



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Comissão Permanente de Licitação
Pç. Amaral Peixoto, 46 - Centro - Silva Jardim - RJ - CEP. 28.820-000
Telefax.: (22) 2668-1118 - CNPJ. Nº 28.741.098/0001-57
Home page <http://www.silvajardim.rj.gov.br> E-mail pmsj.licitacao@gmail.com

Prefeitura Municipal de Silva Jardim

Processo nº **5162**

Rubrica _____ Fls.: **307**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 02/2021 – FMS

1 – PREÂMBULO

A Prefeitura Municipal de Silva Jardim torna pública para conhecimento dos interessados que a Comissão Permanente de Licitação – CPL, constituída pela Portaria nº **130/2021** – Gabinete do Prefeito, fará realizar uma licitação na modalidade “**TOMADA DE PREÇOS**”, **com participação Ampla**, em decorrência da autorização da Exma. Sra. Presidente do FMS, em observância as cláusulas dispostas neste Edital.

Processo nº 5162/2020

TIPO: Menor Preço por Lote

REGIME DE EXECUÇÃO: Empreitada por preço global.

DATA DO INÍCIO DO CERTAME: 13 de julho de 2021

HORÁRIO DE INÍCIO: 10:00 horas

LOCAL: Setor de Licitação, sito à Pça. Amaral Peixoto, 46 – Centro, Silva Jardim-RJ

LEGISLAÇÃO PERTINENTE: A presente licitação será regida pelas normas da Lei nº 8666/93 de 21 de junho de 1993 e pelo Capítulo V, Seção I, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, observadas as alterações introduzidas nos referidos diplomas legais, além das demais disposições legais aplicáveis e do disposto no presente Edital.

A Tomada de Preços a que se refere este Edital poderá ser adiado ou revogado por interesse público, ou anulado, nos termos da Lei, sem que caiba aos licitantes qualquer direito a reclamação ou indenização, por esses fatos, de acordo com o disposto no art. 49 da Lei nº 8666/93.

O certame será realizado no local, dia e hora previstos neste edital, podendo ser estipulado outro local, caso seja necessário, por ocasião de caso fortuito, força maior, grande número de participantes dentre outras que sejam justificáveis, cabendo aos licitantes dirigirem-se à Comissão de Licitação para informações e esclarecimentos, bem como acompanhá-los ao local da sessão, não sendo aceitas informações dadas por terceiros mesmos que estes integrem a administração, uma vez que fica a cargo dos licitantes acompanharem a Comissão de Licitação.

1.1 – ANEXOS DO EDITAL:

Constituem anexos ao presente Edital e dele fazem parte integrante:

Anexo I – Modelo de Proposta

Anexo II – Memorial Descritivo (arquivo digital)

Anexo III – Planilha Orçamentária (arquivo digital)

Anexo IV – Memória de Cálculo (arquivo digital)

Anexo V – Cronograma de Desembolso Físico-Financeiro (arquivo digital)



- Anexo VI – Composição do BDI (arquivo digital)
- Anexo VII – Projeto (arquivo digital)
- Anexo VIII – Modelo de Declaração de Não Empregar Menor
- Anexo IX – Declaração de Fatos Impeditivos e Supervenientes
- Anexo X – Declaração de Inexistência de Servidor Público
- Anexo XI – Modelo de Termo de Credenciamento
- Anexo XII – Declaração de ME ou EPP
- Anexo XIII – Atestado de Visita Técnica
- Anexo XIV – Minuta de Contrato

2 – DO OBJETO

2.1 – Constitui objeto dessa licitação a contratação de empresa especializada em obras, para realizar a construção de Polos de Academia de Saúde em Boqueirão, no Centro e na Varginha, neste município, a ser executado conforme, **Memorial Descritivo, Memória de Cálculo, Planilha Orçamentária, Composição do BDI, Cronograma Físico-Financeiro e Projeto** expedidos pela SEMOB, em observância às cláusulas dispostas neste Edital.

3 – DO PRAZO/ FORMA/ LOCAL DE EXECUÇÃO/ ACEITAÇÃO DO OBJETO

3.1 – O prazo de vigência da contratação será de 06 (seis) meses, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por conveniência das partes, em conformidade com o que dispõe o art. 57, §1º da Lei 8.666/93 e alterações.

3.2 – A execução será conforme, **Memorial Descritivo, Memória de Cálculo, Planilha Orçamentária, Composição do BDI, Cronograma Físico-Financeiro e Projeto** expedidos pela SEMOB.

3.3 – Os serviços só iniciarão após assinatura do contrato e do termo de início de obras.

3.4 – Locais de execução dos serviços: Polo de Boqueirão: Rua Antônio Pereira Lopes, s/nº – Boqueirão; Polo do Centro: Rua Padre Ávila, s/nº – Centro; Polo da Varginha: Av. Genencio Luz, s/nº – Varginha.

3.5 – A aceitação das obras ou serviços objeto deste edital se dará mediante a avaliação do fiscal do contrato, funcionário do CONTRATANTE, que constatará se o projeto atende a todas as especificações contidas no Projeto Básico.

3.6 – Na hipótese de recusa de aceitação, por não atendimento às exigências da CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá reexecutar as obras, passando a contar os prazos para pagamento e demais compromissos do CONTRATANTE a partir da data da efetiva aceitação.

3.7 – O objeto do presente edital será recebido na forma do art 73, inciso I, da Lei Federal nº 8.666/93:

a) Será recebido provisoriamente pelo responsável por seu acompanhamento (fiscal do contrato e fiscalização através de Termo Circunstanciado assinado pelo fiscal e pela contratada em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado acompanhado do **As Built**.

b) Sendo definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 da Lei nº 8.666/93.

3.8 – O recebimento provisório ou definitivo, não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança da obra, nem a ético-profissional pela perfeita execução do Contrato.



4 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1 – Poderão participar desta licitação quaisquer empresas que:

- 4.1.1 – atenderem todas as exigências inclusive quanto à documentação constante neste Edital e seus anexos;
- 4.1.2 – detenham atividades pertinentes e compatíveis ao objeto desta licitação.
- 4.1.3 – que estejam devidamente cadastrados perante a PMSJ ou que atendam a todas as condições exigidas para cadastramento até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas.
- 4.1.4 – A participação na licitação implica na integral e incondicional aceitação de todos os termos, cláusulas e condições deste Edital.

4.2 – Não poderão concorrer as empresas:

- 4.2.1 – Não será admitida a participação de licitantes suspensos temporariamente pela Administração Pública Municipal direta ou indireta Municipal, nos termos do inciso III do art 87 da lei 8.666/93;
- 4.2.2 – Não será admitida a participação de licitantes já incurso na pena do inciso IV do art. 87 da Lei 8.666/93, seja qual for o órgão ou entidade que tenha aplicado a reprimenda, em qualquer esfera da Administração Pública.
- 4.2.3 – Não será permitida a participação de mais de uma empresa sob o controle acionário de um mesmo grupo de Pessoas Físicas ou Jurídicas.
- 4.2.4 – Não será permitida a participação em consórcio ou grupo de empresas.
- 4.2.5 – Não será permitida a participação de licitantes que se enquadrem no art. 9 da Lei 8.666/93.

5 – DOS PREÇOS ESTIMADOS PELA ADMINISTRAÇÃO

- 5.1 – O preço global estimado pela Administração, visando atender à despesa para a contratação dos serviços, é de **R\$ 441.594,20 (quatrocentos e quarenta e um mil, quinhentos e noventa e quatro reais e vinte centavos)** aproximados.
- 5.2 – As despesas decorrentes desta licitação correrão à conta da Dotação Orçamentária nº **10.02.10.301.0030.1.066.4.4.90.51.00-SEMSA**.

6 – DO REAJUSTAMENTO

- 6.1 – Os preços que vierem a ser pactuados, por decorrência desta licitação, serão fixos e irreajustáveis pelo período de 01 (um) ano.
- 6.2 – No decorrer do prazo indicado no item anterior, quando da ocorrência de situação econômica, amplamente divulgada, imprevisível ou previsível porém de consequências incalculáveis no mercado dos insumos incidentes no presente contrato, poderá haver revisão dos preços, de forma a manter o equilíbrio econômico financeiro do contrato, favorecendo a qualquer das partes prejudicadas.
- 6.3 – No caso de prorrogação do prazo contratual e desde que observado o interregno mínimo de um ano, contado da data limite para apresentação da proposta, ou, nos reajustes subsequentes ao primeiro, da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste ocorrido, os valores contratados poderão ser reajustados utilizando-se a variação do Índice Nacional de Custo da Construção (**INCC**).
- 6.4 – Em quaisquer das hipóteses supramencionadas, somente ocorrerá reajustamento com a prévia autorização da Exma. Sra. Presidente do FMS em conformidade com o Art. 57 da Lei 8.666/93 e alterações.



7 – FORMA DE PAGAMENTO

7.1 – Os pagamentos serão mensais, após a verificação dos serviços prestados, efetuados conforme medições dos serviços, respeitado o estabelecido no Cronograma Físico-Financeiro, após a liquidação de cada fatura apresentada e atestada por Três servidores da **SEMSA/SEMOB** comprovando a execução dos serviços.

7.2 – A licitante contratada deverá apresentar a documentação para cobrança respectiva, até o 5º (quinto) dia útil posterior à data final do período de adimplemento da obrigação.

7.2.1 – A nota fiscal/fatura emitida pela contratada deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do processo e número da nota de empenho, a fim de se acelerar o trâmite do recebimento e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

7.3 – O pagamento será efetuado pelo FMS até o 30º (trigésimo) dia corrido, após a regular liquidação da despesa, a contar da data final do período de adimplemento da obrigação, cumpridas as formalidades legais e contratuais previstas, e comprovada a regularidade junto ao **FGTS, INSS e CNDT**, exclusivamente mediante crédito em conta-corrente da contratada.

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

7.5 – O pagamento da multa e da compensação financeira a que se refere o subitem anterior será efetivado mediante autorização expressa da Exma. Sra. Presidente do FMS, em processo próprio, que se iniciará com o requerimento da licitante contratada dirigido ao mesmo.

7.6 – O pagamento por eventuais serviços ou itens não previstos, desde que devidamente justificados e previamente aprovados pela fiscalização e ratificados pela CONTRATANTE, será feito com base no custo unitário constante do Sistema de Custos da EMOP ou de outro sistema de custos de órgão público. Os itens novos não constantes desses sistemas de custos terão seus preços limitados ao menor preço obtido junto à, no mínimo, três fornecedores especializados.

7.7 – No caso de erro nos documentos de faturamento ou cobrança, estes serão devolvidos à CONTRATADA para retificação ou substituição, passando o prazo de pagamento a fluir, então, a partir da reapresentação válida desses documentos.

8 – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

8.1 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1.1 – Fornecimento de materiais, ferramentas e equipamentos para execução dos serviços a serem executados conforme todas as exigências contidas neste edital e seus anexos, em especial o Projeto Básico, Memorial Descritivo, Memória de Cálculo, Planilha Orçamentária, Composição do BDI e Cronograma Físico-Financeiro, observando as normas de segurança do trabalho (EPI e EPC).

8.1.2 – Cumprir os termos contidos na Instrução Normativa nº 971 de 13 de novembro de 2009 e alterações;

8.1.3 – Aceitar acréscimos ou supressões do objeto do edital nos limites fixados no art.65 §§1º e 2º, da Lei 8.666/93.

8.1.4 – Fornecer, gratuitamente, os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) devidamente aprovados pelo órgão competente, adequados ao risco e em perfeito estado de conservação e funcionamento, fiscalizando e obrigando os trabalhadores ao uso, bem



como os substituindo quando necessário, nos termos da NR-06, especialmente o item 6.6.1 aprovada pela Portaria nº 3.214/78 do Ministério do Trabalho e alterações;

8.1.5 – Promover efetivo treinamento dos trabalhadores quanto ao uso adequado, guarda e conservação dos EPI;

8.1.6 – Tomar as medidas preventivas necessárias para evitar danos a terceiros, em consequência da execução dos trabalhos. E se responsabilizar integralmente pelo ressarcimento de quaisquer danos e prejuízos, de qualquer natureza, que causar ao CONTRATANTE ou a terceiros, independentemente de quaisquer medidas preventivas que tenham sido adotadas, decorrentes da execução do objeto do Edital, respondendo por si e por seus sucessores. O ressarcimento será realizado imediatamente após o recebimento da notificação da fiscalização, sob pena de glosa de qualquer importância que tenha a receber, limitado ao valor do contrato entre as partes;

8.1.7 – Se responsabilizar, na forma do Contrato, por todos os ônus (pagamento de impostos, taxas, contribuições de melhoria, contribuições parafiscais, empréstimos compulsórios, tarifas e licenças concedidas pelo poder público, etc), encargos e obrigações comerciais, fiscais, sociais, tributárias, trabalhistas e previdenciárias, ou quaisquer outras previstas na legislação em vigor, bem como por todos os gastos e encargos com equipamentos e mão de obra necessária à completa realização dos serviços.

8.1.8 – Responsabilizar-se pelos danos causados ao patrimônio da PMSJ, por dolo, negligência, imperícia ou imprudência de seus empregados, ficando obrigada a promover a devida restauração e/ou o ressarcimento a preços atualizados, dentro de 30 (trinta) dias contados a partir da comprovação de sua responsabilidade. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, a PMSJ reserva-se ao direito de descontar o valor do ressarcimento na fatura do mês subsequente, sem prejuízo de poder denunciar o contrato, de pleno direito.

8.1.9 – Atender as determinações e exigências formuladas pelo CONTRATANTE;

8.1.10 – Substituir, por sua conta e responsabilidade, as partes da obra recusadas pelo CONTRATANTE, no prazo a ser estipulado;

8.1.11 – Obedecer às normas trabalhistas vigentes, contidas na Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), no que concerne à despesa da contratação com vínculo empregatício do pessoal a ser empregado na execução dos serviços descritos no Projeto Básico, englobando todas e quaisquer despesas decorrentes da execução dos contratos de trabalho em razão de horário, condição ou demais peculiaridades;

8.1.12 – Manter preposto durante o período de vigência do contrato, o qual deverá fazer visitas de periodicidade quinzenal no local, e comparecer sempre que chamado pela fiscalização.

8.1.13 – Atribuir ao preposto às tarefas de coordenar, comandar e fiscalizar o bom andamento dos serviços; cuidar da disciplina; controlar a frequência e a apresentação pessoal dos empregados.

8.1.14 – Empregar, na execução dos serviços, pessoal devidamente qualificado, na forma prevista neste Edital, fornecendo ao gestor do contrato a relação nominal dos empregados envolvidos na prestação de serviços contratados pelo Município, mencionando as cópias dos documentos: RG, registro em carteira (quando exigidas), comunicando qualquer alteração que ocorrer.

8.1.15 – Manter, ainda, os empregados devidamente uniformizados e identificados com crachás, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que for considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares do FMS.

8.1.16 – Fornecer, às suas expensas, uniformes aos seus empregados, sem qualquer



cobrança de seus custos a estes.

8.1.17 – Respeitar as normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências do FMS.

8.1.18 – Determinar que os empregados observem as normas disciplinares do FMS, porém sem qualquer vínculo empregatício com o órgão.

8.1.19 – Instruir os seus empregados quanto à prevenção de acidentes e de incêndios.

8.1.20 – Responder nos prazos legais, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, tais como: salários; seguros de acidentes; taxas, impostos, contribuições e encargos sociais; indenizações; vales-transportes; vale-refeição.

8.1.21 – Pagar, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, os salários dos empregados, bem como recolher, no prazo legal, os encargos sociais devidos, exibindo, sempre que solicitado, as comprovações respectivas.

8.1.22 – Arcar com todos os encargos sociais previstos na legislação vigente e com quaisquer ônus, despesas, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, inclusive as provenientes de acidentes de trabalho, apresentando mensalmente a comprovação do recolhimento do GFIP (FGTS e INSS), sem a qual não serão liberados os pagamentos das faturas apresentadas a Contratante para liquidação.

8.1.23 – Providenciar no prazo de 60 (sessenta) dias, a contar do início da prestação dos serviços, junto ao INSS, senha para todos os empregados, com objetivo de acessar o Extrato de Informações Previdenciárias pela Internet;

8.1.24 – Executar diretamente o CONTRATO, sem transferência de responsabilidade ou subcontratações;

8.1.25 – Acatar as exigências da Fiscalização quanto à execução dos serviços, horários de turnos, jornadas e, ainda, a imediata correção de deficiências alinhadas quanto à execução dos serviços contratados.

8.1.26 – As obrigações e responsabilidades da CONTRATADA serão suspensas se a prestação dos serviços for obstada por motivo de greve, sabotagem, rebelião e/ou enchente, comprovadamente, imprevisíveis e alheios ao controle da mesma, devendo nesses casos o evento motivador da paralisação dos serviços ser comunicado, formalmente a Contratante, em 24h (vinte e quatro horas) de sua ocorrência.

8.1.27 – Em caso de inadimplemento de quaisquer das obrigações previstas na cláusula que trata das obrigações trabalhistas, fica o Contratante autorizado a reter os valores devidos à Contratada até que se comprove seu regular cumprimento.

8.1.28 – Se responsabilizar integralmente pela iluminação, instalações e despesas delas provenientes, e equipamentos acessórios necessários à fiel execução das obras ou dos serviços (quando for o caso) contratados;

8.1.29 – Executar os serviços rigorosamente no prazo pactuado, bem como cumprir todas as demais obrigações impostas pelo edital e seus anexos;

8.1.30 – Manter os locais dos serviços permanentemente limpo;

8.1.31 – Promover por sua conta a cobertura, através de seguro, dos riscos a que se julgar exposta em vista das responsabilidades que lhe cabem na execução do objeto;

8.1.32 – Prestar todo e qualquer esclarecimento ou informação solicitada pela fiscalização;

8.1.33 – Garantir acesso, a qualquer tempo, da fiscalização **do FMS/SEMOB** ao local do serviço em questão

8.1.34 – Cientificar, imediatamente, à fiscalização **do FMS/SEMOB** qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verificar durante o serviço;



- 8.1.35 – Corrigir, prontamente, quaisquer erros ou imperfeições dos trabalhos, atendendo, assim, às reclamações, exigências ou observações feitas pela fiscalização;
- 8.1.36 – Fornecer garantia mínima de 12 (doze) meses para o perfeito funcionamento das instalações, contados a partir da aceitação dos serviços;
- 8.1.37 – Observar, durante a execução das obras, o prescrito na Resolução CONAMA 307/2002 e alterações, quanto ao gerenciamento de resíduos da construção civil;
- 8.1.38 – Responder, durante o prazo de 5 (cinco) anos, pela solidez e segurança do trabalho, assim em razão dos materiais, como do solo;
- 8.1.39 – Se responsabilizar integralmente pela qualidade das obras e pelos materiais empregados, que devem guardar conformidade com as especificações do Projeto Básico, com as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, e demais normas técnicas pertinentes, a ser atestada pelo CONTRATANTE. A ocorrência de desconformidade implicará no refazimento do serviço ou na substituição dos materiais recusados, sem quaisquer ônus para o CONTRATANTE e sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis;
- 8.1.40 – Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo administrativo relativo à Tomada de Preço, durante todo prazo de execução contratual.
- 8.1.41 – Providenciar, junto aos órgãos competentes, sem ônus para o Contratante, todos os registros, licenças e autorizações que forem devidos em relação às obras contratadas.
- 8.1.42 – Entregar as obras concluídas, livres e desembaraçadas de quaisquer materiais e equipamentos utilizados na sua execução, incluindo a limpeza das áreas adjacentes.
- 8.1.43 – Disponibilizar e-mail (item 12.3.4 “a” do edital) para qual poderão ser enviados os comunicados oficiais da Contratante, que serão considerados recebidos, ainda que não haja resposta, após o decurso do prazo de 10 (dez) dias.
- 8.1.44 – Abrir o Livro Diário de Obras e manter os registros diários de tarefas executadas, condições do tempo e toda e qualquer ocorrência positiva ou negativa que se digne registrar no histórico do empreendimento, assim como as visitas da Fiscalização.
- 8.1.45 – Apresentação da ART (Atestado de Responsabilidade Técnica), após emissão do empenho, sendo que a mesma exigência se estende a todos os profissionais e empresas que estiverem direta ou indiretamente envolvidos na execução, prestação de serviços ou consultorias à obra em referência.

8.2 – DAS OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS DA CONTRATADA – SANÇÕES

- 8.2.1 – Enviar à secretaria correspondente a Relação Anual de Informações Sociais (RAIS) no prazo de 48 horas após a assinatura do presente contrato;
- 8.2.2 – Enviar à secretaria correspondente a comprovação de recolhimento do FGTS de cada empregado do contratado envolvido na prestação de serviços contratados pelo Município até o dia 10 de cada mês;
- 8.2.3 – Enviar à secretaria correspondente a comprovação de recolhimento da contribuição previdenciária de cada empregado do contratado envolvido na prestação de serviços contratados pelo Município até o dia 30 de cada mês;
- 8.2.4 – Enviar à secretaria correspondente as folhas de registro do horário de todos os empregados do contratado envolvidos na prestação de serviços contratados pelo Município até o dia 30 de cada mês, devendo ser observado que as mesmas não poderão conter horários uniformes, chamados de ponto britânico, nos termos da Súmula nº 338 do TST;
- 8.2.5 – Enviar à secretaria correspondente os contracheques, mensalmente, de todos os empregados do contratado envolvidos na prestação de serviços contratados pelo



Município.

8.2.6 – Manter tempestivos o pagamento dos encargos trabalhistas de todos os empregados do contratado envolvidos na prestação de serviços contratados pelo Município, inclusive no que tange às normas de medicina e segurança do trabalho, com a devida entrega de equipamentos de proteção individual, caso necessário

8.2.7 – Com o não cumprimento pelo contratado ao disposto nesta cláusula, restarão configuradas as infrações previstas nas alíneas d) e g) e inciso V do Art.5º da Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção), sendo o contratado sancionado com multa no valor de 0,1% (um décimo por cento) a 20% (vinte por cento) do faturamento bruto do último exercício anterior ao da instauração do processo administrativo, excluídos os tributos, a qual nunca será inferior à vantagem auferida com a mão de obra utilizada de seus empregados e consequente inadimplemento das obrigações trabalhistas decorrentes, quando for possível sua estimação.

8.2.8 – Caso não seja possível utilizar o critério do valor do faturamento bruto da pessoa jurídica, a multa será de R\$ 6.000,00 (seis mil reais) a R\$ 60.000.000,00 (sessenta milhões de reais).

8.2.9 – Além da multa supracitada, o não atendimento das obrigações previstas nesta cláusula constituirá a RESCISÃO UNILATERAL do presente contrato, nos termos do Art. 78, I e Art., 79, I de Lei nº 8.666/93.

8.2.10 – Por ser considerado ato ilícito, o contratante poderá, ainda, suspender a participação do contratado em licitação e impedir o mesmo de celebrar contrato com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos e, ainda, emitir declaração de inidoneidade para o contratado licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes de eventual ação trabalhista em que o Município seja condenado seja, solidariamente, seja de forma subsidiária em relação aos créditos trabalhistas, nos termos do Art. 87, III e Art. 88, II e III da Lei nº 8.666/93.

8.2.11 – Para otimização e economia de papel, o contratado poderá enviar a documentação exigida via correio eletrônico para o *e-mail* da secretaria correspondente.

8.2.12 – As presentes sanções serão aplicadas sem prejuízo das existentes na cláusula específica sancionatória.

8.3 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.3.1 – Solicitar, na data da abertura dos envelopes da presente licitação, e se julgar necessária, a presença de servidor da **SEMSA/SEMOB**.

8.3.2 – **Nomear um fiscal** para o(s) Contrato(s), funcionário que atenderá as requisições e receberá as instruções do **gerenciamento e fiscalização**, bem como prestará as autoridades competentes as informações e assistências necessárias ao bom cumprimento de suas funções durante a execução contratual.

8.3.3 – Promover o acompanhamento e fiscalização da execução do objeto contratado, sob o aspecto quantitativo e qualitativo, de forma que sejam mantidas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.



8.3.4 – Proporcionar todas as facilidades para a contratada executar o objeto, inclusive fornecendo todo tipo de informação interna essencial para a execução, permitindo o acesso dos profissionais da contratada às suas dependências. Estes profissionais ficarão sujeitos a todas as normas internas da contratante, principalmente as de segurança, inclusive aquelas referentes a identificação, trajas, trânsito e permanência em suas dependências.

8.3.5 – Comunicar prontamente à contratada qualquer anormalidade na execução do objeto, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas;

8.3.6 – Conferir toda a documentação técnica gerada e apresentada durante a execução do objeto, efetuando o seu atesto quando a mesma estiver em conformidade com os padrões de informação e qualidade exigidos.

8.3.7 – Aplicar as penalidades por descumprimento do pactuado neste edital.

8.3.8 – Efetuar o pagamento à licitante vencedora, de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidos no edital.

9 – FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO:

9.1 – Caberá ao FMS e à SEMOB, a fiscalização dos serviços descritos no presente Edital. Incumbe a fiscalização a prática de todos os atos que lhe são próprios definidos na legislação pertinente, inclusive quanto à aplicação das penalidades previstas no Contrato e na legislação em vigor, respeitados o contraditório e a ampla defesa.

9.2 – A CONTRATADA declara, antecipadamente, aceitar todas as decisões, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pelo CONTRATANTE, se obrigando a fornecer os dados, elementos, explicações, esclarecimentos e comunicações de que este necessitar e que forem julgados necessários ao desempenho de suas atividades.

9.3 – Compete à CONTRATADA fazer minucioso exame da execução dos serviços, de modo a permitir, a tempo e por escrito, apresentar à Fiscalização todas as divergências ou dúvidas porventura encontradas, para o devido esclarecimento, que venham a impedir o bom desempenho do Contrato.

9.4 – A atuação fiscalizadora em nada restringirá a responsabilidade única, integral e exclusiva da CONTRATADA no que diz respeito aos serviços contratados à sua execução e às consequências e implicações, próximas ou remotas, perante o CONTRATANTE, ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de eventuais irregularidades na execução dos serviços contratados não implicará em corresponsabilidade do CONTRATANTE ou de seus prepostos.

10 – DA ENTREGA DOS ENVELOPES

10.1 – No dia, hora e local fixado no preâmbulo deste edital, cada licitante deverá apresentar à CPL, simultaneamente, sua documentação de habilitação e proposta de preço em dois envelopes, fechados e rubricados no fecho, identificados em sua parte externa e frontal, em caracteres destacados.

10.1.1 – **No envelope contendo a documentação:**

**ENVELOPE “A”
“DOCUMENTAÇÃO”
TOMADA DE PREÇOS Nº 02/2021
NOME E ENDEREÇO COMPLETO DA LICITANTE**



10.1.2 – No envelope contendo a proposta comercial:

**ENVELOPE “B”
“PROPOSTA COMERCIAL”
TOMADA DE PREÇOS Nº 02/2021
NOME E ENDEREÇO COMPLETO DA LICITANTE**

10.2 – Os dois envelopes deverão estar endereçados na maneira exposta a seguir, sob pena de não serem aceitos pela CPL:

À Prefeitura Municipal de Silva Jardim;

A/C do Presidente

Praça Amaral Peixoto, nº 46 – Centro – Silva Jardim/RJ

10.3 – No envelope “A” as licitantes apresentarão os documentos de habilitação e no envelope “B” será entregue a proposta de preços.

10.4 – Após a CPL declarar encerrado o prazo para a entrega dos envelopes, nenhum outro envelope ou documento será aceito, assim como não serão admitidos quaisquer adendos ou alterações nos documentos e propostas entregues à CPL.

10.5 – Entregues os envelopes “Documentação” e “Proposta Comercial” e uma vez iniciada a abertura do primeiro, não serão permitidas quaisquer retificações que possam influir no resultado final do processo licitatório.

10.6 – Todos os documentos serão rubricados pelos membros da CPL e pelos representantes das licitantes presentes.

10.7 – No caso excepcional de a sessão de licitação da Tomada de Preços vir a ser suspensa antes de cumpridas todas as suas fases, os envelopes ainda não abertos, devidamente rubricados, ficarão sob a guarda da CPL e serão exibidos, ainda lacrados e com as rubricas, aos participantes, na sessão marcada para o prosseguimento dos trabalhos.

11 – DOCUMENTO DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE “A”)

11.1 – Para habilitar-se na presente licitação, o licitante deverá apresentar, no envelope supracitado, devidamente fechado e identificado, conforme indicado neste edital, a seguinte documentação e na forma estabelecida:

11.1.1 – Habilitação Jurídica:

a) Registro no Registro Público de Empresas Mercantis, em se tratando de empresário individual ou sociedade empresária; registro no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, em se tratando de sociedade simples;

b) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, em forma consolidada, ou acompanhado de suas alterações, tudo devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedade por ações ou cooperativas, acompanhados, ainda, de documento de eleições de seus administradores;

c) Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhado da prova da composição da diretoria em exercício;

d) 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;



- e) Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI em se tratando de MEI;
- f) Identidade do sócio-administrador da empresa;
- g) Declaração sobre fatos impeditivos e supervenientes para habilitação (**Anexo IX**), em original e assinada pelo representante legal da empresa.

11.1.1.1 – Representantes:

As empresas participantes poderão ser representadas na sessão por:

a) Sócio-administrador da empresa;

b) Procurador: munido de procuração por instrumento público ou documento equivalente da licitante com poderes para que o procurador possa manifestar-se em nome da empresa em qualquer fase desta licitação, receber intimações e desistir de recursos, bem como praticar os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado de documento de identificação com foto do procurador, conforme Ofício Circular nº2/2017/CONTRAN de 29/07/2017;

c) Credenciado: munido de Termo de Credenciamento conforme **Anexo XI**, com poderes para que o credenciado possa manifestar-se em nome da empresa em qualquer fase desta licitação, receber intimações e desistir de recursos, bem como praticar os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado de documento de identificação com foto do credenciado, conforme Ofício Circular nº2/2017/CONTRAN de 29/07/2017;

11.1.1.1.1 – As licitantes poderão apresentar apenas um representante ou procurador, para o bom andamento da sessão pública.

11.1.1.1.2 – É vedado a um mesmo procurador, representante legal ou credenciado representar mais de um licitante, sob pena de afastamento do procedimento licitatório das licitantes envolvidas.

11.1.1.1.3 – Serão aceitos documentação e propostas encaminhadas por meros portadores que não estejam munidos dos documentos para representação. A ausência desta documentação implicará a perda do direito de manifestar intenção de recorrer das decisões da CPL, ficando o representante da licitante impedido de se manifestar durante os trabalhos.

11.1.2 – Qualificação econômico-financeira:

a) Balanço patrimonial, conforme índice, e demonstrativo do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.

a.1) Liquidez Corrente (LC) igual ou superior que 1,00 (hum inteiro), obtida pela fórmula:
LC=AC/PC

a.2) Liquidez Geral (LG) igual ou superior a 1,00 (hum inteiro), obtida pela fórmula:
(LG=AC+RLP) / (PC+ELP)

a.3) Índice Geral de Endividamento (IGE) igual ou inferior a 1,00 (hum inteiro), obtido pela fórmula: **IGE=PC+ELP / AC+RLP+AP**

Os elementos financeiros serão extraídos do balanço, assim definidos:

AC – Ativo circulante

PC – Passivo Circulante

ELP – Exigível a Longo Prazo



RLP – Realizável a Longo Prazo **AP – Ativo Permanente**

b) Declaração oficial da Comarca de sua Sede, indicando quais os Cartórios ou Ofícios de registros que **controlam a distribuição de falência e concordatas**, objetivando a comprovação da veracidade da Certidão Negativa de Falência e de Concordata;

c) Certidões negativas dos cartórios distribuidores da sede do licitante, referentes à **falência ou concordata**, em se tratando de pessoa jurídica;

d) Será exigido garantia de 1% (um por cento) do valor licitado, R\$ 4.415,94 (quatro mil, quatrocentos e quinze reais e noventa e quatro centavos), em conformidade com o disposto no artigo 31, III, c/c o artigo 56, §1º, da Lei 8.666/93 e alterações, que deverá ser comprovada por todos os licitantes mediante recibo, através do **depósito bancário**, na conta-corrente que será informada pela Tesouraria na Secretaria Municipal de Fazenda – SEMFA, localizada na Rua Padre Ávila, 265 – Centro, no horário de 09:00h às 17:00h e deverá ser **apresentado na Tesouraria** para confirmação, ou **seguro-garantia ou fiança bancária**.

11.1.3 – Regularidade Fiscal e Trabalhista:

a) Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF);

b) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, da sede do licitante;

c) Prova de regularidade com a Fazenda Federal, através da Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo as contribuições sociais;

d) Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

e) Declaração do licitante nos termos do modelo que integra o **Anexo VIII deste edital, de que não possui em seu quadro funcional nenhum menor de dezoito anos desempenhando trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou qualquer trabalho por menor de dezesseis anos na forma do art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal e de acordo com o inciso V do art. 27 da Lei federal 8.666/93, acrescido pela Lei Federal nº 9.854/99, regulamentada pelo Decreto nº 4.358/02;**

f) Inscrição Estadual ou Municipal;

g) Certidão Negativa de ICMS ou Certidão para Não Contribuinte do ICMS;

h) Certidão Negativa da Dívida Ativa do Estado;

i) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, na forma da Lei nº 12.440/11;

j) Declaração de Inexistência de Servidor Público (Anexo X**);**

k) Cartão de Inscrição no **Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal de Silva Jardim, dentro do prazo de validade, conforme art. 22, § 2º da Lei 8.666/93.**

11.1.3.1 – Microempresas e empresas de pequeno porte:

11.1.3.1.1 – As microempresas e empresas de pequeno porte, para utilizarem as prerrogativas estabelecidas na Lei Complementar nº 123/06, deverão apresentar, declaração de que ostentam essa condição e de que não se enquadram em nenhum dos casos enumerados no § 4º, do art. 3º, da referida Lei (Anexo XII**), acompanhada de **certidão simplificada expedida pela Junta Comercial** comprovando a condição.**

11.1.3.1.2 – A microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar os documentos de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que apresentem alguma restrição, caso seja adjudicatária deste certame, nos termos do art. 43 da Lei



Complementar nº 123/2006;

11.1.3.1.3 – Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e/ou trabalhista exigida neste edital, será assegurado à microempresa ou empresa de pequeno porte adjudicatária deste certame o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados no momento em que for declarada a vencedora, prorrogável por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

11.1.3.1.4 – A falta de regularização no prazo previsto neste edital implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes para celebrar a contratação, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

11.1.4 – Qualificação Técnica:

a) Certificado de Registro da Empresa no CREA ou CAU (Certidão Pessoa Jurídica), dentro do prazo de validade, com objeto compatível ao do presente certame;

b) Certificado do engenheiro ou arquiteto responsável no CREA ou CAU (Certidão Pessoa Física) dentro do prazo de validade;

b.1) No caso de o licitante vencedor ser de outro estado da federação, será necessário o visto do CREA/RJ ou CAU/RJ, quando da assinatura do Contrato;

c) Documento do Engenheiro ou Arquiteto Responsável (CREA ou CAU);

d) Comprovação de aptidão da licitante para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação através de, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado no CREA ou CAU, em nome do responsável técnico constante do quadro técnico da licitante, conforme Certidão de Registro e Quitação;

d.1) Caso o responsável técnico não conste como integrante do quadro técnico da licitante (Certidão de Registro e Quitação – CREA), poderá ser apresentada Declaração assinada pelo sócio-administrador, informando que o técnico será posteriormente vinculado ao quadro. Será necessária a comprovação da vinculação quando da assinatura do Contrato.

e) Comprovação da licitante possuir em seu quadro permanente, na data prevista para a realização do procedimento licitatório, profissional de nível superior registrado no CREA ou CAU. A comprovação deverá ocorrer mediante apresentação de um dos seguintes documentos:

e.1) carteira de trabalho (cópia autenticada em cartório ou por servidor da CPL) e ficha (ou folha do livro) de registro de empregados (cópia autenticada em cartório ou por servidor da CPL);

e.2) contrato social, caso o sócio seja o engenheiro ou arquiteto responsável;

e.3) contrato de prestação de serviços (cópia autenticada em cartório ou por servidor da CPL).

f) Declaração, assinada pelo representante, de que possui instalações, equipamentos e profissionais qualificados para a execução dos serviços;

g) Atestado de Visita Técnica em nome da Licitante, expedido pela **SEMOB** localizada à Rua Borges Alfradique, 60 – Centro – Silva Jardim – RJ, em atendimento ao inciso III, do artigo 30 da Lei nº 8.666/93, conforme **Anexo XIII**.

g.1) A Visita Técnica será realizada em até 01 (um) dia útil antes do certame, em dia e horário previamente agendados com a **SEMOB** através do telefone (22) 2668-1435 ou e-



mail semosp.sj@gmail.com, neste município, admitindo-se uma tolerância máxima de 15 (quinze) minutos de atraso. Por ocasião da Visita Técnica, serão prestados todos e quaisquer esclarecimentos quanto às características e particularidades dos serviços objeto, a fim de que os licitantes tomem pleno conhecimento de suas condições de execução, visando à correta elaboração das respectivas propostas.

g.2) Na visita, as empresas deverão ser representadas por seu(s) sócio(s) ou preposto qualificado, indicado pela empresa, munidos da Carteira de Identidade (cópia autenticada ou acompanhada do original), Carta de Credenciamento específica e do respectivo Atestado de Visita Técnica devidamente preenchido em 3 (três) vias, sendo a 1ª devolvida ao representante da empresa, devidamente assinada pelo titular da **SEMOB** ou por funcionário por ele indicado, após a realização da referida visita.

g.3) A visita técnica poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo representante legal da empresa licitante, sob as penalidades da Lei, informando que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes a natureza dos trabalhos, que assume total responsabilidade pela não realização da visita e que não utilizará desta prerrogativa para questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras que venham a onerar a Administração.

11.1.4.1 – Posterior alteração do responsável técnico implicará, obrigatoriamente, nas comprovações dispostas nos itens “a”, “b”, “c”, “d” e “e”.

11.1.5 – Das Disposições da Documentação:

11.1.5.1 – Os documentos exigidos no ENVELOPE “A” – DOCUMENTAÇÃO deverão ser apresentados no original ou em cópia reprográfica autenticada por Tabelião de Notas ou por servidor da administração ou publicação em órgão da imprensa oficial, na forma do artigo 32, e seus parágrafos, da Lei Federal no 8.666/93.

11.1.5.2 – Todos os documentos de habilitação apresentados pelas licitantes deverão estar rubricados por seu representante legal ou preposto e numerados em sequência crescente e também deverá constar índice relacionando os documentos e suas respectivas páginas. Esta condição visa a agilizar os procedimentos de conferência da documentação, cujo desatendimento não acarretará a inabilitação da licitante.

11.1.5.3 – Serão aceitas certidões positivas com efeito de negativa e certidões positivas, que noticiem que os débitos certificados estão garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.

11.1.5.4 – Todos os documentos exigidos para habilitação deverão ser específicos da matriz ou filial da empresa licitante. Não serão aceitos documentos emitidos parte pela matriz e parte pela filial, com exceção da prevista em lei.

11.1.5.5 – Todos os documentos comprobatórios exigidos para a habilitação deverão estar em plena validade na data estabelecida no preâmbulo deste edital para a entrega dos envelopes contendo a Proposta de Preços e os Documentos de habilitação das licitantes.

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

11.1.5.7 – Não será aceito protocolo de entrega ou solicitação de substituição de documento àquele exigido no presente edital e seus anexos.

11.1.5.8 – É desejável que os documentos sejam apresentados na ordem descrita no edital.

12 – DA PROPOSTA COMERCIAL (ENVELOPE “B”)

12.1 – Somente será aceita a Proposta Comercial que estiver preenchida em impresso



original com o logotipo da Empresa contendo todas as informações solicitadas, conforme no impresso padronizado fornecido pela Administração (**Anexo I**). Não será aceita a Proposta redigida a mão. Sendo aceitas apenas as correções previstas neste edital a critério da CPL para saneamento da proposta.

12.2 – A Proposta Comercial deverá ser representada em envelope fechado e indevassável, contendo, exatamente, elementos que permitam a identificação da licitante e da presente licitação, vedado o recebimento do envelope fora da reunião;

12.3 – O envelope “B”, com o título “**PROPOSTA COMERCIAL**”, deverá conter:

12.3.1 – Planilha orçamentária;

12.3.2 – Cronograma físico-financeiro;

12.3.3 – BDI;

12.3.4 – Proposta comercial da licitante, em conformidade com o **Anexo I**, devidamente preenchida, sem alternativas, opções, emendas, ressalvas, borrões, rasuras ou entrelinhas, e nela deverão constar:

a) identificação social, número do CNPJ, carimbo da empresa, assinatura da proponente, referência a esta licitação, número de telefone/fax, **e-mail**, endereço, dados bancários e data;

b) indicação do prazo de validade da proposta comercial, que será de 60 (sessenta) dias, contados da data de sua entrega à CPL;

b.1) se por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade da proposta, ou seja, 60 (sessenta) dias, e caso persista o interesse da Administração, este poderá solicitar a prorrogação da validade da proposta por igual prazo.

c) declaração da licitante de que no valor ofertado estão incluídas todas as despesas com encargos fiscais, comerciais, sociais e demais pertinentes ao objeto da licitação.

d) Os valores em reais especificados em algarismos.

12.4 – As propostas deverão ser formuladas com base neste Edital.

12.5 – Não serão admitidas, sob quaisquer motivos, modificações ou substituições da proposta ou de quaisquer documentos, uma vez entregues os envelopes.

12.6 – Não serão aceitas propostas, com emendas, ressalvas ou rasuras de qualquer tipo.

12.7 – A Proposta será obrigatoriamente assinada pelo representante legal ou sócio-administrador.

12.8 – As propostas comerciais que atenderem aos requisitos desta licitação serão verificadas pela CPL quanto a erros aritméticos, que, caso seja necessário, serão corrigidos da seguinte forma:

a) se for constatada discrepância entre valores grafados em algarismos e por extenso, prevalecerá o valor por extenso;

b) se for constatada discrepância entre o produto da multiplicação do preço unitário pela quantidade correspondente, prevalecerá o preço unitário;

c) se for constatado erro de adição, subtração, multiplicação ou divisão, será considerado o resultado corrigido;

d) caso a licitante não aceite as correções realizadas, sua proposta comercial será desclassificada.

12.9 – As proponentes arcarão com todas as despesas relativas à apresentação das suas propostas. O FMS, em nenhuma hipótese, será responsável por tais custos, quaisquer que sejam os procedimentos seguidos na licitação ou os seus resultados.



13 – DOS PROCEDIMENTOS DE JULGAMENTOS DE HABILITAÇÃO

13.1– A apreciação e o julgamento dos documentos apresentados pelas licitantes, serão efetuados **em tantas sessões públicas quanto forem necessárias**, fazendo-se a comunicação diretamente, aos representantes das empresas competidoras que estiverem presentes.

13.2 – Aberto o envelope “A – Documentação” de todas as licitantes, a CPL apreciará os documentos individualmente, podendo, na mesma reunião, divulgar o resultado da habilitação.

13.3 – Será julgado habilitado o proponente que apresentar todos os documentos e atender as condições previstas no item 11 deste Edital.

13.4 – A inabilitação de licitante importa na perda do seu direito de participar das fases subsequentes.

13.5 – Havendo manifestação formal dos representantes credenciados de todas as licitantes deste certame renunciando ao direito de interposição de recursos contra a decisão referente à fase de habilitação, a CPL poderá proceder, no momento seguinte, à abertura dos envelopes, contendo as Propostas Comerciais.

13.6 – As licitantes inabilitadas que não tiverem a devolução das Propostas Comerciais por ocasião da reunião em que foi divulgado o resultado da habilitação poderão fazê-lo no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias corridos, contados a partir da data da divulgação do resultado final, sendo que após expirado este prazo, as mesmas serão destruídas.

13.7 – No caso de todas as licitantes serem inabilitadas, poderá a Comissão Permanente de Licitação fixar o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação, por parte das empresas, de nova documentação escoimada das impropriedades.

13.8 – Se não houver tempo suficiente para a abertura dos envelopes “Documentação” e “Proposta Comercial” em um único momento, em fase do exame da documentação e da conformidade das propostas apresentadas com os requisitos deste Edital, ou na falta da renúncia ao direito de interpor recurso, os envelopes não abertos, já rubricados, ficarão em poder da CPL até a data e horário, oportunamente, marcados para prosseguimento da sessão pública.

13.9 – Levando-se em conta a atividade específica da concorrente e o interesse da PMSJ, é facultada à CPL ou a autoridade superior, em qualquer fase desta Tomada de Preços, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente das propostas.

14 – DA ACEITABILIDADE E DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

14.1 – As propostas comerciais serão avaliadas e classificadas em função dos documentos, informações e preços fornecidos pelas licitantes.

14.2 – Para julgamento e classificação das propostas, será adotado o critério do **MENOR PREÇO POR LOTE**, observados o prazo máximo de execução do objeto, as especificações e parâmetros de qualidade definidos neste edital.

14.3 – Somente serão abertos os envelopes “B” - Proposta Comercial, das empresas habilitadas e classificadas, ou seja, as que atenderem as condições estabelecidas no Edital.

14.4 – Ocorrendo empate entre as propostas classificadas, o critério de desempate será o sorteio de acordo com o disposto do § 2º do Art. 45 da Lei 8.666/93 e alterações.

14.5 – A microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada, nos termos do art. 44 da Lei Complementar nº 123/2006, com preços iguais ou até 10% (dez por cento)



superiores à proposta de melhor preço, poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

14.5.1 – Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do item 14.5, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem no referido item, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

14.5.2 – No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no item 14.5, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

14.5.3 – Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no item 14.5 e seus subitens, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

14.5.4 – A microempresa ou empresa de pequeno porte vencedora com base no disposto no item 14.5, deverá encaminhar a proposta comercial, com os respectivos valores readequados ao valor total vencedor, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados da declaração do vencedor.

14.5.5 – Os dispostos nos itens 14.5 e seus subitens somente se aplicarão quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

14.6 – Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às especificações e as exigências contidas neste Edital, bem como aquelas que apresentarem preços excessivos ou inexequíveis consoante com o que rege a Lei nº 8.666/93.

14.7 – Caso todas as propostas sejam desclassificadas, a comissão Permanente de Licitação poderá fixar às licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para nova apresentação escoimada das impropriedades.

14.8 – Não serão consideradas ofertas ou vantagens não previstas neste Edital, nem preços ou vantagens baseadas em ofertas das demais licitantes.

14.9 – A CPL, após proceder ao julgamento da presente licitação, submeterá o resultado à Exma. Sra. Presidente do FMS, com vistas à homologação do objeto da licitação, observados os respectivos prazos recursais.

14.10 – Em conformidade com a Lei nº 8.666/93, a PMSJ, caso tenha conhecimento posterior ao julgamento da licitação, sobre atos ou fatos que desabonem a idoneidade financeira, técnica ou administrativa da adjudicatária, através de despacho fundamentado, poderá desclassificar a licitante vencedora da presente licitação, mesmo já tendo ocorrido a assinatura do “Termo de Contrato”, sem que caiba a mesma direita a indenização ou ressarcimento, e sem prejuízo de aplicação das sanções cabíveis assegurando o contraditório a ampla defesa.

15 – DOS RECURSOS

15.1 – Das decisões relativas à presente licitação, caberão os recursos previstos no Art. 109 da Lei Nº 8.666/93, que se processarão de acordo com as normas estabelecidas no mesmo dispositivo legal.

15.2 – O resultado do recurso será divulgado mediante publicação no órgão Oficial do Município ou comunicado a todos os licitantes via fax ou correio eletrônico.



16 – DO CONTRATO

16.1 – Será celebrado contrato com a licitante vencedora, nos termos da minuta constante do **Anexo XIV** deste edital. A licitante terá o prazo de 05 (cinco) dias para comparecimento, a contar da convocação, que será realizada através do e-mail disponibilizado pela licitante conforme item 8.1.43;

16.1.1 – Para a celebração do contrato, a licitante deverá comprovar o atendimento do item **11.1.4, letras b.1 e d.1** deste edital, quando tiver usufruído de tais prerrogativas.

16.2 – Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado expressamente pela parte. Durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

16.3 – Quando do comparecimento da empresa para assinatura do contrato, deverão ser apresentados os documentos de Carteira de Identidade e o Cadastro de pessoas Físicas (CPF) do responsável pela assinatura do contrato. Se for procurador, apresentar, juntamente, a procuração comprovando o mandato.

16.4 – Como condição para celebração do contrato, a licitante vencedora deverá manter as condições de habilitação consignadas neste edital.

16.5 – O prazo vertente do contrato poderá ser prorrogado, mantidas as demais condições da contratação e assegurada a manutenção do seu equilíbrio econômico-financeiro, desde que ocorra algum dos motivos elencados no §1º do art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações, devidamente autuado em processo.

16.6 – Será vedada a subcontratação, cessão ou transferência parcial ou total do objeto deste edital.

16.7 – A não manifestação da licitante dentro dos prazos estabelecidos neste item será considerada recusa injustificada de assinatura do contrato e estará caracterizado o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando a desistente às penalidades cabíveis nos termos do art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93.

16.7.1 – A Administração poderá convocar, por ordem de classificação, no prazo de 30 (trinta) dias após a recusa da assinatura do contrato pela Licitante, as demais licitantes para, em igual prazo e condições da vencedora, assinar o contrato.

16.8 – Para otimização, o contratado poderá enviar a documentação exigida via correio eletrônico.

17 – GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

17.1 – A licitante vencedora deverá apresentar ao FMS, em até 10 (dez) dias corridos após a data em que ocorrer a assinatura do contrato, a garantia de **5% (cinco por cento)** do preço total contratado, como segurança do fiel, completo e perfeito cumprimento das obrigações assumidas entre a Contratada e o FMS sendo que o original deste documento será depositado na Tesouraria da PMSJ, alternativamente, nas seguintes modalidades:

- a) caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;
- b) seguro-garantia;
- c) fiança bancária.

17.2 – No caso de título da dívida pública será exigido do adjudicatário laudo técnico, expedido por perito oficial, que comprove a sua autenticidade, e documento emitido por instituição oficial, que declare a sua cotação atual.

17.3 – Qualquer que seja a modalidade de garantia escolhida pela Contratada, a mesma deverá prever a cobertura para os seguintes eventos, dentre outros:

- a) prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento



das demais obrigações nele previstas;

b) multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada;

c) prejuízos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

d) obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada.

17.4 – A garantia contratual deverá ser integralizada sempre que dela forem deduzidos quaisquer valores e nos casos de acréscimos de valores deverá ser atualizada na mesma proporção, em conformidade com o art. 56, § 2º, da Lei 8.666/93.

17.5 – A qualquer tempo poderá ser admitida a substituição da garantia, observadas as modalidades previstas na Lei n.º 8.666/93.

17.6 – No caso de caução em dinheiro, o depósito deverá ser efetuado na conta-corrente que será informada pela Tesouraria da PMSJ.

17.7 – Caso a opção seja por utilizar título da dívida pública como garantia, este deverá conter valor de mercado correspondente ao valor garantido e ser reconhecido pelo Governo Federal, constando entre aqueles previstos em legislação específica. Além disso, deverá estar devidamente escriturado em sistema centralizado de liquidação e custódia, nos termos do Art. 61 da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, podendo a Contratante recusar o título ofertado, caso verifique a ausência desses requisitos.

17.8 – No caso de garantia na modalidade de Carta de Fiança, deverá constar da mesma expressa renúncia pelo fiador, aos benefícios do art. 827 e seguintes do Código Civil.

17.9 – A Contratante fica autorizada a utilizar a garantia para corrigir imperfeições na execução do objeto do CONTRATO ou para reparar danos decorrentes da ação ou omissão da empresa, ou de seu preposto, ou, ainda, para satisfazer qualquer obrigação resultante ou decorrente de suas ações ou omissões.

17.10 – A CONTRATADA terá sua garantia liberada ou restituída após o cumprimento integral de todas as obrigações contratuais assumidas.

17.11 – O montante caucionado somente será liberado ou restituído após o término da vigência do contrato, caso não haja nenhuma restrição, nas seguintes condições:

a) na modalidade caução em dinheiro ou títulos da dívida pública: após o termo de recebimento definitivo relativo ao último mês de execução do contrato, emitido na forma do art. 73 da Lei Federal 8.666/93, ou, quando da sua rescisão amigável, caso não haja nenhuma restrição, somente após requerimento formal da contratada, dirigido ao titular da Tesouraria da PMSJ, sem responsabilidade da PMSJ por qualquer compensação pela mora da devolução, deduzindo-se dele eventuais créditos em favor do FMS.

b) nas modalidades seguro-garantia e fiança bancária: após o término de vigência do contrato, acrescido de mais 90 (noventa) dias, ou, quando da sua rescisão amigável, caso não haja nenhuma restrição, somente após requerimento formal da contratada, dirigido ao titular da Tesouraria da PMSJ, sem responsabilidade da PMSJ por qualquer compensação pela mora da devolução, deduzindo-se dele eventuais créditos em favor do FMS.

17.12 – Para a liberação da garantia, deverá, ainda, ser demonstrado o cumprimento das obrigações sociais e trabalhistas relativas à mão de obra empregada no contrato.

17.13 – O FMS poderá reter a garantia prestada, pelo prazo de até 90 (noventa) dias após o encerramento da vigência do contrato, liberando-a mediante a comprovação, pela Contratada, do pagamento das verbas rescisórias devidas aos empregados vinculados ao contrato ou do reaproveitamento dos empregados em outra atividade da Contratada.

17.14 – A perda da garantia em favor da Contratante, por inadimplemento das obrigações contratuais, far-se-á de pleno direito, independente de qualquer procedimento judicial ou



extrajudicial das demais sanções previstas no instrumento contratual.

18 – DA ALTERAÇÃO DE QUANTITATIVOS

18.1 – Na vigência do Contrato, as quantidades dos itens constantes da Planilha Orçamentária poderão ser acrescidas ou suprimidas em até 25% (vinte e cinco por cento), por item, da quantidade primitiva, a juízo exclusivo da Fiscalização, desde que o acréscimo não altere o valor do Contrato na forma do disposto no art. 65 § 1º da Lei Federal n.º 8.666/93, e sejam observadas as demais disposições do Contrato.

18.2 – Para a preservação do valor do Contrato, aos acréscimos corresponderão, sempre que possível e recomendável, supressões de outros itens e em igual proporção, desde que não haja comprometimento da obra.

18.3 – Itens simples ou compostos que não constem originariamente na Planilha de Quantitativos e Custos Unitários, que eventualmente se façam necessários, deverão ser incluídos sempre com base nos insumos, composições ou itens relacionados na tabela de preços adotada no Contrato.

18.4 – O CONTRATANTE poderá modificar o projeto ou as especificações para melhor adequação técnica aos seus objetivos, alterando ou não o valor contratual. Neste caso o CONTRATANTE procederá na forma estabelecida no art 65, I, e § 6.º, da Lei Federal n.º 8.666/93.

19 – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1 – No caso de descumprimento total ou parcial das condições deste edital, o FMS sem prejuízo das perdas e danos e das multas cabíveis, nos termos da lei civil, aplicará à contratada, conforme o caso, as penalidades previstas nos art. 86 a 88 da Lei nº 8.666/93, em especial, as seguintes sanções:

a) Advertência;

b) Multa moratória de 1% (um por cento) ao dia, por dia útil que exceder o prazo de execução do objeto, sobre o valor do saldo não atendido, respeitados os limites da lei civil;

c) Multa administrativa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total da contratação, aplicada de acordo com a gravidade da infração e proporcionalmente às parcelas não executadas.

d) Suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de até 2 (dois) anos;

e) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração, conforme inciso IV do art. 87 da Lei Federal n.º 8.666/93.

19.2 – O descumprimento dos itens 8.1.4 e/ou 8.1.5 deste edital, resultará na aplicação de multa no valor de R\$ 8.000,00 (oito mil reais) por item descumprido e de R\$ 100,00 (cem reais) por trabalhador contratado e posto à disposição do Município no local no qual ficar configurado o descumprimento.

19.3 – As sanções previstas nesta cláusula podem cumular-se, não impedindo que o FMS rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções legais cabíveis.

19.4 – As multas deverão ser recolhidas junto à Secretaria Municipal de Fazenda no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da publicação no Diário Oficial do Município do ato que as impuser, do qual a CONTRATADA terá, também, conhecimento.

19.5 – Se, no prazo previsto no parágrafo anterior, não for feita a prova do recolhimento da multa, serão promovidas as medidas necessárias para o desconto da garantia prestada, se caução em dinheiro, mediante despacho regular da autoridade contratante,



ou poderão ser descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração à contratada ou, ainda, quando for o caso, cobradas judicialmente, em consonância com os parágrafos 2º e 3º do art. 86 da Lei nº 8.666/93.

19.6 – Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA antes da comprovação do recolhimento da multa ou da prova de sua relevação por ato da Administração, bem como antes da recomposição do valor original da garantia, que tenha sido descontado em virtude de multa imposta.

19.7 – Nos casos em que o valor da multa venha a ser descontado de caução, o valor desta deverá ser recomposto no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, sob pena de rescisão administrativa do Contrato.

19.8 – As multas não têm caráter compensatório, e, assim, o pagamento delas não eximirá a CONTRATADA de responsabilidade pelas perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

20 – DA ANULAÇÃO

20.1 – O Município poderá revogar ou anular a presente Licitação nos termos do Art. 49, da Lei nº 8.666/93, bem como rejeitar qualquer proposta ou todas elas, desde que não atendam as condições estabelecidas neste Edital.

21 – INSTRUÇÕES GERAIS

21.1 – O Município fornecerá aos Licitantes, além do Edital e seus anexos, todos os elementos que, a seu critério, sejam considerados indispensáveis à plena execução do objeto.

21.2 – Os interessados em adquirir o presente Edital deverão dirigir-se à Sala da Comissão Permanente de Licitação deste Município, sito à Praça Amaral Peixoto, 46 – Centro, Silva Jardim – RJ, onde lhes será entregue a cópia do Edital, no horário de 09:30h às 16:30h, pelo site www.silvajardim.rj.gov.br ou pelo e-mail pmsj.licitacao@gmail.com.

21.3 – Quaisquer informações sobre o presente Edital poderão ser obtidas no endereço acima das 09:30h às 16:30h ou por e-mail.

22 – DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1 – Nenhuma informação verbal oferecida pela PMSJ, em caráter presencial ou por telefone, será interpretada como alteração ou flexibilização, total ou parcial, de qualquer disposição contida neste Edital.

22.2 – A CPL, sempre que julgar necessário, poderá suspender os trabalhos do ato licitatório pelo tempo que julgar necessário, comunicando aos licitantes, cabendo a estes acatar.

22.3 – A CPL poderá ser assessorada tecnicamente, cabendo a seus assessores emitir pareceres quando solicitados, mas não terão direito a voto.

22.4 – É facultada à CPL ou Autoridade Superior, em qualquer fase da Licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documentos ou informações que deveriam constar originariamente da proposta ou da documentação de habilitação.

22.5 – Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos.

22.6 – A participação de qualquer empresa nesta Licitação, implica na aceitação de todas as cláusulas contratuais do presente Edital.

22.7 – Na hipótese de ocorrer feriado ou outro fato que impeça a realização da sessão



pública de abertura de envelopes e/ou disputa de lances verbais no dia previsto, a reunião será adiada para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e hora, ou em outro a ser definido previamente.

22.8 – Este Edital, com seus anexos, passará a fazer parte do Contrato, como se nele estivesse transcrito.

22.9 – O presente Edital e seus anexos foram submetidos previamente ao exame da Procuradoria Jurídica deste Município.

22.10 – As impugnações interpostas deverão ser entregues, com a identificação do impetrante, no Serviço de Protocolo da PMSJ, sito à Pça. Amaral Peixoto, 46 – Centro, Silva Jardim-RJ das 09:00h às 17:00h, diariamente, exceto aos sábados, domingos e feriados, e serão dirigidas à autoridade subscritora, até dois dias úteis anteriores à data fixada neste edital para recebimento das propostas.

22.10.1 – As empresas licitantes deverão juntar ao processo de impugnação,

a) Cópia do Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, em forma consolidada, ou acompanhado de suas alterações, tudo devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações ou cooperativas, acompanhados, ainda, de documento de eleições de seus administradores.

b) Cópia de documento de identidade do(s) sócio(s)-administrador(es)

22.10.1.1 – Caso a empresa venha a ser representada por meio de preposto, deverá ser juntado ainda ato de investidura assinado pelo sócio-administrador credenciando o representante e lhe conferindo poderes para representar a empresa, acompanhado de documento de identidade do preposto.

22.10.2 – Toda a documentação deve estar autenticada por cartório competente, ou deverá estar acompanhada dos originais para autenticação por servidor do setor de protocolo.

22.11 – Os casos omissos serão resolvidos em primeira instância, pela CPL.

22.12 – O foro competente será o da comarca local.

Silva Jardim, 23 de Junho de 2021.

Ricardo Henrique Herdy
Secretário Municipal de Administração



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Comissão Permanente de Licitação
Pç. Amaral Peixoto, 46 - Centro - Silva Jardim - RJ - CEP. 28.820-000
Telefax.: (22) 2668-1118 - CNPJ. Nº 28.741.098/0001-57
Home page <http://www.silvajardim.rj.gov.br> E-mail pmsj.licitacao@gmail.com

Prefeitura Municipal de Silva Jardim

Processo nº **5162**

Rubrica _____ Fls.: **329**

ANEXO I
TOMADA DE PREÇOS Nº 02/2021 – FMS
Modelo de Proposta Comercial

A firma abaixo se propõe a executar o objeto deste edital, conforme discriminado abaixo, pelos preços e condições assinalados na presente, obedecendo rigorosamente às disposições da legislação competente.

Firma Proponente: _____

Endereço: _____ Cidade: _____

Estado: _____ CEP: _____ TEL: _____

E-mail: _____

CNPJ: _____ Insc. Estadual: _____

Insc. Municipal: _____

LOTE	ESPECIFICAÇÃO	V. TOTAL
1	Construção de Polo de Academia de Saúde em Boqueirão, neste município, a ser executado conforme, Memorial Descritivo, Memória de Cálculo, Planilha Orçamentária, Composição do BDI, Cronograma Físico-Financeiro e Projeto expedidos pela SEMOB.	
2	Construção de Polo de Academia de Saúde no Centro, neste município, a ser executado conforme, Memorial Descritivo, Memória de Cálculo, Planilha Orçamentária, Composição do BDI, Cronograma Físico-Financeiro e Projeto expedidos pela SEMOB.	
3	Construção de Polo de Academia de Saúde na Varginha, neste município, a ser executado conforme, Memorial Descritivo, Memória de Cálculo, Planilha Orçamentária, Composição do BDI, Cronograma Físico-Financeiro e Projeto expedidos pela SEMOB.	

1 – PREÇO GLOBAL ESTIMADO

1.1 – O preço global ofertado é R\$ _____ (por extenso)

1.2 – O preço ofertado inclui todas as despesas com encargos fiscais, comerciais, sociais e demais pertinentes ao objeto da licitação.

1.3 – O prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias.

Dados bancários:

Banco: _____ Conta corrente: _____ Agência: _____

Obs.: Atender as condições do item 12.

_____, _____ de _____ de 2021.
(local e data)

assinar e carimbar (Carimbo da empresa)

A proposta em epígrafe deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante, estar assinada pelo representante legal da empresa e carimbada com CNPJ.



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Comissão Permanente de Licitação
Pç. Amaral Peixoto, 46 - Centro - Silva Jardim - RJ - CEP. 28.820-000
Telefax.: (22) 2668-1118 - CNPJ. Nº 28.741.098/0001-57
Home page <http://www.silvajardim.rj.gov.br> E-mail pmsj.licitacao@gmail.com

Prefeitura Municipal de Silva Jardim

Processo nº **5162**

Rubrica _____ Fls.: **330**

ANEXO VIII
TOMADA DE PREÇOS Nº 02/2021 – FMS
DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGAR MENOR

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

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

_____, _____ de _____ de 2021.
(local e data)

(representante legal)

*(Obs.: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

Documento em conformidade com o decreto nº 4.358, de 5 de setembro de 2002.

A declaração em epígrafe deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante, estar assinada pelo representante legal da empresa e carimbada com CNPJ.



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Comissão Permanente de Licitação
Pç. Amaral Peixoto, 46 - Centro - Silva Jardim - RJ - CEP. 28.820-000
Telefax.: (22) 2668-1118 - CNPJ. Nº 28.741.098/0001-57
Home page <http://www.silvajardim.rj.gov.br> E-mail pmsj.licitacao@gmail.com

Prefeitura Municipal de Silva Jardim

Processo nº **5162**

Rubrica _____ Fls.: **331**

ANEXO IX
TOMADA DE PREÇOS Nº 02/2021 – FMS
DECLARAÇÃO SOBRE FATOS IMPEDITIVOS E SUPERVENIENTES

Pela presente, (nome da empresa) _____, inscrita no CNPJ sob nº _____ – sediada no (endereço completo) _____, DECLARA, sob as penas da lei que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

_____, _____ de _____ de 2021.
(local e data)

(representante legal)

A declaração em epígrafe deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante, estar assinada pelo representante legal da empresa e carimbada com CNPJ.



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Comissão Permanente de Licitação
Pç. Amaral Peixoto, 46 - Centro - Silva Jardim - RJ - CEP. 28.820-000
Telefax.: (22) 2668-1118 - CNPJ. Nº 28.741.098/0001-57
Home page <http://www.silvajardim.rj.gov.br> E-mail pmsj.licitacao@gmail.com

Prefeitura Municipal de Silva Jardim

Processo nº **5162**

Rubrica _____ Fls.: **332**

ANEXO X
TOMADA DE PREÇOS Nº 02/2021 – FMS
DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE SERVIDOR PÚBLICO

A empresa _____, com sede na _____, 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, sob as penas da Lei, que não possui em seu quadro societário, servidor público da ativa, empregado de empresa pública e de sociedade de economia mista, que impossibilite a participação na Tomada de Preços nº 02/2021 – FMS.

_____, _____ de _____ de 2021.
(local e data)

(representante legal)

A declaração em epígrafe deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante, estar assinada pelo representante legal da empresa e carimbada com CNPJ.



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Comissão Permanente de Licitação
Pç. Amaral Peixoto, 46 - Centro - Silva Jardim - RJ - CEP. 28.820-000
Telefax.: (22) 2668-1118 - CNPJ. Nº 28.741.098/0001-57
Home page <http://www.silvajardim.rj.gov.br> E-mail pmsj.licitacao@gmail.com

Prefeitura Municipal de Silva Jardim

Processo nº **5162**

Rubrica _____ Fls.: **333**

ANEXO XI
TOMADA DE PREÇOS Nº 02/2021 – FMS
TERMO DE CREDENCIAMENTO

A empresa _____, com sede na _____, C.N.P.J nº _____ CREDENCIA o (a) Sr.(a) _____, cargo _____, portador do R.G. Nº _____, para representá-la perante a PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM na licitação por Tomada de Preços nº 02/2021, podendo praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases licitatórias.

_____, _____ de _____ de 2021.
(local e data)

(representante legal)

A declaração em epígrafe deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante, estar assinada pelo representante legal da empresa e carimbada com CNPJ.



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Comissão Permanente de Licitação
Pç. Amaral Peixoto, 46 - Centro - Silva Jardim - RJ - CEP. 28.820-000
Telefax.: (22) 2668-1118 - CNPJ. Nº 28.741.098/0001-57
Home page <http://www.silvajardim.rj.gov.br> E-mail pmsj.licitacao@gmail.com

Prefeitura Municipal de Silva Jardim

Processo nº **5162**

Rubrica _____ Fls.: **334**

ANEXO XII
TOMADA DE PREÇOS nº 02/2021 – FMS
MODELO DE DECLARAÇÃO DE ME OU EPP

A empresa _____, com sede na _____, 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, sob as penas da Lei, que é _____ (MICRO EMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE), que cumpre os requisitos legais para efeito de qualificação como ME-EPP e que não se enquadra em nenhuma das hipóteses elencadas no §4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06, estando apta a usufruir dos direitos de que tratam os artigos 42 a 45 da mencionada Lei, não havendo fato superveniente impeditivo da participação no presente certame.

_____, _____ de _____ de 2021.
(local e data)

(representante legal)

Deverá estar acompanhada de certidão simplificada expedida pela Junta Comercial.

A declaração em epígrafe deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante, estar assinada pelo representante legal da empresa e carimbada com CNPJ.



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Comissão Permanente de Licitação
Pç. Amaral Peixoto, 46 - Centro - Silva Jardim - RJ - CEP. 28.820-000
Telefax.: (22) 2668-1118 - CNPJ. Nº 28.741.098/0001-57
Home page <http://www.silvajardim.rj.gov.br> E-mail pmsj.licitacao@gmail.com

Prefeitura Municipal de Silva Jardim

Processo nº **5162**

Rubrica _____ Fls.: **335**

ANEXO XIII
TOMADA DE PREÇOS Nº 02/2021 – FMS
ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

Declaro, para os devidos fins, que a empresa _____, recebeu todos os documentos e tomou conhecimento de todas as informações necessárias à sua participação, além das condições locais para o cumprimento das obrigações da Tomada de Preços nº 02/2021 – FMS.

_____, _____ de _____ de 2021.
(local e data)

(Secretário Municipal de Obras)

A declaração em epígrafe poderá ser substituída por declaração assinada pelo representante legal da empresa licitante, sob as penalidades da Lei, informando que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes a natureza dos trabalhos, que assume total responsabilidade pela não realização da visita e que não utilizará desta prerrogativa para questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras que venham a onerar a Administração e deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante e carimbada com CNPJ.



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Comissão Permanente de Licitação
Pç. Amaral Peixoto, 46 - Centro - Silva Jardim - RJ - CEP. 28.820-000
Telefax.: (22) 2668-1118 - CNPJ. Nº 28.741.098/0001-57
Home page <http://www.silvajardim.rj.gov.br> E-mail pmsj.licitacao@gmail.com

Prefeitura Municipal de Silva Jardim

Processo nº **5162**

Rubrica _____ Fls.: **336**

**ANEXO XIV
TOMADA DE PREÇOS Nº 02/2021 – FMS
MINUTA DO CONTRATO**

Contrato n.º AAAA.DDMMXXX

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUE
ENTRE SI CELEBRAM O **MUNICÍPIO DE SILVA
JARDIM** E A CONTRATADA
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, NA FORMA ABAIXO E
EM CONFORMIDADE COM A LEI 8.666 DE 21 DE
JUNHO DE 1993 E SUAS ALTERAÇÕES:

Aos xx (xxxxxxx) dias do mês de xxxxxxxx do ano de dois mil e xxxxx, de um lado o **MUNICÍPIO DE SILVA JARDIM**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 28.741.098/0001-57, com sede na Praça Amaral Peixoto, nº 46, Centro, Silva Jardim, Estado do Rio de Janeiro, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, neste ato representado pela **Presidente do Fundo Municipal de Saúde – FMS – Srª. XXXXX** e pelo **Secretário Municipal de Obras – SEMOB – Sr. XXXXXX** e de outro lado a Empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, inscrita no CNPJ sob o nº **XXXXXXXXXXXXXXX**, com sede na Rua **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, neste ato, representado pelo Sr. **XXXXXXXXXXXXXXX**, inscrito no CPF sob o nº **XXXXXXXXXXXXXXX**, residente e domiciliado a Rua **XXXXXXXXXXXXXXX**, tendo em vista o Procedimento Administrativo nº **5162 de 04 de junho de 2020**, que deu origem a **TOMADA DE PREÇOS nº 02/2021**, ao qual o presente se vincula, fundamentado no Anexo I, Programa 0030, Ação 066 – Investimentos em Saúde, meta 3, da **Lei nº 1.780, de 26 de junho de 2020**, respeitado o disposto na Lei nº 8666/1993 e alterações, fica a Empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, autorizada a prestar os serviços conforme descritos abaixo, devendo observar as seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO – Constitui objeto do presente instrumento a contratação de empresa especializada em obras, para realizar a construção de Polos de Academia de Saúde em Boqueirão, no Centro e na Varginha, neste município, a ser executado conforme, Memorial Descritivo, Memória de Cálculo, Planilha Orçamentária, Composição do BDI, Cronograma Físico-Financeiro e Projeto expedidos pela SEMOB.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA FORMA / DO LOCAL DE EXECUÇÃO

I – A execução será conforme, **Memorial Descritivo, Memória de Cálculo, Planilha Orçamentária, Composição do BDI, Cronograma Físico-Financeiro e Projeto** expedidos pela SEMOB.

II – Os serviços só iniciarão após assinatura do contrato e do termo de início de obras.

III – Locais de execução dos serviços: Polo de Boqueirão: Rua Antônio Pereira Lopes, s/nº – Boqueirão; Polo do Centro: Rua Padre Ávila, s/nº – Centro; Polo da Varginha: Av. Genencio Luz, s/nº – Varginha.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO RECEBIMENTO DO OBJETO:

I – A aceitação das obras ou serviços objeto deste contrato se dará mediante a avaliação do fiscal do contrato, funcionário do CONTRATANTE, que constatará se o projeto atende a todas as especificações contidas no Projeto Básico.

II – Na hipótese de recusa de aceitação, por não atendimento às exigências da CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá reexecutar as obras, passando a contar os prazos para pagamento e demais compromissos do CONTRATANTE a partir da data da efetiva aceitação.

III – O objeto do presente Contrato será recebido na forma do art 73, inciso I, da Lei Federal nº 8.666/93:

a) Será recebido provisoriamente pelo responsável por seu acompanhamento (fiscal do contrato e fiscalização através de Termo Circunstanciado assinado pelo fiscal e pela contratada em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado acompanhado do **As Built**.

b) Sendo definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 da Lei nº 8.666/93.

IV – O recebimento provisório ou definitivo, não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança da obra, nem a ético-profissional pela perfeita execução do Contrato.



CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO, DO PAGAMENTO E DO REAJUSTE – O MUNICÍPIO pagará à **CONTRATADA** em contrapartida a prestação de serviços, a importância global de **R\$ xxxxx (xxxxx)**

I – Os pagamentos serão mensais, após a verificação dos serviços prestados, efetuados conforme medições dos serviços, respeitado o estabelecido no Cronograma Físico-Financeiro, após a liquidação de cada fatura apresentada e atestada por Três servidores da **SEMSA/SEMOB** comprovando a execução dos serviços.

II – A licitante contratada deverá apresentar a documentação para cobrança respectiva, até o 5º (quinto) dia útil posterior à data final do período de adimplemento da obrigação.

III – A nota fiscal/fatura emitida pela contratada deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do processo e número da nota de empenho, a fim de se acelerar o trâmite do recebimento e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

IV – O pagamento será efetuado pelo FMS até o 30º (trigésimo) dia corrido, após a regular liquidação da despesa, a contar da data final do período de adimplemento da obrigação, cumpridas as formalidades legais e contratuais previstas, e comprovada a regularidade junto ao **FGTS, INSS e CNDT**, exclusivamente mediante crédito em conta-corrente da contratada.

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

VI – O pagamento da multa e da compensação financeira a que se refere o subitem anterior será efetivado mediante autorização expressa da Exma. Sra. Presidente do FMS, em processo próprio, que se iniciará com o requerimento da licitante contratada dirigido ao mesmo.

VII – O pagamento por eventuais serviços ou itens não previstos, desde que devidamente justificados e previamente aprovados pela fiscalização e ratificados pela CONTRATANTE, será feito com base no custo unitário constante do Sistema de Custos da EMOP ou de outro sistema de custos de órgão público. Os itens novos não constantes desses sistemas de custos terão seus preços limitados ao menor preço obtido junto à, no mínimo, três fornecedores especializados.

VIII – No caso de erro nos documentos de faturamento ou cobrança, estes serão devolvidos à CONTRATADA para retificação ou substituição, passando o prazo de pagamento a fluir, então, a partir da reapresentação válida desses documentos.

IX – Os preços que vierem a ser pactuados, por decorrência deste contrato, serão fixos e irrevogáveis pelo período de 01 (um) ano.

X – No decorrer do prazo indicado no item anterior, quando da ocorrência de situação econômica, amplamente divulgada, imprevisível ou previsível porém de consequências incalculáveis no mercado dos insumos incidentes no presente contrato, poderá haver revisão dos preços, de forma a manter o equilíbrio econômico financeiro do contrato, favorecendo a qualquer das partes prejudicadas.

XI – No caso de prorrogação do prazo contratual e desde que observado o interregno mínimo de um ano, contado da data limite para apresentação da proposta, ou, nos reajustes subsequentes ao primeiro, da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste ocorrido, os valores contratados poderão ser reajustados utilizando-se a variação do Índice Nacional de Custo da Construção (**INCC**).

XII – Em quaisquer das hipóteses supramencionadas, somente ocorrerá reajustamento com a prévia autorização da Exma. Sra. Presidente do FMS em conformidade com o Art. 57 da Lei 8.666/93 e alterações.

CLÁUSULA QUINTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

I – Fornecimento de materiais, ferramentas e equipamentos para execução dos serviços a serem executados conforme todas as exigências contidas no edital e seus anexos, em especial o Projeto Básico, Memorial Descritivo, Memória de Cálculo, Planilha Orçamentária, Composição do BDI e Cronograma Físico-Financeiro, observando as normas de segurança do trabalho (EPI e EPC).

II – Cumprir os termos contidos na Instrução Normativa nº 971 de 13 de novembro de 2009 e alterações;

III – Aceitar acréscimos ou supressões do objeto do contrato nos limites fixados no art.65 §§1º e 2º, da Lei 8.666/93.

IV – Fornecer, gratuitamente, os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) devidamente aprovados pelo órgão competente, adequados ao risco e em perfeito estado de conservação e funcionamento, fiscalizando e obrigando os trabalhadores ao uso, bem como os substituindo quando necessário, nos termos da NR-06, especialmente o item 6.6.1 aprovada pela Portaria nº 3.214/78 do Ministério do Trabalho e alterações;

V – Promover efetivo treinamento dos trabalhadores quanto ao uso adequado, guarda e conservação dos EPI;



VI – Tomar as medidas preventivas necessárias para evitar danos a terceiros, em consequência da execução dos trabalhos. E Se responsabilizar integralmente pelo ressarcimento de quaisquer danos e prejuízos, de qualquer natureza, que causar ao CONTRATANTE ou a terceiros, independentemente de quaisquer medidas preventivas que tenham sido adotadas, decorrentes da execução do objeto do contrato, respondendo por si e por seus sucessores. O ressarcimento será realizado imediatamente após o recebimento da notificação da fiscalização, sob pena de glosa de qualquer importância que tenha a receber, limitado ao valor do contrato entre as partes;

VII – Se responsabilizar, na forma do Contrato, por todos os ônus (pagamento de impostos, taxas, contribuições de melhoria, contribuições para fiscais, empréstimos compulsórios, tarifas e licenças concedidas pelo poder público, etc), encargos e obrigações comerciais, fiscais, sociais, tributárias, trabalhistas e previdenciárias, ou quaisquer outras previstas na legislação em vigor, bem como por todos os gastos e encargos com equipamentos e mão de obra necessária à completa realização dos serviços.

VIII – Responsabilizar-se pelos danos causados ao patrimônio da PMSJ, por dolo, negligência, imperícia ou imprudência de seus empregados, ficando obrigada a promover a devida restauração e/ou o ressarcimento a preços atualizados, dentro de 30 (trinta) dias contados a partir da comprovação de sua responsabilidade. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, a PMSJ reserva-se ao direito de descontar o valor do ressarcimento na fatura do mês subsequente, sem prejuízo de poder denunciar o contrato, de pleno direito.

IX – Atender as determinações e exigências formuladas pelo CONTRATANTE;

X – Substituir, por sua conta e responsabilidade, as partes da obra recusadas pelo CONTRATANTE, no prazo a ser estipulado;

XI – Obedecer às normas trabalhistas vigentes, contidas na Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), no que concerne à despesa da contratação com vínculo empregatício do pessoal a ser empregado na execução dos serviços descritos no Projeto Básico, englobando todas e quaisquer despesas decorrentes da execução dos contratos de trabalho em razão de horário, condição ou demais peculiaridades;

XII – Manter preposto durante o período de vigência do contrato, o qual deverá fazer visitas de periodicidade quinzenal no local, e comparecer sempre que chamado pela fiscalização.

XIII – Atribuir ao preposto às tarefas de coordenar, comandar e fiscalizar o bom andamento dos serviços; cuidar da disciplina; controlar a frequência e a apresentação pessoal dos empregados.

XIV – Empregar, na execução dos serviços, pessoal devidamente qualificado, na forma prevista no Edital, fornecendo ao gestor do contrato a relação nominal dos empregados envolvidos na prestação de serviços contratados pelo Município, mencionando as cópias dos documentos: RG, registro em carteira (quando exigidas), comunicando qualquer alteração que ocorrer.

XV – Manter, ainda, os empregados devidamente uniformizados e identificados com crachás, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que for considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares do FMS.

XVI – Fornecer, às suas expensas, uniformes aos seus empregados, sem qualquer cobrança de seus custos a estes.

XVII – Respeitar as normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências do FMS.

XVIII – Determinar que os empregados observem as normas disciplinares do FMS, porém sem qualquer vínculo empregatício com o órgão.

XIX – Instruir os seus empregados quanto à prevenção de acidentes e de incêndios.

XX – Responder nos prazos legais, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, tais como: salários; seguros de acidentes; taxas, impostos, contribuições e encargos sociais; indenizações; vales-transportes; vale-refeição.

XXI – Pagar, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, os salários dos empregados, bem como recolher, no prazo legal, os encargos sociais devidos, exibindo, sempre que solicitado, as comprovações respectivas.

XXII – Arcar com todos os encargos sociais previstos na legislação vigente e com quaisquer ônus, despesas, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, inclusive as provenientes de acidentes de trabalho, apresentando mensalmente a comprovação do recolhimento do GFIP (FGTS e INSS), sem a qual não serão liberados os pagamentos das faturas apresentadas a Contratante para liquidação.

XXIII – Providenciar no prazo de 60 (sessenta) dias, a contar do início da prestação dos serviços, junto ao INSS, senha para todos os empregados, com objetivo de acessar o Extrato de Informações Previdenciárias pela Internet;

XXIV – Executar diretamente o CONTRATO, sem transferência de responsabilidade ou subcontratações;

XXV – Acatar as exigências da Fiscalização quanto à execução dos serviços, horários de turnos, jornadas e, ainda, a imediata correção de deficiências alinhadas quanto à execução dos serviços contratados.



XXVI – As obrigações e responsabilidades da CONTRATADA serão suspensas se a prestação dos serviços for obstada por motivo de greve, sabotagem, rebelião e/ou enchente, comprovadamente, imprevisíveis e alheios ao controle da mesma, devendo nesses casos o evento motivador da paralisação dos serviços ser comunicado, formalmente a Contratante, em 24h (vinte e quatro horas) de sua ocorrência.

XXVII – Em caso de inadimplemento de quaisquer das obrigações previstas na cláusula que trata das obrigações trabalhistas, fica o Contratante autorizado a reter os valores devidos à Contratada até que se comprove seu regular cumprimento.

XXVIII – Se responsabilizar integralmente pela iluminação, instalações e despesas delas provenientes, e equipamentos acessórios necessários à fiel execução das obras ou dos serviços (quando for o caso) contratados;

XXIX – Executar os serviços rigorosamente no prazo pactuado, bem como cumprir todas as demais obrigações impostas pelo edital e seus anexos;

XXX – Manter os locais dos serviços permanentemente limpo;

XXXI – Promover por sua conta a cobertura, através de seguro, dos riscos a que se julgar exposta em vista das responsabilidades que lhe cabem na execução do objeto;

XXXII – Prestar todo e qualquer esclarecimento ou informação solicitada pela fiscalização;

XXXIII – Garantir acesso, a qualquer tempo, da fiscalização **do FMS/SEMOB** ao local do serviço em questão

XXXIV – Cientificar, imediatamente, à fiscalização **do FMS/SEMOB** qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verificar durante o serviço;

XXXV – Corrigir, prontamente, quaisquer erros ou imperfeições dos trabalhos, atendendo, assim, às reclamações, exigências ou observações feitas pela fiscalização;

XXXVI – Fornecer garantia mínima de 12 (doze) meses para o perfeito funcionamento das instalações, contados a partir da aceitação dos serviços;

XXXVII – Observar, durante a execução das obras, o prescrito na Resolução CONAMA 307/2002 e alterações, quanto ao gerenciamento de resíduos da construção civil;

XXXVIII – Responder, durante o prazo de 5 (cinco) anos, pela solidez e segurança do trabalho, assim em razão dos materiais, como do solo;

XXXIX – Se responsabilizar integralmente pela qualidade das obras e pelos materiais empregados, que devem guardar conformidade com as especificações do Projeto Básico, com as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, e demais normas técnicas pertinentes, a ser atestada pelo CONTRATANTE. A ocorrência de desconformidade implicará no refazimento do serviço ou na substituição dos materiais recusados, sem quaisquer ônus para o CONTRATANTE e sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis;

XL – Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo administrativo relativo à Tomada de Preço, durante todo prazo de execução contratual.

XLI – Providenciar, junto aos órgãos competentes, sem ônus para o Contratante, todos os registros, licenças e autorizações que forem devidos em relação às obras contratadas.

XLII – Entregar as obras concluídas, livres e desembaraçadas de quaisquer materiais e equipamentos utilizados na sua execução, incluindo a limpeza das áreas adjacentes.

XLIII – Disponibilizar e-mail (item 12.3.4 “a” do edital) para qual poderão ser enviados os comunicados oficiais da Contratante, que serão considerados recebidos, ainda que não haja resposta, após o decurso do prazo de 10 (dez) dias.

XLIV – Abrir o Livro Diário de Obras e manter os registros diários de tarefas executadas, condições do tempo e toda e qualquer ocorrência positiva ou negativa que se digne registrar no histórico do empreendimento, assim como as visitas da Fiscalização.

XLV – Apresentação da ART (Atestado de Responsabilidade Técnica), após emissão do empenho, sendo que a mesma exigência se estende a todos os profissionais e empresas que estiverem direta ou indiretamente envolvidos na execução, prestação de serviços ou consultorias à obra em referência.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS DA CONTRATADA – SANÇÕES

I – Enviar à secretaria correspondente a Relação Anual de Informações Sociais (RAIS) no prazo de 48 horas após a assinatura do presente contrato;

II – Enviar à secretaria correspondente a comprovação de recolhimento do FGTS de cada empregado do contratado envolvido na prestação de serviços contratados pelo Município até o dia 10 de cada mês;

III – Enviar à secretaria correspondente a comprovação de recolhimento da contribuição previdenciária de cada empregado do contratado envolvido na prestação de serviços contratados pelo Município até o dia 30 de cada mês;



IV – Enviar à secretaria correspondente as folhas de registro do horário de todos os empregados do contratado envolvidos na prestação de serviços contratados pelo Município até o dia 30 de cada mês, devendo ser observado que as mesmas não poderão conter horários uniformes, chamados de ponto britânico, nos termos da Súmula nº 338 do TST;

V – Enviar à secretaria correspondente os contracheques, mensalmente, de todos os empregados do contratado envolvidos na prestação de serviços contratados pelo Município.

VI – Manter tempestivos o pagamento dos encargos trabalhistas de todos os empregados do contratado envolvidos na prestação de serviços contratados pelo Município, inclusive no que tange às normas de medicina e segurança do trabalho, com a devida entrega de equipamentos de proteção individual, caso necessário

VII – Com o não cumprimento pelo contratado ao disposto nesta cláusula, restarão configuradas as infrações previstas nas alíneas d) e g) e inciso V do Art. 5º da Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção), sendo o contratado sancionado com multa no valor de 0,1% (um décimo por cento) a 20% (vinte por cento) do faturamento bruto do último exercício anterior ao da instauração do processo administrativo, excluídos os tributos, a qual nunca será inferior à vantagem auferida com a mão de obra utilizada de seus empregados e consequente inadimplemento das obrigações trabalhistas decorrentes, quando for possível sua estimação.

VIII – Caso não seja possível utilizar o critério do valor do faturamento bruto da pessoa jurídica, a multa será de R\$ 6.000,00 (seis mil reais) a R\$ 60.000.000,00 (sessenta milhões de reais).

IX – Além da multa supracitada, o não atendimento das obrigações previstas nesta cláusula constituirá a RESCISÃO UNILATERAL do presente contrato, nos termos do Art. 78, I e Art. 79, I de Lei nº 8.666/93.

X – Por ser considerado ato ilícito, o contratante poderá, ainda, suspender a participação do contratado em licitação e impedir o mesmo de celebrar contrato com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos e, ainda, emitir declaração de inidoneidade para o contratado licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes de eventual ação trabalhista em que o Município seja condenado seja, solidariamente, seja de forma subsidiária em relação aos créditos trabalhistas, nos termos do Art. 87, III e Art. 88, II e III da Lei nº 8.666/93.

XI – Para otimização e economia de papel, o contratado poderá enviar a documentação exigida via correio eletrônico para o e-mail da secretaria correspondente.

XII – As presentes sanções serão aplicadas sem prejuízo das existentes na cláusula específica sancionatória.

CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

I – **Nomear um fiscal** para o(s) Contrato(s), funcionário que atenderá as requisições e receberá as instruções do **gerenciamento e fiscalização**, bem como prestará as autoridades competentes as informações e assistências necessárias ao bom cumprimento de suas funções durante a execução contratual.

II – Promover o acompanhamento e fiscalização da execução do objeto contratado, sob o aspecto quantitativo e qualitativo, de forma que sejam mantidas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

III – Proporcionar todas as facilidades para a contratada executar o objeto, inclusive fornecendo todo tipo de informação interna essencial para a execução, permitindo o acesso dos profissionais da contratada às suas dependências. Estes profissionais ficarão sujeitos a todas as normas internas da contratante, principalmente as de segurança, inclusive aquelas referentes a identificação, trajes, trânsito e permanência em suas dependências.

IV – Comunicar prontamente à contratada qualquer anormalidade na execução do objeto, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas;

V – Conferir toda a documentação técnica gerada e apresentada durante a execução do objeto, efetuando o seu atesto quando a mesma estiver em conformidade com os padrões de informação e qualidade exigidos.

VI – Aplicar as penalidades por descumprimento do pactuado neste contrato.

VII – Efetuar o pagamento à licitante vencedora, de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidos no contrato.

CLÁUSULA OITAVA – FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

I – Caberá ao FMS e à SEMOB, a fiscalização dos serviços descritos no presente contrato. Incumbe a fiscalização a prática de todos os atos que lhe são próprios definidos na legislação pertinente, inclusive quanto à aplicação das penalidades previstas no Contrato e na legislação em vigor, respeitados o



contraditório e a ampla defesa.

II – A CONTRATADA declara, antecipadamente, aceitar todas as decisões, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pelo CONTRATANTE, se obrigando a fornecer os dados, elementos, explicações, esclarecimentos e comunicações de que este necessitar e que forem julgados necessários ao desempenho de suas atividades.

III – Compete à CONTRATADA fazer minucioso exame da execução dos serviços, de modo a permitir, a tempo e por escrito, apresentar à Fiscalização todas as divergências ou dúvidas porventura encontradas, para o devido esclarecimento, que venham a impedir o bom desempenho do Contrato.

IV – A atuação fiscalizadora em nada restringirá a responsabilidade única, integral e exclusiva da CONTRATADA no que diz respeito aos serviços contratados à sua execução e às consequências e implicações, próximas ou remotas, perante o CONTRATANTE, ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de eventuais irregularidades na execução dos serviços contratados não implicará em corresponsabilidade do CONTRATANTE ou de seus prepostos.

CLÁUSULA NONA – GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

I – A licitante vencedora deverá apresentar ao FMS, em até 10 (dez) dias corridos após a data em que ocorrer a assinatura do contrato, a garantia de **5% (cinco por cento)** do preço total contratado, como segurança do fiel, completo e perfeito cumprimento das obrigações assumidas entre a Contratada e o FMS sendo que o original deste documento será depositado na Tesouraria da PMSJ, alternativamente, nas seguintes modalidades:

- a) caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;
- b) seguro-garantia;
- c) fiança bancária.

II – No caso de título da dívida pública será exigido do adjudicatário laudo técnico, expedido por perito oficial, que comprove a sua autenticidade, e documento emitido por instituição oficial, que declare a sua cotação atual.

III – Qualquer que seja a modalidade de garantia escolhida pela Contratada, a mesma deverá prever a cobertura para os seguintes eventos, dentre outros:

- a) prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- b) multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada;
- c) prejuízos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- d) obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada.

IV – A garantia contratual deverá ser integralizada sempre que dela forem deduzidos quaisquer valores e nos casos de acréscimos de valores deverá ser atualizada na mesma proporção, em conformidade com o art. 56, § 2º, da Lei 8.666/93.

V – A qualquer tempo poderá ser admitida a substituição da garantia, observadas as modalidades previstas na Lei nº 8.666/93.

VI – No caso de caução em dinheiro, o depósito deverá ser efetuado na conta-corrente que será informada pela Tesouraria da PMSJ.

VII – Caso a opção seja por utilizar título da dívida pública como garantia, este deverá conter valor de mercado correspondente ao valor garantido e ser reconhecido pelo Governo Federal, constando entre aqueles previstos em legislação específica. Além disso, deverá estar devidamente escriturado em sistema centralizado de liquidação e custódia, nos termos do Art. 61 da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, podendo a Contratante recusar o título ofertado, caso verifique a ausência desses requisitos.

VIII – No caso de garantia na modalidade de Carta de Fiança, deverá constar da mesma expressa renúncia pelo fiador, aos benefícios do art. 827 e seguintes do Código Civil.

IX – A Contratante fica autorizada a utilizar a garantia para corrigir imperfeições na execução do objeto do CONTRATO ou para reparar danos decorrentes da ação ou omissão da empresa, ou de seu preposto, ou, ainda, para satisfazer qualquer obrigação resultante ou decorrente de suas ações ou omissões.

X – A CONTRATADA terá sua garantia liberada ou restituída após o cumprimento integral de todas as obrigações contratuais assumidas.

XI – O montante caucionado somente será liberado ou restituído após o término da vigência do contrato, caso não haja nenhuma restrição, nas seguintes condições:

- a) na modalidade caução em dinheiro ou títulos da dívida pública: após o termo de recebimento definitivo relativo ao último mês de execução do contrato, emitido na forma do art. 73 da Lei Federal 8.666/93, ou, quando da sua rescisão amigável, caso não haja nenhuma restrição, somente após requerimento formal da



contratada, dirigido ao titular da Tesouraria da PMSJ, sem responsabilidade da PMSJ por qualquer compensação pela mora da devolução, deduzindo-se dele eventuais créditos em favor do FMS.

b) nas modalidades seguro-garantia e fiança bancária: após o término de vigência do contrato, acrescido de mais 90 (noventa) dias, ou, quando da sua rescisão amigável, caso não haja nenhuma restrição, somente após requerimento formal da contratada, dirigido ao titular da Tesouraria da PMSJ, sem responsabilidade da PMSJ por qualquer compensação pela mora da devolução, deduzindo-se dele eventuais créditos em favor do FMS.

XII – Para a liberação da garantia, deverá, ainda, ser demonstrado o cumprimento das obrigações sociais e trabalhistas relativas à mão de obra empregada no contrato.

XIII – O FMS poderá reter a garantia prestada, pelo prazo de até 90 (noventa) dias após o encerramento da vigência do contrato, liberando-a mediante a comprovação, pela Contratada, do pagamento das verbas rescisórias devidas aos empregados vinculados ao contrato ou do reaproveitamento dos empregados em outra atividade da Contratada.

XIV – A perda da garantia em favor da Contratante, por inadimplemento das obrigações contratuais, far-se-á de pleno direito, independente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial das demais sanções previstas no instrumento contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO PRAZO – O presente instrumento terá o prazo de 06 (**seis**) meses com início na data da sua assinatura, e o término previsto para xx (xxxxxxxxxx) de xxxxxxxxx de 20xx, podendo ser prorrogado por conveniência das partes, em conformidade com o que dispõe o art. 57, §1º da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO – A rescisão, com base nos arts. 77 a 80, da Lei nº 8.666/93, alterada pela Lei nº 8.883/94, será proposta com, pelo menos, 20 (vinte) dias de antecedência.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS SANÇÕES

I – No caso de descumprimento total ou parcial das condições deste contrato, o FMS sem prejuízo das perdas e danos e das multas cabíveis, nos termos da lei civil, aplicará à contratada, conforme o caso, as penalidades previstas nos art. 86 a 88 da Lei nº 8.666/93, em especial, as seguintes sanções:

a) Advertência;

b) Multa moratória de 1% (um por cento) ao dia, por dia útil que exceder o prazo de execução do objeto, sobre o valor do saldo não atendido, respeitados os limites da lei civil;

c) Multa administrativa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total da contratação, aplicada de acordo com a gravidade da infração e proporcionalmente às parcelas não executadas.

d) Suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de até 2 (dois) anos;

e) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração, conforme inciso IV do art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93.

II – O descumprimento dos itens IV e/ou V da Cláusula Quinta deste contrato, resultará na aplicação de multa no valor de R\$ 8.000,00 (oito mil reais) por item descumprido e de R\$ 100,00 (cem reais) por trabalhador contratado e posto à disposição do Município no local no qual ficar configurado o descumprimento.

III – As sanções previstas nesta cláusula podem cumular-se, não impedindo que o FMS rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções legais cabíveis.

IV – As multas deverão ser recolhidas junto à Secretaria Municipal de Fazenda no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da publicação no Diário Oficial do Município do ato que as impuser, do qual a CONTRATADA terá, também, conhecimento.

V – Se, no prazo previsto no parágrafo anterior, não for feita a prova do recolhimento da multa, serão promovidas as medidas necessárias para o desconto da garantia prestada, se caução em dinheiro, mediante despacho regular da autoridade contratante, ou poderão ser descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração à contratada ou, ainda, quando for o caso, cobradas judicialmente, em consonância com os parágrafos 2º e 3º do art. 86 da Lei nº 8.666/93.

VI – Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA antes da comprovação do recolhimento da multa ou da prova de sua relevação por ato da Administração, bem como antes da recomposição do valor original da garantia, que tenha sido descontado em virtude de multa imposta.

VII – Nos casos em que o valor da multa venha a ser descontado de caução, o valor desta deverá ser recomposto no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, sob pena de rescisão administrativa do Contrato.

VIII – As multas não têm caráter compensatório, e, assim, o pagamento delas não eximirá a CONTRATADA de responsabilidade pelas perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA – A despesa decorrente desta contratação correrá à conta da Dotação Orçamentária Nº. xxx

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO – As partes elegem o Foro da Comarca de Silva Jardim para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios decorrentes do presente instrumento, com renúncia a qualquer outro, por mais especial ou privilegiado que seja.

E, por estarem de pleno acordo com as cláusulas e condições anteriores fixadas, as partes firmam o presente Contrato em 06 (seis) vias, de igual teor e forma, que, depois de lido e achado conforme é assinado pelas partes contratadas, e pelas testemunhas abaixo qualificadas, que tudo assistiram.

Prefeitura Municipal de Silva Jardim, xx de xxxxxxxxxxxxxxxx de 2021.

[illegible]

FMS

[illegible]**CONTRATADA**

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

SEMOB

Testemunhas.:

1)

Nome por extenso:

CPF n°

2)

Nome por extenso:

CPF n°