



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

CONCORRÊNCIA Nº 001/2018
EDITAL DE CONCORRÊNCIA COM EXIGÊNCIA DE SUBCONTRATAÇÃO DE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL - MEI, MICROEMPRESA - ME E/OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE - EPP

1 - PREÂMBULO

O Fundo Municipal de Saúde de Cordeiro, com sede na Rua Nacib Simão, 1.325, Rodolfo Gonçalves – Cordeiro/RJ, torna público que fará realizar **LICITAÇÃO** na modalidade de **CONCORRÊNCIA, COM EXIGÊNCIA DE SUBCONTRATAÇÃO DE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL - MEI, MICROEMPRESA- ME E/OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE - EPP**, tipo **Menor Preço Global, empreitada por preço unitário**, a ser realizada no dia **24 de maio de 2018, às 09h**, na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Cordeiro, situado na Avenida Presidente Vargas, nº42/54 – Centro – Cordeiro/RJ, de acordo com o que determina a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, Lei nº 123, de 14 de dezembro de 2006 - Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, e suas alterações, e a Lei Municipal n.º 1642, de 18 de outubro de 2011, a qual Institui o tratamento diferenciado, favorecido e simplificado para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte no âmbito municipal.

Em conformidade com as **Portarias nº 30/2018 e 50/2018**, a Comissão Permanente de Licitação do presente procedimento é composta pela Presidente da Comissão **Kelly Silva Bonifácio**, pelo membro **Thulio Prata Soares** e pelo membro suplente **Heráclito Ortega Braga**.

2 - DO OBJETO:

2.1 - Contratação de empresa especializada para construção de Unidade Especializada em Saúde – Pronto Socorro Municipal, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidas no Memorial Descritivo (Projeto Básico), constante no Anexo I.

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;
- 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,



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

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.

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 enfocado, 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 apresenta-lo no



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

ato da assinatura do contrato com o Fundo Municipal de Saúde 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 5.2);
- b) Regularidade Fiscal (item 5.3);
- c) Regularidade Trabalhista (item 5.5);
- d) Qualificação Técnica (item 5.7);
- 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 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 Saúde, visando à autorização da gestora do Fundo Municipal de Saúde.

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



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

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

3.4.19 - No preenchimento do Anexo VII 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 CREDENCIAMENTO

4.1 - Para o Credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

4.1.1 - 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.

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

4.2 - 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.



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

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

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

4.5 - 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 4.2.

4.6 - 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;

4.7 - 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**.

4.8 - 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.

4.9 - 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.

5 - DA HABILITAÇÃO:

5.1 - Os interessados deverão apresentar documentos relativos à:

- a) Habilitação jurídica;
- b) Regularidade fiscal;
- c) Da declaração relativa a trabalho de menores
- d) Regularidade Trabalhista;
- e) Qualificação econômico-financeira;
- f) Qualificação Técnica.

5.2 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

5.2.1 - **No caso de Empresa Individual** - Apresentar cédula de Identidade e Certidão de Matrícula no Registro Comercial, no caso de empresa individual;

5.2.2 - **No caso de Empresa Ltda. - S. A / Microempresa / Empresa de Pequeno Porte** - apresentar 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;

5.2.3 - **No caso de Empresas ou Sociedades Estrangeiras**: Apresentar cópia do decreto de autorização



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

para que se estabeleçam no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, no caso de empresas ou sociedades estrangeiras.

5.3 - REGULARIDADE FISCAL:

- a) Apresentação de Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral junto ao **(C.N.P.J.)**; com a finalidade de comprovação de inscrição na RFB, independente da validade.
- b) 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.
- c) 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**);
- d) Apresentação **de Regularidade para com a Fazenda Estadual**, do domicílio ou da sede do Licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;
- e) Apresentação de **Regularidade para com a Fazenda Municipal** do domicílio ou da sede do Licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;
- f) Apresentação de **CND para comprovação de regularidade com o FGTS**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;
- g) Apresentação de **Certidão Negativa da Dívida Ativa com o Estado** do domicílio ou da sede do Licitante;
- h) Apresentação de **Certidão Negativa da Dívida Ativa com o Município** do domicílio ou da sede do Licitante.
- i) A regularidade junto às Fazendas Públicas, estabelecidas nas letras "c", "d", "e", "f", "g" e "h" poderá ser demonstrada 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.

5.3.1- EM CASO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

5.3.1.1 - A microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar os documentos de regularidade fiscal, mesmo que apresentem alguma restrição, caso seja adjudicatária deste certame, nos termos do art. 42 da Lei Complementar nº. 123/2006;

5.3.1.2 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal exigida neste edital, será assegurado à microempresa ou empresa de pequeno porte adjudicatária deste certame o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do momento em que for declarada a vencedora, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

5.3.1.3 - 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.



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

5.4 - DA DECLARAÇÃO RELATIVA À TRABALHO DE MENORES

5.4.1 - Apresentação de Declaração de que não possui menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de qualquer trabalho a menor de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos. (Art. 27, V - Lei 8666/93) **Declaração de que não emprega menor.**

5.5 - REGULARIDADE TRABALHISTA

5.5.1 - Apresentação de comprovação de prova de inexistência de débitos trabalhistas perante a Justiça do Trabalho - (**Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas**) e/ou Positiva com Efeito de Negativa.

5.5.2 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade trabalhista exigida neste edital, será assegurado à microempresa ou empresa de pequeno porte adjudicatária deste certame o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do momento em que for declarada a vencedora, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa

5.6 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) **Balço 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 Balço Patrimonial.

a.1 - As empresas que apresentarem demonstrações contábeis via Escrituração Contábil Digital (ECD), transmitida ao Sistema Público de Escrituração Digital (SPED) conforme disposto na Instrução Normativa da Diretoria do Departamento de Registro Empresarial e Integração - DREI nº 11 de 05.12.2013, deverão apresentar: Recibo de entrega do Livro digital, Termos de Abertura e Enceramento, Demonstrativo de Resultados do exercício - DRE, Balço Patrimonial.

a.2 - Demonstrativo assinado por representante legal do licitante e contador, que demonstre a boa situação financeira da empresa, através dos índices econômicos abaixo discriminados, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios:

* **Índice de Liquidez Geral (LG):**

$$LG = \frac{\text{ativo circulante} + \text{realizável à longo prazo}}{\text{passivo circulante} + \text{exigível à longo prazo}} \Rightarrow \text{igual ou maior que } \underline{1}$$

* **Liquidez Corrente (LC):**

$$LC = \frac{\text{ativo circulante}}{\text{passivo circulante}} \Rightarrow \text{igual ou maior que } \underline{1}$$

a.3 - A ausência do demonstrativo com os índices de liquidez exigidos ou índices com resultado



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

menor que 1 (um), em qualquer dos índices referidos acima, a empresa vencedora deverá comprovar que possui capital social registrado igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

a.4 - As empresas com menos de 01 (um) ano de existência deverão apresentar balanço de constituição registrado (ativo e passivo) e balanço analítico dos meses anteriores a data de abertura do certame, assinados pelo profissional contabilista e sócio gerente.

a.5 - Os microempreendedores individuais estão dispensados da apresentação do Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, devendo 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** expedida pelo cartório distribuidor ou de outro órgão competente da sede da pessoa jurídica que informe quantos são os cartórios de distribuição de falência e concordata.

d) Apresentação de comprovação de capital social, devidamente registrado, de no mínimo 10% do valor estimado para a obra, na forma estabelecida no § 3º do artigo 31 da Lei 8666/93, para cada item cotado.

e) Nas fases de julgamento das propostas e de habilitação, o presidente da Comissão 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.

5.7- QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

5.7.1 - REGISTROS:

5.7.2 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.

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

5.7.4 A empresa Licitante deverá indicar um Profissional da área técnica de Segurança do Trabalho (Técnico ou Engenheiro) e um Profissional da área técnica de eletricidade (Técnico ou Engenheiro) da sua equipe técnica permanente na fase de habilitação do certame licitatório, com a devida comprovação do vínculo deles com a empresa.

5.7.5 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.

5.7.6 No caso de empresa Licitante não serem registradas ou inscritas no CREA ou CAU do Rio de Janeiro,



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

outro visto para execução de obras no estado deverá ser providenciado pela Licitante na ocasião da assinatura do contrato.

5.7.7 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, são detentores de Atestado de Responsabilidade Técnica, executando serviços de características e complexidade semelhantes e que façam referência às parcelas de maior relevância(subitem 5.7.12), de forma clara e precisa, na execução de obras de engenharia hospitalares .

5.7.8 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 5.7.12), de forma clara e precisa, na execução de obras de engenharia hospitalares.

5.7.9 A comprovação de possuir o Licitante no seu Quadro Permanente, profissional referenciado para o atendimento dos subitens 5.7.7 e 5.7.8 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:

- a) 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;
- b) Contrato de Trabalho em CTPS – Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- c) 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;
- d) Contrato de Prestação de Serviços, com firma reconhecida em cartório e devidamente registrado em cartório;

5.7.10 Os profissionais cujas atestações forem utilizadas na comprovação técnica, solicitada nos itens 5.7.5 e 5.7.6 deste edital, deverão apresentar declaração assinada autorizando a inclusão dos mesmos na Equipe Técnica da Licitante para o objeto desta licitação.

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

5.7.12 São parcelas de maior relevância técnica:

1	Execução de Serviços de Fundação com Estaca Escavada
2	Fornecimento e Montagem de armação em Aço CA-50
3	Fornecimento e Montagem de armação em Aço CA-60
4	Execução de Serviços de Estrutura em concreto fck= 20mpa
5	Execução de Serviços de Estrutura em concreto bombeado



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

6	Execução de Serviços de Pavimentação em Paralelepípedo
7	Execução de Serviço de piso em Granitina ou Granilite ou Marmorite
8	Execução de Serviço de Forro em placas de Gesso
9	Execução de Serviço de isolamento termo acústico com base mineral
10	Execução de Serviços de Pintura com Látex
11	Fornecimento, Montagem e Instalação de Quadro de Distribuição de Energia
12	Execução de Serviços de Pintura Esmalte para madeira
13	Execução de estrutura para claraboia em chapa de policarbonato
14	Execução de Serviços de Revestimento para sala de Raio X , com aproveitamento de camada de chumbo
15	Execução de impermeabilização em emulsão asfáltica ou manta asfáltica

5.8 - DA VISITA TÉCNICA:

5.8.1 A vistoria técnica é obrigatória e será realizada pela Secretaria de Obras e Urbanismo de Cordeiro, nos dias 17 e 18 de maio de 2018, das 9h às 17h **no local onde será realizada a obra**, localizado na Rua Vereador Julio Silveira do Amaral, s/nº, ao lado da Câmara Municipal – Rodolfo Gonçalves – Cordeiro/RJ, mediante prévio agendamento **EXCLUSIVAMENTE** pelo e-mail: secobra@cordeiro.rj.gov.br;

5.8.2 O pedido de agendamento da vistoria técnica deverá ser solicitado impreterivelmente até o dia 18 de maio de 2018, às 12h 00min, sob pena de desclassificação da licitante;

5.8.3 O pedido de agendamento por e-mail deverá constar no referido o seguinte: Nome da empresa, número da Concorrência Pública nº. 001/2018, 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) 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 5.8.1), devendo esse pedido ser avaliado pela municipalidade.
- b) Após avaliação, deverá a municipalidade confirmar o pedido também via e-mail, devendo a empresa acusar o recebimento.

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

5.8.5 Após a vistoria, será fornecida pela Secretaria de Obras, a Declaração de Vistoria constante no anexo VI 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.

5.8.6 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



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

5.8 e seguintes desse instrumento.

5.8.7 A empresa que não realizar o pedido de agendamento até às 14h 00min do dia 18 de maio de 2018, ficará impedida de participar de vistoria técnica, e por consequência, restará sumariamente desclassificada do certame. Da mesma forma, a empresa que não comparecer à Vistoria Técnica, também estará automaticamente desclassificada do certame.

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

5.8.9 Registre-se que a empresa interessada que tenha realizado visita técnica no local da obra, no período correspondente ao edital, anteriormente publicado nesse mesmo certame, ficará isenta de novo agendamento de nova visita. Portanto, a empresa que já visitou o local, não precisará fazê-lo novamente, devendo somente apresentar na data da abertura dos envelopes o Atestado emitido naquela oportunidade pela municipalidade, seguindo o item 4.1.2.

5.9 DA DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À SUBCONTRATADA

5.9.1 - 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 5.2;
- b) Regularidade Fiscal - conforme item 5.3;
- c) Da declaração relativa a trabalho de menores - conforme item 5.4;
- d) Regularidade Trabalhista - conforme item 5.5;
- 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 "3.1 - c)" de acordo com modelo estabelecido nos anexos deste Edital (Declaração de Idoneidade), documento obrigatório.
- g) Declaração de Subcontratação - Anexo IX, conforme constante no Anexo VIII;
- 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



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

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 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 IX - 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.

5.9.2 - 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.

5.9.3 - 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.

6- DA PROPOSTA COMERCIAL:

6.1 - "A PROPOSTA COMERCIAL" redigida em idioma nacional, com as folhas numeradas e rubricadas, se for o caso, e ao final datada e assinada e deverá conter necessariamente:

- a) Preço, expresso em reais, incluídos eventuais impostos e taxas, EPI, Encargos Sociais e todo mais necessário para o bom desempenho dos serviços a serem executados;
- b) Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data a serem executados;
- c) Será desclassificada a proposta comercial que cotar preço unitário superior ao estimado considerando o ORÇAMENTO ESTIMADO PARA OS SERVIÇOS POR PREÇO UNITÁRIO/ PLANILHA ORÇAMENTÁRIA, apresentados pela administração.

6.2 - O licitante obrigado a **subcontratação** deverá indicar na sua proposta comercial o Nome, CNPJ, Endereço Completo e os Dados Bancários dos MEI/ME/EPP a serem subcontratados, a fim de identifica-los e com a assinatura do responsável pela MEI/ME/EPP.

6.2.1 - O licitante obrigado a **subcontratação** deverá indicar na planilha orçamentária do Anexo VII e na coluna indicada o nome dos MEI/ME/EPP, a serem subcontratados, identificando os serviços e percentuais a serem executados.

6.2.2 - Serão desclassificadas propostas que não apresentarem os percentuais de **subcontratação** para MEI/ME/EPP, respeitando o percentual mínimo de 10% e máximo de 30%.

7 - DO RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E DA PROPOSTA COMERCIAL

7.1 - Os "DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO" deverão ser entregues em envelope fechado, lacrado e rubricado, contendo em sua parte externa, além do nome e da razão social do licitante, o seu endereço completo e os seguintes dizeres:



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

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
ENVELOPE "DOCUMENTO DE HABILITAÇÃO"
CONCORRÊNCIA PÚBLICA 001/2018

7.2- A "PROPOSTA COMERCIAL" deverá ser entregue em envelope fechado, inviolado e opaco, contendo em sua parte externa, além do nome ou razão social do proponente, o endereço completo e os seguintes dizeres:

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
ENVELOPE "PROPOSTA COMERCIAL"
CONCORRÊNCIA PÚBLICA 001/2018

7.3 - No dia, hora e local designados neste Edital, em ato público, na presença dos licitantes, a Comissão de Licitação receberá, de uma só vez, os Envelopes nº 01 e nº 02, e procederá à abertura da licitação.

7.4 - Qualquer pessoa poderá assistir aos atos públicos citados no item anterior, mas somente deles participarão ativamente os licitantes ou seus representantes legais, através de documento conferindo-lhe poderes para a prática de todos os atos referentes ao processo, inclusive eventual renúncia a recursos, ou credenciados com os mesmos poderes do procurador, não sendo permitidas atitudes desrespeitosas ou que causem tumultos e perturbem o bom andamento dos trabalhos.

7.5 - O credenciamento será feito por ocasião da abertura dos trabalhos pelo Presidente da Comissão de Licitação, conforme item 04 do Edital, acompanhada de um documento original de identificação pessoal com fotografia do procurador para verificação no ato, separado dos envelopes números 01 e 02.

7.6 - Somente participará da reunião de licitação um representante de cada licitante. Não será admitido que uma mesma pessoa represente mais de um licitante.

7.7 - Depois de ultrapassado o horário para recebimento dos envelopes, nenhum outro será recebido, tampouco serão permitidos quaisquer adendos ou esclarecimentos relativos à documentação ou proposta de preços apresentadas, salvo o disposto no item 8.20.4 do presente Edital;

7.8 - A seguir, se procederá à abertura dos Envelopes nº 01 - Documentos de Habilitação, cujo conteúdo será rubricado pelos membros da Comissão de Licitação e pelos licitantes presentes ou por seus representantes.

7.9 - Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante, a Comissão verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, reputando, se for o caso, o licitante excluído do certame, por falta de condição de participação.

7.10 - Analisada a documentação de habilitação, a Comissão elaborará ata, contendo o registro dos licitantes habilitados e inabilitados, devendo, neste último caso, apontar o motivo da inabilitação, indicando, ainda, o (s) item (ns) não atendido (s) do presente Edital.

7.11 - A Comissão de Licitação pode solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro da Contratante para respaldar o exame dos documentos de habilitação.

7.12 - Ao licitante inabilitado ficará disponível o respectivo Envelope nº 02, ainda lacrado, após o transcurso do prazo legal sem interposição de recurso ou de sua desistência, ou da decisão desfavorável do recurso.

7.13 - Transcorrido o prazo de 30 (trinta) dias sem que o licitante inabilitado tenha comparecido para retirar o Envelope nº 02, o mesmo poderá ser destruído pela Comissão de Licitação.



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

7.14 - Após anunciado o resultado da verificação da documentação de habilitação, os Envelopes n° 02 - Proposta de Preços dos licitantes habilitados serão abertos, na mesma sessão, desde que todos os licitantes tenham renunciado expressamente ao direito de recorrer, ou em ato público especificamente marcado para este fim, após o decurso do prazo recursal.

7.15 - Não ocorrendo a renúncia expressa de todos os licitantes, quanto ao direito de recorrer, os Envelopes n° 02 - Proposta de Preços rubricados pelos licitantes serão mantidos invioláveis até a posterior abertura.

7.16 - As propostas de preços dos licitantes habilitados serão então julgadas, conforme item próprio deste Edital.

7.17 - Se todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a autoridade competente do órgão poderá fixar o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de nova documentação ou proposta, escoimadas das causas que os inabilitaram ou desclassificaram.

7.18 - Em todos os atos públicos, serão lavradas atas circunstanciadas, assinadas pelos membros da Comissão e pelos representantes credenciados e licitantes presentes.

8 - DO JULGAMENTO DA PROPOSTA

8.1 - Para o julgamento das propostas, a Comissão poderá utilizar-se de assessoramento técnico específico na área de competência cabível, através de parecer que integrará o processo.

8.2 - O preço base de referência para contratação, conforme previsto na Planilha Orçamentária é de **R\$ 2.313.160,83 (dois milhões, trezentos e treze mil, cento e sessenta reais e oitenta e três centavos)**, incluindo BDI e todos os custos incidentes, que será o preço máximo admissível para a contratação dos e serviços objeto desta licitação.

8.3 - A Comissão de Licitação verificará a Proposta de Preços quanto a eventuais erros aritméticos, corrigindo- os da seguinte forma:

- a. No caso de discrepância entre valores grafados em algarismos e por extenso, prevalecerá o valor por extenso;
- b. No caso de discrepância entre os valores globais previstos nas planilhas de quantidades e preços e na carta de apresentação da proposta, preponderarão os primeiros;
- c. No caso de erro de multiplicação do preço unitário pela quantidade correspondente, o produto será retificado, mantendo-se inalterados o preço unitário e a quantidade;
- d. No caso de erro de somatório, a adição será retificada, mantendo-se inalteradas as parcelas.
- e. No caso de erros de transcrição das quantidades previstas para os serviços, o produto será corrigido devidamente, mantendo-se o preço unitário e se corrigindo a quantidade e o preço total.
- f. No caso de qualquer divergência existente entre os preços da Planilha de Preços e a composição detalhada dos Preços Unitários prevalecerão os preços da Planilha de Preços.

8.4 - O valor total da proposta será ajustado pela Comissão de Licitação, conforme procedimentos acima, para correção de erros, resultando daí o valor da proposta. Havendo qualquer correção será notificada a licitante. A



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

recusa injustificada da licitante em aceitar as correções assim procedidas será causa da rejeição da proposta com a sua consequente desclassificação.

8.5 - Após a verificação dos subitens precedentes, a Comissão de Licitação apreciará a proposta de preços das licitantes habilitadas, desclassificando aquela que:

- a. Contiver vícios ou ilegalidades, for omissa ou apresentar irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;
- b. Estiver em desacordo com qualquer das exigências do presente Edital;
- c. Contiver oferta de vantagem não prevista no Edital;
- d. Deixar de cotar algum item da Planilha de Orçamentária;
- e. Apresentar preços unitários ou preço global superiores àqueles constantes da Planilha Orçamentária elaborada pelo órgão;
- f. Apresentar preços unitários ou globais simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração;
- g. Apresentar preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade, através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato;

8.6 Considera-se manifestamente inexequível, em um primeiro momento, a proposta cujo valor global proposto seja inferior a 70% (setenta por cento) do Valor orçado pela Administração, entendido como o valor máximo admitido, incluído o BDI.

8.6.1 Nessa situação, será facultado ao licitante o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para comprovar a exequibilidade dos preços constantes de sua proposta, conforme parâmetros do artigo 48, inciso II, da Lei n° 8.666, de 1993, sob pena de desclassificação.

8.7 Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, será efetuada diligência, na forma do §3° do artigo 43 da Lei n° 8.666, de 1993.

8.8 Após a eventual desclassificação das propostas que não atenderem às exigências dos itens acima, as demais propostas serão classificadas em ordem crescente dos preços propostos.

8.9 Classificadas as propostas, de licitante microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP), será observado o disposto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar n° 123, de 2006 e suas alterações:

8.10 A Comissão verificará as propostas classificadas ofertadas por licitantes ME/EPP que sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta classificada em primeiro lugar, desde que a primeira colocada não seja uma empresa enquadrada nessas categorias.

8.11 As propostas que se enquadrarem nessa condição serão consideradas empatadas com a primeira



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

colocada e o licitante ME/EPP mais bem classificado será notificado para, se desejar, apresentar uma nova proposta de preço para desempate, obrigatoriamente abaixo da primeira colocada.

8.12 A nova proposta de preço deverá ser apresentada de acordo com as regras deste Edital, em sessão pública, no prazo de **até 24 (vinte e quatro) horas**, contados da data da Ata ou da intimação do licitante.

8.13 Caso a ME/EPP mais bem classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, ou não apresente proposta válida, serão convocadas as demais licitantes ME/EPP participantes que se encontrem naquele intervalo de 10% (dez por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, segundo o estabelecido nos subitens anteriores.

8.14 Caso sejam identificadas propostas de licitantes ME/EPP empatadas, no referido intervalo de 10% (dez por cento), será realizado sorteio para definir qual das licitantes primeiramente apresentará nova oferta, conforme subitens acima.

8.15 Havendo êxito no procedimento, e sendo considerada válida a nova proposta apresentada, a ME/EPP assumirá a posição de primeira colocada do certame. Não havendo êxito, ou tendo sido a melhor oferta inicial apresentada por ME/EPP, ou ainda não existindo ME/EPP participante, permanecerá a classificação inicial.

8.16 Havendo eventual empate entre propostas, o critério de desempate será aquele previsto no artigo 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993.

8.16.1 Persistindo o empate, o critério de desempate será o sorteio, em ato público, para o qual os licitantes serão convocados.

8.17 A intimação do resultado final do julgamento das propostas será feita mediante publicação site oficial do Município na aba Licitações - Resultado de Licitações, salvo se presentes os representantes de todos os licitantes no ato público em que foi adotada a decisão, caso em que a intimação será feita por comunicação direta aos interessados e lavrada em ata, por eles assinada.

8.18 Caso todos os proponentes sejam considerados inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, poderá, a critério exclusivo da Administração Pública, ser considerado prazo de 8 (oito) dias para apresentação de nova documentação ou de proposta, escoimadas das causas que as desclassificou, conforme Lei 8.666/93, art. 48, §3º.

9- DA ADJUDICAÇÃO:

9.1 O objeto da licitação será adjudicado ao autor da proposta vencedora, mediante Contrato a ser posto a termo e assinado entre este e o Fundo Municipal de Saúde. A adjudicatária tem o prazo de 05 (cinco) dias úteis para assinatura do Contrato, contando da data de sua convocação para esse fim.

9.2 Quando a licitante adjudicatária não cumprir as obrigações constantes deste Edital e não assinar o Contrato no prazo estabelecido no item "Da Adjudicação" é facultado ao Município declará-la desclassificada e convidar a segunda classificada, e assim, sucessivamente, para assinar o contrato nas mesmas condições da primeira colocada, inclusive quanto ao preço, ou revogar a licitação.

10 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

10.1 - O proponente que ensejar o retardamento da execução do certame, não comparecer para assinar o contrato no prazo determinado de 05 (cinco) dias após notificado não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do termo contratual, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal,



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

descumprir prazo de execução da obra, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração pelo prazo não superior a 02 (dois) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

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

10.3 - O não cumprimento dos prazos para a assinatura do contrato, dos eventos contratados ensejará a aplicação de multa de até 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da contratação.

10.4 - A aplicação da multa estabelecida no subitem anterior não impede que o Município de Cordeiro rescinda unilateralmente o fornecimento e/ou aplique as sanções previstas no subitem 9.5, sem prejuízo do ajuizamento das ações cabíveis.

10.5 - No caso de inexecução total ou parcial do contrato, o Município de Cordeiro, poderá, garantida a prévia defesa, rescindi-lo e/ou, segundo a gravidade da falta cometida, aplicar as seguintes penalidades ou sanções:

- a) Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- b) Multa moratória de 1% (um por cento) ao dia, por dia útil que exceder o prazo de execução de cada etapa dos serviços, na forma estipulada no **CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO A SER EXECUTADO**, sobre o valor do saldo não atendido, respeitados os limites da lei civil;;
- c) Multa compensatória de 10 % (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- d) Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- e) Suspensão temporária do direito de participar de licitações e de contratar com a Município de Cordeiro, por um período não superior a 02 (dois) anos; e
- f) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos que determinaram sua punição ou até que seja promovida sua reabilitação, perante a própria Autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no disposto na alínea anterior.

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

10.7 - As sanções previstas nas alíneas "a", "e" e "f", do subitem 10.5 somente poderão ser relevadas em razão de circunstâncias excepcionais, e as justificativas sós serão aceitas quando formuladas por escrito, fundamentadas em fatos reais e comprováveis, a critério da autoridade competente da Prefeitura Municipal de Cordeiro e apresentadas no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data em que a contratada for notificada. Decorrido esse prazo, a penalidade passa a ser considerada como aceita na forma como foi apresentada e não dá direito a qualquer contestação.



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

10.8 - A sanção estabelecida na alínea "f" do subitem 10.5, é de competência exclusiva do Município de Cordeiro, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 9 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

10.9 - As sanções previstas nas alíneas "e" e "f" do subitem 10.5, poderão também ser aplicadas à contratada ou aos profissionais que, na execução do contrato:

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

10.10 - O Município de Cordeiro formalizará comunicado à contratada sobre as advertências e multas aplicáveis, ficando assegurado a esta, a garantia de prévia defesa, a qual deverá ser apresentada ao Município de Cordeiro, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da comunicação.

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

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

10.13 - As multas aplicadas serão descontadas de qualquer crédito existente da Contratada ou cobrada judicialmente.

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

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

10.16 - E demais sanções previstas na Seção II, capítulo IV, da Lei nº 8.666/93, no que couber.

11 - DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

11.1 - A forma de execução do presente contrato será o regime de empreitada por preço unitário.

11.2 - O prazo de execução dos serviços será de 8 (oito) meses de acordo com o cronograma físico-financeiro, contados a partir da assinatura do contrato ou da ordem de execução dos serviços, o que ocorrer por último, podendo ser excepcionalmente prorrogado nos casos em que ficar comprovado ocorrências técnicas supervenientes, não previstas no projeto básico, na planilha de preços ou ainda no memorial descritivo e ainda podendo ser prorrogado com fundamento no §1º do art. 57 da Lei 8666/93.

12 - DOS PAGAMENTOS:



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

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

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

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

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

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

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

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

- a) Cópias dos contracheques e comprovantes de pagamento em conta corrente de cada trabalhador prestando ou que tenha prestado serviços relativos ao presente contrato, assinados pelos mesmos;
- b) Cópias das guias de recolhimento do INSS e do FGTS, dos trabalhadores 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



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

prestando serviço na referida obra;

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

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

12.2.1 Os pagamentos serão efetivados em 08 (oito) medições, conforme Cronograma Físico-Financeiro. As parcelas serão pagas de acordo com as medições que corresponderão aos serviços efetivamente executados, devendo ser acompanhadas de memória de cálculo de quantidades, com indicação do local de execução dos serviços e das dimensões de cada parte ou trecho do item medido.

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

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

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

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

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

12.4 As Notas Fiscais/Faturas devem ser emitidas em nome do Fundo Municipal de Saúde de Cordeiro, com o seguinte endereço: Rua Nacib Simão, 1325, Rodolfo Gonçalves - Cordeiro, CEP: 28.540-000 - CNPJ: 03.716.759/0001-63.

12.5 Havendo identificação na Nota Fiscal ou Fatura de cobrança indevida, o fato será informado à contratada e, a contagem do prazo para pagamento será reiniciada a partir da reapresentação da Nota



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

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

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

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

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

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

12.10 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- DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1 - As despesas decorrentes da presente licitação serão cobertas pelos seguintes dotações orçamentárias:

Programa de Trabalho: 1401.1030100601.123

Código de Despesa: 44.90.51.00

Fonte: Convênio (12) e Próprio (00)

14- DOS PREÇOS ESTIMADOS PELA ADMINISTRAÇÃO

14.1 - O valor contratual global está estimado **R\$ 2.313.160,83 (dois milhões, trezentos e treze mil, cento e sessenta reais e oitenta e três centavos)**.

14.2 - A contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da Nota de Empenho. Caso haja supressão que exceda o limite estipulado no § 1º do artigo 65 da Lei 8.666/93, a mesma pode ser realizada desde que resultante de acordo entre as partes, conforme disposto no inciso II do § 2º do mesmo artigo, podendo ainda ser prorrogado com fundamento no § 1º do artigo 57 da lei 8.666/93.

15 - DO REAJUSTAMENTO

15.1 - Os preços contratuais serão reajustados com periodicidade anual, tomando-se por base o mês de apresentação da proposta, tendo como parâmetro os valores itemizados da EMOP, do último Boletim Mensal de Custos publicados na época, e SINAPI, deduzida eventual antecipação a título de reequilíbrio econômico-financeiro, atendendo ao disposto no art. 40, inciso XI, da Lei Federal nº 8.666/93.

15.2 - Caso venha a ocorrer o aditamento do CONTRATO, na forma prevista no § 1º do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93, os acréscimos de quantidades serão remunerados pelos respectivos custos unitários constantes da PLANILHA ORÇAMENTÁRIA POR PREÇOS UNITÁRIOS - da PROPOSTA COMERCIAL - (Planilha Orçamentaria ANEXO VIII deste edital), que vier a ser pactuado com a CONTRATADA.

16 - DO CONTRATO



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

16.1 - O instrumento de Contrato Administrativo decorrente da presente licitação regular-se-á pelas suas próprias cláusulas e condições, reger-se-á pela Lei Federal 8.666/93, vincular-se-á a este edital e sujeitar-se-á as normas de Direito Público, aplicando-se-lhe somente supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de Direito Privado.

16.2 – O Fundo Municipal de Saúde poderá unilateralmente, desde que por motivos de interesse público relevante ou conveniência administrativa, sempre devidamente justificada, rescindir o contrato, mediante comunicação com prazo de 30 (trinta) dias, sem que tal fato gere qualquer direito ao contratado, ressalvada as hipóteses contempladas nos art. 59, parágrafo único e 65, parágrafo 4º, ambos da Lei Federal 8.666/93.

16.3 - Pela inexecução total ou parcial do contrato, poderá ser aplicada ao CONTRATADO, sempre facultado a defesa prévia, cumulativamente, as sanções previstas na Lei Federal 8.666/93.

16.4 - Quando for o caso de aplicação da pena de multa, esta será no equivalente até 10% (dez por cento) do valor do contrato.

16.5 - O futuro contrato administrativo decorrente da presente licitação será elaborado nos termos da minuta em anexo.

16.6 - Será exigida da licitante contratada, nos termos do disposto no art. 56 da Lei Federal 8.666/93, a prestação de uma das seguintes modalidades de garantia de execução contratual:

- a) Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;
- b) Seguro-garantia;
- c) Fiança bancária.

16.7A garantia a ser prestada pela licitante contratada será de 5% (cinco por cento) do valor contrato.

16.8 A garantia prestada pela licitante contratada será liberada, após a execução do contrato ou quando da sua rescisão amigável, caso não haja qualquer restrição, somente após requerimento formal da contratada.

17 - DO RECEBIMENTO DO OBJETO

17.1. O recebimento dos serviços ocorrerá da seguinte forma:

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

17.2 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;

17.3 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:

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



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

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

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

18 - DOS RECURSOS

18.1 - Dos atos praticados relativos a esta licitação cabe recurso, previsto no art. 109 da Lei Federal nº 8.666/93, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato ou da lavratura da respectiva ata, no caso de:

18.1.1 - habilitação ou inabilitação da licitante;

18.1.2 - julgamento das propostas comerciais.

18.2 - Os recursos referentes aos subitens 18.1.1 e 18.1.2 terão efeito suspensivo. A autoridade competente poderá, motivadamente e presentes razões de interesse público atribuir eficácia suspensiva aos demais recursos interpostos;

18.3 - Caso seja interposto algum recurso, o Município dará ciência às demais licitantes, através de publicação no sítio da Prefeitura Municipal de Cordeiro, para eventual impugnação, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, salvo para os casos previstos nos subitens 18.1.1 e 18.1.2, se presentes os prepostos das licitantes no ato em que foi adotada a decisão, quando será feita por comunicação direta aos interessados e lavrada em ata.

18.4 - Os recursos e impugnações interpostos pelas licitantes deverão ser entregues no Serviço de Protocolo da Prefeitura Municipal de Cordeiro, localizado no seu Edifício-Sede, situado na Avenida Presidente Vargas, n.º 42/54, Cordeiro/RJ, das 12h às 17h, diariamente, exceto sábados, domingos e feriados.

19- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

19.1 - Realizar os serviços em conformidade com as especificações do Memorial Descritivo, em especial o item "Q", e demais anexos do presente edital, bem como atuar sob orientação da Secretaria Municipal de Obras e do Fundo Municipal de Saúde.

19.2 - Apresentar juntamente com a Nota Fiscal, para fins de recebimento os seguintes documentos em cópia reprográfica:

a) Resumo da folha de pagamento da respectiva obra quitada e assinada pelos funcionários;

b) Guia de INSS;

c) Guia de recolhimento de FGTS;

19.3 - Apresentar, para o ato da assinatura do contrato e de seus aditivos (quando for o caso), prestação de garantia, no total de 5% (cinco pontos percentuais), do valor a ser contratado, em cumprimento ao disposto no artigo 55, vi, c/c artigo 56 da lei 8.666/93.

19.4 - Apresentar para o ato da assinatura do contrato **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. (artigo 20, XII, Lei 12.309/2010).



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

19.5 - Se a vencedora for uma licitante obrigada a fazer a subcontratação, os responsáveis pelas MEI/ME/EPP subcontratadas deverão apresentar o contrato de subcontratação no ato da assinatura do contrato.

19.6 - Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.

19.7 - Assumir as demais obrigações e responsabilidades previstas pela Lei 8666/1993 e leis posteriores.

19.8 - Executar todos os serviços de acordo com os padrões da contratada, baseados na prática profissional das boas normas de execução de serviços técnicos, normas da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas), código de postura do município e especificações de acordo com a regulamentação do CREA;

19.9 - A contratada deverá registrar no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Estado do Rio de Janeiro a ART de execução ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo a RRT;

19.10 - Apresentar à fiscalização, antes do início dos serviços, o responsável pela execução dos serviços (engenheiro ou arquiteto responsável) indicado no procedimento licitatório, ocasião em que serão fixadas as precauções específicas ligadas à natureza dos trabalhos;

19.11 - Acatar as recomendações decorrentes das inspeções e sanar as irregularidades porventura indicadas;

19.12 - Fornecer a seus empregados todos os equipamentos de proteção individual (EPI) ou coletiva (EPC), adequados a cada tarefa específica;

19.13 - Obedecer todas as recomendações com relação à segurança do trabalho, contidas na Norma Regulamentadora NR-18, aprovada pelo Ministério do Trabalho e Emprego, inclusive a descrita no art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal;

19.14 - Manter em estado de higiene todas as instalações do canteiro de obra, devendo permanecer limpas, isentas de lixo, detritos em geral e de forma satisfatória ao desempenho das atividades da mesma;

19.15 - Manter nas áreas de intervenção todos os medicamentos básicos para o atendimento de primeiros socorros;

19.16 - Obedecer todas as normas legais que se relacionam com os trabalhos que executa e respeitar as disposições legais trabalhistas da Engenharia de Segurança, Higiene e Medicina do Trabalho;

19.17 - Sinalizar a área de intervenção, através de placas, quanto às indicações de perigo, instalações e prevenção de acidentes;

19.18 - Obrigar o pessoal da obra, a utilizar os equipamentos de segurança;

19.19 - Fazer a comunicação, da maneira mais detalhada possível, por escrito, de todo tipo de acidente relacionado a cada intervenção;

19.20 - A responsabilidade pela qualidade das obras, materiais e serviços executados/fornecidos é da empresa contratada para esta finalidade, inclusive a promoção de readequações, sempre que detectadas impropriedades que possam comprometer a consecução do objeto pactuado.

19.21 - As empresas sediadas fora do Estado do Rio de Janeiro deverão apresentar o registro



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

secundário no CREA/RJ ou CAU

19.22 - DAS CONDIÇÕES GERAIS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- a. Executar serviços através de pessoas idôneas, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou falta que venham a cometer no desempenho de suas Funções, podendo o Município solicitar a substituição daqueles cuja conduta seja julgada inconveniente;
- b. Substituir os profissionais nos casos de impedimentos fortuitos, de maneira que não se prejudiquem o bom andamento e a boa prestação dos serviços;
- c. Facilitar a ação da Fiscalização na inspeção dos serviços, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante;
- d. Pagar seus empregados no prazo previsto em lei, sendo também de sua responsabilidade o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação dos serviços contratados inclusive as contribuições previdenciárias fiscais, FGTS, PIS, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho etc, ficando excluída qualquer solidariedade do Município por eventuais atuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência da Contratada com referência as suas obrigações não se transferem ao Município;
- e. Disponibilizar, a qualquer tempo, toda a documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do Contrato;
- f. Manter durante toda a execução do serviço em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições da habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- g. Efetuar o pagamento à contratada, nos termos previstos neste edital, em moeda corrente nacional, por meio de transferência eletrônica realizada através do sistema de Convênios do Governo Federal (SICONV), por meio de ordem bancária de transferência voluntária (OBTV), de acordo com a regularidade da contratada.
- h. Promover, por intermédio de servidor designado, o acompanhamento e a fiscalização da execução dos serviços, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e exigindo medidas corretivas por parte da contratada.
- i. Observar para que durante a vigência do contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas pela contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório.
- j. Proceder às advertências, multas e demais cominações legais pelo descumprimento das obrigações assumidas pela contratada.
- k. Comunicar à contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com o fornecimento.
- l. Propiciar as condições necessárias para a execução dos serviços.
- m. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela contratada.
- n. Cumprir fielmente o estipulado neste Edital e seus anexos e na proposta de preços;



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

- o. Executar os serviços, no prazo e condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, no endereço indicados pelo Município de Cordeiro;
- p. Refazer, no prazo máximo estipulado pelo fiscal do contrato, o serviço que for considerado defeituoso;
- q. Responder pelos danos causados diretamente ao Município de Cordeiro ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento da Prefeitura;
- r. Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências do Município de Cordeiro;
- s. Manter os seus empregados, quando do fornecimento dos produtos, sujeitos às normas disciplinares do Município de Cordeiro, porém, sem qualquer vínculo empregatício com esta entidade;
- t. Manter seus empregados, quando em trabalho no Município de Cordeiro, identificados com crachá devendo substituir imediatamente qualquer um deles que seja considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares desta Prefeitura;
- u. Dar ciência ao Município de Cordeiro, imediatamente, por escrito, de toda e qualquer anormalidade que ocorrer, inclusive durante o prazo de garantia dos materiais;
- v. Arcar com todas as despesas trabalhistas, previdenciárias, judiciais, indenizações, seguros e outros de seus empregados e prepostos;
- w. Arcar com todas as despesas necessárias para a execução dos serviços;
- x. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, os compromissos avençados;
- y. Manter todas as condições que ensejaram a contratação, particularmente no que tange à regularidade fiscal, até o encerramento dos compromissos pactuados.

20 - DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

20.1 - A contratada estará obrigada a satisfazer aos requisitos e atender a todas as exigências e condições a seguir estabelecidas:

- a. Prestar os serviços de acordo com as Especificações Técnicas, Memoriais Descritivos; Planilha Orçamentário-Financeira e Cronograma de início e conclusão de etapas da obra.
- b. Responsabilizar-se pela conformidade, adequação, desempenho e qualidades dos serviços;
- c. Fornecer toda e qualquer documentação, produzidos durante a execução do objeto do Contrato.
- d. A licitante vencedora se obriga a dar a garantia prevista no artigo 618 da Lei 10.406/2002. "Artigo 618. Nos contratos de empreitada de edificações ou outras construções consideráveis, o empreiteiro de materiais e execução responderá, durante o prazo irredutível de cinco anos pela solidez e segurança do trabalho, assim em razão dos materiais, como do solo".
- e. Durante a execução dos serviços o licitante vencedor deverá observar as prescrições da **Resolução CONAMA nº. 307/2002** no que tange a gestão de resíduos da construção civil.



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

- f. Durante a execução dos serviços o licitante vencedor deverá observar as normas de acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida, em especial o DECRETO FEDERAL Nº. 5.296 de 02 de dezembro de 2004.
- g. Durante a execução dos serviços o licitante vencedor deverá observar as normas estabelecidas na NR 18 do Ministério do Trabalho e Emprego - (Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção).

21 - DAS CONSIDERAÇÕES DE CARÁTER GERAL

21.1 - A presente licitação poderá ser anulada, revogada, diminuída ou aumentada, nos expressos termos da Lei Federal que rege a matéria, sem que por tais motivos, tenham os licitantes ou o contratado direito a qualquer indenização, compensação ou vantagem.

21.2 - Qualquer cidadão poderá impugnar este Edital perante a Administração Pública licitante, por irregularidade na aplicação da Lei Federal 8.666/93, desde que o faça por escrito, fundamentadamente e via protocolo, até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para abertura dos envelopes de habilitação.

21.3 - Sob pena de decadência, poderá o licitante até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para abertura dos envelopes de habilitação, impugnar este edital, perante a administração pública licitante, por falhas ou irregularidades, desde que o faça por escrito, fundamentadamente e via protocolo.

Parágrafo Único: A impugnação feita pelo licitante não terá efeito de recurso e não o impedirá de participar do processo licitatório, até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

21.5 - Os recursos e eventuais defesas em processos administrativos de penalização deverão ser apresentados no setor de protocolo.

21.6 - É facultada à CPL e à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, inclusive para verificar a compatibilidade das especificações do objeto ofertado diante dos requisitos previstos neste edital e seus anexos, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta ou da documentação de habilitação.

21.7 - A CPL poderá solicitar, na data da abertura dos envelopes da presente licitação e se julgar necessária, a presença de servidor do FMS Cordeiro- RJ;

21.8 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Ademais, os prazos somente se iniciam ou vencem em dias de expediente.

21.9 - Os casos omissos serão resolvidos pela CPL.

21.10 - Quaisquer outras informações ou esclarecimentos que se fizerem necessários acerca deste edital, poderão ser obtidas pessoalmente na Prefeitura Municipal de Cordeiro, de Segunda a Sexta-feira, das 12h às 17h.

21.11 - E, para que chegue ao conhecimento público e ninguém possa alegar ignorância, foi este edital publicado na forma da Lei e afixado no quadro geral de avisos da Prefeitura Municipal de Cordeiro, como de costume.

21.12 - Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do



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

certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário e locais aqui estabelecidos, desde que não haja comunicação expressa da CPL em contrário.

21.13 - O resultado desta licitação será comunicado aos licitantes no local da reunião e será publicado no site oficial do Município: www.cordeiro.rj.gov.br.

21.14 - A homologação do resultado desta licitação não se implicará direito à contratação.

21.15 - Para conhecer e julgar quaisquer questões oriundas deste Edital ou futuro contrato será competente o Fórum da Comarca de Cordeiro

21.16 - A empresa interessada em participar da presente licitação, poderá adquirir o edital EXCLUSIVAMENTE no site da Prefeitura Municipal de Cordeiro: www.cordeiro.rj.gov.br.

22 - ANEXOS:

Anexo I - Memorial Descritivo, com seus anexos disponíveis em meio digital.

Anexo II - Modelo Declaração Termo de Credenciamento

Anexo III - Modelo Declaração Para Microempresa e Empresa de Pequeno Porte

Anexo IV - Modelo de Declaração de Idoneidade

Anexo V- Modelo de Declaração de que não Emprega Menor

Anexo VI - Declaração de visita técnica

Anexo VII - Minuta de contrato

Anexo VIII - Modelo de carta de apresentação da Proposta de Preço

Cordeiro, 10 de abril de 2018.

Vania Lúcia Vieira Huguenin
Secretária de Saúde

Luciano Lopes de Carvalho
Secretário de Obras e Urbanismo



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

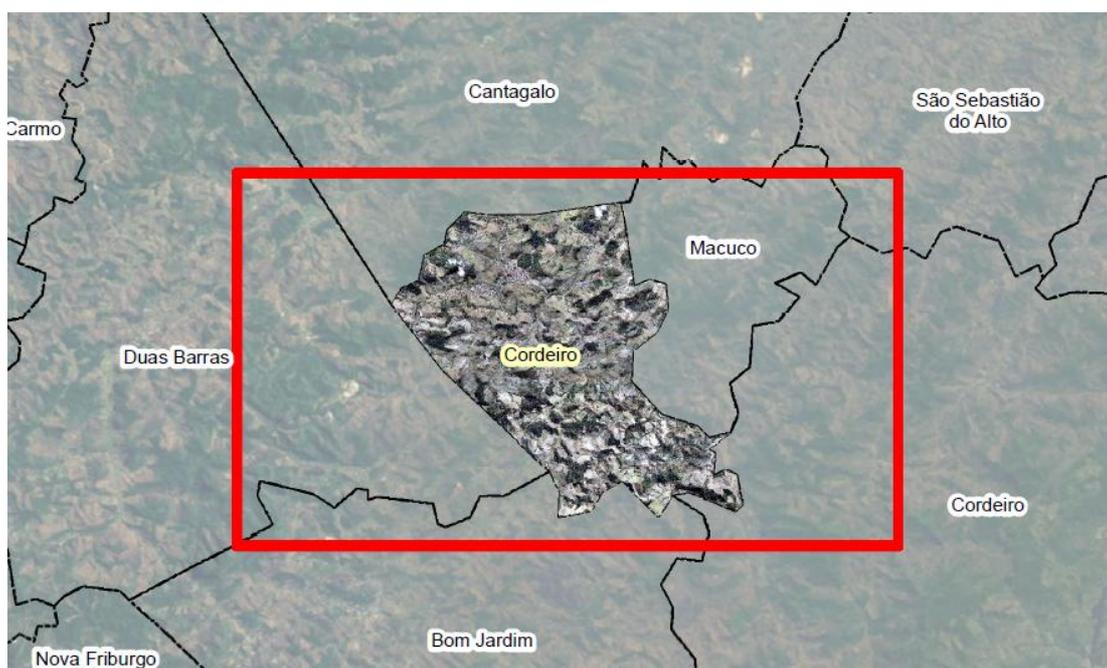
ANEXO I - MEMORIAL DESCRITIVO

DA SITUAÇÃO

O Município de Cordeiro situado no interior do Estado do Rio de Janeiro foi fundado em 31-12-1943 e está localizado á 485m de altitude. A área do Município é de 116 Km² com as seguintes coordenadas geográficas: Lat. 22° 01' 43''S, Long. 42° 21' 39''W. Densidade Demográfica: 175,82 hab/km². População: 21.063 (IBGE/2010).



Mapa – Localização do Município



Mapa – Articulação



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

O município possui 21.063 habitantes, sendo que 100% da população utilizam os serviços do SUS. O Fundo Municipal de Saúde, por intermédio de convênio firmado com Fundo Nacional de Saúde, viabilizou o projeto para a Construção de uma Unidade Especializada em Saúde – Pronto Socorro, no município de Cordeiro. Com essa construção, buscamos melhorias para a população, como conforto e bem estar.

A cidade não possui hospital e nem um centro de atendimento de referência para os munícipes. Com essa falta de referência, vislumbrou-se a necessidade de construir um pronto socorro moderno e adequado para oferecer os serviços básicos e necessários, com qualidade. Toda a demanda de atendimentos emergências será suprida dentro do próprio município.

Portanto, é de suma importância e necessário o investimento por parte do governo federal, para a melhoria da estrutura da saúde pública. Com a construção de uma unidade de Pronto Socorro, o Município poderá ofertar nesta Unidade de Atenção Especializada serviços de clínica médica, Pneumologia, Cardiologia, Psicologia, Pediatria, Nutricionista, Raio X, Pequenas cirurgias, entre outros.

Está prevista uma metragem de 1.800 metros quadrados, com prazo de 8 (oito) meses, a contar da ordem de início da execução.

Construção de um Pronto de Socorro no Município de Cordeiro/RJ:

- 20 leitos adultos (sendo 10 masculinos e 10 femininos), destinados à observação.
- 5 leitos infantis
- 1 leito isolamento
- 1 sala de pequena cirurgia
- UPG com 3 leitos
- 1 sala de parto normal
- berçário com 2 leitos
- 2 consultórios médicos
- 1 consultório enfermagem
- 1 sala de curativo
- 1 deposito de material de limpeza
- 1 sala de triagem
- 1 recepção
- 1 sala de raios X
- expurgo
- lavanderia
- sala de esterilização
- dormitório (masculino e feminino)
- Banheiros (usuários, funcionários e deficientes) – oito ao todo
- 1 sala administração/arquivo
- 1 sala de gesso
- 1 sala eletrocardiograma
- 1 sala para inalação/nebulização/curativo



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

- 1 sala de radiologia geral
- sala plumbífera
- câmara escura
- arquivo de chapas
- Posto de enfermagem (adulto/ infantil).
- Copa/cozinha
- Depósito de roupa limpa
- Depósito de roupa suja
- Sala de plantonista/enfermagem
- Enfermaria feminina
- Enfermaria masculina
- Sala de plantonista médico
- Vestuário feminino
- Vestuário masculino
- Câmara clara
- Câmara escura
- Posto de serviço
- Posto de enfermaria
- Consultório ortopédico
- Sala de gesso
- Enfermaria pediátrica
- Vestiário
- Consultório
- Nebulização
- Consultório
- Consultório triagem
- Curativo não infectado
- Curativo infectado
- Administração
- Arquivo
- Recepção
- Sala de espera
- Sala de emergência
- Sala de gerador (externa)

O Município de Cordeiro/RJ possui uma população de aproximadamente 21.063 habitantes atendidos pela rede pública de saúde, na sua totalidade. Com a construção de uma unidade de Pronto Socorro, o Município poderá ofertar nesta Unidade de Atenção Especializada serviços de clínica médica, Pneumologia,



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

Cardiologia, Psicologia, Pediatria, Nutricionista, Raio X, Pequenas cirurgias entre outros.

Uma vez que os espaços, hoje existentes, para esses atendimentos, é limitado e atende, de forma dificultosa, a grande demanda de usuários.

Com a construção do Pronto Socorro Municipal, que será uma Unidade de atendimento misto, a economicidade dos recursos públicos será grande e permitirá a ampliação de alguns serviços, já existentes e considerados essenciais.

DAS IMAGENS DO LOCAL ONDE DEVERÁ SER REALIZADA A OBRA

Rua Vereador Júlio Silveira do Amaral, s/nº., Rodolfo Gonçalves, Cordeiro - RJ, CEP 28.540-000.



DEMAIS INFORMAÇÕES

O abastecimento de Água Potável é de responsabilidade da Concessionária Local – CEDAE-RJ.



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

O fornecimento de Energia Elétrica é de responsabilidade da Concessionária Local – ENEL.

Em caso de divergência entre as medidas verificadas nos desenhos e as cotas indicadas, prevalecerão estas últimas.

Todos os materiais empregados na construção que não estejam detalhadamente especificados nos capítulos correspondentes deverão ser obrigatoriamente de boa qualidade, de uso consagrado na indústria de Construção Civil e obedecer as Normas Brasileiras da ABNT. Quando os serviços, materiais e mão-de-obra, ainda assim não estiverem caracterizados sob uma das titulações acima, deverão ser respeitados os ditames da boa técnica e as recomendações do fabricante.

TODO E QUALQUER MATERIAL empregado na construção DEVERÃO ser previamente aprovados pela Comissão de Fiscalização da Obra (que será designada pela Contratante).

Este procedimento também se estende às exigências do Estado e dos Municípios, através dos seus diversos órgãos e das Concessionárias de Serviços Públicos, em tudo o que diz respeito aos serviços especificados e/ou necessários à execução da obra.

O prazo de execução da obra é de **8 (oito) meses** conforme o cronograma físico financeiro anexo no processo. As medições dos serviços executados serão executadas mensalmente conforme especificado no cronograma físico financeiro e será liberado por uma comissão integrada pelo engenheiro do Setor de Projetos, Secretário de Obras e Urbanismo e Secretária/o Municipal de Saúde.

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

2 – Todos os projetos fornecidos deverão ser seguidos rigorosamente na execução da obra pela contratada, sendo qualquer alteração deverá ter a concordância da fiscalização técnica do Setor de Obras e Urbanismo através do Setor de Projetos.

3 - Os serviços de demolições e retirada de entulhos das obras existente no terreno, serão de responsabilidade da Contratada conforme especificado na planilha.

I - DISPOSIÇÕES GERAIS:

As presentes normas estabelecem o processo de execução de serviços e obras de construção conforme projetos, detalhes e especificações fornecidas pelo Fundo Municipal de Saúde - RJ, para construção do prédio onde funcionará o PRONTO SOCORRO MUNICIPAL.

A - Responsabilidade da Contratada.

A1- 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.

A2 - Transporte e alojamento de pessoal.

A3 - 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.



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

A4- Execução do Diário de Obras, relatando apartir 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.

A5- 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.

A6- 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.

A7- Fornecer todo tipo de equipamento para os funcionários relativo à segurança do trabalho.

A8- Fornecer as ARTs (anotação de responsabilidade técnica) dos profissionais envolvidos na execução do projeto.

A9- Retirar qualquer pessoa ou funcionário por solicitação da fiscalização, por problemas técnicos ou de postura.

A10- Manter o canteiro de obras organizado, assim como a limpeza diária e também a retirada de todo o entulho.

II - REMOÇÃO:

A1. Os serviços de remoções e bota-fora de matérias e entulhos que se fizerem necessários, serão de inteira responsabilidade da Contratada, devendo a mesma destinar os materiais em local devidamente licenciado pelo INEA.

III –CONSTRUÇÃO

A - INSTALAÇÃO E LOCAÇÃO DA OBRA

A.1 - INSTALAÇÃO

Serão executadas as instalações necessárias à execução da obra, como barracões (escritório/almoxarifado e banheiros) e galpão aberto (central de forma/produção de argamassa ou concreto). Deverá prever a instalação de geradores, se necessário, para movimentação dos equipamentos, bem como providenciar as ligações provisórias de água/ esgoto e elétrica, além de outras fontes de abastecimento d'água, caso a rede pública não atenda às necessidades. Deverá ser instalada uma placa de obra conforme especificado na planilha de custo.

A.2 - LOCAÇÃO DA OBRA

A obra deverá ser locada, obedecendo aos afastamentos e alinhamentos constantes do projeto de locação da unidade, executando previamente os serviços de limpeza, tais como capina e retirada de entulho.

B - COTA DE SOLEIRA

As cotas dos pisos deverão obedecer aos níveis estabelecidos pelo projeto, acrescentado da laje maciça e contra-piso.

Obedecidas estas cotas, deverão ser atendidos também, os detalhes indicados em projeto.

Em qualquer caso deverão ser atendidas as condições para o perfeito esgotamento sanitário.

C – MOVIMENTO DE TERRA/TRANSPORTE

C.1 – TRANSPORTE COMERCIAL COM CAMINHÃO BASCULANTE.

C.2 – CARGA MANUAL DE ENTULHO COM CAMINHÃO BASCULANTE.

C.3 – PREPARO MANUAL DE TERRENO S/ RASPAGEM SUPERFICIAL.



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

C.4 – ESCAVAÇÃO DE VALA.

C.5 – ATERRO MANUAL DE VALAS COM SOLO ARGILO-ARENOSO.

C.6 – ARGILA OU BARRO PARA ATERRO/REATERRO (COM TRANSPORTE ATÉ 10 KM).

D – FUNDAÇÕES

D.1 – ESTACA ESCAVADA MECANICAMENTE SEM FLUIDO ESTABILIZANTE, COM 25 CM DE DIÂMETRO, ATÉ 9,0 M DE COMPRIMENTO, CONCRETO LANÇADO MANUALMENTE (EXCLUSIVE MOBILIZAÇÃO E DESMOBILIZAÇÃO): concreto com resistência característica de 20,0 mpa, traço 1:2,7:3 (cimento/areia média/brita 1).

D.2 – ARRASAMENTO DE ESTACA: arrasamento mecânico de estaca de concreto armado, diâmetro de até 40 cm.

D.3 – CONCRETO SIMPLES: As camadas impermeabilizantes, diretamente assentes no terreno, serão executadas em concreto simples nas espessuras de 0,10m no mínimo, no traço 1:3:3 em volume de cimento, areia e pedra, conforme projeto.

D.4 – BLOCOS DE COROAMENTO/CINTAS DE AMARRAÇÃO; concreto armado com resistência característica de 20 mpa, traço 1:2,7:3 (cimento/areia média/brita 1) preparo mecânico com betoneira/ forma de tábua/montagem e desmontagem/ armação de bloco, viga baldrame, ou sapata utilizando aço CA-50 de 10 mm).

E – ESTRUTURA

E.1 - CONCRETO ARMADO

As vigas, pilares e lajes (térreo/maciça e 1º teto), serão em concreto armado auto adensável (caa) classe resistência C - 25, espalhamento sf2, inclusive serviço de bombeamento (nbr – 15823), no traço adequado - resistência do concreto com fck = 25MPa.

E.2- CONTROLE TECNOLÓGICO

Será feito por empresa especializada, devendo ser realizados ensaios com dois corpos de prova, aos 7 e aos 28 dias, com um mínimo de uma série para cada 10 m³ de concreto lançado. As resistências obtidas deverão atender às especificações do cálculo estrutural.

Uma cópia de cada boletim será entregue à fiscalização até 3 dias após o rompimento do corpo de prova, podendo determinar, à tempo, reforço ou demolição de qualquer peça a onde tenha sido aplicado o concreto.

Será mantido na obra um livro onde serão lançadas obrigatoriamente, a datas de concretagem e desmoldagem de todas as peças de estruturas.

F – ALVENARIA

As alvenarias do prédio serão executadas com tijolos cerâmicos nas dimensões 9 x 19 x 19 cm, para as paredes externas e internas (conforme especificado na planilha), nas dimensões e posições indicadas no projeto de arquitetura, assentes com argamassa de cimento e saibro no traço 1:8 em volume, nas juntas horizontais e verticais. As paredes deverão ser executadas em amarração, rigorosamente alinhadas, niveladas e em prumo, com juntas de espessura uniforme, com 0,01 m no máximo. Para portas de madeira serão deixados 8 tacos de madeira de lei (canela), com 0,07m x 0,10m x 0,03m, para fixação das mesmas. No assentamento dos tacos será usada argamassa de cimento e areia no traço 1:4 em volume. As normas técnicas para execução das alvenarias deverão ser obedecidas, devendo o serviço apresentar um perfeito acabamento.

As alvenarias da cobertura e apoio das calhas serão executadas com tijolos de vedação de blocos vazados de concretos nas dimensões 14 x 19 x 39 cm, assentes com argamassa de cimento e saibro no traço 1:8 em volume, nas juntas horizontais e verticais. As paredes deverão ser executadas em amarração, rigorosamente alinhadas, niveladas e em prumo, com juntas de espessura uniforme, com 0,01 m no máximo. As normas técnicas para execução das alvenarias deverão ser obedecidas, devendo o serviço apresentar um



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

perfeito acabamento.

G – COBERTURA

G. 1 – TELHAS;

Será empregada telha Ondulada de Fibrocimento, espessura de 0,6 mm, com recobrimento lateral de 1 ¼" de onda para o telhado com inclinação máxima de 10º com até duas águas.

G.2 – ESTRUTURA:

Toda estrutura do telhado será em madeira de lei (conforme os itens 1.12.2 e 1.12.3 da planilha de custo). O dimensionamento da estrutura de madeira do telhado será de responsabilidade da Contratada, obedecendo à inclinação que consta no projeto básico.

A estrutura de alumínio para clarabóia em chapa de policarbonato, exclusive esta.

Cobertura translúcida, cristal branca leitosa ou cores básicas, trapezoidal ou ondulada, resina poliéster reforçada c/ fibra (item 1.12.8 da planilha de custo).

G.3 – RUFO:

Será executado com chapa de aço galvanizado nº 24 corte 25 cm, incluso transporte vertical, nos locais de encontro das telhas e paredes de alvenaria que arrematarão o telhado.

G.4 – CALHAS E CONDUTORES:

As calhas serão em concreto armado e impermeabilizado com manta asfáltica protegida com filme de alumínio gofrado (espessura 0,8mm), conforme projeto. Os condutores serão executados com tubo de PVC, que deverão ser colocados ao lado das colunas do prédio e nas laterais das paredes, onde deverão ser envolvidas por telas e emboçadas.

A impermeabilização das lajes descobertas, será com emulsão asfáltica com elastômeros, 3 demãos.

Observações: Não deverá ser empregado madeiramento verde.

H – REVESTIMENTOS

H.1-CHAPISCO

De cimento e areia, no traço 1:3 em volume, para as superfícies internas e externas de concreto e alvenaria.

H.2- EMBOÇO INTERNO

Em massa única, com argamassa de cimento, areia e saibro, no traço (1:2:8) em volume, com 25,0 mm de espessura, acabado à desempenadeira e alisado a saco, em todas as superfícies internas.

H.3- EMBOÇO EXTERNO

Em massa única, com argamassa de cimento, areia e saibro, no traço (1:2:8) em volume, com 25,0 mm de espessura, acabado à desempenadeira e alisado a saco, em todas as superfícies internas.

H.4 – LENÇOL DE CHUMBO

Revestimento em parede com lençol de chumbo, 2,0 mm de espessura, assente sobre compensado de madeira de 6,0 mm inclusive entarugamento.

H. 5 – AZULEJO

Serão aplicados nas paredes revest. Cerâmico com placas tipo grês 20 x 20 cm assentes com argamassa pronta e rejuntado, nas áreas frias, conforme discriminado na memória de cálculo.



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

Será executado uma pastilha cerâmica/pocelana, cores branca ou frias de 2,5 x 2,5 cm na fachada principal conforme projeto.

H.6 – TETOS

Todos os tetos receberão rebaixo de gesso em placa de 60x60cm, fixadas com arame pesos sobre pinos instalados na laje (em todos os compartimentos menos sala de espera, varandas externas, depósitos de resíduos e sala do gerador) e isolamento termoacústico com painel de lâ mineral (sala de espera).

H-7 – SOLEIRAS E PEITORIS

As soleiras das portas serão em mármore branco, largura de 15 cm, espessura de 3,0 cm, assentada sobre argamassa traço 1:4 (cimento e areia).

Os peitoris serão em mármore branco, largura de 25 cm, assentado com argamassa traço 1:3 (cimento e areia média).

I - PISOS E PAVIMENTAÇÕES

I - 1- PISO INTERNO

Todo interior do Prédio deverá receber revestimento de piso em granilite, marmorite espessura de 8 mm, incluso juntas de dilatação plástica – sobre base existente, nos locais especificados na planilha de memória de cálculo.

Todo rodapé deverão ser do mesmo material do revestimento com 10,0 cm de altura.

I – 2 – CONCRETO MAGRO

O lastro de concreto, traço 1:4,5:4,5(cimento/areia média/brita 1) será executado internamente sobre o aterro compactado (pronto socorro/sala do gerador e depósito de resíduos).

I – 3 – CONTRA PISO

Será executado um contra piso autonivelante, aplicado sobre o concreto magro (térreo), aderido, espessura de 3,0 cm.

I – 4 – CALÇADAS

Execução de passeio (calçada) ao redor de toda a construção (pronto socorro/ sala do gerador e depósito de resíduos sólidos) em piso de concreto moldado in loco, usinado, acabamento convencional, não armado com resistência característica de 15,0 mpa.

I – 5 – PISO CERÂMICO

Revestimento cerâmico para piso com placas tipo esmaltada extra de dimensões 60x60 cm considerando o mesmo local especificado no item 1.9.7 do memorial descritivo.

I – 6 – PARALELPÍPEDOS

Toda parte externa será pavimentada com paralelepípedos sobre colchão de areia, conforme especificado na planilha de custo.

Obs: Na parte externa na planilha de custo só foi considerado calçadas externas e a pavimentação em paralelepípedos. Qualquer outro serviço não constado em planilha de custo será de responsabilidade da Contratante.

J. I - PORTA DE ENTRADA PRINCIPAL.



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

Porta dupla de abertura pivotante em vidro temperado incolor de 10.0mm.

J. 2 - PORTAS INTERNAS

As portas de internas de 1,20 x 2,10 x 3 cm em duas folhas serão de madeira de lei marco de 7 x 3 cm seção retangular. A porta como marco será revestida de chapa laminada (composta de celulose prensada em autoclave). (fermarias e porta da circulação, ao lado do consultório de triagem).

A porta de madeira de lei em compensado de 1,40 x 2,10 x 3 cm em 2 folhas marco de 7 x 3 cm, completa. Serão revestidas de chapa laminadas. (porta do gerador e sala de emergência).

Portas de madeira semioca para pintura de 80 x 2,10x 3,5 cm e 90 x 2,10 x 3,5 cm, com aduela/marco e batente (conforme especificado no quadro de esquadrias em prancha).

A porta de madeira de lei em compensado de 0,80 x 2,10 x 3 cm, marco de 7 x 3 cm, completa. Serão revestidas de chapa laminadas. (depósito resíduo comum/ reciclado e químico/biológico).

J.3 – PORTA DE ALUMÍNIO

Porta de alumínio de abrir tipo veneziana com guarnição, fixação em parafusos (sala dos resíduos).

J.4 – PORTA REVESTIDA COM LENÇOL DE CHUMBO

Porta para o centro radiológico, revestida de lençol de chumbo de 2 mm, com acabamento em placa de fibra de madeira prensada, revestida de chapa de alumínio melaminico, inclusive ferragens.

J.5 - JANELAS E BASCULANTES.

As janelas serão executadas em vidro temperado incolor de 10,00 mm.

Observação: Todas as portas deverão obedecer às especificações do projeto.

K – VIDROS

Todos os vidros serão temperados de 10 mm, tipo liso incolor para as janelas e pontilhado para basculantes (caixilho de alumínio).

Vidro plumbífero com espessura máxima de 8 mm para uso de salas radiológicas a prova de raio – sx nas dimensões de 0,30 x 0,40 m.

L – FERRAGENS

L1- PORTA DE MADEIRA

- ✓ Fechadura de 1ª qualidade, com acabamento cromado.
- ✓ (três) dobradiças de latão cromado de 3"x 2,5", com eixo de metal.
- ✓ Mola hidráulica de piso para porta de vidro temperado. (porta da sala raios-X e porta entre a circ. Interna e circ. Func.).

M – PINTURA

M.I - PINTURA INTERNA/EXTERNA

- ✓ Aplicação de fundo selador acrílico em paredes uma demão.
- ✓ Aplicação de lixamento de massa látex em paredes duas demãos.
- ✓ Aplicação e lixamento de massa látex em teto duas demãos.
- ✓ Aplicação manual de pintura com tinta látex pva em paredes duas demãos.
- ✓ Aplicação manual de pintura com tinta látex pva teto duas demãos.
- ✓ Fundo sintético nivelador branco. (madeira)
- ✓ Pintura esmalte fosco para madeira duas demãos sobre fundo nivelador branco.

N – EQUIPAMENTOS



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

N.1- BANHEIRO/COZINHA

- Lavatório de louça branca com coluna 45 x 55 cm.
- Braço/cano para chuveiro elétrico.
- Chuveiro elétrico
- Ducha higiênica.
- Torneira cromada de mesa para lavatório.
- Torneira metálica de bóia vazão total para caixa d'água.
- Válvula em metal cromado tipo americana 3. ½"x 1.1/2" para pia.
- Válvula em metal cromado tipo americana 1. ½"x 1.1/2" para tanque ou lavatório.
- Kit de registro de pressão bruto de ¾".
- Cuba de embutir de aço inoxidável média.
- Cuba de embutir oval em louça branca.
- Tanque de louça branca com coluna.
- Barra de apoio lateral articulada com trava aço inox polido.
- Passa chassis de 2 portas construída em chapa de aço tratado.
- Tanque para expurgo em aço inoxidável.
- Caixa d'água fibra de vidro para 5000 litros.
- Frontispício de granito branco itaunas.
- Luminária arandela tipo meia-lua com vidro fosco.
- Granito para bancada polido tipo andorinha.
- Prisma bicolor de sinalização para portas de sala de raio – X.
- Vaso sanitário sifonado com caixa acoplada louça branca.
- Luminária tipo calha, de sobrepor com reator de partida rápida fluorescente 2 x 20 w, completa.
- Luminária tipo calha de sobrepor com reator de partida rápida e lâmpada fluorescente 2 x 40 w, completa.

O – INSTALAÇÕES

O.1 - INSTALAÇÕES ELÉTRICAS

Todas as instalações obedecerão ao projeto e serão executadas de acordo com as Normas e Regulamentos das Concessionárias de Serviços Públicos. Todo o material elétrico a ser empregado atenderá às determinações da NB-5410 e o projeto de medição agrupada (a ser desenvolvido pela contratada) será aprovado pela Concessionária.

- a) ELETRODUTOS E CONEXÕES - Eletrodutos embutidos - serão de PVC flexível, corrugado antichama, exceto a entrada (do QDL até o medidor), que será rígido.
- b) CAIXAS - Serão em PVC antichama e terão dimensões compatíveis com a aplicação.
- c) CONDUTORES de COBRE - Com isolamento plástico obedecendo às Normas Técnicas em vigor.
- d) INTERRUPTORES - Em paredes de alvenaria - serão embutidos e com placas na cor bege de material termoplástico, acionados por alavanca.
- e) TOMADAS - De embutir na cor bege.
- f) PLACAS - Do tipo reforçado, em placas na cor bege de material termoplástico.
- g) DISJUNTORES - Serão instalados disjuntores a seco - DIN com amperagem de acordo com o projeto.
- h) PONTOS DE LUZ INTERNOS - Em cada ponto de luz deverá ser instalada luminária conforme especificadas na planilha orçamentária e no projeto.
- i) ENTRADA, CAIXA de MEDIDOR e QUADRO - A entrada será aérea, de acordo com padrão da concessionária ampla, sendo a carga definida no projeto elétrico. Será instalado um quadro de distribuição embutido na alvenaria, dotado de disjuntores de acordo com o especificado no projeto elétrico.



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

Observações: Deverá ser observada a seguinte convenção de cores para os condutores (NB5410)

- Condutor fase: preto, branco, vermelho ou cinza;
- Condutor neutro: azul - claro;
- Condutor de proteção: verde ou verde-amarelo;
- Condutor de retorno: amarelo.

O.2 - INSTALAÇÕES HIDRÁULICAS

- a) DISTRIBUIÇÃO - As tubulações e conexões serão executadas em plástico PVC rígido, juntas soldáveis. Todo ponto de consumo será constituído de conexão com bucha de latão.
- b) CAIXA D'ÁGUA - Deverão ser instalados reservatórios superiores em fibra de vidro conforme projeto.
- c) APARELHOS A LIGAR
- Lavatórios.
 - Caixa de descarga.
 - Pia box.

Observações:

- As tubulações serão executadas totalmente embutidas.
- Todas as conexões de saída localizadas nas superfícies das paredes serão de PVC, com bucha de latão.

O.3- INSTALAÇÕES DE ESGOTOS SANITÁRIOS

As instalações de esgotos sanitários deverão ser executadas com a utilização dos seguintes materiais.

a) TUBULAÇÕES:

- ESGOTO PRIMÁRIO E SECUNDÁRIO - Como indicado no projeto, serão de PVC tipo esgoto, padronizado, de acordo com as Normas Técnicas da EB-608 da ABNT, com emprego das peças e conexões adequadas a cada caso, bem como diâmetros assinalados em projeto.
 - RAMAL DE VENTILAÇÃO - Executado em PVC, no local e diâmetro adequados, conforme projeto fixado à alvenaria por meio de braçadeiras.
- b) RALOS SECOS E SIFONADOS: Deverão ser instalados nos locais indicados no projeto com grelha em PVC.
- c) CAIXAS DE GORDURA E DE INSPEÇÃO: Deverão ser em PVC (gordura) e caixa de inspeção (alvenaria).
- d) LIGAÇÃO DO ESGOTO: As tubulações de esgotamento sanitário deverão ser ligadas a fossa /filtro, e sumidouro, executados conforme especificado na planilha de custo que serão construídos.

O.4- INSTALAÇÕES DE GÁS: Deverão atender as especificações técnicas.

O.5 – INSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADO: Será executado conforme projeto.

O.6 – LIGAÇÕES

Deverão ser computados no orçamento de construção da unidade.

O. 6. I - ENERGIA ELÉTRICA

Ficará a cargo da construtora o desenvolvimento do projeto do padrão de medição, bem como a aprovação deste junto à concessionária.



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

O.6.2- ÁGUA POTÁVEL

O prédio terá seu abastecimento feito em separado, por intermédio de ramal privativo, provido de medidor de consumo situado no interior da propriedade, no máximo a 3,50m, da sua testada e protegida por caixa construída nos moldes determinados pela CEDAE.

P - TÉRMINO DA OBRA

A obra, na ocasião do seu término, deverá estar totalmente limpa, devendo estar com todos os aparelhos em perfeito funcionamento, assim como o terreno limpo e regularizado, livre de entulhos, restos de materiais e vestígios de obras.

Q – RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

Q.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.

Q.2 – Transporte e alojamento de pessoal.

Q.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.

Q.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.

Q.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.

Q.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.

Q.7 – Fornecer todo tipo de equipamento para os funcionários relativo à **segurança do trabalho**.

Q.8 – Fornecer as **ARTs (anotação de responsabilidade técnica)** dos profissionais envolvidos na execução do projeto.

Q.9 – Retirar qualquer pessoa ou funcionário por solicitação da fiscalização, por problemas **técnicos ou de postura**.

Q.10 – Manter o canteiro de obras organizado, assim como a **limpeza diária** e também a retirada de todo o entulho.

Q.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;



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

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



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

- XXVIII. 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 Fundo Municipal de Saúde e Município de Cordeiro exigirão que a empresa contratada mantenha, mediante seus profissionais da área, contatos diretos, frequentes e com rapidez, toda vez, e durante todo o tempo em que elementos do projeto estiverem sob concepção ou definição.
- XXIV. A Licitante Vencedora deverá fazer a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) do respectivo Contrato no CREA-RJ e/ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) no CAU, conforme determinam as Leis Pertinentes.
- XXV. A comprovação da Anotação de Responsabilidade Técnica ou do Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) será feita pelo encaminhamento à Comissão de Fiscalização, da via da ART e/ou da RRT destinada ao contratante, devidamente preenchida e com a autenticação mecânica do banco recebedor.
- XXVI. A Contratada deverá apresentar toda e qualquer possível alteração de *layout* à Contratante para que a mesma submeta ao Gestor Financeiro (Caixa Econômica Federal), para sua aprovação ou não;
- XXVII. Quanto a eventuais desenhos *as built* de possíveis intervenções a serem realizadas, após aprovação da CEF, ficarão por conta da contratada sua elaboração, desenvolvimento e entrega;
- XXVIII. A Contratada obriga-se a não prestar informações de qualquer natureza (técnicas ou não) a terceiros, sobre os serviços objeto da contratação, sem a prévia e expressa autorização da CONTRATANTE.
- XXIX. A Contratada, desejando, para fins promocionais ou publicitários, divulgar os serviços contratados, poderá fazê-lo somente mediante a apresentação e aprovação prévia das mensagens pela CONTRATANTE.
- XXX. A Contratada deverá obedecer e fazer observar as leis, regulamentos, posturas e determinações das autoridades federais, estaduais e municipais, cabendo à Contratada, integral responsabilidade acerca das eventuais transgressões que, por si e/ou por seus prepostos, cometer.
- XXXI. Se a CONTRATANTE relevar o descumprimento no todo ou em parte de quaisquer obrigações da CONTRATADA, tal fato não poderá liberar desonerar ou de qualquer modo afetar ou prejudicar essas mesmas obrigações, as quais permanecerão inalteradas como se nenhuma omissão ou tolerância houvesse ocorrido.
- XXXII. Executar todas as atividades descritas na Planilha de Preços Unitários de Referência – Orçamento Básico e neste Termo de Referência, 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 o Fundo Municipal de Saúde de Cordeiro 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 o Fundo Municipal de Saúde de Cordeiro 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.

R - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO:

R.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;



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

- 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;
- 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;



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

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

S – DOCUMENTOS A SEREM FORNECIDOS PELA CONTRATADA À CONTRATANTE

S.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;
- 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.

T - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE:

T.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.



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

- 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.

T.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.
- 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.

U - RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

U.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;



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

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”.

V – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

V.1. O Pagamento dos serviços ocorrerá por OBTV, na seguinte forma:

V.1.1 – Primeiramente, cabe esclarecer o que é OBTV. Conforme disposto no Decreto nº 7.641, de 12 de dezembro de 2011, “[...] considera-se Ordem Bancária de Transferências Voluntárias a minuta da ordem bancária de pagamento de despesa do convênio, termo de parceria ou contrato de repasse encaminhada virtualmente pelo SICONV ao Sistema Integrado de Administração Financeira - SIAFI, mediante autorização do Gestor Financeiro e do Ordenador de Despesa do conveniente, ambos previamente cadastrados no SICONV, para posterior envio, pelo próprio SIAFI, à instituição bancária que efetuará o crédito na conta corrente do beneficiário final da despesa.” O Portal dos Convênios poderá ser acessado pelo endereço: <www.convenios.gov.br>.

V.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;



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

- 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.

V.2. Quanto à forma específica dos pagamentos, temos o seguinte:

I. Os pagamentos serão efetivados em 08 (oito) 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.



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

VII. As Notas Fiscais/Faturas devem ser emitidas em nome de **Fundo Municipal de Saúde de Cordeiro**, com o seguinte endereço: Rua Nacib Simão, 1325, Rodolfo Gonçalves - Cordeiro, CEP: 28540-000 - CNPJ: 03.716.759/0001-63.

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, 04 de dezembro de 2017.

VÂNIA LÚCIA VIEIRA HUGUENIN
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE

FÉLIX VIEIRA TOSTES
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE OBRAS E URBANISMO



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

ANEXO II

**MODELO DE TERMO DE CREDENCIAMENTO
(FORA DO ENVELOPE)**

A Comissão Permanente da Prefeitura Municipal de Cordeiro

Pelo presente, credenciamos o (a) SR.(a) _____, portador(a) da cédula de Identidade sob o nº _____ e CPF sob nº _____, a participar do procedimento licitatório, sob a modalidade acima, instaurado por este órgão público.

Na qualidade de representante legal da empresa _____, outorga-se acima credenciado, dentre outros poderes, o de renunciar ao direito de interposição de recurso, bem como formular propostas, ofertar lances verbais, renunciar direitos, desistir de recursos e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

_____, de _____ de _____

Nome do representante Legal da Empresa:

Assinatura _____

Carimbo do CNPJ



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

ANEXO III

**MODELO DE DECLARAÇÃO PARA ME/ME E EPP
(FORA DO ENVELOPE)**

A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Cordeiro

DECLARAÇÃO

(nome/razão social) _____.

Inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o

(a) sr(a) _____, portador(a) da carteira de identidade nº _____ e do CPF nº _____,

DECLARA, para fins do disposto no Edital de **Concorrência** nº _____, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, ser Microempreendedor Individual, Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte nos termos da legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no §4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

Cordeiro, _____ de _____ de _____.



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

ANEXO IV

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE
(FORA DO ENVELOPE)**

A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Cordeiro

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade acima, instaurada por esse órgão público, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

Por expressão da verdade, firmamos a presente.

....., de de

Carimbo do CNPJ

Assinatura do Representante Legal da Empresa



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

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO RELATIVA A TRABALHO DE MENORES (DENTRO DO ENVELOPE DE DOCUMENTAÇÃO)

Ref.: Concorrência nº 01/2018

<razão social da empresa>, com sede na <endereço da empresa>, inscrita no CNPJ nº <cnj 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 inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 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 ()

<local e data> Carimbo do CNPJ



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

ANEXO VI

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

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

DECLARO, também, estar ciente de que os quantitativos no orçamento apresentado utilizados na elaboração da proposta são de nossa inteira responsabilidade, não cabendo qualquer tipo de reclamação posterior por parte da empresa quanto a estes valores.

<Local>, <data: dia - Mês e Ano>.

<Assinatura do responsável técnico da empresa>
<NOME DO RESPONSÁVEL TÉCNICO DA EMPRESA>
<CARGO/FUNÇÃO QUE OCUPA NA EMPRESA>
CPF n.º: RG n.º:

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



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

ANEXO VII

MINUTA DE CONTRATO CONTRATO Nº ____
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 642/2017
CONCORRÊNCIA Nº ____/2018.

TERMO DE CONTRATO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CONSTRUÇÃO DE UNIDADE ESPECIALIZADA EM SAÚDE – PRONTO SOCORRO MUNICIPAL, QUE CELEBRAM ENTRE SI O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE E A EMPRESA <RAZÃO SOCIAL VENCEDORA>

Aos <dia> dias do mês de <mês>, do ano de <ano>, o Fundo Municipal de Saúde /RJ, CNPJ _____ com sede administrativa na Rua Nacib Simão, n.º 1325, Rodolfo Gonçalves, Cordeiro, neste ato representado pela Secretária de Saúde, senhora Vania Lúcia Vieira Huguenin, doravante denominado CONTRATANTE, e a empresa <razão social> CNPJ N.º <cnpj vencedora> estabelecida à Rua <endereço vencedora> neste ato apresentada pelo SR. <responsável>, portador da Carteira de Identidade <nº RG> e do CPF nº <nº cpf> residente e domiciliado em <cidade>, doravante denominado CONTRATADO, tendo como respaldo o resultado da Concorrência n.º 01/2018, celebram o presente contrato de acordo com a Lei Federal 8.666/93, visando a **CONSTRUÇÃO DE UNIDADE ESPECIALIZADA EM SAÚDE – PRONTO SOCORRO MUNICIPAL**, conforme especificações contidas na planilha de quantitativos e valor estimado, mediante as cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DEFINIÇÕES

1.1- Para efeito deste contrato, significam.

a) **CONTRATADA** - Empresa que prestará os serviços;

b) **CONTRATANTE** - Fundo Municipal de Saúde 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 execução dos serviços, 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, inclusive qualquer fato cuja ocorrência tenha sido determinada por ação ou omissão do CONTRATANTE ou da CONTRATADA, eivada 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 - OBJETO:

Contratação de firma especializada para realização dos serviços de **CONSTRUÇÃO DE UNIDADE ESPECIALIZADA EM SAÚDE – PRONTO SOCORRO MUNICIPAL** conforme especificações contidas na



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

planilha de quantitativos e valor estimado, contidos no Memorial Descritivo e no Edital da Concorrência n.º 001/2018.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA SUBCONTRATAÇÃO

3.1 - A CONTRATADA, por força do que foi estabelecido no edital, irá subcontratar Microempreendedor Individual - MEI, Microempresa - ME e/ou Empresa de Pequeno Porte - EPP no percentual de <x>% conforme proposta apresentada.

3.1.1 - As empresas subcontratadas são:

- a) <Razão Social>, inscrita no CNPJ sob o nº <cnj>, que será subcontratada no montante total de R\$ <valor> (<valor por extenso>).
- b) <Razão Social>, inscrita no CNPJ sob o nº <cnj>, que será subcontratada no montante total de R\$ <valor> (<valor por extenso>).
- c) <Razão Social>, inscrita no CNPJ sob o nº <cnj>, que será subcontratada no montante total de R\$ <valor> (<valor por extenso>).

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

3.3 - São inafastáveis as responsabilidades contratuais e legais da Contratada, que permanecerá perante o Fundo Municipal de Saúde de Cordeiro e Município de Cordeiro 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.

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

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

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

CLÁUSULA QUARTA - REGIME DE EXECUÇÃO:

4.1- O objeto deste contrato será executado no regime empreitada por menor preço global e ainda de acordo com os anexos ao edital, quais sejam, memorial descritivo e especificações técnicas, memória de cálculo, planilha de custos, cronograma físico-financeiro e Cronograma de início e conclusão de etapas da obra e projetos, e ainda com as demais características, da proposta comercial apresentada pela CONTRATADA no procedimento licitatório mencionado no preâmbulo deste Contrato.

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\$ <valor> (<valor extenso>).



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

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

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

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

- I. pela etapa efetivamente executada no período de referência, em conformidade com o cronograma de execução físico-financeiro, após a medição pelo gestor e fiscal designado para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato.
- II. As medições mensais serão feitas após apresentação de relatório em 02 (duas) vias contendo, no mínimo:
 - a) Descrição detalhada das atividades realizadas no período, mencionando e justificando as eventuais causas de atraso no andamento dos serviços;
 - b) Relação da equipe utilizada no período, nominando o pessoal, função e a sua relação com a empresa, por atividade, bem como alterações na equipe, autorizadas pela fiscalização;
 - c) A quantificação e o orçamento dos recursos utilizados no período, de acordo com a planilha orçamentária do contrato;
- III. Os quantitativos a serem medidos de mão de obra e despesas serão aqueles efetivamente comprovados e utilizados na execução do contrato, devendo ser apresentados para validação das quantidades junto ao fiscal e gestor do contrato, a cada medição, de forma cumulativa, os seguintes documentos:
 - a) Cópias dos contracheques e comprovantes de pagamento em conta corrente de cada trabalhador prestando ou que tenha prestado serviços relativos ao presente contrato, assinados pelos mesmos;
 - b) Cópias das guias de recolhimento do INSS e do FGTS, dos trabalhadores 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, CND Fazenda Nacional e CNDT;
 - g) Cópia da GFIP e seu comprovante de recolhimento;



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

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

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

- I. Os pagamentos serão efetivados em 08 (oito) 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 **Fundo Municipal de Saúde de Cordeiro**, com o seguinte endereço: Rua Nacib Simão, 1325, Rodolfo Gonçalves - Cordeiro, CEP: 28540-000 - CNPJ: 03.716.759/0001-63.
- 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.



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

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.

CLÁUSULA SEXTA - AUMENTO OU DIMINUIÇÃO DO VALOR DO CONTRATO:

6.1- 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 acordado entre CONTRATANTE E CONTRATADO, com base nos preços de mercado.

6.2 - Em caso de necessidade de reajuste, será adotado o índice EMOP e SINAPI, atendendo ao disposto no artigo 40, inciso XI da Lei Federal nº. 8.666/93.

6.3 - Caso venha a ocorrer o aditamento do **CONTRATO**, na forma prevista no § 1º do artigo 65 da Lei Federal nº. 8.666/93, os acréscimos de quantitativos serão remunerados pelos respectivos custos unitários constantes do **ORÇAMENTO ANALÍTICO DOS SERVIÇOS POR PREÇOS UNITÁRIOS - ANEXO DA PROPOSTA COMERCIAL** do licitante vencedor.

6.4 - Em caso de necessidade de preços novos, constantes dos catálogos EMOP, SINAPI, serão considerados os valores catalogados.

6.5 - Em caso de preços unitários novos que **não** estejam previstos nos supracitados catálogos, serão realizadas pela **CONTRATADA**, cotações de preços com no mínimo 3 (três) empresas especializadas, devidamente comprovadas através de documentos pertinentes, quando então serão praticados, com a devida fiscalização do **Município**, os menores preços unitários apurados nessa pesquisa.

6.6 - No caso de eventuais aditamentos do item de Administração local, deverá ser observada a metodologia de cálculo da EMOP para o valor total do contrato, e não apenas para a parcela de aditivada, visando o equilíbrio econômico financeiro do contrato como um todo.

CLÁUSULA SÉTIMA - CRÉDITO ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO:

7.1 - As despesas decorrentes da presente licitação, serão cobertas pelos seguintes dotações orçamentárias:

Programa de Trabalho: 1401.1030100601.123

Código de Despesa: 44.90.51.00

Fonte: Convênio (12) e Próprio (00)

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

8.1 Compete a Contratante o seguinte:

- I. Efetuar à CONTRATADA os pagamentos nas condições estabelecidas neste Instrumento;
- II. Fornecer, quando detiver, outros elementos que se fizerem necessários à compreensão dos "Documentos Técnicos" e colaborar com a CONTRATADA, quando solicitada, no estudo e interpretação dos mesmos;
- III. Garantir o acesso da CONTRATADA e de seus prepostos a todas as informações relativas à execução dos serviços.



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

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

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES 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.



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

9.2 Transporte e alojamento de pessoal.

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 **ARTs (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.
- 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



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

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

- VIII. Prestar os serviços de acordo com as Especificações Técnicas, Memoriais Descritivos; Planilha Orçamentário-Financeira e Cronograma de início e conclusão de etapas da obra.
- IX. Facilitar o pleno exercício das funções da FISCALIZAÇÃO, sendo que o não atendimento das solicitações feitas pela mesma, será considerado motivo para aplicação das sanções contratuais. O exercício das funções da FISCALIZAÇÃO não desobriga a CONTRATADA de sua própria responsabilidade quanto à adequada execução dos serviços contratados.
- X. Registrar as ocorrências havidas durante a execução do contrato, de tudo dando ciência à CONTRATANTE, respondendo integralmente por sua omissão.
- XI. Responsabilizar-se pelas despesas decorrentes da rejeição de serviços pela FISCALIZAÇÃO e pelos atrasos acarretados por esta rejeição, de acordo com as disposições deste termo de referência.
- XII. Responsabilizar-se durante a execução dos serviços contratados por qualquer dano que, direta ou indiretamente, ocasionar aos bens da CONTRATANTE ou sob sua responsabilidade ou ainda de terceiros.
- XIII. Constatado dano a bens da CONTRATANTE ou sob a sua responsabilidade ou, ainda, a bens de terceiros, a CONTRATADA, de pronto, os reparará ou, se assim não proceder, a CONTRATANTE lançará mão dos créditos daquela para ressarcir os prejuízos de quem de direito.
- XIV. Manter reserva sobre as informações e os documentos recebidos da CONTRATANTE, para execução dos serviços, bem como dos gerados pela CONTRATADA.
- XV. Providenciar antes do início dos serviços as licenças, as aprovações e os registros específicos, junto às repartições competentes, necessários para a execução dos serviços contratados, em particular a ART junto ao CREA e/ou RRT junto ao CAU competente.
- XVI. Manter, durante a vigência do presente instrumento, as mesmas condições que propiciaram a sua habilitação e classificação no processo licitatório, em especial a equipe de técnicos.
- XVII. Apresentar juntamente com a documentação de cobrança as guias quitadas de recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, do Instituto Nacional de Seguro Social - INSS e dos encargos fiscais, relativas ao mês anterior da prestação dos serviços acompanhada da relação de empregados e da respectiva Folha de Pagamento do mês, específica do Contrato firmado com a CONTRATANTE, nos termos da lei, ou outros documentos pertinentes à comprovação do recolhimento das obrigações trabalhistas.
- XVIII. Submeter, em tempo hábil, em caso de justificada necessidade de substituição de membro da "Equipe Técnica Profissional" indicada para execução dos serviços, o nome e os documentos demonstrativos da respectiva capacitação técnica de seu substituto à aprovação da CONTRATANTE. A documentação do profissional será analisada e pontuada de acordo com os critérios definidos neste termo de referência. O profissional substituto deverá ter, obrigatoriamente, qualificação técnica, no mínimo, igual a do substituído.
- XIX. Apresentar, mensalmente, a folha de pagamento do pessoal próprio e de terceiros, alocados aos serviços, bem como, as guias de recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas INSS e FGTS pertinentes ao mês anterior ao da prestação do serviço, na forma da lei.
- XX. A Contratada terá a obrigatoriedade de remunerar a Equipe Técnica, disponibilizada de acordo com os salários constantes na sua proposta comercial, sob pena de repactuação/reequilíbrio do Contrato e aplicação das penalidades contratuais.
- XXI. Apresentar comprovação de contratação permanente, na forma da legislação trabalhista do País, dos profissionais da "Equipe Técnica Profissional" comprometidos com a execução dos serviços, a partir da emissão da correspondente "Ordem de Serviço" da CONTRATANTE, caso os mesmos não pertençam ao seu quadro permanente de empregados.
- XXII. Manter atualizada sua situação de Regularidade Fiscal e Trabalhista junto aos órgãos competentes.



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

- XXIII. Durante a execução dos serviços, o Fundo Municipal de Saúde e Município de Cordeiro exigirão que a empresa contratada mantenha, mediante seus profissionais da área, contatos diretos, frequentes e com rapidez, toda vez, e durante todo o tempo em que elementos do projeto estiverem sob concepção ou definição.
- XXIV. A Licitante Vencedora deverá fazer a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) do respectivo Contrato no CREA-RJ e/ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) no CAU, conforme determinam as Leis Pertinentes.
- XXV. A comprovação da Anotação de Responsabilidade Técnica ou do Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) será feita pelo encaminhamento à Comissão de Fiscalização, da via da ART e/ou da RRT destinada ao contratante, devidamente preenchida e com a autenticação mecânica do banco recebedor.
- XXVI. A Contratada deverá apresentar toda e qualquer possível alteração de *layout* à Contratante para que a mesma submeta ao Gestor Financeiro (Caixa Econômica Federal), para sua aprovação ou não;
- XXVII. Quanto a eventuais desenhos *as built* de possíveis intervenções a serem realizadas, após aprovação da CEF, ficarão por conta da contratada sua elaboração, desenvolvimento e entrega;
- XXVIII. A Contratada obriga-se a não prestar informações de qualquer natureza (técnicas ou não) a terceiros, sobre os serviços objeto da contratação, sem a prévia e expressa autorização da CONTRATANTE.
- XXIX. A Contratada, desejando, para fins promocionais ou publicitários, divulgar os serviços contratados, poderá fazê-lo somente mediante a apresentação e aprovação prévia das mensagens pela CONTRATANTE.
- XXX. A Contratada deverá obedecer e fazer observar as leis, regulamentos, posturas e determinações das autoridades federais, estaduais e municipais, cabendo à Contratada, integral responsabilidade acerca das eventuais transgressões que, por si e/ou por seus prepostos, cometer.
- XXXI. Se a CONTRATANTE relevar o descumprimento no todo ou em parte de quaisquer obrigações da CONTRATADA, tal fato não poderá liberar desonerar ou de qualquer modo afetar ou prejudicar essas mesmas obrigações, as quais permanecerão inalteradas como se nenhuma omissão ou tolerância houvesse ocorrido.
- XXXII. Executar todas as atividades descritas na Planilha de Preços Unitários de Referência – Orçamento Básico e neste Termo de Referência, 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 o Fundo Municipal de Saúde de Cordeiro 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 o Fundo Municipal de Saúde de Cordeiro 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.



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

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.

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

- I. 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;
- II. Cópias das guias de recolhimento do INSS e do FGTS, dos trabalhadores eu estejam prestando ou que tenham prestado serviços na referida obra;
- III. 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;
- IV. Cópia da folha individual de frequência de cada trabalhador prestando ou que tenha prestado serviços na referida obra;
- V. Cópia do pagamento de férias ou verbas rescisórias de todos os empregados esteja ou estiveram prestando serviço na referida obra;
- VI. Certidões negativas de débitos atualizadas junto ao INSS, FGTS, CND Fazenda Nacional e CNDT;
- VII. Cópia da GFIP e seu comprovante de recolhimento;
- VIII. Cópia da SEFIP, por tomador, que deve constar o nome de cada trabalhador prestando ou que tenha prestado serviços na referida obra;
- IX. Cópia da GPS e seu comprovante de pagamento.
- X. 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 DÉCIMA - DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

10.1 - A contratada estará obrigada a satisfazer aos requisitos e atender a todas as exigências e condições a seguir estabelecidas:

- a. Prestar os serviços de acordo com as Especificações Técnicas, Memoriais Descritivos; Planilha Orçamentário-Financeira e Cronograma de início e conclusão de etapas da obra.
- b. Responsabilizar-se pela conformidade, adequação, desempenho e qualidades dos serviços;
- c. Fornecer toda e qualquer documentação, produzidos durante a execução do objeto do Contrato.
- d. A licitante vencedora se obriga a dar a garantia prevista no artigo 618 da Lei 10.406/2002. "Artigo 618. Nos contratos de empreitada de edificações ou outras construções consideráveis, o empreiteiro de



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

materiais e execução responderá, durante o prazo irredutível de cinco anos pela solidez e segurança do trabalho, assim em razão dos materiais, como do solo".

- e. Durante a execução dos serviços o licitante vencedor deverá observar as prescrições da **Resolução CONAMA nº. 307/2002** no que tange a gestão de resíduos da construção civil.

10.2 - DAS CONDIÇÕES GERAIS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- a. Executar serviços através de pessoas idôneas, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou falta que venham a cometer no desempenho de suas Funções, podendo o Município solicitar a substituição daqueles cuja conduta seja julgada inconveniente;
- b. Substituir os profissionais nos casos de impedimentos fortuitos, de maneira que não se prejudiquem o bom andamento e a boa prestação dos serviços;
- c. Facilitar a ação da Fiscalização na inspeção dos serviços, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante;
- d. Pagar seus empregados no prazo previsto em lei, sendo também de sua responsabilidade o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação dos serviços contratados inclusive as contribuições previdenciárias fiscais, FGTS, PIS, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho etc, ficando excluída qualquer solidariedade do Município por eventuais atuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência da Contratada com referência as suas obrigações não se transferem ao Município;
- e. Disponibilizar, a qualquer tempo, toda a documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do Contrato;
- f. Manter durante toda a execução do serviço em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições da habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- z. Efetuar o pagamento à contratada, nos termos previstos neste edital, em moeda corrente nacional, por meio de transferência eletrônica realizada através do sistema de Convênios do Governo Federal (SICONV), por meio de ordem bancária de transferência voluntária (OBTV), de acordo com a regularidade da contratada.
- g. Promover, por intermédio de servidor designado, o acompanhamento e a fiscalização da execução dos serviços, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e exigindo medidas corretivas por parte da contratada.
- h. Observar para que durante a vigência do contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas pela contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório.
- i. Proceder às advertências, multas e demais cominações legais pelo descumprimento das obrigações assumidas pela contratada.
- j. Comunicar à contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com o fornecimento.
- k. Propiciar as condições necessárias para a execução dos serviços.



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

- I. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela contratada.
- m. Cumprir fielmente o estipulado neste Edital e seus anexos e na proposta de preços;
- n. Executar os serviços, no prazo e condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, no endereço indicados pelo Município de Cordeiro;
- o. Refazer, no prazo máximo estipulado pelo fiscal do contrato, o serviço que for considerado defeituoso;
- p. Responder pelos danos causados diretamente ao Município de Cordeiro ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento do Município de Cordeiro (Fundo Municipal de Saúde de Cordeiro);
- q. Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências do Município de Cordeiro;
- r. Manter os seus empregados, quando do fornecimento dos produtos, sujeitos às normas disciplinares do Município de Cordeiro, porém, sem qualquer vínculo empregatício com esta entidade;
- s. Manter seus empregados, quando em trabalho no Município de Cordeiro, identificados com crachá devendo substituir imediatamente qualquer um deles que seja considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares deste Fundo Municipal de Saúde de Cordeiro e Município de Cordeiro;
- t. Dar ciência ao Município de Cordeiro, imediatamente, por escrito, de toda e qualquer anormalidade que ocorrer, inclusive durante o prazo de garantia dos materiais;
- u. Arcar com todas as despesas trabalhistas, previdenciárias, judiciais, indenizações, seguros e outros de seus empregados e prepostos;
- v. Arcar com todas as despesas necessárias para a execução dos serviços;
- w. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, os compromissos avençados;
- x. Manter todas as condições que ensejaram a contratação, particularmente no que tange à regularidade fiscal, até o encerramento dos compromissos pactuados.

10.3 - DAS CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS SUBCONTRATADOS ÀS MPES

- a. 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.
- b. 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.
- c. A contratada deverá exigir das MEI/ME/EPP subcontratadas a comprovação de Habilitação Jurídica, Habilitação Fiscal, trabalhista e técnica dos MEI/ME/EPP subcontratados como pré-requisito para a manutenção da subcontratação, sob pena de extinção da subcontratação inicial e alteração da MEI/ME/EPP contratada para dar continuidade ao percentual previsto na proposta comercial.
- d. A empresa contratada compromete-se a substituir à subcontratada, no prazo máximo de 30 (trinta



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

- 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.
- e. 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 de 30 dias.
 - f. 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, a Prefeitura irá transferir a parcela subcontratada à empresa contratada.
 - g. O pedido de substituição dos MEI/ME/EPP subcontratados deverá ser encaminhado por escrito à Secretaria de Obras, visando à autorização do chefe do executivo.
 - h. 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.
 - i. 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.
 - j. A contratada deverá exigir das MEI/ME/EPP subcontratadas a comprovação de Habilitação Jurídica, Habilitação Fiscal, trabalhista e técnica dos MEI/ME/EPP subcontratados como pré-requisito para a manutenção da subcontratação, sob pena de extinção da subcontratação inicial e alteração da MEI/ME/EPP contratada para dar continuidade ao percentual previsto na proposta comercial.
 - k. A empresa contratada compromete-se a substituir à 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.
 - l. 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 à prefeitura, indicando uma nova MEI/ME/EPP que esteja previamente cadastrada no município, para o atendimento do percentual subcontratado remanescente no prazo de 30 dias.
 - m. 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, a Prefeitura irá transferir a parcela subcontratada à empresa contratada.
 - n. O pedido de substituição dos MEI/ME/EPP subcontratados deverá ser encaminhado por escrito à Secretaria de Obras, visando à autorização do chefe do executivo.
 - o. Durante a execução dos serviços o licitante vencedor deverá observar as normas de acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida, em especial o DECRETO FEDERAL Nº. 5.296 de 02 de dezembro de 2004.
 - p. Durante a execução dos serviços o licitante vencedor deverá observar as normas



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

estabelecidas na NR 18 do Ministério do Trabalho e Emprego - (Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção).

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA FISCALIZAÇÃO

11.1 A fiscalização do contrato decorrente deste processo caberá ao servidor Cicero Costa Cabral, matrícula 207.261- 0, CREA-RJ 851042326/D, que determinará o que for necessário para regularização de faltas ou defeitos, nos termos do art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93.

Parágrafo Primeiro - Ao servidor designado para acompanhamento e fiscalização do contrato, incumbe:

- I - Verificar se a Prestação de serviços está sendo realizada em conformidade com o objeto da contratação;
- II - Adotar as providências necessárias à preservação dos interesses do erário, promovendo a atestação das faturas, opinando pela aplicação das penalidades cabíveis em caso de inadimplemento e praticar os atos indispensáveis à boa execução dos contratos sob sua responsabilidade;
- III - Emitir, com a periodicidade adequada ao objeto fiscalizado, relatório acerca da execução dos contratos, sugerindo, em tempo hábil, as providências necessárias em benefício da Administração, inclusive no tocante às hipóteses de alterações contratuais, de prorrogação, de rescisão, bem como aqueles destinados à abertura de novo procedimento licitatório, se for o caso.

Parágrafo Segundo - A contratada deverá aceitar, antecipadamente, todos os métodos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela gestão e fiscalização, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos, soluções e comunicações necessárias ao desenvolvimento de suas atividades.

Parágrafo Terceiro - A existência e atuação da fiscalização em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da contratada, no que concerne ao objeto da contratação, às implicações próximas ou remotas perante a Prefeitura Municipal de Cordeiro ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de irregularidades decorrentes da execução contratual não implicará corresponsabilidade da Prefeitura Municipal de Cordeiro ou de seus prepostos, devendo, ainda, a contratada, sem prejuízo das penalidades previstas, proceder ao ressarcimento imediato à Prefeitura Municipal de Cordeiro dos prejuízos apurados e imputados a falhas em suas atividades.

11.2 DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO:

11.2.1 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:

- I. Indicar à Contratada todos os elementos indispensáveis ao início das obras / serviços;
- II. Exigir o cumprimento integral dos Projetos, Detalhes, Especificações e Normas Técnicas da ABNT, e outras porventura aplicáveis;
- III. Rejeitar todo e qualquer serviço ou material de má qualidade ou não especificado e estipular o prazo para sua retirada da obra;



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

- IV. Exigir a imediata substituição de técnicos, mestres ou operários que não correspondam tecnicamente ou disciplinarmente às necessidades dos serviços;
- V. Esclarecer prontamente as dúvidas que lhes sejam apresentadas pela Contratada;
- VI. Expedir por escrito, as determinações e comunicações dirigidas à Contratada (Diário de Obra);
- VII. Autorizar as providências necessárias junto a terceiros;
- VIII. Promover, com presença da Contratada, as medições dos serviços executados;
- IX. Transmitir por escrito, instruções sobre as modificações dos serviços que porventura venham a ser feitos, bem como as alterações de prazo e cronograma;
- X. Relatar oportunamente à Contratante, ocorrências ou circunstâncias que possam acarretar dificuldades no desenvolvimento dos serviços em relação a terceiros;
- XI. Dar à Contratante imediata ciência de fatos que possam levar à aplicação de penalidades contra a Contratada, ou mesmo à rescisão do Contrato.
- XII. A substituição de qualquer integrante da equipe técnica proposta pela Contratada, durante a execução do contrato, somente será admitida, a critério da Contratante, mediante a comprovação de experiência equivalente ou superior do substituto proposto.
- XIII. Os serviços deverão desenvolver-se sempre em regime de estreito entendimento entre a Contratada, sua equipe e a Fiscalização, dispondo esta de amplos poderes para atuar no sentido do cumprimento do Contrato.
- XIV. Pronunciar-se sobre a veracidade das anotações feitas pela Contratada;
- XV. Registrar o andamento dos serviços, tendo em vista os projetos, as especificações, o prazo e o cronograma;
- XVI. Fazer observações cabíveis decorrentes dos registros da Contratada no referido diário de obra;
- XVII. Dar solução às consultas feitas pela Contratada, quando dirigidas à Fiscalização;
- XVIII. Registrar as restrições que lhe pareçam cabíveis quanto ao desempenho da Contratada, seus prepostos e sua equipe;
- XIX. Determinar as providências cabíveis para o cumprimento dos Projetos, dos Detalhes, das Especificações e das Normas Técnicas da ABNT;
- XX. Anotar os fatos ou alegações cujo registro se faça necessário.
- XXI. A contratada deverá manter na(s) obra(s) e/ou serviços o boletim diário de ocorrências - BDO, o qual diariamente deverá ser preenchido pelo encarregado da contratada, e rubricado pela fiscalização.
- XXII. Reserva-se à Contratante o direito de intervir nas obras / serviços quando ficar comprovada a incapacidade técnica da Contratada ou deficiência dos equipamentos e da mão-de-obra empregados, sem que desse ato resulte o direito da mesma pleitear indenização, seja a que título for.
- XXIII. Verificar, por meio de visitas *in loco*, as condições de conservação da estrutura física, englobando aspectos de engenharia civil, elétrica, mecânica, arquitetura e prevenção e combate a incêndio e pânico;



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

- XXIV. Analisar a qualidade dos projetos, incluindo a compatibilização entre as especialidades (estrutural, arquitetura, elétrica, etc.), bem como orientar e requerer alterações até a validação dos projetos;
- XXV. Analisar a qualidade de TODO O MATERIAL a ser empregada na obra, verificando sua compatibilização, qualidade, quantidade, para ter sua utilização somente mediante aprovação da Comissão de Fiscalização da Obra, dentro das normas técnicas;
- XXVI. Acompanhar e elaborar os elementos técnicos necessários à aprovação de projetos e ao licenciamento ambiental junto aos órgãos competentes, sendo responsável por todos os trâmites para obtenção das aprovações e autorizações administrativas;
- XXVII. Elaborar documentação técnica necessária à regularização do imóvel, visando à obtenção de alvarás junto ao Corpo de Bombeiros e o que mais se fizer necessária, sendo responsável por todos os trâmites para obtenção das aprovações e autorizações administrativas;
- XXVIII. Analisar e Elaborar projetos e demais documentos técnicos pertinentes, encaminhados pelos proponentes para a celebração de convênio.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - INTERRUÇÃO DOS SERVIÇOS:

12 - Os eventuais atrasos ou interrupções na execução dos serviços, 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 TERCEIRA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

13.1 - O proponente que ensejar o retardamento da execução do certame, não comparecer para assinar o contrato no prazo determinado de 05 (cinco) dias após notificado não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do termo contratual, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, descumprir prazo de execução da obra, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração pelo prazo não superior a 02 (dois) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

13.2 - 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.

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

13.4 - A aplicação da multa estabelecida no subitem anterior não impede que o Município de Cordeiro rescinda unilateralmente o fornecimento e/ou aplique as sanções previstas no subitem 13.5, sem prejuízo do ajuizamento das ações cabíveis.

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

a) Advertência;

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



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

c) Suspensão temporária do direito de participar de licitações e de contratar com o Município de Cordeiro, por um período não superior a 02 (dois) 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.

13.6 - As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d", do subitem 13.5, poderão ser aplicadas cumulativamente com a penalidade prevista na alínea "b" do mesmo subitem.

13.7 - As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d", do subitem 13.5 somente poderão ser relevadas em razão de circunstâncias excepcionais, e as justificativas sós serão aceitas quando formuladas por escrito, fundamentadas em fatos reais e comprováveis, a critério da autoridade competente da Prefeitura Municipal de Cordeiro e apresentadas no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data em que a contratada for notificada. Decorrido esse prazo, a penalidade passa a ser considerada como aceita na forma como foi apresentada e não dá direito a qualquer contestação.

13.8 - A sanção estabelecida na alínea "d" do subitem 13.5, é de competência exclusiva do Município 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 2 (dois) anos de sua aplicação.

13.9 - As sanções previstas nas alíneas "c" e "d" do subitem 13.5, 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.

13.10 - O Município 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 ao Município de Cordeiro, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da comunicação.

13.11 - 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.

13.12 - 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.

13.13 - As multas aplicadas serão descontadas de qualquer crédito existente da Contratada ou cobrada judicialmente.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA DURAÇÃO DO CONTRATO:

13.1- O prazo de execução dos serviços será de 8 (oito) meses de acordo com o Cronograma Físico-



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

Financeiro, contados a partir da assinatura do contrato ou da ordem de execução dos serviços, o que ocorrer por último, podendo ser excepcionalmente prorrogado nos casos em que ficar comprovadas ocorrências técnicas supervenientes, não previstas no Edital, na planilha de preços ou ainda no memorial descritivo, e ainda podendo ser prorrogado com fundamento no §1º do art. 57 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA RESCISÃO:

15.1- O CONTRATANTE poderá rescindir administrativamente o presente contrato nas hipóteses e condições previstas nos artigos 77 a 80 da Lei 8.666/123

15.2- 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 SEXTA – DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

16.1 O recebimento dos serviços ocorrerá da seguinte forma:

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

16.2 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:

- I. Atendidas todas as reclamações da fiscalização, referente a defeitos ou imperfeições que venham a ser verificados em qualquer elemento das obras e serviços executados.
- II. Solucionadas todas as reclamações porventura proferidas, quanto a pagamento de funcionários e fornecedores.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DOCUMENTOS QUE INTEGRAM O CONTRATO:

17.1- Integram o presente Contrato, independentemente de transcrição:

- a) Edital
- b) Memorial Descritivo e seus anexos
- c) Proposta da Contratada



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

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - COMUNICAÇÕES:

18.1- As comunicações necessárias em razão deste Contrato devem ser feitas por escrito, e enviadas através de telegrama, carta registrada, fax ou por e-mail ao seguinte endereço:

a) Secretaria Municipal de Saúde
Rua Nacib Simão, 1325, Rodolfo Gonçalves - Cordeiro, CEP: 28.540-000

b) Contratada

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

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DISPOSIÇÕES FINAIS:

19.1- As alterações que se fizerem necessárias serão formalizadas através do Termo Aditivo, não podendo as comunicações expedidas nos termos da Cláusula 18.1, modificar qualquer aspecto substancial deste Contrato.

19.2- A Lei 8.666/93, alterada pelas Leis 8.883/94 e 9.648/98, regerá a aplicação deste Contrato e a solução de litígios que eventualmente, dele possa resultar.

19.3 A contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da Nota de Empenho.

19.3.1 Caso haja supressão que exceda o limite estipulado no § 1º do artigo 65 da Lei 8.666/93, a mesma pode ser realizada desde que resultante de acordo entre as partes, conforme disposto no inciso II do § 2º do mesmo artigo.

19.4 - A Lei 8.666/93, alterada pelas Leis 8.883/94 e 9.648/98, regerá, subsidiariamente, a aplicação deste Contrato e a solução de litígios que eventualmente, dele possa resultar.

19.5 As alterações que se fizerem necessárias serão formalizadas através do Termo Aditivo, não podendo as comunicações expedidas nos termos da Cláusula 18.1, modificar qualquer aspecto substancial deste Contrato.

19.6 O foro do presente Contrato será o da Comarca de Cordeiro/RJ, excluído qualquer outro, ainda que privilegiado.

19.7 - A contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da Nota de Empenho. Caso haja supressão que exceda o limite estipulado no § 1º do artigo 65 da Lei 8.666/93, a mesma pode ser realizada desde que resultante de acordo entre as partes, conforme disposto no inciso II do § 2º do mesmo artigo, podendo ainda ser prorrogado com fundamento no § 1º do artigo 57 da lei 8.666/93.

E por estarem de acordo com as condições aqui pactuadas, lavrou-se o presente Contrato em 03 (três) vias de igual teor e para o mesmo efeito, o qual, após ser lido e achado conforme, é assinado pelo CONTRATANTE, CONTRATADO e TESTEMUNHAS.



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

Cordeiro, _____ de _____ de 2018.

PREFEITO MUNICIPAL
CONTRATANTE

CONTRATADA



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

ANEXO VIII - MODELO PROPOSTA COMERCIAL

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 Concorrência nº. 001/2018, 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:

ENDEREÇO:

DADOS BANCÁRIOS:

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



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

EMPRESA SUBCONTRATADA N° 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 IX – 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 5.9.1, 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.