma, será considerado motivo para aplicação das sanções contratuais. O exercício das funções da FISCALIZAÇÃO não desobriga a CONTRATADA de sua própria responsabilidade quanto à adequada execução dos serviços contratados.

XV. Registrar as ocorrências havidas durante a execução do contrato, de tudo dando ciência à CONTRATANTE, respondendo integralmente por sua omissão.

XVI. Responsabilizar-se pelas despesas decorrentes da rejeição de serviços pela FISCALIZAÇÃO e pelos atrasos acarretados por esta rejeição, de acordo com as disposições deste Projeto Básico.

XVII. Responsabilizar-se durante a execução dos serviços contratados por qualquer dano que, direta ou indiretamente, ocasionar aos bens da CONTRATANTE ou sob sua responsabilidade ou ainda de terceiros.

XVIII. Constatado dano a bens da CONTRATANTE ou sob a sua responsabilidade ou, ainda, a bens de terceiros, a CONTRATADA, de pronto, os reparará ou, se assim não proceder, a CONTRATANTE lançará mão dos créditos daquela para ressarcir os prejuízos de quem de direito.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

XIX. Manter reserva sobre as informações e os documentos recebidos da CONTRATANTE, para execução dos serviços, bem como dos gerados pela CONTRATADA.

XX. Providenciar antes do início dos serviços as licenças, as aprovações e os registros específicos, junto às repartições competentes, necessários para a execução dos serviços contratados, em particular a ART junto ao CREA e/ou RRT junto ao CAU competente.

XXI. Manter, durante a vigência do presente instrumento, as mesmas condições que propiciaram a sua habilitação e classificação no processo licitatório, em especial a equipe de técnicos. LXI. Apresentar juntamente com a documentação de cobrança as guias quitadas de recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, do Instituto Nacional de Seguro Social - INSS e dos encargos fiscais, relativas ao mês anterior da prestação dos serviços acompanhada da relação de empregados e da respectiva Folha de Pagamento do mês, específica do Contrato firmado com a CONTRATANTE, nos termos da lei, ou outros documentos pertinentes à comprovação do recolhimento das obrigações trabalhistas.

XXII. Submeter, em tempo hábil, em caso de justificada necessidade de substituição de membro da "Equipe Técnica Profissional" indicada para execução dos serviços, o nome e os documentos demonstrativos da respectiva capacitação técnica de seu substituto à aprovação da CONTRATANTE. A documentação do profissional será analisada e pontuada de acordo com os critérios definidos neste Projeto Básico. O profissional substituto deverá ter, obrigatoriamente, qualificação técnica, no mínimo, igual a do substituído.

XXIII. Apresentar, mensalmente, a folha de pagamento do pessoal próprio e de terceiros, alocados aos serviços, bem como, as guias de recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas INSS e FGTS pertinentes ao mês anterior ao da prestação do serviço, na forma da lei.

XXIV. A Contratada terá a obrigatoriedade de remunerar a Equipe Técnica, disponibilizada de acordo com os salários constantes na sua proposta comercial, sob pena de repactuação/reequilíbrio do Contrato e aplicação das penalidades contratuais.

XXV. Apresentar comprovação de contratação permanente, na forma da legislação trabalhista do País, dos profissionais da "Equipe Técnica Profissional" comprometidos com a execução dos serviços, a partir da emissão da correspondente "Ordem de Serviço" da CONTRATANTE, caso os mesmos não pertençam ao seu quadro permanente de empregados.

XXVI. Manter atualizada sua situação de Regularidade Fiscal e Trabalhista junto aos órgãos competentes.

XXVII. Durante a execução dos serviços, o Município de Cordeiro exigirá que a empresa contratada mantenha, mediante seus profissionais da área, contatos diretos, frequentes e com



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

rapidez, toda vez, e durante todo o tempo em que elementos do projeto estiverem sob concepção ou definição.

XXVIII. A Licitante Vencedora deverá fazer a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) do respectivo Contrato no CREA-RJ e/ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) no CAU, conforme determinam as Leis Pertinentes.

XXIX. A comprovação da Anotação de Responsabilidade Técnica ou do Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) será feita pelo encaminhamento à Comissão de Fiscalização, da via da ART e/ou da RRT destinada ao contratante, devidamente preenchida e com a autenticação mecânica do banco recebedor.

XXX. A Contratada obriga-se a não prestar informações de qualquer natureza (técnicas ou não) a terceiros, sobre os serviços objeto da contratação, sem a prévia e expressa autorização da CONTRATANTE.

XXXI. A Contratada, desejando, para fins promocionais ou publicitários, divulgar os serviços contratados, poderá fazê-lo somente mediante a apresentação e aprovação prévia das mensagens pela CONTRATANTE.

XXXII. A Contratada deverá obedecer e fazer observar as leis, regulamentos, posturas e determinações das autoridades federais, estaduais e municipais, cabendo à Contratada, integral responsabilidade acerca das eventuais transgressões que, por si e/ou por seus prepostos, cometer.

XXXIII. Se a CONTRATANTE relevar o descumprimento no todo ou em parte de quaisquer obrigações da CONTRATADA, tal fato não poderá liberar, desonerar ou de qualquer modo afetar ou prejudicar essas mesmas obrigações, as quais permanecerão inalteradas como se nenhuma omissão ou tolerância houvesse ocorrido.

XXXIV. Executar todas as atividades descritas na Planilha de Preços Unitários de Referência – Orçamento Básico e neste Projeto Básico, admitida apenas a subcontratação dos serviços, após prévia autorização da contratante e somente poderá subcontratar Microempreendedor Individual - MEI, Microempresa - ME e/ou Empresa de Pequeno Porte - EPP no percentual de <x>% conforme proposta apresentada, desde que seja permitido em lei.

XXXV. A Contratada deverá formalizar um contrato de subcontratação com as MEI/ME/EPP e apresentá-lo no ato da assinatura deste contrato.

XXXVI. São inafastáveis as responsabilidades contratuais e legais da Contratada, que permanecerá perante a Prefeitura totalmente responsável pela execução do objeto do Contrato, sob qualquer aspecto enfocado, não podendo em nenhuma hipótese elidir sua responsabilidade alegando subcontratação de MEI/ME/EPP.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

XXXVII. As regras estabelecidas entre a Contratada e os MEI/ME/EPP subcontratados não modificarão as obrigações contratuais e legais entre a Municipalidade e a Contratada, sendo nula qualquer cláusula que por ventura disponha de forma contrária, transferindo ou isentando responsabilidades da Contratada.

XXXVIII. A empresa contratada responsabiliza-se pela padronização, compatibilidade, gerenciamento centralizado e qualidade da subcontratação.

XXXIX. A empresa CONTRATADA autoriza o pagamento direto às empresas subcontratadas identificadas na Proposta Comercial e com os valores identificados na Planilha Orçamentária.

XL. Em consonância com o disposto no art. 55, inciso XIII da Lei Federal nº 8.666/93, é obrigação de a Contratada manter durante toda a execução do contrato as condições ofertadas em sua proposta técnica e de habilitação, sob pena de aplicação das penalidades previstas no Contrato, em especial a multa, a suspensão do direito de licitar e contratar com a administração por até 02 (dois) anos e a declaração de inidoneidade.

7.24 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;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

7.25 Cumprir e atender as demais obrigações constantes no Projeto Básico, Memorial Descritivo, Edital do presente certame, e que, porventura não estejam contemplados nesse contrato.

CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DE CARATER GERAL:

8.1- A CONTRATADA obriga-se a:

- a) Fazer a entrega deste objeto do contrato em conformidade com as normas e especificações vigentes e de acordo com a necessidade da Contratante;
- b) Agir, em relação a qualquer assunto referente ao presente Contrato, como assessora fiel da CONTRATANTE, e resguardar os legítimos interesses desta em relação a terceiros;
- c) Não participar direta ou indiretamente, de qualquer negócio ou atividade profissional que possa conflitar com as atividades sob sua responsabilidade, nos termos deste contrato;
- d) Responder pelas ações e omissões de seus fornecedores e prestadores de serviços e pessoa direta ou indiretamente empregados pelos mesmos, assim como por ações ou omissões de seus próprios diretores, empregados e por todos os subcontratados. Nenhuma disposição deste Contrato criará relação contratual entre qualquer subfornecedor/subcontratados e o CONTRATANTE, para pagar ou fazer com que sejam pagos quaisquer dos referidos subcontratados;
- e) Arcar com os custos decorrentes da utilização, equipamentos, dispositivos ou processos patenteados devendo preservar, indenizar e manter o CONTRATANTE a salvo de quaisquer reivindicações, demandas, queixas e representações de qualquer natureza, resultante desta utilização;
- f) Manter o CONTRATANTE informado de todos os detalhes do fornecimento dos serviços do objeto deste contrato e elaborar relatórios específicos, caso solicitado.
- g) Arcar, com ônus de todas obrigações tributárias, trabalhistas, previdenciárias ou securitárias.

CLÁUSULA NONA - DOS SERVIÇOS E EVENTUAIS INTERRUPÇÕES NO FORNECIMENTO

9.1 Características dos serviços: os serviços deverão ser prestados conforme Projeto Básico, Anexo I, do Edital da Tomada de Preço nº 001/2019, 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.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

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 mantiver 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

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



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

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.

10.11.2 – 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;

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

CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA

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;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 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:

12.2.1 - A empresa contratada somente poderá subcontratar Microempreendedor Individual - MEI, Microempresa - ME e/ou Empresa de Pequeno Porte - EPP no percentual de <x>% conforme proposta apresentada, desde que seja permitido em lei.

12.2.2 – Somente será admitida a subcontratação do objeto licitado, desde que realizada dentro das regras do edital e dos limites legais, ficando estabelecidas as condições a seguir:

- h) Caso a licitante vencedora pretenda subcontratar, **DEVERÁ**, necessariamente, no prazo de 48 horas a contar da homologação, dar ciência ao Município sobre a **motivação sobre a subcontratação**, além da **parcela contratual correspondente** e apresentar toda a **habilitação da possível subcontratada**, tudo isso para análise pela municipalidade acerca da pretensão;
- i) Deverá ainda a vencedora, no prazo de 48 horas a contar da homologação, dar ciência ao Município sobre as especificações das **razões do serviço a ser subcontratado** e do **prazo desejado**;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- j) O limite para subcontratação será de no máximo 30% (trinta por cento) do valor do contrato;
- k) A contratada DEVERÁ formalizar um **contrato de subcontratação** com a subcontratada e apresentá-lo no ato da assinatura do contrato com a Secretaria Municipal de Educação de Cordeiro;
- l) Não será permitida a subcontratação total ou de parcela preponderante do contrato, sob pena de rescisão contratual do contrato principal, além das medidas legais pertinentes;
- m) As regras estabelecidas entre a Contratada e subcontratada não modificarão as obrigações contratuais e legais entre a Prefeitura e a Contratada, sendo nula qualquer cláusula que por ventura disponha de forma contrária, transferindo ou isentando responsabilidades da Contratada;
- n) Não será aceita a subcontratação de empresa que venha a participar deste certame licitatório.

12.2.3 – A contratada deverá exigir da subcontratada a comprovação do cumprimento das obrigações como pré-requisito para a manutenção da subcontratação, sob pena de extinção da subcontratação inicial;

12.2.4 – A empresa contratada compromete-se a substituir a subcontratada, no prazo máximo de 30 (trinta dias), na hipótese de extinção da subcontratação, mantendo o percentual originalmente estabelecido, notificando o órgão ou entidade contratante, sob pena de rescisão, sem prejuízo das sanções cabíveis.

12.2.5 – O pedido de substituição de eventual subcontratado deverá ser encaminhado por escrito à Secretaria Municipal de Educação, visando à autorização do gestor correspondente.

12.2.6 – São inafastáveis absolutamente TODAS as responsabilidades contratuais e legais da Contratada pela subcontratação, sob qualquer aspecto focado, não podendo, em nenhuma hipótese, elidir sua responsabilidade alegando subcontratação. A contratada permanecerá integralmente responsável pela execução do objeto perante o município de Cordeiro.

- a) A empresa contratada responsabiliza-se pela padronização, compatibilidade, gerenciamento centralizado e qualidade da subcontratação.
- b) A Contratada responsabilizar-se-á pela utilização de equipamentos de proteção individual de todos os seus empregados e fiscalizar a utilização dos mesmos pelo subcontratado.
- c) A contratada responsabilizar-se-á pelo seguro de seus empregados contra riscos de acidentes do trabalho e fiscalizará a contratação do seguro dos empregados do subcontratado.
- d) Será também responsável a contratada pela frota veicular eventualmente subcontratada, e nos demais que se apresentarem no edital, contrato e demais itens dos autos deste procedimento administrativo, sendo que os veículos serão vistoriados pela contratante no



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

início da vigência do contrato bem como quando se entender necessário, onde serão verificados todos os itens relevantes como condições de conservação, manutenção, segurança, limpeza, etc;

- e) Qualquer vício ou ilícito cível, criminal, previdenciário, trabalhista, administrativo, tributário, ou de qualquer que seja a natureza, que tenha sido empreendida causa pela subcontratada, ou que a mesma venha a praticar, responsabilizar-se-á automaticamente e integralmente a contratada, isentando-se *in totum* à contratante das práticas causadas oriundas de qualquer subcontrato.

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.

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

16.1 A Contratada reconhece os direitos da Administração nos casos de rescisão previstos no Art. 77 da Lei n° 8.666/93;

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

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



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

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

- a) 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 2019.

Luciano Ramos Pinto
Prefeito de Cordeiro

“representante legal da contratada”
“empresa contratada”

Testemunha 01: _____

Testemunha 02: _____



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO VIII

MODELO DE DECLARAÇÃO RELATIVA A CONTRATAÇÃO DE SERVIDORES PÚBLICOS

Ref.: TOMADA DE PREÇO n° XXX/2019

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

<local e data>


<representante legal>

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



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO IX – PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

ÍNDICE EMOP DE SETEMBRO/2018						
 <i>Estado do Rio de Janeiro</i> PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E URBANISMO						
Obra: REFORMA DA QUADRA DA ESCOLA MUNICIPAL ZULEIKA JÚDICE DE MATTOS RODRIGUES						
Local: RUA ALTAIR ARRUDA NEVES, Nº 58 - BAIRRO: RETIRO POÉTICO - CORDEIRO-RJ						
PLANILHA ORÇAMENTÁRIA						
ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UN	QUANT	PREÇO	
					UNITÁRIO	TOTAL
1.0 - CANTEIRO DE OBRA						
1.1	02.020.0001-A	PLACA DE IDENTIFICACAO DE OBRA PUBLICA,INCLUSIVE PINTURA E SUPORTES DE MADEIRA.FORNECIMENTO E COLOCACAO	M2	6,40	R\$ 305,85	R\$ 1.957,44
TOTAL DO ITEM						R\$ 1.957,44
2.0 - REFORMA DA ESTRUTURA						
2.1	09.020.0070-A	TELA DE ARAME GALVANIZADO Nº14,MALHA LOSANGO 6 X 6CM.FORNECIMENTO E COLOCACAO	M2	604,10	R\$ 19,50	R\$ 11.779,95
2.2	17.013.0070-A	PINTURA INTERNA OU EXTERNA SOBRE REVESTIMENTO ALISADO A COLHER OU CONCRETO LISO,COM TINTA A BASE DE RESINA DE BORRACHA CLORADA,DE SECAGEM RAPIDA,INCLUSIVE LIMPEZA,E DUAS DEMAOS DE	M2	451,25	R\$ 18,46	R\$ 8.330,08
2.3	17.013.0095-A	PINTURA INTERNA OU EXTERNA SOBRE FERRO,COM TINTA A BASE DE RESINA DE BORRACHA CLORADA,INCLUSIVE LIMPEZA,UMA DEMAOS DE TINTA PRIMARIA DA MESMA LINHA E DUAS DEMAOS DE ACABAMENTO	M2	118,20	R\$ 25,76	R\$ 3.044,83
2.4	17.040.0022-A	REPINTURA DE QUADRA SOBRE DEMARCAÇAO EXISTENTE CONFORME O ITEM 17.040.0021	M2	28,10	R\$ 26,20	R\$ 736,22
2.5	17.012.0040-A	PINTURA INTERNA OU EXTERNA COM TINTA IMPERMEAVEL EM CORES PARA APLICACAO SOBRE CONCRETO,TIJOLOS,PEDRAS OU ARGAMASSA DE SUPERFICIE POROSA,EM DUAS DEMAOS,USANDO AGUA COMO DILUENTE	M2	100,55	R\$ 12,68	R\$ 1.274,97
2.6	13.001.0107-A	RECOMPOSICAO DE REVESTIMENTO COM ARGAMASSA DE CIMENTO E AREIA,NO TRACO 1:3 COM 1CM DE ESPESSURA,ADITIVADA COM 10% DE MICROSSILICA	M2	100,55	R\$ 10,36	R\$ 1.041,70



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

2.7	05.001.0360-A	LIMPEZA DE PISOS CIMENTADOS	M2	469,20	R\$ 4,51	R\$ 2.116,09
2.8	05.004.0065-A	LIXAMENTO MANUAL PARA LIMPEZA OU PREPARACAO DE ESTRUTURAS METALICAS,UTILIZANDO ESCOVA DE ACO DE 30CM DE CABO,CONSIDERANDO A AREA EFETIVAMENTE LIXADA	M2	118,20	R\$ 3,22	R\$ 380,60
2.9	14.002.0081-A	PORTAO DE FERRO, ATE 1,00M DE LARGURA, EM BARRAS DE 1/2", ESPACADAS DE 10CM, ENTRE EIXOS, CONTORNO E MARCO EM BARRAS DE 1.1/2"X1/2", COM UMA FAIXA HORIZONTAL EM CHAPA DE FERRO DE	M2	2,10	R\$ 918,08	R\$ 1.927,97
2.10	14.007.0274-A	FECHADURA DE SOBREPOR,COM CILINDRO,DUAS VOLTAS,EM FERRO RESINADO PRETO,PARA PORTAO.FORNECIMENTO	UN	1,00	R\$ 22,98	R\$ 22,98
2.11	11.016.0505-A	RECONSTITUICAO DE ESTRUTURAS METALICAS LEVES,MEDIDAS POR KGDE ACO NECESSARIO(CHAPAS,PERFIS,ETC),INCLUSIVE FORNECIMENTODOS MATERIAIS E PINTURA EM TINTA A BASE DE EPOXI	KG	25,86	R\$ 11,32	R\$ 292,74
TOTAL DO ITEM						R\$ 30.948,13
3.0 - MATERIAIS ESPORTIVOS						
3.1	18.200.0020-A	BALIZA DE FUTEBOL,TAMANHO OFICIAL,EM TUBOS DE FERRO GALVANIZADO(EXTERNA E INTERNAMENTE)DE 4" E ESPESSURA DA PAREDE DE 1/8",COM PINTURA DE BASE E 2 DEMAOS DE ACABAMENTO.FORNECIMENTO	UN	2,00	R\$ 1.938,68	R\$ 3.877,36
3.2	18.200.0002-A	POSTE PARA VOLEIBOL EM TUBO DE FERRO GALVANIZADO,COM CATRACAE BUCHAS.FORNECIMENTO	PAR	1,00	R\$ 720,00	R\$ 720,00
3.3	18.200.0003-A	REDE DE VOLEIBOL OFICIAL COM CABO DE ACO.FORNECIMENTO	UN	1,00	R\$ 129,95	R\$ 129,95
3.4	18.200.0005-A	REDE DE NYLON PARA FUTEBOL DE SALAO.FORNECIMENTO	PAR	1,00	R\$ 51,80	R\$ 51,80
3.5	18.200.0001-A	TABELA DE BASQUETE EM COMPENSADO NAVAL,TAMANHO OFICIAL,COM ARO E REDE.FORNECIMENTO E COLOCACAO	PAR	1,00	R\$ 1.072,20	R\$ 1.072,20
3.6	18.200.0015-A	ESTRUTURA PARA BASQUETE,DE FERRO GALVANIZADO PINTADO,FIXA,COM AVANCO LIVRE DE 1,30M,COM TABELAS DE COMPENSADO NAVAL,AROSE REDES,EXCLUSIVE FURACAO DE PISO.FORNECIMENTO E COLOCACAO	PAR	1,00	R\$ 2.866,31	R\$ 2.866,31
TOTAL DO ITEM						R\$ 8.717,62



SETOR DE LICITAÇÃO
PROC. N° 838/2018
FLS. _____

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

	TOTAL PARCIAL	R\$ 41.623,19
	BDI 21,00%	R\$ 8.740,87
	TOTAL GERAL	50.364,06



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO X – CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E URBANISMO

Obra: REFORMA DA QUADRA DA ESCOLA MUNICIPAL ZULEIKA JÚDICE DE MATTOS RODRIGUES

Local: RUA ALTAIR ARRUDA NEVES - BAIRRO: RETIRO POÉTICO - CORDEIRO-RJ

CRONOGRAMA FÍSICO - FINANCEIRO

ITEM	SERVIÇO	VALOR ITEM	30 DIAS	60 DIAS	90 DIAS	120 DIAS	150 DIAS	180 DIAS	TOTAL	% ITEM
1.0	CANTEIRO DE OBRA	R\$ 1.957,44	R\$ 1.957,44	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ 1.957,44	4,70%
		100%	100%	0%	0%	0%	0%	0%		
2.0	REFORMA DA ESTRUTURA	R\$ 30.948,13	R\$ 30.948,13	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ 30.948,13	74,35%
		100%	100%	0%	0%	0%	0%	0%		
3.0	MATERIAIS ESPORTIVOS	R\$ 8.717,62	R\$ 8.717,62	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ 8.717,62	20,94%
		100%	100%	0%	0%	0%	0%	0%		
TOTAL PARCIAL		R\$ 41.623,19	R\$ 41.623,19	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ 41.623,19	100,00%
BDI	21,00%	R\$ 8.740,87	R\$ 8.740,87	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ 8.740,87	21,00%
(%)		100%	100%	0%	0%	0%	0%	0%		
TOTAL GERAL		R\$ 50.364,06	R\$ 50.364,06	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ 50.364,06	100,00%



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO XI – MEMÓRIA DE CÁLCULO



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E URBANISMO

Obra: REFORMA DA QUADRA DA ESCOLA MUNICIPAL ZULEIKA JÚDICE DE MATTOS RODRIGUES

Local: RUA ALTAIR ARRUDA NEVES, Nº 58 - BAIRRO: RETIRO POÉTICO - CORDEIRO-RJ

MEMÓRIA DE CÁLCULO

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID	QUANT.	CÁLCULO
1.0 - CANTEIRO DE OBRA					
1.1	02.020.0001-A	PLACA DE IDENTIFICAÇÃO DE OBRA PÚBLICA, INCLUSIVE PINTURA E SUPORTES DE MADEIRA. FORNECIMENTO E COLOCAÇÃO	M2	6,40	$3,2 \times 2,0 = 6,4 \text{ M2}$
2.0 - REFORMA DA ESTRUTURA					
2.1	09.020.0070-A	TELA DE ARAME GALVANIZADO Nº14, MALHA LOSANGO 6 X 6CM. FORNECIMENTO E COLOCAÇÃO	M2	604,10	(FRENTE) 120,50 + (FUNDOS) 123,80 + (LATERAIS) $2 \times 179,90 \text{ M2}$
2.2	17.013.0070-A	PINTURA INTERNA OU EXTERNA SOBRE REVESTIMENTO ALISADO A COLHER OU CONCRETO LISO, COM TINTA A BASE DE RESINA DE BORRACHA CLORADA, DE SECAGEM RÁPIDA, INCLUSIVE LIMPEZA, E DUAS DEMAS DE	M2	451,25	(PISO AMARELO) 106,80 + (PISO AZUL ESCURO) $2 \times 32,10 + 4,30 +$ (PISO AZUL CLARO) 161,70 + 4,45 + (PISO BRANCO) 27,35 - (4,30 + 4,45) + (PISO VERDE) 91,20 = 451,25 M2
2.3	17.013.0095-A	PINTURA INTERNA OU EXTERNA SOBRE FERRO, COM TINTA A BASE DE RESINA DE BORRACHA CLORADA, INCLUSIVE LIMPEZA, UMA DEMAO DE TINTA PRIMARIA DA MESMA LINHA E DUAS DEMAS DE ACABAMENTO	M2	118,20	(PILARES) $0,2 \times 14 +$ (TESOURA) $0,46 \times 7 +$ (ESTRUTURAS VERTICAIS) 103,98 + (CAIBROS) 8,20 M2
2.4	17.040.0022-A	REPINTURA DE QUADRA SOBRE DEMARCAÇÃO EXISTENTE CONFORME O ITEM 17.040.0021	M2	28,10	(BASQUETE) 1,20 + $2 \times 2,70 +$ (FUTSAL) $1,90 + 2 \times 1,65 +$ (VÔLEI) 8,10 + (BORDA DA QUADRA) 8,20 = 28,10 M2
2.5	17.012.0040-A	PINTURA INTERNA OU EXTERNA COM TINTA IMPERMEÁVEL EM CORES PARA APLICAÇÃO SOBRE CONCRETO, TIJOLOS, PEDRAS OU ARGAMASSA DE SUPERFÍCIE POROSA, EM DUAS DEMAS, USANDO ÁGUA COMO DILUENTE	M2	100,55	(PAREDE LATERAL) $2 \times 29,2 +$ (PAREDE FRONTAL) 16,80 + (PAREDE FUNDOS) 18,05 + (PILARES EM CONCRETO) $4,60 + 2,70 = 100,55 \text{ M2}$
2.6	13.001.0107-A	RECOMPOSIÇÃO DE REVESTIMENTO COM ARGAMASSA DE CIMENTO E AREIA, NO TRACO 1:3 COM 1CM DE ESPESURA, ADITIVADA COM 10% DE MICROSSILICA	M2	100,55	(PAREDE LATERAL) $2 \times 29,2 +$ (PAREDE FRONTAL) 16,80 + (PAREDE FUNDOS) 18,05 + (PILARES EM CONCRETO) $4,60 + 2,70 = 100,55 \text{ M2}$




ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

2.7	05.001.0360-A	LIMPEZA DE PISOS CIMENTADOS	M2	469,20	(QUADRA) 469,20 M2
2.8	05.004.0065-A	LIXAMENTO MANUAL PARA LIMPEZA OU PREPARAÇÃO DE ESTRUTURAS METÁLICAS, UTILIZANDO ESCOVA DE AÇO DE 30CM DE CABO, CONSIDERANDO A ÁREA EFETIVAMENTE LIXADA	M2	118,20	(PILARES) 0,2 X 14 + (TESOURA) 0,46 X 7 + (ESTRUTURAS VERTICAIS) 103,98 + (CAIBROS) 8,20 = 118,20 M2
2.9	14.002.0081-A	PORTÃO DE FERRO, ATÉ 1,00M DE LARGURA, EM BARRAS DE 1/2", ESPACADAS DE 10CM, ENTRE EIXOS, CONTOURNO E MARCO EM BARRAS DE 1.1/2"X1/2", COM UMA FAIXA HORIZONTAL EM CHAPA DE FERRO DE	M2	2,10	1,00 X 2,10 = 2,10 M2
2.10	14.007.0274-A	FECHADURA DE SOBREPOR, COM CILINDRO, DUAS VOLTAS, EM FERRO RESINADO PRETO, PARA PORTÃO. FORNECIMENTO	UN	1,00	1 UNIDADE
2.11	11.016.0505-A	RECONSTITUIÇÃO DE ESTRUTURAS METÁLICAS LEVES, MEDIDAS POR KG DE AÇO NECESSÁRIO (CHAPAS, PERFIS, ETC), INCLUSIVE FORNECIMENTO DOS MATERIAIS E PINTURA EM TINTA A BASE DE EPOXI	KG	25,86	2 UN X 2,12 M X 6,10 KG/M = 25,86 KG
3.0 - MATERIAIS ESPORTIVOS					
3.1	18.200.0020-A	BALIZA DE FUTEBOL, TAMANHO OFICIAL, EM TUBOS DE FERRO GALVANIZADO (EXTERNA E INTERNAMENTE) DE 4" E ESPESSURA DA PAREDE DE 1/8", COM PINTURA DE BASE E 2 DEMAS DE ACABAMENTO. FORNECIMENTO	UN	2,00	2 UNIDADES
3.2	18.200.0002-A	POSTE PARA VOLEIBOL EM TUBO DE FERRO GALVANIZADO, COM CATRAÇA E BUCHAS. FORNECIMENTO	PAR	1,00	1 PAR
3.3	18.200.0003-A	REDE DE VOLEIBOL OFICIAL COM CABO DE AÇO. FORNECIMENTO	UN	1,00	1 UNIDADE
3.4	18.200.0005-A	REDE DE NYLON PARA FUTEBOL DE SALÃO. FORNECIMENTO	PAR	1,00	1 PAR
3.5	18.200.0001-A	TABELA DE BASQUETE EM COMPENSADO NAVAL, TAMANHO OFICIAL, COM ARO E REDE. FORNECIMENTO E COLOCAÇÃO	PAR	1,00	1 PAR
3.6	18.200.0015-A	ESTRUTURA PARA BASQUETE, DE FERRO GALVANIZADO PINTADO, FIXA, COM AVANÇO LIVRE DE 1,30M, COM TABELAS DE COMPENSADO NAVAL, ARO E REDES, EXCLUSIVE FURACO DE PISO. FORNECIMENTO E COLOCAÇÃO	PAR	1,00	1 PAR



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO XII – DEMONSTRATIVO DA COMPOSIÇÃO B.D.I.

 <p style="text-align: center;"><i>Estado do Rio de Janeiro</i> PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E URBANISMO</p>
--

REFORMA PARQUE EXPOSIÇÃO Local: AV. PRES. VARGAS, S/Nº, BAIRRO CENTRO, CORDEIRO, RJ.

DEMONSTRATIVO DA COMPOSIÇÃO DO B.D.I

X . Taxa representativa das DESPESAS INDIRETAS, exceto tributos e despesas financeiras	
TIPO	ALÍQUOTA (%)
X.1 - Administração Central	3,00
X.2 - Seguros (cobrir imprevistos)	0,50
X.3 - Mobilização e Desmobilização	0,00
X =	3,50
Y . Taxa representativa das DESPESAS FINANCEIRAS	
TIPO	ALÍQUOTA (%)
Y.1 - Despesas Financeiras	0,59
Y =	0,59
Z . Taxa representativa do LUCRO	
TIPO	ALÍQUOTA (%)
Z.1 - Lucro Presumido	6,16
Z =	6,16
I . Taxa representativa da incidência dos IMPOSTOS (sobre o FATURAMENTO da empresa)	
TIPO	ALÍQUOTA (%)
I.1 - I S S (Imposto sobre Serviços) - Municipal	5,00
I.2 - COFINS (Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social) - Federal	3,00
I.3 - P I S (Programa de Integração Social) - Federal	0,65
I =	8,65

B D I - Benefício e Despesas Indiretas

$B D I = (1 + X) (1 + Y) (1 + Z) - 1$	← Fórmula do BDI
---	------------------



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

(1 - I)

X é a Taxa somatória das **DESPESAS INDIRETAS**, exceto tributos e despesas financeiras;

Y é a Taxa representativa das **DESPESAS FINANCEIRAS**;

Z é a Taxa representativa do **LUCRO**;

I é a Taxa representativa dos **IMPOSTOS**.

B.D.I	→	21,00%
-------	---	--------



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO XIII – DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA

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

Eu, (Responsável Técnico devidamente qualificado) da empresa <nome da empresa>, DECLARO, sob as penas da Lei, que visitei o local onde será executado a obra de reforma da quadra da Escola Municipal Zuleika Júdice de Mattos Rodrigues, para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Educação, 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 Tomada de Preço n.º ____/2019, 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
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO XIV

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

Eu, (Responsável devidamente qualificado) da empresa (nome da empresa) DECLARO, para os devidos fins, que **NÃO** visitei o local onde será executada a obra de reforma da quadra da Escola Municipal Zuleika Júdice de Mattos Rodrigues, para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Educação, da Prefeitura Municipal de Cordeiro, por opção própria, assumindo assim que **CONCORDO** com todas as condições estabelecidas no Edital e seus Anexos, e que ainda, assumo toda e qualquer responsabilidade pela ocorrência de eventuais prejuízos em virtude de sua omissão na verificação das condições do local de execução do objeto do certame. Desta forma, declaro que estou ciente de que o preço proposto pela empresa está de acordo com as exigências do edital e seus anexos, e assim dentro desta proposta, assumimos o compromisso de honrar plenamente todas as exigências do instrumento convocatório de Tomada de Preço n° ____/2019, 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.