



EDITAL DA TOMADA DE PREÇO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS E OBRAS DE PAVIMENTAÇÃO E DRENAGEM SITO NO BAIRRO MORADA DO POETA, CORDEIRO – RJ, CONFORME ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS E CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO ANEXO I DO EDITAL.

EDITAL DE TOMADA DE PREÇO Nº.:002/2019
PROCESSO Nº: 253/2019

Data de Abertura da Sessão Pública: 30/05/2019
Horário: 12 horas
Local: Av. Presidente Vargas, 42/54, Centro – Cordeiro – RJ.

O **MUNICÍPIO DE CORDEIRO**, pessoa jurídica de direito público, com sede Av. Presidente Vargas, 42/54, Centro, Cordeiro, RJ, CEP: 28.540-000, inscrita no CNPJ sob o nº 28.614.865/0001-67, doravante denominada PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO ou simplesmente PMC, TORNA PÚBLICO, para conhecimento de quantos possam se interessar, que fará realizar licitação na modalidade de TOMADA DE PREÇO do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL** sobre valor estabelecido nos Cadernos Técnicos SINAPI CAIXA, cronograma físico-financeiro e demais documentos (todos em anexo do presente edital), OBJETIVANDO a **Contratação de empresa para realização de serviços de OBRAS DE PAVIMENTAÇÃO E DRENAGEM sito no bairro Morada do Poeta, Cordeiro-RJ, conforme especificações e quantidades estabelecidas no Projeto Básico, anexo I do edital, para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Obras, da População e do Município de Cordeiro**. O certame será realizado e julgado em conformidade com as Leis Federais a nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei Complementar 123 de 03 dezembro de 2006, e disposições deste instrumento convocatório.

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

O presente certame trata-se do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL** sobre valor estabelecido nos Cadernos Técnicos SINAPI CAIXA, cronograma físico-financeiro e demais documentos (todos em anexo), objetivando contratação de empresa para **realização de serviços de OBRAS DE PAVIMENTAÇÃO E DRENAGEM sito no bairro Morada do Poeta, Cordeiro-RJ, conforme especificações e quantidades estabelecidas no Projeto Básico, anexo I do edital, para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Obras, da População e do Município de Cordeiro**, e será ESTIMADO a partir de **R\$ 579.465,25 (quinhentos e setenta e nove mil, quatrocentos e sessenta e cinco reais e vinte e cinco centavos)**, a serem pagos pelo Município à empresa vencedora, após a emissão e nota fiscal pela empresa vencedora, além do compromisso formal da CONTRATADA de fornecer todos os serviços elencados no Projeto Básico, Anexo I deste Edital.



1. OBJETO

1.1 Constitui objeto desta Tomada de Preço a contratação de **empresa para realização de serviços de OBRAS DE PAVIMENTAÇÃO E DRENAGEM sito no bairro Morada do Poeta, Cordeiro-RJ, conforme especificações e quantidades estabelecidas no Projeto Básico, anexo I do edital, para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Obras, da População e do Município de Cordeiro.**

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 DECLARAÇÃO PARA EQUIPARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E IDONEIDADE

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

ANEXO VI - MODELO DE PROPOSTA

ANEXO VII - MINUTA DE CONTRATO

ANEXO VIII - MODELO DE DECLARAÇÃO RELATIVA A CONTRATAÇÃO DE SERVIDORES PÚBLICOS

ANEXO IX – DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA

ANEXO X - DECLARAÇÃO DE NÃO VISITA TÉCNICA

ANEXO XI – PLANILHA ORÇAMENTÁRIA - EMPRESA (DISPONÍVEL NO SITE)

ANEXO XII - PLANILHA ORÇAMENTÁRIA - TOMADOR (DISPONÍVEL NO SITE)

ANEXO XIII – CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO (DISPONÍVEL NO SITE)

ANEXO XIV – MEMÓRIA DE CÁLCULO (DISPONÍVEL NO SITE)

ANEXO XV – DEMONSTRATIVO DA COMPOSIÇÃO B.D.I. (DISPONÍVEL NO SITE)

ANEXO XVI – MEMORIAL DESCRITIVO (DISPONÍVEL NO SITE)

2. DA ENTREGA E RECEBIMENTO DOS ENVELOPES

2.1 - Os Documentos de Habilitação e as Propostas de Preços, conforme itens DA HABILITAÇÃO deverão ser entregues em envelopes distintos devidamente fechados e rubricados no fecho, atendendo fielmente aos requisitos deste Edital no local, dia e hora determinados. As partes externas desses envelopes deverão estar identificadas conforme abaixo:

ENVELOPE “A” - HABILITAÇÃO

À PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO

AV. PRESIDENTE VARGAS, 42/54, CENTRO, CORDEIRO,RJ

TOMADA DE PREÇO Nº 002/2019

(RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE, CNPJ Nº _____)

ENVELOPE “B” - PROPOSTA

À PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO

AV. PRESIDENTE VARGAS, 42/54, CENTRO, CORDEIRO,RJ

TOMADA DE PREÇO Nº 002/2019

(RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE, CNPJ Nº _____)

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3 - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1 - Também poderão participar da presente licitação Microempresas e Empresas de pequeno porte enquadradas no art. 34 da Lei nº 11.488/07 que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à Documentação, constantes deste Edital.

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

3.3 - Entende-se por Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte aptas a participar do



presente certame aquelas definidas no Artigo 3º da Lei Complementar n.º 123/06 e que não se enquadram em nenhuma das situações previstas no § 4º deste mesmo Artigo 3º da Lei Complementar 123/06.

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

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

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

4.1. O licitante deverá, concomitantemente à proposta, apresentar as declarações de inexistência de fato superveniente e de elaboração independente de proposta.

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

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

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

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

5. DA SESSÃO PÚBLICA

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

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

Data de Abertura: 30/05/2019

Horário: 12h

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.

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 XI 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, 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 e Empresa de Pequeno Porte (ANEXO III), documento obrigatório.



- g) - Certidão de Registro Cadastral (CRC) emitido pela Prefeitura Municipal de Cordeiro, comprovando cadastramento prévio da empresa para participação na presente Tomada de Preços (documento obrigatório).
- h) Comprovante de comparecimento e concordância ou de não comparecimento com a visita técnica, conforme Anexo IX e X respectivamente.
- 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 12:00 (doze horas), havendo uma tolerância máxima de 10 (dez) minutos.
- k) - O licitante que não apresentar a Documentação do item 7 (Credenciamento) não poderá manifestar-se durante a sessão e ficará impossibilitado de responder pela empresa, exceto para manifestar interesse em eventual recurso. Somente será aproveitada a sua proposta escrita, se apresentar junto com os envelopes de proposta comercial e de documentos de habilitação a Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação.
- l) - 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;
- m) - 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;

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

8.2 DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

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

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

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

8.2.5 - EM TODOS OS CASOS:

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

8.3 DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

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

8.3.2 Apresentação de 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);

8.3.2.1 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.



8.3.3 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;

8.3.4 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;

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

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

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

8.3.8 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.

8.3.9 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;

8.3.10 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;

8.3.11 - DA OBRIGATORIEDADE DA APRESENTAÇÃO DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

➤ Microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas:

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

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

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

- Liquidez Corrente (LC):

$LC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$ 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.

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

d) - 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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

8.5.6- Os itens de maior relevância constantes da planilha orçamentária são os itens de execução de via em piso intertravado.

8.6 - DA VISITA TÉCNICA:

8.6.1 A vistoria técnica é obrigatória e será realizada pela Secretaria Municipal de Obras, nos dias **28 e 29 de Maio de 2019**, das 9h às 17h no local onde será realizado serviço, priorizando os bairros mais populosos, mediante prévio agendamento **EXCLUSIVAMENTE** pelo e-mail: secobras@cordeiro.rj.gov.br;

8.6.2 O pedido de agendamento da vistoria técnica deverá ser solicitado impreterivelmente até o dia 28 de maio de 2019, às 12h00min, sob pena de desclassificação da licitante;

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

- a) Nome da empresa;
- b) Número da Tomada de Preços nº. 002/2019
- 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 necessariamente participarão da Vistoria Técnica, deverão estar presentes no referido dia da visita, munidas de Contrato Social apresentando objeto compatível com todos os serviços aqui espreitados; CNPJ; e procuração.

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

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

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

9 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

9.1 - A despesa decorrente desta licitação correrá à conta dos orçamentos dos exercícios de 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 Obras

PROGRAMA DE TRABALHO: 1001.154510034.1144.

ELEMENTO – 4.4.90.51.00

FONTE: 03

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: Secretaria Municipal de Obras

PROGRAMA DE TRABALHO: 1001.151220039.2076.

ELEMENTO – 4.4.90.51.00

FONTE: 12

9.2 - O preço total estimado pela Secretaria Municipal de Obras para a aquisição do objeto desta Tomada de Preços é de **R\$ 579.465,25 (quinhentos e setenta e nove mil, quatrocentos e sessenta e cinco reais e vinte e cinco centavos)**, conforme os valores constantes da PLANILHA ORÇAMENTÁRIA – ANEXO IX deste edital.

10 - DO PRAZO, FORMAS DE EXECUÇÃO E DAS RESPONSABILIDADES

- a) O Contrato será válido a partir da assinatura do mesmo até 12 meses, podendo ser prorrogado/aditivado em prazo, aditivado em valor ou suprimido, conforme necessidade e entendimento da administração pública, de acordo com os artigos 57, II e 65 e seguintes, todos do diploma legal nº8666/93.



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

10.1 DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

10.1.1 O objeto deste contrato será executado de acordo com a solicitação do órgão requisitante. O Contrato será válido por 12 (doze) meses a partir da data de sua assinatura, em conformidade com o edital, seus anexos, forma de apresentação e demais características, da proposta apresentada pela CONTRATADA no procedimento licitatório mencionado no preâmbulo deste Contrato, podendo ser prorrogado/aditivado em prazo, aditivado em valor ou suprimido, conforme necessidade e entendimento da administração pública, de acordo com os artigos 57, II e 65 e seguintes todos do diploma legal nº. 8.666/93.

10.1.2 DA SUBCONTRAÇÃO:

10.1.2.1 Não será admitida subcontratação nesse contrato administrativo.

10.2 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 10.2.1 Atender prontamente a quaisquer exigências da SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E URBANISMO ou por servidor responsável pelo Setor de Projetos e Engenharia da Secretaria de Obras e Urbanismo, inerentes ao objeto da presente. Atender com presteza as solicitações da unidade que se relacione com o objeto deste Projeto Básico.
- 10.2.2 Comunicar SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E URBANISMO ou por servidor responsável pelo Setor de Projetos e Engenharia da Secretaria de Obras e Urbanismo; os motivos que impossibilitem o cumprimento do objeto. Dar ciência imediata à autoridade competente das anormalidades ocorridas durante a execução dos serviços;
- 10.2.3 Elaborar, quando solicitado, planilhas, relatórios e gráficos diversos, referentes aos serviços executados. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela contratante, cujas reclamações se obrigam prontamente a atender.
- 10.2.4 Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por lei;
- 10.2.5 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 10.2.6 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.
- 10.2.7 Transporte e alojamento de pessoal.



- 10.2.8 Ressarcir ao Erário todo o tipo de prejuízo quanto à execução de serviços que por ventura terem que ser demolidos ou corrigidos por solicitação da fiscalização da P.M. de Cordeiro – RJ.
- 10.2.9 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.
- 10.2.10 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.
- 10.2.11 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.
- 10.2.12 Fornecer todo tipo de equipamento para os funcionários relativo à segurança do trabalho.
- 10.2.13 Fornecer as ART's (anotação de responsabilidade técnica) dos profissionais envolvidos na execução do projeto.
- 10.2.14 Retirar qualquer pessoa ou funcionário por solicitação da fiscalização, por problemas técnicos ou de postura.
- 10.2.15 Manter o canteiro de obras organizado, assim como a limpeza diária e também a retirada de todo o entulho.
- 10.2.16 Além dos encargos de ordem legal e dos demais assumidos em outras cláusulas e documentos integrantes deste termo de referência, 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. Executar os serviços objeto do Projeto Básico, em conformidade com o respectivo planejamento, normas e especificações técnicas e, ainda com as instruções emitidas pela CONTRATANTE.
- IV. 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.
- V. Reexecutar, às suas custas, os serviços realizados em desacordo com o Contrato e seus anexos.
- VI. Fornecer, a qualquer momento, todas as informações de interesse para a execução dos serviços, que a CONTRATANTE julgar necessárias conhecer ou analisar.
- VII. 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.
- VIII. Prestar os serviços de acordo com as Especificações Técnicas, Memoriais Descritivos; Planilha Orçamentário-Financeira e Cronograma de início e conclusão de etapas da obra.
- IX. 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.
- X. Registrar as ocorrências havidas durante a execução do contrato, de tudo dando ciência à CONTRATANTE, respondendo integralmente por sua omissão.
- XI. Responsabilizar-se pelas despesas decorrentes da rejeição de serviços pela FISCALIZAÇÃO e pelos atrasos acarretados por esta rejeição, de acordo com as disposições deste termo de referência.
- XII. 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.
- XIII. 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.
- XIV. Manter reserva sobre as informações e os documentos recebidos da CONTRATANTE, para execução dos serviços, bem como dos gerados pela CONTRATADA.



XV. 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.

XVI. 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.

XVII. 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.

XVIII. 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 termo de referência. O profissional substituto deverá ter, obrigatoriamente, qualificação técnica, no mínimo, igual a do substituído.

XIX. 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.

XX. 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.

XXI. 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.

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

XXIII. 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.

XXIV. 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.



XXV. 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.

XXVI. A Contratada deverá apresentar toda e qualquer possível alteração de layout à Contratante para que a mesma submeta ao Gestor Financeiro (Caixa Econômica Federal), para sua aprovação ou não;

XXVII. Quanto a eventuais desenhos *as built* de possíveis intervenções a serem realizadas, após aprovação da CEF, ficarão por conta da contratada sua elaboração, desenvolvimento e entrega;

XXVIII. 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.

XXIX. 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.

XXX. 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.

XXXI. 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.

XXXII. Executar todas as atividades descritas na Planilha de Preços Unitários de Referência – Orçamento Básico e neste Termo de Referência.

XXXIII. Não será admitida a subcontratação do objeto licitado.

XXXIV. 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.

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

10.2.18 Responsabilizar-se pela indenização de quaisquer danos causados ao Município e a terceiros a eles vinculados, decorrentes de ação ou omissão voluntária, ou de negligência, imperícia ou imprudência praticadas por seus empregados, profissionais, subcontratados ou prepostos em decorrência da presente contratação,



ficando assegurado ao Município o direito de regresso contra o responsável nos casos de dolo ou culpa, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis.

- 10.2.19 A Contratada é obrigada a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições da habilitação e qualificações exigidas na licitação.
- 10.2.20 A Contratada assumirá integral responsabilidade civil e penal pela boa execução e eficiência dos serviços que realizar, de acordo com o presente Projeto Básico e seus Anexos, bem como pelos danos decorrentes da realização dos referidos trabalhos ou decorrentes do não atendimento dos serviços previstos, inclusive quanto a terceiros.
- 10.2.21 Acatar as orientações do Gestor do Contrato ou seu representante legal, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da PMC, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo prontamente às reclamações formuladas.
- 10.2.22 Prestar esclarecimento à PMC sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, bem como relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da prestação dos serviços contratados, bem assim tomar providências necessárias imediatas para a correção, evitando repetição dos fatos.
- 10.2.23 Não vincular o pagamento dos salários e demais vantagens de seus empregados ao pagamento da fatura, pela PMC.
- 10.2.24 A Contratada é obrigada a obedecer às exigências do CREA, bem como às prescrições das normas da ABNT e demais especificações e normas de execução dos serviços que venha a Secretaria Obras exigir por razões de ordem técnica ou de conveniência à coletividade. Correrá por conta exclusiva da Contratada a responsabilidade por quaisquer acidentes de trabalho na execução dos serviços contratados e uso indevido de patentes e/ou direitos autorais.
- 10.2.25 A Contratada é obrigada a participar de reuniões, convocadas pela Secretaria de Obras, mantendo-a informada permanentemente sobre o andamento dos serviços e, ainda, apresentar, se for o caso, os relatórios parciais e o final dentro dos prazos estabelecidos.
- 10.2.26 A Contratada obriga-se a comunicar à Prefeitura, todas as circunstâncias ou ocorrência que, constituindo motivos de força maior, impeçam ou venha a impedir a correta execução dos serviços.
- 10.2.27 A Contratada é obrigada a zelar pelo patrimônio Municipal, objeto do presente, assumindo responsabilidades pela sua integridade, responsabilizando-se pelos seus agentes ou por terceiros, isentando a CONTRATANTE de quaisquer responsabilidades.
- 10.2.28 A Contratada é obrigada a recompor, ao término dos serviços, as condições originais, obedecendo aos padrões estabelecidos pela Prefeitura, dos passeios, leitos carroçáveis e demais logradouros públicos danificados em função dos trabalhos executados pela Contratada.
- 10.2.29 A contratada se obriga a reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, as suas expensas, no total ou em parte, o objeto do presente Projeto Básico, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultante da execução do serviço.



- 10.2.30 A Contratada obriga-se a manter às suas expensas seus funcionários devidamente uniformizados e identificados por crachás com fotografias recentes, obedecendo às normas disciplinares da PMC, sem qualquer vínculo empregatício com a CONTRATANTE.
- 10.2.31 Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento dos serviços objeto deste Projeto Básico, utilizando-se de empregados treinados, de bom nível educacional e moral, para prestarem serviços com qualidade.
- 10.2.32 Fornecer aos empregados vale alimentação/refeição, vale transporte, e/ou qualquer outro benefício.
- 10.2.33 Fazer com que seus empregados cumpram, rigorosamente, todas as suas obrigações e boa técnica nos serviços.
- 10.2.34 Substituir imediatamente, com a prévia anuência da CONTRATANTE, qualquer funcionário que seja julgado inconveniente à ordem ou às normas disciplinares da PMC ou no caso de afastamento, falta, impedimento legal ou férias, de maneira que não prejudique o andamento e a boa execução dos serviços, além de assumir todos e quaisquer ônus referentes a salário, horas-extras, abono, dissídio coletivo, outros adicionais, encargos sociais, referentes a seus empregados.
- 10.2.35 Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse da CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste Projeto Básico, devendo orientar os empregados nesse sentido.
- 10.2.36 Apresentar ao Gestor do Contrato o registro da frequência de funcionários (inclusive no caso de cobertura) no final de cada mês. O referido controle embora sob responsabilidade da contratada poderá ser solicitado pela PMC a qualquer tempo.
- 10.2.37 Manter a disciplina de seus empregados durante a jornada de trabalho, zelando pelo respeito e cortesia no relacionamento entre colegas, com os usuários e servidores da PMC.
- 10.2.38 Realizar às suas expensas, na forma da legislação aplicável, tanto para admissão quanto ao longo da vigência do Contrato a ser assinado, os exames de saúde preventivos exigidos e apresentar os respectivos comprovantes anualmente e/ou sempre que solicitado pela PMC.
- 10.2.39 Zelar para que sejam cumpridas as normas relativas à segurança e a prevenção de acidentes.
- 10.2.40 Responsabilizar pelo deslocamento dos seus empregados, às suas residências, quando ocorrer situações que fogem ao controle deste contrato, providenciando o meio de locomoção adequada, bem como em ocasiões de greve do sistema de transporte coletivo.
- 10.2.41 Efetuar o pagamento dos salários de seus empregados até o 5º dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços.
- 10.2.42 A CONTRATADA deverá fornecer à CONTRATANTE, juntamente com as Notas Fiscais/Faturas, 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, dos trabalhadores e estejam prestando ou que tenham prestado serviços na referida obra;
- C. Cópias dos recibos de vales-transportes e alimentação de cada trabalhador, prestando ou que tenha prestado serviços na referida obra, em caso da contratada fornecer o benefício alimentício, por intermédio de outra empresa que trabalhe com cartão magnético, deverá apresentar cópias dos respectivos comprovantes de créditos disponíveis nos cartões dos referidos funcionários;
- D. Cópia da folha individual de frequência de cada trabalhador prestando ou que tenha prestado serviços na referida obra;
- E. Cópia do pagamento de férias ou verbas rescisórias de todos os empregados esteja ou estiveram prestando serviço na referida obra;
- F. Certidões negativas de débitos atualizadas junto ao INSS, FGTS, CND Fazenda Nacional e CNDT;
- G. Cópia da GFIP e seu comprovante de recolhimento;
- H. Cópia da SEFIP, por tomador, que deve constar o nome de cada trabalhador prestando ou que tenha prestado serviços na referida obra;
- I. Cópia da GPS e seu comprovante de pagamento.
- J. Relatório fotográfico completo de todos os serviços medidos (cada medição), assim como o Diário de Obra assinado pelo Engenheiro Responsável pela empresa, bem como pelo Engenheiro Fiscal da Contratante.

10.2.43 A contratada se responsabilizará por quaisquer danos causados a terceiros ou seus funcionários, seja no decorrer da prestação dos serviços ou em razão de prejuízos advindos de dolo, negligência, imprudência ou imperícia, exclusivamente relativos ao objeto contratado;

10.3 EXIGÊNCIA DE CAPACITAÇÃO TÉCNICA PROFISSIONAL

10.3.1 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA OPERACIONAL:

- I. A empresa vencedora, ao longo de todo o contrato, deverá dispor de Certidão e Registro de inscrição da empresa e de seus responsáveis técnicos no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou Conselho Profissional competente, devendo realizar a comprovação de, no mínimo, um profissional com o título Engenheiro Civil para a execução dos serviços, devidamente registrado e inscrito junto ao CREA ou Conselho Profissional competente.

10.4 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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



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

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

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

10.4.5 Informar à Contratada a conta bancária destinada a receber os valores arrecadados, pagos nos boletos.

10.4.6 Caberá ainda à Contratante:

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

10.5 DA FISCALIZAÇÃO

10.5.1 Nos termos do Artigo 67 da Lei nº 8.666/1993, o responsável pelo acompanhamento e fiscalização dos serviços prestados será o servidor:

- a) Bruno Azevedo Santos – Matrícula 014191247;

10.5.2 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;

10.5.3 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 corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666/1993.

10.5.4 A contratante deverá fiscalizar, através do Fiscal do Contrato, como lhe aprouver e no seu exclusivo interesse, o exato cumprimento das cláusulas e condições contratadas, registrando as deficiências porventura existentes e comunicar, por escrito diretamente à contratada, todas e quaisquer irregularidades ocorridas com os empregados desta, afim de que sejam tomadas as devidas providências.

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:

- Executado o contrato, o seu objeto será recebido:
 - a) Provisoriamente, no prazo de 15 (cinco) dias após a atestação pela SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E URBANISMO ou por servidor responsável pelo Setor de Projetos e Engenharia da Secretaria de Obras e Urbanismo, referentes aos serviços executados. Será procedida a conferencia de sua conformidade com as especificações do Edital, da proposta, da nota de empenho e do Contrato. Caso não haja qualquer impropriedade explícita, será atestado esse recebimento.
 - b) Efetuada a prestação dos serviços, o mesmo será recebido, definitivamente, pelo responsável, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, para verificação da conformidade dos serviços realizados com as especificações da solicitação.



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

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

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

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

11.6 – O servidor responsável pela SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS 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 dos serviços ocorrerá por OBTV, na seguinte forma:

12.1.1 – Primeiramente, cabe esclarecer o que é OBTV. Conforme disposto no Decreto nº 7.641, de 12 de dezembro de 2011, “[...] considera-se Ordem Bancária de Transferências Voluntárias a minuta da ordem bancária de pagamento de despesa do convênio, termo de parceria ou contrato de repasse encaminhada virtualmente pelo SICONV ao Sistema Integrado de Administração Financeira - SIAFI, mediante autorização do Gestor Financeiro e do Ordenador de Despesa do conveniente, ambos previamente cadastrados no SICONV, para posterior envio, pelo próprio SIAFI, à instituição bancária que efetuará o crédito na conta corrente do beneficiário final da despesa.” O Portal dos Convênios poderá ser acessado pelo endereço: <www.convenios.gov.br>.

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

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

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

a) Descrição detalhada das atividades realizadas no período, mencionando e justificando as eventuais causas de atraso no andamento dos serviços;

b) Relação da equipe utilizada no período, nominando o pessoal, função e a sua relação com a empresa, por atividade, bem como alterações na equipe, autorizadas pela fiscalização;

c) A quantificação e o orçamento dos recursos utilizados no período, de acordo com a planilha orçamentária do contrato;



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

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

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

12.2.1 Os pagamentos serão efetivados em 05 (cinco) medições, conforme Cronograma Físico-Financeiro. As parcelas serão pagas 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.

12.2.2 O pagamento do serviço 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.

12.2.3 Ocorrendo atraso no pagamento das obrigações e desde que este atraso decorra de culpa do Município de Cordeiro, o devido será acrescido de 0,1% (um décimo por cento) a título de



multa, incidindo uma única vez, além de 0,033% (trinta e três milésimos por cento) por dia de atraso, a título de compensação financeira, a serem calculados sobre a parcela devida.

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

12.2.5 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.

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

12.4 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.

12.5 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 e atestada pelo Secretário (a).

12.6 A identificação de cobrança indevida na Nota Fiscal dos produtos/serviços, por parte do Município de Cordeiro, deverá ocorrer em no máximo 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do seu recebimento pelo órgão requisitante.

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

12.8 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.

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

15.1 - O proponente que ensejar o retardamento da execução do certame, não assinar o contrato, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do termo contratual, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, 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 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 – 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 12 (doze) meses a partir da data de sua assinatura, em conformidade com o edital, seus anexos, forma de apresentação e demais características, da proposta apresentada pela CONTRATADA no procedimento licitatório, podendo ser prorrogado/aditivado em prazo, aditivado em valor ou suprimido, conforme necessidade e entendimento da administração pública, de acordo com os artigos 57, II e 65 e seguintes todos do diploma legal n.º 8.666/93.

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

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.

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, 08 de maio de 2019.

LUCIANO LOPES DE CARVALHO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE OBRAS



ANEXO I - PROJETO BÁSICO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAÇÃO DE OBRAS DE PAVIMENTAÇÃO E DRENAGEM "MORADA DO POETA"

1. OBJETO

Contratação de empresa para realização de serviços de obras de OBRAS DE PAVIMENTAÇÃO E DRENAGEM sito no bairro Morada do Poeta, Cordeiro-RJ, CEP 28540-000

1.1 - DAS ESPECIFICAÇÕES / ITENS DE MAIOR RELEVÂNCIA

- I. Todas as especificações técnicas dos serviços estão previstas nos CADERNOS TÉCNICOS SINAPI CAIXA. Todos os serviços a serem executados constantes no orçamento do Tomador deverão seguir os procedimentos dos Cadernos técnicos da SINAPI CAIXA, site: www.caixa.gov.br/site/paginas/downloads.aspx
- II. Os itens de maior relevância constantes da planilha orçamentária são os itens de execução de via em piso intertravado.

2. JUSTIFICATIVA

A aquisição desta obra se faz necessária para ATENDER AS MELHORES CONDIÇÕES DE VIDA E MOBILIDADE URBANA para moradores residentes neste bairro através de sua PAVIMENTAÇÃO E DRENAGEM, visto que o local se encontra com terra batida.

3. TIPO DE LICITAÇÃO:

- Tomada de Preço

4. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES SOLICITADAS

OBRAS DE PAVIMENTAÇÃO E DRENAGEM					
1.	SINAPI		RUA OLDEMIR PINHEIRO JARDIM	-	-
1.1.	SINAPI		CANTEIRO DE OBRAS	-	-
1.1.1.	SINAPI	93584	EXECUÇÃO DE DEPÓSITO EM CANTEIRO DE OBRA EM CHAPA DE MADEIRA COMPENSADA, NÃO INCLUSO MOBILIÁRIO. AF_04/2016	M2	9,00
1.1.2.	SINAPI	93214	EXECUÇÃO DE RESERVATÓRIO ELEVADO DE ÁGUA (1000 LITROS) EM CANTEIRO DE OBRA, APOIADO EM ESTRUTURA DE MADEIRA. AF_02/2016	UN	1,00
1.1.3.	Composição	02.006.0050-A EMOP09/2018	ALUGUEL DE BANHEIRO QUIMICO,PORTATIL,MEDINDO 2,31M ALTURA X 1,56M LARGURA E 1,16M PROFUNDIDADE,INCLUSIVE INSTALACAO E RETIRADA DO EQUIPAMENTO,FORNECIMENTO DE QUIMICA DESODORIZANTE,BACTERICIDA E BACTERIOSTATICA,PAPEL HIGIENICO E VEICULO PROPRIO COM UNIDADE MOVEL DE SUCCAO PARA LIMPEZA	UNxMES	5,00
1.1.4.	SINAPI	74209/1	PLACA DE OBRA EM CHAPA DE ACO GALVANIZADO	M2	10,00
1.2.	SINAPI		MOVIMENTO DE TERRA	-	-



1.2.1.	SINAPI	93358	ESCAVAÇÃO MANUAL DE VALA COM PROFUNDIDADE MENOR OU IGUAL A 1,30 M. AF_03/2016	M3	12,70
1.2.2.	SINAPI	72961	REGULARIZACAO E COMPACTACAO DE SUBLEITO ATE 20 CM DE ESPESSURA	M2	1.682,53
1.2.3.	SINAPI	90084	ESCAVAÇÃO MECANIZADA DE VALA COM PROF. MAIOR QUE 1,5 M ATÉ 3,0 M (MÉDIA ENTRE MONTANTE E JUSANTE/UMA COMPOSIÇÃO POR TRECHO), COM ESCAVADEIRA HIDRÁULICA (0,8 M3/111 HP), LARGURA ATÉ 1,5 M, EM SOLO DE 1A CATEGORIA, EM LOCAIS COM ALTO NÍVEL DE INTERFERÊNCIA. AF_01/2015	M3	580,65
1.2.4.	SINAPI	90084	ESCAVAÇÃO MECANIZADA DE VALA COM PROF. MAIOR QUE 1,5 M ATÉ 3,0 M (MÉDIA ENTRE MONTANTE E JUSANTE/UMA COMPOSIÇÃO POR TRECHO), COM ESCAVADEIRA HIDRÁULICA (0,8 M3/111 HP), LARGURA ATÉ 1,5 M, EM SOLO DE 1A CATEGORIA, EM LOCAIS COM ALTO NÍVEL DE INTERFERÊNCIA. AF_01/2015	M3	44,10
1.2.5.	SINAPI	90100	ESCAVAÇÃO MECANIZADA DE VALA COM PROF. ATÉ 1,5 M (MÉDIA ENTRE MONTANTE E JUSANTE/UMA COMPOSIÇÃO POR TRECHO), COM RETROESCAVADEIRA (0,26 M3/88 HP), LARG. DE 0,8 M A 1,5 M, EM SOLO DE 1A CATEGORIA, EM LOCAIS COM ALTO NÍVEL DE INTERFERÊNCIA. AF_01/2015	M3	17,01
1.2.6.	SINAPI	93379	REATERRO MECANIZADO DE VALA COM RETROESCAVADEIRA (CAPACIDADE DA CAÇAMBA DA RETRO: 0,26 M ³ / POTÊNCIA: 88 HP), LARGURA DE 0,8 A 1,5 M, PROFUNDIDADE ATÉ 1,5 M, COM SOLO DE 1ª CATEGORIA EM LOCAIS COM BAIXO NÍVEL DE INTERFERÊNCIA. AF_04/2016	M3	304,15
1.2.7.	SINAPI	93379	REATERRO MECANIZADO DE VALA COM RETROESCAVADEIRA (CAPACIDADE DA CAÇAMBA DA RETRO: 0,26 M ³ / POTÊNCIA: 88 HP), LARGURA DE 0,8 A 1,5 M, PROFUNDIDADE ATÉ 1,5 M, COM SOLO DE 1ª CATEGORIA EM LOCAIS COM BAIXO NÍVEL DE INTERFERÊNCIA. AF_04/2016	M3	24,00
1.2.8.	SINAPI	93379	REATERRO MECANIZADO DE VALA COM RETROESCAVADEIRA (CAPACIDADE DA CAÇAMBA DA RETRO: 0,26 M ³ / POTÊNCIA: 88 HP), LARGURA DE 0,8 A 1,5 M, PROFUNDIDADE ATÉ 1,5 M, COM SOLO DE 1ª CATEGORIA EM LOCAIS COM BAIXO NÍVEL DE INTERFERÊNCIA. AF_04/2016	M3	11,57
1.3.	SINAPI		TRANSPORTE E CARGA	-	-
1.3.1.	SINAPI	95875	TRANSPORTE COM CAMINHÃO BASCULANTE DE 10 M3, EM VIA URBANA PAVIMENTADA, DMT ATÉ 30 KM (UNIDADE: M3XKM). AF_12/2016	M3XKM	279,96
1.3.2.	SINAPI	95875	TRANSPORTE COM CAMINHÃO BASCULANTE DE 10 M3, EM VIA URBANA PAVIMENTADA, DMT ATÉ 30 KM (UNIDADE: M3XKM). AF_12/2016	M3XKM	29,16



1.3.3.	SINAPI	72888	CARGA, MANOBRAS E DESCARGA DE AREIA, BRITA, PEDRA DE MAO E SOLOS COM CAMINHAO BASCULANTE 6 M3 (DESCARGA LIVRE)	M3	214,99
1.3.4.	SINAPI	95875	TRANSPORTE COM CAMINHÃO BASCULANTE DE 10 M3, EM VIA URBANA PAVIMENTADA, DMT ATÉ 30 KM (UNIDADE: M3XKM). AF_12/2016	M3XKM	20,52
1.3.5.	SINAPI	95875	TRANSPORTE COM CAMINHÃO BASCULANTE DE 10 M3, EM VIA URBANA PAVIMENTADA, DMT ATÉ 30 KM (UNIDADE: M3XKM). AF_12/2016	M3XKM	3,56
1.3.6.	SINAPI	95875	TRANSPORTE COM CAMINHÃO BASCULANTE DE 10 M3, EM VIA URBANA PAVIMENTADA, DMT ATÉ 30 KM (UNIDADE: M3XKM). AF_12/2016	M3XKM	17,22
1.3.7.	SINAPI	95875	TRANSPORTE COM CAMINHÃO BASCULANTE DE 10 M3, EM VIA URBANA PAVIMENTADA, DMT ATÉ 30 KM (UNIDADE: M3XKM). AF_12/2016	M3XKM	12,86
1.3.8.	SINAPI	93590	TRANSPORTE COM CAMINHÃO BASCULANTE DE 10 M3, EM VIA URBANA PAVIMENTADA, DMT ACIMA DE 30KM (UNIDADE: M3XKM). AF_04/2016	M3XKM	1.959,14
1.3.9.	SINAPI	93590	TRANSPORTE COM CAMINHÃO BASCULANTE DE 10 M3, EM VIA URBANA PAVIMENTADA, DMT ACIMA DE 30KM (UNIDADE: M3XKM). AF_04/2016	M3XKM	293,18
1.4.	SINAPI		GALERIAS, DRENOS E CONEXÕES	-	-
1.4.1.	SINAPI	83676	TUBO CONCRETO SIMPLES DN 300 MM PARA DRENAGEM - FORNECIMENTO E INSTALACAO INCLUSIVE ESCAVACAO MANUAL 1M3/M	M	48,00
1.4.2.	SINAPI	92212	TUBO DE CONCRETO PARA REDES COLETORAS DE ÁGUAS PLUVIAIS, DIÂMETRO DE 600 MM, JUNTA RÍGIDA, INSTALADO EM LOCAL COM BAIXO NÍVEL DE INTERFERÊNCIAS - FORNECIMENTO E ASSENTAMENTO. AF_12/2015	M	197,50
1.4.3.	SINAPI	74224/1	POCO DE VISITA PARA DRENAGEM PLUVIAL, EM CONCRETO ESTRUTURAL, DIMENSOES INTERNAS DE 90X150X80CM (LARGXCOMPXALT), PARA REDE DE 600 MM, EXCLUSOS TAMPAO E CHAMINE.	UN	7,00
1.5.	SINAPI		TAMPAO DOS PVS E CAIXA DE RALO	-	-
1.5.1.	SINAPI	73714	CAIXA PARA RALO C OM GRELHA FOFO 135 KG DE ALV TIJOLO MACICO (7X10X20) PAREDES DE UMA VEZ (0.20 M) DE 0.90X1.20X1.50 M (EXTERNA) COM ARGAMASSA 1:4 CIMENTO:AREIA, BASE CONC FCK=10 MPA, EXCLUSIVE ESCAVACAO E REATERRO.	UN	12,00
1.5.2.	SINAPI	83627	TAMPAO FOFO ARTICULADO, CLASSE B125 CARGA MAX 12,5 T, REDONDO TAMPA 600 MM, REDE PLUVIAL/ESGOTO, P = CHAMINE CX AREIA / POCO VISITA ASSENTADO COM ARG CIM/AREIA 1:4, FORNECIMENTO E ASSENTAMENTO	UN	7,00
1.6.	SINAPI		ATERRO	-	-



1.6.1.	SINAPI	79482	ATERRO COM AREIA COM ADENSAMENTO HIDRAULICO	M3	220,32
1.6.2.	SINAPI	79482	ATERRO COM AREIA COM ADENSAMENTO HIDRAULICO	M3	25,46
1.7.	SINAPI		PROTEÇÃO DE DRENAGEM E GRELHA	-	-
1.7.1.	SINAPI	94274	ASSENTAMENTO DE GUIA (MEIO-FIO) EM TRECHO CURVO, CONFECCIONADA EM CONCRETO PRÉ-FABRICADO, DIMENSÕES 100X15X13X30 CM (COMPRIMENTO X BASE INFERIOR X BASE SUPERIOR X ALTURA), PARA VIAS URBANAS (USO VIÁRIO). AF_06/2016	M	10,00
1.7.2.	SINAPI	94273	ASSENTAMENTO DE GUIA (MEIO-FIO) EM TRECHO RETO, CONFECCIONADA EM CONCRETO PRÉ-FABRICADO, DIMENSÕES 100X15X13X30 CM (COMPRIMENTO X BASE INFERIOR X BASE SUPERIOR X ALTURA), PARA VIAS URBANAS (USO VIÁRIO). AF_06/2016	M	480,58
1.7.3.	SINAPI	83623	GRELHA DE FERRO FUNDIDO PARA CANALETA LARG = 30CM, FORNECIMENTO E ASSENTAMENTO	M	24,00
1.7.4.	SINAPI-I	4062	MEIO-FIO OU GUIA DE CONCRETO, PRE-MOLDADO, COMP 1 M, *30 X 15* CM (H X L)	UN	490,58
1.8.	SINAPI		PAVIMENTAÇÃO	-	-
1.8.1.	SINAPI	92399	EXECUÇÃO DE VIA EM PISO INTERTRAVADO, COM BLOCO RETANGULAR COR NATURAL DE 20 X 10 CM, ESPESSURA 8 CM. AF_12/2015	M2	1.609,45
1.8.2.	SINAPI	96396	EXECUÇÃO E COMPACTAÇÃO DE BASE E OU SUB BASE COM BRITA GRADUADA SIMPLES - EXCLUSIVE CARGA E TRANSPORTE. AF_09/2017	M3	214,99
1.8.3.	SINAPI	93682	EXECUÇÃO DE VIA EM PISO INTERTRAVADO, COM BLOCO RETANGULAR COLORIDO DE 20 X 10 CM, ESPESSURA 8 CM. AF_12/2015	M2	73,08
1.9.	SINAPI		PASSEIO PÚBLICO E SINALIZAÇÃO	-	-
1.9.1.	SINAPI	94991	EXECUÇÃO DE PASSEIO (CALÇADA) OU PISO DE CONCRETO COM CONCRETO MOLDADO IN LOCO, USINADO, ACABAMENTO CONVENCIONAL, NÃO ARMADO. AF_07/2016	M3	44,35
1.9.2.	SINAPI-I	34723	PLACA DE SINALIZACAO EM CHAPA DE ACO NUM 16 COM PINTURA REFLETIVA	M2	0,32
1.9.3.	SINAPI-I	34723	PLACA DE SINALIZACAO EM CHAPA DE ACO NUM 16 COM PINTURA REFLETIVA	M2	0,61
1.9.4.	SINAPI-I	34723	PLACA DE SINALIZACAO EM CHAPA DE ACO NUM 16 COM PINTURA REFLETIVA	M2	0,32
1.9.5.	SINAPI-I	34723	PLACA DE SINALIZACAO EM CHAPA DE ACO NUM 16 COM PINTURA REFLETIVA	M2	0,72
1.9.6.	SINAPI-I	34723	PLACA DE SINALIZACAO EM CHAPA DE ACO NUM 16 COM PINTURA REFLETIVA	M2	0,61
2.	SINAPI		RUA ARGEU DE TOLEDO VELLOSO	-	-
2.1.	SINAPI		MOVIMENTO DE TERRA	-	-
2.1.1.	SINAPI	93358	ESCAVAÇÃO MANUAL DE VALA COM PROFUNDIDADE MENOR OU IGUAL A 1,30 M. AF_03/2016	M3	12,70



2.1.2.	SINAPI	72961	REGULARIZACAO E COMPACTACAO DE SUBLEITO ATE 20 CM DE ESPESSURA	M2	380,44
2.1.3.	SINAPI	90084	ESCAVAÇÃO MECANIZADA DE VALA COM PROF. MAIOR QUE 1,5 M ATÉ 3,0 M (MÉDIA ENTRE MONTANTE E JUSANTE/UMA COMPOSIÇÃO POR TRECHO), COM ESCAVADEIRA HIDRÁULICA (0,8 M ³ /111 HP), LARGURA ATÉ 1,5 M, EM SOLO DE 1A CATEGORIA, EM LOCAIS COM ALTO NÍVEL DE INTERFERÊNCIA. AF_01/2015	M3	88,20
2.1.4.	SINAPI	90084	ESCAVAÇÃO MECANIZADA DE VALA COM PROF. MAIOR QUE 1,5 M ATÉ 3,0 M (MÉDIA ENTRE MONTANTE E JUSANTE/UMA COMPOSIÇÃO POR TRECHO), COM ESCAVADEIRA HIDRÁULICA (0,8 M ³ /111 HP), LARGURA ATÉ 1,5 M, EM SOLO DE 1A CATEGORIA, EM LOCAIS COM ALTO NÍVEL DE INTERFERÊNCIA. AF_01/2015	M3	12,60
2.1.5.	SINAPI	90100	ESCAVAÇÃO MECANIZADA DE VALA COM PROF. ATÉ 1,5 M (MÉDIA ENTRE MONTANTE E JUSANTE/UMA COMPOSIÇÃO POR TRECHO), COM RETROESCAVADEIRA (0,26 M ³ /88 HP), LARG. DE 0,8 M A 1,5 M, EM SOLO DE 1A CATEGORIA, EM LOCAIS COM ALTO NÍVEL DE INTERFERÊNCIA. AF_01/2015	M3	7,09
2.1.6.	SINAPI	93379	REATERRO MECANIZADO DE VALA COM RETROESCAVADEIRA (CAPACIDADE DA CAÇAMBA DA RETRO: 0,26 M ³ / POTÊNCIA: 88 HP), LARGURA DE 0,8 A 1,5 M, PROFUNDIDADE ATÉ 1,5 M, COM SOLO DE 1ª CATEGORIA EM LOCAIS COM BAIXO NÍVEL DE INTERFERÊNCIA. AF_04/2016	M3	46,20
2.1.7.	SINAPI	93379	REATERRO MECANIZADO DE VALA COM RETROESCAVADEIRA (CAPACIDADE DA CAÇAMBA DA RETRO: 0,26 M ³ / POTÊNCIA: 88 HP), LARGURA DE 0,8 A 1,5 M, PROFUNDIDADE ATÉ 1,5 M, COM SOLO DE 1ª CATEGORIA EM LOCAIS COM BAIXO NÍVEL DE INTERFERÊNCIA. AF_04/2016	M3	10,00
2.1.8.	SINAPI	93379	REATERRO MECANIZADO DE VALA COM RETROESCAVADEIRA (CAPACIDADE DA CAÇAMBA DA RETRO: 0,26 M ³ / POTÊNCIA: 88 HP), LARGURA DE 0,8 A 1,5 M, PROFUNDIDADE ATÉ 1,5 M, COM SOLO DE 1ª CATEGORIA EM LOCAIS COM BAIXO NÍVEL DE INTERFERÊNCIA. AF_04/2016	M3	3,31
2.2.	SINAPI		TRANSPORTE E CARGA	-	-
2.2.1.	SINAPI	95875	TRANSPORTE COM CAMINHÃO BASCULANTE DE 10 M ³ , EM VIA URBANA PAVIMENTADA, DMT ATÉ 30 KM (UNIDADE: M3XKM). AF_12/2016	M3XKM	40,99
2.2.2.	SINAPI	95875	TRANSPORTE COM CAMINHÃO BASCULANTE DE 10 M ³ , EM VIA URBANA PAVIMENTADA, DMT ATÉ 30 KM (UNIDADE: M3XKM). AF_12/2016	M3XKM	10,99
2.2.3.	SINAPI	72888	CARGA, MANOBRAS E DESCARGA DE AREIA, BRITA, PEDRA DE MAO E SOLOS COM CAMINHÃO BASCULANTE 6 M ³ (DESCARGA	M3	48,61



			LIVRE)		
2.2.4.	SINAPI	95875	TRANSPORTE COM CAMINHÃO BASCULANTE DE 10 M3, EM VIA URBANA PAVIMENTADA, DMT ATÉ 30 KM (UNIDADE: M3XKM). AF_12/2016	M3XKM	5,86
2.2.5.	SINAPI	95875	TRANSPORTE COM CAMINHÃO BASCULANTE DE 10 M3, EM VIA URBANA PAVIMENTADA, DMT ATÉ 30 KM (UNIDADE: M3XKM). AF_12/2016	M3XKM	1,02
2.2.6.	SINAPI	95875	TRANSPORTE COM CAMINHÃO BASCULANTE DE 10 M3, EM VIA URBANA PAVIMENTADA, DMT ATÉ 30 KM (UNIDADE: M3XKM). AF_12/2016	M3XKM	7,18
2.2.7.	SINAPI	95875	TRANSPORTE COM CAMINHÃO BASCULANTE DE 10 M3, EM VIA URBANA PAVIMENTADA, DMT ATÉ 30 KM (UNIDADE: M3XKM). AF_12/2016	M3XKM	2,69
2.2.8.	SINAPI	93590	TRANSPORTE COM CAMINHÃO BASCULANTE DE 10 M3, EM VIA URBANA PAVIMENTADA, DMT ACIMA DE 30KM (UNIDADE: M3XKM). AF_04/2016	M3XKM	442,98
2.2.9.	SINAPI	93590	TRANSPORTE COM CAMINHÃO BASCULANTE DE 10 M3, EM VIA URBANA PAVIMENTADA, DMT ACIMA DE 30KM (UNIDADE: M3XKM). AF_04/2016	M3XKM	66,28
2.3.	SINAPI		GALERIAS, DRENOS E CONEXÕES	-	-
2.3.1.	SINAPI	83676	TUBO CONCRETO SIMPLES DN 300 MM PARA DRENAGEM - FORNECIMENTO E INSTALACAO INCLUSIVE ESCAVACAO MANUAL 1M3/M	M	20,00
2.3.2.	SINAPI	92212	TUBO DE CONCRETO PARA REDES COLETORAS DE ÁGUAS PLUVIAIS, DIÂMETRO DE 600 MM, JUNTA RÍGIDA, INSTALADO EM LOCAL COM BAIXO NÍVEL DE INTERFERÊNCIAS - FORNECIMENTO E ASSENTAMENTO. AF_12/2015	M	30,00
2.3.3.	SINAPI	74224/1	POCO DE VISITA PARA DRENAGEM PLUVIAL, EM CONCRETO ESTRUTURAL, DIMENSOES INTERNAS DE 90X150X80CM (LARGXCOMPXALT), PARA REDE DE 600 MM, EXCLUSOS TAMPÃO E CHAMINE.	UN	2,00
2.4.	SINAPI		TAMPÃO DOS PVS E CAIXA DE RALO	-	-
2.4.1.	SINAPI	73714	CAIXA PARA RALO COM GRELHA FOFO 135 KG DE ALV TIJOLO MACICO (7X10X20) PAREDES DE UMA VEZ (0.20 M) DE 0.90X1.20X1.50 M (EXTERNA) COM ARGAMASSA 1:4 CIMENTO:AREIA, BASE CONC FCK=10 MPA, EXCLUSIVE ESCAVACAO E REATERRO.	UN	5,00
2.4.2.	SINAPI	83627	TAMPÃO FOFO ARTICULADO, CLASSE B125 CARGA MAX 12,5 T, REDONDO TAMPA 600 MM, REDE PLUVIAL/ESGOTO, P = CHAMINE CX AREIA / POCO VISITA ASSENTADO COM ARG CIM/AREIA 1:4, FORNECIMENTO E ASSENTAMENTO	UN	2,00
2.5.	SINAPI		ATERRO	-	-
2.5.1.	SINAPI	79482	ATERRO COM AREIA COM ADENSAMENTO HIDRAULICO	M3	33,47



2.5.2.	SINAPI	79482	ATERRO COM AREIA COM ADENSAMENTO HIDRAULICO	M3	11,07
2.6.	SINAPI		PROTEÇÃO DE DRENAGEM	-	-
2.6.1.	SINAPI	94274	ASSENTAMENTO DE GUIA (MEIO-FIO) EM TRECHO CURVO, CONFECCIONADA EM CONCRETO PRÉ-FABRICADO, DIMENSÕES 100X15X13X30 CM (COMPRIMENTO X BASE INFERIOR X BASE SUPERIOR X ALTURA), PARA VIAS URBANAS (USO VIÁRIO). AF_06/2016	M	5,00
2.6.2.	SINAPI	94273	ASSENTAMENTO DE GUIA (MEIO-FIO) EM TRECHO RETO, CONFECCIONADA EM CONCRETO PRÉ-FABRICADO, DIMENSÕES 100X15X13X30 CM (COMPRIMENTO X BASE INFERIOR X BASE SUPERIOR X ALTURA), PARA VIAS URBANAS (USO VIÁRIO). AF_06/2016	M	99,15
2.6.3.	SINAPI-I	4062	MEIO-FIO OU GUIA DE CONCRETO, PRE-MOLDADO, COMP 1 M, *30 X 15* CM (H X L)	UN	104,15
2.7.	SINAPI		PAVIMENTAÇÃO	-	-
2.7.1.	SINAPI	92399	EXECUÇÃO DE VIA EM PISO INTERTRAVADO, COM BLOCO RETANGULAR COR NATURAL DE 20 X 10 CM, ESPESSURA 8 CM. AF_12/2015	M2	380,44
2.7.2.	SINAPI	96396	EXECUÇÃO E COMPACTAÇÃO DE BASE E OU SUB BASE COM BRITA GRADUADA SIMPLES - EXCLUSIVE CARGA E TRANSPORTE. AF_09/2017	M3	48,61
2.8.	SINAPI		PASSEIO PÚBLICO E SINALIZAÇÃO	-	-
2.8.1.	SINAPI	94991	EXECUÇÃO DE PASSEIO (CALÇADA) OU PISO DE CONCRETO COM CONCRETO MOLDADO IN LOCO, USINADO, ACABAMENTO CONVENCIONAL, NÃO ARMADO. AF_07/2016	M3	9,14
2.8.2.	SINAPI-I	34723	PLACA DE SINALIZACAO EM CHAPA DE ACO NUM 16 COM PINTURA REFLETIVA	M2	0,16
2.8.3.	SINAPI-I	34723	PLACA DE SINALIZACAO EM CHAPA DE ACO NUM 16 COM PINTURA REFLETIVA	M2	0,16
3.	SINAPI		RUA ASSIS CORDEIRO GONÇALVES	-	-
3.1.	SINAPI		MOVIMENTO DE TERRA	-	-
3.1.1.	SINAPI	93358	ESCAVAÇÃO MANUAL DE VALA COM PROFUNDIDADE MENOR OU IGUAL A 1,30 M. AF_03/2016	M3	4,88
3.1.2.	SINAPI	72961	REGULARIZACAO E COMPACTACAO DE SUBLEITO ATE 20 CM DE ESPESSURA	M2	675,34
3.1.3.	SINAPI	90084	ESCAVAÇÃO MECANIZADA DE VALA COM PROF. MAIOR QUE 1,5 M ATÉ 3,0 M (MÉDIA ENTRE MONTANTE E JUSANTE/UMA COMPOSIÇÃO POR TRECHO), COM ESCAVADEIRA HIDRÁULICA (0,8 M3/111 HP), LARGURA ATÉ 1,5 M, EM SOLO DE 1A CATEGORIA, EM LOCAIS COM ALTO NÍVEL DE INTERFERÊNCIA. AF_01/2015	M3	294,00
3.1.4.	SINAPI	90084	ESCAVAÇÃO MECANIZADA DE VALA COM PROF. MAIOR QUE 1,5 M ATÉ 3,0 M (MÉDIA ENTRE MONTANTE E JUSANTE/UMA COMPOSIÇÃO POR TRECHO), COM ESCAVADEIRA HIDRÁULICA (0,8 M3/111 HP), LARGURA ATÉ 1,5 M, EM SOLO DE 1A	M3	12,60



			CATEGORIA, EM LOCAIS COM ALTO NÍVEL DE INTERFERÊNCIA. AF_01/2015		
3.1.5.	SINAPI	90100	ESCAVAÇÃO MECANIZADA DE VALA COM PROF. ATÉ 1,5 M (MÉDIA ENTRE MONTANTE E JUSANTE/UMA COMPOSIÇÃO POR TRECHO), COM RETROESCAVADEIRA (0,26 M3/88 HP), LARG. DE 0,8 M A 1,5 M, EM SOLO DE 1ª CATEGORIA, EM LOCAIS COM ALTO NÍVEL DE INTERFERÊNCIA. AF_01/2015	M3	5,67
3.1.6.	SINAPI	93379	REATERRO MECANIZADO DE VALA COM RETROESCAVADEIRA (CAPACIDADE DA CAÇAMBA DA RETRO: 0,26 M³ / POTÊNCIA: 88 HP), LARGURA DE 0,8 A 1,5 M, PROFUNDIDADE ATÉ 1,5 M, COM SOLO DE 1ª CATEGORIA EM LOCAIS COM BAIXO NÍVEL DE INTERFERÊNCIA. AF_04/2016	M3	154,00
3.1.7.	SINAPI	93379	REATERRO MECANIZADO DE VALA COM RETROESCAVADEIRA (CAPACIDADE DA CAÇAMBA DA RETRO: 0,26 M³ / POTÊNCIA: 88 HP), LARGURA DE 0,8 A 1,5 M, PROFUNDIDADE ATÉ 1,5 M, COM SOLO DE 1ª CATEGORIA EM LOCAIS COM BAIXO NÍVEL DE INTERFERÊNCIA. AF_04/2016	M3	8,00
3.1.8.	SINAPI	93379	REATERRO MECANIZADO DE VALA COM RETROESCAVADEIRA (CAPACIDADE DA CAÇAMBA DA RETRO: 0,26 M³ / POTÊNCIA: 88 HP), LARGURA DE 0,8 A 1,5 M, PROFUNDIDADE ATÉ 1,5 M, COM SOLO DE 1ª CATEGORIA EM LOCAIS COM BAIXO NÍVEL DE INTERFERÊNCIA. AF_04/2016	M3	3,31
3.2.	SINAPI		TRANSPORTE E CARGA	-	-
3.2.1.	SINAPI	95875	TRANSPORTE COM CAMINHÃO BASCULANTE DE 10 M3, EM VIA URBANA PAVIMENTADA, DMT ATÉ 30 KM (UNIDADE: M3XKM). AF_12/2016	M3XKM	138,99
3.2.2.	SINAPI	95875	TRANSPORTE COM CAMINHÃO BASCULANTE DE 10 M3, EM VIA URBANA PAVIMENTADA, DMT ATÉ 30 KM (UNIDADE: M3XKM). AF_12/2016	M3XKM	8,59
3.2.3.	SINAPI	72888	CARGA, MANOBRAS E DESCARGA DE AREIA, BRITA, PEDRA DE MAO E SOLOS COM CAMINHÃO BASCULANTE 6 M3 (DESCARGA LIVRE)	M3	86,29
3.2.4.	SINAPI	95875	TRANSPORTE COM CAMINHÃO BASCULANTE DE 10 M3, EM VIA URBANA PAVIMENTADA, DMT ATÉ 30 KM (UNIDADE: M3XKM). AF_12/2016	M3XKM	5,86
3.2.5.	SINAPI	95875	TRANSPORTE COM CAMINHÃO BASCULANTE DE 10 M3, EM VIA URBANA PAVIMENTADA, DMT ATÉ 30 KM (UNIDADE: M3XKM). AF_12/2016	M3XKM	1,02
3.2.6.	SINAPI	95875	TRANSPORTE COM CAMINHÃO BASCULANTE DE 10 M3, EM VIA URBANA PAVIMENTADA, DMT ATÉ 30 KM (UNIDADE: M3XKM). AF_12/2016	M3XKM	1,44



3.2.7.	SINAPI	95875	TRANSPORTE COM CAMINHÃO BASCULANTE DE 10 M3, EM VIA URBANA PAVIMENTADA, DMT ATÉ 30 KM (UNIDADE: M3XKM). AF_12/2016	M3XKM	4,95
3.2.8.	SINAPI	93590	TRANSPORTE COM CAMINHÃO BASCULANTE DE 10 M3, EM VIA URBANA PAVIMENTADA, DMT ACIMA DE 30KM (UNIDADE: M3XKM). AF_04/2016	M3XKM	786,37
3.2.9.	SINAPI	93590	TRANSPORTE COM CAMINHÃO BASCULANTE DE 10 M3, EM VIA URBANA PAVIMENTADA, DMT ACIMA DE 30KM (UNIDADE: M3XKM). AF_04/2016	M3XKM	117,68
3.3.	SINAPI		GALERIAS, DRENOS E CONEXÕES	-	-
3.3.1.	SINAPI	83676	TUBO CONCRETO SIMPLES DN 300 MM PARA DRENAGEM - FORNECIMENTO E INSTALACAO INCLUSIVE ESCAVACAO MANUAL 1M3/M	M	16,00
3.3.2.	SINAPI	92212	TUBO DE CONCRETO PARA REDES COLETORAS DE ÁGUAS PLUVIAIS, DIÂMETRO DE 600 MM, JUNTA RÍGIDA, INSTALADO EM LOCAL COM BAIXO NÍVEL DE INTERFERÊNCIAS - FORNECIMENTO E ASSENTAMENTO. AF_12/2015	M	100,00
3.3.3.	SINAPI	74224/1	POCO DE VISITA PARA DRENAGEM PLUVIAL, EM CONCRETO ESTRUTURAL, DIMENSOES INTERNAS DE 90X150X80CM (LARGXCOMPXALT), PARA REDE DE 600 MM, EXCLUSOS TAMPÃO E CHAMINE.	UN	2,00
3.4.	SINAPI		TAMPÃO DOS PVS E CAIXA DE RALO	-	-
3.4.1.	SINAPI	73714	CAIXA PARA RALO COM GRELHA FOFO 135 KG DE ALV TIJOLO MACICO (7X10X20) PAREDES DE UMA VEZ (0.20 M) DE 0.90X1.20X1.50 M (EXTERNA) COM ARGAMASSA 1:4 CIMENTO:AREIA, BASE CONC FCK=10 MPA, EXCLUSIVE ESCAVACAO E REATERRO.	UN	4,00
3.4.2.	SINAPI	83627	TAMPÃO FOFO ARTICULADO, CLASSE B125 CARGA MAX 12,5 T, REDONDO TAMPA 600 MM, REDE PLUVIAL/ESGOTO, P = CHAMINE CX AREIA / POCO VISITA ASSENTADO COM ARG CIM/AREIA 1:4, FORNECIMENTO E ASSENTAMENTO	UN	2,00
3.5.	SINAPI		ATERRO	-	-
3.5.1.	SINAPI	79482	ATERRO COM AREIA COM ADENSAMENTO HIDRAULICO	M3	111,56
3.5.2.	SINAPI	79482	ATERRO COM AREIA COM ADENSAMENTO HIDRAULICO	M3	8,86
3.6.	SINAPI		PROTEÇÃO DE DRENAGEM E GRELHA	-	-
3.6.1.	SINAPI	94274	ASSENTAMENTO DE GUIA (MEIO-FIO) EM TRECHO CURVO, CONFECCIONADA EM CONCRETO PRÉ-FABRICADO, DIMENSÕES 100X15X13X30 CM (COMPRIMENTO X BASE INFERIOR X BASE SUPERIOR X ALTURA), PARA VIAS URBANAS (USO VIÁRIO). AF_06/2016	M	2,50



3.6.2.	SINAPI	94273	ASSENTAMENTO DE GUIA (MEIO-FIO) EM TRECHO RETO, CONFECCIONADA EM CONCRETO PRÉ-FABRICADO, DIMENSÕES 100X15X13X30 CM (COMPRIMENTO X BASE INFERIOR X BASE SUPERIOR X ALTURA), PARA VIAS URBANAS (USO VIÁRIO). AF_06/2016	M	197,73
3.6.3.	SINAPI	83623	GRELHA DE FERRO FUNDIDO PARA CANALETA LARG = 30CM, FORNECIMENTO E ASSENTAMENTO	M	8,00
3.6.4.	SINAPI-I	4062	MEIO-FIO OU GUIA DE CONCRETO, PRE-MOLDADO, COMP 1 M, *30 X 15* CM (H X L)	UN	200,23
3.7.	SINAPI		PAVIMENTAÇÃO	-	-
3.7.1.	SINAPI	92399	EXECUÇÃO DE VIA EM PISO INTERTRAVADO, COM BLOCO RETANGULAR COR NATURAL DE 20 X 10 CM, ESPESSURA 8 CM. AF_12/2015	M2	651,69
3.7.2.	SINAPI	96396	EXECUÇÃO E COMPACTAÇÃO DE BASE E OU SUB BASE COM BRITA GRADUADA SIMPLES - EXCLUSIVE CARGA E TRANSPORTE. AF_09/2017	M3	86,29
3.7.3.	SINAPI	93682	EXECUÇÃO DE VIA EM PISO INTERTRAVADO, COM BLOCO RETANGULAR COLORIDO DE 20 X 10 CM, ESPESSURA 8 CM. AF_12/2015	M2	23,65
3.8.	SINAPI		PASSEIO PÚBLICO E SINALIZAÇÃO	-	-
3.8.1.	SINAPI	94991	EXECUÇÃO DE PASSEIO (CALÇADA) OU PISO DE CONCRETO COM CONCRETO MOLDADO IN LOCO, USINADO, ACABAMENTO CONVENCIONAL, NÃO ARMADO. AF_07/2016	M3	17,12
3.8.2.	SINAPI-I	34723	PLACA DE SINALIZACAO EM CHAPA DE ACO NUM 16 COM PINTURA REFLETIVA	M2	0,16
3.8.3.	SINAPI-I	34723	PLACA DE SINALIZACAO EM CHAPA DE ACO NUM 16 COM PINTURA REFLETIVA	M2	0,20
3.8.4.	SINAPI-I	34723	PLACA DE SINALIZACAO EM CHAPA DE ACO NUM 16 COM PINTURA REFLETIVA	M2	0,16
3.8.5.	SINAPI-I	34723	PLACA DE SINALIZACAO EM CHAPA DE ACO NUM 16 COM PINTURA REFLETIVA	M2	0,20

5.0 - DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

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

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

6 - ACEITAÇÃO DO OBJETO CONTRATUAL

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

- a. Provisoriamente, no prazo de 15 (cinco) dias úteis do fornecimento do Serviço, pela SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E URBANISMO ou pelo Setor de Projetos e Engenharia da Secretaria de Obras e Urbanismo, que procederá a conferencia de sua conformidade com as especificações do Edital, da proposta, da nota de empenho e do Contrato. Caso não haja qualquer impropriedade explícita, será atestado esse recebimento.



- b. Efetuada a entrega do objeto, o mesmo será recebido, definitivamente, pelo responsável, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias úteis, para verificação da conformidade dos serviços realizados com as especificações da solicitação.

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

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

7. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

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

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

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

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

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

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

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

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

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

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



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

10. DA FISCALIZAÇÃO

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

10.1 - 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;

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

11. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

11.1 - O Contrato será válido, a partir da sua assinatura, pelo prazo de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado, aditivado em valor ou suprimido, conforme necessidade e entendimento da Administração Pública, de acordo com os artigos 57, II e 65 e seguintes todos da Lei nº 8666/93.

12. DA SUBCONTRAÇÃO

12.1 - Não será admitida a subcontratação do objeto licitado.

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

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

- Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- Multa moratória de 2 % (dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;
- Multa compensatória de 10 % (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;



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

- Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até dois anos;
- Impedimento de licitar e contratar com o Município pelo prazo de até 5 (cinco) anos;
- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

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

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

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

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

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

14. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

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

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



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

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

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

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

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

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



- III. Os pagamentos serão efetuados em 05 (cinco) medições, conforme CRONOGRAMA PREVISTO PLE/Cronograma Físico-Financeiro. As parcelas serão pagas de acordo com a medições que corresponde aos serviços efetivamente executados, devendo ser acompanhadas de memória de cálculo de quantidades, com indicação do local de execução dos serviços e das dimensões de cada parte ou trecho do item medido.
- IV. 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.
- V. 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.
- VI. 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.
- VII. 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.
- VIII. A contratada deverá emitir Nota Fiscal contendo as informações necessárias à conferência do material especificado para cada item.
- IX. As Notas Fiscais/Faturas devem ser emitidas em nome do Município de Cordeiro, com o seguinte endereço: Av. Pres. Vargas 42/54, Centro, Cordeiro-RJ, CEP 28540-000, CNPJ Nº 28614865/0001-67.
- X. Havendo identificação na nota fiscal ou fatura de cobrança indevida, o fato será informado a contratada e, a contagem do prazo para pagamento será reiniciada a partir da representação da nota fiscal dos produtos devidamente corrigida e atestada pelo Secretário (a).
- XI. 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.
- XII. Não serão efetuados quaisquer pagamentos em quanto perdurar pendências de liquidação de obrigações em virtude de penalidades impostas à contratada ou inadimplência contratual, inclusive.
- XIII. Os pagamentos serão efetuados a contratada e diretamente aos ME/EPP subcontratados.
- XIV. Os pagamentos referentes ao termo de repasse ou verba de convênio estão condicionados ao cumprimento do referido repasse pelo Governo Federal, de acordo com as medições da obra desobrigando a contratante pelo pagamento enquanto os repasses não sejam transferidos a mesma.
- XV. Demais detalhes poderão ser observados e conferidos no instrumento convocatório.



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

15. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

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

16. DOS CASOS OMISSOS

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

Cordeiro-RJ, 21 de março de 2019.

Luciano Lopes de Carvalho
Secretário Municipal de Obras e Urbanismo



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 ____/2019, em especial para formular lances verbais e para interpor
recursos ou deles desistir.

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

“modelo referencial”

“papel timbrado da empresa”



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

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:

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

Cordeiro, _____ de _____ de _____.

(representante legal)



ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E IDONEIDADE

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

DADOS DA EMPRESA

Razão Social: _____

CNPJ: _____

Endereço: _____

Cidade: _____ CEP: _____ UF _____

Telefone: (____) _____ E-mail: _____

Banco: _____ Agência: _____ C/C: _____

DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL

Nome: _____

RG: _____ C.P.F. _____

Telefones: (____) _____ E-mail: _____

(Local e data)

(Carimbo e assinatura do responsável)

“modelo referencial”

“papel timbrado da empresa”



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

_____ (nome da empresa), inscrito no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____ DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei 8.666 de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: () emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

Cordeiro, RJ _____ de _____ de 2019.

"nome completo do representante legal"

"modelo referencial"

"papel timbrado da empresa"



ANEXO VI - MODELO DE PROPOSTA

MODELO DE CARTA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇO

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

À Comissão Permanente da Prefeitura Municipal de Cordeiro - RJ

Prezados Senhores:

Temos a satisfação de apresentar nossa proposta de preço, anexa, que perfaz o montante de R\$ <valor> (<valor_extenso>), referente à Tomada de Preço nº002/2019, para Contratação de empresa para a prestação de serviços de **OBRAS DE PAVIMENTAÇÃO E DRENAGEM sito no bairro Morada do Poeta, Cordeiro-RJ, conforme especificações e quantidades estabelecidas no Projeto Básico, anexo I do edital, para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Obras, da População e do Município de Cordeiro.**

Vale ressaltar que:

1. Nos preços apresentados já estão inclusos todos os tributos, taxas e demais encargos fiscais, trabalhistas, previdenciários, sociais e comerciais, além de todos os custos com mão de obra, EPI, transportes de nosso pessoal e de materiais, todos os custos direta ou indiretamente relacionados com o objeto da licitação e relacionados com a plena execução do que foi ofertado;
2. O período de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias, corridos e contados a partir da data limite para sua apresentação;
3. Esta empresa se compromete a manter disponível a equipe e condições técnicas, nos termos da proposta apresentada;
4. Esta empresa se responsabiliza pela plena execução do objeto licitado e aceita integralmente e sem reservas as condições estabelecidas no edital e seus anexos.
5. A Planilha Orçamentária faz parte desta proposta, onde estão detalhados os valores por itens.

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

Atenciosamente,

.....
Assinatura do representante legal Nome:

Cargo:

Documento de identidade:

NOTA:

O documento deverá ser preparado em papel timbrado da licitante.



ANEXO VII - MINUTA DE CONTRATO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

PROCESSO Nº: 253/2019
TOMADA DE PREÇO Nº 002/2019

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 contratação de empresa para realização de serviços de obras de OBRAS DE PAVIMENTAÇÃO E DRENAGEM sito no bairro Morada do Poeta, Cordeiro-RJ, CEP 28540-000, conforme especificações e quantidades estabelecidas no Projeto Básico, anexo I do edital, para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Obras, 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 253/2019, realizado na modalidade Tomada de Preço, sob n.º 002/2019, 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 do instrumento convocatório do referido procedimento convocatório, nos termos e condições abaixo:



CLÁUSULA PRIMEIRA – DEFINIÇÕES:

1.1- Para efeito deste contrato, significam.

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

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1 Constitui objeto desta Tomada de Preço contratação de **empresa para realização de serviços de OBRAS DE PAVIMENTAÇÃO E DRENAGEM sito no bairro Morada do Poeta, Cordeiro-RJ, conforme especificações e quantidades estabelecidas no Projeto Básico, anexo I do edital, para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Obras, da População e do Município de Cordeiro.**

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

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

3.1 **O Contrato será válido por 12 (doze) meses a partir da data de sua assinatura, em conformidade com o edital, seus anexos, forma de apresentação e demais características, da proposta apresentada pela CONTRATADA no procedimento licitatório mencionado no preâmbulo deste Contrato, podendo ser prorrogado/aditivado em prazo, aditivado em valor ou suprimido, conforme necessidade e entendimento da administração pública, de acordo com os artigos 57, II e 65 e seguintes todos do diploma legal nº. 8.666/93.**

3.2 - Todas as supressões, acréscimos ou complementações terão seus preços fixados com base nos valores vigentes ou equivalentes na proposta da CONTRATADA, caso a proposta não tenha preços que possam servir de parâmetro para a definição do valor acordada entre CONTRATANTE E CONTRATADA, com base nos preços de mercado.

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

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



3.5 – O recebimento dos serviços ocorrerá da seguinte forma:

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

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

- a. Provisoriamente, no prazo de 15 (cinco) dias após a atestação pela SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS ou por servidor responsável pelo Setor de Projetos e Engenharia da Secretaria de Obras e Urbanismo, referentes aos serviços executados. Será procedida a conferência de sua conformidade com as especificações do Edital, da proposta, da nota de empenho e do Contrato. Caso não haja qualquer impropriedade explícita, será atestado esse recebimento.
- b. Efetuada a prestação dos serviços, o mesmo será recebido, definitivamente, pelo responsável, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, para verificação da conformidade dos serviços realizados com as especificações da solicitação.

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA QUARTA – CRÉDITO ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO:

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 Obras

PROGRAMA DE TRABALHO: 1001.154510034.1144.

ELEMENTO – 4.4.90.51.00

FONTE: 03



UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: Secretaria Municipal Obras

PROGRAMA DE TRABALHO: 1001.151220039.2076.

ELEMENTO – 4.4.90.51.00

FONTE: 12

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 dos serviços ocorrerá por OBTV, na seguinte forma:

5.2.1 – Primeiramente, cabe esclarecer o que é OBTV. Conforme disposto no Decreto nº 7.641, de 12 de dezembro de 2011, “[...] considera-se Ordem Bancária de Transferências Voluntárias a minuta da ordem bancária de pagamento de despesa do convênio, termo de parceria ou contrato de repasse encaminhada virtualmente pelo SICONV ao Sistema Integrado de Administração Financeira - SIAFI, mediante autorização do Gestor Financeiro e do Ordenador de Despesa do conveniente, ambos previamente cadastrados no SICONV, para posterior envio, pelo próprio SIAFI, à instituição bancária que efetuará o crédito na conta corrente do beneficiário final da despesa.” O Portal dos Convênios poderá ser acessado pelo endereço: <www.convenios.gov.br>.

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

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

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

a) Descrição detalhada das atividades realizadas no período, mencionando e justificando as eventuais causas de atraso no andamento dos serviços;

b) Relação da equipe utilizada no período, nominando o pessoal, função e a sua relação com a empresa, por atividade, bem como alterações na equipe, autorizadas



pela fiscalização;

c) A quantificação e o orçamento dos recursos utilizados no período, de acordo com a planilha orçamentária do contrato;

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

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, dos trabalhadores e estejam prestando ou que tenham prestado serviços na referida obra;

c) Cópias dos recibos de vales-transportes e alimentação de cada trabalhador, prestando ou que tenha prestado serviços na referida obra, em caso da contratada fornecer o benefício alimentício, por intermédio de outra empresa que trabalhe com cartão magnético, deverá apresentar cópias dos respectivos comprovantes de créditos disponíveis nos cartões dos referidos funcionários;

d) Cópia da folha individual de frequência de cada trabalhador prestando ou que tenha prestado serviços na referida obra;

e) Cópia do pagamento de férias ou verbas rescisórias de todos os empregados esteja ou estiveram prestando serviço na referida obra;

f) Certidões negativas de débitos atualizadas junto ao INSS, FGTS, CND Fazenda Nacional e CNDT;

g) Cópia da GFIP e seu comprovante de recolhimento;

h) Cópia da SEFIP, por tomador, que deve constar o nome de cada trabalhador prestando ou que tenha prestado serviços na referida obra;

i) Cópia da GPS e seu comprovante de pagamento.



j) Relatório fotográfico completo de todos os serviços medidos (cada medição), assim como o Diário de Obra assinado pelo Engenheiro Responsável pela empresa, bem como pelo Engenheiro Fiscal da Contratante.

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

5.3.1 Os pagamentos serão efetivados em 05 (cinco) medições, conforme Cronograma Físico-Financeiro. As parcelas serão pagas 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.

5.3.2 O pagamento do serviço será efetuado pelo Município de Cordeiro em prazo não superior ao 30º (trigésimo) dia corrido, a contar da data final do período de adimplemento da obrigação respectiva, cumpridas as formalidades legais e contratuais previstas, exclusivamente mediante crédito em conta corrente da contratada.

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

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

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

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

5.3.7 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.

5.3.8 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 e atestada pelo Secretário (a).

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

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

5.3.11 Os pagamentos serão efetuados à Contratada e diretamente aos ME/EPP subcontratados.

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.

CLÁUSULA SEXTA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

6.1 - COMPETE À CONTRATANTE O SEGUINTE:

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

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

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

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

6.1.5 Informar à Contratada a conta bancária destinada a receber os valores arrecadados, pagos nos boletos.

6.1.6 Caberá ainda à Contratante:

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

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 reprová-los 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. Efetuar quando julgar necessário, inspeção nos veículos colocados à sua disposição, bem como ao material empregado na execução, com a finalidade de verificar as condições de conservação, segurança, qualidade, manutenção e limpeza.
- r. Rejeitar, no todo ou em parte, serviços executados em desacordo com o Contrato a ser celebrado.

6.3 - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA FISCALIZAÇÃO:

6.3.1 - 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 SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, até o término do contrato. Compete especificamente à Fiscalização, além das previstas no Caderno Técnico:

6.3.1.1 - Nos termos do Artigo 67 da Lei nº 8.666/1993, o responsável pelo acompanhamento e fiscalização dos serviços prestados será o servidor:

a) Bruno Azevedo Santos – Matrícula 014191247;



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

6.3.1.3 - 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 corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666/1993.

6.3.1.4 - A contratante deverá fiscalizar, através do Fiscal do Contrato, como lhe aprouver e no seu exclusivo interesse, o exato cumprimento das cláusulas e condições contratadas, registrando as deficiências porventura existentes e comunicar, por escrito diretamente à contratada, todas e quaisquer irregularidades ocorridas com os empregados desta, afim de que sejam tomadas as devidas providências.

6.3.1.5 - Todos os serviços executados no sistema de Iluminação Pública serão sujeitos à fiscalização e a Contratada é obrigada a permitir o acesso às dependências onde se desenvolvem os serviços do presente contrato. A Prefeitura manterá, para a fiscalização dos serviços contratados, engenheiros e técnicos, credenciados junto à Contratada, com autoridade para exercer, em seu nome, toda e qualquer orientação geral, controle e fiscalização dos serviços. Após a comunicação da execução e do término dos serviços, os mesmos serão conferidos para aceitação, podendo o Município rejeitá-los no todo ou em parte em função das inconformidades ocorridas. Neste caso, a parte rejeitada deverá ser refeita sem ônus para o Município.

6.3.1.6 - Caberá ainda à fiscalização:

- a. Exigir o cumprimento integral dos Projetos, Detalhes, Especificações e Normas Técnicas correspondente, e outras porventura aplicáveis;
- b. Rejeitar todo e qualquer serviço ou material de má qualidade ou não especificado e estipular o prazo para sua retirada da execução;
- c. Exigir a imediata substituição de funcionários ou executores que não correspondam tecnicamente ou disciplinarmente às necessidades dos serviços;
- d. Esclarecer prontamente as dúvidas que lhes sejam apresentadas pela Contratada;
- e. Expedir por escrito, as determinações e comunicações dirigidas à Contratada;
- f. Autorizar as providências necessárias junto a terceiros;
- g. Transmitir por escrito, instruções sobre as modificações dos serviços que porventura venham a ser feitos, bem como as eventuais alterações de prazo e cronograma;
- h. Relatar oportunamente à Contratante, ocorrências ou circunstâncias que possam acarretar dificuldades no desenvolvimento dos serviços em relação a terceiros;



- i. Dar à Contratante imediata ciência de fatos que possam levar à aplicação de penalidades contra a Contratada, ou mesmo à rescisão do Contrato.
- j. 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.
- k. 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.
- l. Pronunciar-se sobre a veracidade das anotações feitas pela Contratada;
- m. Apresentar solução às consultas feitas pela Contratada, quando dirigidas à Fiscalização;
- n. Registrar as restrições que lhe pareçam cabíveis quanto ao desempenho da Contratada, seus prepostos e sua equipe;
- o. Anotar os fatos ou alegações cujo registro se faça necessário.
- p. Reserva-se à Contratante o direito de intervir nos 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.
- q. Verificar, por meio de visitas *in loco*, as condições da execução;

CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

7.1 - RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA.

7.1.1 – Fornecer todos os materiais e mão de obra necessária para execução dos serviços propostos.

7.1.2 – Atender prontamente a quaisquer exigências da SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS ou por servidor responsável pelo Setor de Projetos e Engenharia da Secretaria de Obras e Urbanismo, inerentes ao objeto da presente. Atender com presteza as solicitações da unidade que se relacione com o objeto deste Projeto Básico.

7.1.3 – Comunicar SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS ou por servidor responsável pelo Setor de Projetos e Engenharia da Secretaria de Obras e Urbanismo; os motivos que impossibilitem o cumprimento do objeto. Dar ciência imediata à autoridade competente das anormalidades ocorridas durante a execução dos serviços;

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



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

7.1.6 – Não será admitida a subcontratação do objeto licitado, conforme o item 12 do Projeto Básico.

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

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

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

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

7.1.11 – De acordo com a Resolução nº 425/98 - CONFEA, a Contratada deverá apresentar a competente Anotação de Responsabilidade Técnica - ART, dentro de 15 (quinze) dias, contados da data da assinatura do Contrato.

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

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

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

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

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

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



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

7.1.19 – A Contratada é obrigada a recompor, ao término dos serviços, as condições originais, obedecendo aos padrões estabelecidos pela Prefeitura, dos passeios, leitos carroçáveis e demais logradouros públicos danificados em função dos trabalhos executados pela Contratada.

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

7.1.21 – A Contratada obriga-se a manter às suas expensas seus funcionários devidamente uniformizados e identificados por crachás com fotografias recentes, obedecendo às normas disciplinares da PMC, sem qualquer vínculo empregatício com a CONTRATANTE.

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

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

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

7.1.25 – Substituir imediatamente, com a prévia anuência da CONTRATANTE, qualquer funcionário que seja julgado inconveniente à ordem ou às normas disciplinares da PMC ou no caso de afastamento, falta, impedimento legal ou férias, de maneira que não prejudique o andamento e a boa execução dos serviços, além de assumir todos e quaisquer ônus referentes a salário, horas-extras, abono, dissídio coletivo, outros adicionais, encargos sociais, referentes a seus empregados.

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

7.1.27 – Apresentar ao Gestor do Contrato o registro da frequência de funcionários (inclusive no caso de cobertura) no final de cada mês. O referido controle embora sob responsabilidade da contratada poderá ser solicitado pela PMC a qualquer tempo.

7.1.28 – Manter a disciplina de seus empregados durante a jornada de trabalho, zelando pelo respeito e cortesia no relacionamento entre colegas, com os usuários e servidores da PMC.

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

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



7.1.31 – Responsabilizar pelo deslocamento dos seus empregados, às suas residências, quando ocorrer situações que fogem ao controle deste contrato, providenciando o meio de locomoção adequada, bem como em ocasiões de greve do sistema de transporte coletivo.

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

7.1.33 – 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;

7.1.34 – A contratada se responsabilizará por quaisquer danos causados a terceiros ou seus funcionários, seja no decorrer da prestação dos serviços ou em razão de prejuízos advindos de dolo, negligência, imprudência ou imperícia, exclusivamente relativos ao objeto contratado;

7.1.35 – A não substituição do(s) equipamento(s) por período superior a 48 (quarenta e oito) horas, será considerado atraso para execução do Contrato, ficando incluso nas penalidades previstas neste contrato e na Lei 8.666/93;

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 INTERRUPTÕES NO FORNECIMENTO

9.1 Características dos serviços: os serviços deverão ser prestados conforme Projeto Básico, Anexo I, do Edital da Tomada de Preço nº 002/2019, 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.

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 DAS PENALIDADES:



10.1.1 – Se a CONTRATADA deixar de cumprir o disposto neste instrumento, ficará sujeita às seguintes sanções, a serem aplicadas alternativas ou cumulativamente:

- a) Advertência;
- b) Multa administrativa, graduável conforme a gravidade da infração, não excedendo, em seu total, o equivalente a 10% (dez por cento) do valor do contrato;
- c) Suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos; e
- d) Declaração de idoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurem os motivos determinantes da punição ou até que sejam promovida a reabilitação, na forma da Lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

PARÁGRAFO ÚNICO: A aplicação das multas previstas nesta cláusula não exime a Contratada de responder perante o Contratante por perdas e danos a este causados por ação ou omissão daquela, principalmente por observando o que dispõem os artigos 402 a 405 do Código Civil Brasileiro, bem como nos ditames da lei de licitação.

10.1.2 – O Contratante poderá rescindir administrativamente o presente contrato nas hipóteses previstas no Artigo 78, I a XVII, bem como 77 a 80 da Lei nº 8.666/93;

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

10.1.4 – Integram o presente contrato a proposta vencedora, o instrumento convocatório e todos os seus Anexos, em especial o Anexo I, Projeto Básico, devendo ser cumpridos rigorosamente;

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

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

10.1.7 – Ficará a cargo do Contratante providenciar a publicação do extrato do presente contrato no Diário Oficial, dentro do prazo estipulado pela Lei 8.666/93;

10.1.8 – A contratada que ensejar o retardamento da execução dos serviços, não prestar os serviços conforme Projeto Básico, estará sujeita à pena de mesmo valor ofertado pela cessão da área e de suspensão de seu direito de licitar e contratar com a PMC, pelo prazo de até 2 (dois anos);

10.1.9 – A aplicação das multas previstas não exime o licitante de responder por perdas e danos e de sofrer as sanções legais de suspensão temporária de licitar ou contratar com a PMC ou declaração de inidoneidade de licitar ou de com ela contratar até a devida reabilitação.

10.1.10 – Ficam ressalvadas as hipóteses de ocorrência de caso fortuito ou de força maior, para efeito de aplicação das penalidades acima.

10.1.11 – Se no decorrer da execução do objeto do presente contrato, ficar comprovada a existência de qualquer irregularidade ou ocorrer inadimplemento contratual pelo qual possa ser responsabilizada a LICITANTE/CONTRATADA, esta poderá sofrer as sanções previstas nos arts. 86 a 88, da Lei nº 8.666/93, além de:

10.1.1.1 – Advertência por escrito;



10.1.1.2 – As sanções previstas neste Contrato são independentes entre si, podendo ser aplicadas de forma isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

10.1.1.3 – Em qualquer hipótese de aplicação de sanções serão assegurados ao Licitante/CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa.

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;
- 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 SUBCONTRATAÇÃO:

12.2.1 - Não será admitida a subcontratação do objeto licitado, conforme o item 12 do Projeto Básico.

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 nº 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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA

14.1 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

15.1 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

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

16.2 - 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:

17.1- 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

17.2- 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

18.1 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

19.1 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: _____



ANEXO VIII - MODELO DE DECLARAÇÃO RELATIVA A CONTRATAÇÃO DE SERVIDORES PÚBLICOS

Ref.: TOMADA DE PREÇO nº XXX/2019

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

<local e data>

<representante legal>

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



ANEXO IX – DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA

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

Eu, <Responsável Técnico devidamente qualificado> da empresa <nome da empresa>, DECLARO, sob as penas da Lei, que visitei o local onde será executado o/a <descrição do objeto da licitação> da Prefeitura Municipal de Cordeiro, assumindo assim que CONCORDO com todas as condições estabelecidas no Edital e seus Anexos, e que ainda, assumo toda e qualquer responsabilidade pela ocorrência de situações eventuais em virtude da verificação das condições do local de execução do objeto do certame. Desta forma, declaro que estou ciente de que o preço proposto pela empresa está de acordo com as exigências do edital e seus anexos, e assim, dentro desta proposta, assumimos o compromisso de honrar plenamente todas as exigências do instrumento convocatório n.º (citar o número do edital), sem quaisquer direitos a reclamações futuras, sob a alegação de quaisquer desconhecimentos quanto às particularidades do objeto. DECLARO, também, estar ciente de que os quantitativos no orçamento apresentado utilizados na elaboração da proposta são de nossa inteira responsabilidade, não cabendo qualquer tipo de reclamação posterior por parte da empresa quanto a estes valores.

<Local>, <data: dia - Mês e Ano>.

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

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



ANEXO X - 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 serão executadas as OBRAS DE PAVIMENTAÇÃO E DRENAGEM sito no bairro Morada do Poeta, Cordeiro-RJ, para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo, 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 nº ____/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 nº:

RG nº:

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

ANEXO XI – PLANILHA ORÇAMENTÁRIA - EMPRESA (DISPONÍVEL NO SITE)

ANEXO XII - PLANILHA ORÇAMENTÁRIA - TOMADOR (DISPONÍVEL NO SITE)

ANEXO XIII – CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO (DISPONÍVEL NO SITE)

ANEXO XIV – MEMÓRIA DE CÁLCULO (DISPONÍVEL NO SITE)

ANEXO XV – DEMONSTRATIVO DA COMPOSIÇÃO B.D.I. (DISPONÍVEL NO SITE)

ANEXO XVI – MEMORIAL DESCRITIVO (DISPONÍVEL NO SITE)