



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD CONVITE Nº 01/2020– SEMOB

1 - **PREÂMBULO**

1.1 - A PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM-RJ, através da Comissão Permanente de Licitação constituída através de Portaria nº **1.084/2019**, torna público que fará realizar licitação do **TIPO MENOR PREÇO GLOBAL**, na modalidade de **CONVITE**, em decorrência da autorização da Exma. Autoridade Municipal.

1.2 - Os documentos referentes à presente licitação deverão ser entregues na sala de reuniões da Comissão de Licitações da Prefeitura Municipal de Silva Jardim, à Praça Amaral Peixoto, nº 46 - Centro - Silva Jardim – RJ, no **dia 06/03/2020**, às **15:30 horas**, para abertura dos envelopes.

1.3 - A Licitação reger-se-á, no que couber, pelas normas gerais previstas na Lei Federal Nº 8.666/93 e alterações, pelas normas editadas na Lei nº 123 de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar nº 68/09, pela legislação superveniente que for editada, em particular, pelas condições previstas neste CONVITE, e a nenhum cidadão é dado o direito de alegar quanto ao desconhecimento das regras que regem este Convite.

1.4 -

1.5 - Processo Nº **337/2020**

2 - **OBJETO**

2.1 - O objeto da presente Licitação trata-se de contratação de empresa especializada em para prestação de serviços de construção de galeria pré-fabricada, Valão da Caixa Bairro Nossa Senhora da Lapa, no 1º Distrito deste Município, a ser executado conforme **Projeto Básico, Memória de Cálculo, Planilha Orçamentária, composição do BDI e Cronograma físico- Financeiro expedidos pela SEMOB.**

3 - **PRAZO/ FORMA/ LOCAL DE EXECUÇÃO**

3.1 - O prazo de vigência do contrato será de **04 (meses) meses**, a contar da data da assinatura do contrato podendo ser prorrogado conforme art.57, §1º da Lei 8666/93 e alterações

3.2 - Forma de Execução: A execução será conforme, **Projeto Básico, Memória de Cálculo, Planilha Orçamentária, composição do BDI e Cronograma físico- Financeiro expedidos pela SEMOB.**

3.3 - Os serviços só iniciarão após assinatura do contrato.

3.4 - Local de execução dos serviços: Valão da Caixa, Bairro Nossa Senhora da Lapa no 1º Distrito- deste Município.

4 - **ORÇAMENTO E DOTAÇÃO**

4.1 - O preço estimado pela administração para a contratação do objeto deste convite é de **R\$ 195.655,54 (Cento e noventa e cinco mil, seiscentos e cinquenta e cinco reais e cinquenta e quatro centavos).**

4.2 - As despesas correrão à conta da dotação orçamentária: **015.451.0020.1.040-4.4.90.51.00 – SEMOB.**

5 - **FORMA DE PAGAMENTO**

5.1 - O pagamento será efetuado conforme execução dos serviços, observando o estabelecido no cronograma físico-financeiro e após emissão da Nota Fiscal, devidamente atestada por 02 (dois) funcionários da SEMOB.



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

5.3 - O pagamento será efetuado pela PMSJ até o 30º (trigésimo) dia corrido, após a execução do serviço e entrega da respectiva Nota Fiscal, a contar da data final do período de adimplemento da obrigação, cumpridas as formalidades legais e contratuais previstas, mediante crédito em conta-corrente da contratada.

5.4 - Os pagamentos serão efetuados após a regular liquidação da despesa, nos termos do art. 63 da Lei Federal n.º 4.320/64, obedecido ao disposto no art. 73 da Lei Federal n.º 8.666/93.

5.5 - Ocorrendo atraso no pagamento das obrigações e desde que este atraso decorra de culpa do 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.

5.6 - O pagamento da multa e da compensação financeira a que se refere o subitem anterior será efetivado mediante autorização expressa do Exmo. Sr. Prefeito, em processo próprio, que se iniciará com o requerimento da licitante contratada dirigido ao mesmo.

5.7 - Caso o 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.

5.8 - 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 SEMOP 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.

5.9 - 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.

5.10 - As faturas serão pagas, após a comprovação pela Adjudicatária, do recolhimento prévio dos encargos relativos ao FGTS e ao INSS.

6 - DO REAJUSTAMENTO

6.1 - Os preços que vierem a ser pactuados, por decorrência desta licitação, serão fixos e irrevogáveis, pelo período de 1 (um) ano, contado a partir da data da apresentação da Proposta Comercial.

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

6.3 - No caso de prorrogação do prazo contratual e desde que observado o interregno mínimo de um ano, contado da data limite para apresentação da proposta, ou, nos reajustes subsequentes ao primeiro, da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste ocorrido, os valores contratados poderão ser reajustados utilizando-se a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), instituído pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

6.4 - Em quaisquer das hipóteses supra mencionadas, somente ocorrerá reajustamento com a prévia autorização da SEMOB, em conformidade com o Art. 57 da Lei Federal 8.666/93 e alterações.



7 - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

7.1 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1.1 - Utilização de mão de obra especializada, observando as normas de segurança do trabalho (EPI), materiais, ferramentas e maquinários para realização dos serviços.

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

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

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

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

7.1.6 - 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.

7.1.7 - 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;

7.1.8 - Responsabilizar-se pelos danos causados ao patrimônio do 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, o 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.

7.1.9 - Atender as determinações e exigências formuladas pelo CONTRATANTE;

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

7.1.11 - 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.

7.1.12 - 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;

7.1.13 - 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.

7.1.14 - 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.

7.1.15 - Empregar, na execução dos serviços, pessoal devidamente qualificado, na forma prevista neste termo de referência, fornecendo ao gestor do contrato a relação nominal dos empregados envolvidos na prestação de serviços contratados pelo Município, mencionando os respectivos endereços residenciais, as cópias dos documentos: RG, registro em carteira, comprovação da escolaridade e de experiência profissional (quando exigidas), comunicando qualquer alteração que ocorrer.

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

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

7.1.18 - Respeitar as normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências do PMSJ.

7.1.19 - Determinar que os empregados observem as normas disciplinares do PMSJ, porém sem qualquer vínculo empregatício com o órgão.

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

7.1.21 - 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.

7.1.22 - 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.

7.1.23 - 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.

7.1.24 - 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;

7.1.25 - Executar diretamente o CONTRATO, sem transferência de responsabilidade ou subcontratações;

7.1.26 - 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.

7.1.27 - 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.

7.1.28 - 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.

7.1.29 - 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;

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

7.1.31 - Manter os locais dos serviços permanentemente limpo;

7.1.32 - 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 Edital;

7.1.33 - Prestar todo e qualquer esclarecimento ou informação solicitada pela fiscalização;

7.1.34 - Garantir acesso, a qualquer tempo, da fiscalização da PMSJ ao local do serviço em questão.

7.1.35 - Cientificar, imediatamente, à fiscalização da PMSJ qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verificar durante o serviço;

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

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

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

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

7.1.40 - 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;

7.1.41 - Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo administrativo relativo ao Convite, durante todo prazo de execução contratual.

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

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

7.1.44 - Disponibilizar e-mail (item) 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.

7.2 - DAS OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS DA CONTRATADA – SANÇÕES

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

7.2.2 - 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;

7.2.3 - 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;

7.2.4 - 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;

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

7.2.6 - 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

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

7.2.8 - 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).

7.2.9 - Além da multa supracitada, o não atendimento das obrigações prevista 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.

7.2.10 - 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.

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

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

7.3 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.3.1 - Solicitar, na data da abertura dos envelopes da presente licitação, e se julgar necessária, a presença de servidor da PMSJ.

7.3.2 - 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.

7.3.3 - 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.



7.3.4 - 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;

7.3.5 - 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.

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

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

8 - PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

8.1 - Poderão participar da licitação as empresas que atenderem o que dispõe o parágrafo 3º do artigo 22 da Lei Federal 8.666/93, vedada a participação de licitantes consorciados.

8.2 - Não poderão participar da licitação as pessoas ou empresas enquadradas nas situações previstas no art 9º da Lei 8.666/93.

8.3 - Não serão admitidas as empresas suspensas do direito de licitar, no prazo e nas condições do impedimento e as declaradas inidôneas pela Administração Direta ou Indireta Federal, Estadual ou Municipal.

8.4 - A licitação ficará a cargo da Comissão de Licitações da Prefeitura Municipal de Silva Jardim, observados os procedimentos constantes do art. 43 da Lei 8.666/93.

8.5 - Como autoridade competente caberá ao Exm(a). Sr(a). Prefeito(a), autorizar e homologar a licitação, bem como decidir sobre impugnações e recursos que porventura ocorrerem.

8.6 - Iniciada a Licitação, os participantes farão a entrega dos envelopes, fechados e rubricados, conforme preâmbulo deste Convite, onde deverá ser indicados o nome e endereço do licitante, bem como o número da licitação.

8.7 - Após encerrado o prazo para recebimento dos envelopes nada mais será recebido, quaisquer que sejam os motivos invocados.

9 - FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS E PROPOSTAS

9.1 - Os documentos e as propostas exigidos no presente Edital serão apresentados em 2 (dois) envelopes lacrados, constando, obrigatoriamente, da parte externa de cada um as seguintes indicações:

I - ENVELOPE "A" - HABILITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM
CONVITE Nº 01/2020– SEMOB
NOME E ENDEREÇO COMPLETO DA LICITANTE

II - ENVELOPE "B" - PROPOSTA DE PREÇO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM
CONVITE Nº 01/2020– SEMOB
NOME E ENDEREÇO COMPLETO DA LICITANTE

9.2 - 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(a) Presidente
Praça Amaral Peixoto, nº46 – Centro – Silva Jardim/RJ

10 - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

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

11.1.1- HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

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

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

d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

e) Identidade do sócio-administrador da empresa.

11.1.2 - Qualificação econômico-financeira:

a) A Prova de capital integralizado ou de patrimônio líquido no mínimo de 5 % (cinco por cento) sobre o valor a ser contratado, na forma prevista pelos parágrafos 2º e 3º do art. 31 da lei federal nº 8.666/93.

b) 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.

11.1.2.1– Liquidez Corrente (LC) igual ou superior que 1,00 (hum inteiro), obtida pela fórmula:

$$LC=AC/PC$$

11.1.2.2– Liquidez Geral (LG) igual ou superior a 1,00 (hum 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

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

$$IGE=PC+ELP / AC+RLP+AP, \text{ onde}$$



IGE – Índice Geral de Endividamento

PC – Passivo Circulante

ELP – Exigível a Longo Prazo

AC – Ativo Circulante

RLP – Realizável a Longo Prazo

AP – Ativo Permanente

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

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

11.1.2.6- Será exigido garantia de 1% (um por cento) do valor licitado, R\$ 1.956,55 (Um Mil, novecentos e cinquenta e seis reais e cinquenta e cinco centavos), em conformidade com o disposto no artigo 31, III, c/c o artigo 56, §1º, da Lei 8.666 de 21 de junho de 1993 e alterações, que deverá ser comprovada por todos os licitantes mediante recibo, a ser recolhido no Banco Itaú, através do **depósito bancário**, na conta-corrente que será informada pela Divisão de Tesouraria da Secretaria Municipal de Fazenda – SEMFA, no horário de 09:00h às 17:00h, ou **seguro-garantia** ou **fiança bancária** e apresentado na Divisão de Tesouraria da Prefeitura Municipal de Silva Jardim.

11.1.3 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 II 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 ou Municipal;

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

h) Certidão Negativa de Débitos da Procuradoria-Geral do Estado.

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

j) **DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE SERVIDOR PÚBLICO**

11.1.4 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Certificado de Registro da Empresa no CREA ou CAU (Certidão Pessoa Jurídica), dentro do prazo de validade.

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

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

d) Comprovação da licitante possuir em seu quadro permanente, na data prevista para a realização do procedimento licitatório, profissional de nível superior registrado no



CREA ou CAU, o qual será responsável técnico pela obra. A comprovação deverá ocorrer mediante apresentação de um dos seguintes documentos:

1 – carteira de trabalho (cópia autenticada) e ficha (ou folha do livro) de registro de empregados (cópia autenticada); ou contrato de prestação de serviços (cópia autenticada)

2 – contrato social, caso o sócio seja o engenheiro responsável

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

f) Atestado de Visita Técnica em nome da Licitante, expedido pela Secretaria Municipal de Obras localizada à Avenida Oito de Maio, 950- Centro - Silva Jardim – RJ, em atendimento ao inciso III, do artigo 30 da Lei nº 8.666/93. A visita poderá ser agendada de 2ª à 5ª no horário de 9:00h às 16:00h pelo e-mail: planejamento.silvajardim@gmail.com. As empresas que optarem por não realizar a visita, deverão apresentar Declaração de Visita Técnica conforme Anexo V deste edital.

11.1.4.1 Posterior alteração do responsável técnico implicará, obrigatoriamente, nas comprovações dispostas nos itens B, C, D e E.

11.1.5 DA DISPOSIÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO

11.1.5.1 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.

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

11.1.5.3 Toda a documentação deverá ser apresentada com reconhecimento de firma (quando solicitado), com cópia autenticada em cartório ou por servidor da administração ou acompanhada dos originais.

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

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

11.1.5.6 Microempresas empresas de pequeno porte

11.1.5.6.1 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 VII**).

11.1.5.6.2 a microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar os documentos de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que apresentem alguma restrição, caso seja adjudicatária deste certame, nos termos do art. 43 da Lei Complementar nº 123/2006;

11.1.5.6.3 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, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

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

11.1.5.7 Pode a Comissão de Licitações solicitar a exibição do original de qualquer documento.

12 PROPOSTA

12.1 A proposta Comercial (Anexo I) deverá ser acompanhada da **Memória de Cálculo, Planilha Orçamentária, composição do BDI e Cronograma físico- Financeiro expedidos**, válida no mínimo por 60 (sessenta) dias, sob pena de não ser aceita, deverá: ser preenchida em 1 (uma) via, em impresso próprio fornecido pela firma devidamente timbrado, indicado com o número do CNPJ, com carimbo da empresa, e-mail, data, assinado pelo representante legal e especificado com as mesmas condições fornecidas pela Comissão, de forma legível, sem emenda rasura e entrelinhas, o valor deverá ser apresentado em reais e especificados em algarismos e por extenso.

12.2 Os licitantes deverão observar que a planilha orçamentária a ser preenchida pelos mesmos deverá ser apresentada de forma desmembrada conforme a apresentação do Anexo I-A.

13 JULGAMENTO

13.1 O julgamento do certame compreenderá as fases: de habilitação, destinada ao exame da regularidade dos documentos apresentados pelas licitantes, e de classificação, em que serão apreciadas as respectivas Propostas Comerciais, para fins de classificação das competidoras;

13.2 O julgamento do certame será realizado em tantas sessões públicas quantas forem necessárias para o completo exame dos documentos e propostas, sempre com a lavratura da respectiva ata circunstanciada, assinada pelas licitantes presentes e pelos membros da C.P.L.;

13.3 Cada licitante poderá se fazer representar, nos procedimentos licitatórios, por representante legal ou preposto;

13.4 Para tanto, na sessão de recepção dos envelopes, o representante legal da licitante deverá entregar, a Presidente da C.P.L., prova de sua investidura ou, se for o caso de preposto, o documento de credenciamento, redigido conforme o modelo constante do ANEXO III deste Convite, ou no caso de microempresa e empresas de pequeno porte, conforme modelo constante do ANEXO IV, além de cópia do contrato social ou ata de assembleia da licitante, a qual representa, comprovando os poderes do outorgante para delegar competência ao outorgado;

13.5 O representante legal ou credenciado da empresa interessada deverá exhibir, a Presidente da C.P.L., documento que comprove a sua respectiva identidade;

13.6 Abertos os envelopes, todos os documentos neles contidos deverão ser rubricados pelos representantes das licitantes e pelos membros da C.P.L.;



14 Fase de habilitação

- 14.1** A apreciação e julgamento dos documentos, apresentados pelas licitantes, poderão ser efetuados na própria sessão de recepção dos envelopes ou em sessão posterior, com data, local e hora a serem definidos pela C.P.L.;
- 14.2** Não será concedido, salvo nas hipóteses previstas no parágrafo 3º do art. 48 da Lei Federal nº 8.666/93, prazo para apresentação de novos documentos;
- 14.3** 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 Comerciais. Caso contrário, aguardar-se-á o decurso do prazo recursal e o julgamento dos eventuais recursos interpostos, após o que proceder-se-á à convocação das licitantes habilitadas para a abertura dos envelopes contendo as Propostas Comerciais;
- 14.4** Os licitantes inabilitadas que não tiverem a devolução das Propostas Comerciais por ocasião da reunião em que foi divulgado o resultado da habilitação poderão fazê-lo no prazo máximo de 150 (cento e cinquenta) dias corridos, contados a partir da data da divulgação do resultado final da fase de habilitação, sendo que após expirado este prazo, as mesmas serão destruídas.

14.5 Fase de classificação

- 14.5.1 Da Aceitabilidade da Proposta: Fica definido como critério de aceitabilidade da proposta o menor preço unitário.
- 14.5.2 Critério de Julgamento: No julgamento das Propostas Comerciais, a C.P.L. classificará, por ordem crescente de preço Global ofertado pelas licitantes habilitadas, declarando vencedora(s) da Licitação a(s) proponente(s) que tiver(em) cotado, para o objeto licitado, o menor preço Global;
- 14.5.3 Será desclassificada a licitante que apresentar Proposta Comercial que não atenda aos requisitos deste Convite, a que proponha preço Global superior ao estabelecido pela Administração na Planilha de Custos ou considerados manifestamente inexequíveis, no(s) item(s) correspondente(s), nos termos do disposto no artigo 48, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93, bem como não se considerará qualquer oferecimento de vantagem não prevista no instrumento convocatório ou baseada em ofertas das demais licitantes, inclusive com oferecimento de redução sobre a de menor valor;
- 14.5.4 Por preço manifestamente inexequível deve-se entender aquele que seja simbólico, irrisório ou de valor zero, incompatível com os preços de mercado;
- 14.5.5 Em ocorrendo suspeição, quanto à exequibilidade de uma ou mais Propostas Comerciais, será fixado, pela C.P.L., prazo não inferior a 48h (quarenta e oito horas), para que as licitantes comprovem a viabilidade de seus preços comparativamente aos praticados no mercado;
- 14.5.6 No caso de empate, entre duas ou mais Propostas Comerciais, a classificação final far-se-á, obrigatoriamente, por sorteio realizado pela C.P.L. ou, conforme o caso, por meio dos procedimentos elencados subitens 14.5.7 a 14.5.14 deste Convite, sempre em ato público para o qual todas as licitantes serão convocadas.
- 14.5.7 Será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 44 da Lei Complementar nº 123/2006, entendendo-se por empate, neste caso, aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada.



14.5.8 – A microempresa ou empresa de pequeno porte vencedora com base no disposto no item 14.5.7, deverá encaminhar a proposta comercial, com os respectivos valores readequados ao valor total vencedor, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados da declaração do vencedor.

14.5.9 Para efeito do disposto no subitem 14.5.7 acima, ocorrendo o empate, serão adotados os seguintes procedimentos:

14.5.10 A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

14.5.11 Não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem 14.5.7 acima, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 14.5.7 deste Convite, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

14.5.12 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem **14.5.10** acima, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

14.5.13 Na hipótese da não-contratação nos termos previstos nos subitens **14.5.11 a 14.5.12** acima, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

14.5.14 O disposto nos subitens 14.5.7 a 14.5.13 acima somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

14.5.15 A Administração poderá, a qualquer momento, revogar esta Licitação por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anular o certame, se constatado vício no seu processamento, respeitadas as disposições contidas no art. 49 e seus parágrafos, da Lei Federal nº 8.666/93;

14.5.16 Ocorrendo a revogação ou anulação do certame, a decisão será publicada pelo Jornal de Publicação Local e/ou de grande circulação.

14.5.17 As Propostas Comerciais, que atenderem aos requisitos deste Convite, serão verificadas pela C.P.L., quanto a erros aritméticos, que serão corrigidos da seguinte forma:

14.5.18 se for constatada discrepância entre o produto da multiplicação do preço unitário pela quantidade correspondente: prevalecerá o preço unitário;

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

14.5.20 se for constatada discrepância entre o valor expresso em algarismo e por extenso, prevalecerá o valor por extenso, ressalvadas as operações aritméticas

14.5.21 caso a licitante não aceite as correções procedidas, sua Proposta Comercial será desclassificada.

14.5.22 As licitantes tomarão, oficialmente, conhecimento do resultado do julgamento deste certame na sessão pública que proclamar o resultado;

14.5.23 Caso todas as licitantes sejam inabilitadas ou todas as propostas forem desclassificadas, a CPL, poderá fixar às proponentes novo prazo para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas escoimadas das causas referidas no art. 48 da Lei Federal nº 8.666/93.

15 RECURSOS ADMINISTRATIVOS

15.1 Dos atos praticados relativos a esta Licitação cabe recurso, previsto no artigo 109



da Lei Federal nº 8.666/93, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato ou da lavratura da respectiva ata, no caso de:

15.2 habilitação ou inabilitação da licitante

15.3 julgamento das Propostas Comerciais;

15.4 - anulação ou revogação desta Licitação;

15.5-rescisão do Contrato por ato unilateral da Administração;

15.6- aplicação das penas de advertência, suspensão temporária ou de multa.

15.7- Dos atos praticados, relativos a esta Licitação, cabe Representação, no prazo de **5 (cinco)** dias úteis, a contar da intimação da decisão relacionada com o objeto da Licitação ou do Contrato, de que não caiba recurso hierárquico;

15.8- Os recursos referentes aos subitens "**15.1** e "**15.6**" terão efeito suspensivo. A autoridade competente poderá, motivadamente e presentes razões de interesse público, atribuir eficácia suspensiva aos demais recursos interpostos;

15.9- Caso seja interposto algum recurso, a CPL dará ciência às demais licitantes, através de fax e ou e-mail, para, querendo, impugná-lo no prazo de **5 (cinco)** dias úteis, salvo para os casos previstos nos subitens "**15.1**," "**15.2**" e "**15.3**", se presentes os prepostos das licitantes no ato em que foi adotada a decisão, quando será feita por comunicação direta aos interessados e lavrada em ata;

15.10- Os recursos interpostos pelas licitantes deverão ser entregues no Serviço de Protocolo da PMSJ, localizado na Pç. Amaral Peixoto, 46 - Centro - Silva Jardim - RJ - CEP. 28.820-000, das 09:00h às 17:00h, diariamente, exceto aos sábados, domingos e feriados, e serão dirigidos a Presidente da C.P.L., podendo, os membros da C.P.L., por maioria de votos, reconsiderar sua decisão no prazo de 5 (cinco) dias úteis ou, não reconsiderando sua decisão, fazer subir os autos de recurso, devidamente informado, à autoridade imediatamente superior, devendo, nesse caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento do recurso.

16 CRITÉRIOS DE ADJUDICAÇÃO

16.1 Havendo renúncia expressa, por todos os licitantes, da interposição de recursos da fase de julgamento, ou julgados os eventuais recursos interpostos, ou ainda, decorrido o prazo legal para a utilização dos mesmos, a C.P.L., após declarar a(s) vencedora(s) da Licitação, na forma do estabelecido **neste Convite**, encaminhará o resultado do Certame para ser homologado pela autoridade competente.

17 DA ASSINATURA DO CONTRATO

17.1 O Município de Silva Jardim convocará a vencedora do certame para assinar o Contrato, após homologação do resultado da licitação e emissão da nota de empenho;

17.2 A convocação, a que se refere o sub item anterior, far-se-á diretamente à Licitante Vencedora, dentro do prazo de validade de sua Proposta;

17.3 A vencedora deverá acudir ao chamado da administração para celebração do contrato num prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação.

17.4 O prazo estabelecido no documento da convocação 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;

17.5 Se a Licitante classificada em primeiro lugar, injustificadamente, não atender a convocação de que trata o sub item **17.1** recusando-se a assinar o Contrato, dentro do prazo estabelecido pela Administração, estará caracterizado o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando a desistente às penalidades cabíveis nos



art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93;

17.6 É facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados de conformidade com o ato convocatório, ou revogar a licitação independentemente da cominação prevista no art. 81 desta Lei.

17.7 Como condição para celebração do contrato, a licitante vencedora deverá manter as mesmas condições de habilitação consignadas neste Convite, vedada a subcontratação, cessão ou transferência parcial ou total do objeto do contrato.

18 DA ALTERAÇÃO DE QUANTITATIVOS

18.1 Na vigência do Contrato, as quantidades dos itens constantes da Planilha Orçamentária poderão ser acrescidas ou suprimidas em até 50% (cinquenta 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 nº 8.666/93, e sejam observadas as demais disposições do Contrato.

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

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

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

19 DO RECEBIMENTO DO OBJETO:

19.1 O recebimento do objeto caberá à PMSJ, nos termos do art. 73, inciso I, da Lei Federal nº 8.666/93.

19.2 O aceite/ aprovação dos serviços pela PMSJ não exclui a responsabilidade civil do prestador de serviço por vício de quantidade ou qualidade ou disparidades com as especificações estabelecidas.

19.3 Constatadas irregularidades no objeto contratual, a Contratante poderá:

a) se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

a.1) na hipótese de substituição, a contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da PMSJ.

b) se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

b.1) na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Contratante, no prazo por esta indicado, contados da notificação por escrito, mantendo o preço inicialmente contratado



20 INSTRUÇÕES GERAIS

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

21 INSTRUÇÕES PARA AQUISIÇÃO DO EDITAL

21.1 Os interessados em adquirir o presente Edital deverão dirigir-se à Sala da Comissão Permanente de Licitação deste Município, sito à Praça Amaral Peixoto, 46 – Centro, Silva Jardim - RJ, onde lhes será entregue a cópia do Edital, no horário de 13:00h às 16:30h, pelo site www.silvajardim.rj.gov.br ou pelo e-mail pmsj.licitacao@gmail.com.

21.2 Quaisquer informações sobre o presente Edital poderão ser obtidas no endereço acima, pelo telefone/fax: (22) 2668.1118, de 13:00h às 16:30h.

22 DA ANULAÇÃO

22.1 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.

23 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

23.1 No caso de descumprimento total ou parcial das condições deste edital, 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:

23.1.3 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;

23.1.4 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.

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

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

23.2 O descumprimento dos itens 7.1.4 e/ou 7.1.5 deste edital, resultará na aplicação de multa no valor de R\$ 8.000,00 (oito mil reais) por item descumprido e de R\$ 100,00 (cem reais) por trabalhador contratado e posto à disposição do Município no local no qual ficar configurado o descumprimento.

23.3 As multas moratórias e administrativas poderão ser aplicadas cumulativamente ou individualmente, não impedindo que a PMSJ rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções legais cabíveis.

23.4 As multas administrativas e moratórias aplicadas serão 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.

23.5 A aplicação de multas não elidirá, em face do descumprimento do pactuado, o direito da PMSJ de rescindir de pleno direito o contrato, independente de ação, notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla



defesa.

24 DISPOSIÇÕES FINAIS

24.1 Não será permitida a participação de consórcios.

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

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

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

24.2.5 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.

24.3 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.

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

24.5 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 direito a indenização ou ressarcimento, e sem prejuízo de aplicação das sanções cabíveis assegurando o contraditório a ampla defesa

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

24.7 O presente Edital foi submetido previamente ao exame da Procuradoria Jurídica deste Município.

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

24.8.3 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)

1.1.1.1 - 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.

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

1.2 - Os casos omissos serão resolvidos em primeira instância, pela CPL.

O foro competente será o da Comarca local.

1.3 - O foro competente será o da Comarca local.



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

Prefeitura Municipal de Silva Jardim

Processo nº **337**

Rubrica _____ Fls: _____

1.4 - Fazem parte integrante deste Convite:

Anexo I – Modelo Proposta de Preços

Anexo IA – Arquivos digitais contendo cronograma físico-financeiro; planilha orçamentária; memória de cálculo; memorial descritivo; composição do BDI, projeto (em CD);

Anexo II – Declaração nos termos da Lei Federal nº 9854/99.

Anexo III – Carta de Credenciamento

Anexo IV – Credenciamento ME e EPP

Anexo V – Atestado de visita técnica

Anexo VI – Declaração de fatos impeditivos

Anexo VII – Declaração de ME ou EPP

Anexo VIII – Minuta de Contrato

Anexo IX – Declaração de Inexistência de Servidor Público.

1.5 – Os Anexos referentes à Proposta de Preços; Cronograma Físico-Financeiro; Planilha Orçamentária e Memória de Cálculo foram desmembrados em planilhas de Recursos Próprios e Convênios conforme solicitação da Secretaria Requisitante.

Silva Jardim, 18 de fevereiro de 2020.

Hugo Thiengo Kreischer
Secretário Municipal de Administração



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

Prefeitura Municipal de Silva Jardim

Processo nº **337**

Rubrica _____ Fls: _____

ANEXO I
CONVITE Nº 01/2020– SEMOB
Itens para Proposta Detalhada

Firma Proponente: _____

Endereço: _____ **Cidade:** _____

Estado: _____ **CEP:** _____ **TEL:** _____

E-mail: _____

CNPJ: _____ **Insc. Estadual:** _____

Insc. Municipal: _____

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	V. TOTAL
1	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de construção de galeria pré-fabricada, Valão da Caixa Bairro Nossa Senhora da Lapa- 1º Distrito deste Município.	

1- PREÇO GLOBAL ESTIMADO

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

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

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

Dados bancários:

Banco:

Conta corrente:

Agência:

Obs.: Atender as condições do item 12.

_____, _____ de _____ de 2020

(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.