



# ESTADO DO RIO DE JANEIRO

## PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO

### COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**EDITAL DA TOMADA DE PREÇO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE VEÍCULOS DESTINADOS A CARREGAMENTO DE RESÍDUOS SÓLIDOS E LIMPEZA URBANA, CONFORME ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS E CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO ANEXO I DO EDITAL.**

EDITAL DE TOMADA DE PREÇO Nº.: 003/2018  
PROCESSO Nº: 743/2017

Data de Abertura da Sessão Pública: 07/02/2018  
Horário: 13 horas  
Local: Av. Presidente Vargas, 42/54, Centro – Cordeiro –RJ.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO, pessoa jurídica de direito público, com sede Av. Presidente Vargas, 42/54, Centro, Cordeiro, RJ, CEP: 28.540-000, inscrita no CNPJ sob o nº 28.614.865/0001-67, doravante denominada PMC, TORNA PÚBLICO, para conhecimento de quantos possam se interessar, que fará realizar licitação na modalidade de TOMADA DE PREÇO do tipo MENOR PREÇO GLOBAL sobre valor estabelecido no termo de referência do presente edital, OBJETIVANDO a contratação de empresa para locação de veículos destinados a carregamento de resíduos sólidos e limpeza urbana, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidas no anexo I do edital. O certame será realizado e julgado em conformidade com as Leis Federais a nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei Complementar 123 de 03 dezembro de 2006, e disposições deste instrumento convocatório.

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

O presente certame trata-se do tipo MENOR PREÇO GLOBAL sobre valor estabelecido no termo de referência, objetivando contratação de empresa para locação de veículos destinados a carregamento de resíduos sólidos e limpeza urbana, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidas no anexo I do edital, será ESTIMADO a partir de **R\$ 758.928,00 (setecentos e cinquenta e oito mil, novecentos e vinte e oito reais)**, a serem pagos pelo Município à empresa vencedora, após a emissão e nota fiscal pela empresa vencedora, além do compromisso formal da CONTRATADA de fornecer todos os serviços elencados no Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

#### **1. OBJETO**

1.1 Constitui objeto desta Tomada de Preço a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de veículos, incluindo combustíveis e motoristas devidamente habilitados, para carregamento e transporte de resíduos sólidos e limpeza urbana para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Serviços Públicos e do Município de Cordeiro, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidas no anexo I do edital.

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

ANEXO I – Termo de Referência;  
ANEXO II – Modelo de Credenciamento/Procuração;  
ANEXO III – Modelo de Declaração de ME, EPP, MEI;  
ANEXO IV – Modelo de Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação;  
ANEXO V – Declaração de cumprimento do disposto no inc. XXXIII do Art.7º da Constituição da República;  
ANEXO VI – Modelo de Proposta;



# ESTADO DO RIO DE JANEIRO

## PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO

### COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO VII – Minuta de Contrato;

ANEXO VIII – Modelo de declaração relativa a contratação de Servidores Públicos.

## 2. DA ENTREGA E RECEBIMENTO DOS ENVELOPES

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

ENVELOPE “A” - HABILITAÇÃO

À PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO

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

TOMADA DE PREÇO N° 003/2018

(RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE, CNPJ N° \_\_\_\_\_)

ENVELOPE “B” - PROPOSTA

À PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO

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

TOMADA DE PREÇO N° 003/2018

(RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE, CNPJ N° \_\_\_\_\_)

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

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

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

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

2.2. Como requisito para a participação nesta TP, o licitante deverá manifestar, através de Declaração, FORA DOS ENVELOPES, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, conforme ANEXO IV, e que sua proposta está em conformidade com as exigências deste Edital e seus ANEXOS.

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

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

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



# ESTADO DO RIO DE JANEIRO

## PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO

### COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 2.5.1. Empresas que estejam sob falência, concurso de credores, dissoluções ou liquidações;
- 2.5.2. Empresas que estejam reunidas em consórcio, ou que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias umas das outras;
- 2.5.3. Empresas que tenham sido declaradas inidôneas por qualquer órgão da Administração Pública, Direta, Indireta, Federal, Estadual e Municipal ou do Distrito Federal;
- 2.5.4. Empresas que tenham sido suspensas ou suspensas temporariamente de contratar com a Administração Pública ou com a PMC;
- 2.5.5. Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum.
- 2.6. O CNPJ apresentado pelo licitante para sua habilitação será, obrigatoriamente, o mesmo a receber a Nota de Empenho e seu representante legal assinará o Contrato, bem como o mesmo que deverá emitir a Nota Fiscal/Fatura correspondente à execução do objeto.
- 2.7. O licitante fica obrigado a manter válidos todos os documentos relativos à regularidade de cadastramento na PMC, durante todo o procedimento licitatório, bem como durante o período de execução dos compromissos assumidos em contrato.

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

- 3.1 - Também poderão participar da presente licitação microempreendedor individual, Microempresas e Empresas de pequeno porte e cooperativas enquadradas no art. 34 da Lei nº 11.488/07 que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à Documentação, constantes deste Edital.
- 3.2 - Somente poderão participar desta licitação as empresas cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto licitado e as que atenderem todas as exigências constantes deste Edital e de seus anexos, inclusive quanto à documentação.
- 3.3 - Entende-se por Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte aptas a participar do presente certame aquelas definidas no Artigo 3º da Lei Complementar n.º 123/06 e que não se enquadram em nenhuma das situações previstas no § 4º deste mesmo Artigo 3º da Lei Complementar 123/06.
- 3.4 - Entende-se por Microempreendedores Individuais aptos a participar do presente certame aqueles definidos na Lei Complementar 128/08, bem como no art. 3º da Lei Complementar n.º 123/06 e que não se enquadram em nenhuma das situações previstas no §4º deste mesmo art. 3º da Lei Complementar n.º 123/06.
- 3.5 - Os Microempreendedores Individuais, as Microempresas e as Empresas de Pequeno Porte doravante serão designados respectivamente por MEI/ME/EPP.
- 3.6 - O MEI/ME/EPP deverá entregar fora dos envelopes e no momento do credenciamento e representação a declaração de enquadramento (ANEXO III) assinada pelo seu representante legal.

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



# ESTADO DO RIO DE JANEIRO

## PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO

### COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

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

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

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

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

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

#### **5. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

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

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

Data de Abertura: 07/02/2018

Horário: 13h

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

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

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

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

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

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

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

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



# ESTADO DO RIO DE JANEIRO

## PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO

### COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

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

#### **7. DA POSTURA**

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

#### **8. DA HABILITAÇÃO**

##### **8.1 DAS INFORMAÇÕES GERAIS PARA HABILITAÇÃO**

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

8.2.5 - NO CASO DE COOPERATIVA:

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

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

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

8.2.6 - NO CASO DE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL

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

8.2.7 - EM TODOS OS CASOS:

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

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

8.3 DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.3.12 - DA OBRIGATORIEDADE DA APRESENTAÇÃO DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

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

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

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



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

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

### 8.4 DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

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

- Índice de Liquidez Geral (LG):

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

- Liquidez Corrente (LC):

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

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

a.1.1) O licitante que não apresentar índices de liquidez, anteriormente solicitados, deverá comprovar que possui capital mínimo ou patrimônio líquido equivalente a 10 % (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item objeto da licitação.

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

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

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

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

### 8.5 DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA



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

8.5.1 Atestado(s) de bom desempenho anterior em contrato, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que deverá especificar o tipo de execução do serviço, forma e prazo de execução compatível com o objeto desta licitação.

### 8.5.2 DA DOCUMENTAÇÃO APÓS A HOMOLOGAÇÃO

8.5.2.1 – A vencedora deverá impreterivelmente disponibilizar original ou cópia autenticada dos documentos dos veículos e das habilitações dos motoristas que prestarão os serviços, os quais deverão ser previamente aceitos pela PMC, devendo ser atualizados os dados junto ao CONTRATANTE sempre que houver substituição de veículos ou motoristas.

## 9 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

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

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: Secretaria Municipal de Serviços Públicos

PROGRAMA DE TRABALHO: 2201.1545200672.121

CÓDIGO DE DESPESA: 391

FONTE: 04

9.2 - O preço total estimado pelo Setor de Compras para a aquisição do objeto desta Tomada de Preços é de **R\$ 758.928,00 (setecentos e cinquenta e oito mil, novecentos e vinte e oito reais)**, conforme os valores constantes da RELAÇÃO DE ITENS DO PROCESSO- ANEXO I deste edital.

## 10 - DO PRAZO E FORMAS DE EXECUÇÃO

O Contrato será válido a partir da assinatura do mesmo até 31 de Dezembro de 2018, podendo ser prorrogado, aditivado em valor ou suprimido, conforme necessidade e entendimento da administração pública, de acordo com os artigos 57, II e 65 e seguintes todos do diploma legal nº8666/93.

### 10.1 - DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

- a) O objeto deste contrato será executado de acordo com a solicitação do órgão requisitante. O Contrato será válido por aproximadamente 11 (onze) meses a partir da data de sua assinatura, em conformidade com o edital, seus anexos, forma de apresentação e demais características, da proposta apresentada pela CONTRATADA no procedimento licitatório mencionado no preâmbulo deste Contrato, podendo ser prorrogado, aditivado em valor ou suprimido, conforme necessidade e entendimento da administração pública, de acordo com os artigos 57, II e 65 e seguintes todos do diploma legal nº. 8.666/93.
- b) **Provisoriamente**, no prazo de 05 (cinco) dias da execução dos serviços, pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO, que procederá a conferencia de sua conformidade com as especificações do Edital, da proposta, da nota de empenho e do Contrato. Caso não haja qualquer impropriedade explícita, será atestado esse recebimento.



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

- c) Efetuada a execução do objeto, o mesmo será recebido, **definitivamente**, pelo responsável, no prazo máximo de até 15 (quinze) dias, para verificação da conformidade dos serviços com as especificações da solicitação.
- d) O aceite/aprovação do objeto pelo setor responsável não exclui a responsabilidade civil do licitante por vício de quantidade ou qualidade dos serviços ou disparidades com as especificações estabelecidas na RELAÇÃO DE SERVIÇOS DO PROCESSO- ANEXO I deste edital.
- e) Custo mensal ocorrido de utilização de caminhão basculante toco, com capacidade 7, 00 m<sup>3</sup>, caminhão com carroceria fixa trucado, capacidade de 12 T e a retro escavadeira motor a diesel em torno 75CV capacidade de caçamba de 0,76 m<sup>3</sup>, com equipe de operação 01 motorista (operador) e combustível.
- f) O caminhão toco e truck basculante e a retro escavadeira deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Serviços Públicos, onde serão vistoriados, pelo fiscal de contrato, para que sejam verificadas as documentação do caminhão e os dos motoristas, condições caminhões e máquinas, limpeza e conservação.
- g) As operações de manutenção preventiva, bem como abastecimento de combustível, lavagem do veículo e do tanque de detritos, lubrificação, etc., deverão ser programados e executados conforme programação pela Secretaria Municipal de Serviços Públicos.
- h) Caso algum imprevisto inviabilize o prosseguimento dos serviços programados com o veículo de trabalho, a Contratada terá prazo de 24 (vinte e quatro) horas para colocar o equipamento em condições de funcionamento. Caso este prazo não possa ser cumprido, a Contratada deverá fornecer, em 48 (quarenta e oito) horas outro caminhão de iguais características, sem ônus para o Município. Casos especiais, que fogem aos prazos indicados, a contratada deverá justificar por escrito à Secretaria Municipal de Serviços Públicos para análise e julgamento.
- i) A não substituição do(s) equipamento(s) por período superior a 48 (quarenta e oito) horas, será considerado atraso para execução do Contrato, ficando incluso nas penalidades previstas neste contrato e na Lei 8.666/93;
- j) Os horários de prestação dos serviços serão indicados pela Secretaria Municipal de Serviços Públicos. Preferencialmente, serão iniciados às 07 horas, de segunda à domingo. Poderá eventualmente a empresa ser convocada para serviços extraordinários aos feriados, conforme requisição e necessidades pela Secretaria Municipal de Serviços Públicos.
- k) Os serviços serão determinados por “ORDEM DE SERVIÇOS”, onde estarão definidos pela Secretaria Municipal de Serviços Públicos as ruas, quadra, trecho, e etc a serem limpas;
- l) Será admitido 01 (um) “BOLETIM DE MEDIÇÃO” mensal até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte em que foram executados os serviços;
- m) A Contratada deverá iniciar efetivamente o contrato na data que será estabelecida no documento que dará a “ORDEM DE INÍCIO DOS SERVIÇOS”;



# ESTADO DO RIO DE JANEIRO

## PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO

### COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- n) O funcionário da Contratada deverá estar uniformizado e portando equipamentos de proteção individual (EPI), adequados ao serviço em execução. No uniforme deverão estar os seguintes dizeres: “NOME DA EMPRESA” e “A SERVIÇO DA P. M. CORDEIRO”.

#### 11 - DO RECEBIMENTO DO OBJETO

11.1 - **Provisoriamente**, no prazo de 05 (cinco) dias da execução dos serviços, pela Prefeitura Municipal de Cordeiro, que procederá a conferência de sua conformidade com as especificações do Edital, da proposta, da nota de empenho e do Contrato. Caso não haja qualquer impropriedade explícita, será atestado esse recebimento.

11.2 - Efetuada a entrega do objeto, o mesmo será recebido, **definitivamente**, pelo responsável, no prazo máximo de até 15 (quinze) dias úteis, para verificação da conformidade dos produtos entregues com as especificações da solicitação.

11.3 - O aceite/aprovação do objeto pelo setor responsável não exclui a responsabilidade civil do licitante por vício de quantidade ou qualidade do material ou disparidades com as especificações estabelecidas na RELAÇÃO DE ITENS DO PROCESSO- ANEXO I deste edital.

#### 12 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

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

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

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

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

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

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

12.7 - As Notas Fiscais/Faturas devem ser emitidas em nome e endereço do órgão contratante.



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

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

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

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

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

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

13.2 - O cancelamento do seu contrato poderá ser:

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

13.2.2 - Por iniciativa da Prefeitura Municipal de Cordeiro;

13.2.3 - Quando o fornecedor contratado:

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

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

c) - Descumprir as obrigações decorrentes do contrato;

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

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

### **14 - DA REVOGAÇÃO DO CONTRATO**

14.1 – O contrato poderá ser revogado pela Administração:

14.2 - Automaticamente:

14.2.1 - Por decurso de prazo de vigência;

14.2.2 - Quando não restarem prestadores de serviço.

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



# ESTADO DO RIO DE JANEIRO

## PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO

### COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

#### 15 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

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

15.3 - A aplicação da multa estabelecida no subitem anterior não impede que a Prefeitura Municipal de Cordeiro rescinda unilateralmente o fornecimento e/ou aplique as sanções previstas no subitem 16.4, sem prejuízo do ajuizamento das ações cabíveis.

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

a) - Advertência;

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

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

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

15.5 - As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d", do subitem 16.4, poderão ser aplicadas cumulativamente com a penalidade prevista na alínea "b" do mesmo subitem.

15.6 - As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d", do subitem 16.4, somente poderão ser relevadas em razão de circunstâncias excepcionais, e as justificativas só serão aceitas quando formuladas por escrito, fundamentadas em fatos reais e comprováveis, a critério da autoridade competente do Prefeitura Municipal de Cordeiro e apresentadas no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data em que a contratada for notificada. Decorrido esse prazo, a penalidade passa a ser considerada como aceita na forma como foi apresentada e não dá direito a qualquer contestação.



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

15.7 - A sanção estabelecida na alínea "d" do subitem 16.4, é de competência exclusiva da Prefeitura Municipal de Cordeiro, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 05 (cinco) anos de sua aplicação.

15.8 - As sanções previstas nas alíneas "c" e "d" do subitem 16.4, poderão também ser aplicadas à contratada ou aos profissionais que, na execução do contrato:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



# ESTADO DO RIO DE JANEIRO

## PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO

### COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

#### **17. DOS RECURSOS**

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

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

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

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

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

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

#### **18. DO TERMO DE CONTRATO**

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

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

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

18.4 O contrato vigorará pelo prazo de 60 dias a contar da data da assinatura.

18.5 AS RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE ESTÃO DESCRITAS NO TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I DESTE EDITAL.

18.6 AS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA ESTÃO DESCRITAS NO TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I DESTE EDITAL.

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



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

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

### 19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Cordeiro, 16 de janeiro de 2018.

KELLY SILVA BONIFÁCIO  
Presidente da CPL

LUCIANO LOPES DE CARVALHO  
SECRETÁRIO DE OBRAS E URBANISMO



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

ANEXO I - **TERMO DE REFERÊNCIA**

---

---

**TERMO DE REFERÊNCIA**

---

---

**1. OBJETO**

Em cumprimento ao artigo 7º, inciso I, c/c com o artigo 6º, inciso IX, da lei nº. 8.666/93, alteradas pelas leis 8.883/94 e 9.648/98, elaboramos o presente Projeto Básico para que seja efetuada a contratação de Empresa para prestação de locação de caminhão tipo toco basculante e tipo truck basculante e retro escavadeira com motorista, atendimento a Secretaria Municipal de Serviços Públicos da Prefeitura Municipal de Cordeiro.

**2. DA JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO**

A contratação destes serviços destina a não paralisação dos serviços de recolhimento e acúmulo de lixo na municipalidade trazendo assim, transtorno a saúde pública.

**3. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:**

A contratação destes serviços se faz necessário para manutenção dos serviços de recolhimento de lixo, realizado pelo município. Há necessidade de recolhimento do lixo para que se evite a permanência em vias públicas e ainda acúmulo de água que pode contribuir para criadouro de insetos, como Aedes Aegyptis, responsável pela transmissão da dengue, Zika e Chikungunya. Além disso, evita que sejam provocados entupimentos de bueiros e das galerias de água pluviais.

**4. DESCRIÇÃO DO OBJETO:**

ITE M	CÓDIOGO	DESCRIÇÃO	QTDE
01	19.004.0013-2	<b>Caminhão tipo toco, basculante:</b> com capacidade de no mínimo 7.00 CM <sup>3</sup> , em perfeito estado de conservação e uso, devidamente documentado, com motorista habilitado, manutenção, combustível e insumos a cargo da contratada	03



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

5.			
02	19.004.006-2	<b>Caminhão tipo truck, basculante:</b> com capacidade de no mínimo 12T, em perfeito estado de conservação e uso, devidamente documentado, com motorista habilitado, manutenção, combustível e insumos a cargo da contratada.	01
03	19.005.0028-2	<b>Retro escavadeira/carregadeira</b> motor a diesel em torno 75 CV capacidade de caçamba de 0,76 m <sup>3</sup> , profundidade de escavação máxima de 4,00 m, com motorista habilitado, manutenção, combustível e insumos a cargo da contratada.	01

**FISCALIZAÇÃO DO SERVIÇO:**

5.1. A fiscalização do contrato será exercida por servidores designados formalmente pelo Município de Cordeiro, solicitante dos serviços.

**6. DO DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS:**

6.1.1. Custo mensal ocorrido de utilização de caminhão basculante toco, com capacidade 7, 00 cm<sup>3</sup>, caminhão com carroceria fixa trucado, capacidade de 12 T e a retro escavadeira motor a diesel em torno 75CV capacidade de caçamba de 0,76 m<sup>3</sup>, com equipe de operação 01 motorista (operador) e combustível.

6.1.2. O caminhão toco e truck basculante e a retro escavadeira deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Serviços Públicos, onde serão vistoriados, pelo fiscal de contrato, para que sejam verificadas as documentação do caminhão e os dos motoristas, condições caminhões e máquinas, limpeza e conservação.

6.1.3. As operações de manutenção preventiva, bem como abastecimento de combustível, lavagem do veículo e do tanque de detritos, lubrificação, etc., deverão ser programados e executados conforme programação pela Secretaria Municipal de Serviços Públicos.

**6.1.3.1 - As operações de manutenção preventiva dos veículos, bem como ABASTECIMENTO DE COMBUSTÍVEL, lavagem do veículo e do tanque de detritos, lubrificação, etc., deverão ser realizados EXCLUSIVAMENTE às expensas da CONTRATADA.**

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



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

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

6.1.6. Os horários de prestação dos serviços serão indicados pela Secretaria Municipal de Serviços Públicos. Preferencialmente, serão iniciados às 07 horas, de segunda à domingo. Poderá eventualmente a empresa ser convocada para serviços extraordinários aos feriados, conforme requisição e necessidades pela Secretaria Municipal de Serviços Públicos.

6.1.7. Os serviços serão determinados por “ORDEM DE SERVIÇOS”, onde estarão definidos pela Secretaria Municipal de Serviços Públicos as ruas, quadra, trecho, e etc a serem limpas;

6.1.8. Será admitido 01 (um) “BOLETIM DE MEDIÇÃO” mensal até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte em que foram executados os serviços;

6.2. A Contratada deverá iniciar efetivamente o contrato na data que será estabelecida no documento que dará a “ORDEM DE INÍCIO DOS SERVIÇOS”;

6.3. O funcionário da Contratada deverá estar uniformizado e portando equipamentos de proteção individual (EPI), adequados ao serviço em execução. No uniforme deverão estar os seguintes dizeres: “NOME DA EMPRESA” e “A SERVIÇO DA P. M. CORDEIRO”.

### 6.4. DOS MOTORISTAS

6.4.1 - Para a execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar motoristas profissionais.

6.4.2- Os motoristas não terão qualquer vínculo empregatício com a PMC;

6.4.3 - As despesas pessoais dos motoristas são de responsabilidade da Contratada, devendo ser disponibilizado em número suficiente para o bom desempenho dos serviços;

6.4.4- Os motoristas dos veículos deverão trajar uniformes.

6.4.5- Os motoristas respeitarão os limites da jornada de trabalho previstos em lei.

6.4.6 Da descrição das atividades básicas dos Motoristas

- a) Conduzir os veículos com zelo e cautela necessários à prevenção de incidentes de qualquer natureza, devendo ser observado todas as normas legais de trânsito;
- b) Cumprir todas as normas e determinações legais emanadas do responsável pelo contrato;
- c) Estacionar o veículo em local seguro, quando este, em serviço, apresentar defeito que impeça o seu tráfego normal, comunicando, o ocorrido, imediatamente ao Fiscal de Contrato, e à empresa, solicitando-lhe as providências necessárias;
- d) O motorista deve verificar:

- I. Condições de limpeza interna e externa;



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

- II. Nível do óleo do motor e água do radiador;
- III. Pressão de ar dos pneus;
- IV. Funcionamento dos instrumentos de sinalização, velocímetro e do hodômetro;
- V. Funcionamento dos freios;
- VI. Documentação do veículo;
- VII. Acessórios e equipamentos obrigatórios;
- VIII. Extintor de incêndio;
- IX. Triângulo;
- X. Macaco mecânico;
- XI. Pneu de reserva;
- XII. Chave de roda;
- XIII. Cinto de segurança;
- XIV. Respeitar os limites de velocidade e peso determinados por lei, não os infringindo sob nenhum pretexto;
- XV. Utilizar os veículos exclusivamente em serviço e para uso exclusivo da PMC;
- XVI. Recolher o veículo em local apropriado resguardando-o de furtos ou roubos, assim como dos perigos mecânicos e ameaças climáticas;
- XVII. Ao término do serviço, recolher os veículos à garagem da Contratada;
- XVIII. Caso a Contratada entenda conveniente, ao término do serviço os veículos poderão ser acomodados na garagem das unidades da PMC, a critério da Administração, sem qualquer responsabilidade da Contratante;
- XIX. Sob nenhuma hipótese, abandonar o veículo;
- XX. Na ocorrência de acidente com o veículo, solicitar perícia e, após a liberação, se for o caso, solicitar à Contratada a remoção do veículo para a garagem ou para a oficina indicada para o conserto;
- XXI. Nesses casos, cabe ainda ao motorista providenciar o Boletim de Ocorrência/Laudo Pericial feito pelo órgão competente;
- XXII. Apontar os defeitos e incorreções apresentadas nos veículos para fins de manutenção;



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

XXIII. Quando solicitado, efetuar a inspeção do veículo e prova de rua para fins de manutenção periódica, que serão acompanhadas por um profissional (motorista ou mecânico) indicado pela PMC e pelo Fiscal de Contrato.

XXIV. Ter conhecimento das principais vias públicas da cidade onde serão executados os serviços;

e) Para que se obtenha de cada veículo o melhor rendimento e segurança na utilização, os motoristas deverão obedecer aos seguintes procedimentos:

- I. Manter os veículos devidamente abastecidos, limpos e lubrificados, principalmente após contato com lama, areia, áreas alagadas;
- II. Planejar antecipadamente o percurso;
- III. Evitar tanto quanto possível, o tráfego engarrafado;
- IV. Manter a velocidade do veículo compatível com a da via utilizada;
- V. Evitar freadas bruscas;
- VI. Utilizar a marcha correta;
- VII. Não acelerar o veículo, quando parado;
- VIII. Dirigir o veículo de acordo com a legislação de trânsito;
- IX. Portar Carteira Nacional de Habilitação (válida), Cédula de Identidade, Carteira Funcional e cópia autenticada da documentação do veículo;
- X. Comunicar ao Agente de Controle quaisquer defeitos ou avarias que comprometam o desempenho do veículo ou coloquem em risco o tráfego normal;
- XI. Assumir as multas a que der origem, aplicadas ao veículo;
- XII. Reparar os danos causados à DPU ou a terceiros por sua exclusiva culpa;
- XIII. Zelar pela segurança dos passageiros e materiais transportados;
- XIV. Não permitir o embarque de pessoas não autorizadas;
- XV. Zelar pela integridade e segurança dos documentos pertinentes ao veículo sob sua responsabilidade;
- XVI. Manter em perfeitas condições de uso e funcionamento o veículo sob sua responsabilidade, comunicando à fiscalização do contrato e à empresa quaisquer defeitos e ou avarias nele detectados;
- XVII. Não fumar no interior dos veículos;



# ESTADO DO RIO DE JANEIRO

## PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO

### COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- XVIII. Não ingerir bebidas alcoólicas ou substâncias entorpecentes, em hipótese alguma, quando em serviço;
- XIX. Não afixar emblemas ou distintivos de qualquer natureza nos veículos a serviço da Contratante, a não ser os previstos em contrato;
- XX. Não desobedecer às determinações do Serviço de Transporte;
- XXI. Executar as anotações de quilometragem, que serão conferidas e atestadas pelo usuário, no momento do embarque e desembarque;
- XXII. Executar todas as atividades inerentes à função de motorista.

#### **7 - Da Legislação Aplicada:**

7. 1- A contratação para execução do objeto deste Projeto Básico encontra amparo legal na lei nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores.

#### **7. DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

##### **7.1. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:**

7.1.1. Acompanhar, verificar e fiscalizar a execução dos serviços através da Secretaria Municipal de Serviços Públicos.

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

7.1.3. A contratante rejeitará, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com este Projeto Básico.

7.1.4. Efetuar pagamento nas condições e preço estabelecidos na abertura das Propostas.

7.1.5. Notificar a contratada, por escrito, ocorrência de eventuais imperfeições na execução dos serviços, fixando prazo para sua correção.

7.1.6. Fornecer à contratada todas as informações para boa execução dos serviços.

7.1.7. Receber, provisória e definitivamente, os serviços nas formas definidas.

7.1.8. Convocar a contratada no prazo de 05 (cinco) dias para retirada da Nota de Empenho.

7.1.9. Fornecer sempre equipe de servidores para acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços a serem prestados e auxiliar no mapeamento de ruas e logradouros públicos onde deverão ser executados os serviços.



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

7.1.10 – À Contratante caberá também:

- I. Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às suas dependências para a execução dos serviços.
- II. Colocar à disposição da CONTRATADA os elementos e informações necessárias à execução da prestação dos serviços.
- III. Supervisionar a execução da prestação dos serviços, promovendo o acompanhamento e a fiscalização sob os aspectos quantitativo e qualitativo.
- IV. Atestar a execução da prestação dos serviços e receber as faturas correspondentes, quando apresentadas na forma estabelecida neste Termo de Referência.
- V. Deduzir e recolher os tributos devidos na fonte sobre os pagamentos efetuados à CONTRATADA.
- VI. Não permitir que o pessoal da CONTRATADA execute tarefas em desacordo com as condições preestabelecidas.
- VII. Responsabilizar-se pela comunicação, em tempo hábil, dos serviços a serem executados.
- VIII. Aprovar ou reprovar os serviços apresentados pela empresa CONTRATADA.
- IX. Efetuar o pagamento mensal devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato.
- X. Solicitar a substituição dos funcionários da empresa CONTRATADA que, a seu critério, forem considerados inconvenientes ou incompatíveis com o trabalho.
- XI. Efetuar quando julgar necessário, inspeção nos veículos colocados à sua disposição, com a finalidade de verificar as condições de conservação, manutenção e limpeza.
- XII. Controlar rigorosamente as saídas dos veículos, com anotações próprias, tais como: dados do carro, do motorista, natureza da saída, roteiro, data e hora de saída e chegada, justificativa, quilometragem inicial e final.
- XIII. Rejeitar, no todo ou em parte, serviços executados em desacordo com o Contrato a ser celebrado.

### **7.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

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



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

7.2.2. Manter, durante a execução dos serviços, todas as condições exigidas para sua habilitação.

7.2.3. Elaborar, quando solicitado, planilhas, relatórios e gráficos diversos, referentes aos serviços executados.

7.2.4. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela contratante, cujas reclamações se obrigam prontamente a atender.

7.2.5. Dar ciência imediata à autoridade competente das anormalidades ocorridas durante a execução dos serviços.

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

7.2.7. A Contratada é responsável pelos danos causados diretamente à administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do serviço objeto deste Projeto Básico, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela contratante.

7.2.8. A contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do serviço.

7.2.9. A Contratada ficará responsável pelo destino transporte dos lixos urbanos até a Usina.

7.2.10 Imediatamente após a homologação, a licitante vencedora deverá apresentar cópia autenticada dos documentos dos veículos e das habilitações dos motoristas que prestarão os serviços, os quais deverão ser previamente aceitos pela PMC, devendo ser atualizados os dados junto ao CONTRATANTE sempre que houver substituição de veículos ou motoristas. Imediatamente após a assinatura do contrato deverá a licitante disponibilizar os veículos em caráter permanente para a execução dos serviços.

7.2.11 – Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento dos serviços objeto deste Termo de Referência, utilizando-se de empregados treinados, de bom nível educacional e moral, para prestarem serviços de transporte com qualidade.

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

7.2.13 – Exigir de seus empregados que se mantenham uniformizados e identificados por crachás com fotografias recentes, obedecendo às normas disciplinares da PMC, sem qualquer vínculo empregatício com a CONTRATANTE.

7.2.14 – Fornecer aos empregados vale alimentação/refeição, vale transporte, e/ou qualquer outro benefício, considerando o disposto na Lei nº 7.418, de 16 de dezembro de 1985, e na Convenção Coletiva de Trabalho, da categoria.



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

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

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

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

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

7.2.19 – Efetuar a fiscalização diária de frequência dos empregados da empresa, em serviço nas dependências da CONTRATANTE, a fim de comprovar o atendimento da escala de serviço, bem como do efetivo contratado.

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

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

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

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

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

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

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

7.2.27 – Manter, para atendimento dos serviços, diariamente nos horários normais de funcionamento das unidades da PMC, 01 (um) preposto durante todo o período de vigência do Contrato, sem ônus para a PMC.



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

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

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

7.2.29.1 – 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;

7.2.29.2 – cópias das guias de recolhimento do INSS e do FGTS individualizada aos trabalhadores prestando ou que tenha prestado serviços nas unidades da PMC;

7.2.29.3 – cópia dos recibos de vales-transportes e alimentação de cada trabalhador prestando ou que tenha prestado serviços nas unidades da PMC, 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;

7.2.29.4 – cópia da folha individual de frequência de cada trabalhador prestando ou que tenha prestado serviços nas unidades da PMC;

7.2.29.5 – cópia do pagamento de férias ou verbas rescisória de todos os empregados estejam, ou estiveram prestando serviço nas unidades da PMC;

7.2.29.6 – certidões negativas de débitos atualizadas junto ao INSS, FGTS, CND Fazenda Nacional;

7.2.29.7 – cópia da GFIP e seu comprovante de recolhimento;

7.2.29.8 – cópia da SEFIP, que deve constar o nome de cada trabalhador prestando ou que tenha prestado serviços nas unidades da PMC;

7.2.30.9 – cópia da GPS e seu comprovante de pagamento.

7.2.30 – Exercer rígido controle com relação à validade da Carteira Nacional de Habilitação de cada motorista, verificando se a categoria é compatível com os serviços prestados, bem como manter regularizada a documentação dos veículos, validade de equipamentos obrigatórios (ex. Validade carga/extintor de incêndio).

7.2.31 – Permitir, a qualquer tempo, a realização de inspeção nos veículos colocados à disposição da PMC, com a finalidade de verificar as condições de conservação, manutenção, segurança e limpeza ou aferição do hodômetro.

7.2.32 - Responsabilizar por todas as despesas com os veículos de sua propriedade, inclusive as relativas a combustíveis, manutenção, acidentes, multas, pedágio, impostos, estacionamento, taxas, licenciamentos, identificação visual dos veículos, e outras que incidam direta ou indiretamente sobre os serviços ora contratados, isentando a Contratante de qualquer responsabilidade jurídica ou financeira em quaisquer ocorrências.

7.2.33 – Fornecer uniformes aos Motoristas, às suas expensas, devendo ser distribuídos, mediante aprovação do Gestor do Contrato.



# ESTADO DO RIO DE JANEIRO

## PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO

### COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

7.2.37 – Responsabilizar-se por quaisquer danos eventualmente causados por seus empregados a bens da PMC e suas unidades ou terceiros que se encontrem nos locais de serviço, ainda que praticados involuntariamente, bem como ainda perante toda a população, desde que devidamente comprovado, isentando totalmente de responsabilidades o município de Cordeiro.

#### **8- Do Prazo Estipulado**

8.1. A prestação de serviços pretendida abrange o período de aproximadamente 11 meses (conforme solicitação da Secretaria Municipal de Serviços Públicos), iniciando a partir da retirada da Nota de Empenho, na forma o plano de execução anexo, salvo nos casos justificados e aceitos pela contratante.

#### **9 – Da Execução e da Fiscalização:**

9.1. Os serviços deverão ser executados fielmente, de acordo com os termos deste Projeto Básico, respondendo o inadimplente pelas conseqüências da inexecução total ou parcial.

9.2. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada pela Secretaria Municipal de Serviços Públicos de acordo com a lei nº. 8.666/93.

#### **9 – DA FORMA DE PAGAMENTO**

9.1. O pagamento deverá ser efetuado após a emissão da nota fiscal, devidamente atestada, por 02 servidores, após a execução dos serviços prestados.

9.1.1. O pagamento das faturas só será efetuado mediante apresentação de Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e a Dívida Ativa União, Certidão Negativa de FGTS e Certidão Negativa de Trabalhista.

9.1.2 Relatório Fotográfico e Diário de horas do maquinário assinada pela empresa e fiscalização.

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

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

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



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

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

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

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

9.1.9 As Notas Fiscais/Faturas devem ser emitidas em nome e endereço do órgão contratante.

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

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

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

### **10 – Das Sanções Administrativas:**

10. 1. A inexecução dos serviços, total ou parcial, execução imperfeita, demora na execução ou qualquer inadimplemento ou infração contratual, sujeitam a contratada, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal que couber assegurado o contraditório e a ampla defesa, as seguintes penalidades:

a) Advertência.

b) Multa de 5% (cinco por cento), aplicada de acordo com a gravidade da infração. Nas reincidências específicas, a multa corresponderá ao dobro do valor da que tiver sido inicialmente imposta, observando-se sempre o limite de 20% (vinte por cento), conforme preceitua o artigo 87 do decreto nº. 3.149/80.

c) Suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com a Administração Pública do Município de Cordeiro – Estado do Rio de Janeiro, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

d) Declaração de idoneidade para licitar com a Administração Pública do Município de Cordeiro – Estado do Rio de Janeiro, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.



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

10.2. A imposição das penalidades é de competência exclusivas da contratante.

10.3. A sanção prevista na alínea “b” deste item poderá ser aplicada cumulativamente á outra.

10.4. A aplicação da Sanção não exclui a possibilidade de rescisão administrativa do contrato, garantido o contraditório e a ampla defesa.

10.5. A multa administrativa prevista na alínea “b” não tem caráter compensatório, não eximindo o seu pagamento á contratada por Perdas e Danos das infrações cometidas.

10.6. A aplicação da suspensão ou da declaração de idoneidade será de competência exclusiva do Exmo. Prefeito Municipal, devendo a Secretaria de Fazenda, prolator da decisão inicial, remeter-lhe o respectivo processo no prazo de 10 (dez) dias, para obtenção de sua ratificação.

10.7. O prazo de suspensão ou da declaração de idoneidade será fixada de acordo com a natureza da gravidade da falta cometida, observando o principio da proporcionalidade.

### **11 – Da execução do serviço:**

11.1. O objeto deste contrato será executado de acordo com a solicitação do órgão requisitante. O Contrato será válido por aproximadamente 11 (onze) meses a partir da data de sua assinatura, em conformidade com o edital, seus anexos, forma de apresentação e demais características, da proposta apresentada pela CONTRATADA no procedimento licitatório mencionado no preâmbulo deste Contrato, podendo ser prorrogado, aditivado em valor ou suprimido, conforme necessidade e entendimento da administração pública, de acordo com os artigos 57, II e 65 e seguintes todos do diploma legal n°8666/93.

11.2. **Provisoriamente**, no prazo de 05 (cinco) dias da execução dos serviços, pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO, que procederá a conferencia de sua conformidade com as especificações do Edital, da proposta, da nota de empenho e do Contrato. Caso não haja qualquer impropriedade explicita, será atestado esse recebimento.

11.3. Efetuada a execução do objeto, o mesmo será recebido, **definitivamente**, pelo responsável, no prazo máximo de até 15 (quinze) dias, para verificação da conformidade dos serviços com as especificações da solicitação.

11.4. O aceite/aprovação do objeto pelo setor responsável não exclui a responsabilidade civil do licitante por vício de quantidade ou qualidade dos serviços ou disparidades com as especificações estabelecidas na **RELAÇÃO DE SERVIÇOS DO PROCESSO- ANEXO I** deste edital.

Cordeiro, 18 de dezembro de 2017.

**Felix Vieira Tostes**  
*Secretário de Serviços Públicos*  
*Interino*



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

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

Pelo presente instrumento, a empresa \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, através de seu representante legal infra-assinado, credencia o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da cédula de identidade nº \_\_\_\_\_, expedida pelo \_\_\_\_\_, outorgando-lhe plenos poderes para representá-la na sessão pública do TOMADA DE PREÇO nº 003/2018, em especial para formular lances verbais e para interpor recursos ou deles desistir.

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

“modelo referencial”

“papel timbrado da empresa”



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

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

À CPL da Prefeitura Municipal de Cordeiro

DECLARAÇÃO

(nome/razão social) \_\_\_\_\_.

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

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

( ) MICROEMPRESA, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;

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

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

Cordeiro, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(representante legal)



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

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

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

**DADOS DA EMPRESA**

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

**DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL**

Nome: \_\_\_\_\_  
RG: \_\_\_\_\_ C.P.F. \_\_\_\_\_  
Telefones: ( ) \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(Local e data)

\_\_\_\_\_  
(Carimbo e assinatura do responsável)

“modelo referencial”

“papel timbrado da empresa”



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

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

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

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

Cordeiro, RJ \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_  
"nome completo do representante legal"

"modelo referencial"

"papel timbrado da empresa"



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

ANEXO VI - MODELO DE PROPOSTA



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

PROPOSTA DE PREÇOS

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 743/2017

TOMADA DE PREÇO: Nº 003/2018

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QTDE.	ESTIMATIVA UNITÁRIO	MARCA OFERECIDA	PREÇO UNITÁRIO	SUBTOTAL
1	ALUGUEL DE 03(TRÊS) CAMINHÕES BASCULANTES TRUCADOS DE 12 M <sup>3</sup> .	MÊS	12	38.500,00			
2	ALUGUEL CAMINHÃO BASCULANTE COM CAPACIDADE DE 6M <sup>3</sup> QUANTIDADE 01.	MÊS	12	11.477,33			
3	ALUGUEL DE RETROESCAVADEIRA QUANTIDADE-01.	MÊS	12	13.266,67			
TOTAL							

RAZÃO SOCIAL:

ENDEREÇO:

BAIRRO:

CEP:

CIDADE/UF:

TELEFONE:

FAX:

E-MAIL:

BANCO:

AGÊNCIA:

CONTA:

VALIDADE DA PROPOSTA: \_\_\_\_\_ DIAS

CARIMBO DO CNPJ DA EMPRESA

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

DATA: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_



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

REPRESENTANTE DA EMPRESA

**ANEXO VII - MINUTA DE CONTRATO**

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS  
PROCESSO Nº: 0743/2017  
TOMADA DE PREÇO Nº **003/2018**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO, pessoa jurídica de direito público, com sede na Av. Presidente Vargas, 42/54, Centro, Cordeiro, RJ, CEP: 28.8540-000, inscrita no CNPJ sob o nº 28.614.865/0001-67, por seu representante legal, como CONTRATANTE, e \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob n.º \_\_\_\_\_/\_\_\_\_-\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_/\_\_, CEP \_\_\_\_\_-\_\_, neste ato representada por Sr. \_\_\_\_\_, como CONTRATADA, celebram o presente CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, em observância ao procedimento licitatório autorizado no processo n.º 743/2017, realizado na modalidade Tomada de Preço, sob n.º 003/2018, regido pelas Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei Complementar 123 de 03 dezembro de 2006, as demais normas complementares e disposições do instrumento convocatório do referido procedimento convocatório, nos termos e condições abaixo:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DEFINIÇÕES:**

1.1- Para efeito deste contrato, significam.

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

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO**

2 Constituem objeto desta Tomada de Preço a contratação de empresa para locação de veículos destinados a carregamento de resíduos sólidos e limpeza urbana, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidas no anexo I do edital.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO e DURAÇÃO**

3.1 O Contrato será válido a partir da assinatura do mesmo até 31 de Dezembro de 2018, podendo ser prorrogado, aditivado em valor ou suprimido, conforme necessidade e entendimento da administração pública, de acordo com os artigos 57, II e 65 e seguintes todos do diploma legal nº8666/93.

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



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

3.3 - A entrega deverá ser efetuada conforme solicitação por escrito da Prefeitura Municipal de Cordeiro conforme Termo de Referência em anexo.

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

3.5 – executada a parcela contratual, o objeto será recebido provisoriamente no prazo de 05 (cinco) dias úteis da entrega do objeto e recebido definitivamente em até **15 (quinze) dias úteis** a contar do recebimento provisório.

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

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

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

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

3.5 – Ficam eleitos os servidores Fabrício Barros Pinto, mat. 90171013 e Joberson Corrêa Lopes, mat. 090171107 a serem os representantes da Contratante para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

### CLÁUSULA QUARTA – CRÉDITO ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO:

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

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: Secretaria Municipal de Serviços Públicos

PROGRAMA DE TRABALHO: 2201.1545200672.121

CÓDIGO DE DESPESA: 391

FONTE: 04

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

- 5.1- Pela integral e satisfatória execução deste Contrato indicados na cláusula 02, a contratada receberá a importância de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).
- 5.2- Os pagamentos serão efetivados, através de transferência bancária na conta corrente da contratada, em prazo não superior a 30 (trinta) dias, após o recebimento da Fatura ou Nota Fiscal.
- 5.3- Havendo identificação na Nota Fiscal ou Fatura de disparidade, o fato será informado à contratada e, a contagem do prazo para pagamento será reiniciada a partir da reapresentação da Nota Fiscal dos produtos devidamente corrigida e atestada pelo Secretário (a).
- 5.4- Ocorrendo atraso no pagamento das obrigações e desde que este atraso decorra de culpa da Prefeitura Municipal de Cordeiro, o devido será acrescido de 1% (um por cento) a título de multa, além de 0,033% (trinta e três milésimos por cento) por dia de atraso, a título de compensação financeira, a serem calculados sobre a parcela devida.
- 5.5- O pagamento da multa e da compensação financeira a que se refere o subitem anterior será efetivado mediante autorização expressa do Secretário Municipal, em processo próprio, que se iniciará com o requerimento da licitante contratada dirigido ao Secretário Municipal.
- 5.6- Caso a Prefeitura Municipal de Cordeiro efetue o pagamento devido à contratada em prazo inferior a 30 (trinta) dias, será descontado da importância devida o correspondente a 0,033% (trinta e três milésimos por cento) por dia de antecipação.



# ESTADO DO RIO DE JANEIRO

## PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO

### COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

#### CLÁUSULA SEXTA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

6.1- Sem prejuízo as demais obrigações constantes deste instrumento, o CONTRATANTE obrigar-se-á:

- a) Fornecer todas as informações disponíveis e necessárias sobre o fornecimento, caso não conste, da documentação que integra este contrato, e assumir a responsabilidade pela sua correção e adequação; e.
- b) Envidar esforços para superar qualquer problema superveniente à execução dos fornecimentos, cuja solução esteja a seu alcance ou para a qual possa contribuir efetivamente.

#### CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

7.1 - Sem prejuízo das demais obrigações constantes deste instrumento, a CONTRATADA responsabiliza-se pelo cumprimento dos deveres contratuais indicados a seguir.

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

8.1- A CONTRATADA obriga-se a:

- a) Fazer a entrega deste objeto do contrato em conformidade com as normas e especificações vigentes e de acordo com a necessidade da Contratante;
- b) Agir, em relação a qualquer assunto referente ao presente Contrato, como assessora fiel da CONTRATANTE, e resguardar os legítimos interesses desta e quaisquer contatos com terceiros ou subcontratados;
- c) Não participar direta ou indiretamente, de qualquer negócio ou atividade profissional que possa conflitar com as atividades sob sua responsabilidade, nos termos deste contrato;
- d) Responder pelas ações e omissões de seus fornecedores e prestadores de serviços e pessoa direta ou indiretamente empregados pelos mesmos, assim como por ações ou omissões de seus próprios diretores e empregados. Nenhuma disposição deste Contrato criará em relação contratual entre qualquer subfornecedor/subcontratados e o CONTRATANTE, para pagar ou fazer com que sejam pagos quaisquer dos referidos subcontratados;
- e) Arcar com os custos decorrentes da utilização, equipamentos, dispositivos ou processos patenteados devendo preservar, indenizar e manter o CONTRATANTE a salvo de quaisquer reivindicações, demandas, queixas e representações de qualquer natureza, resultante desta utilização;
- f) Manter o CONTRATANTE informado de todos os detalhes do fornecimento dos serviços do objeto deste contrato e elaborar relatórios específicos, caso solicitado.
- g) Arcar, com ônus de todas obrigações tributárias, trabalhistas, previdenciárias ou securitárias.
- h) Cumprir todas as obrigações listadas no item 7.2 do Termo de Referência que faz parte do instrumento convocatório.

#### CLÁUSULA NONA – FORMA DE PAGAMENTO:

9.1 O presente contrato trata-se do tipo MENOR PREÇO GLOBAL sobre valor estabelecido no termo de referência, objetivando a contratação de empresa para locação de veículos destinados a carregamento de resíduos sólidos e limpeza urbana, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidas no anexo I do edital.

9.2 Os pagamentos serão efetivados, através de transferência bancária na conta corrente da contratada, em prazo não superior a 30 (trinta) dias, após o recebimento da Fatura ou Nota Fiscal.



# ESTADO DO RIO DE JANEIRO

## PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO

### COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 9.3 Pela prestação dos serviços a que alude o Contrato referente ao presente edital, fica estabelecido o valor de R\$ \_\_\_\_\_, cujo pagamento será efetuado pela municipalidade à empresa vencedora conforme CLÁUSULA QUINTA.
- 9.4 Ocorrendo atraso no pagamento das obrigações e desde que este atraso decorra de culpa da empresa vencedora, o devido será acrescido de 1% (um por cento), sendo 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, a título de compensação financeira.
- 9.5 O pagamento da compensação financeira a que se refere o item anterior será efetivado mediante autorização expressa do Secretário Municipal de Fazenda, em processo próprio, que se iniciará a requerimento próprio contra a licitante contratada.
- 9.6 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 serviços devidamente corrigida e atestada pelo Município.
- 9.7 A identificação de cobrança indevida na Nota Fiscal, 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.
- 9.8 Não serão efetuados quaisquer pagamentos enquanto perdurar pendências de liquidação de obrigações em virtude de penalidades impostas à contratada ou inadimplência contratual, inclusive.

#### CLÁUSULA DÉCIMA - DOS SERVIÇOS E EVENTUAIS INTERRUPÇÕES NO FORNECIMENTO

- 10.1 Características dos serviços: os serviços deverão ser prestados conforme Termo de Referência, Anexo I, do Edital de Tomada de Preço nº 003/2018, parte integrante deste Contrato.
- 10.2 A CONTRATADA deverá entregar a área, rigorosamente, nas condições em que recebeu para a execução do contrato, o que terá que ter o aceite do fiscal deste Contrato, designado pela PMC e responsável pelo recebimento dos serviços.
- 10.3 Havendo questionamento quanto aos serviços prestados pela CONTRATADA que impeça o aceite da finalização dos serviços e entrega da área, a CONTRATADA deverá providenciar medidas saneadoras, para o definitivo aceite.
- 10.4 A PMC reserva-se o direito de não emitir o Termo de Aceite dos serviços e recebimento da área, se estes tiverem sido executados em desacordo com as especificações constantes deste Edital e em de seus ANEXOS e de aplicar as sanções cabíveis por descumprimento contratual.
- 10.5 Os eventuais atrasos ou interrupções no fornecimento, provocados por motivo de força maior, deverão ser comunicados pela CONTRATADA ao CONTRATANTE dentro de no máximo dois dias corridos contados de sua ocorrência.

#### CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

##### 11.1 DAS PENALIDADES:

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

- a) Advertência;
- b) Multa administrativa, graduável conforme a gravidade da infração, não excedendo, em seu total, o equivalente a 10% (dez por cento) do valor do contrato;
- c) Suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos; e



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

- d) Declaração de idoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurem os motivos determinantes da punição ou até que sejam promovida a reabilitação, na forma da Lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

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

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

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

11.1.4 – Integram o presente contrato a proposta vencedora, o instrumento convocatório e todos os seus Anexos, em especial o Anexo I, Termo de Referência, devendo ser cumpridos rigorosamente;

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

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

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

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

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

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

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

11.1.1.1 – Advertência por escrito;

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

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

### CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA

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

### CLÁUSULA DÉCIMA-TERCEIRA



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

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

### CLÁUSULA DÉCIMA-QUARTA

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

### CLÁUSULA DÉCIMA-QUINTA

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

### CLÁUSULA DÉCIMA-SEXTA

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

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

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

### CLÁUSULA DÉCIMA-SÉTIMA – COMUNICAÇÕES:

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

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

a) Contratada

---

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

### CLÁUSULA DÉCIMA-OITAVA

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

### CLÁUSULA DÉCIMA-NONA

19.1 Fica eleito e aceito pelas partes o foro da Comarca de Cordeiro, para nele serem dirimidas quaisquer controvérsias decorrentes do presente contrato, renunciando ambas as partes a qualquer outro por mais privilegiado que seja ou venha a ser. E, por estarem justos e contratados, assinam o presente, juntamente com as duas testemunhas, ....., brasileiros, funcionários públicos, residentes nesta cidade. Eu, ....., escrevi por determinação do Sr. ....., e eu, ....., ....., assino.

Cordeiro, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

---

Luciano Ramos Pinto  
Prefeito de Cordeiro



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

---

“representante legal da contratada”  
“empresa contratada”

Testemunha: \_\_\_\_\_

Testemunha: \_\_\_\_\_

Nome Nome

CPF CPF



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

**ANEXO VIII**

**MODELO DE DECLARAÇÃO RELATIVA A CONTRATAÇÃO DE SERVIDORES PÚBLICOS**

**Ref.: TOMADA DE PREÇO nº 003/2018**

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

<local e data>  
<representante legal>

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