



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
EDITAL DE CONCORRÊNCIA PÚBLICA PELO SRP Nº 01/2023– SEMSMA.

PREÂMBULO

A Prefeitura Municipal de Silva Jardim torna pública para conhecimento dos interessados que a Comissão Permanente de Licitação-CPL, constituída pela Portaria nº **1392/2023** – Gabinete do Prefeito, fará realizar uma licitação na modalidade “**CONCORRÊNCIA PÚBLICA PELO SRP**”, em decorrência da autorização da **Exma. Sra. Prefeita**, em observância as cláusulas dispostas neste Edital.

Processo Nº 11739/2023

TIPO: Menor Preço Global, obtido através do maior percentual de desconto sobre a Tabela EMOP

REGIME DE EXECUÇÃO: Empreitada por Preço Unitário.

DATA DO INÍCIO DO CERTAME: 08 de janeiro de 2024.

HORÁRIO DE INÍCIO: 09:00 horas

LOCAL: Setor de Licitação, sito à Rua Luiz Gomes, 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.

1 – ANEXOS DO EDITAL:

1.1 – Constituem anexos ao presente Edital e dele fazem parte integrante:

ANEXO I – Modelo de Proposta

ANEXO II- Termo de Referência/Memorial Descritivo/Projeto Básico (arquivo digital)

ANEXO III- Modelo de Declaração de Não Empregar Menor

ANEXO IV - Modelo de Termo de Credenciamento

ANEXO V - Declaração de ME ou EPP

ANEXO VI- Declaração de Inexistência de Servidor Público

ANEXO VII - Declaração de Fatos Impeditivos e Supervenientes

ANEXO VIII – Minuta de Ata de Registro de Preço

ANEXO IX – Minuta de Contrato

2 – DO OBJETO

2.1 – Constitui objeto dessa licitação o **REGISTRO DE PREÇOS** para Eventual Contratação de Empresa Especializada, que sob demanda, prestará serviços de manutenção predial Preventiva e Corretiva com Fornecimento de Peças, Equipamentos, Materiais e Mão de Obra, na forma estabelecida em planilhas de serviços e insumos diversos descritos na tabela da EMPRESA DE OBRAS PÚBLICAS DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – EMOP (sem desoneração) – para atender os prédios públicos administrativos e não administrativos e praças públicas vinculados a Prefeitura Municipal de Silva Jardim -RJ, acrescido de BDI, em observância às cláusulas dispostas neste Edital.

3 – DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO REGISTRO DE PREÇOS

3.1 – O prazo de vigência do Registro de Preços será de **12 (doze) meses**, a contar da data



da assinatura da Ata de Registro de Preços – ANEXO III, respeitado o disposto no Art. 15, §3º, III da Lei 8.666/93 e alterações.

4 – FORMA/ LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

4.1 – **A Forma de Execução** será conforme Memorial Descritivo/Projeto Básico, Memória de Cálculo, Planilha Orçamentária, Composição do BDI e Cronograma Físico-Financeiro, expedidos pela SEMOB quando da solicitação do serviço.

4.2 – **Local de execução dos serviços:** Os serviços, caso necessários, serão prestados nos endereços constantes do Termo de Referências.

5 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1 – Poderão participar desta licitação quaisquer empresas que:

5.1.1 – Atenderem todas as exigências inclusive quanto à documentação constante neste Edital e seus anexos;

5.1.2 – Detenham atividades pertinentes e compatíveis ao objeto desta licitação.

5.1.3 – 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.

5.1.4 – A participação na licitação implica na integral e incondicional aceitação de todos os termos, cláusulas e condições deste Edital.

5.2 – Não poderão concorrer as empresas:

5.2.1 – Não será admitida a participação de licitantes suspensos temporariamente pela Administração Pública Municipal, estadual ou Federal, direta ou indireta, nos termos do inciso III do art. 87 da lei 8.666/93;

5.2.2 – 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.

5.2.3 – Não será permitida a participação de mais de uma empresa sob o controle acionário de um mesmo grupo de Pessoas Físicas ou Jurídicas.

5.2.4 – Não será permitida a participação em consórcio ou grupo de empresas.

5.2.5 – Não será permitida a participação de licitantes que se enquadrem no art. 9 da Lei 8.666/93.

5.2.6 Como forma de verificar o disposto nos subitens 5.2.1 e 5.2.2, será realizada consulta aos seguintes cadastros:

5.2.6.1 Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>)

5.2.6.2 Lista de Empresas Sancionadas, mantida pelo Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro – TCE/RJ (<https://www.tce.rj.gov.br/empresas-sancionadas>);

6 – DO VALOR GLOBAL ESTIMADO PARA GASTO COM MANUTENÇÕES E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1 – Valor estimado de acordo com os cálculos visando atender à despesa de contratação conforme reserva orçamentária é de **R\$ 7.307.624,56 (sete milhões trezentos e sete mil seiscentos e vinte e quatro reais e cinquenta e seis centavos)**.

6.2 – As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta da seguinte Dotação



Orçamentária: **22.01.04.122.0001.2.001.3.3.90.39-SEMSMA.**

7 – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1 – O registro de preços será formalizado por intermédio da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – ANEXO VIII, nas condições previstas neste edital.

7.2 – A ata de registro de preços poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador.

7.3 – O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao quíntuplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

8 – DO CONTROLE E ALTERAÇÃO DE PREÇOS

8.1 – Durante a sua vigência, os preços registrados serão fixos e irreajustáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de quebra de equilíbrio econômico-financeiro, situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/93 e alterações ou de redução dos preços praticados no mercado.

8.2 – Comprovada a redução dos preços praticados no mercado, a administração convocará a empresa vencedora para, após negociação, redefinir os preços e alterar a ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – ANEXO VIII.

8.3 – Os preços que vierem a ser pactuados no contrato serão fixos e irreajustáveis, salvo no caso previsto na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei 8.666/93 ou de redução dos preços praticados no mercado. Inexiste a possibilidade de adoção pelas partes de qualquer espécie de atualização financeira.

8.4 – No caso de prorrogação do prazo contratual, decorrente da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – ANEXO VIII deste edital, os valores contratados poderão ser reajustados, 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 ajuste ocorrido, e o critério de reajuste será o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), instituído pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

8.5 – Em quaisquer das hipóteses supramencionadas, somente ocorrerá reajustamento com a prévia autorização da SEMSMA/PMSJ em conformidade com o Art. 57 da Lei 8.666/93 e alterações.

9- DO REAJUSTAMENTO

9.1- Os preços que vierem a ser pactuados, por decorrência desta licitação, serão fixos e irreajustáveis pelo período de 01 (um) ano, salvo em decorrência das hipóteses previstas no Art. 65 da lei Federal 8.666/93 e alterações, desde que devidamente justificado.

9.1.1- 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.

9.1.2 – 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).

9.1.3- Em quaisquer das hipóteses supramencionadas, somente ocorrerá reajustamento com a prévia autorização da **Excelentíssima Sra. Prefeita** em conformidade com o Art. 57 da Lei Federal 8.666/93 e alterações.

10 – FORMA DE PAGAMENTO

10.1- Os pagamentos serão realizados mensalmente, com emissão da nota fiscal, conforme medição dos serviços efetivamente executados e atestados pela fiscalização do contrato e nota fiscal devidamente atestada por 03 (dois) servidores da SEMSMA e 01 (um) da SEMOB.

10.2– Os pagamentos serão efetuados após a regular liquidação da despesa, nos termos do art. 63 da Lei Federal nº. 4.320/64, obedecido ao disposto no art. 73 da Lei Federal nº. 8.666/93, de acordo com o procedimento, empenhados e recebidos pelo setor competente, mediante a apresentação da nota de empenho/fatura discriminando o procedimento, comprovando sua adimplência com a Seguridade Social (Certidão Negativa de Débito- CND), com FGTS (Certidão de Regularidade de Situação- CRS), ISS, CNDT e demais que se fizer necessária.

10.3- 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.

10.4- O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias a contar da data de apresentação da fatura devidamente formalizada e da respectiva atestação.

10.5- Ocorrendo atraso no pagamento das obrigações e desde que este atraso decorra de culpa da SEMSMA/PMSJ, 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 dia de atraso, a título de compensação financeira, a serem calculados sobre a parcela devida.

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

10.7- Caso a SEMSMA/PMSJ efetue o pagamento devido à CONTRATADA em prazo inferior a 30 (trinta) dias, será descontado da importância devida o valor correspondente a 0,033% (trinta e três milésimos por cento) por dia de antecipação.

10.8 – 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.

10.9 – 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.

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

10.11. Não será retido pagamento por perda provisória de condição e habilitação da Contratada, devendo a Fiscalização ou a Autoridade competente, conforme o caso, determinar o pagamento regular abrindo prazo razoável e proporcional para que a



Contratada proceda ao ajuste de condutas necessário para sua regularização, tudo mediante processo administrativo próprio, o que tem por base o *Princípio da Vedação do Enriquecimento Sem Causa* interpretado conforme a Constituição no *Princípio da Moralidade* dentre outros, o que se assenta em posição consolidada na jurisprudência superior e vinculante, a exemplo do no Acórdão 964/2012 do Plenário do TCU, assim como outros de idêntica natureza.

10.12. A aferição de validade nos documentos será certificada a partir da data de sua juntada, sendo dispensada sua atualização em outras etapas do processo caso a validade tenha expirado no decurso do procedimento, a exemplo do que está positivado na LF 13460/2017, o que utilizamos com base em analogia autorizada pelo Art. 4º da LINDB a partir da leitura da LF 13726/2018, visto que a *superposição* de atos representa burocracia violadora da *Eficiência e Economia Processual* e repetição sem finalidade e puramente formalista de questões que retardam o processo sem motivação ou racionalidade jurídica.

11 – DAS OBRIGAÇÕES

11.1 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

11.1.1 – Fornecimento de materiais, Ferramentas e Equipamentos para execução dos serviços a serem executados conforme todas as exigências contidas no 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).

11.1.2 – A cumprir os termos contidos na Instrução Normativa nº 971 de 13 de novembro de 2009 e alterações;

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

9.1.4 - Realizar as obras de acordo com todas as exigências contidas neste Edital e seus anexos.

11.1.5 – 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;

11.1.6 - Promover efetivo treinamento dos trabalhadores quanto ao uso adequado, guarda e conservação dos EPI;

11.1.7 – Tomar as medidas preventivas necessárias para evitar danos a terceiros, em consequência da execução dos trabalhos. Será de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA a obrigação de reparar os prejuízos que vier a causar a quem quer que seja e quaisquer que tenham sido as medidas preventivas adotadas.

11.1.8 – Se responsabilizar integralmente pelo ressarcimento de quaisquer danos e prejuízos, de qualquer natureza, que causar ao CONTRATANTE ou a terceiros, 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;

11.1.9 – Se responsabilizar, na forma do Contrato, por todos os ônus, 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.



11.1.10 - 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.

11.1.11 – Atender as determinações e exigências formuladas pelo CONTRATANTE;

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

11.1.13 – Ser a única responsável por todos os ônus tributários federais, estaduais e municipais, ou obrigações concernentes à legislação social, trabalhista, fiscal, securitária ou previdenciária, bem como por todos os gastos e encargos inerentes à mão de obra necessária à perfeita execução do objeto contratual, entendendo-se como ônus tributários: pagamento de impostos, taxas, contribuições de melhoria, contribuições parafiscais, empréstimos compulsórios, tarifas e licenças concedidas pelo poder público.

11.1.14 - 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;

11.1.15 - 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.

11.1.16 - 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.

11.1.17 - 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.

11.1.18 - 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 **da SEMSMA/PMSJ**.

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

11.1.20 - Respeitar as normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências **da SEMSMA/PMSJ**.

11.1.21 - Determinar que os empregados observem as normas disciplinares **da SEMSMA/PMSJ**, porém sem qualquer vínculo empregatício com o órgão.

11.1.22 - Instruir os seus empregados quanto à prevenção de acidentes e de incêndios.

11.1.23 - 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.

11.1.24 - 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.



11.1.25 - 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.

11.1.26 - 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;

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

11.1.28 - 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.

11.1.29 - 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.

11.1.30 – 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.

11.1.31 – 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;

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

11.1.33 – Manter os locais dos serviços permanentemente limpo;

11.1.34 – 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;

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

11.1.36 – Garantir acesso, a qualquer tempo, da fiscalização **da SEMSMA/PMSJ** ao local do serviço em questão

11.1.37 – Cientificar, imediatamente, à fiscalização **da SEMSMA/PMSJ** qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verificar durante o serviço;

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

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

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

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

11.1.42 – 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;



11.1.43 - Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo administrativo relativo à CONCORRÊNCIA PÚBLICA, durante todo prazo de execução contratual.

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

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

11.1.46 – Disponibilizar e-mail (item 13.6) 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.

11.1.47- 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.

11.1.48- Apresentação, pelo licitante vencedor, da ART (Atestado de Responsabilidade Técnica), após empenho, sendo que a mesma exigência se estende a todos os profissionais e empresas que estiverem diretas ou indiretamente envolvidos na execução, prestação de serviços ou consultorias à obra em referência.

11.1.49- Manter em seu quadro de funcionários, profissionais habilitados na forma das normas técnicas pertinente, para execução dos serviços.

11.1.50- Além das obrigações aqui previstas, a CONTRATADA, encontra-se ainda estritamente obrigada as regras dispostas no Termo de Referência Anexo II, prevalecendo as regras dispostas no mesmo em caso de divergências.

11.2 – DAS OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS DA CONTRATADA – SANÇÕES

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

11.2.2 – 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;

11.2.3 – 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;

11.2.4 – 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;

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

11.2.6 - 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

11.2.7 - Com o não cumprimento pelo contratado ao disposto nesta cláusula, restarão configuradas as infrações previstas **nas alíneas d) e g) inciso IV 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.

11.2.8 - 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).

11.2.9 - 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.

11.2.10 - 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.

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

11.2.12 - As presentes sanções serão aplicadas sem prejuízo das existentes na cláusula específica sancionatória.

11.2.13 - Além das obrigações aqui previstas, a CONTRATADA, encontra-se ainda estritamente obrigada as regras dispostas no Termo de Referência Anexo II, prevalecendo as regras dispostas no mesmo em caso de divergências.

11.3- DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

11.3.1 – Solicitar, na data da abertura dos envelopes da presente licitação, e se julgar necessária, a presença de servidor **da SEMSMA**.

11.3.2- 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.

11.3.3 – Proporcionar todas as facilidades para a contratada executar os serviços, inclusive fornecendo todo tipo de informação interna essencial à execução, permitindo o acesso dos profissionais da contratada às suas dependências.

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

11.3.5 – 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.

11.3.6- Aplicar as penalidades por descumprimento do pactuado neste edital.

9.3.7- Efetuar o pagamento à licitante vencedora, de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidos neste edital.

11.3.8 - Além das obrigações aqui previstas, a CONTRATANTE, encontra-se ainda estritamente obrigada as regras dispostas no Termo de Referência Anexo II, prevalecendo as regras dispostas no mesmo em caso de divergências.



12 – FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO:

12.1 – Caberá a Secretaria Municipal de Obras, 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.

12.2– 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.

12.3 - 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.

12.4 – 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.

13– DA ENTREGA DOS ENVELOPES

13.1– No dia, hora e local fixado no preâmbulo deste edital, cada licitante deverá apresentar à Comissão, 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, com os seguintes dizeres:

**Envelope A: DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO-
CONCORRÊNCIA PÚBLICA PELO SRP Nº 01/2023
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE**

**Envelope B: PROPOSTA DE PREÇO-
CONCORRÊNCIA PÚBLICA PELO SRP Nº 01/2023
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE**

13.2- Os dois envelopes deverão estar endereçados na maneira exposta a seguir, sob pena de não serem aceitos pela Comissão:

À Prefeitura Municipal de Silva Jardim;

A/C do Presidente

Rua Luiz Gomes, nº46- Centro- Silva Jardim/RJ

13.3 – No envelope “A” as Licitantes apresentarão os documentos de Habilitação; no envelope “B” será entregue a proposta de preços.

13.4- Após a C.P.L. 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.

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

13.6 – Todos os documentos serão rubricados pelos membros da C.P.L. e pelos



representantes das licitantes presentes.

14 – DA DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO (ENVELOPE “A”):

Para habilitar-se na presente licitação, o licitante deverá apresentar envelope, devidamente fechado e identificado, conforme indicado neste edital, com a seguinte documentação e na forma estabelecida:

14.1 – 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)** Documento de credenciamento (**ANEXO VIII**) **e/ou Procuração** em original assinada pelo representante legal da empresa, acompanhada de cópia da cédula de **identidade** do credenciado. A licitante que não atender esta exigência não será inabilitada, porém ficará impedida de se manifestar para qualquer ato durante o julgamento, inclusive se houverem recursos. O credenciamento apresentado pela empresa no procedimento licitatório deverá constar a respectiva qualificação e mencionar que lhe são conferidos amplos poderes, inclusive para receber intimações e desistir de recursos.

14.2– Qualificação econômico-financeira:

14.2.1– 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.

14.2.1.1– Liquidez Corrente (LC) igual ou superior que 1,00 (um inteiro), obtida pela fórmula:
LC=AC/PC

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

Os elementos financeiros serão extraídos do balanço, assim definidos:

AC – Ativo circulante

PC – Passivo Circulante

ELP – Exigível a Longo Prazos



RLP – Realizável a Longo Prazo

14.2.1.3– Índice Geral de Endividamento (IGE) igual ou inferior a 1,00 (um inteiro), obtido pela fórmula:

IGE=PC+ELP / AC+RLP+AP, onde

IGE – Índice Geral de Endividamento

PC – Passivo Circulante

ELP – Exigível a Longo Prazo

AC – Ativo Circulante

RLP – Realizável a Longo Prazo

AP – Ativo Permanente

14.2.2-Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

14.2.3-Quando a Certidão negativa de falência e concordata não for emitida pelos sistemas dos Tribunais de Justiça dos Estados, deverá ser apresentado juntamente com as certidões exigidas no item anterior, declaração passada pelo Foro de sua sede, indicando quais os Cartórios ou Ofícios de Registro que controlam a distribuição de falências ou recuperação judicial.

14.3 – Regularidade Fiscal e Trabalhista:

a) Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

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 VII** 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. A presente declaração deverá ser apresentada em original, assinada pelo representante legal da empresa.

f) Inscrição Estadual e/ou Municipal conforme o caso;

g) 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;**

h) Declaração sobre **atos impeditivos e supervenientes para habilitação, em original, assinada pelo representante legal da empresa. (**ANEXO XII**)**



- i) Certidão Negativa de Débitos do **ICMS** ou **Certidão para Não Contribuinte do ICMS**, dentro do prazo de validade;
- j) Certidão Negativa de Débitos Estaduais Inscritos em Dívida Ativa da Procuradoria-Geral do Estado.
- k) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, na forma da Lei nº 12.440/11.
- l) Declaração de Inexistência de Servidor Público (**ANEXO XI**)

14.3.1 - Microempresas e empresas de pequeno porte

14.3.1.1- 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 IX**).

14.3.1.2 - 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;

14.3.1.3 - 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;

14.3.1.4- 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.

14.4 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

14.4.1 – 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 de registro do (s) seu (s) responsável (s) técnico (s) Engenheiro (s) Civil (s) ou Arquitetos dentro do prazo de validade;
- c) Documento de identificação do (s) Engenheiro (s) Civil (s) ou Arquitetos Responsável (eis) Técnicos da Licitante;
- d) Declaração de disponibilidade de equipamentos, instalações, materiais e profissionais qualificados para execução dos serviços.
- e) Declaração, assinada pelo representante legal da licitante, de que o profissional detentor do(s) Atestado(s) de capacidade técnica, será o Responsável Técnico pela Execução dos Serviços Objeto deste certame, caso o profissional não faça parte do quadro técnico da empresa.

14.4.2 - Qualificação Técnico Profissional

- a) Prova de possuir em seu quadro, profissional engenheiro Civil ou Arquiteto, detentor de atestado de capacidade técnica, devidamente registrado no CREA ou CAU, expedido por



pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação

a.1) A Comprovação de que o profissional detentor do Atestado de Capacidade Técnica, tratado no item anterior, faz parte do quadro da Licitante deverá ocorrer mediante apresentação de um dos seguintes documentos:

a.1.1) carteira de trabalho;

a.1.2) contrato social, caso o profissional seja sócio da empresa;

a.1.3) contrato de prestação de serviços.

a.1.4) certificado de Registro da Empresa no CREA ou CAU (Certidão Pessoa Jurídica), dentro do prazo de validade, no qual o profissional detentor do atestado, figure como Responsável Técnico pela empresa licitante.

a.1.5) Declaração de contratação futura, na qual deverá conter, além da assinatura do representante legal da empresa, a devida assinatura do profissional, comprometendo-se a ser responsável técnico pela execução dos serviços.

b) Certificado de registro no CREA ou CAU (Certidão Pessoa Física) dentro do prazo de validade, do profissional Engenheiro Civil ou Arquiteto detentor do Atestado de Capacidade Técnica;

c) Documento de identificação do Engenheiro Civil ou Arquiteto detentor do Atestado de Capacidade Técnica;

14.4.3- Qualificação técnico operacional

a) 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, que comprove aptidão da licitante para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação

a.1) os atestados deverão estar emitidos em papéis timbrados dos Órgãos ou das Empresas que o expediram e deverão conter carimbo do CNPJ dos mesmos com a devida identificação do responsável pela assinatura dos atestados, bem como telefone e e-mail para fins de diligência caso necessário;

14.5 – Das Disposições da Documentação:

14.5.1 – 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.

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

14.5.3 – 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.

14.5.4 – 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.

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

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

14.5.7 – Posterior alteração do responsável técnico implicará, obrigatoriamente, nas comprovações dispostas no item 12.4, pertinentes ao profissional substituído.



15 – DA PROPOSTA DE PREÇO (ENVELOPE “B”)

15.1 – O preço proposto corresponderá à totalidade dos custos e despesas do objeto desta CONCORRÊNCIA PÚBLICA e todas as despesas que, direta e indiretamente, incidirem ou decorrerem desta prestação de serviços, tais como remuneração e encargos de toda sua equipe técnica, tributos, e quaisquer despesas extras e necessárias não especificadas neste edital, mas julgadas essenciais ao cumprimento do objeto desta CONCORRÊNCIA PÚBLICA. A proposta deverá ser formulada conforme edital (**ANEXO I**).

15.2 – A proposta de preços deverá ser apresentada em papel timbrado. Os preços deverão ser expressos em Real, em algarismos, com duas casas decimais, sem rasuras ou entrelinhas.

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

15.4 – A proposta de preços deverá ser apresentada com validade não inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sua apresentação.

15.5 – Não serão aceitas pela CPL propostas com emendas, ressalvas ou rasuras de qualquer tipo.

15.6 – As propostas deverão indicar endereços para correspondência, número de telefone, **e-mail**, data, CNPJ, carimbo da empresa e dados bancários, para eventual comunicação durante a tramitação processual e possível contrato de prestação de serviços.

15.7 – A Proposta será obrigatoriamente assinada pelo representante legal ou sócio proprietário.

15.8 – No caso de empate entre duas ou mais propostas, a classificação se fará, obrigatoriamente, por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados.

15.9 – Somente será aceita a Proposta Financeira que estiver preenchida em impresso original próprio desde que contenha as informações solicitadas.

15.10 – A Proposta Financeira deverá ser apresentada em envelope fechado, contendo, exatamente, elementos que permitam a identificação da licitante e da presente licitação, vedado o recebimento do envelope fora da reunião.

15.11- 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.

16- DOS PROCEDIMENTOS DE JULGAMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

16.2 – 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 C.P.L. poderá proceder, no momento seguinte, à abertura dos envelopes,



contendo as Propostas de Preços.

16.3- As Licitantes inabilitadas que não tiverem a devolução das Propostas de Preços 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.

16.4- Aberto o envelope “Documentação de Habilitação” de todas as licitantes, a comissão Permanente de Licitação apreciará os documentos individualmente, podendo, na mesma reunião, divulgar o resultado da habilitação.

16.5- Será julgado habilitado o proponente que apresentar todos os documentos e atender as condições previstas no item 12 deste Edital.

16.6- A inabilitação de licitante importa do seu direito de participar das fases subsequentes.

16.7- Julgada a habilitação e divulgado o resultado através de comunicação direta a todas as licitantes, a Comissão poderá, na **inexistência** de recursos, proceder, na mesma reunião, a análise das Propostas de preços das habilitadas.

16.8- Se não houver tempo suficiente para a abertura dos envelopes “Documentação de Habilitação” e “Proposta de Preços” 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 Comissão Permanente de Licitação até a data e horário, oportunamente, marcados para prosseguimento da sessão pública.

16.9- Levando-se em conta a atividade específica da concorrente e o interesse **da SEMSMA/PMSJ**, é facultada à Comissão Permanente de Licitação ou a autoridade superior, em qualquer fase desta CONCORRÊNCIA PÚBLICA, 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.

16.10- 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.

17- DA ACEITABILIDADE E DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

17.1- As propostas de Preços serão avaliadas e classificadas em função dos documentos, informações e preços fornecidos pelas licitantes. **O critério de aceitabilidade da proposta será o de Menor Preço Global, obtido através do maior percentual de desconto sobre a Tabela EMOP.**

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

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

17.4- 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.

17.4.1 - 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.

17.4.1.1 - Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do item 15.4.1, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem



no referido item, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

17.4.1.2 - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no item 15.4.1, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

17.4.1.3 - Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no item 15.4.1 e seus subitens, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

17.4.1.4 – A microempresa ou empresa de pequeno porte vencedora com base no disposto no item 15.4.1, 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.

17.4.2 - Os dispostos nos itens 15.4.1 e seus subitens somente se aplicarão quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

17.5- Quando houver divergência de valores em relação aos expressos em algarismos comparados com os por extenso, serão considerados como válidos os valores expressos por extenso.

17.6- Não serão aceitas pela C.P.L. propostas com emendas, ressalvas ou rasuras de qualquer tipo.

17.7- 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.

17.8- 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.

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

17.10- A comissão Permanente de Licitação, após proceder ao julgamento da presente licitação, submeterá o resultado à Exma. Sra. Prefeita, com vistas à homologação do objeto da licitação, observados os respectivos prazos recursais.

17.11- 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.

17.12- A decisão da Comissão Permanente de Licitação somente será considerada após homologação realizada pela autoridade superior do Poder Executivo Municipal, e as intimações dos respectivos atos serão precedidas nos termos do parágrafo 4º do artigo 109 da Lei 8.666/93.

18 – DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

18.1 – Uma vez homologado o resultado da licitação pela **Exma. Sra. prefeita** será formalizada a ata, conforme ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – **ANEXO VIII**, que constitui documento vinculativo obrigacional, com características de compromisso para a futura contratação, com validade de **12 (doze) meses**, a partir da sua assinatura, respeitado o



disposto no Art. 15, §3º, III da lei 8.666/93 e alterações

18.2 – A SEMSMA/PMSJ convocará formalmente a licitante classificada em primeiro lugar, com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis, informando o local e data para assinatura da ata de registro de preços. A convocação far-se-á dentro do prazo de validade de sua proposta, através do e-mail disponibilizado pela licitante conforme item 4.1.11 do Anexo II – Termo de Referência.

18.3 – O prazo previsto no item anterior poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando, durante o seu transcurso, for solicitado pelo fornecedor convocado, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela **SEMSMA/PMSJ**.

18.4 – Para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a licitante vencedora deverá manter as condições de habilitação consignadas neste edital.

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

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

18.6.1 – A Administração poderá convocar, por ordem de classificação, após a recusa da assinatura do contrato pela Licitante, as demais licitantes para, em igual prazo e condições da vencedora, assinar o contrato, desde que respeitada a ordem de classificação e ACEITAS AS MESMAS CONDIÇÕES DA PROPOSTA VENCEDORA para, após verificação dos requisitos de habilitação, proceder à assinatura

18.6.1.1 - Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do item anterior, o Município poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para celebração do contrato ou da ata nas condições ofertadas por estes, desde que o respectivo valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, sem prejuízo de eventual negociação.

18.7 – Quando do comparecimento da empresa para assinatura da ata, deverão ser apresentados os documentos de Carteira de Identidade e o cadastro de pessoas físicas (CPF) do responsável pela assinatura do registro comercial, no caso de empresa individual ou ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, em forma consolidada, ou acompanhado de suas alterações. **Se for procurador**, apresentar, juntamente, a procuração comprovando o mandato.

18.8- A existência de preço registrado não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

18.9- Não haverá reajuste de preços no período em vigor da Ata de Registro.

19 – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

19.1 – O fornecedor registrado poderá ter o seu registro de preços cancelado, por intermédio de procedimento administrativo específico, assegurado o contraditório e ampla defesa.

19.2 – O cancelamento do seu registro poderá ser:

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

19.2.2 – por iniciativa da **SEMSMA/PMSJ**;



19.2.2.1 – quando o fornecedor registrado:

- a) não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- b) perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório;
- c) descumprir as obrigações decorrentes da ata de registro de preços;
- d) deixar de retirar a respectiva nota de empenho, ou instrumento equivalente, e/ou assinar o contrato, no prazo estabelecido pela **SEMSMA/PMSJ**, sem justificativa aceitável;

19.2.2.2 – por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas.

19.3 – Em qualquer das hipóteses acima, concluído o processo, a **SEMSMA/PMSJ** fará o devido apostilamento na ata de registro de preços e informará aos proponentes a nova ordem de registro.

20 – DA REVOGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

20.1 – A ata de registro de preços poderá ser revogada pela Administração:

20.2 – Automaticamente:

20.2.1 – por decurso de prazo de vigência;

20.2.2 – quando não restarem fornecedores registrados.

20.3 – Pela **SEMSMA/PMSJ**, quando caracterizado o interesse público.

20.4- A Administração se reserva no direito de anular ou revogar a presente licitação, no total ou em parte, sem que caiba indenização de qualquer espécie de acordo com o previsto no artigo 49 da Lei Federal nº 8.666/93.

21 - DA ASSINATURA DO CONTRATO

21 – DO CONTRATO

21.1 – No caso de necessidade da Administração, será celebrado contrato com a licitante vencedora, nos termos da minuta constante do **Anexo IX** 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 4.1.11 do Anexo II – Termo de Referência;

21.2 – 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.

21.3 – 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.

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

21.5 – 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.

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

21.7 – 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 no art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93.



21.7.1 – A Administração poderá convocar, por ordem de classificação, após a recusa da assinatura do contrato pela Licitante, as demais licitantes para, em igual prazo e condições da vencedora, assinar o contrato, desde que respeitada a ordem de classificação e ACEITAS AS MESMAS CONDIÇÕES DA PROPOSTA VENCEDORA para, após verificação dos requisitos de habilitação, proceder à assinatura

21.7.1.1 - Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do item anterior, o Município poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para celebração do contrato ou da ata nas condições ofertadas por estes, desde que o respectivo valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, sem prejuízo de eventual negociação.

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

22 – GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

22.1 – A licitante vencedora deverá apresentar a SEMOB, no ato da 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 a SEMOB 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.

22.2 – 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.

22.3 – 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.

22.4 – 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.

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

22.6 – No caso de caução em dinheiro, o depósito deverá ser efetuado na contracorrente que será informada pela Tesouraria da PMSJ.

22.7 – 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.

22.8 – 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.

22.9 – 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.

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

22.11 – 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 da SEMOB.

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 da SEMOB.

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

22.13 – A SEMOB 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.

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

23 - DA ALTERAÇÃO DE QUANTITATIVOS

23.1 – Na vigência do Contrato, as quantidades dos itens constantes da Planilha Orçamentária poderão ser acrescidas até 50% (cinquenta por cento) ou suprimidas 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.

23.2 – 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.

23.3 – 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.

23.4 – 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.



24 - DA ACEITAÇÃO DO OBJETO DO CONTRATO

24.1 - 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.

24.2 - 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.

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

a) sendo provisoriamente, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débito (CND) junto ao INSS, da mesma CND relativa a obras, do Certificado de Regularidade da Situação Fiscal junto ao FGTS e da quitação do ISS e **CNDT**.

b) 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*.

24.4 - 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 Federal nº 8.666/93.

24.5 – 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.

25 - RECURSO

25.1 – 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, devendo o mesmo ser protocolado no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Silva Jardim e direcionado a CPL, através requerimento com as devidas fundamentações, ou Eletronicamente através do e-mail pmsj.licitacao@gmail.com.

26- DA ANULAÇÃO

26.1 – 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.

27- SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

27.1 – O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado à multa de mora, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato, nos termos do art. 86 da Lei Federal n.º 8.666/93.

27.2 – A inexecução, total ou parcial do contrato, a execução imperfeita, a mora na execução, ou qualquer inadimplemento ou infração contratual da CONTRATADA, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que couber e garantida a defesa prévia, ficará sujeita às seguintes sanções previstas no art. 87 da Lei Federal n.º 8.666/93:

a) Advertência;

b) Multa moratória de **1% (um por cento)** quando verificado atraso no cumprimento da obrigação assumida, aplicada à Adjudicatária ao dia sobre o valor da Nota de Empenho ou do Contrato, ou se for o caso, do respectivo saldo não atendido;



- c) Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do Contrato (no descumprimento integral) ou, quando for o caso, sobre o saldo reajustado das etapas 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.

27.3 - O descumprimento dos itens 9.1.5 e/ou 9.1.6 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.

27.4 - As sanções previstas nesta cláusula podem cumular-se e não excluem a possibilidade de rescisão unilateral do Contrato.

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

27.6 - O valor da multa aplicada também poderá ser pago quando do recebimento da fatura, se assim o requerer a CONTRATADA.

27.7 - Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA antes da comprovação do recolhimento da multa ou da prova de sua relevação por ato da Administração.

27.8 - 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.

27.9 - 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.

27.10 - Poderão também ser aplicadas às empresas ou aos profissionais, as sanções previstas nos incisos III e IV do art. 87 da Lei Federal n.º 8.666/93, conforme os casos previstos no art. 88 da mesma legislação.

28- DISPOSIÇÕES FINAIS

28.1 – 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.

28.2 - A CPL poderá introduzir aditamentos, modificações ou revisões nos presentes documentos até 05 (cinco) dias úteis antes da data marcada para entrega das propostas, quando inquestionavelmente não afetar a formulação das propostas. Tais aditamentos, modificações ou revisões serão encaminhados a todos interessados que tenham retirados os documentos de licitação e farão parte integrante do Edital de Licitação.

28.3 – 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.

28.3.1 – Caberá a CPL realizar os trabalhos referentes a Licitação e o julgamento.

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

28.3.3– 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.

28.4 – 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.

28.5 – 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.

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

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

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

28.9 – As impugnações interpostas deverão ser entregues, com a identificação do impetrante eletronicamente via e-mail-pmsj.licitacao@gmail.com ou no Serviço de Protocolo da PMSJ, sito à Rua Luiz Gomes, 46 – Centro, Silva Jardim/RJ- CEP: 28820-000, 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.

28.9.1 – 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)

28.9.1.1 – 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.

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

28.11- Independente de transcrição neste Instrumento Convocatório, todas as normas aplicáveis à atividade econômica são consideradas integrantes nesta contratação, podendo ser exigidas imediatamente, considerando que o domínio da atividade empresarial garante presunção de conhecimento das regras de mercado e do segmento por parte do empreendedor, além de ser dever legal imperativo a aplicação de tais normas pelo Responsável Técnico, sendo considerada violação contratual gravíssima o não cumprimento espontâneo e proativo de tais deveres, o que fundamentamos no *Princípio da Legalidade* (Art. 37, caput, CRFB/1988), *Princípio da Boa-fé Contratual* e *Princípio da Lealdade Contratual* (Art. 113 c/c Art. 422 do CC/2002), além de ser passível de imputação das condutas criminosas descritas, dentre outras normas penais, na LF 8137/1990

28.12. Fica terminantemente proibido o uso de telefone celular ou qualquer instrumento equivalente no momento da Sessão de Julgamento ou de qualquer Sessão complementar relacionada ao Certame, seja por licitante ou por terceiros presentes, assim como a retirada dos concorrentes do local designado a fim de estabelecer contato remoto ou presencial com terceiros, sendo realizado o registro do descumprimento na Ata da Sessão a fim de atestar o **Crime de Desobediência tipificado no Art. 330 do Código Penal Brasileiro**, que será submetida à Autoridade competente.

28.12.1. Para o licitante que incorrer na desobediência será cominada sua imediata desclassificação do Certame e a abertura de processo de apuração para aplicação das sanções previstas na Lei, entre as quais a imposição de Multa, Impedimento, Suspensão ou Inidoneidade e para os demais serão empreendidas as medidas penais cabíveis.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Processo nº 11739

Rubrica____ Fls.: 202

28.13 – O foro competente será o da Comarca local.

Silva Jardim, 07 de dezembro de 2023.

Diogo Azevedo da Silva
Secretário Municipal de Administração



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Processo nº 11739

Rubrica____ Fls.: 203

ANEXO I
CONCORRÊNCIA PÚBLICA PELO SRP Nº 01/2023– SEMSMA
Modelo de Proposta Comercial

Firma Proponente: _____
Endereço: _____ Cidade: _____
Estado: _____ CEP: _____ TEL: _____
E-mail: _____
CNPJ: _____ Insc. Estadual: _____
Insc. Municipal: _____

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	VALOR GLOBAL ESTIMADO PARA GASTO COM MANUTENÇÕES	Percentual de desconto ofertado Sobre a Tabela EMOP
1	<u>Prestação de Serviços Simples de Engenharia na forma de MANUTENÇÃO PREDIAL, PRAÇAS PÚBLICA E EQUIPAMENTOS PÚBLICOS, com materiais e mão de obra</u> , nos termos descritos no Projeto Básico anexo à presente.	R\$ 7.307.624,56	

1- PREÇO

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

1.2- O prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias.

1.3- Telefone (xx)xxxxxx; e-mail:xxxxxx.

Dados bancários:

Banco:

Conta corrente:

Agência:

_____, _____ de _____ de 2023.
(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.



ANEXO II
CONCORRÊNCIA PÚBLICA PELO SRP Nº 01/2023– SEMSMA
Termo de Referências

1. OBJETO

1.1. Constitui-se objeto do presente o **REGISTRO DE PREÇOS** para Eventual Contratação de Empresa Especializada, que sob demanda, prestará serviços de manutenção predial Preventiva e Corretiva com Fornecimento de Peças, Equipamentos, Materiais e Mão de Obra, na forma estabelecida em planilhas de serviços e insumos diversos descritos na tabela da **EMPRESA DE OBRAS PÚBLICAS DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – EMOP** (sem desoneração) – para atender os prédios públicos administrativos e não administrativos e praças públicas vinculados a Prefeitura Municipal de Silva Jardim -RJ, **acrescido de BDI**, Conforme especificações, condições e exigências estabelecidas neste Termo.

1.1.1. O critério de julgamento da licitação deverá ser pelo **MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO SOBRE A TABELA EMOP**, já considerando todas as despesas com tributos, transportes e demais custos que incidam direta ou indiretamente sobre os preços, a fixação do mês de referência da EMOP será referente ao mesmo de assinatura do contrato.

Item	DESCRIÇÃO GERAL DO SERVIÇO	VALOR ESTIMADO PARA GASTO COM MANUTENÇÕES
1.	<u>Prestação de Serviços Simples de Engenharia na forma de MANUTENÇÃO PREDIAL, PRAÇAS PÚBLICA E EQUIPAMENTOS PÚBLICOS, com materiais e mão de obra,</u> nos termos descritos no Projeto Básico anexo à presente.	R\$ 7.307.624,56

2. JUSTIFICATIVA

A Prefeitura Município de Silva Jardim dispõe atualmente de 42(quarente e dois) prédios públicos administrativos e não administrativos, praças e futuras novas construções. O Poder Executivo de Silva Jardim dispõe em sua LDO e no seu PPRA sobre a matéria de Conservação dos Prédios Públicos e Praças, algo que se propõe tornar o ambiente seguro, salubre e digno para servidores, usuários dos serviços e autoridades.

2.1. Segundo nossa experiência, há pelo menos 10 (dez) anos os prédios públicos de serviços administrativos não são objeto de Manutenção Predial e Pequenas Reformas, o que vem acelerando o ritmo de depreciação e de ruína dos bens de capital do Poder Público

2.2 Nestas linhas, a Padronização compreende as características físicas das edificações que facilmente podem ser levantadas a partir de elementos construtivos que as compõe e que,



certamente, compreenderão o escopo a ser demandado em eventuais contratações futuras por meio de obras e serviços de engenharia. Em regra, conforme já exposto, as estruturas administrativas em sua grande maioria são constituídas de concreto armado, fechamento em alvenaria e divisórias, cobertura em estrutura de madeira ou metálica que suportam telhas cerâmicas, de fibrocimento, metálicas ou termoacústicas, revestimentos com chapisco, rebocos, azulejos e pinturas, forros em gesso, madeira ou PVC, instalações de combate a descargas atmosféricas com cabos em cobre ou alumínio, impermeabilizações com mantas ou pinturas, itens de acessibilidade, identificação visual, instalações elétricas de baixa e alta tensão, instalações hidros sanitárias em pvc rígido soldável; enfim, serviços comuns à maioria das edificações públicas. Tem-se, portanto, características facilmente identificadas cujo seus insumos e serviços se tornam padronizáveis, de amplo conhecimento, domínio e aceitação do mercado.

2.3. Quando se analisa as patologias estruturais enfrentadas pela administração em seu dia a dia, certo é que toda construção precisa de manutenção periódica para conservação da estrutura, corrigindo problemas iminentes de uso e prevenindo de problemas maiores futuros.

2.4. Cabe ressaltar que a deterioração nos prédios da Prefeitura Municipal de Silva Jardim se comparados com outras edificações públicas é peculiar a considerar o perfil dos usuários, que em sua maioria, trata-se de funcionários públicos e a população em modo geral. É possível observar que a deterioração de algumas unidades é maior que em outras e são vários os fatores que influenciam, as visitas técnicas evidenciam que os prédios públicos e praças, necessidade de manutenção preventiva e corretiva com urgência para manter em pleno funcionamento e trazendo um bem estar para os funcionários e um melhor atendimento aos seus usuários.

2.5. Ademais, o fluxo de uso dos prédios e praças são contínuos e intensos.

2.6. Dessa forma, é fundamental a realização periódica de manutenção corretiva e preventiva das unidades, garantindo atendimento recorrente na execução de serviços de manutenção predial, corrigindo as patologias existente e evitando que novas patologias se desenvolvam e, dessa forma, assegurar a integridade da edificação e de seus usuários.

2.7. A manutenção destes prédios públicos, significa também, proporcionar aos funcionários e usuários ambiente com a maior capacidade de fazer com que a vivência seja positiva. Além disto, leva-se em conta que o ambiente tem influência e relevância sobre o atendimento aos usuários e o dia-a-dia dos seus funcionários, trazendo um melhor serviços prestados em prol da população. A questão de ambientação é tangente a diversos outros fatores, como por exemplo a inclusão social.



Proporcionar a todas as unidades, equidade na qualidade do estado de conservação, torna-se, portanto, imprescindível para que haja equidade na qualidade dos serviços prestados.

2.8. Ainda observa-se que, é dever Portanto, conclui-se que devido a inexistência de recursos humanos no quadro funcional Prefeitura Municipal de Silva Jardim para a execução direta dos serviços de manutenção, aliado a necessidade de preservação, extensão da vida útil das edificações e prevenção de patologias que podem redundar em riscos à estabilidade dos imóveis e até seus usuários e por fim comprometer a grade do funcionalismo público, surge a necessidade de execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva por empresa especializada em serviços de engenharia, visando atender as demandas futuras.

2.09. Sobre a escolha do critério utilizado para este processo de manutenção preventiva e corretiva sobre a tabela EMOP, justifica-se o fato da tabela em questão possuir grande abrangência, sendo recomendada e utilizada em praticamente todo o território nacional. Desta forma, é possível respeitar o princípio da legalidade e ampliar a competitividade.

2.10. DA JUSTIFICATIVA DOS QUANTITATIVOS

2.10.1. A justificativa para a manutenção predial com base na metragem construída dos prédios da Prefeitura Municipal de Silva Jardim, com um coeficiente de utilização de 20% para os prédios e 10% para as praças, é garantir que as edificações estejam em condições seguras e adequadas para atender às necessidades públicas.

2.10.2. A manutenção preventiva é fundamental para prolongar a vida útil dos edifícios e evitar a necessidade de reformas dispendiosas no futuro. Além disso, a manutenção corretiva garante que quaisquer problemas identificados sejam corrigidos o mais rápido possível, evitando interrupções no funcionamento normal das instalações públicas.

2.10.3. Foi estabelecido uma **média de valor unitário/M²** com base em obras de reformas dos anos anteriores (**ANEXO III**), sendo possível estimar os custos envolvidos na manutenção predial, permitindo um planejamento financeiro mais eficiente.

2.10.4. **O coeficiente de utilização de 20% para os prédios e 10% para as praças**, é uma estimativa razoável com base na experiência passada da Prefeitura Municipal de Silva Jardim e ajuda a garantir que os recursos estejam disponíveis para cobrir todas as necessidades de manutenção predial. É importante lembrar que qualquer serviço que envolva mudanças estruturais significativas (reformas ou obras) deve ser considerado uma reforma e tratado como tal, com um processo de licitação separado e custos correspondentes.



2.10.5. A tabela EMOP é uma referência pública e amplamente reconhecida para a definição de preços e custos de construção civil em todo o país. Ela é constantemente atualizada e revisada por especialistas em engenharia e construção civil, o que garante sua confiabilidade e precisão.

2.10.5.1. A utilização da tabela de forma geral na manutenção predial oferece maior flexibilidade na execução dos serviços demandados, contribuindo para maior eficiência na correção de problemas cotidianos. Já uma planilha fechada, limita a relação de opções de insumos e materiais, tendo em vista que não é possível mensurar exatamente a quantidade de cada item que será utilizado, afetando diretamente o dia a dia.

3. DAS ESPECIFICAÇÕES/DETALHAMENTO TÉCNICO DOS SERVIÇOS

DESCRIÇÃO RESUMIDA
● Conservação - Conjunto de operações visando preservar ou manter em bom estado, fazer durar, guardar adequadamente, permanecer ou continuar nas condições de conforto e segurança previsto no projeto. (ORIENTAÇÃO TÉCNICA - OT - IBR 002/2009 OBRA E SERVIÇO DE ENGENHARIA - Instituto Brasileiro de Auditoria de Obras Públicas – IBRAOP); ● Reparos - consiste em alterar as características de partes de uma edificação, desde que mantendo as características de volume ou área sem acréscimos e a função de sua utilização atual. ● Manutenção preventiva – caracterizada por serviços que cuja realização seja programada com antecedência, priorizando as solicitações dos usuários, estimativas de durabilidade esperada dos sistemas, elementos ou componentes das edificações em uso, gravidade e urgência, e relatórios de verificações periódicas sobre o seu estado de degradação; ● Manutenção corretiva – caracterizada por serviços que demandam ação ou intervenção imediata a fim de permitir a continuidade do uso dos sistemas, elementos ou componentes das edificações, ou evitar graves riscos ou prejuízos pessoais e/ou patrimoniais aos seus usuários. Inclusive serviços de intervenções de ajustes e adaptações em componentes construtivos de ambientes, com atualizações técnicas das



DESCRIÇÃO RESUMIDA

instalações e incrementos de seus níveis de desempenho, proporcionando acréscimos na vida útil e na funcionalidade da edificação;

- **Manutenção de urgência** – são considerados serviços corretivos que a CONTRATADA deverá iniciar a execução em até 72 (setenta e duas) horas após a emissão da Ordem de Execução de Serviço (OES) pela CONTRATANTE.

Todo e qualquer serviço solicitado por manutenção de urgência deverá possuir justificativa técnica da FISCALIZAÇÃO que indiquem a qual tipo de risco está associado, como risco a vida, risco ao meio ambiente, risco de danos ao patrimônio, risco de paralisação das atividades e risco aos usuários, acompanhado de registro fotográfico da situação.

Por Urgência lê-se problemas que podem causar danos tanto para a edificação quanto para os usuários;

- **Manutenção de emergência** - são considerados serviços corretivos que a CONTRATADA deverá executar de imediato após a emissão da Ordem de Serviço (OS) pela CONTRATANTE.

Após comunicada a ocorrência à CONTRATADA, esta possuirá o prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas para realização de vistoria técnica in loco e entrega de planilha-proposta orçamentária para avaliação da FISCALIZAÇÃO.

Todo e qualquer serviço solicitado por manutenção de emergência deverá possuir justificativa técnica da FISCALIZAÇÃO que indiquem a qual tipo de risco está associado, como risco a vida, risco ao meio ambiente, risco de danos ao patrimônio, risco de paralisação das atividades nas unidades e risco aos usuários, acompanhado de registro fotográfico da situação.

Por Emergência lê-se: problemas que causam danos tanto para a edificação quanto para os usuários.



DESCRIÇÃO RESUMIDA

INSTALAÇÕES ELÉTRICAS, REDE ESTABILIZADA E LÓGICA

- **Reparos e substituições** que se fizerem necessários em todos os componentes e acessórios elétricos, incluindo lâmpadas, reatores, disjuntores, fusíveis, chaves magnéticas, terminais e contadores;
- **Adequações** nas instalações elétricas existentes;
- **Adequação** dos circuitos da rede de instalação elétrica existente, desde que a carga a ser instalada não ultrapasse os limites estabelecidos pelas características das instalações e normas técnicas brasileiras, sob orientação de responsável técnico;
- **Reparos e substituições** necessários nas instalações elétricas, rede estabilizada para sua adequação à norma e legislação brasileira;
- **Reparos e substituições** necessários nas instalações elétricas, rede estabilizada para aumento de eficiência energética, da segurança dos usuários e redução e otimização dos procedimentos de operação e manutenção;
- Realizar a limpeza das luminárias internas, externas e de emergência, com substituição total de peças avariadas, entre elas reatores, soquetes, vidros, suportes, acabamentos, cúpula, base e acrílicos de proteção;
- **Reparos e substituições** da iluminação interna e externa;
- **Reparar ou substituir** as fiações, interruptores, tomadas elétricas, telefônicas e acionadores de alarmes;
- **Reparar ou substituir** as instalações de rede estabilizada (fiação, tomadas e conexões);



DESCRIÇÃO RESUMIDA

- **Reparar, substituir** ou adequar as instalações na rede lógica (cabos, conexões, entre outros);
 - Realizar manutenção e instalação de transformadores;
 - **Fornecimento e instalação** de padrão de entrada de energia, em caráter de emergência;
 - Realizar a **instalação** de aparelhos de ar condicionado (sem fornecimento do equipamento);
 - Adequação de sistema de drenos do ar condicionado;
 - **Substituir ou realizar a manutenção** em equipamentos que apresentem aquecimento e mal funcionamento dos disjuntores termomagnéticos e das chaves contadores;
 - **Substituir ou realizar a manutenção** em equipamentos que apresentem aquecimento e mal funcionamento dos disjuntores DIN;
 - **Corrigir** ruídos elétricos ou mecânicos anormais nos quadros gerais e estabilizadores;
- Apresentar relatório de Medição e registro da amperagem nos alimentadores em todas as saídas dos disjuntores termomagnéticos, substituindo-os, quando solicitado;
- Realizar** as adequações que se fizerem necessárias para garantia das condições limites de amperagem máxima permitida para a proteção dos cabos e inspeção do isolamento dos cabos;
- Corrigir** aquecimento nos cabos de alimentação, contadores e disjuntores por meio de termografia;



DESCRIÇÃO RESUMIDA

Realizar limpeza interna e externa dos quadros;

Substituir, reparar, adequar e/ ou instalar quadro geral;

Limpeza, manutenção ou adequação de isoladores e conexões;

Reapertar parafusos de contato dos disjuntores, barramentos, seccionadores, contadores, conexões e terminais;

Substituir, reparar, adequar e/ ou instalar sistema de aterramento, com base nos limites normalizados;

Corrigir pontos de ferrugem e corrosão;

Substituir ou instalar lâmpadas/leds de sinalização nos quadros de comando;

Substituir, realizar manutenção ou instalar sinalizadores visuais e sonoros do painel;

BATERIAS DE EMERGÊNCIA

Realizar manutenção em terminais e conexões;

Reapertar conexões;

Realizar a proteção dos terminais com graxa não oxidante ou vaselina;

Realizar a adição de água destilada para correção do nível de eletrólito, se necessário;

Realizar a limpeza externa dos elementos;

Realizar a verificação da densidade do eletrólito;

Promover, sempre que necessário ou recomendado pelo **CONTRATANTE**, os reparos, consertos ou substituições detectadas nas verificações expostas, utilizando-se da equipe



DESCRIÇÃO RESUMIDA

de profissionais da **CONTRATADA**;

REDE ESTABILIZADA

Realizar teste de isolamento e apresentar laudo com resultados quando necessário;

Reajuste e manutenção de terminais.

INSTALAÇÕES HIDRÁULICAS E SANITÁRIAS

Os reparos ou substituições que se fizerem necessários em tubulações, torneiras, registros, válvulas, sifões, boias, caixas acopladas, caixas de passagem e de gordura, com vazamentos ou avariados;

Adequações nas instalações hidráulicas, sob orientação de projeto e responsável técnico;

Substituições e reparos necessários nas instalações hidráulicas e sanitárias para sua adequação à norma e legislação brasileira;

Substituições e reparos necessários nas instalações hidrossanitárias para aumento de eficiência no consumo de água e eventual reuso, redução e otimização dos procedimentos de operação e manutenção;

INSTALAÇÕES HIDROSSANITÁRIAS

Substituir, reparar, adequar ou instalar torneiras, válvulas e caixas acopladas de descarga;

Corrigir falhas de nível do reservatório inferior e superior;

Substituir, reparar, adequar ou instalar lavatórios, pias e aparelhos sanitários;

Substituir, reparar, adequar ou instalar registros, torneiras, metais sanitários e acessórios;

Substituir, reparar, adequar ou instalar calhas e drenos ou executar a limpeza e desobstrução nas existentes;

Operar, ligar e desligar as bombas e boias de recalque de água tratada, de águas pluviais, e de esgoto.

ABASTECIMENTO, RESERVATÓRIOS E BARRILETE

Realizar a inspeção dos cavaletes, hidrômetros, leitura e registro da medição de consumo



DESCRIÇÃO RESUMIDA

d'água, apresentando laudo de resultados;

Realizar a inspeção e os reparos necessários em medidor de nível, torneira de boia, extravasor, registros de válvulas de pé e de retenção;

Realizar a inspeção do sistema automático de funcionamento das bombas;

Inspeção do barrilete;

Realizar o controle e registro do nível de água para verificação de vazamentos;

Realizar a inspeção e os reparos necessários das tubulações imersas na água;

VÁLVULAS E CAIXAS DE DESCARGA

Realizar as regulagens e reparos dos elementos componentes.

REGISTROS, TORNEIRAS E METAIS SANITÁRIOS

Reparos de vazamento com troca de guarnição, aperto de gaxeta e substituição do material completo.

REDE DE TUBULAÇÕES (TUBOS, CONEXÕES, VENTILAÇÕES, FIXAÇÕES E ACESSÓRIOS)

Substituir elementos que apresentem corrosão;

Inspecionar vazamentos;

Realizar limpeza e desobstrução;

Reparar trechos e de fixações, inclusive repintura;

Substituir, reparar, adequar ou instalar tubos e conexões;

Substituir, reparar, adequar ou instalar tubulações das colunas de água.

VÁLVULAS REGULADORAS DE PRESSÃO E BOMBAS HIDRÁULICAS

Inspeção de funcionamento;

Inspeção das gaxetas, manômetros e ventilação do ambiente;

Lubrificar rolamentos, mancais e outros;

Verificar e testar o funcionamento do comando automático;



DESCRIÇÃO RESUMIDA

Caixas de inspeção, caixas coletoras, caixas de gordura e caixas de decantação:

Inspecionar e realizar os reparos e adequações que se fizerem necessárias;

CALHAS, RUFOS E CONDUTORES

Inspeção de vazamento;

Substituir, reparar, adequar trechos e de fixações;

Substituir, reparar, adequar as uniões, calhas, rufos e tubos;

Realizar a pintura das calhas, rufos e condutores metálicos.

Realizar vedações;

Realizar limpeza;

Substituir, reparar adequar e/ou instalar condutores de águas pluviais;

Substituições de parafusos telheiros, arruelas e anéis de vedação.

INSTALAÇÕES CIVIS

Os reparos ou substituições que se fizerem necessários em todo o tipo de instalação civil, incluindo em alvenarias, rebocos, pinturas, revestimentos, forros, divisórias, esquadrias, portas, janelas, gradis, muros, guarda-corpo, brises, pisos, contrapisos e piso elevado.

Desmontagem, realocação, substituição, descarte e montagem das divisórias existentes, inclusive adequações e/ou instalação de alvenarias e divisórias, que não interfiram no projeto de bombeiros existente, se for o caso;

Adequações que se fizerem necessárias nos sistemas das coberturas das unidades, inclusive, se for o caso, empregar materiais que apresentem melhor desempenho sob orientação da FISCALIZAÇÃO com análise técnica da estrutura existente.

Substituições, reparos ou execuções necessárias nas instalações civis para sua adequação à norma e legislação brasileira;

Substituições e reparos necessários nas instalações civis para aumento de qualidade ambiental, ergonomia, funcionalidade, segurança dos usuários e otimização dos procedimentos de operação e manutenção. Executar pintura, texturas e rebocos, incluindo artes, correção de umidades, com reparo dos elementos danificados;

Substituir, reparar ou fixar pedras naturais.



DESCRIÇÃO RESUMIDA

Substituir, reparar, adequar ou instalar brises das fachadas;
Revitalizar quadras esportivas, pátios externos e jardins.
Reparar, adequar ou executar calçadas;
Executar as adequações necessárias para atendimento das normas de acessibilidade;
Realizar a limpeza e retirada de entulhos da edificação;
Substituir, reparar ou fixar forro de madeira, pvc, gesso, Drywall e ferro mineral;
Substituir ou instalar vidros das fachadas, caixilhos, portas e janelas, com reparo e troca dos elementos danificados e sua vedação;
Corrigir alvenarias e componentes estruturais verificando a existência de trincas, rachaduras, descolamentos, entre outros, inclusive nos elementos de revestimento, com reparo mediante orientação técnica ou indicação de contratação de laudos e serviços especializados;
Reparar, adequar ou revitalizar paredes externas/fachadas e muros, com a reconstrução quando necessário, ou as alterações para sistemas ou elementos que apresentem um melhor desempenho ou modernização, mediante orientação técnica dos padrões adotados pela Secretaria;
Substituir, reparar, adequar ou instalar revestimentos de parede, piso e teto, azulejos, lambris de madeira, laminados fenólicos melamínicos, gesso, pintura com reparo dos elementos danificados, obedecendo aos padrões técnicos recomendados;
Reparar, adequar ou realizar as substituições que se fizerem necessárias em cobertura, verificando a integridade estrutural dos componentes, vedações, fixações, reconstituindo e tratando onde necessário;
Reparar, adequar ou realizar sistema de impermeabilização das áreas molhadas internas e externas, piscinas, reservatórios, coberturas, jardins, espelhos d'água verificando sua integridade e reconstituindo a proteção mecânica, sinais de infiltração ou falhas da impermeabilização exposta;
Reparar, adequar ou executar rejuntamentos e vedações verificando a integridade e reconstituindo os rejuntamentos internos e externos dos pisos, paredes, peitoris, soleiras, ralos, peças sanitárias, chaminés, grelhas de ventilação e outros elementos;
Corrigir falhas de vedação e fixação das esquadrias em geral, guarda corpos, gradis,



DESCRIÇÃO RESUMIDA

muro, cercas, reconstituindo ou reinstalando sua integridade, onde necessário;
Reparar, adequar, limpar ou implantar sistema de drenos;
Reparos das esquadrias e elementos de madeira, se necessário, pintar, encerar, envernizar, executar tratamento recomendado pelo fornecedor ou substituir;
Reparos das esquadrias e elementos de ferro, se necessário, pintar, executar tratamento específico recomendado pelo fornecedor ou substituir;
Reparos de demais elementos danificados pertencentes à edificação quando necessário.

- E quaisquer outras tarefas que se fizerem necessárias para o bom funcionamento das unidades escolares do município e suas sedes vinculadas que não especificadas aqui.
- Os serviços executados terão garantia contados do recebimento definitivo conforme prazos que seguem;
Garantia das peças, materiais e equipamentos conforme fabricante.

Durante o prazo de garantia, a CONTRATADA ficará obrigada a reparar qualquer vício relacionado a má execução dos serviços, sempre que houver solicitação, e sem ônus para a CONTRATANTE;

Garantia da execução dos serviços de acordo com os prazos máximos de realização de manutenção preventiva dos sistemas;

Durante o prazo de garantia, a CONTRATADA ficará obrigada a reparar qualquer vício relacionado a má execução dos serviços, sempre que houver solicitação, e sem ônus para a CONTRATANTE;

O recebimento não exclui a responsabilidade civil da CONTRATADA pela solidez e segurança dos serviços e dos materiais empregados.

4. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

- 4.1. Os serviços efetuados serão objetos de constante avaliação com o escopo de averiguar sua conformidade quantitativa e qualitativa, não eximindo a responsabilidade de execução dos serviços por parte da CONTRATADA;
- 4.2. A CONTRATADA fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à FISCALIZAÇÃO não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a



ser apontadas no Recebimento Provisório

4.3. A emissão da Nota Fiscal/Fatura de medição única ou final deve ser precedida do **IMR – INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS**, nos termos abaixo:

4.3.1. Ao final de cada etapa medição, a CONTRATADA apresentará a medição prévia dos serviços executados no período, através de planilha de medição, memória de cálculo, registro fotográfico (relacionados a cada item medido).

4.3.2. Uma etapa será considerada efetivamente concluída quando os serviços previstos para aquela etapa, estiverem executados em sua totalidade.

4.3.3. Caso ocorra inconsistências ou ocorrências relatadas pelo FISCAL DO CONTRATO no IMR, as mesmas deverão ser sanadas para a conclusão total do serviço.

4.4. A aprovação da medição prévia apresentada pela CONTRATADA não a exime de qualquer das responsabilidades contratuais, nem implica aceitação definitiva dos serviços executados

5. PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. Entende-se como prédios e praças municipais e sedes vinculadas Prefeitura Municipal de Silva Jardim qualquer edificação, própria ou de terceiros, onde são prestadas as atividades administrativas e não administrativa, conforme relação apresentadas em anexos.

5.2. Qualquer nova edificação, própria ou de terceiros, que vier a ser inserida no rol das edificações em uso pela Prefeitura Municipal de Silva Jardim durante a vigência do contrato, o integrarão automaticamente. Da mesma forma as edificações excluídas estarão fora do contexto da contratação.

5.3. Após a celebração do contrato, a CONTRATADA deverá manter as mesmas condições de habilitação e retirar a ordem de serviços no prazo de até 3 dias uteis, contados do recebimento da convocação formal (através de e-mail oficial a ser informado pela CONTRATADA) A critério da CONTRATANTE, poderão ser emitidas várias ordens de fornecimento, para endereços distintos.

5.4. A FISCALIZAÇÃO informará a CONTRATADA, quando houver demanda de serviços, por meio eletrônico (e-mail), por documento nominado de **ORDEM DE LEVANTAMENTO DE SERVIÇOS – OLS**.

5.5. A CONTRATADA deverá providenciar a visita técnica in loco para levantamento dos serviços a serem executados, conforme prazos máximos pré-estabelecidos a seguir, podendo ser reduzidos conforme a necessidade e decisão do FISCAL DO CONTRATO:

a) Conservação Predial – 10 (dez) dias corridos após a solicitação da FISCALIZAÇÃO;



- b) Reparos – 07(sete) dias corridos após a solicitação da FISCALIZAÇÃO;
 - c) Manutenção Preventiva – 07 (sete) dias corridos após a solicitação da FISCALIZAÇÃO;
 - d) Manutenção Corretiva – 05 (cinco) dias corridos após a solicitação da FISCALIZAÇÃO;
 - e) Manutenção Urgência – 72 (setenta e duas) horas após a solicitação da FISCALIZAÇÃO.
 - f) Manutenção de Emergência – 48 (quarenta e oito) horas após a solicitação da FISCALIZAÇÃO.
- 5.6. Após realização da vistoria técnica, identificada a necessidade, a CONTRATADA deverá informar a CONTRATANTE afim de possibilitar que a mesma gere a Ordem de Serviço para o serviço em questão.
- 5.7. Os serviços serão executados, no período e locais indicados pelo CONTRATANTE, através de “Ordem de Serviços – O.S.”
- 5.8. Os valores dos contratos deverão ser autorizados pelo FISCAL DO CONTRATO, por meio de Ordem de Serviços.
- 5.9. Os serviços deverão ser executados com os valores da tabela **EMOP**, aquela que estiver na vigência no momento do ato do **CONTRATO**.
- 5.10. A CONTRATADA deverá atender a toda e qualquer solicitação da FISCALIZAÇÃO para realização de manutenções preventivas e corretivas ou ações emergenciais, de acordo com a urgência requerida.
- 5.11. No ato da assinatura do contrato deverão ser informados e-mail, telefones fixo e celular do Responsável Técnico da CONTRATADA para esse contrato, disponíveis para atendimento 24 (vinte e quatro) horas por dia, qualquer dia da semana, independentemente de ser feriado, fim de semana ou dia útil. Qualquer alteração nesses números deverá ser previamente comunicada ao FISCAL DO CONTRATO, com a antecedência necessária para garantir a comunicação ininterrupta entre a FISCALIZAÇÃO e a CONTRATADA.
- 5.12. A FISCALIZAÇÃO informará nas Ordens de Serviço o prazo máximo para conclusão dos serviços solicitados, prazo que deverá ser cumprido pela CONTRATADA.
- 5.13. As eventuais solicitações de dilação de prazo deverão ser encaminhadas à FISCALIZAÇÃO, devidamente justificadas, pelo menos 5 (cinco) dias úteis antes de findo o prazo na ordem de serviço, o qual passará pela avaliação e autorização do FISCAL DO CONTRATO, o qual deverá dar retorno a empresa no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir do recebimento da solicitação de dilação.
- 5.14. Para os reparos corretivos emergenciais, a empresa deverá manter serviços de plantão 24 horas e, quando for o caso, realizá-los em até 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento da O.S;



5.14.1. Consideram-se reparos corretivos emergenciais aqueles que caracterizem situações de risco, iminência de acidentes, aqueles ocasionados por descargas atmosféricas, quedas de árvores, acidentes, que podem comprometer a segurança das pessoas e bens patrimoniais e aqueles que ocasione a interrupção dos serviços públicos.

5.15. Os serviços que não tenham sido autorizados formalmente serão desconsiderados para fins de pagamento, não cabendo à CONTRATADA qualquer alegação em contrário;

5.16. Os serviços executados deverão ter garantia. Durante o prazo de garantia, a CONTRATADA ficará obrigada a reparar quaisquer defeitos relacionado à má execução dos serviços, sempre que houver solicitação, e sem ônus para o CONTRATANTE.

6. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

6.1. O acompanhamento e a FISCALIZAÇÃO da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da CONTRATANTE, especialmente designados, na forma dos artigos 67 e 73 da Lei nº 8.666 de 1993

6.2. O representante da CONTRATANTE deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

6.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

6.4. O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

6.5. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666/93.

6.6. A FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver notificação e aplicação de penalidades, inclusive o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:



a) Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

b) Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

6.6.1. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

6.7. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

6.8. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

6.9. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada

6.10. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

6.11. A FISCALIZAÇÃO de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

7. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1. Após a perfeita entrega e instalação do objeto contratado, nas condições pactuadas, a CONTRATADA entregará ao CONTRATANTE, a Nota Fiscal acompanhada das seguintes certidões atualizadas:

- a) Certidão negativa conjunta de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União;
- b) Certidão negativa de débitos tributários estadual;
- c) Certidão negativa de débitos tributários municipal;
- d) Certificado de regularidade do FGTS – CRF;
- e) Certidão negativa de débitos trabalhistas – CNDT.



7.2. A CONTRATADA deverá apresentar ofício de solicitação de medição todo primeiro dia útil do mês, por meio eletrônico (e-mail) ao FISCAL DO CONTRATO contendo:

- a) Prévia de Planilha de Medição (Resumo, Sintética, Composições de Custos Unitários, Mapa de Cotações);
- b) Relatório fotográfico de cada serviço a ser medido, (conforme modelo do ANEXO VII);
- c) Memorial de cálculo de cada serviço a ser medido;
- d) Diário de Obra;
- d) GFIP completa.

7.3. A FISCALIZAÇÃO deverá analisar a planilha de medição apresentada pela CONTRATADA e demais documentos do subitem 7.2 deste termo de referência verificando a conformidade quantitativa e qualitativa dos serviços executados no período;

7.4. A FISCALIZAÇÃO deverá realizar vistoria in loco para conferência dos documentos do subitem 7.2, e após a aprovação da medição, a CONTRATADA, deverá emitir Nota Fiscal/Fatura que será atestada pelo FISCAL DO CONTRATO e mais dois servidores.

7.5. A nota fiscal deverá conter as seguintes descrições:

- a) Razão Social;
- b) Número da Nota Fiscal/Fatura;
- c) Data de emissão;
- d) Nome da Secretaria Solicitante;
- e) Descrição do material e/ou serviço;
- f) Quantidade, preço unitário, preço total;
- g) Dados Bancários (nome e número do banco, número da agência, número da conta corrente);
- h) Número do Contrato;
- i) Número da Nota de Empenho;
- j) Não deverá possuir rasuras.

7.5.1. A Nota Fiscal deverá ser encaminhada para a Secretária Municipal de Serviços Públicos;

7.6. O pagamento deverá ser efetuado à CONTRATADA em até 30 (trinta) dias, contados do atesto da Nota Fiscal pelo FISCAL DO CONTRATO;

7.7. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação, fato que não gera direito a reajuste de preços ou à atualização monetária.

7.8. Caso constatado alguma irregularidade na Nota Fiscal/Fatura, esta será devolvida à CONTRATADA, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição,



contando-se o prazo para pagamento a partir da sua reapresentação;

7.9. A administração se reserva o direito de não receber os serviços que não estiverem em perfeitas condições de uso e/ou de acordo com as especificações estipuladas neste Termo de Referência, ficando suspenso o pagamento da Nota Fiscal enquanto não forem sanadas tais incorreções;

7.10. A omissão de qualquer despesa necessária à realização do objeto será interpretada como não existente ou já incluída nos preços, não podendo a licitante pleitear acréscimo após a entrega das Propostas;

7.11. Caso haja alguma pendência de serviços ou irregularidade fiscal, que conste dos serviços medidos pelo Fiscal, o prazo para o pagamento iniciar-se-á após situação regular e/ou a reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a Administração;

7.12. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza;

7.13. Ao CONTRATANTE fica reservado o direito de não efetuar o pagamento se, no momento da aceitação, os serviços prestados não estiverem em perfeitas condições e em conformidade com as especificações estipuladas.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

8.2. Exercer o acompanhamento e a FISCALIZAÇÃO dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designada, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos envolvidos, encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

8.3. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

8.4. Efetuar o pagamento dos serviços executados pela CONTRATADA.

8.5. Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:

8.5.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados;

8.5.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas CONTRATADAS; 8.5.3. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da CONTRATADA, mediante a utilização



destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;

8.5.4. Considerar os trabalhadores da CONTRATADA como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

8.6. Coordenar e monitorar as ações pertinentes ao desenvolvimento das atividades pela empresa CONTRATADA;

8.7. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;

8.8. Encaminhar à CONTRATADA as solicitações de realização dos serviços, mediante emissão de documento intitulado “Ordem de Execução dos Serviços – OES”;

8.9. Toda “Ordem de Execução dos Serviços – OES” deverá ser recebida acompanhada das Planilhas de Serviços e Cronogramas de Execução autorizados, e relatório fotográfico, sendo arquivada pela Secretária Municipal de Administração em ordem cronológica e em pasta própria para averiguações, e ainda, deverá ser juntada cópia aos autos do Contrato, para que a qualquer tempo, quando solicitadas pelos órgãos de acompanhamento e controle, tanto interno quanto externo, o setor possa dar informações em seu devido tempo;

8.10. Fornecer à CONTRATADA todos os elementos necessários à perfeita execução dos serviços;

8.11. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da CONTRATADA às dependências do Órgão ou Entidade de adesão ao Registro.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo GESTOR DO CONTRATO, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar da garantia prestada, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.3. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

9.4. Dispor de pessoal necessário para garantir a execução dos serviços, no regime desta contratação, sem interrupção da prestação dos serviços, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença



médica, falta ao serviço, greve, demissão e outros motivos análogos obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente;

9.5. A CONTRATADA, no momento do recebimento da Ordem de Execução de Serviços (OES), deverá apresentar a relação de pessoal técnico que irá executar os serviços especificados na respectiva unidade;

9.6. Responsabilizar-se pelos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, assim como todos os impostos, taxas, seguros e quaisquer outras despesas resultantes da execução do contrato. Para garantir que a CONTRATADA está atendendo as condições da habilitação, ao Órgão CONTRATANTE cabe, a qualquer tempo, checar a regularidade nos recolhimentos dos tributos e encargos sociais, mormente aqueles relacionados à folha de pagamento;

9.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à CONTRATANTE;

9.8. Comunicar ao FISCAL DO CONTRATO, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

9.9. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho, inclusive equipamentos e instalações, em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;

9.10. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução dos serviços.

9.11. Paralisar, por determinação da CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.12. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

9.13. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

9.14. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.



9.15. Submeter previamente, por escrito, à CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações existentes na unidade.

9.16. Não permitir a utilização de qualquer trabalhador menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

9.17. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

9.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.19. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

9.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da CONTRATANTE;

9.21. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

9.22. Manter os empregados nos horários predeterminados pela CONTRATANTE;

9.23. Apresentar os empregados devidamente identificados e uniformizados;

9.24. Todos os serviços deverão atender as normas de segurança e saúde dos trabalhadores, bem como a utilização obrigatória de EPIs e EPCs correspondentes aos serviços. A contratada deverá assim:

9.24.1. Garantir o cumprimento da Norma Regulamentadora nº 10 - Segurança em instalações e serviços em eletricidade por todos os funcionários da contratada, durante a execução de todos os serviços por ela disciplinados que fazem parte do contrato;

9.24.2. Garantir o cumprimento da Norma Regulamentadora nº 18 – Condições e meio ambiente de trabalho na indústria da construção por todos os funcionários da contratada, durante a execução de todos os serviços por ela disciplinados que fazem parte do contrato;

9.24.3. Dar atenção prioritária aos serviços relacionados à prevenção e segurança, que deverão ser caracterizados como manutenção corretiva de emergência.



9.24.4. Todos os empregados do CONTRATADO deverão desenvolver suas atividades devidamente UNIFORMIZADOS, exceção feita ao engenheiro.

9.25. Os empregados do CONTRATADO deverão utilizar Equipamentos de Proteção Individual (E.P.I.) adequados às suas atividades, bem como estarem permanente e devidamente uniformizados de forma condizente com sua circulação nos ambientes da CONTRATANTE.

9.26. Apresentar à CONTRATANTE, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão na unidade para a execução do serviço;

9.27. Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional;

9.28. Atender às solicitações da CONTRATANTE quanto à substituição dos empregados, no prazo fixado pela FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

9.29. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da CONTRATANTE;

9.30. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a CONTRATADA relatar à CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

9.31. Manter preposto aceito pela CONTRATANTE nos horários e locais de prestação de serviço para representá-la na execução do contrato com capacidade para tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;

9.32. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da CONTRATANTE;

9.33. Instruir seus empregados quanto às necessidades de acatar as orientações da CONTRATANTE, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas de Segurança e Medicina do Trabalho.

9.34. Adotar as providências e precauções necessárias, inclusive consulta nos respectivos órgãos, se necessário for, a fim de que não venham a ser danificadas as redes hidrossanitárias, elétricas e de comunicação.

9.35. Providenciar junto ao CREA, CAU e/ou ao CFT as Anotações e Registros de Responsabilidade Técnica referentes ao objeto do contrato e especialidades pertinentes, nos termos das normas pertinentes (Leis ns. 6.496/77 e 12.378/2010);

9.36. Obter junto aos órgãos competentes, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável;

9.37. Elaborar o Diário de Obra, incluindo diariamente, pelo Engenheiro, Arquiteto ou Técnico em



Edificações, as informações sobre o andamento dos serviços, tais como, número de funcionários, de equipamentos, condições de trabalho, condições meteorológicas, serviços executados, registro de ocorrências e outros fatos relacionados, bem como os comunicados à FISCALIZAÇÃO e situação das atividades em relação ao cronograma previsto, por unidade.

9.38. Refazer, às suas expensas, os trabalhos executados em desacordo com o estabelecido no instrumento contratual, neste Termo de Referência e seus anexos, bem como substituir aqueles realizados com materiais defeituosos ou com vício de construção, pelo prazo de estabelecido no subitem referente a garantia de execução, contado da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

9.39. Observar as diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil estabelecidos na Resolução nº 307, de 05/07/2002, com as alterações posteriores, do Conselho Nacional de Meio Ambiente - CONAMA, conforme artigo 4º, §§ 2º e 3º, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 19/01/2010, nos seguintes termos:

9.39.1. O gerenciamento dos resíduos originários da contratação deverá obedecer às diretrizes técnicas e procedimentos do Programa Municipal de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, ou do Projeto de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil apresentado ao órgão competente, conforme o caso;

9.39.2. Nos termos dos artigos 3º e 10º da Resolução CONAMA nº 307, de 05/07/2002, a CONTRATADA deverá providenciar a destinação ambientalmente adequada dos resíduos da construção civil originários da contratação, obedecendo, no que couber, aos seguintes procedimentos:

9.39.2.1. Resíduos Classe A (reutilizáveis ou recicláveis como agregados): deverão ser reutilizados ou reciclados na forma de agregados, ou encaminhados a aterros de resíduos classe A de preservação de material para usos futuros;

9.39.2.2. Resíduos Classe B (recicláveis para outras destinações): deverão ser reutilizados, reciclados ou encaminhados a áreas de armazenamento temporário, sendo dispostos de modo a permitir a sua utilização ou reciclagem futura;

9.39.2.3. Resíduos Classe C (para os quais não foram desenvolvidas tecnologias ou aplicações economicamente viáveis que permitam a sua reciclagem/recuperação): deverão ser armazenados, transportados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas;

9.39.2.4. Resíduos Classe D (perigosos, contaminados ou prejudiciais à saúde): deverão ser armazenados, transportados, reutilizados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas.



9.39.3. Em nenhuma hipótese a CONTRATADA poderá dispor os resíduos originários da contratação em aterros de resíduos sólidos urbanos, áreas de “bota fora”, encostas, corpos d’água, lotes vagos e áreas protegidas por Lei, bem como em áreas não licenciadas;

9.39.4. Para fins de FISCALIZAÇÃO do fiel cumprimento do Programa Municipal de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, ou do Projeto de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, conforme o caso, a CONTRATADA comprovará, sob pena de multa e não pagamento do serviço, que todos os resíduos removidos estão acompanhados de Controle de Transporte de Resíduos, em conformidade com as normas da Agência Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, ABNT NBR ns. 15.112, 15.113, 15.114, 15.115 e 15.116, de 2004.

9.40. A CONTRATADA terá que efetuar a limpeza do canteiro de obras com recolhimento dos entulhos resultante dos serviços executados;

9.41. Observar as seguintes diretrizes de caráter ambiental:

9.41.1. Qualquer instalação, equipamento ou processo, situado em local fixo, que libere ou emita matéria para a atmosfera, por emissão pontual ou fugitiva, utilizado na execução contratual, deverá respeitar os limites máximos de emissão de poluentes admitidos na Resolução CONAMA nº 382, de 26/12/2006, e legislação correlata, de acordo com o poluente e o tipo de fonte;

9.41.2. Na execução contratual, conforme o caso, a emissão de ruídos não poderá ultrapassar os níveis considerados aceitáveis pela Norma NBR-10.151 - Avaliação do Ruído em Áreas Habitadas visando o conforto da comunidade, da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, ou aqueles estabelecidos na NBR-10.152 - Níveis de Ruído para conforto acústico, da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, nos termos da Resolução CONAMA nº 01, de 08/03/90, e legislação correlata;

9.42. Responder por qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços, por uso indevido de patentes registradas em nome de terceiros, por danos resultantes de defeitos ou incorreções dos serviços ou dos bens da CONTRATANTE, de seus funcionários ou de terceiros, ainda que ocorridos em via pública junto ao serviço de engenharia.

9.43. A CONTRATADA deverá assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados eventualmente acidentados ou com mal súbito;

9.44. Realizar, conforme o caso, por meio de laboratórios previamente aprovados pelo FISCAL DO CONTRATO e sob suas custas, os testes, ensaios, exames e provas necessárias ao controle de qualidade dos materiais, serviços e equipamentos a serem aplicados nos trabalhos, conforme procedimento previsto neste Termo de Referência e demais documentos anexos;



9.45. Providenciar, conforme o caso, as ligações definitivas das utilidades previstas no projeto (água, esgoto, gás, energia elétrica, telefone, etc.), bem como atuar junto aos órgãos federais, estaduais e municipais e concessionárias de serviços públicos para a obtenção de licenças e regularização dos serviços e atividades concluídas (ex.: Habite-se, Licença Ambiental de Operação etc.);

9.46. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços ora contratados, nos termos da legislação vigente;

9.47. A CONTRATADA deverá fiscalizar o perfeito cumprimento daquilo a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal FISCALIZAÇÃO dar-se-á independentemente da que será exercida pelos FISCAIS DO CONTRATO;

9.48. Providenciar, sempre que necessário, a manutenção corretiva de equipamentos para a solução de problema que acarrete suspensão de disponibilidade ou de operacionalidade de serviços;

9.49. Dispor-se a toda e qualquer FISCALIZAÇÃO da Prefeitura Municipal de Silva Jardim no tocante ao fornecimento dos serviços/produtos, assim como ao cumprimento das obrigações previstas na ATA;

9.50. Indenizar terceiros e/ou ao Órgão/Entidade, mesmo em caso de ausência ou omissão de FISCALIZAÇÃO de sua parte, pelos danos causados por sua culpa ou dolo, devendo a CONTRATADA adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;

9.51. Todo e qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência do contrato em questão, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, eximirá Secretária Municipal de Administração de qualquer solidariedade ou responsabilidade;

9.52. A inexecução de qualquer serviço que incumbe ao detentor do preço registrado, não poderá ser alegada sem motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução dos serviços objeto deste contrato e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas;

9.53. A CONTRATADA ficará terminantemente proibida de realizar serviços de manutenção corretiva em pontos específicos dos prédios cujas obras e reformas estejam no prazo de garantia, sendo permitidas as manutenções preventivas, de urgência e emergência devidamente justificadas pelo FISCAL DO CONTRATO.

9.54. A CONTRATADA ficará terminantemente proibida de realizar serviços em edificações que estejam contempladas nos demais cronogramas de execução obras e reformas da SECRETARIA



MUNICIPAL DE OBRAS, exceto:

9.54.1. Em caso de manutenção de emergência e/ou urgência, devidamente justificado pelo FISCAL DO CONTRATO através de laudo técnico acompanhado de ART/TRT e fotos comprobatórias a serem submetidos à aprovação da SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS.

9.54.2. Em caso de manutenção corretiva, somente se tais serviços não estiverem no escopo dos projetos a serem licitados, ou em caso de emergência. Devendo ser justificados pelo FISCAL DO CONTRATO através de laudo técnico, acompanhado de ART/TRT e fotos comprobatórias a serem submetidos à aprovação da Secretária Municipal de Administração.

9.54.3. Em caso de manutenção preventiva, devidamente justificada pelo FISCAL DO CONTRATO.

9.55. Todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência das contratações do objeto do Edital correrão por conta exclusivos da CONTRATADA;

9.56. Deverá ser observado o percentual do ISSQN (Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza) do(s) município(s) onde o(s) serviço(s) de manutenção predial estiver(em) sendo executado(s);

9.57. A CONTRATADA quando da execução dos serviços de manutenção, deverá emitir a(s) Nota (s) Fiscal (ais) dos serviços obedecendo ao disposto na Lei Complementar 116/2003 e sua Lista de Serviços anexa (Disposição sobre o Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN);

9.58. Comunicar imediatamente ao FISCAL qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária, e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;

9.59. Os Contratos advindos do presente Registro Preços somente poderão ser celebrados a partir da autorização da Secretário(a) da Secretária Municipal de Serviços Públicos.

9.60. A CONTRATADA deverá se atentar para as demais obrigações e responsabilidades previstas na Lei n. 8.666/93 e alterações, e na Lei n. 10.520/2002, Decreto Estadual 7.217/2006, além de outras Legislações pertinentes.

10. SUBCONTRATAÇÃO

10.1. Em conformidade com o art. 72 da Lei 8666/1993 e art. 48 da LC 123/06 segue os parâmetros deste termo de referência em relação a subcontratação

10.2. É permitida a subcontratação de Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e Empresas de Médio Porte (EMP) para execução parcial do objeto, até o limite de 30,00% (setenta por cento) do valor total da O.S. (Ordem de Serviço), nas seguintes condições:

10.2.1 É vedada a sub-rogação completa ou da parcela principal da obrigação.

10.2.2 É permitida somente em caso de serviço que necessita de empresa ou profissional especializado.



10.3. A subcontratação depende da autorização prévia da CONTRATANTE, a quem incube avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

10.4. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da CONTRATADA pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a CONTRATANTE pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado à multa de mora, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato, nos termos do art. 86 da Lei Federal n.º 8.666/93

11.1.1. A inexecução, total ou parcial do contrato, a execução imperfeita, a mora na execução, ou qualquer inadimplemento ou infração contratual da CONTRATADA, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que couber e garantida a defesa prévia, ficará sujeita às seguintes sanções previstas no art. 87 da Lei Federal n.º 8.666/93: a) Advertência; b) Multa moratória de 1% (um por cento) quando verificado atraso no cumprimento da obrigação assumida, aplicada à Adjudicatária ao dia sobre o valor da Nota de Empenho ou do Contrato, ou se for o caso, do respectivo saldo não atendido; c) Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do Contrato (no descumprimento integral) ou, quando for o caso, sobre o saldo reajustado das etapas 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

11.1.2. O descumprimento 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

11.1.3. 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.

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

11.1.5. valor da multa aplicada também poderá ser pago quando do recebimento da fatura, se assim o



requerer a CONTRATADA.

11.1.6. 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 multas impostas.

11.2. 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.

11.2.1 - 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.

11.2.2. Poderão também ser aplicadas às empresas ou aos profissionais, as sanções previstas nos incisos III e IV do art. 87 da Lei Federal n.º 8.666/93, conforme os casos previstos no art. 88 da mesma legislação.

12. GARANTIA

12.1. O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

12.2. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual

12.3. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

12.3.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

12.3.2. Prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

12.3.3. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à CONTRATADA; e Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela CONTRATADA, quando couber.

13. DA PROPOSTA

13.1. As propostas serão avaliadas e será considerada vencedora, a empresa que ofertar o **MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO NA TABELA EMOP**, já considerando todas as despesas com tributos, transportes e demais custos que incidam direta ou indiretamente sobre os preços.



13.2. Quando da contratação, o **desconto ofertado sobre a tabela EMOP** deverá, obrigatoriamente, ser replicados em todas as medições, individualmente, que por ventura venham a fazer parte da planilha quantitativa de serviços levantada para cada unidade, sendo ela através das composições e insumos **EMOP vigentes** para o Estado do Rio de Janeiro ou, na ausência destes na composição própria (se for o caso, somente com avaliação e aprovação da **FISCALIZAÇÃO**) com cotação de mercado.

13.3. Tabela **EMOP** a ser considerada é a vigente no Estado do Rio de Janeiro, sem desoneração com data base de 09/2023.

14. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

14.1 – 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 de registro do (s) seu (s) responsável (s) técnico (s) Engenheiro (s) Civil (s) ou Arquitetos dentro do prazo de validade;
- c) Documento de identificação do (s) Engenheiro (s) Civil (s) ou Arquitetos Responsável (eis) Técnicos da Licitante;
- d) Declaração de disponibilidade de equipamentos, instalações, materiais e profissionais qualificados para execução dos serviços.
- e) Declaração, assinada pelo representante legal da licitante, de que o profissional detentor do(s) Atestado(s) de capacidade técnica, será o Responsável Técnico pela Execução dos Serviços Objeto deste certame, caso o profissional não faça parte do quadro técnico da empresa.

14.2 - Qualificação Técnico Profissional

- a) Prova de possuir em seu quadro, profissional engenheiro Civil ou Arquiteto, detentor de atestado de capacidade técnica, devidamente registrado no CREA ou CAU, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação
 - a.1) A Comprovação de que o profissional detentor do Atestado de Capacidade Técnica, tratado no item anterior, faz parte do quadro da Licitante deverá ocorrer mediante apresentação de um dos seguintes documentos:
 - a.1.1) carteira de trabalho;
 - a.1.2) contrato social, caso o profissional seja sócio da empresa;



a.1.3) contrato de prestação de serviços.

a.1.4) certificado de Registro da Empresa no CREA ou CAU (Certidão Pessoa Jurídica), dentro do prazo de validade, no qual o profissional detentor do atestado, figure como Responsável Técnico pela empresa licitante.

a.1.5) Declaração de contratação futura, na qual deverá conter, além da assinatura do representante legal da empresa, a devida assinatura do profissional, comprometendo-se a ser responsável técnico pela execução dos serviços.

b) Certificado de registro no CREA ou CAU (Certidão Pessoa Física) dentro do prazo de validade, do profissional Engenheiro Civil ou Arquiteto detentor do Atestado de Capacidade Técnica;

c) Documento de identificação do Engenheiro Civil ou Arquiteto detentor do Atestado de Capacidade Técnica;

14.3 Qualificação técnico operacional

a) 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, que comprove aptidão da licitante para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação

a.1) os atestados deverão estar emitidos em papéis timbrados dos Órgãos ou das Empresas que o expediram e deverão conter carimbo do CNPJ dos mesmos com a devida identificação do responsável pela assinatura dos atestados, bem como telefone e e-mail para fins de diligência caso necessário;

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. A PROPONENTE/CONTRATADA é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da contratação, assumindo ainda, todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta, uma vez que a Secretária Municipal de Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo;

15.2 Todas as alterações que se fizerem necessários serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo ou apostilamento ao respectivo contrato;

15.3 Aos casos omissos aplicam-se as disposições constantes na Lei 8.666/93 e alterações posteriores.



16. ANEXOS

ANEXO I – ENDEREÇO DAS UNIDADES A SEREM ATENDIDAS – PRÉDIOS PRÓPRIOS E ALUGADOS.

ANEXO II – DETALHAMENTO DO QUANTITATIVO

ANEXO III - PLANILHA DE AMOSTRAGEM DE OBTENÇÃO DO CUSTO/M².

ANEXO IV – DETALHAMENTO DO QUANTITATIVO.

ANEXO V - MODELO DE ORDEM DE LEVANTAMENTO DE SERVIÇO – OLS

ANEXO VI - MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO – OS

ANEXO VII - MODELO DE INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL – IMR

ANEXO VIII – COMPOSIÇÃO DO BDI (BENEFÍCIOS E DESPESAS INDIRETAS)



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Processo nº 11739

Rubrica ____ Fls.: 236

ANEXO I - ENDEREÇO DAS UNIDADES A SEREM ATENDIDAS – PRÉDIOS PRÓPRIOS E ALUGADOS.

SECRETARIA	DESIGNAÇÃO / ENDEREÇO
SEMAD	Gerência de Bens (Almoxarifado Central) – Rua Luiz Gomes, 838 – Centro
	Sede da Prefeitura – Praça Amaral Peixoto, 46 – Centro
	Sede da SEMOB – Av. Oito de Maio, 950 – Centro
	Garagem do serviço público – Av. Oito de Maio, 950 – Centro
	Sede da SEMSMA – Rua Luiz Gomes, 792 – Centro
	Sede da SEMDEC – Rua Augusto Antônio de Amorim, s/nº – Caju
	Sede da SEMTIC – Rua Luiz Gomes (Centro Cultural Capivari)
	Ginásio Poliesportivo – Rua Alfredo Camargo de Mello, s/nº – Fazenda Brasil
	Sede da SEMMA – Rua Luiz Gomes, 819 – Centro
	Sede da SEMAAP – Rua Luiz Gomes, 819 – Centro
	Sede da SEMFA – Rua Padre Ávila, s/nº – Centro
	Sede da SEMTRAN – Rua Luiz Gomes (Rodoviária Arão Lopes da Cunha)
	Sede da SEMPDE/Orcamento – Rua Sansão Pedro David, 344 – Centro
	Sede da SENTARAM – Fazenda Brasil
	DPO – Rua Silva Jardim nº 0 – Caju
	Procuradoria Geral – Av. Oito de maio, nº 95
	Centro de Referência da Mulher – Av. Oito de Maio, nº 676 – Centro
	Sede da SEMPDE/Convênio – Rua Borges Alfradique, 60 – Centro

SECRETARIA	DESIGNAÇÃO / ENDEREÇO
SEMTHPS/FMAS	Sede da SEMTHPS – Rua Sansão Pedro David, 344 – Centro
	CRAS Criar – Rua Padre Antônio Pinto, 332 – Centro
	CRAS Renascer – Rua Padre Ávila, 265 – Centro
	CREAS – Av. Oito de Maio – Centro
	Casa da Criança – Av. Oito de Maio, 900 – Centro
	Teatro Zezé Macedo – Rua Sansão Pedro David – Centro
	Rodoviária – Av. Silva Jardim, Caju
	Centro Cultural “Elefante Branco”
	Sede da SEDIMM – Rua Sansão Pedro David, 344 – Centro
	Conselho Tutelar – Av. Oito de Maio, 36 – Centro

PRAÇAS	DESIGNAÇÃO / Bairro
Praças	Praça Amaral Peixoto – Centro
	Praça da Cidade Nova
	Praça da Lucilândia
	Praça de Boqueirão
	Praça de Cesário Alvin
	Praça da Rodoviária
	Calçadão do Reginopolis
	Praça do Caxito

PRÉDIOS ALUGADOS	DESIGNAÇÃO / ENDEREÇO
DIVERSOS.	Sede do Meio Ambiente - Rua Luís Gomes, nº819 - Centro – Silva Jardim.
	Divisão de Material, Patrimônio e Almoxarifado - Rua Luís Gomes, nº838 - Centro – Silva Jardim.
	Arquivo Geral da prefeitura e Divisão de Material - Rua Luís Gomes, nº838 - Centro – Silva Jardim
	Vigilância Sanitária – Rua Padre Antônio Pinto – Centro – Silva Jardim
	Superintendência Executiva da Atenção Básica de Saúde - Rua Pinto de Figueiredo, nº 10, Bairro Centro - Silva Jardim.
	SAMU - Rua: Sanção Pedro David nº269 – Bairro – Centro – Silva Jardim.
	Subsecretaria de Defesa Civil - Rua Augusto Antônio de Amorim, nº309 – Caju – Silva Jardim
	Almoxarifado promoção social(cesta básica) Rua Vieira Canavezes, nº 183, Bairro Centro - Silva Jardim
	AMBULATÓRIO - Rua Padre Antônio Pinto, nº 62, Loteamento Santo Expedito - Bairro Centro.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Processo nº 11739

Rubrica____ Fls.: 237

Secretaria Municipal de Saúde, (CEO) Centro de Especialidades Odontológicas) - Av. 8 de maio, nº 397, Bairro Centro - Silva Jardim.
--

OBSERVAÇÃO: Os endereços acima são referenciais, podendo ser modificados, excluídos ou incluídos conforme outros locais sejam ocupados ou desocupados pela Prefeitura Municipal de Silva Jardim, sendo certo que as novas locações serão dentro do território do Município.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Processo nº 11739

Rubrica ____ Fls.: 238

ANEXO II - DETALHAMENTO DO QUANTITATIVO

M² DOS PRÉDIOS	DESIGNAÇÃO / ENDEREÇO
1.140,95 m²	Sede da Prefeitura – Praça Amaral Peixoto, 46 – Centro
519,26 m²	Sede da SEMSMA – Av. Oito de Maio, 950 – Centro
921,01 m²	Garagem do serviço público – Av. Oito de Maio, 950 – Centro
315,26 m²	Sede da Agricultura – Rua Luiz Gomes – Centro
781,65 m²	Sede da SEMDEC – Rua Augusto Antônio de Amorim, s/nº – Caju
262,24 m²	Sede da SEMTIC – Rua Luiz Gomes (Centro Cultural Capivari)
1.264,61 m²	Ginásio Poliesportivo – Rua Alfredo Camargo de Mello, s/nº – Fazenda Brasil
585,35m²	Sede da SEMFA – Rua Padre Ávila, s/nº – Centro
410,85 m² (2º pavimentos)	Sede da SEMTRAN – Rua Luiz Gomes (Rodoviária Arão Lopes da Cunha)
191,30 m² (2º pavimentos)	Sede da SEMPDE/Orçamento – Rua Sansão Pedro David, 344 – Centro
8.122,52 m²	Sede da SENTARAM – Fazenda Brasil
109,29 m²	DPO – Rua Silva Jardim nº 0 – Caju
185,84 m²	Procuradoria Geral – Av. Oito de maio, nº 95
81,78 m²	Centro de Referência da Mulher – Av. Oito de Maio, nº 676 – Centro
505,36 m² (2º pavimentos)	Sede da SEMTHPS – Rua Sansão Pedro David, 344 – Centro
366,42 m²	CRAS Criar – Rua Padre Antônio Pinto, 332 – Centro
420,09 m²	CRAS Renascer – Rua Padre Ávila, 265 – Centro
177,36 m²	CREAS – Av. Oito de Maio – Centro
470,57 m²	Casa da Criança – Av. Oito de Maio, 900 – Centro
620,74 m² (2º pavimentos)	Teatro Zezé Macedo – Rua Sansão Pedro David – Centro
756,70 m²	Rodoviária – Av. Silva Jardim, Caju



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Processo nº 11739

Rubrica____ Fls.: 239

1.374,25 m² (2ª pavimentos)	Centro Cultural “Elefante Branco”
345,87 m²	Conselho Tutelar – Av. Oito de Maio, 36 – Centro
8.550,14 m²	Praça Amaral Peixoto – Centro
1.314,01 m²	Praça da Cidade Nova
200,45 m²	Guarita da Guarda Municipal em Boqueirão
417,40 m²	Praça da Lucilandia
2.700,74 m²	Praça de Boqueirão e banheiros.
790,47 m²	Praça de Cesário Alvin
605,10 m²	Praça da Rodoviaria
10.820,76 m²	Calçadão do Reginopolis
154,78 m²	Praça do Caxito
273,55 m²	Sede do Meio Ambiente - Rua Luís Gomes, nº819 - Centro – Silva Jardim.
60,00 m²	Divisão de Material, Patrimônio - Rua Luís Gomes, nº838 - Centro – Silva Jardim.
56,44 m²	Arquivo Geral da prefeitura e Divisão de Material - Rua Luís Gomes, nº838 - Centro – Silva Jardim
182,47 m²	Vigilância Sanitária – Rua Padre Antônio Pinto – Centro – Silva Jardim
138,49 m²	Superintendência Executiva da Atenção Básica de Saúde - Rua Pinto de Figueiredo, nº 10, Bairro Centro - Silva Jardim.
124,15 m²	SAMU - Rua: Sanção Pedro David nº269 – Bairro – Centro – Silva Jardim.
196,75 m²	Subsecretaria de Defesa Civil - Rua Augusto Antônio de Amorim, nº309 – Caju – Silva Jardim
195,56 m²	Almoxarifado promoção social(cesta básica) Rua Vieira Canavezes, nº 183, Bairro Centro - Silva Jardim
281,51 m²	AMBULATÓRIO - Rua Padre Antônio Pinto, nº 62, Loteamento Santo Expedito - Bairro Centro.
210,91 m²	Secretaria Municipal de Saúde, (CEO) Centro de Especialidades Odontológicas) - Av. 8 de maio, nº 397, Bairro Centro - Silva Jardim.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Processo nº 11739

Rubrica ____ Fls.: 240

ANEXO III – PLANILHA DE AMOSTRAGEM DE OBTENÇÃO DO CUSTO/M²

PLANILHA DE AMOSTRAGEM DE OBTENÇÃO DO CUSTO/M²			
MÉDIA DE CUSTO/M² PRÉDIOS - R\$			R\$ 1.146,24
MÉDIA DE CUSTO/M² PRAÇAS - R\$			R\$ 1.259,74
REFERÊNCIA	M² DO PRÉDIO/PRAÇA	VALOR DA LICITAÇÃO	VALOR M²
OBRA: CONSTRUÇÃO SEDE DA SECRETÁRIA DE FAZENDA	585,35	R\$ 367.114,71	R\$ 627,17
OBRA: CONSTRUÇÃO DA RODOVIARIA E SEDE DA SECRETÁRIA DE TRANSPORTE	1167,55	R\$ 1.212.087,32	R\$ 1.038,15
OBRA: REVITALIZAÇÃO DA PRAÇA AMARAL PEIXOTO	1.571,84	R\$ 572.510,05	R\$ 364,23
OBRA: CONSTRUÇÃO DA PRAÇA DE LUCILÂNDIA	417,40	R\$ 264.967,31	R\$ 634,80
OBRA: REFORMA DA PRAÇA DA RODOVIARIA	477,09	R\$ 373.144,11	R\$ 782,13
TOTAIS	4219,23	R\$ 2.789.823,50	R\$ 3.446,48



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Processo nº 11739

Rubrica ____ Fls.: 241

ANEXO IV – DETALHAMENTO DO QUANTITATIVO.

PLANILHA DE RESUMO						
ITEM	UNIDADE	METRAGEM (M²)	VALOR UNITÁRIO (R\$/M²)	VALOR TOTAL (R\$)	COEFICIENTE DE EXECUÇÃO ANUAL	CUSTO ESTIMADO ANUAL
1	Sede da Prefeitura – Praça Amaral Peixoto, 46 – Centro	1140,95	R\$ 1.146,24	R\$ 1.307.802,53	20,00%	R\$ 261.560,51
2	Sede da SEMSMA – Av. Oito de Maio, 950 – Centro	519,26	R\$ 1.146,24	R\$ 595.196,58	20,00%	R\$ 119.039,32
3	Garagem do serviço público – Av. Oito de Maio, 950 – Centro	921,01	R\$ 1.146,24	R\$ 1.055.698,50	20,00%	R\$ 211.139,70
4	Sede da Agricultura – Rua Luiz Gomes – Centro	315,26	R\$ 1.146,24	R\$ 361.363,62	20,00%	R\$ 72.272,72
5	Sede da SEMDEC – Rua Augusto Antônio de Amorim, s/nº – Caju	781,65	R\$ 1.146,24	R\$ 895.958,50	20,00%	R\$ 179.191,70
6	Sede da SEMTIC – Rua Luiz Gomes (Centro Cultural Capivari)	262,24	R\$ 1.146,24	R\$ 300.589,98	20,00%	R\$ 60.118,00
7	Ginásio Poliesportivo – Rua Alfredo Camargo de Mello, s/nº – Fazenda Brasil	1264,61	R\$ 1.146,24	R\$ 1.449.546,57	20,00%	R\$ 289.909,31
8	Sede da SEMFA – Rua Padre Ávila, s/nº – Centro	585,35	R\$ 1.146,24	R\$ 670.951,58	20,00%	R\$ 134.190,32
9	Sede da SEMTRAN – Rua Luiz Gomes (Rodoviária Arão Lopes da Cunha)	410,85	R\$ 1.146,24	R\$ 470.932,70	20,00%	R\$ 94.186,54
10	Sede da SEMPDE/Orçamento – Rua Sansão Pedro David, 344 – Centro	191,30	R\$ 1.146,24	R\$ 219.275,71	20,00%	R\$ 43.855,14
11	Sede da SENTARAM – Fazenda Brasil	8122,52	R\$ 1.146,24	R\$ 9.310.357,32	20,00%	R\$ 1.862.071,46
12	DPO – Rua Silva Jardim nº 0 – Caju	109,29	R\$ 1.146,24	R\$ 125.272,57	20,00%	R\$ 25.054,51
13	Procuradoria Geral – Av. Oito de maio, nº 95	185,84	R\$ 1.146,24	R\$ 213.017,24	20,00%	R\$ 42.603,45
14	Centro de Referência da Mulher – Av. Oito de Maio, nº 676 – Centro	81,78	R\$ 1.146,24	R\$ 93.739,51	20,00%	R\$ 18.747,90
15	Sede da SEMTHPS – Rua Sansão Pedro David, 344 – Centro	505,36	R\$ 1.146,24	R\$ 579.263,85	20,00%	R\$ 115.852,77
16	CRAS Criar – Rua Padre Antônio Pinto, 332 – Centro	366,42	R\$ 1.146,24	R\$ 420.005,26	20,00%	R\$ 84.001,05
17	CRAS Renascer – Rua Padre Ávila, 265 – Centro	420,09	R\$ 1.146,24	R\$ 481.523,96	20,00%	R\$ 96.304,79
18	CREAS – Av. Oito de Maio – Centro	177,36	R\$ 1.146,24	R\$ 203.297,13	20,00%	R\$ 40.659,43
19	Casa da Criança – Av. Oito de Maio, 900 – Centro	470,57	R\$ 1.146,24	R\$ 539.386,16	20,00%	R\$ 107.877,23
20	Teatro Zezé Macedo – Rua Sansão Pedro David – Centro	620,74	R\$ 1.146,24	R\$ 711.517,02	20,00%	R\$ 142.303,40
21	Rodoviária – Av. Silva Jardim, Caju	756,70	R\$ 1.146,24	R\$ 867.359,81	20,00%	R\$ 173.471,96
22	Centro Cultural “Elefante Branco”	1374,25	R\$ 1.146,24	R\$ 1.575.220,32	20,00%	R\$ 315.044,06
23	Conselho Tutelar – Av. Oito de Maio, 36 – Centro	345,87	R\$ 1.146,24	R\$ 396.450,03	20,00%	R\$ 79.290,01
24	Praça Amaral Peixoto – Centro	1571,84	R\$ 1.259,74	R\$ 1.980.109,72	10,00%	R\$ 198.010,97
25	Praça da Cidade Nova	1314,01	R\$ 1.259,74	R\$ 1.655.310,96	10,00%	R\$ 165.531,10



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Processo nº 11739

Rubrica ____ Fls.: 242

26	Guarita da Guarda Municipal em Boqueirão	200,45	R\$ 1.146,24	R\$ 229.763,81	20,00%	R\$ 45.952,76
27	Praça da Lucilândia	417,40	R\$ 1.259,74	R\$ 525.815,48	10,00%	R\$ 52.581,55
28	Praça de Boqueirão e banheiros.	2700,74	R\$ 1.259,74	R\$ 3.402.230,21	10,00%	R\$ 340.223,02
29	Praça de Cesário Alvin	790,47	R\$ 1.259,74	R\$ 995.786,68	10,00%	R\$ 99.578,67
30	Praça da Rodoviária	477,09	R\$ 1.259,74	R\$ 601.009,36	10,00%	R\$ 60.100,94
31	Calçada do Reginópolis	10820,76	R\$ 1.259,74	R\$ 13.631.344,20	10,00%	R\$ 1.363.134,42
32	Praça do Caxito	154,78	R\$ 1.259,74	R\$ 194.982,56	10,00%	R\$ 19.498,26
33	Sede do Meio Ambiente - Rua Luís Gomes, nº819 - Centro – Silva Jardim.	273,55	R\$ 1.146,24	R\$ 313.553,95	20,00%	R\$ 62.710,79
34	Divisão de Material, Patrimônio - Rua Luís Gomes, nº838 - Centro – Silva Jardim.	60,00	R\$ 1.146,24	R\$ 68.774,40	20,00%	R\$ 13.754,88
35	Arquivo Geral da prefeitura e Divisão de Material - Rua Luís Gomes, nº838 - Centro – Silva Jardim	56,44	R\$ 1.146,24	R\$ 64.693,79	20,00%	R\$ 12.938,76
36	Vigilância Sanitária – Rua Padre Antônio Pinto – Centro – Silva Jardim	182,47	R\$ 1.146,24	R\$ 209.154,41	20,00%	R\$ 41.830,88
37	Superintendência Executiva da Atenção Básica de Saúde - Rua Pinto de Figueiredo, nº 10, Bairro Centro - Silva Jardim.	138,49	R\$ 1.146,24	R\$ 158.742,78	20,00%	R\$ 31.748,56
38	SAMU - Rua: Sanção Pedro David nº269 – Bairro – Centro – Silva Jardim.	124,15	R\$ 1.146,24	R\$ 142.305,70	20,00%	R\$ 28.461,14
39	Subsecretaria de Defesa Civil - Rua Augusto Antônio de Amorim, nº309 – Caju – Silva Jardim	196,75	R\$ 1.146,24	R\$ 225.522,72	20,00%	R\$ 45.104,54
40	Almoxarifado promoção social(cesta básica) Rua Vieira Canavezes, nº 183, Bairro Centro - Silva Jardim	195,56	R\$ 1.146,24	R\$ 224.158,69	20,00%	R\$ 44.831,74
41	AMBULATÓRIO - Rua Padre Antônio Pinto, nº 62, Loteamento Santo Expedito - Bairro Centro.	281,51	R\$ 1.146,24	R\$ 322.678,02	20,00%	R\$ 64.535,60
42	Secretaria Municipal de Saúde, (CEO) Centro de Especialidades Odontológicas) - Av. 8 de maio, nº 397, Bairro Centro - Silva Jardim.	210,91	R\$ 1.146,24	R\$ 241.753,48	20,00%	R\$ 48.350,70
TOTAL		39314,99		R\$ 48.031.417,37		R\$ 7.307.624,56



ANEXO V - MODELO DE ORDEM DE LEVANTAMENTO DE SERVIÇO – OLS

Nº -

ORDEM DE LEVANTAMENTO DE SERVIÇOS

Unidade de Levantamento:

Município:

Demanda de origem:

Data Final de entrega do levantamento:

FISCAL DE OBRAS (TITULAR):

FISCAL DE OBRAS (SUPLENTE):

**REPRESENTANTE DA
EMPRESA:**

**UNIDADE A SER
ATENDIDA:**

OBSERVAÇÃO:

Considera-se esta Ordem de Serviço como Indicação de Gestor em conformidade com o Artigo 67, parágrafos 1º e 2º, da Lei 8.666/93, sendo seus titulares os Fiscais de Obras – Titular e Suplente; como responsáveis pela fiscalização/gestão desta obra.

DATA



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Processo nº 11739

Rubrica____ Fls.: 244

ANEXO VI - MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO – OS

O.S. Nº -

ORDEM DE SERVIÇOS

Unidade:

Detalhamento dos Serviços:

Valor Parcial dos Serviços:

Data Final de entrega:

FISCAL DE OBRAS - EDUCAÇÃO:

FISCAL DE OBRAS - EMPRESA:

OBSERVAÇÃO:

DATA



Rubrica_____ Fls.: **245**

[illegible]



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Processo nº 11739

Rubrica ____ Fls.: 246

ANEXO VIII – COMPOSIÇÃO DO BDI (BENEFÍCIOS E DESPESAS INDIRETAS)

	
ESTADO DO RIO DE JANEIRO	
PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM	
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS	
RUA BORGES ALFRADIQUE, 60 - CENTRO - SILVA JARDIM - RJ	
C.N.P.J Nº 28.741.098/0001-57- CEP.: 28.820.000	
OBJETO	MANUTENÇÃO PREDIAL, PRAÇAS PÚBLICAS E EQUIPAMENTOS PÚBLICOS
LOCAL	MUNICÍPIO DE SILVA JARDIM - RJ
COMPOSIÇÃO DO B.D.I - SEM Desoneração - Lei 12.844/13	
X . Taxa representativa das DESPESAS INDIRETAS, exceto tributos e despesas financeiras	
BDI PARA FORNECIMENTOS DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS	ALÍQUOTA (%)
X.1 - Administração Central	1,50
X.2 - Seguro e Garantia	0,30
X.3 – Risco	0,56
X.3 - Mobilização e Desmobilização	0,00
X =	2,36
Y . Taxa representativa das DESPESAS FINANCEIRAS	
TIPO	ALÍQUOTA (%)
Y.1 - Despesas Financeiras	0,85
Y =	0,85
Z . Taxa representativa do LUCRO	
☒ Se Desonerado, Marque TIPO	ALÍQUOTA (%)
Z.1 - Lucro Presumido	3,50
Z =	3,50
I . Taxa representativa da incidência dos TRIBUTOS (sobre o FATURAMENTO da empresa)	
TIPO	ALÍQUOTA (%)
I.1 - ISSQN (Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza) - Municipal	0,00
I.2 - COFINS (Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social) - Federal	3,00
I.3 - P I S (Programa de Integração Social) - Federal	0,65
I.4 - Contribuição Previdenciária p/ INSS - Federal - Lei 12.844/2013	4,50
I =	8,15
B D I - Benefício e Despesas Indiretas	
(1 + X) (1 + Y) (1 + Z)	
B D I =	- 1
(1 - I)	
← Fórmula do BDI	
X é a Taxa somatória das DESPESAS INDIRETAS , exceto tributos e despesas financeiras;	
Y é a Taxa representativa das DESPESAS FINANCEIRAS ; Z é a Taxa representativa do LUCRO ;	
I é a Taxa representativa dos IMPOSTOS .	



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Processo nº 11739

Rubrica____ Fls.: 247

OBS.: As alíquotas estão no padrão do parametros das novas determinações do TCU (Acórdão 2622/2013 – TCU – Plenário), pois são alíquotas praticadas na região . QUARTIL 1º - FOLHA 2 (ANEXO)

B.D.I com Desoneração è 16,32%



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Processo nº 11739

Rubrica Fls.: 248

		ESTADO DO RIO DE JANEIRO PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS RUA BORGES ALFRADIQUE, 60 - CENTRO - SILVA JARDIM - RJ C.N.P.J Nº 28.741.098/0001-57- CEP.: 28.820.000	
OBJETO	MANUTENÇÃO PREDIAL, PRAÇAS PÚBLICAS E EQUIPAMENTOS PÚBLICOS		
LOCAL	MUNICÍPIO DE SILVA JARDIM - RJ		
COMPOSIÇÃO DO B.D.I - COM Desoneração - Lei 12.844/13			
X . Taxa representativa das DESPESAS INDIRETAS, exceto tributos e despesas financeiras			
BDI DE FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA		ALÍQUOTA (%)	
X.1 - Administração Central		1,50	
X.2 - Seguro e Garantia		0,30	
X.3 – Risco		0,56	
X.3 - Mobilização e Desmobilização		0,00	
X =		2,36	
Y . Taxa representativa das DESPESAS FINANCEIRAS			
TIPO		ALÍQUOTA (%)	
Y.1 - Despesas Financeiras		0,85	
Y =		0,85	
Z . Taxa representativa do LUCRO			
Se Desonerado, Marque TIPO		ALÍQUOTA (%)	
Z.1 - Lucro Presumido		3,50	
Z =		3,50	
I . Taxa representativa da incidência dos TRIBUTOS (sobre o FATURAMENTO da empresa)			
TIPO		ALÍQUOTA (%)	
I.1 - ISSQN (Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza) - Municipal		5,00	
I.2 - COFINS (Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social) - Federal		3,00	
I.3 - P I S (Programa de Integração Social) - Federal		0,65	
I.4 - Contribuição Previdenciária p/ INSS - Federal - Lei 12.844/2013		4,50	
I =		13,15	
B D I - Benefício e Despesas Indiretas			
$B D I = \frac{(1 + X) (1 + Y) (1 + Z)}{(1 - I)} - 1$			
← Fórmula do BDI			
X é a Taxa somatória das DESPESAS INDIRETAS, exceto tributos e despesas financeiras; Y é a Taxa representativa das DESPESAS FINANCEIRAS; Z é a Taxa representativa do LUCRO; I é a Taxa representativa dos IMPOSTOS.			



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Processo nº 11739

Rubrica____ Fls.: 249

OBS.: As alíquotas estão no padrão do parametros das novas determinações do TCU (Acórdão 2622/2013 – TCU – Plenário), pois são alíquotas praticadas na região . QUARTIL 1º - FOLHA 2 (ANEXO)

B.D.I com Desoneração è 23,02%



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Processo nº 11739

Rubrica____ Fls.: 250

ANEXO III
MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGAR MENOR
CONCORRÊNCIA PÚBLICA PELO SRP Nº 01/2023– SEMSMA

_____, inscrito 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 2023.
(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.



ANEXO IV
TERMO DE CREDENCIAMENTO (Certame)
CONCORRÊNCIA PÚBLICA PELO SRP Nº 01/2023– SEMSMA

A empresa _____,
com sede na _____,
C.N.P.J nº _____ representada pelo (a) Sr.(a) _____,
cargo _____, portador do R.G. Nº _____, para
representá-la perante a PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM na licitação por
CONCORRÊNCIA PÚBLICA PELO SRP nº 01/2023, podendo praticar todos os atos
inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases licitatórias.

_____, _____ de _____ de 2023.
(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

Processo nº 11739

Rubrica____ Fls.: 252

ANEXO V
MODELO DE DECLARAÇÃO DE ME OU EPP
CONCORRÊNCIA PÚBLICA PELO SRP Nº 01/2023– SEMSMA

na _____, com sede
na _____, inscrita no CNPJ nº _____, vem,
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 2023.
(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.



ANEXO VI
CONCORRÊNCIA PÚBLICA PELO SRP Nº 01/2023– SEMSMA

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE SERVIDOR PÚBLICO NOS
QUADROS DA EMPRESA

Ref.: **CONCORRÊNCIA PÚBLICA PELO SRP Nº 01/2023– SEMSMA**

_____, com sede na _____, inscrita no CNPJ nº _____, vem por intermédio de seu representante legal o(a) Sr (a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____ DECLARAR, 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 **CONCORRÊNCIA PÚBLICA PELO SRP- nº 01/2023– SEMSMA**.

_____, _____ de _____ de 2023.
(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.



ANEXO VII
MODELO DE DECLARAÇÃO SOBRE FATOS IMPEDITIVOS E SUPERVENIENTES
CONCORRÊNCIA PÚBLICA PELO SRP Nº 01/2023– SEMSMA

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM

REF. CONCORRÊNCIA PÚBLICA PELO SRP Nº 01/2023– SEMSMA.

A empresa _____. Com sede na _____, nº _____, C.N.P.J. Nº _____
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 2023.
(Local e data)

(Representante legal)

OBS: Esta declaração deverá ser apresentada no original.

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



ANEXO VIII
MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
CONCORRÊNCIA PÚBLICA PELO SRP Nº 01/2023– SEMSMA

No dia _____ de _____ de _____, na Prefeitura Municipal de Silva Jardim, registram-se os preços da empresa _____, com sede na _____ inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, neste ato representada pelo Sr. _____, portador do documento de identidade nº, _____ órgão expedidor _____, CPF nº _____, para **Eventual Contratação de Empresa Especializada, que sob demanda, prestará serviços de manutenção predial Preventiva e Corretiva com Fornecimento de Peças, Equipamentos, Materiais e Mão de Obra, na forma estabelecida em planilhas de serviços e insumos diversos descritos na tabela da EMPRESA DE OBRAS PÚBLICAS DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – EMOP (sem desoneração) – para atender os prédios públicos administrativos e não administrativos e praças públicas vinculados a Prefeitura Municipal de Silva Jardim - RJ, acrescido de BDI**, decorrente da Concorrência Pública nº 01/2023 para Sistema de Registro de Preços. O prazo de vigência do Registro de preços será de **12 (doze)** meses, contados da assinatura desta ata, respeitado o disposto no Art. 15, §3º, III da Lei 8.666/93 e alterações. As especificações, obrigações, assim como os termos da Proposta Comercial – Anexo I e Termo de Referência Anexo II, integram esta Ata de Registro de Preços, independente de transcrição. O presente compromisso tem seu fundamento e finalidade na consecução do objeto descrito acima, constante **do processo administrativo Nº 11739/2023** regendo-se o mesmo pelas normas da Lei nº 8666/93 e pelo Capítulo V, Seção I, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei complementar 68 de 23 de dezembro de 2009 observadas as alterações posteriores introduzidas nos referidos diplomas legais, além das demais disposições legais aplicáveis e do disposto no Edital.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	VALOR GLOBAL ESTIMADO PARA GASTO COM MANUTENÇÕES	Percentual de desconto ofertado Sobre a Tabela EMOP
1	<u>Prestação de Serviços Simples de Engenharia na forma de MANUTENÇÃO PREDIAL, PRAÇAS PÚBLICA E EQUIPAMENTOS PÚBLICOS, com materiais e mão de obra</u> , nos termos descritos no Projeto Básico anexo à presente.	R\$ 7.307.624,56	

1 – DA EMISSÃO DOS PEDIDOS/ FORMA/ LOCAL DE EXECUÇÃO

1.1 – A **SEMSMA/PMSJ**, respeitada a ordem de registro, selecionará a prestadora do serviço para as quais serão emitidos os pedidos, quando necessário.

1.2 – A prestadora do serviço convocada que não cumprir as obrigações estabelecidas na ata de Registro de Preços estará sujeita às sanções previstas no edital. Neste caso, a **SEMSMA/PMSJ** convocará, obedecida a ordem de classificação, a próxima licitante para, em igual prazo e condições da licitante vencedora, comprovar os requisitos de habilitação e assinar a Ata de Registro de Preços, se for o caso, conforme art. 64, §2º da Lei 8.666/93.

4.1 – **A Forma de Execução** será conforme Memorial Descritivo/Projeto Básico, Memória de



Cálculo, Planilha Orçamentária, Composição do BDI e Cronograma Físico-Financeiro, expedidos pela SEMOB quando da solicitação do serviço.

4.2 – Local de execução dos serviços: Os serviços, caso necessários, serão prestados nos endereços constantes do Termo de Referências.

2 – OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

2.1 – Da Contratada

2.1.1 – Assinar a ata de registro de preços e contrato mantendo, durante toda a vigência dos mesmos, compatibilidade com as obrigações por ela assumidas e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital.

2.1.2 – Prestar os serviços no local previsto e no prazo estipulado.

2.1.3 – Cumprir rigorosamente o Código Civil e as Normas Técnicas da ABNT.

2.1.4 – Credenciar junto a SEMSMA/PMSJ, funcionário que atenderá às requisições dos itens objeto do Edital.

2.1.5 – Empregar nos serviços produtos de primeira qualidade, de fabricante que possua produtos de notório conhecimento, uso e aceitação no mercado. Os produtos deverão ser discriminados detalhadamente sendo informado: peso, medida, modelo, marca e etc. se forem embalados, as quantidades constantes no interior da embalagem deverão ser especificadas detalhadamente com quantidade e peso. Deverão quando for o caso, conter o selo da entidade reguladora (INMETRO, ABNT, SIF, etc.) discriminação técnica ou fórmulas, a data de fabricação e a validade e identificação do fabricante com endereço e telefone para reclamações, local de entrega ou execução.

2.1.6 – Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do Edital em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, ou ainda lhe diminua o valor.

2.1.7 – Promover, por sua conta, a cobertura, através de seguros, dos riscos a que se julgar exposta, em vista das responsabilidades que lhe cabem na entrega do objeto do Edital.

2.1.8 – Ser responsável por todas as despesas diretas, indiretas, frete, descarregamento, benefícios, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto e deverão ser pagos nas épocas devidas, não havendo em hipótese alguma falar-se em responsabilidade solidária ou subsidiária da Contratante.

2.1.9 – Comunicar à Contratante, de imediato, eventuais motivos que impossibilitem o cumprimento das obrigações.

2.1.10 – Disponibilizar e-mail 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.

2.1.11 – 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.

2.1.12 – Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo administrativo, durante todo prazo de execução contratual.

2.1.13- Independente de transcrição neste Instrumento Convocatório, todas as normas aplicáveis à atividade econômica são consideradas integrantes nesta contratação,



podendo ser exigidas imediatamente, considerando que o domínio da atividade empresarial garante presunção de conhecimento das regras de mercado e do segmento por parte do empreendedor, além de ser dever legal imperativo a aplicação de tais normas pelo Responsável Técnico, sendo considerada violação contratual gravíssima o não cumprimento espontâneo e proativo de tais deveres, o que fundamentamos no *Princípio da Legalidade* (Art. 37, caput, CRFB/1988), *Princípio da Boa-fé Contratual* e *Princípio da Lealdade Contratual* (Art. 113 c/c Art. 422 do CC/2002), além de ser passível de imputação das condutas criminosas descritas, dentre outras normas penais, na LF 8137/1990.

2.1.14- A fim de verificar o atendimento as especificações. Caso as especificações ou quantidades não estejam de acordo com as exigências editalícias, a contratada, deverá reparar ou complementar o serviço em questão, no prazo máximo de **72 (vinte e quatro) horas** sob pena de aplicação das sanções cabíveis.

2.1.15- As empresas deverão comunicar qualquer alteração de endereço, físico ou eletrônico, ou contato à Prefeitura Municipal de Silva Jardim, sob pena de validade das notificações realizadas unicamente pelo Diário Oficial do Município.

2.1.16- Além das obrigações aqui previstas, a CONTRATADA, encontra-se ainda estritamente obrigada as regras dispostas no Termo de Referência Anexo II, prevalecendo as regras dispostas no mesmo em caso de divergências.

2.2 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

2.2.1 – **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.

2.2.2 – Efetuar o registro do licitante vencedor e firmar ata de registro de preços.

2.2.3 – Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados.

2.3.4 – 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.

2.2.5 – 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 aqueles referentes a identificação, trajes, trânsito e permanência em suas dependências.

2.2.6 – 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;

2.2.7 – 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.

2.2.8 – Aplicar as penalidades por descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preços.

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

2.2.10 - Além das obrigações aqui previstas, a CONTRATANTE, encontra-se ainda estritamente obrigada as regras dispostas no Termo de Referência Anexo II, prevalecendo as



regras dispostas no mesmo em caso de divergências.

3 – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

3.1 – No caso de descumprimento total ou parcial das condições desta ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, a PMSJ 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) Suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de até 2 (dois) anos.

d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração, conforme inciso IV do art. 87 da Lei Federal nº 8666/93.

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

3.3 – 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.

3.4 – 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 (caso haja), 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.

3.5 – 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.

3.6 – 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.

3.7 – 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.

3.8 – A licitante que, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar o contrato, deixar de entregar a documentação exigida para a contratação, apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, poderá, ser impedida de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais, tudo proporcionalmente ao grau de culpabilidade da conduta apenada.

3.9 – Serão aplicadas as penalidades previstas na LF 8666/1993 ou por aquelas que vejam a substituí-las materialmente ou formalmente.

3.10- No caso de vícios do serviço, não sendo sanado no prazo máximo de 05 (cinco) dias, caberá o positivado no Art. 18 § 1º, incisos I, II e III da Lei nº 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor.



4 – ÓRGÃO GESTOR DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1 – A **SEMSMA** na qualidade de responsável pelo Sistema de Registro de Preços – SRP, será o órgão gestor do Registro de Preços.

5 – FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DA CONTRATAÇÃO

5.1 – O gerenciamento E a fiscalização da contratação decorrente desta ata de registro de preços caberão a **SEMSMA/PMSJ**, através dos servidores a serem designados, que determinarão o que for necessário para regularização de faltas ou defeitos, nos termos do art. 67 da Lei Federal 8.666/93 e, na sua falta ou impedimento, pelo seu substituto.

5.2 – Ficam reservados à fiscalização o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previsto no **processo administrativo Nº 11739/2023** e tudo o mais que se relacione com o objeto licitado, desde que não acarrete ônus para a **SEMSMA/PMSJ** ou modificação da contratação.

5.3 – As decisões que ultrapassarem a competência dos fiscais da **SEMSMA/PMSJ** deverão ser solicitadas pela CONTRATADA imediatamente à autoridade administrativa superior ao fiscal, através dele, em tempo hábil para a adoção de medidas convenientes.

5.4 – A CONTRATADA deverá aceitar, antecipadamente, todos os métodos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer-lhe todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos, soluções e comunicações de que esta necessitar e que forem julgados necessários ao desenvolvimento de suas atividades.

5.5 – A existência e a atuação da fiscalização em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da CONTRATADA, no que concerne ao objeto da respectiva contratação, às implicações próximas e remotas perante a **SEMSMA/PMSJ** ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de irregularidades decorrentes da execução contratual não implicará em corresponsabilidade da **SEMSMA/PMSJ** ou de seus prepostos, devendo, ainda, a CONTRATADA, sem prejuízo das penalidades previstas, proceder ao ressarcimento imediato a **SEMSMA/PMSJ** dos prejuízos apurados e imputados às falhas em suas atividades.

Autoridade Municipal

Gestor

Empresa



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Processo nº 11739

Rubrica ____ Fls.: 260

ANEXO IX

MINUTA DE CONTRATO
CONCORRÊNCIA PÚBLICA PELO SRP Nº 01/2023– SEMSMA

OBS.: O CONTRATO REPRESENTA UM MODELO-PADRÃO E TERÁ SUAS PARTICULARIDADES APERFEIÇOADAS SEGUNDO OS TERMOS DE REFERÊNCIA, PROJETOS BÁSICOS E QUESTÕES DE INTERESSE DE CADA CONTRATAÇÃO.

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 (xxxxxx) 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 Rua Luiz Gomes, nº 46, Centro, Silva Jardim, Estado do Rio de Janeiro, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, neste ato representado pela **Exma. Sra. Prefeita e o Exmo. Sr. Secretário Municipal de Serviços Públicos e Manutenção** e pelo de outro lado a Empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, inscrita no CNPJ sob o nº **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, com sede na Rua **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, neste ato, representado pelo Sr. **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, inscrito no CPF sob o nº **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, residente e domiciliado a Rua **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, tendo em vista o Procedimento Administrativo nº **11739/2023** que deu origem a **CONCORRÊNCIA PÚBLICA PELO SRP nº 01/2023**, ao qual o presente se vincula, fundamentado na Lei nº. **1840 de 12/07/2022**, Programa: **001**, Ação: **001- MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS E OPERACIONAIS DA UNIDADE ORÇAMENTÁRIA- Meta: 100**, respeitado o disposto na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, alterada pela Lei nº 8.883/94, 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, que sob demanda, prestará serviços de manutenção predial Preventiva e Corretiva com Fornecimento de Peças, Equipamentos, Materiais e Mão de Obra, na forma estabelecida em planilhas de serviços e insumos diversos descritos na tabela da EMPRESA DE OBRAS PÚBLICAS DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – EMOP (sem desoneração) – para atender os prédios públicos administrativos e não administrativos e praças públicas vinculados a Prefeitura Municipal de Silva Jardim -RJ, acrescido de BDI.**

CLÁUSULA SEGUNDA – FORMA LOCAL DE EXECUÇÃO

I – **A Forma de Execução** será conforme Memorial Descritivo/Projeto Básico, Memória de Cálculo, Planilha Orçamentária, Composição do BDI e Cronograma Físico-Financeiro, expedidos pela SEMOB quando da solicitação do serviço.

II – **Local de execução dos serviços:** Os serviços, caso necessários, serão prestados nos endereços constantes do Termo de Referências.

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, da Lei Federal nº 8.666/93:

a) sendo provisoriamente, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débito (CND) junto ao INSS, da mesma CND relativa a obras, do Certificado de Regularidade da Situação Fiscal junto ao FGTS e da quitação do ISS e **CNDT**.

b) será recebido provisoriamente pelo responsável por seu acompanhamento (fiscal do contrato e fiscalização



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Processo nº 11739

Rubrica ____ Fls.: 261

através de Termo Circunstanciado assinado pelo fiscal e pela contratada em até **15 (quinze) dias** da comunicação escrita do contratado acompanhado do *As Built*.

IV 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 Federal nº 8.666/93.

V – 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 à execução dos serviços, a importância global de **R\$ xxxxx (xxxxxxxxxx)**

I– **Os pagamentos serão realizados mensalmente, com emissão da nota fiscal, conforme medição dos serviços efetivamente executados e atestados pela fiscalização do contrato e nota fiscal devidamente atestada por 02 (dois) servidores da SEMSMA e 01 (um) da SEMOB, preferencialmente das unidades em que os serviços serão prestados, respeitando o estabelecido no cronograma físico-financeiro.**

II – Os pagamentos serão efetuados após a regular liquidação da despesa, nos termos do art. 63 da Lei Federal nº. 4.320/64, obedecido ao disposto no art. 73 da Lei Federal nº. 8.666/93, de acordo com o procedimento, empenhados e recebidos pelo setor competente, mediante a apresentação da nota de empenho/fatura discriminando o procedimento, comprovando sua adimplência com a Seguridade Social (Certidão Negativa de Débito-CND), com FGTS (Certidão de Regularidade de Situação-CRS), ISS, CNDT e demais que se fizer necessária.

III- 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.

IV- O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias a contar da data de apresentação da fatura devidamente formalizada e da respectiva atestação.

V- Ocorrendo atraso no pagamento das obrigações e desde que este atraso decorra de culpa da SEMSMA/PMSJ, 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 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. Prefeita, em processo próprio, que se iniciará com o requerimento da licitante contratada dirigido ao mesmo.

VII- Caso a SEMSMA/PMSJ efetue o pagamento devido à CONTRATADA em prazo inferior a 30 (trinta) dias, será descontado da importância devida o valor correspondente a 0,033% (trinta e três milésimos por cento) por dia de antecipação.

VIII – 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.

IX – 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.

X - 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).

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

XII. Não será retido pagamento por perda provisória de condição e habilitação da Contratada, devendo a Fiscalização ou a Autoridade competente, conforme o caso, determinar o pagamento regular abrindo prazo razoável e proporcional para que a Contratada proceda ao ajuste de condutas necessário para sua regularização, tudo mediante processo administrativo próprio, o que tem por base o *Princípio da Vedação do Enriquecimento Sem Causa* interpretado conforme a Constituição no *Princípio da Moralidade* dentre outros, o que se assenta em posição consolidada na jurisprudência superior e vinculante, a exemplo do no Acórdão 964/2012 do Plenário do TCU, assim como outros de idêntica natureza.

XIII. A aferição de validade nos documentos será certificada a partir da data de sua juntada, sendo dispensada sua atualização em outras etapas do processo caso a validade tenha expirado no decurso do procedimento, a



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Processo nº 11739

Rubrica ____ Fls.: 262

exemplo do que está positivado na LF 13460/2017, o que utilizamos com base em analogia autorizada pelo Art. 4º da LINDB a partir da leitura da LF 13726/2018, visto que a *superposição* de atos representa burocracia violadora da *Eficiência e Economia Processual* e repetição sem finalidade e puramente formalista de questões que retardam o processo sem motivação ou racionalidade jurídica.

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

III - Realizar as obras de acordo com todas as exigências contidas neste contrato.

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. Será de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA a obrigação de reparar os prejuízos que vier a causar a quem quer que seja e quaisquer que tenham sido as medidas preventivas adotadas.

VII – Se responsabilizar integralmente pelo ressarcimento de quaisquer danos e prejuízos, de qualquer natureza, que causar ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes da execução do objeto deste 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;

VIII – Se responsabilizar, na forma do Contrato, por todos os ônus, 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.

IX - 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.

X – Atender as determinações e exigências formuladas pelo CONTRATANTE;

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

XII – Ser a única responsável por todos os ônus tributários federais, estaduais e municipais, ou obrigações concernentes à legislação social, trabalhista, fiscal, securitária ou previdenciária, bem como por todos os gastos e encargos inerentes à mão de obra necessária à perfeita execução do objeto contratual, entendendo-se como ônus tributários: pagamento de impostos, taxas, contribuições de melhoria, contribuições parafiscais, empréstimos compulsórios, tarifas e licenças concedidas pelo poder público.

XIII - 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;

XIV - 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.

XV - 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.

XVI - 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.

XVII - 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 da SEMSMA/PMSJ.

XVIII - Fornecer, às suas expensas, uniformes aos seus empregados, sem qualquer cobrança de seus custos a



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Processo nº 11739

Rubrica____ Fls.: 263

estes.

XIX - Respeitar as normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências da SEMOB.

XV - Determinar que os empregados observem as normas disciplinares da SEMOB, porém sem qualquer vínculo empregatício com o órgão.

XXI - Instruir os seus empregados quanto à prevenção de acidentes e de incêndios.

XXII - 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- transporte; vales- refeição.

XXIII - 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.

XXIV - 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.

XXV - 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;

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

XXVII - 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.

XXVIII - 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.

XXIX – 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.

XXX – 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;

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

XXXII – Manter os locais dos serviços permanentemente limpo;

XXXIII – 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 deste contrato;

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

XXXV – Garantir acesso, a qualquer tempo, da fiscalização da SEMOB ao local do serviço em questão

XXXVI – Cientificar, imediatamente, à fiscalização da SEMOB qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verificar durante o serviço;

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

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

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

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

XLI– 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;

XLII - Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo administrativo relativo à CONCORRÊNCIA PÚBLICA, durante todo prazo de execução contratual.

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



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Processo nº 11739

Rubrica ____ Fls.: 264

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

XLV – Disponibilizar e-mail 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.

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

XLVII- 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.

XLVIII- Apresentação, pelo licitante vencedor, da ART (Atestado de Responsabilidade Técnica), após 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.

XLIX- Manter em seu quadro de funcionários, profissionais habilitados na forma das normas técnicas pertinente, para execução dos serviços.

L - Independente de transcrição neste Instrumento Convocatório, todas as normas aplicáveis à atividade econômica são consideradas integrantes nesta contratação, podendo ser exigidas imediatamente, considerando que o domínio da atividade empresarial garante presunção de conhecimento das regras de mercado e do segmento por parte do empreendedor, além de ser dever legal imperativo a aplicação de tais normas pelo Responsável Técnico, sendo considerada violação contratual gravíssima o não cumprimento espontâneo e proativo de tais deveres, o que fundamentamos no Princípio da Legalidade (Art. 37, caput, CRFB/1988), Princípio da Boa-fé Contratual e Princípio da Lealdade Contratual (Art. 113 c/c Art. 422 do CC/2002), além de ser passível de imputação das condutas criminosas descritas, dentre outras normas penais, na LF 8137/1990

LI - Além das obrigações aqui previstas, a CONTRATADA, encontra-se ainda estritamente obrigada as regras dispostas no Termo de Referência Anexo II, prevalecendo as regras dispostas no mesmo em caso de divergências.

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.

Parágrafo Primeiro- 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.

Parágrafo Segundo- 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).

Parágrafo Terceiro- 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.

Parágrafo Quarto- 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



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Processo nº 11739

Rubrica ____ Fls.: 265

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.

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

Parágrafo Sexto- As presentes sanções serão aplicadas sem prejuízo das existentes na cláusula específica sancionatória.

Parágrafo Sétimo- Além das obrigações aqui previstas, a CONTRATADA, encontra-se ainda estritamente obrigada as regras dispostas no Termo de Referência Anexo II, prevalecendo as regras dispostas no mesmo em caso de divergências.

CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

I – 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.

II – Proporcionar todas as facilidades para a contratada executar os serviços, inclusive fornecendo todo tipo de informação interna essencial à execução, permitindo o acesso dos profissionais da contratada às suas dependências.

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

IV – 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.

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

VI – Efetuar o pagamento à licitante vencedora, de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidos neste contrato.

VII- Além das obrigações aqui previstas, a CONTRATANTE, encontra-se ainda estritamente obrigada as regras dispostas no Termo de Referência Anexo II, prevalecendo as regras dispostas no mesmo em caso de divergências.

CLÁUSULA OITAVA – FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO:

I – Caberá a Secretaria Municipal de Obras, 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 postos.

CLÁUSULA NONA – DO PRAZO — O presente instrumento terá o prazo de **12 (doze) meses**, com início na data da sua assinatura, 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 — 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 PRIMEIRA — DAS SANÇÕES

I - O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado à multa de mora, na forma prevista no instrumento



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Processo nº 11739

Rubrica ____ Fls.: 266

convocatório ou no contrato, nos termos do art. 86 da Lei Federal n.º 8.666/93.

II – A inexecução, total ou parcial do contrato, a execução imperfeita, a mora na execução, ou qualquer inadimplemento ou infração contratual da CONTRATADA, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que couber e garantida a defesa prévia, ficará sujeita às seguintes sanções previstas no art. 87 da Lei Federal n.º 8.666/93:

- a) Advertência;
- b) Multa moratória de 1% (um por cento) ao dia, por dia útil que exceder o prazo de prestação dos serviços, 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, nas demais hipóteses de inadimplemento ou infração de qualquer natureza, seja contratual ou legal;
- 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.

III - O descumprimento dos itens IV e/ou V da Cláusula Quinta do presente 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.

IV - As sanções previstas nesta cláusula podem cumular-se e não excluem a possibilidade de rescisão unilateral do Contrato.

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

VI - O valor da multa aplicada também poderá ser pago quando do recebimento da fatura, se assim o requerer a CONTRATADA.

VII - Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA antes da comprovação do recolhimento da multa ou da prova de sua relevação por ato da Administração.

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.

IX - 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.

X - Poderão também ser aplicadas às empresas ou aos profissionais, as sanções previstas nos incisos III e IV do art. 87 da Lei Federal n.º 8.666/93, conforme os casos previstos no art. 88 da mesma legislação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA — DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA — A despesa decorrente desta contratação correrá à conta da Dotação Orçamentária Nº. **22.01.04.122.0001.2.001.3.3.90.39-SEMSMA**.

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 2023.

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Exma. Sra. Prefeita

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Exmo. Sr. Secretário da SEMSMA

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

CONTRATADA

Testemunhas.:

1)

Nome por extenso:

CPF nº

2)

Nome por extenso:

CPF nº