



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

**EDITAL DA TOMADA DE PREÇO, COM EXIGÊNCIA DE SUBCONTRATAÇÃO DE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL - MEI, MICROEMPRESA - ME E/OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE – EPP, PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PAVIMENTAÇÃO E DRENAGEM, CONFORME ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS E CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO ANEXO I DO EDITAL.**

EDITAL DE TOMADA DE PREÇO Nº.: 006/2018  
PROCESSO Nº: 222/2018

Data de Abertura da Sessão Pública: 22/05/2018  
Horário: 09 horas  
Local: Av. Presidente Vargas, 42/54, Centro – Cordeiro –RJ.

A PREFEITURA MUNICIPAL 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 PMC, TORNA PÚBLICO, para conhecimento de quantos possam se interessar, que fará realizar licitação na modalidade de TOMADA DE PREÇO, **COM EXIGÊNCIA DE SUBCONTRATAÇÃO DE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL - MEI, MICROEMPRESA- ME E/OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE – EPP**, do tipo MENOR PREÇO GLOBAL sobre valor estabelecido no Projeto Básico do presente edital, OBJETIVANDO a contratação de empresa especializada para a Pavimentação e Drenagem na Rua Romualdo Pereira Lopes, no Bairro Manancial, Cordeiro-RJ (ETAPA II), conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidas no Memorial Descritivo (Projeto Básico) anexos ao 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 relativos a esta Tomada de Preço, poderão ser obtidos no site <http://www.cordeiro.rj.gov.br/>.

O presente certame trata-se do tipo MENOR PREÇO GLOBAL sobre valor estabelecido no Projeto Básico, objetivando contratação de empresa especializada para a Pavimentação e Drenagem na Rua Romualdo Pereira Lopes, no Bairro Manancial, Cordeiro-RJ (ETAPA II), conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidas no Memorial Descritivo (Projeto Básico) anexos ao edital, será ESTIMADO em **R\$ 217.298,35 (duzentos e dezessete mil, duzentos e noventa e oito reais e trinta e cinco centavos)**, a serem pagos pelo Município à empresa vencedora, após a emissão e nota fiscal pela empresa vencedora, além do compromisso formal da CONTRATADA de fornecer todos os serviços elencados no Projeto Básico, Anexo I deste Edital.

## **1. OBJETO**

1.1 Constitui objeto desta Tomada de Preço a contratação de empresa especializada para a Pavimentação e Drenagem na Rua Romualdo Pereira Lopes, no Bairro Manancial, Cordeiro-RJ (ETAPA II), conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidas no Memorial Descritivo (Projeto Básico) anexos ao edital.

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

ANEXO I – PROJETO BÁSICO;  
ANEXO II – MODELO DE CREDENCIAMENTO/PROCURAÇÃO;



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

- ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ME, EPP, MEI;
- ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO/IDONEIDADE;
- ANEXO V – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INC. XXXIII DO ART.7º DA CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA;
- ANEXO VI – MODELO DE PROPOSTA;
- ANEXO VII – MINUTA DE CONTRATO;
- ANEXO VIII – MODELO DE DECLARAÇÃO RELATIVA À CONTRATAÇÃO DE SERVIDORES PÚBLICOS.
- ANEXO IX – DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA
- ANEXO X – DECLARAÇÃO DE SUBCONTRATAÇÃO
- ANEXO XI – BDI MANANCIAL (DISPONÍVEL NO SITE)
- ANEXO XII – CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO (DISPONÍVEL NO SITE)
- ANEXO XIII – MEMÓRIA DE CÁLCULO (DISPONÍVEL NO SITE)
- ANEXO XIV – MEMORIAL DESCRITIVO (DISPONÍVEL NO SITE)
- ANEXO XV – ORÇAMENTO TOMADOR (DISPONÍVEL NO SITE)

## 2. DA ENTREGA E RECEBIMENTO DOS ENVELOPES

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

ENVELOPE “A” - HABILITAÇÃO  
À PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
AV. PRESIDENTE VARGAS, 42/54, CENTRO, CORDEIRO, RJ  
TOMADA DE PREÇO 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  
TOMADA DE PREÇO 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



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

60 (sessenta) dias, dados bancários, declaração de que o valor apresentado está livre de desconto ou qualquer redução e ao final data e assinatura do responsável legal.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.1 - Poderão participar da presente licitação todas as empresas, registradas e capacitadas no objeto correspondente ao item anterior, interessadas, e que comprovarem possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos neste Edital.

#### **3.2 - É VEDADA À PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS:**

- a) Tenha sido declarada inidônea por ato do Poder Público Federal, Estadual ou Municipal;
- b) Estiver sob o processo de falência ou concordata;



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

- c) Não será admitida a participação de licitantes suspensos temporariamente pela Administração municipal direta e indireta, nos termos do inciso III do art. 87 da Lei 8.666/93;
- d) Tenha sido punida com rescisão contratual que por deficiência dos serviços prestados, que por outro fato que tenha motivado a rescisão, por sua culpa, no transcorrer dos últimos 05 (cinco) anos;
- e) Cujo proprietário, sócio, diretor ou gerente seja servidor público, dirigente ou funcionário da Prefeitura Municipal de Cordeiro, bem como seus Fundos.
- f) Não poderão participar deste certame às pessoas mencionadas no art. 9º da Lei Federal 8.666/93.
- g) Não será admitida a participação de licitantes já incurso na pena do inciso IV do art. 87 da Lei 8666/93, seja qual for o órgão ou entidade que tenha aplicado a reprimenda, em qualquer esfera da Administração Pública.

**3.3. - ESCLARECIMENTOS ESPECIAIS SOBRE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL - MEI, MICROEMPRESA - ME E EMPRESA DE PEQUENO PORTE - EPP**

3.3.1 - Entende-se por Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte aquelas empresas 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 referida Lei Complementar.

3.3.2 - Entende-se por Microempreendedores Individuais aquelas empresas definidas na Lei Complementar 128/08.

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

3.3.4 - Os MEI/ME/EPP, para utilizarem as prerrogativas estabelecidas na Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar a declaração (Anexo III) de que ostenta essa condição e que não se enquadra nas restrições previstas no artigo 3º da referida Lei.

**3.4 - DA SUBCONTRATAÇÃO DOS MEI/ME/EPP DE ACORDO COM A LEI COMPLEMENTAR 123/06**

3.4.1 - Caso a licitante não seja MEI/ME/EPP será exigida subcontratação de Microempreendedor Individual - MEI, Microempresa - ME e/ou Empresa de Pequeno Porte - EPP no percentual mínimo de 10% e máximo de 30% de acordo com o estabelecido na LC 123/06, no artigo 48, inciso II, regulamentado pela Lei Municipal nº 1642/2011.

3.4.2 - A subcontratação deverá ser feita de acordo com os percentuais descritos na Planilha Orçamentária, sendo o percentual obrigatório de no mínimo 10% e máximo de 30%, sendo livre a escolha por parte da licitante quanto a quaisquer percentuais, itens e empresas que serão subcontratados e atribuídos em sua proposta comercial a MEI/ME/EPP.



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

3.4.3 - Os MEI/ME/EPP a serem subcontratados deverão estar indicados e qualificados nas propostas dos licitantes e a identificação dos serviços a serem fornecidos e seus respectivos valores deverão constar na planilha orçamentária.

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

3.4.5 - A Contratada responsabilizar-se-á pela utilização de equipamentos de proteção individual de todos os seus empregados e fiscalizar a utilização dos mesmos pelos MEI/ME/EPP subcontratados.

3.4.6 - A contratada responsabilizar-se-á pelo seguro de seus empregados contra riscos de acidentes do trabalho e fiscalizará a contratação do seguro dos empregados dos MEI/ME/EPP subcontratados.

3.4.7 - São inafastáveis as responsabilidades contratuais e legais da Contratada, que permanecerá perante o Município de Cordeiro totalmente responsável pela execução do objeto do Contrato, sob qualquer aspecto focado, não podendo em nenhuma hipótese elidir sua responsabilidade alegando subcontratação de MEI/ME/EPP.

3.4.8 - A contratada deverá formalizar um contrato de subcontratação com as MEI/ME/EPP e apresentá-lo no ato da assinatura do contrato com o Fundo Municipal de Obras de Cordeiro.

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

3.4.10 - As empresas obrigadas a subcontratação deverão apresentar no envelope de documentos os seguintes documentos dos MEI/ME/EPP subcontratados, como condição do licitante ser declarado habilitado e vencedor do certame, bem como ao longo da vigência contratual, sob pena de rescisão:

- a) Habilitação Jurídica (item 8.2);
- b) Regularidade Fiscal (item 8.3);
- c) Regularidade Trabalhista (item 8.3);
- d) Qualificação Técnica (item 8.5);
- e) Declaração de Microempreendedor Individual (MEI), Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) assinada pelo representante legal da subcontratada, conforme modelo anexo III.
- f) Declaração, assinada pelo representante legal da subcontratada, sob as penas da lei, de que não incorre em qualquer das condições impeditivas discriminadas no item 3.2 de acordo com modelo estabelecido nos anexos deste Edital (Declaração de Idoneidade), documento obrigatório.

3.4.11 - A contratada deverá exigir das MEI/ME/EPP subcontratadas a comprovação do cumprimento das obrigações acima citadas como pré-requisito para a manutenção da subcontratação, sob pena de extinção



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

da subcontratação inicial e alteração da MEI/ME/EPP contratada para dar continuidade ao percentual previsto na proposta comercial.

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

3.4.13 - Caso ocorra substituição da subcontratada, por descumprimento das obrigações contratuais, ou por não apresentação dos documentos de regularidade fiscal nos prazos previstos, deverá a licitante formalizar o ocorrido ao Município de Cordeiro, indicando uma nova MEI/ME/EPP que esteja previamente cadastrada no município, para o atendimento do percentual subcontratado remanescente no prazo máximo de 30 dias.

3.4.14 - No caso de substituição da subcontratada, deverá ser apresentada toda a qualificação constante no subitem 3.4.10 da empresa substituta.

3.4.15 - Demonstrada a inviabilidade de nova subcontratação, nos termos do item anterior, e comprovado que não exista nenhuma MEI/ME/EPP no cadastro do município capaz de atender as exigências de subcontratação, o Município de Cordeiro irá transferir a parcela subcontratada à empresa contratada.

3.4.16 - O pedido de substituição dos MEI/ME/EPP subcontratados deverá ser encaminhado por escrito à Secretaria Municipal de Obras, visando à autorização da gestora do Fundo Municipal de Obras.

3.4.17 - Os pagamentos serão efetuados a Contratada e diretamente aos MEI/ME/EPP subcontratados.

3.4.18 - A subcontratação só será obrigatória quando a licitante não for MEI/ME/EPP.

3.4.19 - No preenchimento do Anexo VI as licitantes obrigadas a subcontratar que não indicarem um percentual mínimo de 10% e no máximo 30% de subcontratação de MEI/ME/EPP serão desclassificadas.

3.4.20 - Não será aceita a subcontratação de MEI/ME/EPP que venha a participar deste certame licitatório.

3.4.21 - As empresas interessadas em realizar a subcontratação com MEI/ME/EPP local, poderão solicitar aos ADs da Sala do Empreendedor do Município de Cordeiro, a relação dos cadastrados, que se enquadrem no presente objeto.

#### **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 e/ou apresentação das propostas, 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.



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

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 ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

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

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

Data de Abertura: 22/05/2018

Horário: 09h

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

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

**6. DO JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS**

6.1. O julgamento das propostas será realizado pelo critério de MENOR PROPOSTA GLOBAL A SER OFERTADA PELA EMPRESA AO MUNICÍPIO, sendo observado o valor estimado de referência, constante do Modelo de Proposta, ANEXO VI 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 E DA POSTURA**



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

7.1 - DO CREDENCIAMENTO - Para o Credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

7.1.1 - O representante da licitante deverá apresentar-se munido de cédula de identidade e Carta de Credenciamento, em separado dos respectivos Envelopes, diretamente à Comissão Julgadora de Licitações, indicando seu preposto para representá-la em todas as fases da licitação.

7.1.2 – A licitante deverá apresentar fora dos envelopes a Declaração de Comparecimento à Visita Técnica, correspondente ao anexo IX, comprovando ter visitado o local da obra, sob pena de desclassificação.

7.1.3 – A licitante deverá apresentar fora dos envelopes a **Certidão de Registro Cadastral (CRC)** emitido pela Prefeitura Municipal de Cordeiro, para que seja comprovado devido cadastro da licitante perante à municipalidade.

7.2 - Para indicação de pessoa credenciada a representar a licitante e praticar todo e qualquer ato previsto ou referente ao processamento da licitação, inclusive e especialmente, desistir do direito de recurso, a licitante deverá apresentar os seguintes documentos:

a) Tratando-se de Representante Credenciado:

O representante credenciado, além de documento oficial de identificação que contenha foto, deverá apresentar a carta de credenciamento, com firma reconhecida do signatário.

b) Tratando-se de Representante Legal:

Estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial ou, tratando-se de sociedades civis, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

c) Tratando-se de Procurador:

Instrumento de procuração pública ou particular com firma reconhecida do qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprovem os poderes do mandante para a outorga.

d) Tratando-se de Diretor da empresa:

A comprovação da qualidade de Diretor, nomeado ou contratado, deverá ser feita por meio de documento hábil, consignando poderes para assinar em nome da empresa e, quando Procurador, a comprovação dar-se-á por meio de instrumento público, com iguais poderes.

d.1) Quando a representação for feita diretamente por titular, diretor ou sócio da empresa, este deverá apresentar-se com documento que comprove sua capacidade de representá-la.

7.3 - O representante (legal ou procurador) da empresa interessada deverá identificar-se exibindo documento oficial que contenha foto.

7.4 - Cada credenciado poderá representar apenas 01 (um) licitante.





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

7.5 - O representante credenciado poderá ser substituído a qualquer momento, bastando para tal, comunicação escrita da licitante, em tempo hábil, apresentando novo representante, nos mesmos termos do subitem 7.2.

7.6 - Em se tratando de ME o EPP apresentar Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, documento obrigatório, quando se tratar dos casos anteriormente mencionados (ANEXO III);

7.7 - Os interessados deverão entregar a declaração, sob as penas da lei, de que não incorre em qualquer das condições impeditivas discriminadas no item 3.2 de acordo com modelo estabelecido nos anexos deste Edital (Declaração de Idoneidade), documento obrigatório.

7.8 - Apresentar declaração de que a empresa contratada não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou sociedade de economia mista.

**7.9 Declaração de que sua proposta está em conformidade com as exigências deste Edital e seus ANEXOS.**

7.10 - A ausência da Carta de Credenciamento não constituirá motivo para inabilitação ou desclassificação de proposta do concorrente, apenas deixará o representante da empresa impossibilitado de se manifestar durante o certame.

7.11 Não será permitido o afastamento do licitante da sala de licitação nem o uso de telefone ou outro meio de comunicação externa no decorrer do certame. Caso ocorra, fica este licitante Desclassificado.

**8. DA HABILITAÇÃO**

**8.1 DAS INFORMAÇÕES GERAIS PARA HABILITAÇÃO**

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

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

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

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



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

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, pelo próprio Presidente da CPL, ou, na hipótese de existência de recursos, pela autoridade competente da PMC, a qual após julgá-los, adjudicará e homologará o objeto da licitação ao licitante vencedor.

## **8.2 DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA**

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

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

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

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

8.2.5 - NO CASO DE COOPERATIVA:

- a) Ato Constitutivo (Ata da assembléia geral dos fundadores ou instrumento público) e os estatutos respectivos, devidamente arquivados na Junta Comercial;
- b) Relação de todos os cooperados, contendo nome e qualificações completas (nacionalidade, estado civil, profissão, endereço residencial, número da cédula de identidade e do CPF);
- c) Assinatura, por todos os cooperados, de Termo de Compromisso de Responsabilidade Solidária, do presente Edital;

8.2.6 - NO CASO DE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL

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

8.2.7 - EM TODOS OS CASOS:



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

- 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 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.

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.



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

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;

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 CAOS DE EMPRESAS CUJO ENQUADRAMENTO TRIBUTÁRIO SEJA LUCRO REAL OU PRESUMIDO, ESTAS DEVERÃO APRESENTAR O RECIBO DE ENTREGA DO LIVRO DIGITAL ENVIADO POR MEIO DO SPED - Sistema Público de Escrituração Digital, que comprovem a boa situação financeira da empresa, através da costatação dos índices de Liquidez Corrente (LC), Liquidez Geral (LG), de acordo com as formulas e condições abaixo, que deverá ser apresentado em anexo, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. Necessário apresentar *Termos de abertura e encerramento* do Balanço Patrimonial.

- Índice de Liquidez Geral (LG):

LG = ATIVO CIRCULANTE + REALIZÁVEL À LONGO PRAZO IGUAL OU MAIOR QUE 1  
PASSIVO CIRCULANTE + EXIGIVEL À LONGO PRAZO

- Liquidez Corrente (LC):



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

LC = ATIVO CIRCULANTE IGUAL OU MAIOR QUE 1  
PASSIVO CIRCULANTE

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.1.1) O licitante que não apresentar índices de liquidez, 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) Apresentação de Certidão Negativa de Falência ou Concordata, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica.

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

### **8.5 DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

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

8.5.2- Cada profissional da empresa geradores do ramo de atividade de engenharia civil ou arquitetura ou qualquer outro indicado pela licitante terá de apresentar sua Certidão de Registro e Quitação junto ao CREA ou CAU.

8.5.3- A empresa Licitante deverá indicar um Profissional de Engenharia de Segurança do Trabalho, na fase de habilitação do certame licitatório, com a devida comprovação de pertencer ao Quadro Técnico Permanente da empresa.

8.5.4- No caso de a empresa Licitante ou o Responsável Técnico não serem registrados ou inscritos no CREA ou CAU do Rio de Janeiro, deverão ser providenciados vistos deste órgão para participação no certame licitatório.

8.5.5- Qualificação Técnico Operacional: Atestado de Capacidade Técnica expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, acompanhado da respectiva Certidão de Acervo Técnico, devidamente registrado no respectivo Conselho que comprove que a Licitante ou um de seus Responsáveis Técnicos ou profissional do Quadro Técnico Permanente, são detentores de Atestado de Responsabilidade Técnica,



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

executando serviços de características e complexidade semelhantes e que façam referência as parcelas de maior relevância (subitem 8.5.10), de forma clara e precisa, na execução de obras de engenharia .

8.5.6- Qualificação Técnico Profissional: Atestado de Capacidade Técnica expedida por pessoa de direito público ou privado, acompanhado da respectiva Certidão de Acervo Técnico, devidamente registrado no respectivo Conselho que comprove que os Profissionais do Quadro Técnico da Licitante são detentores de Atestado de Responsabilidade Técnica, executando serviços de características e complexidade semelhantes e que façam referência as parcelas de maior relevância (subitem 8.5.10) , de forma clara e precisa, na execução de obras de engenharia

8.5.7- A comprovação de possuir o Licitante no seu Quadro Permanente, profissional referenciado para o atendimento dos subitens 8.5.5 e 8.5.6 acima deste edital, na data prevista para a entrega da proposta por parte dos Licitantes , será feita mediante a apresentação de um dos documentos abaixo relacionados:

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

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

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

8.5.7.4- Contrato de Prestação de Serviços, com firma reconhecida em cartório e devidamente registrado em cartório;

8.5.8- Os profissionais cujas atestações forem utilizadas na comprovação técnica, solicitada nos itens 8.5.5 e 8.5.6 deste edital, deverão apresentar declaração assinada autorizando a inclusão dos mesmos na Equipe Técnica da Licitante para o objeto desta licitação.

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

8.5.10- São parcelas de maior relevância técnica:

- Execução de serviços ou obras de pavimentação de vias rodoviárias urbanas
- Escavação mecânica de vala com prof. Até 1,50 m com utilização de retroescavadeira
- Escavação mecânica de vala com prof. maior que 1,5 m, com utilização de escavadeira hidráulica
- Escavação manual de valas
- Transporte com caminhão basculante de 10 m<sup>3</sup> -
- Tubo de concreto simples DN 300 mm para drenagem – 40 m
- Assentamento de Tubo de concreto para redes coletoras de águas pluviais DN 600 MM – 150 m
- Execução de Poço de Visita em alvenaria, com 1,00 m de altura – 5 unidades
- Execução de passeio com concreto moldado in loco – 12 m<sup>3</sup>
- Assentamento de Meio fio de concreto pré-moldado – 350 m
- Execução de base para pavimentação com brita corrida – 115 m<sup>3</sup>



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

- Execução de pavimento rígido em piso inter-travado ou bloco de concreto espessura 8 cm – 1.000 m<sup>2</sup>
- Placas de sinalização de regulamentação, advertência e indicativas.
- Implantação de placas refletivas – 10 unidades
- Execução de pintura acrílica para sinalização horizontal de pista – 50 m<sup>2</sup>

**8.6- DA VISITA TÉCNICA:**

8.6.1 A vistoria técnica é obrigatória e será realizada pela Secretaria de Obras e Urbanismo de Cordeiro, nos dias 10, 11, 14, 15 e 16 de maio de 2018, das 9h às 17h **no local onde será realizada a obra**, localizado na Rua Romualdo Pereira Lopes em toda sua extensão – Manancial – Cordeiro/RJ, mediante prévio agendamento **EXCLUSIVAMENTE** pelo e-mail: [secobras@cordeiro.rj.gov.br](mailto:secobras@cordeiro.rj.gov.br);

8.6.2 O pedido de agendamento da vistoria técnica deverá ser solicitado impreterivelmente até o dia 16 de maio de 2018, às 12h 00min, sob pena de desclassificação da licitante;

8.6.3 O pedido de agendamento por e-mail deverá constar no referido o seguinte: Nome da empresa, número da Tomada de Preço nº. 006/2018, 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:

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 8.5.13.1), devendo esse pedido ser avaliado pela municipalidade.

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

8.6.4 As empresas interessadas em participar do certame e que necessariamente participarão da Vistoria Técnica, deverão estar presentes no referido dia da visita, munidas de Contrato Social apresentando objeto compatível com todos os serviços aqui espreitados; CNPJ; e procuração. Além de todos esses documentos, a empresa terá de apresentar credenciamento com profissional de Engenharia, com vínculo comprovado com a empresa, e apresentar a comprovação desse credenciamento no momento da visita, para estar habilitado a realizar a Visita Técnica.

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

8.6.6 A vistoria será obrigatória para fins de habilitação, ou seja, o não cumprimento desse item ocasionará a desclassificação da empresa. A vistoria deverá ser realizada conforme determinado no Item 8.6 e seguintes desse instrumento.

8.6.7 A empresa que não realizar o pedido de agendamento até às 12h 00min do dia 16 de maio de 2018, ficará impedida de participar de vistoria técnica, e por consequência, restará



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

sumariamente desclassificada do certame. Da mesma forma, a empresa que não comparecer à Vistoria Técnica, também estará automaticamente desclassificada do certame.

- 8.6.8 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 Secretária de Obras (Luan, Michelle, Rodrigo ou Leandro), sendo tais questões encaminhadas e respondidas por técnicos da PMC.

**8.7 DA DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À SUBCONTRATADA**

8.7.1 - As empresas obrigadas à subcontratação deverão apresentar no envelope de documentos de habilitação, os seguintes documentos dos MEI/ME/EPP subcontratados, como condição do licitante ser declarado habilitado e vencedor do certame, bem como ao longo da vigência contratual, sob pena de rescisão:

- a. Habilitação Jurídica - conforme item 8.2;
- b. Regularidade Fiscal - conforme item 8.3;
- c. Da declaração relativa a trabalho de menores - conforme item 8.2.7, “a”;
- d. Regularidade Trabalhista - conforme item 8.3;
- e. Declaração de Microempreendedor Individual (MEI), Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) assinada pelo representante legal da subcontratada, conforme modelo Anexo III.
- f. Declaração, assinada pelo representante legal da subcontratada, sob as penas da lei, de que não incorre em qualquer das condições impeditivas discriminadas de acordo com modelo estabelecido nos anexos deste Edital (Declaração de Idoneidade), documento obrigatório.
- g. Declaração de Subcontratação- conforme constante no Anexo X;
- h. Qualificação Técnica, conforme a apresentação dos seguintes documentos:
  - h.1) Apresentação de Certidão de Registro e Habilitação no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA ou no CAU Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Estado do Rio de Janeiro, informando inclusive o nome do técnico responsável.

h.2) Apresentação de comprovante de a subcontratada possuir em seu quadro permanente, profissional de nível superior engenheiro civil ou arquiteto. A comprovação deverá se dar através de apresentação do livro de registro de empregados da empresa, bem como da Cópia da CTPS do profissional devidamente assinada, ou ainda se sócio apresentação do contrato social, finalmente poderá ainda apresentar contrato particular de prestação de serviços, por prazo determinado ou através de outro instrumento que comprove a existência de um liame jurídico entre a licitante e o profissional qualificado. Em todos os casos o





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

profissional deverá constar na Certidão de Registro de Pessoa Jurídica expedida pelo CREA ou CAU do estado de origem da empresa.

h.3) Apresentação de Comprovação de Aptidão para desempenho das atividades pertinente e compatível em características, quantidades e prazos de acordo com as atividades elencadas no Anexo X - Declaração de Subcontratação, feitas por atestado(s) ou certidões de capacidade técnica de obras executadas, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, acompanhado(s) de Certidão de Acervo Técnico (CAT) expedida pelo CREA ou pelo CAU, chanceladas pelo CREA OU CAU/ RJ.

8.7.2- Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração ou publicação em órgão da imprensa oficial.

8.7.3 - Na hipótese de alguma certidão ou declaração não conter expressamente o prazo de validade, o documento será considerado válido pelo prazo de 90 (noventa) dias, a partir da data de sua emissão.

#### **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 Obras

PROGRAMA DE TRABALHO: 1001.1512200341.035

CÓDIGO DE DESPESA: 4.4.9.0.51.00-12

9.2 - O preço total estimado para a execução do objeto desta Tomada de Preços é de **R\$ 217.298,35 (duzentos e dezessete mil, duzentos e noventa e oito reais e trinta e cinco centavos)**, conforme os valores constantes do ORÇAMENTO TOMADOR- ANEXO XV deste edital.

#### **10 - DO PRAZO E FORMAS DE EXECUÇÃO**

O Contrato será válido a partir da assinatura do mesmo até 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado, aditivado em valor ou suprimido, conforme necessidade e entendimento da administração pública, de acordo com os artigos 57, II e 65 e seguintes todos do diploma legal n° 8.666/93.

##### **10.1 - DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO**



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

- a) O objeto deste contrato será executado de acordo com a solicitação do órgão requisitante. O Contrato será válido por aproximadamente 06 (seis) 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 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.

**11 - DO RECEBIMENTO DO OBJETO**

11.1 – O recebimento dos serviços ocorrerá da seguinte forma:

A. **Provisoriamente**, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;

B. O recebimento provisório só poderá ocorrer após terem sido realizadas todas as medições e apropriações referentes a acréscimos e modificações e apresentadas as faturas correspondentes a pagamentos;

C. O Período de observação ou vistoria, para a comprovação da adequação do objeto aos termos contratuais, de até 15 (quinze) dias, contado após a assinatura do Recebimento Provisório e, Recebimento **Definitivo**, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, em até 30 (trinta) dias após o decurso do prazo do Período de Observação que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, nos seguintes termos:

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

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

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

**12 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

12.1. O Pagamento dos serviços ocorrerá por OBTV, na seguinte forma:

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



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

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

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

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

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

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

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

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

a) Cópias dos contracheques e comprovantes de pagamento em conta corrente de cada trabalhador prestando ou que tenha prestado serviços relativos ao presente contrato, assinados pelos mesmos;

b) Cópias das guias de recolhimento do INSS e do FGTS, dos trabalhadores e estejam prestando ou que tenham prestado serviços na referida obra;

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

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

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

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

g) Cópia da GFIP e seu comprovante de recolhimento;

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



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

- i) Cópia da GPS e seu comprovante de pagamento.
- j) Relatório fotográfico completo de todos os serviços medidos (cada medição), assim como o Diário de Obra assinado pelo Engenheiro Responsável pela empresa, bem como pelo Engenheiro Fiscal da Contratante.

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

- A. O pagamento será efetivado em 04 (quatro) medições conforme Cronograma Físico-Financeiro. As parcelas serão pagas de acordo com as medições que corresponderão aos serviços efetivamente executados, devendo ser acompanhadas de memória de cálculo de quantidades, com indicação do local de execução dos serviços e das dimensões de cada parte ou trecho do item medido.
- B. O pagamento do serviço será efetuado pelo Município de Cordeiro em prazo não superior ao 30º (trigésimo) dia corrido, a contar da data final do período de adimplemento da obrigação respectiva, cumpridas as formalidades legais e contratuais previstas, exclusivamente mediante crédito em conta corrente da contratada.
- C. Ocorrendo atraso no pagamento das obrigações e desde que este atraso decorra de culpa do Município de Cordeiro, o devido será acrescido de 0,1% (um décimo por cento) a título de multa, incidindo uma única vez, além de 0,033% (trinta e três milésimos por cento) por dia de atraso, a título de compensação financeira, a serem calculados sobre a parcela devida.
- D. O pagamento da multa e da compensação financeira a que se refere o subitem anterior será efetivado mediante autorização expressa do Secretário Municipal, em processo próprio, que se iniciará com o requerimento da licitante contratada dirigido ao Secretário Municipal do órgão requisitante do Município de Cordeiro.
- E. Caso o Município de Cordeiro efetue o pagamento devido à contratada em prazo inferior a 30 (trinta) dias, será descontado da importância devida o correspondente a 0,033% (trinta e três milésimos por cento) por dia de antecipação.
- F. A contratada deverá emitir Nota Fiscal contendo as informações necessárias à conferência do material especificado para cada item.
- G. As Notas Fiscais/Faturas devem ser emitidas em nome da Prefeitura Municipal de Cordeiro, com o seguinte endereço: Av. Presidente Vargas, 42/54, Centro Cordeiro-RJ - CNPJ: 28.614.865/0001-67.
- H. Havendo identificação na Nota Fiscal ou Fatura de cobrança indevida, o fato será informado à contratada e, a contagem do prazo para pagamento será reiniciada a partir da reapresentação da Nota Fiscal dos produtos devidamente corrigida e atestada pelo Secretário (a).
- I. A identificação de cobrança indevida na Nota Fiscal dos produtos/serviços, por parte do Município de Cordeiro, deverá ocorrer em no máximo 5 (cinco) dias úteis, a contar da data do seu recebimento pelo órgão requisitante.



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

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

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

L. O pagamento às empresas subcontratadas será destinado diretamente aos MEI/ME/EPP, que deverão apresentar todos os documentos exigidos neste item.

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

### **13 - DO CANCELAMENTO DO CONTRATO**

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

13.2 - O cancelamento do seu contrato poderá ser:

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

13.2.2 - Por iniciativa da Prefeitura Municipal de Cordeiro;

13.2.3 - Quando o fornecedor contratado:

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

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

c) - Descumprir as obrigações decorrentes do contrato;

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

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

### **14 - DA REVOGAÇÃO DO CONTRATO**

14.1 – O contrato poderá ser revogado pela Administração:

14.2 - Automaticamente:

14.2.1 - Por decurso de prazo de vigência;



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

14.2.2 - Quando não restarem prestadores de serviço.

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

**15 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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

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

15.2 - O não cumprimento dos prazos das obrigações contratadas 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 16.4, sem prejuízo do ajuizamento das ações cabíveis.

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

a) - Advertência;

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

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

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

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

15.6 - As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d", do subitem 15.4, somente poderão ser relevadas em razão de circunstâncias excepcionais, e as justificativas só serão aceitas quando formuladas por escrito,



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

fundamentadas em fatos reais e comprováveis, a critério da autoridade competente do Prefeitura Municipal de Cordeiro e apresentadas no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data em que a contratada for notificada. Decorrido esse prazo, a penalidade passa a ser considerada como aceita na forma como foi apresentada e não dá direito a qualquer contestação.

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

15.8 - As sanções previstas nas alíneas "c" e "d" do subitem 15.4, poderão também ser aplicadas à contratada ou aos profissionais que, na execução do contrato:

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

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

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

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

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

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

## **16. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO**

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

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



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

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;

**17. DOS RECURSOS**

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

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

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

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

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

17.6. Os autos permanecerão com vista franqueada aos interessados na Comissão Permanente de Licitação, na Av. Presidente Vargas, 42/54 – Centro – Cordeiro/RJ.

**18. DO TERMO DE CONTRATO**

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

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

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

18.4 O contrato vigorará pelo prazo de 06 (seis) meses a contar da data da assinatura, podendo o município se valer dos ditames dos artigos 57, II e 65, ambos da Lei nº8.666/93.





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

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

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

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

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

**19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

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

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

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

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

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

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

19.8 O Edital estará disponível na Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura de Cordeiro.



SETOR DE LICITAÇÃO  
PROC. N°222/2018  
FLS. \_\_\_\_\_

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

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

Cordeiro, 10 de abril de 2018.

**KELLY SILVA BONIFÁCIO**  
Presidente da CPL

**LUCIANO LOPES DE CARVALHO**  
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE OBRAS



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

**ANEXO I – PROJETO BÁSICO**

**PROJETO BÁSICO E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS: 2ª ETAPA**

**OBJETO:** A presente especificação tem como finalidade estabelecer os critérios para a realização de projeto para a execução dos serviços de infraestrutura (pavimentação/ calçadas/ rede de águas pluviais com pvs, boca de lobo, meio fios e calçadas) na Rua Romualdo Pereira Lopes, S/Nº, bairro **MANANCIAL (2ª ETAPA)** - Município de **CORDEIRO – RJ**.

**JUSTIFICATIVA:** A contratação em referência representa uma necessidade da Administração Pública, através da Secretaria de Obras e Urbanismo, devido às condições de utilização das vias de vários bairros, uma vez que a rua se encontra em terra batida, dificultando bastante a qualidade de vida dos moradores locais.

Com a execução de toda infraestrutura, a rua estará em plenas condições de acesso além de evitar todos os problemas causados pelas chuvas e poeiras no tempo da seca e assim a Administração Pública objetiva dar uma maior qualidade de vida e conforto a população em geral do bairro. Em visita técnica ao local verificou-se **in loco** a necessidade da execução da infraestrutura, pois o local encontra-se em dificuldades totais de acesso, sendo inclusive reclamado ao **MINISTÉRIO PÚBLICO** através dos moradores. Para a municipalidade será de grande importância a execução deste projeto, uma vez que as administrações anteriores não se propuseram a realizar estes serviços e atual administração tem o interesse de dar melhores condições de acesso a todos os bairros do município.

\* **SERVIÇOS:**

**1 – ADMINISTRAÇÃO DOS SERVIÇOS:**

1.1 **– Administração da obra:**

A Contratada deverá manter permanentemente em seu quadro, um ou mais encarregados, credenciados que serão responsáveis pela condução das equipes de trabalho. Deverá ter um representante da empresa que fará o preenchimento do “**Diário de Serviços**”, indicando o andamento dos serviços, condições climáticas, números de dias trabalhados e o efetivo total, bem como para prestar todos e quaisquer esclarecimentos solicitados pela Fiscalização ou pela Comissão designada pela Contratante, para



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

efeito de prazo, não serão computados os sábados, domingos e feriados. O “Diário de Serviços” será assinado pela Fiscalização e pelo representante da Contratada credenciado, e será preenchida em três vias, uma para a Fiscalização, outra para a Contratada e a última para os arquivos da Contratante.

Qualquer modificação ou alteração de projeto ou especificações que por ventura seja necessária, a mesma só será admitida com prévia autorização da Contratante. Caso alguma modificação ou alteração seja executada sem o prévio consentimento da Contratada, seja no projeto ou especificações, o ônus com a recondução dos serviços ou especificações originais, correrão por conta da Contratada, não cabendo ressarcimento das despesas efetuadas.

A Contratada deverá apresentar a ART (anotação de responsabilidade técnica) pela execução da obra devidamente preenchida, assinada pelas partes e paga, sendo de responsabilidade de um profissional devidamente registrado no órgão de competência pertinente.

O prazo de execução dos serviços será de **04 (quatro) meses** após a emissão da ordem de início dos serviços e o regime adotado será o de preço global e empreitada integral.

**OBS: 1** - Qualquer divergência entre o **memorial descritivo** e a **planilha de custo**, prevalecerá o especificado na **planilha de custo**.

2 – Será de responsabilidade da Contratante a execução no **acerto do talude** à esquerda da Rua Romualdo Pereira Lopes, caso necessário.

A - **Responsabilidade da Contratada.**

- A. 1- Fornecer todos os materiais e mão de obra necessária para execução dos serviços propostos, incluindo todos os ferramentais, maquinários, instalações de apoio, madeiramento para formas, escoramentos, andaimes, carga, descarga e transporte de materiais.
- A. 2- Transporte e alojamento de pessoal.
- A. 3- Ressarcir ao Erário todo o tipo de prejuízo quanto à execução de serviços que por ventura terem que ser demolidos ou corrigidos por solicitação da fiscalização da P.M. de Cordeiro – RJ.
- A. 4- Execução do **Diário de Obras**, relatando a partir do 1º dia de obra todos os serviços executados/ efetivos/ tempo/ situações diversas (depois de dada a ordem de serviços pela P.M. Cordeiro – RJ). Deverá ser assinado por um representante da contratada credenciado e pelo Engenheiro Fiscal do Setor de Projetos.



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

A. 5- Deverá ser instalada uma placa de obra conforme especificado na planilha de custo, com todos os dados relativos do empreendimento. O modelo será fornecido pelo Setor de Projetos, através da Secretaria de Obras e Urbanismo.

A. 6- Toda a responsabilidade quanto às leis trabalhistas em relação aos funcionários, eximindo a Contratante toda e qualquer responsabilidade quanto às leis trabalhistas assim como à segurança dos funcionários.

A. 7- Fornecer todo tipo de equipamento para os funcionários relativo à segurança do trabalho.

A. 8- Fornecer as ARTs (anotação de responsabilidade técnica) dos profissionais envolvidos na execução do projeto.

A. 9- Retirar qualquer pessoa ou funcionário por solicitação da fiscalização, por problemas técnicos ou de postura.

A. 10- Manter o canteiro de obras organizado, assim como a limpeza diária e também a retirada de todo o entulho.

### 1.2 – Placa de Identificação da Obra:

Ficará a cargo da Contratada a instalação de uma placa de identificação da obra, na medida especificada em planilha, em chapa galvanizada, com dizeres a serem fornecidos pela Contratante.

## 2 – CANTEIRO DE OBRAS

Será construído um barracão almoxarifado (depósito de materiais)/ banheiro com chuveiros e uma caixa d'água elevada de água 1000 litros.

## 3 – MOVIMENTO DE TERRA/TRANSPORTES

As escavações deverão mecânicas conforme discriminados a seguir:

\*ESCAVAÇÃO MECÂNICA DE VALA DE 1,5 M ATÉ 3,00 M DE PROFUNDIDADE COM UTILIZAÇÃO DE ESCAVADEIRA HIDRÁULICA. (COLOCAÇÃO DASTUBULAÇÕES).

\*ESCAVAÇÃO MECÂNICA DE VALA DE ATÉ 1,5 M ATÉ 3,0 M DE PROFUNDIDADE COM UTILIZAÇÃO DE ESCAVADEIRA HIDRÁULICA. (POÇO DE VISITA).



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

\*ESCAVAÇÃO MECÂNICA DE VALA DE ATÉ 1,5 M DE PROFUNDIDADE COM UTILIZAÇÃO DE RETRO ESCAVADEIRA. (CAIXA DE RALO).

\*ESCAVAÇÃO MANUAL DE VALAS. (MEIO FIOS)

\*ATERRO COM AREIA ADENSAMENTO HIDRÁULICO (FUNDO E LATERAL DO TUBO DE CONCRETO DE 300 MM E 600 MM).

\*REATERRO MECANIZADO DE VALA COM ESCAVADEIRA HIDRÁULICA. (TUBO DE 600 MM).

\* REATERRO MECANIZADO DE VALA COM RETROESCAVADEIRA. (TUBO DE 300 MM)

\*REGULARIZAÇÃO E COMPACTAÇÃO DE SUBLEITO ATÉ 20 CM DE ESPESSURA.

\*ESCAVAÇÃO MECÂNICA E MATERIAL DE 1ª CATEGORIA, PROVENIENTE DE CORTE DE SUBLEITO COM TRATOR ESTEIRAS 160 HP.

\*TRANSPORTE COMERCIAL COM CAMINHÃO BASCULANTE 10 M<sup>3</sup> RODOVIA URBANA PAVIMENTADA.

A caixa de rua será nivelada, ou seja, escavada com trator sobre esteiras 347 hp com lâmina e escarificador com caimentos especificados pela topografia.

4 – DRENAGEM:

Serão executados os seguintes serviços:

**Drenagem (boca de lobo/caixa de ralo/poço de visita/manilhas) e pavimentação (meio fios/calçadas e piso intertravado).**

**4.1-** TUBO DE CONCR. SIMPLES, P/AGUAS PLUVIAIS, DIAM. DE 300 mm. FORN. E ASSENT.

**4.2 -** TUBO DE CONCR., P/GALERIA DE AGUAS PLUVIAIS, DIAM. DE 600 mm. FORN. E ASSENT.

**4.3 -** POÇO DE VISITA EM ALVENARIA, COM DIMENSÕES INTERNAS DE 0,90 X 1,50 X 0,80 M (LARGURA X COMP. X ALT.), P/COLETOR DE AGUAS PLUVIAIS, DIAM. DE 0,60M. EXCLUSIVE TAMPÃO E CHAMINE.

**4.4 -** CAIXA DE RALO EM ALVEN. DE BL. DE CONCR. (7X10X20) PAREDES DE 20 CM, DE 0,90 X 1,20 X 1,50M, P/AGUAS PLUVIAIS, C/GRELHA DE FºFº DE 135 KG

**4.5 -** TAMPÃO COMPLETO DE FºFº, DIAM. DE 0,60M, C/ 175KG, P/CHAMINE DE CX. DE AREIA OU POÇO DE VISITA

5 – PAVIMENTAÇÕES:

**5.1-** MEIO-FIO OU GUIA DE CONCRETO PRÉ MOLDADO COMP. 1,0 M, 15 CM DE BASE X 0,30M DE ALT., REJUNT. C/CIM. E AREIA 1:3,5.



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

**5.2-** PAVIMENTAÇÃO PISO INTERTRAVADO, COM BLOCOS 16 FACES DE 22 X 11 CM ESPESSURA DE 8,0 CM. SOBRE BRITA CORRIDA INCLUSIVE COMPACTAÇÃO, REJUNTADO COM ARGAMASSA DE CIMENTO E AREIA NO TRAÇO 1:3, INCL. FORN. MAT.

**5.3** – EXECUÇÃO DE PASSEIO OU PISO DE CONCRETO MOLDADO IN LOCO OU USINADO, ACABAMENTO CONVENCIONAL, ESPESSURA 6 (SEIS) CM, NÃO ARMADO. (**CALÇADAS**).

**5.4** – CHAPA DE AÇO CARBONO 3/8 PARA PASSAGEM DE VEÍCULOS, CONFORME ESPECIFICADO EM PLANILHA DE CUSTO CONFORME ESPECIFICADO EM PLANILHA DE CUSTO.

**Obs: 1** - *No projeto foram consideradas nas calçadas, as rampas de acordo constantes no Manual Ação e Apoio de Acessibilidade para pessoas com dificuldade de Mobilidade e Deficiência. Segue detalhe das rampas de PNE.*

**2** – *No bairro as caixas de ruas foram consideradas de no mínimo 6,00 m, para que se priorizasse a largura da calçada.*

**3** – *A calçada foi executada em apenas uma lateral de frente para as casas existentes, na medida de 1,20 m e apenas em uma parte, pois existe uma largura menor de 6,00 m da caixa de rua, onde não executamos a calçada.*

**6 - EQUIPAMENTOS:** Toda a caixa de rua, assim como todos os pontos da drenagem serão marcados e nivelados pela topografia para então ser feita a terraplanagem nos pontos especificados.

**7 – SINALIZAÇÃO:** Serão colocadas no final da obra placas de sinalização em toda a extensão da rua, conforme especificado em projeto, referentes a: velocidade máxima permitida/proibido parar ou estacionar/saliência ou lombada/ponto de parada/área escolar/mão dupla/passagem escolar/perímetro urbano/passagem de pedestre, tudo conforme especificado em projeto.

**8 – COMPLEMENTO:** O desentulho da obra e o volume de terra deverão ser feito periodicamente e de acordo com as recomendações da Contratante. Sempre ao término dos serviços, será removido todo o entulho ou resto de material que porventura fique caído como sobra, sendo cuidadosamente limpos e varridos.

A obra deverá ser entregue limpa e desimpedida, com todos os serviços obedecendo às especificações estabelecidas e em plenas condições de uso por toda a população, sejam pedestres como veículos automotores (carros, bicicletas, ônibus, etc.)

**9 – RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA:**

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

**9.2** – Transporte e alojamento de pessoal.



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

9.3 – Ressarcir ao Erário todo o tipo de prejuízo quanto à execução de serviços que por ventura terem que ser demolidos ou corrigidos por solicitação da fiscalização da P.M. de Cordeiro – RJ.

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

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

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

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

9.8 – Fornecer as ART's (anotação de responsabilidade técnica) dos profissionais envolvidos na execução do projeto.

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

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

9.11 – Além dos encargos de ordem legal e dos demais assumidos em outras cláusulas e documentos integrantes deste termo de referência, e sem alteração dos preços estipulados, obriga-se, ainda, a CONTRATADA a:

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

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





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

III. Executar os serviços objeto deste termo de referência, em conformidade com o respectivo planejamento, normas e especificações técnicas e, ainda com as instruções emitidas pela CONTRATANTE.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

XVI. Manter, durante a vigência do presente instrumento, as mesmas condições que propiciaram a sua habilitação e classificação no processo licitatório, em especial a equipe de técnicos.

XVII. Apresentar juntamente com a documentação de cobrança as guias quitadas de recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, do Instituto Nacional de Seguro Social - INSS e dos encargos fiscais, relativas ao mês anterior da prestação dos serviços acompanhada da relação de empregados e da respectiva Folha de Pagamento do mês, específica do Contrato firmado com a CONTRATANTE, nos termos da lei, ou outros documentos pertinentes à comprovação do recolhimento das obrigações trabalhistas.

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

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

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

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

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

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

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

XXV. A comprovação da Anotação de Responsabilidade Técnica ou do Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) será feita pelo encaminhamento à Comissão de Fiscalização, da via da



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

ART e/ou da RRT destinada ao contratante, devidamente preenchida e com a autenticação mecânica do banco recebedor.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

**10 - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO:**

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

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



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

- L. 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.
- M. 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.
- N. Pronunciar-se sobre a veracidade das anotações feitas pela Contratada;
- O. Registrar o andamento dos serviços, tendo em vista os projetos, as especificações, o prazo e o cronograma;
- P. Fazer observações cabíveis decorrentes dos registros da Contratada no referido diário de obra;
- Q. Dar solução às consultas feitas pela Contratada, quando dirigidas à Fiscalização;
- R. Registrar as restrições que lhe pareçam cabíveis quanto ao desempenho da Contratada, seus prepostos e sua equipe;
- S. Determinar as providências cabíveis para o cumprimento dos Projetos, dos Detalhes, das Especificações e das Normas Técnicas da ABNT;
- T. Anotar os fatos ou alegações cujo registro se faça necessário.
- U. A contratada deverá manter na(s) obra(s) e/ou serviços o boletim diário de ocorrências - BDO, o qual diariamente deverá ser preenchido pelo encarregado da contratada, e rubricado pela fiscalização.
- V. Reserva-se à Contratante o direito de intervir nas obras / serviços quando ficar comprovada a incapacidade técnica da Contratada ou deficiência dos equipamentos e da mão-de-obra empregados, sem que desse ato resulte o direito da mesma pleitear indenização, seja a que título for.
- W. Verificar, por meio de visitas in loco, as condições de conservação da estrutura física, englobando aspectos de engenharia civil, elétrica, mecânica, arquitetura e prevenção e combate a incêndio e pânico;
- X. Analisar a qualidade dos projetos, incluindo a compatibilização entre as especialidades (estrutural, arquitetura, elétrica, etc.), bem como orientar e requerer alterações até a validação dos projetos;
- Y. Analisar a qualidade de TODO O MATERIAL a ser empregada na obra, verificando sua compatibilização, qualidade, quantidade, para ter sua utilização somente mediante aprovação da Comissão de Fiscalização da Obra, dentro das normas técnicas;
- Z. Acompanhar e elaborar os elementos técnicos necessários à aprovação de projetos e ao licenciamento ambiental junto aos órgãos competentes, sendo responsável por todos os trâmites para obtenção das aprovações e autorizações administrativas;



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

- AA. Elaborar documentação técnica necessária à regularização do imóvel, visando à obtenção de alvarás junto ao Corpo de Bombeiros e o que mais se fizer necessária, sendo responsável por todos os trâmites para obtenção das aprovações e autorizações administrativas;
- BB. Analisar e Elaborar projetos e demais documentos técnicos pertinentes, encaminhados pelos proponentes para a celebração de convênio.

**11 – DOCUMENTOS A SEREM FORNECIDOS PELA CONTRATADA À CONTRATANTE**

11.1 – A CONTRATADA deverá fornecer à CONTRATANTE, juntamente com as Notas Fiscais/Faturas, os originais ou cópias dos seguintes documentos:

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

**12 - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE:**

12.1 - Compete a Contratante o seguinte:

- I. Efetuar à CONTRATADA os pagamentos nas condições estabelecidas neste Instrumento;



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

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

12.2 - À Contratante caberá também:

- A. Colocar à disposição da CONTRATADA os elementos e informações necessárias à execução da prestação dos serviços.
- B. Supervisionar a execução da prestação dos serviços, promovendo o acompanhamento e a fiscalização sob os aspectos quantitativos e qualitativos.
- C. Atestar a execução da prestação dos serviços e receber as faturas correspondentes, quando apresentadas na forma estabelecida neste Termo de Referência.
- D. Deduzir e recolher os tributos devidos na fonte sobre os pagamentos efetuados à CONTRATADA.
- E. Não permitir que o pessoal da CONTRATADA execute tarefas em desacordo com as condições preestabelecidas.
- F. Responsabilizar-se pela comunicação, em tempo hábil, dos serviços a serem executados.
- G. Aprovar ou reprovar os serviços apresentados pela empresa CONTRATADA.



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

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

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

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

**13 - RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS**

13.1. O recebimento dos serviços ocorrerá da seguinte forma:

A. Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;

B. O recebimento provisório só poderá ocorrer após terem sido realizadas todas as medições e apropriações referentes a acréscimos e modificações e apresentadas as faturas correspondentes a pagamentos;

C. O Período de observação ou vistoria, para a comprovação da adequação do objeto aos termos contratuais, de até 15 (quinze) dias, contado após a assinatura do Recebimento Provisório e, Recebimento Definitivo, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, em até 30 (trinta) dias após o decurso do prazo do Período de Observação que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, nos seguintes termos:

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

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

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

**14 – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

14.1. O Pagamento dos serviços ocorrerá por OBTV, na seguinte forma:

14.1.1 – Primeiramente, cabe esclarecer o que é OBTV. Conforme disposto no Decreto nº 7.641, de 12 de dezembro de 2011, "[...] considera-se Ordem Bancária de Transferências Voluntárias a minuta da ordem bancária de pagamento de despesa do convênio, termo de parceria ou contrato de repasse encaminhada virtualmente pelo SICONV ao Sistema Integrado de Administração Financeira - SIAFI, mediante autorização do Gestor Financeiro e do Ordenador de Despesa do conveniente, ambos previamente cadastrados no SICONV, para posterior envio, pelo próprio SIAFI, à instituição bancária





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

que efetuará o crédito na conta corrente do beneficiário final da despesa.” O Portal dos Convênios poderá ser acessado pelo endereço: <[www.convenios.gov.br](http://www.convenios.gov.br)>.

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

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

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

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

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

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

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

a) Cópias dos contracheques e comprovantes de pagamento em conta corrente de cada trabalhador prestando ou que tenha prestado serviços relativos ao presente contrato, assinados pelos mesmos;

b) Cópias das guias de recolhimento do INSS e do FGTS, dos trabalhadores eu estejam prestando ou que tenham prestado serviços na referida obra;

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

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

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



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 e CNDT;
- g) Cópia da GFIP e seu comprovante de recolhimento;
- h) Cópia da SEFIP, por tomador, que deve constar o nome de cada trabalhador prestando ou que tenha prestado serviços na referida obra;
- i) Cópia da GPS e seu comprovante de pagamento.
- j) Relatório fotográfico completo de todos os serviços medidos (cada medição), assim como o Diário de Obra assinado pelo Engenheiro Responsável pela empresa, bem como pelo Engenheiro Fiscal da Contratante.

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

I. Os pagamentos serão efetivados em 04 (quatro) medições, conforme Cronograma Físico-Financeiro. As parcelas serão pagas de acordo com as medições que corresponderão aos serviços efetivamente executados, devendo ser acompanhadas de memória de cálculo de quantidades, com indicação do local de execução dos serviços e das dimensões de cada parte ou trecho do item medido.

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

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

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

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

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

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



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

VIII. Havendo identificação na Nota Fiscal ou Fatura de cobrança indevida, o fato será informado à contratada e, a contagem do prazo para pagamento será reiniciada a partir da reapresentação da Nota Fiscal dos produtos devidamente corrigida e atestada pelo Secretário (a).

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

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

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

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

W. Demais detalhes poderão ser observados e conferidos no Instrumento Convocatório.

X Todos os serviços a serem executados constantes no orçamento do tomador, deverão seguir os procedimentos dos cadernos técnicos da SINAPI: Site:  
<http://www.caixa.gov.br/site/paginas/downloads.aspx>

Cordeiro, 28 de dezembro de 2017.

---

FÉLIX VIEIRA TOSTES  
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE OBRAS E URBANISMO



SETOR DE LICITAÇÃO  
PROC. N°222/2018  
FLS. \_\_\_\_\_

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

**ANEXO II - MODELO DE CREDENCIAMENTO/PROCURAÇÃO**

Pelo presente instrumento, a empresa \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, através de seu representante legal infra-assinado, credencia o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da cédula de identidade nº \_\_\_\_\_, expedida pelo \_\_\_\_\_, outorgando-lhe plenos poderes para representá-la na sessão pública do TOMADA DE PREÇO nº 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 TP nº

XXX/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)



SETOR DE LICITAÇÃO  
PROC. N°222/2018  
FLS. \_\_\_\_\_

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

**ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

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.

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”



SETOR DE LICITAÇÃO  
PROC. N°222/2018  
FLS. \_\_\_\_\_

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**

**MODELO DE CARTA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇO**

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

À Comissão Permanente da Prefeitura Municipal de Cordeiro - RJ

Prezados Senhores:

Temos a satisfação de apresentar nossa proposta de preço, anexa, que perfaz o montante de R\$ <valor> (<valor\_extenso>), referente à Tomada de Preço nº006/2018, para Contratação de empresa para a prestação de serviços de \_\_\_\_\_.

Vale ressaltar que:

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

O montante destinado a subcontratação será de R\$ <valor> (<valor\_extenso>) referente a xx%, conforme estabelecido no edital. Abaixo segue a relação das empresas subcontratadas e seus respectivos valores, sendo discriminado no anexo desta proposta na planilha orçamentária.

EMPRESA SUBCONTRATADA Nº 1 NOME:

CNPJ:

ENDEREÇO:

DADOS BANCÁRIOS:

VALOR: R\$ <valor> (<valor\_extenso>)

EMPRESA SUBCONTRATADA Nº 2 NOME:

CNPJ:





SETOR DE LICITAÇÃO  
PROC. N°222/2018  
FLS. \_\_\_\_\_

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

ENDEREÇO:  
DADOS BANCÁRIOS:  
VALOR: R\$ <valor> (<valor\_extenso>)

EMPRESA SUBCONTRATADA Nº 3 NOME:  
CNPJ:  
ENDEREÇO:  
DADOS BANCÁRIOS:  
VALOR: R\$ <valor> (<valor\_extenso>)

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

Atenciosamente,

.....  
Assinatura do representante legal Nome:  
Cargo:  
Documento de identidade:

**NOTA:**  
**O documento deverá ser preparado em papel timbrado da licitante.**



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°: 222/2018  
TOMADA DE PREÇO N° 006/2018

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO, pessoa jurídica de direito público, com sede na Av. Presidente Vargas, 42/54, Centro, Cordeiro, RJ, CEP: 28.8540-000, inscrita no CNPJ sob o nº 28.614.865/0001-67, por seu representante legal, como CONTRATANTE, e \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob n.º \_\_\_\_\_/\_\_\_\_-\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_/\_\_, CEP \_\_\_\_\_-\_\_, neste ato representada por Sr. \_\_\_\_\_, como CONTRATADA, celebram o presente CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, em observância ao procedimento licitatório autorizado no processo n.º 222/2018, realizado na modalidade Tomada de Preço, sob n.º 006/2018, regido pelas Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei Complementar 123 de 03 dezembro de 2006, as demais normas complementares e disposições do instrumento convocatório do referido procedimento convocatório, nos termos e condições abaixo:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DEFINIÇÕES:**

1.1- Para efeito deste contrato, significam.

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

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO**

2.1 Constitui objeto desta Tomada de Preço a contratação de empresa especializada para a Pavimentação e Drenagem na Rua Romualdo Pereira Lopes, no Bairro Manancial, Cordeiro-RJ (ETAPA II), conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidas no Memorial Descritivo (Projeto Básico) anexos ao edital.



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

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

3.1 O Contrato será válido a partir da assinatura do mesmo até 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado, aditivado em valor ou suprimido, conforme necessidade e entendimento da administração pública, de acordo com os artigos 57, II e 65 e seguintes todos do diploma legal n°8666/93.

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 entrega 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:

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

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

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

3.5.1 – O recebimento provisório ou definitivo do objeto do contrato não exclui a responsabilidade civil pela sua perfeita execução;

- a) O recebimento definitivo do objeto do contrato será efetuado por servidor designado, após vistoria que comprove adequação do objeto aos termos contratuais;



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

b) 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;

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

3.5 – Fica definida a Comissão de Fiscalização da Obra, pela Secretaria de Obras, por meio de portaria designando os servidores respectivos para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato. A portaria deverá ser expedida e anexada ao presente contrato, contendo os correspondentes fiscais.

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

4.1 – Os recursos para a execução dos serviços, deste contrato são oriundos:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: Secretaria Municipal de Obras

PROGRAMA DE TRABALHO: 1001.1512200341.035

CÓDIGO DE DESPESA: 4.4.9.0.51.00-12

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

5.1- Pela integral e satisfatória execução deste Contrato indicados na cláusula 02, a contratada receberá a importância de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

5.2. O Pagamento dos serviços ocorrerá por OBTV, na seguinte forma:

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

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

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



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

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

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

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

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



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

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

- A. O pagamento será efetivado em 04 (quatro) parcelas conforme Cronograma Físico-Financeiro. As parcelas serão pagas de acordo com as medições que corresponderão aos serviços efetivamente executados, devendo ser acompanhadas de memória de cálculo de quantidades, com indicação do local de execução dos serviços e das dimensões de cada parte ou trecho do item medido.
- B. O pagamento do serviço será efetuado pelo Município de Cordeiro em prazo não superior ao 30º (trigésimo) dia corrido, a contar da data final do período de adimplemento da obrigação respectiva, cumpridas as formalidades legais e contratuais previstas, exclusivamente mediante crédito em conta corrente da contratada.
- C. Ocorrendo atraso no pagamento das obrigações e desde que este atraso decorra de culpa do Município de Cordeiro, o devido será acrescido de 0,1% (um décimo por cento) a título de multa, incidindo uma única vez, além de 0,033% (trinta e três milésimos por cento) por dia de atraso, a título de compensação financeira, a serem calculados sobre a parcela devida.
- D. O pagamento da multa e da compensação financeira a que se refere o subitem anterior será efetivado mediante autorização expressa do Secretário Municipal, em processo próprio, que se iniciará com o requerimento da licitante contratada dirigido ao Secretário Municipal do órgão requisitante do Município de Cordeiro.
- E. Caso o Município de Cordeiro efetue o pagamento devido à contratada em prazo inferior a 30 (trinta) dias, será descontado da importância devida o correspondente a 0,033% (trinta e três milésimos por cento) por dia de antecipação.
- F. A contratada deverá emitir Nota Fiscal contendo as informações necessárias à conferência do material especificado para cada item.
- G. As Notas Fiscais/Faturas devem ser emitidas em nome da Prefeitura Municipal de Cordeiro, com o seguinte endereço: Av. Presidente Vargas, 42/54, Centro Cordeiro-RJ - CNPJ: 28.614.865/0001-67.
- H. Havendo identificação na Nota Fiscal ou Fatura de cobrança indevida, o fato será informado à contratada e, a contagem do prazo para pagamento será reiniciada a partir da reapresentação da Nota Fiscal dos produtos devidamente corrigida e atestada pelo Secretário (a).
- II. A identificação de cobrança indevida na Nota Fiscal dos produtos/serviços, por parte do Município de Cordeiro, deverá ocorrer em no máximo 5 (cinco) dias úteis, a contar da data do seu recebimento pelo órgão requisitante.
- J. Não serão efetuados quaisquer pagamentos enquanto perdurar pendências de liquidação de obrigações em virtude de penalidades impostas à contratada ou inadimplência contratual, inclusive.
- K. Os pagamentos serão efetuados à Contratada e diretamente aos MEI/ME/EPP subcontratados.
- L. O pagamento às empresas subcontratadas será destinado diretamente aos MEI/ME/EPP, que deverão apresentar todos os documentos exigidos neste item.



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

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

**CLÁUSULA SEXTA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:**

**6.1 - COMPETE A CONTRATANTE O SEGUINTE:**

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

**6.2 - À CONTRATANTE CABERÁ TAMBÉM:**

- A. Colocar à disposição da CONTRATADA os elementos e informações necessárias à execução da prestação dos serviços.
- B. Supervisionar a execução da prestação dos serviços, promovendo o acompanhamento e a fiscalização sob os aspectos quantitativos e qualitativos.



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

- C. Atestar a execução da prestação dos serviços e receber as faturas correspondentes, quando apresentadas na forma estabelecida neste Termo de Referência.
- D. Deduzir e recolher os tributos devidos na fonte sobre os pagamentos efetuados à CONTRATADA.
- E. Não permitir que o pessoal da CONTRATADA execute tarefas em desacordo com as condições preestabelecidas.
- F. Responsabilizar-se pela comunicação, em tempo hábil, dos serviços a serem executados.
- G. Aprovar ou reprová-los os serviços apresentados pela empresa CONTRATADA.
- H. Efetuar o pagamento mensal devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato.
- I. Solicitar a substituição dos funcionários da empresa CONTRATADA que, a seu critério, forem considerados inconvenientes ou incompatíveis com o trabalho.
- J. Rejeitar, no todo ou em parte, serviços executados em desacordo com o Contrato a ser celebrado.

6.3 - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA COMISSÃO DE 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 Comissão de Fiscalização da Obra (que será designada), até o término do contrato. Compete especificamente à Fiscalização, além das previstas no Caderno Técnico:

- A. Indicar à Contratada todos os elementos indispensáveis ao início das obras / serviços;
- B. Exigir o cumprimento integral dos Projetos, Detalhes, Especificações e Normas Técnicas da ABNT, e outras porventura aplicáveis;
- C. Rejeitar todo e qualquer serviço ou material de má qualidade ou não especificado e estipular o prazo para sua retirada da obra;
- D. Exigir a imediata substituição de técnicos, mestres ou operários que não correspondam tecnicamente ou disciplinarmente às necessidades dos serviços;
- E. Esclarecer prontamente as dúvidas que lhes sejam apresentadas pela Contratada;
- F. Expedir por escrito, as determinações e comunicações dirigidas à Contratada (Diário de Obra);
- G. Autorizar as providências necessárias junto a terceiros;
- H. Promover, com presença da Contratada, as medições dos serviços executados;





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

- I. Transmitir por escrito, instruções sobre as modificações dos serviços que porventura venham a ser feitos, bem como as alterações de prazo e cronograma;
- J. Relatar oportunamente à Contratante, ocorrências ou circunstâncias que possam acarretar dificuldades no desenvolvimento dos serviços em relação a terceiros;
- K. Dar à Contratante imediata ciência de fatos que possam levar à aplicação de penalidades contra a Contratada, ou mesmo à rescisão do Contrato.
- L. 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.
- M. 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.
- N. Pronunciar-se sobre a veracidade das anotações feitas pela Contratada;
- O. Registrar o andamento dos serviços, tendo em vista os projetos, as especificações, o prazo e o cronograma;
- P. Fazer observações cabíveis decorrentes dos registros da Contratada no referido diário de obra;
- Q. Dar solução às consultas feitas pela Contratada, quando dirigidas à Fiscalização;
- R. Registrar as restrições que lhe pareçam cabíveis quanto ao desempenho da Contratada, seus prepostos e sua equipe;
- S. Determinar as providências cabíveis para o cumprimento dos Projetos, dos Detalhes, das Especificações e das Normas Técnicas da ABNT;
- T. Anotar os fatos ou alegações cujo registro se faça necessário.
- U. A contratada deverá manter na(s) obra(s) e/ou serviços o boletim diário de ocorrências - BDO, o qual diariamente deverá ser preenchido pelo encarregado da contratada, e rubricado pela fiscalização.
- V. Reserva-se à Contratante o direito de intervir nas obras / serviços quando ficar comprovada a incapacidade técnica da Contratada ou deficiência dos equipamentos e da mão-de-obra empregados, sem que desse ato resulte o direito da mesma pleitear indenização, seja a que título for.
- W. Verificar, por meio de visitas in loco, as condições de conservação da estrutura física, englobando aspectos de engenharia civil, elétrica, mecânica, arquitetura e prevenção e combate a incêndio e pânico;
- X. Analisar a qualidade dos projetos, incluindo a compatibilização entre as especialidades (estrutural, arquitetura, elétrica, etc.), bem como orientar e requerer alterações até a validação dos projetos;



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

Y. Analisar a qualidade de TODO O MATERIAL a ser empregada na obra, verificando sua compatibilização, qualidade, quantidade, para ter sua utilização somente mediante aprovação da Comissão de Fiscalização da Obra, dentro das normas técnicas;

Z. Acompanhar e elaborar os elementos técnicos necessários à aprovação de projetos e ao licenciamento ambiental junto aos órgãos competentes, sendo responsável por todos os trâmites para obtenção das aprovações e autorizações administrativas;

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

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

**CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

**7.1 - RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA.**

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

7.1.2- Transporte e alojamento de pessoal.

7.1.3- Ressarcir ao Erário todo o tipo de prejuízo quanto à execução de serviços que por ventura terem que ser demolidos ou corrigidos por solicitação da fiscalização da P.M. de Cordeiro – RJ.

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

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

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



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

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

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

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

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

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

7.1.12 – Transporte e alojamento de pessoal.

7.1.13 – Ressarcir ao Erário todo o tipo de prejuízo quanto à execução de serviços que por ventura terem que ser demolidos ou corrigidos por solicitação da fiscalização da P.M. de Cordeiro – RJ.

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

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

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

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

7.1.18 – Fornecer as ART's (anotação de responsabilidade técnica) dos profissionais envolvidos na execução do projeto.



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

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

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

7.1.21 – Além dos encargos de ordem legal e dos demais assumidos em outras cláusulas e documentos integrantes deste termo de referência, e sem alteração dos preços estipulados, obriga-se, ainda, a CONTRATADA a:

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

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

III. Executar os serviços objeto deste termo de referência, em conformidade com o respectivo planejamento, normas e especificações técnicas e, ainda com as instruções emitidas pela CONTRATANTE.

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

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



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

- VI. Fornecer, a qualquer momento, todas as informações de interesse para a execução dos serviços, que a CONTRATANTE julgar necessárias conhecer ou analisar.
- VII. Pagar todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, especialmente o INSS, FGTS e ISS, anexando a cada fatura apresentada à CONTRATANTE a comprovação do efetivo recolhimento dos valores correspondentes à fatura do mês anterior, vedada a apresentação de Certidões Negativas como comprovação do pagamento dos encargos mencionados.
- VIII. Prestar os serviços de acordo com as Especificações Técnicas, Memoriais Descritivos; Planilha Orçamentário-Financeira e Cronograma de início e conclusão de etapas da obra.
- IX. Facilitar o pleno exercício das funções da FISCALIZAÇÃO, sendo que o não atendimento das solicitações feitas pela mesma, será considerado motivo para aplicação das sanções contratuais. O exercício das funções da FISCALIZAÇÃO não desobriga a CONTRATADA de sua própria responsabilidade quanto à adequada execução dos serviços contratados.
- X. Registrar as ocorrências havidas durante a execução do contrato, de tudo dando ciência à CONTRATANTE, respondendo integralmente por sua omissão.
- XI. Responsabilizar-se pelas despesas decorrentes da rejeição de serviços pela FISCALIZAÇÃO e pelos atrasos acarretados por esta rejeição, de acordo com as disposições deste termo de referência.
- XII. Responsabilizar-se durante a execução dos serviços contratados por qualquer dano que, direta ou indiretamente, ocasionar aos bens da CONTRATANTE ou sob sua responsabilidade ou ainda de terceiros.
- XIII. Constatado dano a bens da CONTRATANTE ou sob a sua responsabilidade ou, ainda, a bens de terceiros, a CONTRATADA, de pronto, os reparará ou, se assim não proceder, a CONTRATANTE lançará mão dos créditos daquela para ressarcir os prejuízos de quem de direito.
- XIV. Manter reserva sobre as informações e os documentos recebidos da CONTRATANTE, para execução dos serviços, bem como dos gerados pela CONTRATADA.
- XV. Providenciar antes do início dos serviços as licenças, as aprovações e os registros específicos, junto às repartições competentes, necessários para a execução dos serviços contratados, em particular a ART junto ao CREA e/ou RRT junto ao CAU competente.



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

XVI. Manter, durante a vigência do presente instrumento, as mesmas condições que propiciaram a sua habilitação e classificação no processo licitatório, em especial a equipe de técnicos.

XVII. Apresentar juntamente com a documentação de cobrança as guias quitadas de recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, do Instituto Nacional de Seguro Social - INSS e dos encargos fiscais, relativas ao mês anterior da prestação dos serviços acompanhada da relação de empregados e da respectiva Folha de Pagamento do mês, específica do Contrato firmado com a CONTRATANTE, nos termos da lei, ou outros documentos pertinentes à comprovação do recolhimento das obrigações trabalhistas.

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

## 7.2 – DOCUMENTOS A SEREM FORNECIDOS PELA CONTRATADA À CONTRATANTE

7.2.1 – A CONTRATADA deverá fornecer à CONTRATANTE, juntamente com as Notas Fiscais/Faturas, os originais ou cópias dos seguintes documentos:

- A. Cópias dos contracheques e comprovantes de pagamento em conta corrente de cada trabalhador prestando ou que tenha prestado serviços relativos ao presente contrato, assinados pelos mesmos;
- B. Cópias das guias de recolhimento do INSS e do FGTS, dos trabalhadores eu estejam prestando ou que tenham prestado serviços na referida obra;
- C. Cópias dos recibos de vales-transportes e alimentação de cada trabalhador, prestando ou que tenha prestado serviços na referida obra, em caso da contratada fornecer o benefício alimentício, por intermédio de outra empresa que trabalhe com cartão magnético, deverá apresentar cópias dos respectivos comprovantes de créditos disponíveis nos cartões dos referidos funcionários;





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

- D. Cópia da folha individual de frequência de cada trabalhador prestando ou que tenha prestado serviços na referida obra;
- E. Cópia do pagamento de férias ou verbas rescisórias de todos os empregados esteja ou estiveram prestando serviço na referida obra;
- F. Certidões negativas de débitos atualizadas junto ao INSS, FGTS, CND Fazenda Nacional e CNDT;
- G. Cópia da GFIP e seu comprovante de recolhimento;
- H. Cópia da SEFIP, por tomador, que deve constar o nome de cada trabalhador prestando ou que tenha prestado serviços na referida obra;
- I. Cópia da GPS e seu comprovante de pagamento.
- J. Relatório fotográfico completo de todos os serviços medidos (cada medição), assim como o Diário de Obra assinado pelo Engenheiro Responsável pela empresa, bem como pelo Engenheiro Fiscal da Contratante.

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

8.1- A CONTRATADA obriga-se a:

- a) Fazer a entrega deste objeto do contrato em conformidade com as normas e especificações vigentes e de acordo com a necessidade da Contratante;
- b) Agir, em relação a qualquer assunto referente ao presente Contrato, como assessora fiel da CONTRATANTE, e resguardar os legítimos interesses desta e quaisquer contatos com terceiros ou subcontratados;
- 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 e empregados. Nenhuma disposição deste Contrato criará em 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.



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

g) Arcar, com ônus de todas obrigações tributárias, trabalhistas, previdenciárias ou securitárias.

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

10.1 Características dos serviços: os serviços deverão ser prestados conforme Projeto Básico, Anexo I, do Edital de Tomada de Preço nº 006/2018, parte integrante deste Contrato.

10.2 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.

10.3 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.

10.4 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.

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

**CLÁUSULA DÉCIMA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

10.1 DAS PENALIDADES:

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

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

PARÁGRAFO ÚNICO: A aplicação das multas previstas nesta cláusula não exige 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;



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

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);

11.1.9 – 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.

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

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

10.1.1.1 – Advertência por escrito;

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA**

11.1 O Contratante poderá rescindir administrativamente o presente contrato nas hipóteses previstas no Artigo 78, I a XVII da Lei nº 8.666/93;



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

**CLÁUSULA DÉCIMA-TERCEIRA**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA-QUARTA**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA-QUINTA**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA-SEXTA**

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA-SÉTIMA – COMUNICAÇÕES:**

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

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

- a) Contratada
- 

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

**CLÁUSULA DÉCIMA-OITAVA**

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



SETOR DE LICITAÇÃO  
PROC. N°222/2018  
FLS. \_\_\_\_\_

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

**CLÁUSULA DÉCIMA-NONA**

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

Cordeiro, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 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.: TOMADA DE PREÇO nº XXX/2018**

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

<local e data>  
<representante legal>

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



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

**ANEXO IX**

**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 X – DECLARAÇÃO DE SUBCONTRATAÇÃO**

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

À Comissão Permanente da Prefeitura Municipal de Cordeiro - RJ

Prezados Senhores:

Declaro para os devidos fins que subcontratarei as empresas abaixo relacionadas, atendendo ao disposto nos itens 8.7.1, letras “g” e “h.3” do edital.

EMPRESA SUBCONTRATADA Nº 1 NOME:

CNPJ:

ENDEREÇO:

OBJETO SOCIAL:

ATIVIDADE:

EMPRESA SUBCONTRATADA Nº 2 NOME:

CNPJ:

ENDEREÇO:

OBJETO SOCIAL:

ATIVIDADE:

EMPRESA SUBCONTRATADA Nº 3 NOME:

CNPJ:

ENDEREÇO:

OBJETO SOCIAL:

ATIVIDADE:

Confirmo que estou ciente de todas as minhas obrigações estabelecidas no edital.

Atenciosamente,

.....  
Assinatura do representante legal Nome:

Cargo:

Documento de identidade:

**NOTA:**

**O documento deverá ser preparado em papel timbrado da licitante.**





SETOR DE LICITAÇÃO  
PROC. N°222/2018  
FLS. \_\_\_\_\_

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

- ANEXO XI – BDI MANANCIAL (DISPONÍVEL NO SITE)**
- ANEXO XII – CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO (DISPONÍVEL NO SITE)**
- ANEXO XIII – MEMÓRIA DE CÁLCULO (DISPONÍVEL NO SITE)**
- ANEXO XIV – MEMORIAL DESCRITIVO (DISPONÍVEL NO SITE)**
- ANEXO XV – ORÇAMENTO TOMADOR (DISPONÍVEL NO SITE)**