



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](mailto:pmsj.licitacao@gmail.com)

Prefeitura Municipal de Silva Jardim

Processo nº **11836**

Rubrica \_\_\_\_\_ Fls: \_\_\_\_\_

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 02/2020 – SEMOB**

**PREÂMBULO**

A Prefeitura Municipal de Silva Jardim torna pública para conhecimento dos interessados que a Comissão Permanente de Licitação- CPL, constituída pela Portaria nº **1.084/2019** – Gabinete da Prefeita, fará realizar uma licitação na modalidade “**TOMADA DE PREÇOS**”, em decorrência da autorização da **Exma. Autoridade Municipal**, em observância as cláusulas dispostas neste Edital.

**Processo Nº 11836/2019**

**TIPO:** Menor Preço Global

**DATA DE RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS:** 03 de março de 2020.

**HORÁRIO DE INÍCIO:** 10:00 horas

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

**LEGISLAÇÃO PERTINENTE:** A presente licitação será regida pelas normas da Lei nº 8666/93 de 21 de junho de 1993 e pelo Capítulo V, Seção Única, 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 I-A** – Modelo de Planilha Orçamentária (em CD)

**ANEXO II-** Memorial Descritivo (em CD)

**ANEXO III-** Memória de Cálculo (em CD)

**ANEXO IV-** Planilha Orçamentária (em CD)

**ANEXO V-** Composição do BDI (em CD)

**ANEXO VI-** Cronograma Físico-Financeiro e Projeto (em CD)

**ANEXO VII-** Modelo de Declaração de Não Empregar Menor

**ANEXO VIII** – Modelo de declaração de fatos impeditivos e supervenientes

**ANEXO IX** - Modelo de Termo de Credenciamento

**ANEXO X** - Declaração de ME ou EPP

**ANEXO XI-** Atestado de Visita Técnica

**ANEXO XII-** Declaração de Inexistência de Servidor Público

**ANEXO XIII** - Minuta de Contrato

**2 – DO OBJETO**

2.1 – Constitui objeto dessa licitação a contratação de empresa especializada em obra para Reforma e Revitalização da Estação Ferroviária da Lagoa de Juturnaíba, neste município, a ser executado conforme condições constantes no **Memorial Descritivo, Memória de Cálculo, Planilha Orçamentária, Composição do BDI, Cronograma Físico-Financeiro e**



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](mailto:pmsj.licitacao@gmail.com)

Prefeitura Municipal de Silva Jardim

Processo nº **11836**

Rubrica \_\_\_\_\_ Fls: \_\_\_\_\_

**Projeto expedidos pela SEMOB**, em observância às cláusulas dispostas neste Edital.

### **3 – DO PRAZO**

3.1– O prazo de vigência da contratação será de **05 (cinco) meses**, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por conveniência das partes, em conformidade com o que dispõe o art. 57, §1º da 8.666/93 e alterações.

### **4 – FORMA DE EXECUÇÃO/ LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

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

4.2 – Os serviços só iniciarão após assinatura do contrato e ordem de início da execução.

4.3 – Local de execução dos serviços: Estação Ferroviária - Lagoa de Juturnaíba- Silva Jardim– Neste Município, conforme Memorial Descritivo, Memória de Cálculo, Planilha Orçamentária, Composição do BDI, Cronograma Físico-Financeiro e Projeto expedidos pela SEMOB.

### **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 direta ou indireta Municipal, 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.

### **6 – DO VALOR GLOBAL ESTIMADO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

6.1 – Valor estimado de acordo com os cálculos visando atender à despesa de contratação conforme reserva orçamentária de **R\$500.127,71 (Quinhentos mil, cento e vinte e sete reais e setenta e um centavos)** aproximados.

6.2 – As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta da seguinte Dotação Orçamentária: 07.01.15.451.0020.1.041-4.4.90.51.00– SEMOB e Caixa Econômica



Federal – **Convênio 788294/2013/MTUR/Caixa.**

## **7- DO REAJUSTAMENTO**

7.1- Os preços que vierem a ser pactuados, por decorrência desta licitação, serão fixos e irreajustáveis pelo período de 01 (um) ano.

7.1.1 – 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).

7.2- Inexiste a possibilidade de adoção, pelas partes, de qualquer espécie de atualização financeira.

## **8 – FORMA DE PAGAMENTO**

8.1- Os pagamentos serão conforme medição dos serviços, respeitando o estabelecido no cronograma físico-financeiro e nota fiscal devidamente atestada pela **SEMOB**, após a verificação dos serviços prestados e entrega dos documentos que comprovem o cumprimento das obrigações trabalhistas,

8.2– 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.

8.3- 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.

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

8.5- Ocorrendo atraso no pagamento das obrigações e desde que este atraso decorra de culpa da 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.

8.6- O pagamento da multa e da compensação financeira a que se refere o subitem anterior será efetivado mediante autorização expressa da autoridade superior do Poder Executivo Municipal, em processo próprio, que se iniciará com o requerimento da licitante contratada dirigido ao mesmo.

8.7- Caso a 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.

8.8 – 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 **SEMOB** 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.

8.9 – 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.

## **9 – DAS OBRIGAÇÕES**



## **9.1 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

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

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

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

9.1.4 – 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 661 aprovada pela Portaria nº 3.214/78 do Ministério do Trabalho e alterações;

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

9.1.6 – 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.

9.1.7 – 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;

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

9.1.9 – Atender as determinações e exigências formuladas pelo CONTRATANTE;

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

9.1.11 – 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.

9.1.12 - 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;

9.1.13 - 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.

9.1.14 - 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.

9.1.15 - 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.

9.1.16 - 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 da PMSJ.

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

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

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

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

9.1.21 - 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.

9.1.22 - 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.

9.1.23 - 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.

9.1.24 - 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;

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

9.1.26 - 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.

9.1.27 - 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.

9.1.28 – 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.

9.1.29 – 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;



- 9.1.30 – Executar os serviços rigorosamente no prazo pactuado, bem como cumprir todas as demais obrigações impostas pelo edital e seus anexos;
- 9.1.31 – Manter os locais dos serviços permanentemente limpo;
- 9.1.32 – 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;
- 9.1.33 – Prestar todo e qualquer esclarecimento ou informação solicitada pela fiscalização;
- 9.1.34 – Garantir acesso, a qualquer tempo, da fiscalização da SEMOB ao local do serviço em questão
- 9.1.35 – Cientificar, imediatamente, à fiscalização da SEMOB qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verificar durante o serviço;
- 9.1.36 – Corrigir, prontamente, quaisquer erros ou imperfeições dos trabalhos, atendendo, assim, às reclamações, exigências ou observações feitas pela fiscalização;
- 9.1.37 – Fornecer garantia mínima de 12 (doze) meses para o perfeito funcionamento das instalações, contados a partir da aceitação dos serviços;
- 9.1.38 – Observar, durante a execução das obras, o prescrito na Resolução CONAMA 307/2002, quanto ao gerenciamento de resíduos da construção civil;
- 9.1.39 – Responder, durante o prazo de 5 (cinco) anos, pela solidez e segurança do trabalho, assim em razão dos materiais, como do solo;
- 9.1.40 – 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;
- 9.1.41 - Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo administrativo relativo à Tomada de Preço, durante todo prazo de execução contratual.
- 9.1.42 – Providenciar, junto aos órgãos competentes, sem ônus para o Contratante, todos os registros, licenças e autorizações que forem devidos em relação às obras contratadas.
- 9.1.43 – Entregar as obras concluídas, livres e desembaraçadas de quaisquer materiais e equipamentos utilizados na sua execução, incluindo a limpeza das áreas adjacentes.
- 9.1.44 – 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.

## **9.2 – DAS OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS DA CONTRATADA – SANÇÕES**

- 9.2.1 – Enviar à secretaria correspondente a Relação Anual de Informações Sociais (RAIS) no prazo de 48 horas após a assinatura do presente contrato;
- 9.2.2 – 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;
- 9.2.3 – 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;
- 9.2.4 – 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;

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

9.2.6 - 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

9.2.7 - 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.

9.2.8 - 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).

9.2.9 - 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.

9.2.10 - 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.

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

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

### **9.3- DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:**

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

9.3.2- 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.

9.3.3 – 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.



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](mailto:pmsj.licitacao@gmail.com)

Prefeitura Municipal de Silva Jardim

Processo nº **11836**

Rubrica \_\_\_\_\_ Fls: \_\_\_\_\_

9.3.4 – 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;

9.3.5 – 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.

9.3.6- 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.

## **10 – FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO:**

10.1 – 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.

10.2– 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.

10.3 - 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.

10.4 – 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.

## **11– DA ENTREGA DOS ENVELOPES**

11.1– 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-  
TOMADA DE PREÇOS Nº 02/2020  
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE**

**Envelope B: PROPOSTA DE PREÇO-  
TOMADA DE PREÇOS Nº 02/2020  
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE**

11.2- 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**

### **Praça Amaral Peixoto, nº46- Centro- Silva Jardim/RJ**

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

11.4- 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.

11.5 – 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.

11.6 – Todos os documentos serão rubricados pelos membros da C.P.L. e pelos representantes das licitantes presentes.

## **12 – 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:**

### **12.1 – 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.

### **12.2– Qualificação econômico-financeira:**

12.2.1– 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.

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

$$LC=AC/PC$$

12.2.1.2– 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**

12.2.1.3– Índice Geral de Endividamento ( IGE ) igual ou inferior a 1,00 (hum 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**

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

12.2.3- **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;

12.2.4- Será exigido garantia de 1% (um por cento) do valor licitado, **R\$5.001,28 (cinco mil, um real e vinte e oito 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 XX:XXh às XX:XXh, ou **seguro-garantia** ou **fiança bancária** e apresentado na Divisão de Tesouraria da Prefeitura Municipal de Silva Jardim.

### **12.3 – 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 ou Municipal;**

**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 fatos impeditivos e supervenientes para habilitação**, em original, assinada pelo representante legal da empresa. **(ANEXO VIII)**

**i) Documento de credenciamento (ANEXO IX)** em original assinada pelo representante legal da empresa, com firma reconhecida, acompanhada de cópia e original da cédula de **identidade** do credenciado. A licitante que não atender esta exigência não será inabilitada, porém ficará impedida de se manifestar para qualquer forma de impugnação 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.

**j) Certidão Negativa de Débitos do ICMS ou Certidão para Não Contribuinte do ICMS**, dentro do prazo de validade;

**k) Certidão Negativa de Débitos da Procuradoria Geral do Estado.**

**l) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas**, na forma da Lei nº 12.440/11.

**J) Declaração de Inexistência de Servidor Público (Anexo XII)**

### **12.3.1-Microempresas e empresas de pequeno porte**

12.3.1.1- 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 X)**.

12.3.1.2 - 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;

12.3.1.3 - 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;

12.3.1.4- 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.

### **12.4 – Das Disposições da Documentação:**

12.4.1 – 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.

12.4.2 – Serão aceitas certidões positivas com efeito de negativa e certidões positivas, que



noticiem que os débitos certificados estão garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.

12.4.3 – Toda a documentação deverá ser apresentada original ou em cópia reprográfica autenticada por Tabelião de Notas ou por servidor da administração ou publicação em órgão da imprensa oficial, na forma do artigo 32, e seus parágrafos, da Lei Federal no 8.666/93, com exceção dos documentos emitidos via internet, que deverão ser apresentados todos em originais.

12.4.4 – 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.

12.4.5 – 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.

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

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

## **12.5 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

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

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

12.5.3- Documento do Engenheiro ou Arquiteto Responsável (CREA ou CAU).

12.5.4-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.

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

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

2 – contrato social, caso o sócio seja o engenheiro ou arquiteto responsável;

3 – contrato de prestação de serviços (cópia autenticada em cartório ou por servidor da Comissão de Licitação).

12.5.6- Declaração, assinada pelo representante, de que possui instalações, equipamentos e profissionais qualificados para a execução dos serviços.

12.5.7- 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, conforme Anexo XI.

12.5.8- A Visita Técnica será realizada em até 01 (um) dia útil antes do certame, em dia e horário previamente agendados com a SEMOB através do telefone (22) 2668- 1435, neste município, admitindo-se uma tolerância máxima de 15 (quinze) minutos de atraso. Por ocasião da Visita Técnica, serão prestados todos e quaisquer esclarecimentos quanto às características e particularidades dos serviços-objeto, a fim de que os licitantes tomem pleno conhecimento de suas condições de execução, visando à correta elaboração das respectivas propostas.

12.5.9- Na visita, as empresas deverão ser representadas por seu(s) sócio(s) ou preposto





qualificado e adequadamente inscrito no CREA ou CAU, indicado pela empresa, munidos da Carteira de Identidade (cópia autenticada) ou acompanhada do original, Carta de Credenciamento específica e do respectivo Atestado de Visita Técnica devidamente preenchido em 3 (três) vias, sendo a 1ª devolvida ao representante da empresa, devidamente assinada pelo titular da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos ou por funcionário por ele indicado, após a realização da referida visita.

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

12.5.11 – Posterior alteração do responsável técnico implicará, obrigatoriamente, nas comprovações dispostas nos itens 12.5.2, 12.5.3, 12.5.4, 12.5.5.

### **13 – DA PROPOSTA DE PREÇO (ENVELOPE “B”)**

13.1 – O preço proposto corresponderá à totalidade dos custos e despesas do objeto desta Tomada de Preços 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 Tomada de Preços. A proposta deverá ser formulada conforme edital (**ANEXO I**) acompanhada de planilha orçamentária, cronograma físico-financeiro e BDI.

13.2 – 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.

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

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

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

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

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

13.8 – 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.

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

13.10 – 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.

13.11- 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.

#### **14- DOS PROCEDIMENTOS DE JULGAMENTOS DE HABILITAÇÃO**

14.1– 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.

14.2 – 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.

14.3– 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.

14.4- 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.

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

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

14.7- 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.

14.8- 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.

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

14.10- 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.

#### **15- DA ACEITABILIDADE E DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

15.1- 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.**

15.2- 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.

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

15.4- 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.

15.4.1 - 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.

15.4.1.1 - 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.

15.4.1.2 - 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.

15.4.1.3 - 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.

15.4.1.4 - 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.

15.4.2 - 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.

15.5- 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.

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

15.7- 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.

15.8- 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.

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

15.10- A comissão Permanente de Licitação, após proceder ao julgamento da presente licitação, submeterá o resultado a autoridade superior do Poder Executivo Municipal, com vistas à homologação do objeto da licitação, observados os respectivos prazos recursais.



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

15.12- A decisão da Comissão Permanente de Licitação somente será considerada após homologação realizada pela a 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.

## **16 - DA ASSINATURA DO CONTRATO**

16.1 - Será celebrado contrato com a licitante vencedora, nos termos da minuta constante do **Anexo XIII** deste edital. A licitante terá o prazo de 05 (cinco) dias para comparecimento, a contar da convocação;

16.2 - A convocação, a que se refere o subitem anterior, dar-se-á diretamente à Licitante Vencedora, dentro do prazo de validade de sua Proposta;

16.3 - 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;

16.4 - Se a Licitante classificada em primeiro lugar, injustificadamente, não atender a convocação de que trata o subitem 16.1, 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 arts. 64, 81 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93;

16.5 - Em ocorrendo a hipótese prevista no subitem 16.4, serão convocadas, por ordem de classificação, as demais licitantes, adjudicando-se o objeto desta Licitação àquela que concordar em fornecer nas mesmas condições e pelo mesmo preço ofertado pela primeira classificada desistente;

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

**16.7- Para otimização, o contratado poderá enviar a documentação exigida via correio eletrônico.**

16.8- É vedada a subcontratação, cessão ou transferência parcial ou total do objeto deste edital.

16.9- A contratada adjudicatária deverá entregar a garantia de que trata o item **17** deste edital à Tesouraria da Prefeitura Municipal de Silva Jardim, no prazo de 2 (dois) dias úteis contados a partir do recebimento do Ofício de Convocação descrito no item 16.1.

16.10 - No caso de o licitante vencedor ser de outro estado da federação, será necessário o visto do CREA-RJ no Registro da empresa para a celebração do contrato.

## **17 - GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL**

17.1 - Será exigido da licitante CONTRATADA, adjudicatária do objeto da licitação, nos termos do disposto no art. 56 da Lei Federal 8.666/93, a prestação de uma das seguintes modalidades de garantia de execução contratual:





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

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

17.3 - A garantia a ser prestada pela licitante contratada será de 1% (um por cento) do valor do contrato e deverá estar registrada em Cartório de Registro de Títulos e Documentos da Comarca de Silva Jardim – RJ.

17.4 - A garantia prestada pela licitante contratada serão liberadas, após a execução do contrato ou quando da sua rescisão amigável, caso não haja nenhuma restrição, somente após requerimento formal da Contratada, dirigido a Tesouraria da Prefeitura Mun. de Silva Jardim.

## **18 - DA ALTERAÇÃO DE QUANTITATIVOS**

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

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

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

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

## **19 - DA ACEITAÇÃO DO OBJETO DO CONTRATO**

19.1 - 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.

19.2 - 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.

19.3 – 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
- b) Situação Fiscal junto ao FGTS e da quitação do ISS.



19.4 – 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.

## **20 - RECURSO**

20.1 – 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.

## **21– DA ANULAÇÃO**

21.1 – 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.

## **22– SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

22.1 – 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.

22.2 - O descumprimento dos itens 9.1.4 e/ou 9.1.5 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.

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

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

22.5 - 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.

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

22.7 - 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.

22.8 - 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.

22.9 - 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.

### **23- INSTRUÇÕES PARA AQUISIÇÃO DO EDITAL**

23.1 – Os interessados em adquirir o presente Edital deverão dirigir-se à Sala de Licitações do Município, na Prefeitura Municipal localizada na Praça Amaral Peixoto nº 46- Centro, onde lhes será entregue a cópia do Edital, mediante recibo, pelo site [www.silvajardim.rj.gov.br](http://www.silvajardim.rj.gov.br) ou pelo e-mail [pmsj.licitacao@gmail.com](mailto:pmsj.licitacao@gmail.com).

23.2– Quaisquer dúvidas ou informações sobre o presente Edital poderão ser obtidas no endereço acima, ou pelo **e-mail [pmsj.licitacao@gmail.com](mailto:pmsj.licitacao@gmail.com)**. Em caso de impugnações deverá ser atendido o subitem 24.9.

23.3 – O Município fornecerá aos Licitantes, além do Edital e seus anexos, todos os elementos que, a seu critério, sejam considerados indispensáveis ao pleno conhecimento das atividades.

### **24- DISPOSIÇÕES FINAIS**

24.1 – 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.

24.2 - 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 retirado os documentos de licitação e farão parte integrante do Edital de Licitação.

24.3 – 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.

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

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

24.3.3– 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.

24.4 – 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.

24.5 – 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.

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

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

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

24.9 – As impugnações interpostas deverão ser entregues, com a identificação do



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](mailto:pmsj.licitacao@gmail.com)

Prefeitura Municipal de Silva Jardim

Processo nº **11836**

Rubrica \_\_\_\_\_ Fls: \_\_\_\_\_

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

24.9.1 – 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)

24.9.1.1 – 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.

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

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

24.11 – O foro competente será o da Comarca local.

Silva Jardim, 13 de fevereiro de 2020.

**Hugo Thiengo Kreischer**  
**Secretário Municipal de Administração**