



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

EDITAL DA CONCORRÊNCIA PÚBLICA PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA SERVIÇOS DE VARRIÇÃO DE LOGRADOUROS PÚBLICOS NO MUNICÍPIO DE CORDEIRO-RJ, CONFORME ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS E CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO ANEXO I DO EDITAL.

EDITAL DE CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº.: 006/2018
PROCESSO Nº: 761/2018

Data de Abertura da Sessão Pública: 23/11/2018
Horário: 10 horas
Local: Av. Presidente Vargas, 42/54, Centro – Cordeiro –RJ.

O **MUNICÍPIO DE CORDEIRO**, pessoa jurídica de direito público, com sede Av. Presidente Vargas, 42/54, Centro, Cordeiro, RJ, CEP: 28.540-000, inscrita no CNPJ sob o nº 28.614.865/0001-67, doravante denominada PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO ou simplesmente PMC, TORNA PÚBLICO, para conhecimento de quantos possam se interessar, que fará realizar licitação na modalidade de CONCORRÊNCIA PÚBLICA do tipo MENOR PREÇO GLOBAL sobre valor estabelecido na PLANILHA ORÇAMENTÁRIA do presente edital, OBJETIVANDO a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE VARRIÇÃO DE LOGRADOUROS PÚBLICOS, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS, DA POPULAÇÃO E DO MUNICÍPIO DE CORDEIRO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS E CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO PROJETO BÁSICO, ANEXO I DO EDITAL.** O certame será realizado e julgado em conformidade com as Leis Federais a nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei Complementar 123 de 03 dezembro de 2006, e disposições deste instrumento convocatório.

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

O presente certame trata-se do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL** sobre valor estabelecido em Tabela EMOP (maio/2018), cronograma físico-financeiro e demais documentos (todos em anexo), objetivando **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE VARRIÇÃO DE LOGRADOUROS PÚBLICOS, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS, DA POPULAÇÃO E DO MUNICÍPIO DE CORDEIRO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS E CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO PROJETO BÁSICO, ANEXO I DO EDITAL**, e será ESTIMADO a partir de R\$ **3.023.123,40**(três milhões, vinte e três mil, cento e vinte e três reais e quarenta 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 CONCORRÊNCIA PÚBLICA a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE VARRIÇÃO DE LOGRADOUROS PÚBLICOS, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS, DA POPULAÇÃO E DO MUNICÍPIO DE CORDEIRO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS E CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO PROJETO BÁSICO, ANEXO I DO EDITAL.**



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

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

- ANEXO I – Projeto Básico;
- ANEXO II – Modelo de Credenciamento/Procuração;
- ANEXO III – Modelo de Declaração de ME, EPP, MEI;
- ANEXO IV – Modelo de Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação;
- ANEXO V – Declaração de cumprimento do disposto no inc. XXXIII do Art.7º da Constituição da República;
- ANEXO VI – Modelo de Proposta;
- ANEXO VII – Minuta de Contrato;
- ANEXO VIII – Modelo de declaração relativa a contratação de Servidores Públicos.
- ANEXO IX – Planilha Orçamentária
- ANEXO X – Cronograma Físico Financeiro
- ANEXO XI – Memória de Cálculo
- ANEXO XII – Demonstrativo da Composição B.D.I.
- ANEXO XIII – Declaração de Visita Técnica
- ANEXO XIV – Declaração de Não Visita Técnica

2. DA ENTREGA E RECEBIMENTO DOS ENVELOPES

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

ENVELOPE “A” - HABILITAÇÃO
À PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
AV. PRESIDENTE VARGAS, 42/54, CENTRO, CORDEIRO,RJ
CONCORRÊNCIA PÚBLICA N° 006/2018
(RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE, CNPJ N° _____)

ENVELOPE “B” - PROPOSTA
À PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
AV. PRESIDENTE VARGAS, 42/54, CENTRO, CORDEIRO,RJ
CONCORRÊNCIA PÚBLICA N° 006/2018
(RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE, CNPJ N° _____)

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

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

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

2.1.4 O Envelope “B” conterá a proposta comercial, que deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa, sem rasuras ou emendas, indicando o valor da oferta proposta, prazo de validade não inferior a 60 (sessenta) dias, dados bancários, declaração de que o valor



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

apresentado está livre de desconto ou qualquer redução e ao final data e assinatura do responsável legal.

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

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

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

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

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

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

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

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

2.5. O CNPJ apresentado pelo licitante para sua habilitação será, obrigatoriamente, o mesmo a receber a Nota de Empenho e seu representante legal assinará 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 microempreendedor individual, Microempresas e Empresas de pequeno porte e cooperativas 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.



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

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

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

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

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

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 CP, conduzida pelo Presidente da CPL, ocorrerá no endereço, ata e hora indicados abaixo:

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

Data de Abertura: 23/11/2018

Horário: 10h

5.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e endereço, salvo comunicação do Presidente da CPL em sentido contrário.

5.3. Cabe ao licitante acompanhar todo o andamento da sessão pública da CONCORRÊNCIA PÚBLICA, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de



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

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 IX deste Edital.

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

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

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

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

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

7. DO CREDENCIAMENTO

7.1 Para o Credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) - Tratando-se de representante legal: cópia do estatuto social, **contrato social** ou outro instrumento de registro comercial, registrado na junta comercial ou, no caso de Microempreendedor Individual apresentar o documento de identidade com foto e o Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, disponível em <http://www.portaldoempreendedor.com.br> ou, tratando-se de sociedades civis, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura ou Termo de Credenciamento de acordo com modelo estabelecido nos anexos deste Edital.



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

- b) - Tratando-se de procurador: a procuração por instrumento público ou instrumento particular com firma reconhecida, da qual constem dentre outros poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhados do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga.
- d) – Tratando-se de representante legal e/ou procurador: documento oficial com foto (original e cópia).
- e) - Os interessados deverão entregar a Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação e Idoneidade (ANEXO IV), documento obrigatório.
- f) - Apresentar Declaração de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual (ANEXO III), documento obrigatório.
- g) – Por se tratar de Concorrência Pública, conforme previsto na Lei 8666/83, **não** será exigida a apresentação da Certidão de Registro Cadastral (CRC) emitido pela Prefeitura Municipal de Cordeiro.
- h) Comprovante de comparecimento e concordância com a visita técnica ou declaração de não visita, conforme Anexos correspondentes, ou declaração de conhecimento das condições locais.
- 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 10:00 (dez horas), havendo uma tolerância máxima de 10 (dez) minutos.
- k) - O licitante que não apresentar todos os Documentos de Credenciamento do item 7, ficará sumariamente desclassificado, não poderá manifestar - se durante a sessão e ficará impossibilitado de responder pela empresa, bem como de interpor recurso em qualquer fase. Somente será aproveitada a sua proposta escrita e 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



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

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.

8.1.8 A municipalidade esclarece a quem possa interessar que foi realizado um Termo de Ajustamento de Conduta, contendo um Procedimento Promocional nº000027.2018.01.002-0 emitido pela Procuradoria Regional do Trabalho da 1ª Região (Nova Friburgo – Ministério Público do Trabalho), oriundo de Processo Judicial nº0037400-22.2009.5.01.0441, exarado pelo Exmo. Sr. Dr. Procurador do Trabalho, Sr. Jefferson Luiz Maciel Rodrigues e Exmo. Sr. Prefeito de Cordeiro, Sr. Luciano Ramos Pinto, em 26 de abril de 2018, determinando-se o cumprimento de diversos requisitos, em todos os editais de licitação para contratação de empresa para serviços de prestação continuada.

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

8.2 DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA



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

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

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

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

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

8.2.5 - NO CASO DE COOPERATIVA:

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

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

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

8.2.6 - NO CASO DE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL

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

8.2.7 - EM TODOS OS CASOS:

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

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

8.3 DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.3.12 - DA OBRIGATORIEDADE DA APRESENTAÇÃO DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

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

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



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

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

c) A falta de regularização da documentação no prazo previsto neste edital implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes para celebrar a contratação, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

8.4 DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) 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 fórmulas e condições abaixo, que deverá ser apresentado em anexo, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. Necessário apresentar *Termos de abertura e encerramento* do Balanço Patrimonial.

- Índice de Liquidez Geral (LG):

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

- Liquidez Corrente (LC):

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

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

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

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

b) Demonstração do resultado do exercício (DRE) relativa ao último exercício social exigível; (Em atendimento às exigências determinadas pelo Ministério Público do Trabalho, para aplicação nos editais de



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

licitação para contratação de empresa para serviços de prestação continuada, que forem formulados pelo município de Cordeiro, de acordo com o Termo de Ajustamento de Conduta exarado pelo Exmo. Sr. Dr. Procurador do Trabalho, Sr. Jefferson Luiz Maciel Rodrigues e Exmo. Sr. Prefeito de Cordeiro, Sr. Luciano Ramos Pinto, em 26 de abril de 2018, no Procedimento Promocional n°000027.2018.01.002-0, nos autos do processo judicial n°0037400-22.2009.5.01.0441.)

c) Apresentação de Certidão Negativa de Falência ou Concordata e Recuperação Judicial ou Recuperação Extrajudicial, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica. (Em atendimento às exigências determinadas pelo Ministério Público do Trabalho, para aplicação nos editais de licitação para contratação de empresa para serviços de prestação continuada, que forem formulados pelo município de Cordeiro, de acordo com o Termo de Ajustamento de Conduta exarado pelo Exmo. Sr. Dr. Procurador do Trabalho, Sr. Jefferson Luiz Maciel Rodrigues e Exmo. Sr. Prefeito de Cordeiro, Sr. Luciano Ramos Pinto, em 26 de abril de 2018, no Procedimento Promocional n°000027.2018.01.002-0, nos autos do processo judicial n°0037400-22.2009.5.01.0441.)

d) Apresentação de declaração ou certidão que informe quantos são os cartórios de distribuição de falência e concordata da sede do licitante.

8.5 – DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

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

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

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

Todo este item é em atendimento às exigências determinadas pelo Ministério Público do Trabalho, para aplicação nos editais de licitação para contratação de empresa para serviços de prestação continuada, que forem formulados pelo município de Cordeiro, de acordo com o Termo de Ajustamento de Conduta exarado pelo Exmo. Sr. Dr. Procurador do Trabalho, Sr. Jefferson Luiz Maciel Rodrigues e Exmo. Sr. Prefeito de Cordeiro, Sr. Luciano Ramos Pinto, em 26 de abril de 2018, no Procedimento Promocional n°000027.2018.01.002-0, nos autos do processo judicial n°0037400-22.2009.5.01.0441.)

8.5.2 - A empresa deverá apresentar:

- a. Certidão ou Registro de inscrição da empresa no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou Conselho Profissional competente;
- b. Certidão ou Registro de inscrição de seus responsáveis técnicos no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou Conselho Profissional competente;
- c. **Deverá a licitante apresentar a comprovação de, no mínimo, 01 (um) profissional com o título Engenheiro Civil e 01 (um) profissional com o título Engenheiro Ambiental (como responsável técnico pelos trabalhos), devidamente registrado e inscrito junto ao CREA ou Conselho Profissional competente, sendo a vinculação entre a empresa e o profissional por PELO MENOS 01 (UM) dos instrumentos abaixo:**



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

- I. Contrato particular de trabalho em vigor, devidamente registrado em Cartório **ou**;
- II. Carteira de Trabalho e Previdência Social **ou**;
- III. Em caso de o(s) referido(s) Engenheiro(s) se tratar(em) de dirigente(s) ou sócio(s) da empresa licitante, tal comprovação será realizada mediante a apresentação do Contrato Social ou Certidão da Junta Comercial ou Ato Constitutivo, devidamente atualizado, registrado no órgão competente.

8.5.3 Declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e Administração Pública, vigentes na data da sessão pública de abertura da licitação; (Em atendimento às exigências determinadas pelo Ministério Público do Trabalho, para aplicação nos editais de licitação para contratação de empresa para serviços de prestação continuada, que forem formulados pelo município de Cordeiro, de acordo com o Termo de Ajustamento de Conduta exarado pelo Exmo. Sr. Dr. Procurador do Trabalho, Sr. Jefferson Luiz Maciel Rodrigues e Exmo. Sr. Prefeito de Cordeiro, Sr. Luciano Ramos Pinto, em 26 de abril de 2018, no Procedimento Promocional n°000027.2018.01.002-0, nos autos do processo judicial n°0037400-22.2009.5.01.0441.)

8.5.4 Licenciamento ambiental da atividade desenvolvida pela empresa participante em vigência na data da abertura dos envelopes.

8.6 - DA VISITA TÉCNICA:

8.6.1 A vistoria técnica é facultativa e será realizada pela Secretaria Municipal de Serviços Públicos, nos dias 21 e 22 de novembro de 2018, das 9h às 17h no local onde será realizado serviço, priorizando os bairros mais populosos, mediante prévio agendamento EXCLUSIVAMENTE pelo e-mail: administracao@cordeiro.rj.gov.br;

8.6.2 O pedido de agendamento da vistoria técnica deverá ser solicitado impreterivelmente até o dia 22 de novembro de 2018, às 12h 00min, podendo ser substituída por uma declaração de conhecimento das condições locais na obtenção de dados para confecção de sua proposta, também deverá estar declarado expressamente que posteriormente a licitante não terá o direito a qualquer pleito quanto às condições locais onde os serviços serão prestados.

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

- Nome da empresa;
- Número da CONCORRÊNCIA PÚBLICA;
- Nome representante legal que irá comparecer na vistoria técnica;
- CNPJ da empresa;
- Telefone de contato (da sede e celular);
- E-mail da empresa
- Além do seguinte:

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



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

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

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

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

8.6.6 A vistoria será facultativa para fins de habilitação, podendo ser substituída por uma declaração de conhecimento das condições locais, conforme previsto em 8.6.2.

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 Serviços Públicos (Fabiano Rodrigues Pinto), sendo tais questões encaminhadas e respondidas por técnicos da PMC.

8.7 - DA DOCUMENTAÇÃO APÓS A HOMOLOGAÇÃO

8.7.1 – A vencedora, no prazo de até 5 (cinco) dias após a assinatura do contrato, deverá impreterivelmente disponibilizar original ou cópia autenticada dos documentos dos veículos e das habilitações dos motoristas que prestarão os serviços, os quais deverão ser previamente aceitos pela PMC, devendo ser atualizados os dados junto ao CONTRATANTE sempre que houver substituição de veículos ou motoristas.

9 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

9.1 - A despesa decorrente desta licitação correrá à conta dos orçamentos dos exercícios de 2018, compromissada por conta da Dotação Orçamentária existente no Programa de Trabalho e Natureza de Despesa serão consignados no Quadro de Detalhamento de 2018 a ser publicado oportunamente.

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: Secretaria Municipal de Serviços Públicos

PROGRAMA DE TRABALHO: 2201.1545200671.139

CÓD. DESPESA - 3390.39.00

FONTE: 04

9.2 - O preço total estimado pela Secretaria Municipal de Serviços Públicos para a aquisição do objeto desta CONCORRÊNCIA PÚBLICA N° 006/2018 é de **R\$ 3.023.123,40(três milhões, vinte e três mil, cento e vinte e três reais e quarenta centavos)**, conforme os valores constantes da PLANILHA ORÇAMENTÁRIA – ANEXO IX deste edital.

10 - DO PRAZO, FORMAS DE EXECUÇÃO E DAS RESPONSABILIDADES



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

- 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 n°8666/93.
- b) As condições de execução e os serviços executados pela Contratada serão vistoriados continuamente pela Secretaria de Serviços Públicos e Mobilidade Urbana 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 n°. 8.666/93.

10.1.2 DA SUBCONTRAÇÃO:

- 10.1.2.1 É vedada a subcontratação, cessão ou transferência parcial ou total do objeto deste edital.
- 10.1.2.2 É vedado transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto se devidamente autorizado por escrito pela municipalidade.

10.2 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 10.2.1 Atender prontamente a quaisquer exigências da SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS 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 SERVIÇOS PÚBLICOS 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.



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

- 10.2.4 Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por lei;
- 10.2.5 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 10.2.6 Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do Contrato;
- 10.2.7 Responsabilizar-se pela indenização de quaisquer danos causados ao Município e a terceiros a eles vinculados, decorrentes de ação ou omissão voluntária, ou de negligência, imperícia ou imprudência praticadas por seus empregados, profissionais, subcontratados ou prepostos em decorrência da presente contratação, ficando assegurado ao Município o direito de regresso contra o responsável nos casos de dolo ou culpa, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis.
- 10.2.8 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.
- 10.2.9 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.
- 10.2.10 A Contratada assumirá integral responsabilidade civil e penal pela boa execução e eficiência dos serviços que realizar, de acordo com o Projeto Básico e seus Anexos, bem como pelos danos decorrentes da realização dos referidos trabalhos ou decorrentes do não atendimento dos serviços previstos, inclusive quanto a terceiros.
- 10.2.11 Acatar as orientações do Gestor do Contrato ou seu representante legal, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da PMC, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo prontamente às reclamações formuladas.
- 10.2.12 Prestar esclarecimento à PMC sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, bem como relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da prestação dos serviços contratados, bem assim tomar providências necessárias imediatas para a correção, evitando repetição dos fatos.
- 10.2.13 Não vincular o pagamento dos salários e demais vantagens de seus empregados ao pagamento da fatura, pela PMC.
- 10.2.14 A Contratada é obrigada a obedecer às exigências do CREA, bem como às prescrições das normas da ABNT e demais especificações e normas de



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

execução dos serviços que venha a Secretaria de serviços públicos 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.

- 10.2.15 A Contratada é obrigada a participar de reuniões, convocadas pela Secretaria de serviços públicos, 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.
- 10.2.16 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.
- 10.2.17 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.
- 10.2.18 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.
- 10.2.19 A contratada se obriga a reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, as suas expensas, no total ou em parte, o objeto do Projeto Básico, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultante da execução do serviço.
- 10.2.20 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.
- 10.2.21 Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento dos serviços objeto do Projeto Básico, utilizando-se de empregados treinados, de bom nível educacional e moral, para prestarem serviços com qualidade.
- 10.2.22 Fornecer aos empregados vale alimentação/refeição, vale transporte, e/ou qualquer outro benefício.
- 10.2.23 Fazer com que seus empregados cumpram, rigorosamente, todas as suas obrigações e boa técnica nos serviços.
- 10.2.24 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.



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

- 10.2.25 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 do Projeto Básico, devendo orientar os empregados nesse sentido.
- 10.2.26 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.
- 10.2.27 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.
- 10.2.28 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.
- 10.2.29 Zelar para que sejam cumpridas as normas relativas à segurança e a prevenção de acidentes.
- 10.2.30 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.
- 10.2.31 Efetuar o pagamento dos salários de seus empregados até o 5º dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços.
- 10.2.32 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;



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

- e. cópia do pagamento de férias ou verbas rescisória de todos os empregados estejam, ou estiveram prestando serviço;
 - f. certidões negativas de débitos atualizadas junto ao INSS, FGTS, CND Fazenda Nacional;
 - g. cópia da GFIP e seu comprovante de recolhimento;
 - h. cópia da SEFIP, que deve constar o nome de cada trabalhador prestando ou que tenha prestado serviços;
 - i. cópia da GPS e seu comprovante de pagamento.
 - j. **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas; (Em atendimento às exigências determinadas pelo Ministério Público do Trabalho, para aplicação nos editais de licitação para contratação de empresa para serviços de prestação continuada, que forem formulados pelo município de Cordeiro, de acordo com o Termo de Ajustamento de Conduta exarado pelo Exmo. Sr. Dr. Procurador do Trabalho, Sr. Jefferson Luiz Maciel Rodrigues e Exmo. Sr. Prefeito de Cordeiro, Sr. Luciano Ramos Pinto, em 26 de abril de 2018, no Procedimento Promocional nº000027.2018.01.002-0, nos autos do processo judicial nº0037400-22.2009.5.01.0441.)**
- 10.2.33 No ato da contratação deverá ser relacionado o quadro de empregados, e apresentada à PMC cópia das fichas de registro funcional, para todos os empregados os quais irão atuar nas atividades ora contratadas.
- 10.2.34 Apresentar ao Gestor do Contrato quadro nominativo de todo contingente de empregados e executores dos serviços destinados a prestar os serviços contratados, acompanhados de cópias da Carteira de Identidade, Carteira de Trabalho, Carteira de Registro no CREA (para os profissionais correspondentes), Carteira Nacional de Habilitação e CPF, bem como endereço nº de telefone, devendo ser atualizados em casos de substituições, dando-se igualmente prévio conhecimento das alterações porventura advindas.
- 10.2.35 A licitante vencedora deverá manter sede, filial ou escritório no local da prestação de serviços, com capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Administração Pública, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos empregados. (Em atendimento às exigências determinadas pelo Ministério Público do Trabalho, para aplicação nos editais de licitação para contratação de empresa para serviços de prestação continuada, que forem formulados pelo município de Cordeiro, de acordo com o Termo de Ajustamento de Conduta exarado pelo Exmo. Sr. Dr. Procurador do Trabalho, Sr. Jefferson Luiz Maciel Rodrigues e Exmo. Sr. Prefeito de Cordeiro, Sr. Luciano Ramos Pinto, em 26 de abril de 2018, no Procedimento Promocional nº000027.2018.01.002-0, nos autos do processo judicial nº0037400-22.2009.5.01.0441.)
- 10.2.36 Ficará por conta da contratada o fornecimento de todos os equipamentos e veículos necessários à execução deste contrato, sinalizados com luzes amarelas intermitentes, utilizando-os somente para o deslocamento dos trabalhadores na execução dos serviços de assistência à CONTRATADA.
- 10.2.37 Caberá à contratada as despesas com seguro, combustível e manutenção dos veículos.



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

- a. Ficará sob sua Responsabilidade todas as despesas com os veículos de sua propriedade ou eventualmente subcontratados, inclusive as relativas a combustíveis, manutenção, acidentes, multas, pedágio, impostos, estacionamento, taxas, licenciamentos, identificação visual dos veículos, e outras que incidam direta ou indiretamente sobre os serviços ora contratados, isentando a Contratante de qualquer responsabilidade jurídica ou financeira em quaisquer ocorrências.
- 10.2.38 Apresentar os documentos dos veículos disponibilizados para a prestação de serviços, conforme relação fornecida na licitação;
- 10.2.39 Apresentar os veículos, ferramental e equipamentos de EPIs e EPCs para vistoria e validação das informações prestadas na habilitação;
- 10.2.40 Apresentar a comprovação de vínculo empregatício do pessoal disponibilizado para prestação de serviços, conforme relação de pessoal fornecida na licitação;
- 10.2.41 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;
- 10.2.42 A contratada deverá manter em perfeito estado de funcionamento a frota veicular que estará disponível para a prestação dos serviços objeto do presente. Os veículos serão vistoriados pela contratante no início da vigência do contrato bem como quando se entender necessário, onde serão verificados todos os itens relevantes como condições de conservação, manutenção, segurança, limpeza, etc;
- No prazo de até 5 (cinco) dias após a homologação, a licitante vencedora deverá apresentar cópia autenticada dos documentos dos veículos e das habilitações dos motoristas que prestarão os serviços, os quais deverão ser previamente aceitos pela PMC, devendo ser atualizados os dados junto ao CONTRATANTE sempre que houver substituição de veículos ou motoristas. Outrossim, no prazo de até 5 (cinco) dias após a assinatura do contrato deverá a licitante disponibilizar os veículos em caráter permanente para a execução dos serviços.
- 10.2.43 Os veículos que serão utilizados para a prestação dos serviços, deverão estar caracterizados (pintura ou adesivados) como os seguintes dizeres: "A SERVIÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO".
- 10.2.44 Caso algum imprevisto inviabilize o prosseguimento dos serviços programados com o veículo de trabalho, a Contratada terá prazo de 24 (vinte e quatro) horas para colocar o equipamento em condições de funcionamento. Caso este prazo não possa ser cumprido, a Contratada deverá fornecer, em 48 (quarenta e oito) horas outro caminhão de iguais características, sem ônus para o Município. Casos especiais, que fogem aos prazos indicados, a contratada deverá justificar por escrito à Secretaria Municipal de Serviços Públicos para análise e julgamento.



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

- 10.2.45 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;
- 10.2.46 Providenciar Cartão Cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados; (Em atendimento às exigências determinadas pelo Ministério Público do Trabalho, para aplicação nos editais de licitação para contratação de empresa para serviços de prestação continuada, que forem formulados pelo município de Cordeiro, de acordo com o Termo de Ajustamento de Conduta exarado pelo Exmo. Sr. Dr. Procurador do Trabalho, Sr. Jefferson Luiz Maciel Rodrigues e Exmo. Sr. Prefeito de Cordeiro, Sr. Luciano Ramos Pinto, em 26 de abril de 2018, no Procedimento Promocional n°000027.2018.01.002-0, nos autos do processo judicial n°0037400-22.2009.5.01.0441.)
- 10.2.47 Providenciar senha para que o trabalhador tenha acesso ao Extrato de Informações Previdenciárias; (Em atendimento às exigências determinadas pelo Ministério Público do Trabalho, para aplicação nos editais de licitação para contratação de empresa para serviços de prestação continuada, que forem formulados pelo município de Cordeiro, de acordo com o Termo de Ajustamento de Conduta exarado pelo Exmo. Sr. Dr. Procurador do Trabalho, Sr. Jefferson Luiz Maciel Rodrigues e Exmo. Sr. Prefeito de Cordeiro, Sr. Luciano Ramos Pinto, em 26 de abril de 2018, no Procedimento Promocional n°000027.2018.01.002-0, nos autos do processo judicial n°0037400-22.2009.5.01.0441.)
- 10.2.48 Manter número de empregados compatível com a quantidade de serviços a serem prestados; (Em atendimento às exigências determinadas pelo Ministério Público do Trabalho, para aplicação nos editais de licitação para contratação de empresa para serviços de prestação continuada, que forem formulados pelo município de Cordeiro, de acordo com o Termo de Ajustamento de Conduta exarado pelo Exmo. Sr. Dr. Procurador do Trabalho, Sr. Jefferson Luiz Maciel Rodrigues e Exmo. Sr. Prefeito de Cordeiro, Sr. Luciano Ramos Pinto, em 26 de abril de 2018, no Procedimento Promocional n°000027.2018.01.002-0, nos autos do processo judicial n°0037400-22.2009.5.01.0441.)
- 10.2.49 Fixar o domicílio bancário dos empregados terceirizados no município no qual serão prestados os serviços; (Em atendimento às exigências determinadas pelo Ministério Público do Trabalho, para aplicação nos editais de licitação para contratação de empresa para serviços de prestação continuada, que forem formulados pelo município de Cordeiro, de acordo com o Termo de Ajustamento de Conduta exarado pelo Exmo. Sr. Dr. Procurador do Trabalho, Sr. Jefferson Luiz Maciel Rodrigues e Exmo. Sr. Prefeito de Cordeiro, Sr. Luciano Ramos Pinto, em 26 de abril de 2018, no Procedimento Promocional n°000027.2018.01.002-0, nos autos do processo judicial n°0037400-22.2009.5.01.0441.)
- 10.2.50 Autorizar a abertura de conta vinculada ao contrato de prestação de serviços, nos termos das instruções normativas n. 02 e 03, do Ministério do Planejamento, na qual serão feitas as provisões para o pagamento de férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada; (Em atendimento às exigências determinadas pelo Ministério Público do Trabalho, para aplicação nos editais de licitação para contratação de empresa para serviços de prestação continuada, que forem formulados pelo município de Cordeiro, de acordo com o Termo de Ajustamento de Conduta exarado pelo Exmo. Sr. Dr. Procurador do Trabalho, Sr. Jefferson Luiz Maciel Rodrigues e Exmo. Sr. Prefeito de Cordeiro, Sr. Luciano Ramos Pinto, em 26 de abril de 2018, no Procedimento Promocional n°000027.2018.01.002-0, nos autos do processo judicial n°0037400-22.2009.5.01.0441.)
- 10.2.51 Autorizar o repasse direto aos trabalhadores da remuneração mensal não paga pela contratada, quando houver retenção de faturas por inadimplência ou não apresentação de certidões pela contratada; (Em atendimento às exigências determinadas pelo Ministério Público do Trabalho, para aplicação nos editais de licitação para contratação de empresa para serviços de prestação continuada, que forem formulados pelo município de Cordeiro, de acordo com o Termo de Ajustamento de Conduta exarado pelo Exmo. Sr. Dr. Procurador do Trabalho, Sr. Jefferson Luiz Maciel Rodrigues e Exmo. Sr. Prefeito de Cordeiro, Sr. Luciano Ramos Pinto, em 26 de abril de 2018, no Procedimento Promocional n°000027.2018.01.002-0, nos autos do processo judicial n°0037400-22.2009.5.01.0441.)
- 10.2.53 Somente liberar o saldo da conta vinculada à empresa depois de comprovada a execução completa do contrato e a quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado. (Em atendimento às exigências determinadas pelo Ministério Público do Trabalho, para aplicação nos editais de licitação para contratação de empresa para serviços de prestação continuada, que forem formulados pelo município de Cordeiro, de acordo com o Termo de



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

Ajustamento de Conduta exarado pelo Exmo. Sr. Dr. Procurador do Trabalho, Sr. Jefferson Luiz Maciel Rodrigues e Exmo. Sr. Prefeito de Cordeiro, Sr. Luciano Ramos Pinto, em 26 de abril de 2018, no Procedimento Promocional n°000027.2018.01.002-0, nos autos do processo judicial n°0037400-22.2009.5.01.0441.)

10.3 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 e um profissional com o título de Engenheiro Ambiental 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 Serviços Públicos.
 - 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 o 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.



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

- 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 no 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. 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.

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 Fabiano Rodrigues Pinto – Matrícula 093181171 – devendo a Secretaria Municipal de Serviços Públicos fazer constar, impreterivelmente, na redação da ordem de início da execução, mais 02 (dois) servidores para composição da fiscalização do contrato;
- 10.5.2 O fiscal do Contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 10.5.3 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



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

irregularidades ocorridas com os empregados desta, a fim de que sejam tomadas as devidas providências.

10.5.5 Todos os serviços executados na varrição dos logradouros públicos 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.

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

- a) Aplicação de sanções administrativas, previstas no art. 87 da Lei n. 8.666/93, em caso de inexecução total ou parcial do contrato, no que pertine às obrigações trabalhistas e previdenciárias, pela empresa prestadora de serviços da contratada;
- b) Inserção da empresa descumpridora da legislação trabalhista no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas;
- c) Pagamento de direito das verbas trabalhistas aos empregados e liberação direta aos trabalhadores dos valores depositados nas contas vinculadas, nas seguintes hipóteses:
 - c.1) parcial e anualmente, pelo valor correspondente aos 130.s salários, dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;
 - c.2) parcialmente, pelo valor correspondente às férias e ao 1/3 de férias, previsto na Constituição, quando dos gozos de férias pelos empregados vinculados ao contrato;
 - c.3) parcialmente, pelo valor correspondente aos 130.s salários proporcionais, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da demissão de empregado vinculado ao contrato;

(Todo o item 10.5.6 é exigido em atendimento às exigências determinadas pelo Ministério Público do Trabalho, para aplicação nos editais de licitação para contratação de empresa para serviços de prestação continuada, que forem formulados pelo município de Cordeiro, de acordo com o Termo de Ajustamento de Conduta exarado pelo Exmo. Sr. Dr. Procurador do Trabalho, Sr. Jefferson Luiz Maciel Rodrigues e Exmo. Sr. Prefeito de Cordeiro, Sr. Luciano Ramos Pinto, em 26 de abril de 2018, no Procedimento Promocional n°000027.2018.01.002-0, nos autos do processo judicial n°0037400-22.2009.5.01.0441.)

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:



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

- a. Provisoriamente, no prazo de 15 (quinze) dias após a atestação pela SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS 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.

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 na presente CONCORRÊNCIA PÚBLICA N° 006/2018, 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 SERVIÇOS PÚBLICOS ou servidor responsável pelo Setor de Projetos e Engenharia da Secretaria de Obras e Urbanismo se reserva o direito de solicitar novos relatórios para conferência, de acordo com a necessidade.

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

12 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

13 - DO CANCELAMENTO DO CONTRATO

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

13.2 - O cancelamento do seu contrato poderá ser:

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

13.2.2 - Por iniciativa da Prefeitura Municipal de Cordeiro;

13.2.3 - Quando o fornecedor contratado:

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

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



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

- 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 mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do termo contratual, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, não prestar a caução do item 18.9, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

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

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

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

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

a) - Advertência;

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

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



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

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 16.4, somente poderão ser relevadas em razão de circunstâncias excepcionais, e as justificativas só serão aceitas quando formuladas por escrito, fundamentadas em fatos reais e comprováveis, a critério da autoridade competente da Prefeitura Municipal de Cordeiro e apresentadas no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data em que a 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;



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

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

16. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

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

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

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

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

16.5 - A impugnação deverá ser apresentada no setor de protocolo da Prefeitura Municipal de Cordeiro, localizado no Térreo do Edifício - sede, situado na Avenida Presidente Vargas, nº42/54 – Centro – Cordeiro/RJ, das 11h30min às 17h30min, diariamente, exceto aos sábados, domingos e feriados com o recolhimento das custas ou na forma da Lei 9.800/99. Optando o licitante pela forma estabelecida na Lei 9.800/99, quando ocorrer a entrega dos originais, as custas deverão ser recolhidas.

17. DOS RECURSOS

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

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

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

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

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

17.6 - O Recurso deverá ser apresentado exclusivamente 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 com o recolhimento das custas ou na



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

forma da Lei 9.800/99. Quando ocorrer a entrega dos originais seja recolhido à custa devidas.

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 protocolos da PMC.

18. DO TERMO DE CONTRATO

18.1 As obrigações, decorrentes desta CP, 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.

18.4.1 - A execução do contrato deverá ser iniciada no prazo máximo de 3 (três) dias, a partir do recebimento, pela Contratada, da Ordem de Início dos Serviços.

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.

18.9 DA CAUÇÃO

18.9.1 A empresa vencedora, após a Homologação devidamente exarada pelo chefe do executivo, como condição para assinatura do contrato administrativo, **DEVERÁ** a vencedora prestar caução em dinheiro, no importe de 5% do valor anual atualizado do contrato, a fim



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

de assegurar as obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, eventualmente não honradas pela contratada; (Em atendimento às exigências determinadas pelo Ministério Público do Trabalho, para aplicação nos editais de licitação para contratação de empresa para serviços de prestação continuada, que forem formulados pelo município de Cordeiro, de acordo com o Termo de Ajustamento de Conduta exarado pelo Exmo. Sr. Dr. Procurador do Trabalho, Sr. Jefferson Luiz Maciel Rodrigues e Exmo. Sr. Prefeito de Cordeiro, Sr. Luciano Ramos Pinto, em 26 de abril de 2018, no Procedimento Promocional n°000027.2018.01.002-0, nos autos do processo judicial n°0037400-22.2009.5.01.0441.)

18.9.2 Quanto à caução em dinheiro, a referida ficará retida até o fim do contrato, ou até eventual prorrogação do mesmo.

18.9.3 A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a execução do contrato e atualizada monetariamente, e desde que o contratado não tenha sido penalizado.

18.9.4 A licitante que não prestar a garantia estabelecida em todo este item, sofrerá as sanções administrativas previstas no item 15 deste edital.

18.9.5 O licitante deverá prestar a caução de 5% do valor do contrato integral em depósito ou transferência bancária diretamente para a conta a ser estabelecida pela Secretaria Municipal de Fazenda, imediatamente após a homologação.

18.9.6 Quanto à caução em dinheiro, a referida ficará retida até o fim do contrato, ou até eventual prorrogação, sendo devolvida após a execução contratual, atualizada monetariamente, conforme art. 56, § 4º.

19. DO REAJUSTE

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

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

- a) Quando houver modificação unilateral do contrato, imposta pelo Município e que importe em alteração de custos, devidamente comprovada por probatório pela Contratada;
- b) Sempre que forem criados, extintos ou alterados tributos ou encargos legais ou sobrevierem disposições legais, ocorridas após a data de apresentação da Proposta objeto desta Licitação, de comprovada repercussão nos custos da Contratada; e
- c) Nos demais casos em que se aplique o art. 65 da Lei Federal n° 8.666/93 e suas alterações subsequentes, com exceção do §1º do mesmo artigo.

20. DA REVISÃO

a. Será assegurado à Contratada o estabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, na forma do art. 65, § 5º e § 6º da Lei Federal n° 8.666/93, a partir da data da assinatura do contrato.



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

21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Cordeiro, 08 de Outubro de 2018.

FABIANO RODRIGUES PINTO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS



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

ANEXO I - PROJETO BÁSICO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA SERVIÇOS DE VARRIÇÃO DE LOGRADOUROS PÚBLICOS NO MUNICÍPIO DE CORDEIRO-RJ

1. INTRODUÇÃO

1.1. Com observância do disposto na Lei nº 8.666/93, e nas demais normas legais e regulamentares.

O presente Projeto Básico objetiva propiciar a caracterização do objeto a ser solicitado, no tocante à cotação de preços praticados no mercado, às especificações técnicas, à estratégia de suprimento e o prazo de execução.

2. DO OBJETO

2.1. **Serviços de varrição de logradouros públicos do Município de Cordeiro - RJ**, de acordo com as especificações técnicas constantes abaixo.

2.2. Para a realização dos trabalhos a serem contratados a Contratada deverá possuir pessoal habilitado tecnicamente e em número suficiente para realizar as tarefas objeto do contrato.

2.2.1. DO CUMPRIMENTO DO PROGRAMA DE TRABALHO

A empresa contratada deverá cumprir o cronograma físico da execução dos serviços, conforme seu programa de trabalho proposto, sob a pena de ser **multada no valor correspondente a 0,10% do valor do contrato**, em caso de descumprimento, atraso ou reincidência de advertência automática.

2.2.2. DA APLICAÇÃO DAS MULTAS

Os parâmetros para aplicação de multas constituirão na averiguação pelo órgão público gerenciador, através de fotos e certificação do local onde não está sendo cumprido o contrato e/ou discordância com os preceitos legais e ambientais vigentes.

2.3. A execução contratual será feita em **REGIME DE EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO**;

2.4. A classificação da Planilha da Proposta de Preços será efetuada em função do **VALOR DO MENOR PREÇO GLOBAL**.

3. PROJETO BÁSICO – DEFINIÇÕES BÁSICAS

Para efeito deste Projeto Básico, foram adotadas as seguintes definições:

3.1. RESÍDUOS DE PODA: São resíduos resultantes do serviço de poda e corte de árvores, especialmente troncos, aparas, galhadas e assemelhados.

3.2. ACONDICIONAMENTO: É a colocação dos resíduos no interior de recipientes apropriados e estanques, em regulares condições de higiene, visando a sua coleta.



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

3.3. MEIO-FIO OU GUIA: É a peça de granito ou de concreto pré-moldado destinada a separar a faixa da pavimentação da faixa do passeio, limitando a sarjeta longitudinalmente.

3.4. SARJETA OU LINHA D'ÁGUA: É o canal longitudinal destinado a coletar e conduzir as águas superficiais da faixa pavimentada da via pública à boca de lobo ou demais estruturas de captação.

4. DEFINIÇÃO DA ÁREA

4.1. A área dos serviços abrangidos por este Edital engloba todo o Município de Cordeiro/RJ, conforme mapa constante no **APENDICE I A ESTE PROJETO BÁSICO (MAPA DO MUNICÍPIO DE CORDEIRO)**.

5. SERVIÇOS A SEREM REALIZADOS

5.1. Os serviços a serem realizados deverão ser executados em conformidade com a Proposta de Metodologia apresentada pela Licitante vencedora, a qual deverá observar e aplicar todas as especificações e demais elementos técnicos constantes deste Anexo.

5.2. Passados 90 (noventa) dias do início dos trabalhos, a CONTRATADA deverá submeter à aprovação da SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS o seu PLANO DE TRABALHO *DEFINITIVO*.

5.3. A SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS poderá propor a implantação de novas técnicas operacionais, ao longo do Contrato, de forma a assegurar a atualização e melhoria da qualidade da prestação dos serviços ao Município.

5.4. O objeto licitado compreende a execução dos serviços relacionados a seguir:

- Varrição de logradouros públicos;
- Poda de árvores nos logradouros públicos;
- Limpeza manual de meio fio e sarjetas.

6. DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS

Para fins da presente licitação os serviços são assim discriminados:

6.1. Varrição Manual de Vias e Logradouros Públicos

6.1.1. Consiste na varrição manual, feita por funcionário da contratada, denominado varredor, que com ferramentas necessárias deverá remover o lixo público das sarjetas, meio fio, a ser armazenado em carrinhos de varrição de 100 (cem) litros.



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

6.1.2. São consideradas ferramentas necessárias ao desempenho da função: (01) uma vassoura ou vassourão, uma pá quadrada (metálica ou plástica), uma enxadinha de metal e sacos de lixo para o acondicionamento dos resíduos recolhidos.

6.1.3. O carrinho de varrição destinado à recolha dos resíduos, deverá ter a capacidade mínima de 100 litros, fundido em plástico de alta densidade, dotado de rodas que permitam seu deslocamento pelo trecho, devendo estar devidamente identificado com o logotipo da Prefeitura Municipal de CORDEIRO.

6.1.4. Caso ocorra algum problema com os carrinhos durante a operação, a Contratada deverá realizar a manutenção e ou troca por um carrinho de varrição em condições de uso.

6.1.5. A varrição deverá ser feita por trechos devidamente identificados e aprovados pela Municipalidade de forma a permitir a fiscalização da execução dos serviços.

6.1.6. No caso de qualquer fator que eventualmente venha a impedir a varrição do trecho, a Contratada deverá imediatamente comunicar a Prefeitura.

6.1.7. Será de responsabilidade da Contratada a higienização das papeleiras constantes no trecho de varrição.

6.1.8. A Contratada deverá informar seus varredores de que não deverão fazer recolhas de resíduos de residências ou estabelecimentos comerciais

6.1.9. Os resíduos dos carrinhos deverão ser disponibilizados para a recolha em vias de fácil acesso e visualização do caminhão.

6.1.10. Na varrição de praças e logradouros públicos, está inclusa a varrição dos passeios, a remoção de folhas.

6.1.11. Os trechos de varrição estão definidos conforme relação abaixo, devendo a Contratada, no prazo de 90 dias a contar da primeira ordem de serviço, apresentar plano completo de setorização da varrição, a grade de atendimento de cada setor, mantendo o mapa específico, sem prejuízo a realização das varrições a partir do Início da ordem de serviço.

RELAÇÃO DE RUAS

ITEM	RUAS	EXT. (Metros)
1.1	MANOEL DOMINGOS GALHARDO	1240
1.2	RUA A	111
1.3	RUA B	270
1.4	RUA C	334
1.5	RUA JOSÉ WALBER	339
1.6	RUA PEDRO G RODRIGUES	229



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

1.7	RUA AVELINO RIBEIRO	189
1.8	RUA IDO BRAVO ALMADA	559
1.9	RUA TRINTA	93
1.10	RUA VINTE E OITO	77
1.11	RUA ANDRÉ GERK	463
1.12	RUA CEL. JOSÉ OLIMPÍO DE CARVALHO	2043
1.13	RUA ALTAIR ARRUDA NEVES	1021
1.14	RUA ANTÔNIO SALOMÃO	109
1.15	RUA ERNESTO F. AGOSTINHO	528
1.16	RUA MANOEL VIDAL	103
1.17	RUA VINTE E DOIS	101
1.18	RUA JOÃO P. SOBRINHO	115
1.19	RUA SILVANO FEIJÓ	133
1.20	RUA LUÍS G. V. BRAGA	151
1.21	RUA EVARISTO REGASSI	268
1.22	RUA IBRAIN RODA	178
1.23	RUA MOACIR PINTO COELHO	259
1.24	RUA CALIL MUSSI	429
1.25	ADILIA RIBEIRO	417
1.26	OTILIO MAZZO	134
1.27	ILDA ARRUDA	157
1.28	PAULO PEIXOTO	127
1.29	ANTÔNIO PIRAZZO	282
1.30	ANTÔNIO GONÇALVES RIBEIRO	475
1.31	ALTA ROCHA	223
1.32	JONAS GONÇALVES RIBEIRO	498
1.33	C	493
1.34	D	507
1.35	JOÃO DE FREITAS FARINHA	273
1.36	JOÃO MACEDO	182
1.37	FRANCISCO V BARROS	196
1.38	EUGÊNIO COSTA	224
1.39	DR. SOUZA MENDES	269
1.40	JOSÉ GONÇALVES	247
1.41	MERY S.A. MEDEIROS	265
1.42	JACINTO ROSA PINHEIRO	292
1.43	ALFREDO MANSUR	124
1.44	TRAVESSA RODRIGUES J. TIBÉRIO	149
1.45	PEDRO LARINDO	93
1.46	ANA B DE CARVALHO	178
1.47	MANOEL COELHO	459
1.48	JOAQUIM DE SOUZA COELHO	476
1.49	BENJAMIN CONSTANT	1270
1.50	PEDRO LAURINDO	70
1.51	MARIA AMÉLIA COSTA RIBEIRO	277
1.52	JOSÉ RIBEIRO	205
1.53	SEBASTIÃO LIMA	406
1.54	D	117
1.55	F	130
1.56	G	67



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

1.57	E	37
1.58	JOSÉ TEIXEIRA PORTUGAL	275
1.59	AQUILES FERREIRA DE MORAIS	951
1.60	RUBENS ROSA	100
1.61	EMILIANO DE SOUZA	227
1.62	MANOEL MUSSI	262
1.63	WAGNER VIEITAS	488
1.64	ANTONIO PIRES VELOSO	147
1.65	EDWIN TEODORA	161
1.66	AV. MACUCO	218
1.67	NOSSA SENHORA PIEDADE	119
1.68	QUINZE DE NOVEMBRO	340
1.69	VAN ERVEN	454
1.70	RAUL VEIGA	117
1.71	MANOEL G HENRIQUE	239
1.72	DIVA BOTELHO	97
1.73	BECHARA MUSSI	304
1.74	AV. M. HUMBERTO	278
1.75	ESTRADA ANTIGA DE FERRO	541
1.76	AV. PRESIDENTE VARGAS	541
1.77	IVAN SALOMAO	109
1.78	ANTONIO BARBOSA	201
1.79	DEOLINDO TAVEIRA	109
1.80	CAMILA TEIXEIRA	132
1.81	JOÃO FERNANDES	332
1.82	PARQUE RAUL VEIGA	569
1.83	JOAQUIM S. JUNIOR	100
1.84	ABIGAIL GOMES MACEDO	358
1.85	MANOEL CABRAL	211
1.86	MANOEL GUZO	133
1.87	JOSÉ RODRIGUES DOS SANTOS	292
1.88	AILTON CÉSAR DOS SANTOS	347
1.89	A	399
1.90	B	436
1.91	E	159
1.92	VALDIR VIEITAS	414
1.93	C	193
1.94	D	153
1.95	MARIA JOSÉ GUIMARÃES	276
1.96	JOSÉ REGAZZI	198
1.97	INÊS LOPES SIQUEIRA	262
1.98	HERACLITO	93
1.99	PETIT CABRAL	714
1.100	GEORGINA G CONSTANTINO	234
1.101	JOÃO GONÇALVES CONSTANTINO	430
1.102	ANTÔNIO SOARES RIBEIRO	669
1.103	ITALO MILANO LOPES	259
1.104	FRANCISCO PIMENTEL DA SILVA	656
1.105	DR ARY DE MORAES	478
1.106	JOSE PASCHOAL NICOLAU	254



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

1.107	JOÃO MIRANDA	68
1.108	PADRE ANDRE BOAVENTURA	1743
1.109	SEBASTIÃO VIDAL SETE	2890
1.110	ADOASTRO PIRES NEVES	661
1.111	JOSEPHA M MESSER	334
1.112	MADALENA F CASTRO	315
1.113	VITORINO ROCHA E SILVA	458
1.114	ANA PIRES BEZERRA	125
1.115	JOSEFINA A PEREIRA	210
1.116	ANTÔNIO BEZERRA	198
1.117	OSVALDO BOGADO LEITE	235
1.118	EUGÊNIO TAVARES MARTINS	252
1.119	ALCIDES NASSIF	80
1.120	CARLOS GUIMARÃES PAES	189
1.121	ANTONIO RIBEIRO DE MORAES	1167
1.122	ANTÔNIO GOMES FERREIRINHA	381
1.123	NOSSA SENHORA DA PAZ	114
1.124	ANTONIO P. BONAFÉ	140
1.125	A	411
1.126	C	225
1.127	D	211
1.128	E	141
1.129	F	193
1.130	G	51
1.131	HERACLITO	49
1.132	B	92
1.133	DEJALMA DEDA COUBE	1694
1.134	RJ-160	2927
1.135	NAIR JACINTA	554
1.136	EDUARDO DURÃO	168
1.137	VOVÓ SÔNIA	1065
1.138	A RIBEIRO	100
1.139	PRIMEIRO DE MAIO	578
1.140	A	51
1.141	B	63
1.142	C	100
1.143	D	112
1.144	E	97
1.145	F	68
1.146	G	107
		52.307

7. PESSOAL



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

7.1. Além do dimensionamento de pessoal operacional proposto para cada serviço neste Projeto Básico, a CONTRATADA deverá manter em seu quadro as seguintes quantidades mínimas de funcionários reservas, para o pleno atendimento aos casos de absenteísmo, afastamentos e cobertura folgas e férias.

7.2. A cobertura das faltas de funcionários nos serviços sem previsão de reserva técnica mínima deverá ser realizada pela reserva dimensionada para os demais serviços.

7.3. Só poderão ser mantidos em serviços os empregados atenciosos e educados no tratamento dado ao munícipe, bem como cuidadosos com o bem público.

7.4. A SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS terá direito de exigir dispensa e substituição, a qual deverá se realizar dentro de 48 (quarenta e oito) horas, de todo empregado cuja conduta seja prejudicial ao bom andamento do serviço.

7.5. Se a dispensa der origem a ação judicial, a SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS, não terá, em nenhum caso, qualquer responsabilidade.

7.6. É absolutamente vetada ao pessoal da CONTRATADA, a execução de outras tarefas que não sejam objeto deste Contrato, salvo quando devidamente autorizado pela CONTRATANTE.

7.7. Será terminantemente proibido aos empregados da CONTRATADA fazer catação ou triagem de resíduos durante a execução dos serviços.

7.8. É proibida a ingestão de bebidas alcoólicas ou drogas, a solicitação de gratificações e donativos de qualquer espécie por parte dos funcionários da CONTRATADA durante a execução dos serviços.

7.9. A CONTRATADA deverá fornecer água potável para consumo dos empregados durante suas atividades.

7.10. Todos os funcionários deverão apresentar-se devidamente uniformizados e asseados, com vestimenta e calçados adequados, bonés, capas protetoras e demais equipamentos de segurança quando a situação os exigir (conforme Normas do Ministério do Trabalho), além de identificados através de crachás.

7.11. A disponibilização e reposição de EPI's e uniformes deverão obedecer a seguinte frequência mínima:

TABELA xxx: Tabela de fornecimento mínimo de fardamentos e EPI's			
Função	Fiscais / Cabos de turma	Motoristas/ Operadores	Garis / Ajudantes



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

Boné	6 unid. / func. x ano	6 unid. / func. x ano	6 unid. / func. X ano
Camisa	6 unid. / func. x ano	6 unid. / func. x ano	6 unid. / func. X ano
Calça	6 unid. / func. x ano	6 unid. / func. x ano	6 unid. / func. X ano
Coletoreflativo	-	-	2 unid. / func. X ano
Luva	-	-	12 pares / func. X ano
Protetor solar	12 unid. / func. x ano	12 unid. / func. x ano	12 unid. / func. X ano
Calçado	6 pares / func. x ano	6 pares / func. x ano	6 pares / func. X ano
Capa de chuva	-	-	10 unid. / func. X ano

7.12. Além dos EPI's acima descritos, a CONTRATADA também deverá fornecer aos seus funcionários demais equipamentos de proteção exigidos para cada atividade específica (máscaras e óculos de proteção, aventais, batas, luvas e calçados especiais, etc.).

7.13. Caberá à CONTRATADA apresentar, nos locais e no horário de trabalho, os funcionários devidamente uniformizados, providenciando, equipamentos e ferramental suficientes para a plena realização dos serviços.

7.14. Em face da necessidade de recursos humanos qualificados para o exercício dos serviços de gerenciamento e operacional nas diversas áreas do trabalho, é de responsabilidade da CONTRATADA garantir a realização de treinamentos que abranjam os seguintes quesitos:

- Treinamentos operacionais quanto à realização dos serviços;
- Gerenciamento do sistema de limpeza urbana;
- Cidadania e meio ambiente;
- Qualidade no atendimento aos usuários;
- Importância dos EPI's;
- Alfabetização de adultos;
- Outros.

7.15. Competirá ainda à CONTRATADA a admissão de superintendentes, gerentes, supervisores, técnicos, encarregados, fiscais de campo, além de toda a mão de obra administrativa e de manutenção necessárias à operacionalização, manutenção e administração dos serviços contratados, correndo por sua conta todos os custos trabalhistas inerentes.

8. EDIFICAÇÕES E INSTALAÇÕES

8.1. A CONTRATADA, na época da execução do serviço, deverá dispor de imóvel localizado no Município de Cordeiro, dotado de garagem para veículos, galpão de manutenção, vestiário de funcionários, almoxarifado de peças e demais salas de administração, de forma a poder garantir a regularidade de todas as atividades inerentes ao correto gerenciamento dos serviços (atividades administrativas, operacionais).

a. Caso julgue necessário, a CONTRATADA deverá manter pontos de apoio na cidade para facilitar a operacionalização dos serviços.



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

b. Não será permitida a permanência de veículos e equipamentos em vias públicas, quando não estiverem em serviço.

c. A CONTRATADA deverá manter suas edificações e instalações, correndo por sua conta as despesas necessárias para tanto.

9. DA DIVULGAÇÃO DOS SERVIÇOS AOS USUÁRIOS

a. É de responsabilidade da CONTRATADA a comunicação aos usuários sobre os serviços de coleta domiciliar e seletiva em cada área, informando das frequências e horários da coleta, além de versar sobre a correta forma de acondicionamento e disposição dos resíduos.

b. A frequência de comunicação deverá ser realizada a cada 12 (doze) meses, sendo a primeira divulgação realizada ainda até 45 (quarenta e cinco) dias após o início dos serviços.

c. Independente da frequência acima estipulada, sempre que houver qualquer alteração no Plano de Trabalho, e mediante solicitação SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS, a CONTRATADA deverá comunicar aos usuários sobre tais alterações.

d. Qualquer forma de divulgação só poderá ser realizada pela CONTRATADA após aprovação por parte da SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS.

10. DO VALOR ESTIMADO

10.1. O valor global estimado para a contratação de 12(doze) meses é de **R\$ 3.023.123,40(três milhões, vinte e três mil, cento e vinte e três reais e quarenta centavos)**, conforme os valores constantes nas Planilhas Orçamentárias e de Memória de Cálculo/Composições de Custos **APÊNDICES II** deste Projeto Básico.

10.2 O valor global estimado foi elaborado com base nas seguintes fontes de consulta:

- a) Tabela EMOP;
- b) Lei Federal nº 4.950-A/1966;
- c) Tabela SINAP.



SETOR DE LICITAÇÃO
PROC. N° 761/2018
FLS. _____

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



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

SERVIÇOS DE VARRIÇÃO DE LOGRADOUROS PÚBLICOS NO MUNICÍPIO DE CORDEIRO -RJ.

12 meses de execução lo = 05/2018

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA								
ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	Unid.	R\$ Unit.	Quant. Mensal	R\$ Parcial	Quant. Anual	R\$ Parcial
1		Administração				22.874,59		274.495,08
01.01	19.004.0046-2	CAMIONETE TIPO PICK-UP, COM CABINE SIMPLES E CACAMBA, TIPO LEV E, MOTOR BICOMBUSTIVEL (GASOLINA E ALCOOL) DE 1,6 LITROS, INCL USIVE MOTORISTA	H	71,07	149,60	10.632,07	1.795,20	127.584,84
01.02	19.004.0046-4	CAMIONETE TIPO PICK-UP, COM CABINE SIMPLES E CACAMBA, TIPO LEV E, MOTOR BICOMBUSTIVEL (GASOLINA E ALCOOL) DE 1,6 LITROS, INCL USIVE MOTORISTA	H	25,90	37,40	968,66	448,80	11.623,92
01.03	05.105.0121-0	MAO-DE-OBRA DE APONTADOR, INCLUSIVE ENCARGOS SOCIAIS	MES	4.160,64	1,00	4.160,64	12,00	49.927,68



SETOR DE LICITAÇÃO
PROC. N° 761/2018
FLS. _____

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

01.04	01.050.0615-0	MAO-DE-OBRA DE ARQUITETO OU ENGENHEIRO PLENO, PARA SERVICOS D E CONSULTORIA DE ENGENHARIA E ARQUITETURA, INCLUSIVE ENCARGOS SOCIAIS	H	134,12	42,50	5.700,10	510,00	68.401,20
01.05	05.105.0047-0	MAO-DE-OBRA DE TECNICO DE SEGURANCA DO TRABALHO, INCLUSIVE EN CARGOS SOCIAIS	H	33,25	42,50	1.413,12	510,00	16.957,44
2		Varrição, Capina, Poda de arvores				187.064,54		2.244.774,48
02.01	09.005.0029-0	CAPINA DE CONSERVACAO(1 VEZ POR ANO), EM TERRENO DE VEGETACAO POU CO DENSA, COM RETIRADA OU QUEIMA DE RESIDUOS	M2	3,70	8.369,12	30.965,74	100.429,44	371.588,88
02.02	22.016.0010-0	ROCADO DE VEGETACAO COM ROCADEIRA COSTAL MOTORIZADA	HA	360,37	6,00	2.162,22	72,00	25.946,64
02.03	09.005.0025-0	VARREDURA EM SUPERFICIES CIMENTADAS OU ASFALTADAS(104 VEZES POR ANO)	HA	254,97	470,59	119.985,09	5.647,02	1.439.821,08
02.04	20.012.0004-0	LIMPEZA MANUAL DE MEIOS-FIOS E SARJETAS	KM	298,08	83,69	24.946,31	1.004,28	299.355,72
02.05	09.005.0115-0	PODA DE ARVORES, LIMPEZA DE GALHOS SECOS E RETIRADA DE PARASI TAS	UN	63,18	30,00	1.895,40	360,00	22.744,80



SETOR DE LICITAÇÃO
PROC. N° 761/2018
FLS. _____

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

02.06	M.O. Encarregado	MÃO DE OBRA ENCARRREGADO, INCLUSIVE ENCARGOS SOCIAIS E ATENDIMENTO A CONVEÇÃO COLETIVA	MES	3.554,89	2,00	7.109,78	24,00	85.317,36
SUBT OTAL							209.939,13	2.519.269,56
BDI 20,00%							41.987,82	503.853,84
TOTAL GERAL							251.926,95	3.023.123,40



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

11. DA PARTICIPAÇÃO

11.1. Poderão participar do certame, no dia, hora e local estabelecidos neste edital, todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da licitação, que estejam regularmente autorizadas a funcionar pelos órgãos que fiscalizam o seu funcionamento e que atendam a todas às exigências legais, inclusive no que se refere às normas de segurança e que satisfaçam a todas as demais condições estabelecidas neste instrumento.

11.2. Não será admitida a participação, na presente Licitação, de empresas licitantes reunidas em consórcio.

12. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

12.1 – Deverá a licitante apresentar dentro do envelope habilitação cópia autenticada ou cópia com original de ao menos 01 (um) dos seguintes documentos:

- Contrato; ou
- Atestado; ou
- Declaração; ou
- Qualquer outro documento idôneo que comprove que a licitante possui experiência mínima de 3 anos, ininterruptos ou não, na prestação de serviços terceirizados, compatíveis com o objeto licitado, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado.
Todo este item é em atendimento às exigências determinadas pelo Ministério Público do Trabalho, para aplicação nos editais de licitação para contratação de empresa para serviços de prestação continuada, que forem formulados pelo município de Cordeiro, de acordo com o Termo de Ajustamento de Conduta exarado pelo Exmo. Sr. Dr. Procurador do Trabalho, Sr. Jefferson Luiz Maciel Rodrigues e Exmo. Sr. Prefeito de Cordeiro, Sr. Luciano Ramos Pinto, em 26 de abril de 2018, no Procedimento Promocional n°000027.2018.01.002-0, nos autos do processo judicial n°0037400-22.2009.5.01.0441.)

12.2 - A empresa deverá apresentar também dentro do envelope habilitação:

12.2.1 – Certidão ou Registro de inscrição da empresa no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou Conselho Profissional competente;

12.2.2 – Certidão ou Registro de inscrição de seus responsáveis técnicos no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou Conselho Profissional competente;

12.2.3 – **Deverá a licitante apresentar a comprovação de, no mínimo, 01 (um) profissional com o título Engenheiro Civil e 01 (um) profissional com o título Engenheiro Ambiental (como responsável técnico pelos trabalhos), devidamente registrado e inscrito junto ao CREA ou Conselho Profissional competente, sendo a vinculação entre a empresa e o profissional por PELO MENOS 01 (UM) dos instrumentos abaixo:**

- a. Contrato particular de trabalho em vigor, devidamente registrado em Cartório **ou**;
- b. Carteira de Trabalho e Previdência Social **ou**;



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

- c. Em caso de o(s) referido(s) Engenheiro(s) se tratar(em) de dirigente(s) ou sócio(s) da empresa licitante, tal comprovação será realizada mediante a apresentação do Contrato Social ou Certidão da Junta Comercial ou Ato Constitutivo, devidamente atualizado, registrado no órgão competente.

12.2.4 – Declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e Administração Pública, vigentes na data da sessão pública de abertura da licitação; (Em atendimento às exigências determinadas pelo Ministério Público do Trabalho, para aplicação nos editais de licitação para contratação de empresa para serviços de prestação continuada, que forem formulados pelo município de Cordeiro, de acordo com o Termo de Ajustamento de Conduta exarado pelo Exmo. Sr. Dr. Procurador do Trabalho, Sr. Jefferson Luiz Maciel Rodrigues e Exmo. Sr. Prefeito de Cordeiro, Sr. Luciano Ramos Pinto, em 26 de abril de 2018, no Procedimento Promocional n°000027.2018.01.002-0, nos autos do processo judicial n°0037400-22.2009.5.01.0441.)

12.2.5 Licenciamento ambiental da atividade desenvolvida pela empresa participante em vigência na data da abertura dos envelopes.

12.2.6 – 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 e um profissional com o título de Engenheiro Ambiental para a execução dos serviços, devidamente registrado e inscrito junto ao CREA ou Conselho Profissional competente.

12.3 DA VISITA TÉCNICA:

12.3.1 A vistoria técnica é facultativa e será realizada pela Secretaria Municipal de Serviços Públicos, nos dias xxxxxx de xxxxx de **2018**, das 9h às 17h no local onde será realizado serviço, priorizando os bairros mais populosos, mediante prévio agendamento EXCLUSIVAMENTE pelo e-mail: administracao@cordeiro.rj.gov.br;

12.3.2 O pedido de agendamento da vistoria técnica deverá ser solicitado impreterivelmente até o dia **xx de xxxxxxxxxxxx 2018**, às 12h 00min, podendo ser substituída por uma declaração de conhecimento das condições locais na obtenção de dados para confecção de sua proposta, também deverá estar declarado expressamente que posteriormente a licitante não terá o direito a qualquer pleito quanto às condições locais onde os serviços serão prestados.

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

- Nome da empresa;
- Número da CONCORRÊNCIA PÚBLICA;
- Nome representante legal que irá comparecer na vistoria técnica;
- CNPJ da empresa;
- Telefone de contato (da sede e celular);
- *E-mail* da empresa
- Além do seguinte:



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

12.3.3.1 – 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.

12.3.3.2 – Após avaliação, deverá a municipalidade confirmar o pedido também via *e-mail*, devendo a empresa acusar o recebimento.

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

12.3.5 Após a vistoria, será fornecida pela Secretaria de Serviços Públicos, a Declaração de Vistoria constante anexo ao edital, em duas vias, 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.

12.3.6 A vistoria será facultativa para fins de habilitação, podendo ser substituída por uma declaração de conhecimento das condições locais, conforme previsto em 12.3.2.

12.3.7 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 Serviços Públicos (Fabiano Rodrigues Pinto), sendo tais questões encaminhadas e respondidas por técnicos da PMC.

21. DO PRAZO PARA A EXECUÇÃO DO SERVIÇO

13.1. O prazo para execução dos serviços será 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado sucessivamente até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do artigo 57 da Lei Federal nº 8.666/93, desde que os preços e condições para a continuidade dos serviços sejam vantajosos para Administração e assegurada a manutenção do equilíbrio econômico-financeira do contrato.

13.2. A vigência do contrato terá início a partir da expedição da Ordem de Início dos Serviços.

13.3. A execução do contrato deverá ser iniciada no prazo máximo de 3 (três) dias, a partir do recebimento, pela Contratada, da Ordem de Início dos Serviços.

13.4. A conclusão provisória se fará mensalmente, mediante a expedição, pelo Fiscal do Contrato, de um Atestado de Execução do Contrato, e a conclusão definitiva se dará quando do encerramento do seu prazo de vigência, mediante a expedição de um Termo de Aceite, a ser assinado pelas partes.

22. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1.1 Atender prontamente a quaisquer exigências da SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS ou por servidor responsável pelo Setor de Projetos e Engenharia da Secretaria de Obras e Urbanismo, inerentes ao objeto da presente.



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

Atender com presteza as solicitações da unidade que se relacione com o objeto deste Projeto Básico.

- 14.1.2 Comunicar SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS 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;
- 14.1.3 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.
- 14.1.4 Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por lei;
- 14.1.5 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;
- 14.1.6 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;
- 14.1.7 Responsabilizar-se pela indenização de quaisquer danos causados ao Município e a terceiros a eles vinculados, decorrentes de ação ou omissão voluntária, ou de negligência, imperícia ou imprudência praticadas por seus empregados, profissionais, subcontratados ou prepostos em decorrência da presente contratação, ficando assegurado ao Município o direito de regresso contra o responsável nos casos de dolo ou culpa, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis.
- 14.1.8 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.
- 14.1.9 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.
- 14.1.10 A Contratada assumirá integral responsabilidade civil e penal pela boa execução e eficiência dos serviços que realizar, de acordo com o 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.
- 14.1.11 Acatar as orientações do Gestor do Contrato ou seu representante legal, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da PMC, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo prontamente às reclamações formuladas.



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

- 14.1.12 Prestar esclarecimento à PMC sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, bem como relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da prestação dos serviços contratados, bem assim tomar providências necessárias imediatas para a correção, evitando repetição dos fatos.
- 14.1.13 Não vincular o pagamento dos salários e demais vantagens de seus empregados ao pagamento da fatura, pela PMC.
- 14.1.14 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 de serviços públicos 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.
- 14.1.15 A Contratada é obrigada a participar de reuniões, convocadas pela Secretaria de serviços públicos, 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.
- 14.1.16 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.
- 14.1.17 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.
- 14.1.18 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.
- 14.1.19 A contratada se obriga a reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, as suas expensas, no total ou em parte, o objeto do Projeto Básico, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultante da execução do serviço.
- 14.1.20 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.
- 14.1.21 Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento dos serviços objeto do Projeto Básico, utilizando-se de empregados treinados, de bom nível educacional e moral, para prestarem serviços com qualidade.
- 14.1.22 Fornecer aos empregados vale alimentação/refeição, vale transporte, e/ou qualquer outro benefício.



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

- 14.1.23 Fazer com que seus empregados cumpram, rigorosamente, todas as suas obrigações e boa técnica nos serviços.
- 14.1.24 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.
- 14.1.25 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 do Projeto Básico, devendo orientar os empregados nesse sentido.
- 14.1.26 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.
- 14.1.27 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.
- 14.1.28 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.
- 14.1.29 Zelar para que sejam cumpridas as normas relativas à segurança e a prevenção de acidentes.
- 14.1.30 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.
- 14.1.31 Efetuar o pagamento dos salários de seus empregados até o 5º dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços.
- 14.1.32 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;



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

- c. cópia dos recibos de vales-transportes e alimentação de cada trabalhador prestando ou que tenha prestado serviços, em caso da contratada fornecer o benefício alimentício, por intermédio de outra empresa que trabalhe com cartão magnético, deverá apresentar cópias dos respectivos comprovantes de créditos disponíveis nos cartões dos referidos funcionários;
- d. cópia da folha individual de frequência de cada trabalhador prestando ou que tenha prestado serviços;
- e. cópia do pagamento de férias ou verbas rescisória de todos os empregados estejam, ou estiveram prestando serviço;
- f. certidões negativas de débitos atualizadas junto ao INSS, FGTS, CND Fazenda Nacional;
- g. cópia da GFIP e seu comprovante de recolhimento;
- h. cópia da SEFIP, que deve constar o nome de cada trabalhador prestando ou que tenha prestado serviços;
- i. cópia da GPS e seu comprovante de pagamento.
- j. **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas; (Em atendimento às exigências determinadas pelo Ministério Público do Trabalho, para aplicação nos editais de licitação para contratação de empresa para serviços de prestação continuada, que forem formulados pelo município de Cordeiro, de acordo com o Termo de Ajustamento de Conduta exarado pelo Exmo. Sr. Dr. Procurador do Trabalho, Sr. Jefferson Luiz Maciel Rodrigues e Exmo. Sr. Prefeito de Cordeiro, Sr. Luciano Ramos Pinto, em 26 de abril de 2018, no Procedimento Promocional n°000027.2018.01.002-0, nos autos do processo judicial n°0037400-22.2009.5.01.0441.)**

14.1.33 No ato da contratação deverá ser relacionado o quadro de empregados, e apresentada à PMC cópia das fichas de registro funcional, para todos os empregados os quais irão atuar nas atividades ora contratadas.

14.1.34 Apresentar ao Gestor do Contrato quadro nominativo de todo contingente de empregados e executores dos serviços destinados a prestar os serviços contratados, acompanhados de cópias da Carteira de Identidade, Carteira de Trabalho, Carteira de Registro no CREA (para os profissionais correspondentes), Carteira Nacional de Habilitação e CPF, bem como endereço n° de telefone, devendo ser atualizados em casos de substituições, dando-se igualmente prévio conhecimento das alterações porventura advindas.

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



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

- 14.1.36 Ficarà por conta da contratada o fornecimento de todos os equipamentos e veículos necessários à execução deste contrato, sinalizados com luzes amarelas intermitentes, utilizando-os somente para o deslocamento dos trabalhadores na execução dos serviços de assistência à CONTRATADA.
- 14.1.37 Caberá à contratada as despesas com seguro, combustível e manutenção dos veículos.
- b. Ficarà sob sua Responsabilidade todas as despesas com os veículos de sua propriedade ou eventualmente subcontratados, inclusive as relativas a combustíveis, manutenção, acidentes, multas, pedágio, impostos, estacionamento, taxas, licenciamentos, identificação visual dos veículos, e outras que incidam direta ou indiretamente sobre os serviços ora contratados, isentando a Contratante de qualquer responsabilidade jurídica ou financeira em quaisquer ocorrências.
- 14.1.38 Apresentar os documentos dos veículos disponibilizados para a prestação de serviços, conforme relação fornecida na licitação;
- 14.1.39 Apresentar os veículos, ferramental e equipamentos de EPIs e EPCs para vistoria e validação das informações prestadas na habilitação;
- 14.1.40 Apresentar a comprovação de vínculo empregatício do pessoal disponibilizado para prestação de serviços, conforme relação de pessoal fornecida na licitação;
- 14.1.41 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;
- 14.1.42 A contratada deverá manter em perfeito estado de funcionamento a frota veicular que estará disponível para a prestação dos serviços objeto do presente. Os veículos serão vistoriados pela contratante no início da vigência do contrato bem como quando se entender necessário, onde serão verificados todos os itens relevantes como condições de conservação, manutenção, segurança, limpeza, etc;
- 14.1.42.1 – No prazo de até 5 (cinco) dias após a homologação, a licitante vencedora deverá apresentar cópia autenticada dos documentos dos veículos e das habilitações dos motoristas que prestarão os serviços, os quais deverão ser previamente aceitos pela PMC, devendo ser atualizados os dados junto ao CONTRATANTE sempre que houver substituição de veículos ou motoristas. Outrossim, no prazo de até 5 (cinco) dias após a assinatura do contrato deverá a licitante disponibilizar os veículos em caráter permanente para a execução dos serviços.
- 14.1.43 Os veículos que serão utilizados para a prestação dos serviços, deverão estar caracterizados (pintura ou adesivados) como os seguintes dizeres: “A SERVIÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO”.



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

- 14.1.44 Caso algum imprevisto inviabilize o prosseguimento dos serviços programados com o veículo de trabalho, a Contratada terá prazo de 24 (vinte e quatro) horas para colocar o equipamento em condições de funcionamento. Caso este prazo não possa ser cumprido, a Contratada deverá fornecer, em 48 (quarenta e oito) horas outro caminhão de iguais características, sem ônus para o Município. Casos especiais, que fogem aos prazos indicados, a contratada deverá justificar por escrito à Secretaria Municipal de Serviços Públicos para análise e julgamento.
- 14.1.45 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;
- 14.1.46 Providenciar Cartão Cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados; (Em atendimento às exigências determinadas pelo Ministério Público do Trabalho, para aplicação nos editais de licitação para contratação de empresa para serviços de prestação continuada, que forem formulados pelo município de Cordeiro, de acordo com o Termo de Ajustamento de Conduta exarado pelo Exmo. Sr. Dr. Procurador do Trabalho, Sr. Jefferson Luiz Maciel Rodrigues e Exmo. Sr. Prefeito de Cordeiro, Sr. Luciano Ramos Pinto, em 26 de abril de 2018, no Procedimento Promocional nº000027.2018.01.002-0, nos autos do processo judicial nº0037400-22.2009.5.01.0441.)
- 14.1.47 Providenciar senha para que o trabalhador tenha acesso ao Extrato de Informações Previdenciárias; (Em atendimento às exigências determinadas pelo Ministério Público do Trabalho, para aplicação nos editais de licitação para contratação de empresa para serviços de prestação continuada, que forem formulados pelo município de Cordeiro, de acordo com o Termo de Ajustamento de Conduta exarado pelo Exmo. Sr. Dr. Procurador do Trabalho, Sr. Jefferson Luiz Maciel Rodrigues e Exmo. Sr. Prefeito de Cordeiro, Sr. Luciano Ramos Pinto, em 26 de abril de 2018, no Procedimento Promocional nº000027.2018.01.002-0, nos autos do processo judicial nº0037400-22.2009.5.01.0441.)
- 14.1.48 Manter número de empregados compatível com a quantidade de serviços a serem prestados; (Em atendimento às exigências determinadas pelo Ministério Público do Trabalho, para aplicação nos editais de licitação para contratação de empresa para serviços de prestação continuada, que forem formulados pelo município de Cordeiro, de acordo com o Termo de Ajustamento de Conduta exarado pelo Exmo. Sr. Dr. Procurador do Trabalho, Sr. Jefferson Luiz Maciel Rodrigues e Exmo. Sr. Prefeito de Cordeiro, Sr. Luciano Ramos Pinto, em 26 de abril de 2018, no Procedimento Promocional nº000027.2018.01.002-0, nos autos do processo judicial nº0037400-22.2009.5.01.0441.)
- 14.1.49 Fixar o domicílio bancário dos empregados terceirizados no município no qual serão prestados os serviços; (Em atendimento às exigências determinadas pelo Ministério Público do Trabalho, para aplicação nos editais de licitação para contratação de empresa para serviços de prestação continuada, que forem formulados pelo município de Cordeiro, de acordo com o Termo de Ajustamento de Conduta exarado pelo Exmo. Sr. Dr. Procurador do Trabalho, Sr. Jefferson Luiz Maciel Rodrigues e Exmo. Sr. Prefeito de Cordeiro, Sr. Luciano Ramos Pinto, em 26 de abril de 2018, no Procedimento Promocional nº000027.2018.01.002-0, nos autos do processo judicial nº0037400-22.2009.5.01.0441.)
- 14.1.50 Autorizar a abertura de conta vinculada ao contrato de prestação de serviços, nos termos das instruções normativas n. 02 e 03, do Ministério do Planejamento, na qual serão feitas as provisões para o pagamento de férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada; (Em atendimento às exigências determinadas pelo Ministério Público do Trabalho, para aplicação nos editais de licitação para contratação de empresa para serviços de prestação continuada, que forem formulados pelo município de Cordeiro, de acordo com o Termo de Ajustamento de Conduta exarado pelo Exmo. Sr. Dr. Procurador do Trabalho, Sr. Jefferson Luiz Maciel Rodrigues e Exmo. Sr. Prefeito de Cordeiro, Sr. Luciano Ramos Pinto, em 26 de abril de 2018, no Procedimento Promocional nº000027.2018.01.002-0, nos autos do processo judicial nº0037400-22.2009.5.01.0441.)
- 14.1.51 Autorizar o repasse direto aos trabalhadores da remuneração mensal não paga pela contratada, quando houver retenção de faturas por inadimplência ou não apresentação de certidões pela contratada; (Em atendimento às exigências determinadas pelo Ministério Público do Trabalho,



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

para aplicação nos editais de licitação para contratação de empresa para serviços de prestação continuada, que forem formulados pelo município de Cordeiro, de acordo com o Termo de Ajustamento de Conduta exarado pelo Exmo. Sr. Dr. Procurador do Trabalho, Sr. Jefferson Luiz Maciel Rodrigues e Exmo. Sr. Prefeito de Cordeiro, Sr. Luciano Ramos Pinto, em 26 de abril de 2018, no Procedimento Promocional n°000027.2018.01.002-0, nos autos do processo judicial n°0037400-22.2009.5.01.0441.)

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

14.2 EXIGÊNCIA DE CAPACITAÇÃO TÉCNICA PROFISSIONAL

14.2.1 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 e um profissional com o título de Engenheiro Ambiental para a execução dos serviços, devidamente registrado e inscrito junto ao CREA ou Conselho Profissional competente.

14.3 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 14.3.1 Fornecer todas as informações para o bom desempenho dos serviços, assim como, o livre acesso às áreas envolvidas no trabalho;
- 14.3.2 Realizar o pagamento dos serviços prestados pela Contratada em conformidade com as cláusulas e condições estipuladas no Contrato;
- 14.3.3 Comunicar a Contratada ou ao representante por ela indicado, toda e qualquer irregularidade constatada no desempenho de suas atividades contratuais, solicitando as providências cabíveis para a regularização do ato ou procedimento, fixando prazo para a sua correção;
- 14.3.4 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;
- 14.3.5 Informar à Contratada a conta bancária destinada a receber os valores arrecadados, pagos nos boletos.
- 14.3.6 Caberá ainda à Contratante:
 - a. Acompanhar, verificar e fiscalizar a execução dos serviços através da Secretaria Municipal de Serviços Públicos.



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

- 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 o 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 no 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. 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.

14.4 DA FISCALIZAÇÃO

- 14.4.1 Nos termos do Artigo 67 da Lei nº 8.666/1993, o responsável pelo acompanhamento e fiscalização dos serviços prestados será o servidor Fabiano Rodrigues Pinto – Matrícula 093181171 – devendo a Secretaria Municipal de Serviços Públicos fazer constar, impreterivelmente, na redação da ordem de início da execução, mais 02 (dois) servidores para composição da fiscalização do contrato;
- 14.4.2 O fiscal do Contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;



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

- 14.4.3 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666/1993.
- 14.4.4 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, a fim de que sejam tomadas as devidas providências.
- 14.4.5 Todos os serviços executados na varrição dos logradouros públicos 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.
- 14.4.6 A contratante, por meio de sua fiscalização, adotará as seguintes medidas, conforme o caso:
- a) Aplicação de sanções administrativas, previstas no art. 87 da Lei n. 8.666/93, em caso de inexecução total ou parcial do contrato, no que pertine às obrigações trabalhistas e previdenciárias, pela empresa prestadora de serviços da contratada;
 - b) Inserção da empresa descumpridora da legislação trabalhista no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas;
 - c) Pagamento de direito das verbas trabalhistas aos empregados e liberação direta aos trabalhadores dos valores depositados nas contas vinculadas, nas seguintes hipóteses:
 - c.1) parcial e anualmente, pelo valor correspondente aos 13o.s salários, dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;
 - c.2) parcialmente, pelo valor correspondente às férias e ao 1/3 de férias, previsto na Constituição, quando dos gozos de férias pelos empregados vinculados ao contrato;
 - c.3) parcialmente, pelo valor correspondente aos 13o.s salários proporcionais, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da demissão de empregado vinculado ao contrato;

(Todo o item 14.4.6 é exigido em atendimento às exigências determinadas pelo Ministério Público do Trabalho, para aplicação nos editais de licitação para contratação de empresa para serviços de prestação continuada, que forem formulados pelo município de Cordeiro, de acordo com o Termo de Ajustamento de Conduta exarado pelo Exmo. Sr. Dr. Procurador do Trabalho, Sr. Jefferson Luiz Maciel Rodrigues e Exmo. Sr. Prefeito de Cordeiro, Sr. Luciano Ramos Pinto, em 26 de abril de 2018, no Procedimento Promocional nº000027.2018.01.002-0, nos autos do processo judicial nº0037400-22.2009.5.01.0441.)



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

15 - DO RECEBIMENTO DO OBJETO

15.1 – 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 (quinze) dias após a atestação pela SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS 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.

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

15.3 – A reiteração ou defeito no fornecimento do serviço, sem justificativa admitida pela contratante, ensejará aplicação das sanções mais gravosas, conforme previsto na presente CONCORRÊNCIA PÚBLICA N° 006/2018, podendo estas ser aplicadas cumulativamente.

15.4 - 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.

15.5 - 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.

15.6 – O servidor responsável pela SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS 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.

15.7 - 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.

16 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

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

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



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

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

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

16.5 - 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.

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

16.7 - 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.

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

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

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

17 - DO CANCELAMENTO DO CONTRATO

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

17.2 - O cancelamento do seu contrato poderá ser:

17.2.1 - 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;

17.2.2 - Por iniciativa da Prefeitura Municipal de Cordeiro;

17.2.3 - Quando o fornecedor contratado:

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



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

- 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;

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

18 - DA REVOGAÇÃO DO CONTRATO

18.1 – O contrato poderá ser revogado pela Administração:

18.2 - Automaticamente:

18.2.1 - Por decurso de prazo de vigência;

18.2.2 - Quando não restarem prestadores de serviço.

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

19 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1 - O proponente que ensejar o retardamento da execução do certame, não assinar o contrato, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do termo contratual, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, não prestar a caução do item 18.9, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

19.1.1 - 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.

19.2 - 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.

19.3 - 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.

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

- a) - Advertência;



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

- 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.

19.5 - As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d", do subitem 19.4, poderão ser aplicadas cumulativamente com a penalidade prevista na alínea "b" do mesmo subitem.

19.6 - As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d", do subitem 19.4, somente poderão ser relevadas em razão de circunstâncias excepcionais, e as justificativas só serão aceitas quando formuladas por escrito, fundamentadas em fatos reais e comprováveis, a critério da autoridade competente da Prefeitura Municipal de Cordeiro e apresentadas no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data em que a 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.

19.7 - A sanção estabelecida na alínea "d" do subitem 19.4, 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.

19.8 - As sanções previstas nas alíneas "c" e "d" do subitem 19.4, 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.

19.9 – 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.

19.10 - 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.

19.11 - 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.



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

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

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

20. DO TERMO DE CONTRATO

20.1 As obrigações, decorrentes desta CP, consubstanciar-se-ão na formalização de Termo de Contrato, conforme minuta de contrato anexo ao edital.

20.2 O prazo para a assinatura do contrato será de 24 (vinte e quatro) horas, contadas da regular convocação do licitante vencedor.

20.3 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.

20.4 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.

20.4.1 - A execução do contrato deverá ser iniciada no prazo máximo de 3 (três) dias, a partir do recebimento, pela Contratada, da Ordem de Início dos Serviços.

20.6 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.

20.7 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.

21. DA CAUÇÃO

21.1 A empresa vencedora, após a Homologação devidamente exarada pelo chefe do executivo, como condição para assinatura do contrato administrativo, **DEVERÁ** prestar caução em dinheiro, no importe de 5% do valor anual atualizado do contrato, a fim de assegurar as obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, eventualmente não honradas pela contratada; (Em atendimento às exigências determinadas pelo Ministério Público do Trabalho, para aplicação nos editais de licitação para contratação de empresa para serviços de prestação continuada, que forem formulados pelo município de Cordeiro, de acordo com o Termo de Ajustamento de Conduta exarado pelo Exmo. Sr. Dr. Procurador do Trabalho, Sr. Jefferson Luiz Maciel Rodrigues e Exmo. Sr. Prefeito de Cordeiro, Sr. Luciano Ramos Pinto, em 26 de abril de 2018, no Procedimento Promocional n°000027.2018.01.002-0, nos autos do processo judicial n°0037400-22.2009.5.01.0441.)



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

21.2 Quanto à caução em dinheiro, a referida ficará retida até o fim do contrato, ou até eventual prorrogação do mesmo.

21.3 A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a execução do contrato e atualizada monetariamente, e desde que o contratado não tenha sido penalizado.

21.4 A licitante que não prestar a garantia estabelecida em todo este item, sofrerá as sanções administrativas previstas no item 15 deste edital.

21.5 O licitante deverá prestar a caução de 5% do valor do contrato integral em depósito ou transferência bancária diretamente para a conta a ser estabelecida pela Secretaria Municipal de Fazenda, imediatamente após a homologação.

21.6 Quanto à caução em dinheiro, a referida ficará retida até o fim do contrato, ou até eventual prorrogação, sendo devolvida após a execução contratual, atualizada monetariamente, conforme art. 56, § 4º.

22. DA REVISÃO

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

23. DA RESCISÃO

a. O instrumento contratual firmado em decorrência da presente licitação poderá ser rescindido de conformidade com o disposto nos artigos 77 a 80 da Lei Federal nº 8.666/93.

b. Na hipótese de ocorrer a rescisão administrativa prevista no artigo 79, I, da Lei Federal nº 8.666/93, à Contratada serão assegurados os direitos previstos no artigo 80, I a IV, § 1º a 4º, da Lei citada.

Cordeiro, 02 de Outubro de 2018.

FABIANO RODRIGUES PINTO
Secretário Municipal de Serviços Públicos



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

ANEXO II - MODELO DE CREDENCIAMENTO/PROCURAÇÃO

Pelo presente instrumento, a empresa _____,
CNPJ _____, com sede na _____,
através de seu representante legal infra-assinado, credencia o(a) Sr(a)
_____, portador(a) da cédula de identidade nº _____, expedida
pelo _____, outorgando-lhe plenos poderes para representá-la na sessão pública da
CONCORRÊNCIA PÚBLICA N° XXX/2018, em especial para formular lances verbais e para
interpor recursos ou deles desistir.

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

“modelo referencial”

“papel timbrado da empresa”



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

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

À CPL da Prefeitura Municipal de Cordeiro

DECLARAÇÃO

(nome/razão social) _____.
Inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) sr(a) _____, portador(a) da carteira de identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, para fins do disposto no Edital de CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº ____/2018 sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que fará uso do tratamento diferenciado estabelecido pela Lei Complementar Federal nº 123/06 e suas alterações, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no §4 do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e sendo considerada:

() MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, conforme no artigo 18-A, §1º da Lei Complementar Federal nº 123, de 14/12/2006;

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

() Sociedade Cooperativa de Consumo que tenham auferido, no ano-calendário anterior, receita bruta até o limite definido no inciso II do caput do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, nela incluídos os atos cooperados e não-cooperados, conforme estabelece o art. 34 da Lei 11.488/07.

Cordeiro, _____ de _____ de _____.

(representante legal)



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

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

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

DADOS DA EMPRESA

Razão Social: _____
CNPJ: _____
Endereço: _____
Cidade: _____ CEP: _____ UF _____
Telefone: (____) _____ E-mail: _____
Banco: _____ Agência: _____ C/C: _____

DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL

Nome: _____
RG: _____ C.P.F. _____
Telefones: (____) _____ E-mail: _____

(Local e data)

(Carimbo e assinatura do responsável)

“modelo referencial”

“papel timbrado da empresa”



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

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

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

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

Cordeiro, RJ _____ de _____ de 2018.

"nome completo do representante legal"

"modelo referencial"

"papel timbrado da empresa"



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

ANEXO VI - MODELO DE PROPOSTA



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº761/2018

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº006/2018

INDICE EMOP - DATA BASE = 05/2018

12 meses de execução

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	Unid.	R\$ Unit.	Quant. Mensal	R\$ Parcial	Quant. Anual	R\$ Parcial
1		Administração						
01.01	19.00 4.004 6-2	CAMIONETE TIPO PICK-UP, COM CABINE SIMPLES E CACAMBA, TIPO LEV E, MOTOR BICOMBUSTIVEL (GASOLINA E ALCOOL) DE 1,6 LITROS, INCLUSIVE MOTORISTA	H		149,60		1.795,20	
01.02	19.00 4.004 6-4	CAMIONETE TIPO PICK-UP, COM CABINE SIMPLES E CACAMBA, TIPO LEV E, MOTOR BICOMBUSTIVEL (GASOLINA E ALCOOL) DE 1,6 LITROS, INCLUSIVE MOTORISTA	H		37,40		448,80	
01.03	05.10 5.012 1-0	MAO-DE-OBRA DE APONTADOR, INCLUSIVE ENCARGOS SOCIAIS	MES		1,00		12,00	
01.04	01.05 0.061 5-0	MAO-DE-OBRA DE ARQUITETO OU ENGENHEIRO PLENO, PARA SERVICOS DE CONSULTORIA DE ENGENHARIA E ARQUITETURA, INCLUSIVE ENCARGOS SOCIAIS	H		42,50		510,00	



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

01.05	05.10 5.004 7-0	MAO-DE-OBRA DE TECNICO DE SEGURANCA DO TRABALHO,INCLUSIVE EN CARGOS SOCIAIS	H		42,50		510,00		
2		Varrição, Capina, Poda de arvores							
02.01	09.00 5.002 9-0	CAPINA DE CONSERVACAO(1 VEZ POR ANO),EM TERRENO DE VEGETACAO POUCO DENSE,COM RETIRADA OU QUEIMA DE RESIDUOS	M2		8.369,12		100.429, 44		
02.02	22.01 6.001 0-0	ROCADO DE VEGETACAO COM ROCADEIRA COSTAL MOTORIZADA	HA		6,00		72,00		
02.03	09.00 5.002 5-0	VARREDURA EM SUPERFICIES CIMENTADAS OU ASFALTADAS(104 VEZES POR ANO)	HA		470,59		5.647,02		
02.04	20.01 2.000 4-0	LIMPEZA MANUAL DE MEIOS-FIOS E SARJETAS	KM		83,69		1.004,28		
02.05	09.00 5.011 5-0	PODA DE ARVORES,LIMPEZA DE GALHOS SECOS E RETIRADA DE PARASI TAS	UN		30,00		360,00		
02.06	M.O. Encarr egado	MÃO DE OBRA ENCARREGADO, INCLUSIVE ENCARGOS SOCIAIS E ATENDIMENTO A CONVEÇÃO COLETIVA	MES		2,00		24,00		
SUBTOTAL							-	-	
BDI 20,00%							-	-	



SETOR DE LICITAÇÃO
PROC. N° 658/2018
FLS. _____

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

TOTAL GERAL	-	-
------------------------	---	---

RAZÃO SOCIAL: _____

ENDEREÇO: _____

BAIRRO: _____

CEP: _____

CIDADE/UF: _____

TELEFONE: _____

FAX: _____

E-MAIL: _____

BANCO: _____

AGÊNCIA: _____

CONTA: _____

VALIDADE DA PROPOSTA: _____ DIAS

CARIMBO DO CNPJ DA EMPRESA

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

DATA: _____

REPRESENTANTE DA EMPRESA



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

ANEXO VII - MINUTA DE CONTRATO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

PROCESSO N°: 761/2018
CONCORRENCIA PUBLICA N° 006/2018

Aos ___ dias do mês de _____, do ano de 2018, a Prefeitura Municipal de Cordeiro, com sede administrativa à Avenida Presidente Vargas, n°42/54 - Centro – Cordeiro/RJ, CNPJ: 28.614.865/0001-67, neste ato representado Sr. Luciano Ramos Pinto, portador da Carteira de Identidade n° 704.133.037-9 (SSP – RS) e do CPF n° 043.514.727-74, residente e domiciliado em Cordeiro/RJ, doravante denominado CONTRATANTE, e a empresa _____ CNPJ N. ° _____,

estabelecida à Rua _____, neste ato representada pelo _____, portador da Carteira de Identidade n° _____ e do CPF n° _____, residente e domiciliado na cidade de _____, doravante denominado CONTRATADO, celebram o presente CONTRATO de **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE VARRIÇÃO DE LOGRADOUROS PÚBLICOS, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS, DA POPULAÇÃO E DO MUNICÍPIO DE CORDEIRO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS E CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO PROJETO BÁSICO**, em observância ao procedimento licitatório autorizado no processo n.º 761/2018, realizado na modalidade CONCORRÊNCIA PÚBLICA N° 006/2018, regido pelas Lei Federal n° 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;



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

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1 Constitui objeto desta **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE VARRIÇÃO DE LOGRADOUROS PÚBLICOS, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS, DA POPULAÇÃO E DO MUNICÍPIO DE CORDEIRO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS E CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO PROJETO BÁSICO.**

2.2 O presente contrato se trata do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL** sobre valor estabelecido no Projeto Básico, Tabela EMOP (maio. 2018) e Cronograma Físico-Financeiro, objetivando a contratação de empresa para o objeto descrito no subitem 2.1 desta cláusula, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidas no anexo I do edital.

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

3.1 **O Contrato será válido por 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 n°. 8.666/93.**

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

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 SERVIÇOS PÚBLICOS 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.



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

- 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 na presente CONCORRÊNCIA PÚBLICA N° 006/2018, 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 SERVIÇOS PÚBLICOS 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 2018, compromissada por conta da Dotação Orçamentária existente no Programa de Trabalho e Natureza de Despesa serão consignados no Quadro de Detalhamento de 2018 a ser publicado oportunamente.

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: Secretaria Municipal de Serviços Públicos

PROGRAMA DE TRABALHO: 2201.1545200671.139

CÓD. DESPESA - 3390.39.00

FONTE: 04

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:**



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

- 5.2- O pagamento será efetuado mediante crédito em conta corrente do fornecedor, por ordem bancária em prazo não superior a 30 (trinta) dias da emissão da Fatura ou Nota Fiscal. Sob nenhuma hipótese será acatada cobrança através de Boleto Bancário.
- 5.3- O pagamento de cada fornecimento será efetuado pela Prefeitura Municipal de Cordeiro em prazo não superior ao 30º (trigésimo) dia corrido, a contar da data final do período de adimplemento da obrigação respectiva, cumpridas as formalidades legais e contratuais previstas, exclusivamente mediante crédito em conta corrente da contratada.
- 5.4- Ocorrendo atraso no pagamento das obrigações e desde que este atraso decorra de culpa da Prefeitura Municipal de Cordeiro, o devido será acrescido de 1% (um por cento) a título de multa, incidindo uma única vez, além de 0,033% (trinta e três milésimos por cento) por dia de atraso, a título de compensação financeira, a serem calculados sobre a parcela devida.
- 5.5- O pagamento da multa e da compensação financeira a que se refere o subitem anterior será efetivado mediante autorização expressa do Secretário Municipal de Fazenda, em processo próprio, que se iniciará com o requerimento da licitante contratada dirigido ao Secretário Municipal do órgão requisitante da Prefeitura Municipal de Cordeiro.
- 5.6- Caso a Prefeitura Municipal de Cordeiro efetue o pagamento devido à contratada em prazo inferior a 30 (trinta) dias, será descontado da importância devida o correspondente a 0,033% (trinta e três milésimos por cento) por dia de antecipação.
- 5.7- A contratada deverá emitir Nota Fiscal contendo as informações necessárias à conferência do material especificado para cada item.
- 5.8- As Notas Fiscais/Faturas devem ser emitidas em nome e endereço do órgão contratante Município de Cordeiro, com o seguinte endereço: Av. Presidente Vargas, 42-54, Centro - Cordeiro, CEP: 28.540-000 - CNPJ: 28.614.865/0001-67.
- 5.9- Havendo identificação na Nota Fiscal ou Fatura de cobrança indevida, o fato será informado à contratada e, a contagem do prazo para pagamento será reiniciada a partir da reapresentação da Nota Fiscal dos produtos devidamente corrigida, sendo atestada pelo responsável designado pelo Gestor da Prefeitura Municipal de Cordeiro.
- 5.10- A identificação de cobrança indevida na Nota Fiscal dos produtos/serviços, por parte da Prefeitura Municipal de Cordeiro, deverá ocorrer em no máximo 5 (cinco) dias úteis, a contar da data do seu recebimento pelo órgão requisitante.
- 5.11- Não serão efetuados quaisquer pagamentos enquanto perdurar pendências de liquidação de obrigações em virtude de penalidades impostas à contratada ou inadimplência contratual, inclusive.

CLÁUSULA SEXTA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

6.1 - COMPETE 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;



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

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 Serviços Públicos.
- 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.



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

- I. 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 SERVIÇOS PÚBLICOS, 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 Fabiano Rodrigues Pinto – Matrícula 093181171 – devendo a Secretaria Municipal de Serviços Públicos fazer constar, impreterivelmente, na redação da ordem de início da execução, mais 02 (dois) servidores para composição da fiscalização do contrato;

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



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

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 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.



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

- 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;

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

- a) Aplicação de sanções administrativas, previstas no art. 87 da Lei n. 8.666/93, em caso de inexecução total ou parcial do contrato, no que pertine às obrigações trabalhistas e previdenciárias, pela empresa prestadora de serviços da contratada;
- b) Inserção da empresa descumpridora da legislação trabalhista no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas;
- c) Pagamento de direito das verbas trabalhistas aos empregados e liberação direta aos trabalhadores dos valores depositados nas contas vinculadas, nas seguintes hipóteses:
 - c.1) parcial e anualmente, pelo valor correspondente aos 130.s salários, dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;
 - c.2) parcialmente, pelo valor correspondente às férias e ao 1/3 de férias, previsto na Constituição, quando dos gozos de férias pelos empregados vinculados ao contrato;
 - c.3) parcialmente, pelo valor correspondente aos 130.s salários proporcionais, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da demissão de empregado vinculado ao contrato;

Todo o item 6.3.1.7 é exigido em atendimento às exigências determinadas pelo Ministério Público do Trabalho, para aplicação nos editais de licitação para contratação de empresa para serviços de prestação continuada, que forem formulados pelo município de Cordeiro, de acordo com o Termo de Ajustamento de Conduta exarado pelo Exmo. Sr. Dr. Procurador do Trabalho, Sr. Jefferson Luiz Maciel Rodrigues e Exmo. Sr. Prefeito de Cordeiro, Sr. Luciano Ramos Pinto, em 26 de abril de 2018, no Procedimento Promocional nº000027.2018.01.002-0, nos autos do processo judicial nº0037400-22.2009.5.01.0441.)

CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:



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

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 SERVIÇOS PÚBLICOS 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 SERVIÇOS PÚBLICOS 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 – fica vedada subcontratação.

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.



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

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 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 de serviços públicos 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.

7.1.17 – A Contratada é obrigada a participar de reuniões, convocadas pela Secretaria de serviços públicos, 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.

7.1.18 – 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.



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

7.1.19 – 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.

7.1.20 – 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.

7.1.21 – 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.

7.1.22 – 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.

7.1.23 – 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.

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

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

7.1.26 – 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.

7.1.27 – 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.

7.1.28 – 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.



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

7.1.29 – 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.

7.1.30 – 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.

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

7.1.32 – 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.

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

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

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



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

- f. certidões negativas de débitos atualizadas junto ao INSS, FGTS, CND Fazenda Nacional;
- g. cópia da GFIP e seu comprovante de recolhimento;
- h. cópia da SEFIP, que deve constar o nome de cada trabalhador prestando ou que tenha prestado serviços;
- i. cópia da GPS e seu comprovante de pagamento.
- j. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas; (Em atendimento às exigências determinadas pelo Ministério Público do Trabalho, para aplicação nos editais de licitação para contratação de empresa para serviços de prestação continuada, que forem formulados pelo município de Cordeiro, de acordo com o Termo de Ajustamento de Conduta exarado pelo Exmo. Sr. Dr. Procurador do Trabalho, Sr. Jefferson Luiz Maciel Rodrigues e Exmo. Sr. Prefeito de Cordeiro, Sr. Luciano Ramos Pinto, em 26 de abril de 2018, no Procedimento Promocional nº000027.2018.01.002-0, nos autos do processo judicial nº0037400-22.2009.5.01.0441.)

7.1.36 – Apresentar ao Gestor do Contrato quadro nominativo de todo contingente de empregados e executores dos serviços destinados a prestar os serviços contratados, acompanhados de cópias da Carteira de Identidade, Carteira de Trabalho, Carteira de Registro no CREA (para os profissionais de engenharia), Carteira Nacional de Habilitação e CPF, bem como endereço nº de telefone, devendo ser atualizados em casos de substituições, dando-se igualmente prévio conhecimento das alterações porventura advindas.

7.1.37 A licitante vencedora deverá manter sede, filial ou escritório no local da prestação de serviços, com capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Administração Pública, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos empregados. (Em atendimento às exigências determinadas pelo Ministério Público do Trabalho, para aplicação nos editais de licitação para contratação de empresa para serviços de prestação continuada, que forem formulados pelo município de Cordeiro, de acordo com o Termo de Ajustamento de Conduta exarado pelo Exmo. Sr. Dr. Procurador do Trabalho, Sr. Jefferson Luiz Maciel Rodrigues e Exmo. Sr. Prefeito de Cordeiro, Sr. Luciano Ramos Pinto, em 26 de abril de 2018, no Procedimento Promocional nº000027.2018.01.002-0, nos autos do processo judicial nº0037400-22.2009.5.01.0441.)

7.1.38 – Ficará por conta da contratada o fornecimento de todos os equipamentos e veículos necessários à execução deste contrato, sinalizados com luzes amarelas intermitentes, utilizando-os somente para o deslocamento dos trabalhadores na execução dos serviços de assistência à CONTRATADA.

7.1.30 – Caberá à contratada as despesas com seguro, combustível e manutenção dos veículos.

- a. Ficará sob sua Responsabilidade todas as despesas com os veículos de sua propriedade ou eventualmente subcontratados, inclusive as relativas a combustíveis, manutenção, acidentes, multas, pedágio, impostos, estacionamento, taxas, licenciamentos, identificação visual dos veículos, e outras que incidam direta ou indiretamente sobre os serviços ora contratados, isentando



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

a Contratante de qualquer responsabilidade jurídica ou financeira em quaisquer ocorrências.

7.1.31 – Apresentar os documentos dos veículos disponibilizados para a prestação de serviços, conforme relação fornecida na licitação;

7.1.32 – Apresentar os veículos, ferramental e equipamentos de EPIs e EPCs para vistoria e validação das informações prestadas na habilitação;

7.1.33 – Apresentar a comprovação de vínculo empregatício do pessoal disponibilizado para prestação de serviços, conforme relação de pessoal fornecida na licitação;

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 contratada deverá manter em perfeito estado de funcionamento a frota veicular que estará disponível para a prestação dos serviços objeto do presente. Os veículos serão vistoriados pela contratante no início da vigência do contrato bem como quando se entender necessário, onde serão verificados todos os itens relevantes como condições de conservação, manutenção, segurança, limpeza, etc;

7.1.36 – Os veículos que serão utilizados para a prestação dos serviços, deverão estar caracterizados (pintura ou adesivados) como os seguintes dizeres: “A SERVIÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO”.

7.1.37 – Caso algum imprevisto inviabilize o prosseguimento dos serviços programados com o veículo de trabalho, a Contratada terá prazo de 24 (vinte e quatro) horas para colocar o equipamento em condições de funcionamento. Caso este prazo não possa ser cumprido, a Contratada deverá fornecer, em 48 (quarenta e oito) horas outro caminhão de iguais características, sem ônus para o Município. Casos especiais, que fogem aos prazos indicados, a contratada deverá justificar por escrito à Secretaria Municipal de Serviços Públicos para análise e julgamento.

7.1.38 – 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;

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



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

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

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

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

7.1.43 Autorizar a abertura de conta vinculada ao contrato de prestação de serviços, nos termos das instruções normativas n. 02 e 03, do Ministério do Planejamento, na qual serão feitas as provisões para o pagamento de férias, 13. salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada; (Em atendimento às exigências determinadas pelo Ministério Público do Trabalho, para aplicação nos editais de licitação para contratação de empresa para serviços de prestação continuada, que forem formulados pelo município de Cordeiro, de acordo com o Termo de Ajustamento de Conduta exarado pelo Exmo. Sr. Dr. Procurador do Trabalho, Sr. Jefferson Luiz Maciel Rodrigues e Exmo. Sr. Prefeito de Cordeiro, Sr. Luciano Ramos Pinto, em 26 de abril de 2018, no Procedimento Promocional n°000027.2018.01.002-0, nos autos do processo judicial n°0037400-22.2009.5.01.0441.)

7.1.44 Autorizar o repasse direto aos trabalhadores da remuneração mensal não paga pela contratada, quando houver retenção de faturas por inadimplência ou não apresentação de certidões pela contratada; (Em atendimento às exigências determinadas pelo Ministério Público do Trabalho, para aplicação nos editais de licitação para contratação de empresa para serviços de prestação continuada, que forem formulados pelo município de Cordeiro, de acordo com o Termo de Ajustamento de Conduta exarado pelo Exmo. Sr. Dr. Procurador do Trabalho, Sr. Jefferson Luiz Maciel Rodrigues e Exmo. Sr. Prefeito de Cordeiro, Sr. Luciano Ramos Pinto, em 26 de abril de 2018, no Procedimento Promocional n°000027.2018.01.002-0, nos autos do processo judicial n°0037400-22.2009.5.01.0441.)

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

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;



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

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

CLÁUSULA NONA - DOS SERVIÇOS E EVENTUAIS INTERRUPÇÕES NO FORNECIMENTO

9.1 Características dos serviços: os serviços deverão ser prestados conforme Projeto Básico, Anexo I, do Edital da CONCORRÊNCIA PÚBLICA N° 006/2018, 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:



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

- 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;



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

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 É vedada a subcontratação, cessão ou transferência parcial ou total do objeto deste edital.



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

12.2.2 É vedado transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto se devidamente autorizado por escrito pela municipalidade.

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 PENAIIS

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS DIREITOS E PRERROGATIVAS DA CONTRATANTE

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA

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

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA

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

CLÁUSULA DÉCIMA NONA

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

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

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



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

CLÁUSULA VIGÉSIMA – COMUNICAÇÕES:

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

a) Prefeitura Municipal de Cordeiro
Avenida Presidente Vargas, nº296 - Centro - Cordeiro/RJ.
Ou licitação@cordeiro.rj.gov.br

a) Contratada

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DO REAJUSTE

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

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

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DA REVISÃO

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA

23.1 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 QUARTA

24.1 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



SETOR DE LICITAÇÃO
PROC. N° 658/2018
FLS. _____

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

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 2018.

Luciano Ramos Pinto
Prefeito de Cordeiro

“representante legal da contratada”
“empresa contratada”

Testemunha 01: _____

Testemunha 02: _____



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

ANEXO VIII

MODELO DE DECLARAÇÃO RELATIVA A CONTRATAÇÃO DE SERVIDORES PÚBLICOS

Ref.: CONCORRÊNCIA PÚBLICA N° ____/2018

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

<local e data>
<representante legal>

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



SETOR DE LICITAÇÃO
PROC. Nº 658/2018
FLS. _____

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

ANEXO X – CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO



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

SERVIÇOS DE VARRIÇÃO DE LOGRADOUROS PÚBLICOS NO MUNICÍPIO DE CORDEIRO -RJ

INDICE EMOP - DATA BASE = 05/2018

CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO															
ITEM	DESCRIÇÃO	Valor Mensal	mês 01	mês 02	mês 03	mês 04	mês 05	mês 06	mês 07	mês 08	mês 09	mês 10	mês 11	mês 12	TOTAL
1	Administração	274.495,08	22.874,59	22.874,59	22.874,59	22.874,59	22.874,59	22.874,59	22.874,59	22.874,59	22.874,59	22.874,59	22.874,59	22.874,59	274.495,08
		100,00%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%
2	Varrição, Capina, Poda de arvores	2.244.774,48	187.064,54	187.064,54	187.064,54	187.064,54	187.064,54	187.064,54	187.064,54	187.064,54	187.064,54	187.064,54	187.064,54	187.064,54	2.268.277,44
		100,00%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%
SUBTOTAL (S/BDI)		2.519.269,56	209.939,13	209.939,13	209.939,13	209.939,13	209.939,13	209.939,13	209.939,13	209.939,13	209.939,13	209.939,13	209.939,13	209.939,13	2.519.269,56
BDI 20%		503.853,84	41.987,82	41.987,82	41.987,82	41.987,82	41.987,82	41.987,82	41.987,82	41.987,82	41.987,82	41.987,82	41.987,82	41.987,82	503.853,84
TOTAL GERAL (C/BDI)		3.023.123,40	251.926,95	251.926,95	251.926,95	251.926,95	251.926,95	251.926,95	251.926,95	251.926,95	251.926,95	251.926,95	251.926,95	251.926,95	3.023.123,40
ACUMULADO DO MÊS			8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	100,00%
TOTAL ACUMULADO			251.926,95	503.853,90	755.780,85	1.007.707,80	1.259.634,75	1.511.561,70	1.763.488,65	2.015.415,60	2.267.342,55	2.519.269,50	2.771.196,45	3.023.123,40	3.023.123,40
% ACUMULADO			8,33%	16,67%	25,00%	33,33%	41,67%	50,00%	58,33%	66,67%	75,00%	83,33%	91,67%	100,00%	100,00%



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

ANEXO XI – MEMÓRIA DE CÁLCULO

ADMINISTRAÇÃO		
19.004.0046-2	CAMIONETE TIPO PICK-UP, COM CABINE SIMPLES E CACAMBA, TIPO LEV E, MOTOR BICOMBUSTIVEL (GASOLINA E ALCOOL) DE 1,6 LITROS, INCL USIVE MOTORISTA	H
	Veiculo de apoio a execução dos serviços	
	CUSTO PRODUTIVO = 1 Veiculo x 44 H/semana x 4,25 Semana/mês x 80% Produtivo	149,6 H
19.004.0046-4	CAMIONETE TIPO PICK-UP, COM CABINE SIMPLES E CACAMBA, TIPO LEV E, MOTOR BICOMBUSTIVEL (GASOLINA E ALCOOL) DE 1,6 LITROS, INCL USIVE MOTORISTA	H
	Veiculo de apoio a execução dos serviços	
	CUSTO IMPRODUTIVO = 1 Veiculo x 44 H/semana x 4,25 Semana/mês x 20% Produtivo	37,4 H
05.105.0121-0	MAO-DE-OBRA DE APONTADOR, INCLUSIVE ENCARGOS SOCIAIS	MES
	Serviços de apontamento dos serviços e M.O. em campo	1 MES
01.050.0615-0	MAO-DE-OBRA DE ARQUITETO OU ENGENHEIRO PLENO, PARA SERVICOS D E CONSULTORIA DE ENGENHARIA E ARQUITETURA, INCLUSIVE ENCARGOS SOCIAIS	H
	01 profissional x 24 h/semana x 4,25 Semana/mês x 70% Produtivo	42,5 H
05.105.0047-0	MAO-DE-OBRA DE TECNICO DE SEGURANCA DO TRABALHO, INCLUSIVE EN CARGOS SOCIAIS	H
	01 profissional x 24 h/semana x 4,25 Semana/mês x 70% Produtivo	42,5 H



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

VARRIÇÃO, LIMPEZA E PODA DE ARVORE

09.005.0029-0

CAPINA DE CONSERVAÇÃO(1 VEZ POR ANO),EM TERRENO DE VEGETAÇÃO POUCO DENSA,COM RETIRADA OU QUEIMA DE RESÍDUOS

20 % extensão da ruas com varrição conforme relação anexo

ÁREA CAPINA MENSAL = 10.481,40 M X 0,4 M
X 2 LADOS = 8369,12 MF

22.016.0010-0

ROÇADO DE VEGETAÇÃO COM ROÇADEIRA COSTAL MOTORIZADA

ROÇADA MENSAL = ÁREA MARGENS CÔRREGOS, PRAÇAS E JARDINS E ACOSTAMENTOS
Estimado: 6 Hectares

09.005.0025-0

VARREDURA EM SUPERFÍCIES CIMENTADAS OU ASFALTADAS(104 VEZES POR ANO)

ÁREA DE VARRIÇÃO = 1.588.617 já considerando as frequência diárias e os dois lados, conforme relação anexo

ÁREA VARRIÇÃO MENSAL = 1588617,2 / 10.000 m² = 156,86 Hectares

O ITEM EM OP 09.005.0025-0, CONSIDERA O SERVIÇO REALIZADO 104 VEZES POR ANO, DESSE MODO EM UM ANO TEMOS: 26 DIAS ÚTEIS POR MÊS X 12 MESES = 312 DIAS, DIVINDO-SE PARA UMA FREQUÊNCIA 3 VEZES POR SEMANA OBTEMOS 312/3 = 104 VEZES. SENDO APLICADO O FATOR MULTIPLICADOR 3 PARA ATENDER AO SERVIÇO COM FREQUÊNCIA DIÁRIA.



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

ÁREA MENSAL = 156,86172 X 3 = **470,58516 Hectares**

20.012.0004-0 LIMPEZA MANUAL DE MEIOS-FIOS E SARJETAS

Extensão Vias com sarjetas = 41845,60 x 2 sarjetas
(Considerando 80% das vias)
= 83.691 m **83,69 Km**

09.005.0115-0 PODA DE ARVORES, LIMPEZA DE GALHOS SECOS E RETIRADA DE PARASITAS

und

NÚMERO ARVORES MÉDIAS POR MÊS = 360 / 12 = **30 und/mês**

MO-ENCARRREGADO MAO OBRA ENCARRREGADO, INCLUI SE ENCARGOS SOCIAIS E ATENDIMENTO A CONVEÇÃO COLETIVA 2016/2017 RJ002196/2018

QTD = 2



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

Salário Normativo da Federal:	954,00	
Salário Normativo da Categoria:	1.671,55	
Convenção Coletiva	2018/2019	
Contratação de Serviços Continuados de Limpeza Urbana	%	VALOR
CUSTO POR ENCARREGADO DE TURMA - COLETA		
Módulo 1 – COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		
A - Salário		R\$ 1.671,55
B - Adicional Noturno	20,00%	R\$ -
C - Adicional Insalubridade	0,00%	R\$ -
D - Outros	-	R\$ -
TOTAL DA REMUNERAÇÃO		R\$ 1.671,55
Módulo 2 - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS		
Submódulo 2.1 – Encargos Previdenciários e FGTS		
A - INSS	20,000%	R\$ 334,31
B - FGTS	8,000%	R\$ 133,72
C - Sesi ou Sesc	1,500%	R\$ 25,07
D - SENAI ou SENAC	1,000%	R\$ 16,72
E - INCRA	0,200%	R\$ 3,34
F - SEBRAE	0,600%	R\$ 10,03
G - Salário Educação	2,500%	R\$ 41,79
H - Riscos Ambientais do Trabalho – RAT x FAP	3,000%	R\$ 50,15
Total do Submódulo 2.1	36,800%	R\$ 615,13
Submódulo 2.2 – 13º Salário e Adicional de Férias		
A – 13º Salário	8,333%	R\$ 139,29
B – Adicional de Férias	2,778%	R\$ 46,44
Subtotal	11,111%	R\$ 185,73
C – Incidência do Submódulo 2.1 sobre o 13º Salário e Adicional de Férias	4,089%	R\$ 68,35
Total do Submódulo 2.2	15,200%	R\$ 254,07
Submódulo 2.3 – Afastamento Maternidade		
A – Afastamento Maternidade	0,074%	R\$ 1,24
B – Incidência do Submódulo 2.1 sobre o Afastamento Maternidade	0,027%	R\$ 0,46
Total do Submódulo 2.3	0,101%	R\$ 1,69
Submódulo 2.4 – Provisão para Rescisão		
A - Aviso Prévio Indenizado	0,417%	R\$ 6,97
B – Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,167%	R\$ 2,79
C – Multa do FGTS do Aviso Prévio Indenizado	3,040%	R\$ 50,82
D - Aviso Prévio Trabalhado	0,160%	R\$ 2,67
E – Incidência do Submódulo 4.1 sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,760%	R\$ 12,70
F – Multa do FGTS do Aviso Prévio Trabalhado	0,040%	R\$ 0,67
Total do Submódulo 2.4	4,584%	R\$ 76,62
Submódulo 2.5 – Custo de Reposição do Profissional Ausente		
A – Férias	8,333%	R\$ 139,30
B – Ausência por doença	1,389%	R\$ 23,22
C – Licença paternidade	0,021%	R\$ 0,35
D – Ausências Legais	0,277%	R\$ 4,63
E – Ausência por Acidente de Trabalho	0,033%	R\$ 0,54
F – Aviso Prévio Trabalhado	1,944%	R\$ 32,49
Subtotal	11,997%	R\$ 200,53
G – Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de Reposição	4,415%	R\$ 73,80
Total do Submódulo 2.5	16,411%	R\$ 274,33
TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS	73,097%	R\$ 1.221,84
Módulo 3 – INSUMOS DE MÃO DE OBRA		
A – Auxílio Alimentação - Convenção Coletiva RJ002196/2016 Adotado vale refeição no valor de R\$ 17,00 x 22 dias trabalhados.	R\$ 374,00	R\$ 374,00
B – Bonificação - Convenção Coletiva RJ002196/2016, prevê a bonificação para encarregado de turma de 25% sobre o valor do piso salarial de servente limpeza urbana. (R\$ 1150,00x25%).	R\$ 287,50	R\$ 287,50
TOTAL DOS INSUMOS DE MÃO DE OBRA		R\$ 661,50
TOTAL DA MÃO DE OBRA (I + II + III) – Por posto		R\$ 3.554,89



SETOR DE LICITAÇÃO
PROC. Nº 658/2018
FLS. _____

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

ITEM	RUAS	EXT. (Metros)	Dias de varrição						Metros Varridos	M Varr 2 lados	m2 Varr. x 0,80	m2 Varr. Mensal
			Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta	Sábado				
1.1	MANOEL DOMINGOS GALHARDO	1240	1240	1240	1240	1240	1240	1240	7440	14880	11.904,00	50.592,00
1.2	RUA A	111	111		111		111		333	666	532,80	2.264,40
1.3	RUA B	270	270		270		270		810	1620	1.296,00	5.508,00
1.4	RUA C	334	334		334		334		1002	2004	1.603,20	6.813,60
1.5	RUA JOSÉ WALBER	339	339		339		339		1017	2034	1.627,20	6.915,60
1.6	RUA PEDRO G RODRIGUES	229	229		229		229		687	1374	1.099,20	4.671,60
1.7	RUA AVELINO RIBEIRO	189		189		189		189	567	1134	907,20	3.855,60
1.8	RUA IDO BRAVO ALMADA	559		559		559		559	1677	3354	2.683,20	11.403,60
1.9	RUA TRINTA	93		93		93		93	279	558	446,40	1.897,20
1.10	RUA VINTE E OITO	77		77		77		77	231	462	369,60	1.570,80
1.11	RUA ANDRÉ GERK	463		463		463		463	1389	2778	2.222,40	9.445,20
1.12	RUA CEL. JOSÉ OLIMPÍO DE CARVALHO	2043	2043	2043	2043	2043	2043	2043	12258	24516	19.612,80	83.354,40
1.13	RUA ALTAIR ARRUDA NEVES	1021	1021	1021	1021	1021	1021	1021	6126	12252	9.801,60	41.656,80
1.14	RUA ANTÔNIO SALOMÃO	109	109		109		109		327	654	523,20	2.223,60
1.15	RUA ERNESTO F. AGOSTINHO	528	528		528		528		1584	3168	2.534,40	10.771,20
1.16	RUA MANOEL VIDAL	103		103		103		103	309	618		



SETOR DE LICITAÇÃO
PROC. Nº 658/2018
FLS. _____

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

										494,40	2.101,20	
1.17	RUA VINTE E DOIS	101		101		101		101	303	606	484,80	2.060,40
1.18	RUA JOÃO P. SOBRINHO	115		115		115		115	345	690	552,00	2.346,00
1.19	RUA SILVANO FEIJÓ	133	133		133		133		399	798	638,40	2.713,20
1.20	RUA LUÍS G. V. BRAGA	151	151		151		151		453	906	724,80	3.080,40
1.21	RUA EVARISTO REGASSI	268	268		268		268		804	1608	1.286,40	5.467,20
1.22	RUA IBRAIN RODA	178	178		178		178		534	1068	854,40	3.631,20
1.23	RUA MOACIR PINTO COELHO	259		259		259		259	777	1554	1.243,20	5.283,60
1.24	RUA CALIL MUSSI	429		429		429		429	1287	2574	2.059,20	8.751,60
1.25	ADILIA RIBEIRO	417		417		417		417	1251	2502	2.001,60	8.506,80
1.26	OTILIO MAZZO	134		134		134		134	402	804	643,20	2.733,60
1.27	ILDA ARRUDA	157		157		157		157	471	942	753,60	3.202,80
1.28	PAULO PEIXOTO	127		127		127		127	381	762	609,60	2.590,80
1.29	ANTÔNIO PIRAZZO	282		282		282		282	846	1692	1.353,60	5.752,80
1.30	ANTÔNIO GONÇALVES RIBEIRO	475		475		475		475	1425	2850	2.280,00	9.690,00
1.31	ALTA ROCHA	223		223		223		223	669	1338	1.070,40	4.549,20
1.32	JONAS GONÇALVES RIBEIRO	498		498		498		498	1494	2988	2.390,40	10.159,20
1.33	C	493		493		493		493	1479	2958		



SETOR DE LICITAÇÃO
PROC. Nº 658/2018
FLS. _____

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

											2.366,40	10.057,20
1.34	D	507		507		507		507	1521	3042	2.433,60	10.342,80
1.35	JOÃO DE FREITAS FARINHA	273		273		273		273	819	1638	1.310,40	5.569,20
1.36	JOÃO MACEDO	182	182		182		182		546	1092	873,60	3.712,80
1.37	FRANCISCO V BARROS	196	196		196		196		588	1176	940,80	3.998,40
1.38	EUGÊNIO COSTA	224	224		224		224		672	1344	1.075,20	4.569,60
1.39	DR. SOUZA MENDES	269	269		269		269		807	1614	1.291,20	5.487,60
1.40	JOSÉ GONÇALVES	247	247		247		247		741	1482	1.185,60	5.038,80
1.41	MERY S.A. MEDEIROS	265	265		265		265		795	1590	1.272,00	5.406,00
1.42	JACINTO ROSA PINHEIRO	292	292		292		292		876	1752	1.401,60	5.956,80
1.43	ALFREDO MANSUR	124	124		124		124		372	744	595,20	2.529,60
1.44	TRAVESSA RODRIGUES J. TIBÉRIO	149	149		149		149		447	894	715,20	3.039,60
1.45	PEDRO LARINDO	93	93		93		93		279	558	446,40	1.897,20
1.46	ANA B DE CARVALHO	178	178		178		178		534	1068	854,40	3.631,20
1.47	MANOEL COELHO	459	459	459	459	459	459	459	2754	5508	4.406,40	18.727,20
1.48	JOAQUIM DE SOUZA COELHO	476	476	476	476	476	476	476	2856	5712	4.569,60	19.420,80
1.49	BENJAMIN CONSTANT	1270	1270	1270	1270	1270	1270	1270	7620	15240	12.192,00	51.816,00
1.50	PEDRO LAURINDO	70	70	70	70	70	70	70	420	840		



SETOR DE LICITAÇÃO
PROC. Nº 658/2018
FLS. _____

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

											672,00	2.856,00
1.51	MARIA AMÉLIA COSTA RIBEIRO	277	277	277	277	277	277	277	1662	3324	2.659,20	11.301,60
1.52	JOSÉ RIBEIRO	205	205	205	205	205	205	205	1230	2460	1.968,00	8.364,00
1.53	SEBASTIÃO LIMA	406	406	406	406	406	406	406	2436	4872	3.897,60	16.564,80
1.54	D	117		117		117		117	351	702	561,60	2.386,80
1.55	F	130		130		130		130	390	780	624,00	2.652,00
1.56	G	67		67		67		67	201	402	321,60	1.366,80
1.57	E	37		37		37		37	111	222	177,60	754,80
1.58	JOSÉ TEIXEIRA PORTUGAL	275	275		275		275		825	1650	1.320,00	5.610,00
1.59	AQUILES FERREIRA DE MORAIS	951	951		951		951		2853	5706	4.564,80	19.400,40
1.60	RUBENS ROSA	100	100		100		100		300	600	480,00	2.040,00
1.61	EMILIANO DE SOUZA	227	227		227		227		681	1362	1.089,60	4.630,80
1.62	MANOEL MUSSI	262	262		262		262		786	1572	1.257,60	5.344,80
1.63	WAGNER VIEITAS	488	488		488		488		1464	2928	2.342,40	9.955,20
1.64	ANTONIO PIRES VELOSO	147	147		147		147		441	882	705,60	2.998,80
1.65	EDWIN TEODORA	161	161		161		161		483	966	772,80	3.284,40
1.66	AV. MACUCO	218	218	218	218	218	218	218	1308	2616	2.092,80	8.894,40
1.67	NOSSA SENHORA PIEDADE	119	119	119	119	119	119	119	714	1428		



SETOR DE LICITAÇÃO
PROC. Nº 658/2018
FLS. _____

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

										1.142,40	4.855,20	
1.68	QUINZE DE NOVBRO	340		340		340		340	1020	2040	1.632,00	6.936,00
1.69	VAN ERVEN	454		454		454		454	1362	2724	2.179,20	9.261,60
1.70	RAUL VEIGA	117		117		117		117	351	702	561,60	2.386,80
1.71	MANOEL G HENRIQUE	239		239		239		239	717	1434	1.147,20	4.875,60
1.72	DIVA BOTELHO	97		97		97		97	291	582	465,60	1.978,80
1.73	BECHARA MUSSI	304		304		304		304	912	1824	1.459,20	6.201,60
1.74	AV. M. HUMBERTO	278		278		278		278	834	1668	1.334,40	5.671,20
1.75	ESTRADA ANTIGA DE FERRO	541		541		541		541	1623	3246	2.596,80	11.036,40
1.76	AV. PRESIDENTE VARGAS	541	541	541	541	541	541	541	3246	6492	5.193,60	22.072,80
1.77	IVAN SALOMAO	109		109		109		109	327	654	523,20	2.223,60
1.78	ANTONIO BARBOSA	201		201		201		201	603	1206	964,80	4.100,40
1.79	DEOLINDO TAVEIRA	109		109		109		109	327	654	523,20	2.223,60
1.80	CAMILA TEIXEIRA	132		132		132		132	396	792	633,60	2.692,80
1.81	JOÃO FERNANDES	332		332		332		332	996	1992	1.593,60	6.772,80
1.82	PARQUE RAUL VEIGA	569		569		569		569	1707	3414	2.731,20	11.607,60
1.83	JOAQUIM S. JUNIOR	100		100		100		100	300	600	480,00	2.040,00
1.84	ABIGAIL GOMES MACEDO	358		358		358		358	1074	2148		



SETOR DE LICITAÇÃO
PROC. Nº 658/2018
FLS. _____

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

											1.718,40	7.303,20
1.85	MANOEL CABRAL	211		211		211		211	633	1266	1.012,80	4.304,40
1.86	MANOEL GUZO	133		133		133		133	399	798	638,40	2.713,20
1.87	JOSÉ RODRIGUES DOS SANTOS	292	292	292	292	292	292	292	1752	3504	2.803,20	11.913,60
1.88	AILTON CÉSAR DOS SANTOS	347	347	347	347	347	347	347	2082	4164	3.331,20	14.157,60
1.89	A	399	399		399		399		1197	2394	1.915,20	8.139,60
1.90	B	436	436		436		436		1308	2616	2.092,80	8.894,40
1.91	E	159	159		159		159		477	954	763,20	3.243,60
1.92	VALDIR VIEITAS	414	414		414		414		1242	2484	1.987,20	8.445,60
1.93	C	193	193		193		193		579	1158	926,40	3.937,20
1.94	D	153	153		153		153		459	918	734,40	3.121,20
1.95	MARIA JOSÉ GUIMARÃES	276	276		276		276		828	1656	1.324,80	5.630,40
1.96	JOSÉ REGAZZI	198	198		198		198		594	1188	950,40	4.039,20
1.97	INÊS LOPES SIQUEIRA	262	262		262		262		786	1572	1.257,60	5.344,80
1.98	HERACLITO	93	93		93		93		279	558	446,40	1.897,20
1.99	PETIT CABRAL	714	714	714	714	714	714	714	4284	8568	6.854,40	29.131,20
1.100	GEORGINA G CONSTANTINO	234	234	234	234	234	234	234	1404	2808	2.246,40	9.547,20
1.101	JOÃO GONÇALVES CONSTANTINO	430	430	430	430	430	430	430	2580	5160		



SETOR DE LICITAÇÃO
PROC. Nº 658/2018
FLS. _____

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

											4.128,00	17.544,00
1.102	ANTÔNIO SOARES RIBEIRO	669	669	669	669	669	669	669	4014	8028	6.422,40	27.295,20
1.103	ITALO MILANO LOPES	259	259	259	259	259	259	259	1554	3108	2.486,40	10.567,20
1.104	FRANCISCO PIMENTEL DA SILVA	656	656	656	656	656	656	656	3936	7872	6.297,60	26.764,80
1.105	DR ARY DE MORAES	478	478	478	478	478	478	478	2868	5736	4.588,80	19.502,40
1.106	JOSE PASCHOAL NICOLAU	254	254	254	254	254	254	254	1524	3048	2.438,40	10.363,20
1.107	JOÃO MIRANDA	68		68		68		68	204	408	326,40	1.387,20
1.108	PADRE ANDRE BOAVENTURA	1743	1743	1743	1743	1743	1743	1743	10458	20916	16.732,80	71.114,40
1.109	SEBASTIÃO VIDAL SETE	2890	2890	2890	2890	2890	2890	2890	17340	34680	27.744,00	117.912,00
1.110	ADOASTRO PIRES NEVES	661	661	661	661	661	661	661	3966	7932	6.345,60	26.968,80
1.111	JOSEPHA M MESSER	334	334	334	334	334	334	334	2004	4008	3.206,40	13.627,20
1.112	MADALENA F CASTRO	315	315	315	315	315	315	315	1890	3780	3.024,00	12.852,00
1.113	VITORINO ROCHA E SILVA	458	458	458	458	458	458	458	2748	5496	4.396,80	18.686,40
1.114	ANA PIRES BEZERRA	125	125	125	125	125	125	125	750	1500	1.200,00	5.100,00
1.115	JOSEFINA A PEREIRA	210	210	210	210	210	210	210	1260	2520	2.016,00	8.568,00
1.116	ANTÔNIO BEZERRA	198	198	198	198	198	198	198	1188	2376	1.900,80	8.078,40
1.117	OSVALDO BOGADO LEITE	235	235	235	235	235	235	235	1410	2820	2.256,00	9.588,00
1.118	EUGÊNIO TAVARES MARTINS	252	252	252	252	252	252	252	1512	3024		



SETOR DE LICITAÇÃO
PROC. Nº 658/2018
FLS. _____

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

											2.419,20	10.281,60
1.119	ALCIDES NASSIF	80	80	80	80	80	80	80	480	960	768,00	3.264,00
1.120	CARLOS GUIMARÃES PAES	189	189	189	189	189	189	189	1134	2268	1.814,40	7.711,20
1.121	ANTONIO RIBEIRO DE MORAES	1167	1167	1167	1167	1167	1167	1167	7002	14004	11.203,20	47.613,60
1.122	ANTÔNIO GOMES FERREIRINHA	381	381	381	381	381	381	381	2286	4572	3.657,60	15.544,80
1.123	NOSSA SENHORA DA PAZ	114	114	114	114	114	114	114	684	1368	1.094,40	4.651,20
1.124	ANTONIO P. BONAFÉ	140	140	140	140	140	140	140	840	1680	1.344,00	5.712,00
1.125	A	411	411		411		411		1233	2466	1.972,80	8.384,40
1.126	C	225	225		225		225		675	1350	1.080,00	4.590,00
1.127	D	211	211		211		211		633	1266	1.012,80	4.304,40
1.128	E	141	141		141		141		423	846	676,80	2.876,40
1.129	F	193	193		193		193		579	1158	926,40	3.937,20
1.130	G	51	51		51		51		153	306	244,80	1.040,40
1.131	HERACLITO	49	49		49		49		147	294	235,20	999,60
1.132	B	92	92		92		92		276	552	441,60	1.876,80
1.133	DEJALMA DEDA COUBE	1694	1694	1694	1694	1694	1694	1694	10164	20328	16.262,40	69.115,20
1.134	RJ-160	2927		2927		2927		2927	8781	17562	14.049,60	59.710,80
1.135	NAIR JACINTA	554	554	554	554	554	554	554	3324	6648		



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

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



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

Obra ou Serviço:

Local: CORDEIRO, R.J.

DEMONSTRATIVO DA COMPOSIÇÃO DO B.D.I

X . Taxa representativa das DESPESAS INDIRETAS, exceto tributos e despesas financeiras

TIPO	ALÍQUOTA (%)
X.1 - Administração Central	1,50
X.2 - Seguros (cobrir imprevistos)	0,80
X.3 - Mobilização e Desmobilização	0,00
X =	2,30

Y . Taxa representativa das DESPESAS FINANCEIRAS

TIPO	ALÍQUOTA (%)
Y.1 - Despesas Financeiras	0,59
Y =	0,59

Z . Taxa representativa do LUCRO

TIPO	ALÍQUOTA (%)
Z.1 - Lucro Presumido	6,53
Z =	6,53

I . Taxa representativa da incidência dos IMPOSTOS (sobre o FATURAMENTO da empresa)

TIPO	ALÍQUOTA (%)
I.1 - I S S (Imposto sobre Serviços) - Municipal	5,00
I.2 - COFINS (Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social) - Federal	3,00
I.3 - P I S (Programa de Integração Social) - Federal	0,65
I =	8,65

B D I - Benefício e Despesas Indiretas

$$B D I = \frac{(1 + X) (1 + Y) (1 + Z)}{(1 - I)} - 1$$

← Fórmula do BDI



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

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

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

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

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

B.D.I



20,00%



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

ANEXO XIII – DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA

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

Eu, <Responsável Técnico devidamente qualificado> da empresa <nome da empresa>, DECLARO, sob as penas da Lei, que visitei o local onde será executado 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:



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

ANEXO XIV

DECLARAÇÃO DE NÃO VISITA TÉCNICA

(CASO NÃO REALIZE A VISITA)

Eu, <Responsável devidamente qualificado> da empresa <nome da empresa ou pessoa física> **DECLARO**, para os devidos fins, que **NÃO** visitei o local onde será executado o/a <descrição do objeto da licitação> da Prefeitura Municipal de Cordeiro, por opção própria, assumindo assim que **CONCORDO** com todas as condições estabelecidas no Edital e seus Anexos, e que ainda, assumo toda e qualquer responsabilidade pela ocorrência de eventuais prejuízos em virtude de sua omissão na verificação das condições do local de execução do objeto do certame. Desta forma, declaro que estou ciente de que o preço proposto pela empresa está de acordo com as exigências do edital e seus anexos, e assim dentro desta proposta, assumimos o compromisso de honrar plenamente todas as exigências do instrumento convocatório de Concorrência n° ____/2018, sem quaisquer direitos a reclamações futuras sob a alegação de quaisquer desconhecimentos quanto às particularidades do objeto. **DECLARO**, também, estar ciente de que os quantitativos no orçamento apresentado utilizados na elaboração da proposta são de nossa inteira responsabilidade, não cabendo qualquer tipo de reclamação posterior por parte da empresa quanto a estes valores.

<local>. <data dia - Mês e Ano>

<Assinatura do responsável da empresa ou da pessoa física>

<NOME DO RESPONSÁVEL>

CPF n°:

RG n°:

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