EDITAL
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 073/2021

1 – PREÂMBULO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 4145/2021
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTURA

A Comissão Permanente de Licitação e Compras da Prefeitura Municipal de Bom Jardim comunica que realizará Licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS**, TIPO **MENOR PREÇO GLOBAL,** conforme descrito neste Edital e seus Anexos, e de conformidade com a Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002, Decreto federal nº 7892/13, bem como no Decreto Municipal 2156/10, de 14 de janeiro de 2010 e 1393/05, de 08 de abril de 2005, aplicando-se subsidiariamente, as normas da Lei nº 8.666/93, Lei complementar 123/06, Lei Municipal nº 1.582/2020 e suas respectivas alterações.

FORMA DE EXECUÇÃO: será INDIRETA, pelo regime de TAREFA.

CREDENCIAMENTO, ABERTURA ENVELOPE PROPOSTA E **FASE DE LANCES (JULGAMENTO):**

Dia: **20/12/2021**, às **9h 30min.**

LOCAL: Sala de reuniões da Comissão Permanente de Licitações e Compras da Prefeitura Municipal de Bom Jardim, localizada à Praça Governador Roberto Silveira, nº 44, 2º andar – Centro – Bom Jardim/RJ.

Os interessados em participar da presente licitação deverão entregar, no dia e local marcado para licitação os envelopes fechados e indevassáveis.

Não haverá prazo de tolerância para entrega dos envelopes (habilitação e proposta de preços).

2 – DO OBJETO

2.1 – O presente destina-se a eventual e futura contratação, mediante o Sistema de Registro de Preços, de empresa especializada na prestação de serviços de CALCETEIRO, visando reparos e melhorias em vias com calçamento (paralelepípedos, lajotas, meio-fio e similares) e demais reparos como serviços em canaletas e caixa de passagem nas vias públicas do Município de Bom Jardim, conforme especificações no Anexo I – Termo de Referência do presente Edital.

3 – DO PREÇO UNITÁRIO E DOS VALORES TOTAIS MÁXIMOS ESTIMADO PELA ADMINISTRAÇÃO

3.1 – O preço total estimado pela administração para a presente contratação é de ***R$ 1.273.925,00 (um milhão, duzentos e setenta e três mil, novecentos e vinte e cinco reais)***, conforme valores unitários constantes no item 3.3 do Edital.

3.2 – O valor estimado constitui mera estimativa, não se obrigando a Administração Pública a utilizá-lo integralmente.

3.3 – PLANILHA DE CUSTO ESTIMADO

Nº	ITEM/DESCRIÇÃO	UNID. MEDIDA	QUANT. MÁXIMA	VALOR UNITÁRIO (EM R$)	VALOR TOTAL (EM R$)
01	Serviços de manejo e reparos (Retirada, assentamento e reassentamento) de paralelepípedos, lajotas (bloquetes), pisos intertravados e similares.	M^2	8.000	**41,45**	**331.600,00**
02	Serviços de manejo e reparos (Retirada, assentamento e reassentamento) de meio-fios.	Metro linear	6.000	**54,30**	**325.800,00**
03	Serviços de reparos em canaletas para drenagem, com seção de 0,30x0,30m.	Metro linear	2.000	**101,89**	**203.780,00**

04	Assentamento de Tubo de Concreto Armado (Manilha) 300mm	Metro linear	1.500	**30,46**	**45.690,00**
05	Assentamento de Tubo de Concreto Armado (Manilha) 400mm	Metro linear	1.500	**44,64**	**66.960,00**
06	Assentamento de Tubo de Concreto Armado (Manilha) 600mm	Metro linear	1.500	**71,28**	**106.920,00**
07	Assentamento de Tubo de Concreto Armado (Manilha) 800mm	Metro linear	1.500	**100,61**	**150.915,00**
08	Serviços de reparos em caixa de passagem, 0,80 x 0,80 x 1,00m	Unidade	500	**84,52**	**42.260,00**
				TOTAL ESTIMADO	**1.273.925,00**

4 – DINÂMICA DE EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DO CONTRATO, DURAÇÃO E ALTERAÇÃO, DETALHAMENTO DO OBJETO

Vide termo de referência

5 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Vide termo de referência

6 – OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO

Vide termo de referência

7 – REVISÃO DOS PREÇOS

Vide termo de referência

8 – DAS CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO

8.1 – Poderão participar do certame as pessoas jurídicas que preencham os requisitos de habilitação, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação técnica e qualificação econômico-financeira constantes no instrumento convocatório.

8.2 – Não poderão participar do certame as empresas suspensas pela Administração Direta ou Indireta do Município de Bom Jardim, bem como aquelas declaradas inidôneas por qualquer ente federativo e que não estiverem dentro da legalidade fiscal.

8.3 – Não poderão participar do certame, direta ou indiretamente:

8.3.1 – O autor do termo de referência.

8.3.2 – A empresa, isoladamente ou em consórcio, da qual o autor do termo de referência seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado.

8.3.3 – Servidor ou dirigente do Setor Requisitante, incluindo os membros da comissão permanente de licitação ou a pregoeira e sua equipe de apoio.

8.3.4 – A empresa cujos sócios sejam parentes, até terceiro grau, de gestores públicos (servidores e agentes políticos) envolvidos no processo licitatório, por violação aos princípios da administração pública e pela existência de conflito de interesses;

8.4 – Considera-se participação indireta a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista entre o autor do termo de referência, pessoa física ou jurídica, e o licitante ou responsável pelo fornecimento, incluindo-se os fornecimentos de bens e serviços a estes necessários.

8.5 – Poderão participar no certame as empresas reunidas em consórcio, observadas as seguintes regras:

8.5.1 – A apresentação de comprovação do compromisso, público ou particular, da constituição do consórcio, subscrito pelos consorciados, explicitando:

a) a composição e o percentual de participação de cada empresa integrante;

b) o objetivo da consorciação;

c) o prazo de duração do consórcio não inferior ao da duração da Ata de Registro de Preços;

d) a indicação da empresa líder do consórcio e de poderes expressos para a empresa líder se relacionar com a administração, receber citação e responder administrativa e/ou judicialmente pelas demais consorciadas, bem como para representar o consórcio em todas as fases da presente licitação, podendo, inclusive, interpor e desistir de recursos, receber e dar quitação, firmar contratos e praticar todos os atos necessários visando à perfeita execução do objeto do contrato;

e) a declaração de responsabilidade solidária das consorciadas pelos atos praticados sob consórcio em relação à presente licitação, e ao eventual contrato dela decorrente;

f) as obrigações das consorciadas, dentre as quais o de que cada consorciada responderá isolada e solidariamente por todas as exigências pertinentes ao objeto da presente licitação, até a extinção do contrato dela decorrente;

g) que o consórcio não terá sua constituição ou composição alterada sem a prévia e expressa anuência da contratante;

h) a designação do representante legal do consórcio.

8.5.2 – Os documentos da habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação técnica e qualificação econômica deverão ser apresentados individualmente por cada consorciado, admitindo-se para efeitos de qualificação técnica e qualificação econômico-financeira o somatório dos quantitativos e dos valores de cada consorciado.

8.5.3 – Caso o consórcio seja o vencedor do certame, fica obrigado a promover, antes da assinatura da Ata e do contrato dela derivado, a constituição e o registro do consórcio na Junta Comercial de sua sede.

8.5.4 – Estarão impedidas de participar as empresas consorciadas através de mais de um consórcio ou as empresas consorciadas participar isoladamente.

9 – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

10 – DO CREDENCIAMENTO

10.1 **–** A licitante far-se-á apresentar para credenciamento perante a Pregoeira por um representante, devidamente munido de documento, original de Carteira de Identidade ou equivalente, que o credencie a participar deste procedimento licitatório, venha a responder por sua representada, devendo, ainda, no ato de entrega dos envelopes exibir o Contrato Social da Empresa (autenticado ou original).

10.2 – O credenciamento far-se-á por meio de instrumento público de procuração ou instrumento particular **com poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da representada.** (Carta de Credenciamento – Anexo V). Sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa, deverá apresentar somente cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, ficando neste caso, dispensado da Carta de Credenciamento.

10.3 – A empresa deverá apresentar juntamente com os documentos acima citados a declaração de Fatos Impeditivos (modelo no anexo IV), Declaração de atendimento aos requisitos de habilitação (modelo no anexo VIII), Declaração de Não Parentesco (conforme o anexo X) e Declaração de Idoneidade (conforme o anexo IX), todos fora do envelope.

10.4 – As Sociedades Anônimas deverão apresentar cópia da ata da assembléia geral ou da reunião do Conselho de Administração atinente à eleição e ao mandato dos atuais administradores, que deverá evidenciar o devido registro na Junta Comercial pertinente ou a publicação prevista na Lei 6.404/76 e suas alterações.

10.5 – As empresas que participarem da presente licitação, **será permitido apenas (01) um representante legal que será o único admitido a intervir em nome da mesma**.

10.6 – É vedado a um mesmo procurador, representante legal ou credenciado representar mais de um licitante, sob pena de afastamento das licitantes envolvidas no procedimento licitatório.

10.7 – A ausência do credenciamento implicará na impossibilidade de formulação de lances após a classificação preliminar, bem como a perda do direito de manifestar intenção de recorrer das decisões da Pregoeira, ficando o representante da licitante impedido de se manifestar durante os trabalhos.

11 – DA PROPOSTA DE PREÇOS

11.1 – As Propostas de Preços serão aceitas em formulário fornecido pelo licitado, ANEXO II do Edital e deverá ser apresentada em 01 (uma) via, datilografada ou manuscrita, com carimbo do CNPJ da firma licitante (em todas as folhas) e rubricadas (em todas as folhas), datada e assinada pelo representante legal da licitante e ainda, sem emendas, rasuras, borrões, acréscimos ou entrelinhas e deverá estar dentro de envelope indevassável e lacrado no fecho.

11.1.1 – Na hipótese da Licitante apresentar formulário próprio, este deverá ser idêntico ao fornecido pelo Licitado, ser feito com o timbre da Empresa, em 01 (uma) via, datilografada ou manuscrita, com carimbo do CNPJ da firma licitante (em todas as folhas) e rubricadas (em todas as folhas), datada e assinada pelo representante legal da licitante e ainda, sem emendas, rasuras, borrões, acréscimos ou entrelinhas e deverá estar dentro de envelope indevassável e lacrado no fecho, sendo certo que qualquer divergência entre o formulário próprio e o Edital/ Termo referência/ Formulário fornecido pelo licitado, PREVALECERÁ todas as informações contida no edital e anexos, contendo na sua parte externa o título.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM.
ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 073/21
(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA)

11.1.2 – Quando da abertura do envelope proposta de preços for verificado que a Empresa assinou apenas a última folha, deixando de rubricar as demais, poderá ser sanado durante a sessão o erro material pelo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa ou pelo Representante Legal da Empresa, desde que todas as folhas estejam carimbadas e datadas, sem emendas, rasuras, borrões, acréscimos ou entrelinhas, sendo certo que deverá constar no Credenciamento ou no instrumento público de procuração ou instrumento particular poderes para realizar o referido ato.

11.2 – CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS

11.2.1 – O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento dos seguintes campos:

11.2.1.1 – Valor unitário e total do serviço.

11.2.1.2 – Valor total da proposta

11.2.2 – Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

11.2.3 – Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na contratação.

11.2.4 – Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

11.2.5 – O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 dias, a contar da data de sua apresentação.

11.2.6 – Não serão aceitas as propostas cujos valores unitários, totais e global ultrapassem o custo estimado pela Administração.

11.2.7 – Os preços unitários, totais e global máximos aceitáveis são os preços unitários e totais estimados na planilha orçamentária.

11.2.8 – Não serão aceitas as propostas manifestamente inexequíveis.

11.2.9 – Considera-se inexequível a proposta que apresente preços irrisórios e incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos.

11.2.10 – Presume-se relativamente inexequível a proposta com valor inferior a 70% do custo estimado pela Administração ou com valor inferior a 70% da média aritmética das propostas aptas apresentadas na data de abertura dos envelopes, o que for menor, conforme art. 48, §1º da Lei 8666/93.

11.2.10.1 – Para fins do item anterior, considera-se proposta apta aquela que atender ao item 11.2.7 e for superior a 50% do custo estimado pela Administração.

11.2.11 – A pregoeira dará o prazo de 02 dias úteis para a licitante provar que sua proposta é exequível, nos casos de inexequibilidade presumida.

11.2.11.1 – A pregoeira apreciará a prova de exequibilidade em 02 (dois) dias úteis.

11.2.11.2 – Da decisão da pregoeira que considerar inexequível a proposta apresentada caberá recurso, na forma prevista no edital convocatório.

11.2.12 – As licitantes cujas propostas tenham valor unitário e global inferior a 80% (oitenta por cento) do menor valor a que se refere o item 11.2.10 será exigida, para a assinatura da Ata de Registro de Preços, prestação de garantia adicional, dentre as modalidades previstas no § 1º do art. 56 da L8.666/93, igual a diferença entre o valor resultante do item 11.2.10 e o valor da correspondente proposta.

11.2.13 – Os preços deverão ser expressos em moeda corrente no país, todos em algarismos arábicos, com no máximo duas casas decimais para os centavos, pelo qual a licitante se propõe a prestar os serviços.

11.2.14 – Em nenhuma hipótese poderá ser alterada a Proposta apresentada, seja quanto ao preço, forma de pagamento, prazos ou outra condição que importe em modificação dos termos originais, ressalvado o disposto no item 11.1.2.

11.2.15 **–** Serão admitidas no conjunto das propostas quaisquer informações complementares que visem esclarecer eventuais omissões e dúvidas pertinentes ao objeto do certame, ou à situação do proponente, cujo conteúdo será dirimido pela Pregoeira, podendo considerá-las ou não, conforme a importância.

11.2.16 – Serão desclassificadas as Propostas elaboradas em desacordo com os termos deste edital.

12 – HABILITAÇÃO

12.1 – O envelope contendo a documentação de **HABILITAÇÃO** deverá ser indevassável, lacrado e rubricado no fecho, contendo a sua parte externa o Título.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM
ENVELOPE 002 – HABILITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS
Nº 073/21
(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA)

12.2 – HABILITAÇÃO JURÍDICA:

12.2.1 – Para a sociedade comercial, a apresentação do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, em versão consolidada ou com sua última alteração, com a inscrição no registro público de empresas mercantis na junta comercial da respectiva sede, junto a documento comprobatório de seus administradores;

12.2.2 – Para as empresas individuais, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da junta comercial da respectiva sede;

12.2.3 – Para as sociedades anônimas, junto ao ato constitutivo deverá ser apresentada a ata da assembleia geral ou da reunião do conselho de administração atinente à eleição e ao mandato dos atuais administradores, evidenciando o devido registro na junta comercial pertinente ou a publicação prevista na Lei 6.404/76 e suas alterações.

12.2.4 – Para as sociedades estrangeiras, junto ao ato constitutivo deverá ser apresentado o Decreto de autorização para que se estabeleçam no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.

12.2.5 – Para as sociedades simples, a inscrição do ato constitutivo no registro civil das pessoas jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

12.2.6 – Para as sucursais, filiais ou agências, a inscrição no registro público de empresas mercantis onde opera, com averbação no registro onde tem sede a matriz;

12.2.7 – Para o microempreendedor individual, em substituição à inscrição no registro público de empresas mercantis na junta comercial da respectiva sede, poderá ser apresentado o Certificado de Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI);

12.2.8 – Cédula de identidade dos sócios e ou diretores;

12.2.9 – Declaração de cumprir o art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal (conforme o anexo VI).

12.3 – DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL:

12.3.1 – Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual e licitado;

12.3.2 – Comprovante de Inscrição no Cadastro Geral de Contribuintes - CNPJ;

12.3.3 – Certidão de Regularidade com a Previdência Social (INSS);

12.3.4 – Certidão de Regularidade com o FGTS emitida pela Caixa Econômica Federal;

12.3.5 – Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União;

12.3.6 – Certidão de Regularidade para com a Fazenda Estadual, por meio de Certidão Negativa de Débito em relação a tributos estaduais;

12.3.6.1 – Certidão emitida pela Procuradoria Geral do Estado, caso tenha sede no Estado do Rio de Janeiro.

12.3.7 – Certidão de regularidade para com a Fazenda Municipal, da sede da licitante.

12.3.8 – Prova da inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos temos da Lei 12.440/2011 – CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

12.4 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

12.4.1 – A apresentação da certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor do local do principal estabelecimento da pessoa jurídica, na forma do art. 3º da L. 11.101/05, não sendo causa de inabilitação da licitante a anotação de distribuição de processo de recuperação judicial ou pedido de homologação extrajudicial, caso haja comprovação de que o plano já tenha sido aprovado ou homologado pelo juízo competente, quando da entrega da documentação de habilitação.

12.4.2 – A apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis 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 encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, aceitos, alternativamente:

1 – por publicação em diário oficial;

2 – por publicação em jornal;

3 – por cópia ou fotocópia de livro diário incluindo os termos de abertura e encerramento devidamente registrado na Junta Comercial da sede ou domicílio do proponente;

4 – por Escrituração Contábil Digital (ECD), através da apresentação de copias das respectivas folhas do SPED, inclusive do termo de abertura e encerramento, devidamente transmitido via eletrônica, e obrigatoriamente observado o prazo de entrega estipulado no art. 1078 do Código Civil.

12.4.3 – A comprovação da boa situação financeira da empresa, constatada mediante obtenção do índice de Liquidez Geral (LG) igual ou superior a 1,0 (um inteiro e zero décimos), resultante da aplicação da fórmula LG = (AC+RLP) / (PC+PNC), onde AC é ativo circulante, RLP é realizável em longo prazo, PC é passivo circulante e PNC é passivo não circulante, vedado arredondamento do cálculo.

12.4.4 – A licitante que apresentar resultado inferior a 1,0 (um inteiro e zero décimos) do índice de Liquidez Geral (LG) deverá comprovar, considerados os riscos para a Administração, o patrimônio líquido mínimo de 10% do valor estimado dos itens vencidos pelo licitante.

12.4.5 – Em caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade.

12.4.6 – Em caso de haver previsão legal ou previsão no contrato social, admite-se a apresentação de balanço patrimonial intermediário.

12.4.7 – O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123/ 2006 estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual, da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício, caso seja a sua primeira contratação com administração pública, sendo devidamente declarado.

12.5 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

12.5.1 – Comprovação de capacidade técnico-operacional, através de no mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica, em favor da licitante, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, assinado por representante legal ou funcionário autorizado, discriminando o

teor da contratação e os dados da contratada, que comprove que a licitante prestou os serviços em prazo, características e quantidades compatíveis os descritos no instrumento convocatório e seus anexos.

12.5.2 – A LICITANTE deverá apresentar a documentação a seguir:

a) Registro na entidade profissional competente (CREA/CAU) do licitante e do responsável técnico.

12.6 – DAS MICROEMPRESAS OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

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

12.6.2 – Em se tratando de ser a licitante, Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Micro empreendedor Individual, para utilizar a prerrogativa estabelecida na Lei Complementar n.º 123/2006, deverá se qualificar como tal, entregando, fora do envelope, à Presidente da Comissão de Licitação, ainda na fase de credenciamento, Declaração, assinada pelo representante legal da empresa, de que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte ou Micro Empreendedor Individual, e de que não se enquadra em nenhum dos casos enumerados no § 4º do art. 3º da referida Lei (ANEXO VII).

12.6.3 – A microempresa e a empresa de pequeno porte, que atender aos requisitos exigidos pela LC 123/06, que possuir restrição em qualquer dos documentos de regularidade fiscal, previstos no item 12.3. deste edital, terá sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação, que comprove a sua regularidade em cinco dias úteis, a contar da data em que for declarada como vencedora do certame.

12.6.4 – Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal exigida neste edital, será assegurado à microempresa ou empresa de pequeno porte adjudicatária deste certame o prazo de 05 (cinco) dias úteis (artigo 43, parágrafo 1º da Lei Complementar 123/06 com redação pela Lei Complementar 155/16), contados do 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.

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

13 – AUTENTICAÇÃO E ACEITAÇÃO DOS DOCUMENTOS

13.1 – A documentação exigida para a habilitação poderá ser apresentada em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, publicação em órgão da imprensa oficial ou por cópia não autenticada, desde que sejam exibidos os originais para autenticação pela Pregoeira ou Equipe de Apoio. A Autenticidade do documento poderá ainda, ser verificada, pela Equipe de Apoio, através de consulta via Internet aos “sites” dos órgãos emitentes dos documentos.

13.2 – Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus anexos.

13.3 – Serão inabilitadas as empresas que não satisfizerem as exigências estabelecidas para a habilitação.

13.4 – As firmas já cadastradas na Prefeitura Municipal de Bom jardim não ficam eximidas de apresentar dentro do envelope Habilitação todas as documentações exigidas no presente edital.

13.5 – As Certidões Negativas de Débitos (CND) Apresentadas sem indicação do prazo de validade, serão consideradas como válidas por 90 (noventa) dias a contar da data de sua expedição.

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

14 – DO JULGAMENTO:

14.1 **–** No local, dia e hora previstos neste edital, em sessão pública, deverão comparecer as licitantes, com a documentação mencionadas no item **10 do Edital e os envelopes PROPOSTA E HABILITAÇÃO**, apresentados na forma anteriormente definida;

14.2 **–** O julgamento do certame será realizado em uma ou mais sessões públicas; sempre com a lavratura da respectiva ata circunstanciada, assinada pelas licitantes presentes, pela Pregoeira e demais membros da equipe de apoio;

14.3 **–** Após a fase de credenciamento das licitantes, na forma do disposto no **item 10, a** Pregoeira procederá a abertura das propostas de preços, verificando, preliminarmente, a conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório e seus anexos, com a consequente divulgação dos preços ofertados pelas licitante classificadas;

14.4 **–** Para julgamento e classificação das propostas será adotado o critério de **MENOR PREÇO GLOBAL,** observados o prazo máximo da prestação, as especificações e parâmetros de qualidade definidos neste edital**.**

14.4.1 – Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente edital, que apresentarem preços manifestamente inexeqüíveis e *preços unitários, totais e global superiores ao estimado pela administração.*

14.4.1.1 – Será considerada vencedora a licitante que oferecer a proposta de **MENOR PREÇO GLOBAL**;

14.4.2 – De acordo com a Lei de Licitações artigo 48 Inciso II §1º, alíneas a e b, preços manifestadamente inexequíveis são aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato, condições estas necessariamente especificadas no ato convocatório da licitação. No caso de licitações de menor preço para obras e serviços de engenharia, as propostas cujos valores sejam inferiores a 70% (setenta por cento) do menor dos seguintes valores: **a)** média aritmética dos valores das propostas superiores a 50% (cinqüenta por cento) do valor orçado pela Administração, ou **b)** valor orçado pela Administração. Bem como, § 2º Dos licitantes classificados na forma do anterior cujo valor global da proposta for inferior a 80% (oitenta por cento) do menor valor a que se referem as alíneas "a" e "b", será exigida, para a assinatura do contrato, prestação de garantia adicional, dentre as modalidades previstas no § 1º do art. 56, igual a diferença entre o valor resultante do parágrafo anterior e o valor da correspondente proposta.

14.5 **–** Serão qualificados pela Pregoeira, para ingresso na fase de lances o autor da proposta de menor preço global e todos os demais licitantes que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) à de menor preço global.

14.6 **–** Não havendo pelo menos 3 (três) ofertas nas condições definidas no item antecedente, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 3 (três), oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

14.7 **–** Caso duas ou mais propostas escritas apresentarem preços iguais, será realizado sorteio, para determinação da ordem de oferta dos lances.

14.8 – A Pregoeira convidará individualmente as licitantes qualificadas a apresentarem os lances verbais, a começar pelo autor da proposta escrita de maior preço por item seguido dos demais, em ordem decrescente de valor;

14.9 – A Pregoeira poderá, motivadamente, estabelecer limite de tempo para lances, bem como o valor ou percentual mínimo para redução dos lances, mediante prévia comunicação aos licitantes e expressa menção na ata da Sessão;

14.10 – Só serão aceitos lances cujos valores sejam INFERIORES ao último apresentado;

14.11 – A desistência de apresentar lance verbal, quando convocada pela Pregoeira, implicará na exclusão da licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último lance apresentado pela licitante para efeito de ordenação das propostas;

14.12 – A desistência dos lances já ofertados sujeitará a licitante às penalidades previstas nos itens de penalidades do termo de referência.

14.13 – O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, indagados pela Pregoeira, as licitantes qualificadas manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances, ou quando encerrado o prazo estipulado na forma do subitem 14.9;

14.14 – Examinada a proposta classificada em primeiro lugar, quanto ao objeto e preço, caberá à Pregoeira decidir motivadamente a respeito de sua aceitabilidade, vedada a aceitação de propostas cujos preços dos itens sejam superiores aos estimados na Planilha de Quantitativos e preços – TERMO REFERÊNCIA.

14.15 – 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 5 % (cinco por cento) superior à proposta de melhor preço, será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão, de acordo com o estabelecido no § 3º, art. 45, da Lei Complementar n º 123/06.

14.15.1 – Não ocorrendo a apresentação da proposta da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem 14.15, serão convocadas, na ordem classificatória, as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese acima, para o exercício do mesmo direito.

14.15.2 – O disposto no subitem 14.15 somente se aplicará quando **a melhor oferta inicial** não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

14.16 – A Pregoeira poderá negociar diretamente com a licitante vencedora para que seja obtido melhor preço aceitável, devendo esta negociação se dar em público e formalizada(s) em ata;

14.17 – Sendo aceitável a proposta final classificada em primeiro lugar, após negociação com a Pregoeira, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação da licitante que a tiver formulado, **para confirmação das suas condições de habilitação, descrita no item 12 do Edital,** assegurado-se ao já cadastrado no Cadastro de Fornecedores e Prestadores de Serviços da Prefeitura Municipal de Bom Jardim, o direito de apresentar a documentação atualizada e regularizada na própria sessão de apreciação dos documentos;

14.18 – Verificado o atendimento das exigências de habilitação fixadas no edital, a Pregoeira declarará a licitante vencedora, caso nenhum licitante manifeste a intenção de recorrer;

14.19 – Caso a licitante vencedora desatenda as exigências de habilitação, a Pregoeira examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, verificando, conforme o caso, a aceitabilidade da proposta e o atendimento das exigências de Habilitação, até que uma licitante cumpra as condições fixadas neste edital, sendo o objeto do certame a ela adjudicado, quando constatado o desinteresse dos demais licitantes na interposição de recursos;

14.20 – Na reunião lavrar-se-á ata, em que serão registradas as ocorrências relevantes, e, ao final, será assinada pela Pregoeira e demais membros de equipe de apoio, bem como pelas licitantes

presentes. A recusa da licitante em assinar a ata, bem como a ausencia de participante naquele momento será circunstanciada em ata;

14.21 – A Pregoeira manterá em seu poder os envelopes de habilitação dos demais licitantes até a formalização do contrato com a adjudicatária, sendo assegurado o prazo máximo de 150 (cento e cinqüenta) dias corridos para a retirada do mesmo, sob pena de destruição.

14.22 – A empresa que oferecer o menor preço global ficará obrigada a prestar os serviços, quando solicitada.

15 – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:

15.1 – Ao final da sessão e declarada a licitante vencedora pela Pregoeira, qualquer licitante poderá manifestar imediatamente e motivadamente a intenção de recorrer, com registro em ata da síntese das suas razões desde que munido de carta de credenciamento ou procuração com poderes específicos para tal. As licitantes poderão interpor recurso no prazo de 3 (três) dias úteis, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões por igual prazo, que começará a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada a vista imediata dos autos;

15.2 – A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pela Pregoeira ao vencedor;

15.3 – O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

15.4 – A petição poderá ser feita na própria sessão de recebimento, e, se oral, será reduzida a termo em ata;

15.5 – O recurso contra decisão da Pregoeira não terá efeito suspensivo;

15.6 – Os recursos e as contrarrazões interpostos pelas licitantes deverão ser entregues no Protocolo da Prefeitura Municipal de Bom Jardim, situado na Praça Governador Roberto Silveira, nº 44, Centro – Bom Jardim, no horário das 9:00 às 12:00 horas e 13:00 às 17:00 horas, diariamente, exceto aos sábados domingos e feriados;

15.7 – Os recursos e as contrarrazões serão dirigidos à Pregoeira, que poderá reconsiderar ou enviar para a Autoridade Competente, que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, decidirá de forma fundamentada;

15.8 – Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a Autoridade Competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório;

15.9 – Dos atos da Administração, após a Adjudicação, decorrentes da aplicação da Lei no 8.666/93, caberá:

I – recurso, dirigido à Autoridade Competente, por intermédio da Pregoeira, interposto no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato, a ser protocolizado no endereço referido no subitem 15.6 deste Edital, nos casos de:

a) anulação ou revogação da licitação;

b) rescisão do Contrato, a que se refere o inciso I do artigo 79 da Lei no 8.666/93;

c) aplicação das penas de advertência, suspensão temporária ou multa.

II – representação, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da intimação da decisão relacionada com o objeto da licitação ou do Contrato, de que não caiba recurso hierárquico;

III – pedido de reconsideração de decisão da Autoridade Competente, no caso de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, no prazo de 10 (dez) dias úteis da intimação do ato.

15.10 – O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhá-lo devidamente informado àquela autoridade. Neste caso, a decisão deverá ser proferida dentro de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade (§ 4o do artigo 109 da Lei no 8.666/93).

15.11 – Interposto, o recurso será aberto prazo aos demais licitantes, que poderão impugná-lo em até 5 (cinco) dias úteis.

15.12 – A intimação dos atos referidos no inciso I do subitem 15.9, excluindo-se as penas de advertência e multa de mora, e no inciso III, será feita mediante publicação no órgão oficial do Município.

16 – DA EMISSÃO DOS PEDIDOS

16.1 – A Administração Pública, respeitada a ordem de registro, selecionará os fornecedores para os quais serão emitidos os pedidos de prestação.

16.2 – O prestador de serviços convocado que não cumprir as obrigações estabelecidas na ata de registro de preços estará sujeito às sanções previstas no Termo Referência e no Edital. Neste caso, o setor requisitante convocará, obedecida a ordem de classificação, o próximo prestador registrado no SRP.

17 – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

17.1 – O prestador registrado poderá ter o seu registro cancelado, por intermédio de processo administrativo, assegurado o contraditório e ampla defesa.

17.2 – O cancelamento de seu registro poderá ser:

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

17.2.2 – Por iniciativa do Municipio de Bom Jardim:

a) se o prestador não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese de este se tornar superior aqueles praticados no mercado;

b) se o prestador perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório;

c) se o prestador deixar de retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela administração, sem justificativa aceitável;

d) Descumprir as condições da ata de registro de preços;

e) Sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).

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

17.3 – O cancelamento de registros será formalizado por despacho da Administração, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

17.4 – O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados por razão de interesse público ou a pedido do fornecedor.

17.5 – Em qualquer das hipóteses acima, concluído o processo, a CPLC fará o devido apostilamento na ata de registro de preços e informará aos proponentes a nova ordem de registro.

18 – DA REVOGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

18.1.1 – por decurso de prazo de vigência;

18.1.2 – quando não restarem prestadores registrados;

18.1.3 – pelo Municipio de Bom Jardim, quando caracterizado o interesse público.

19 – CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA

Vide termo de referência

20 – PENALIDADES

Vide termo de referência

21 – FORMA DE PAGAMENTO

Vide termo de referência

22 – GESTORES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E ATRIBUIÇÕES

Vide termo de referência

23 – FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO E ATRIBUIÇÕES

Vide termo de referência

24 – SUBCONTRATAÇÃO

Vide termo de referência

25 – GARANTIA DE EXECUÇÃO

Vide termo de referência

26 – DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

26.1 – Qualquer empresa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do presente pregão, protocolizando pedido em até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas, no endereço: Praça Governador Roberto Silveira, 44, Centro, Bom Jardim - RJ, deste edital, cabendo ao Secretário Municipal de Obras e Infraestrutura decidir sobre a petição até o prazo de 03 (três) dias úteis, conforme Portaria Municipal nº 425/17, de 16 de novembro de 2017.

26.2 – Caso seja acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

27 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

27.1 – Os créditos pelos quais as despesas relativas à presente licitação correrão por conta das seguintes dotações orçamentária.

PROG. DE TRABALHO	NAT. DESPESA
0600.154.5200332.047	3390.39.00

28 – DO EDITAL

28.1 – O Edital estará disponível aos interessados em participar do certame no Setor de Licitações do Município, situada na Praça Governador Roberto Silveira, nº 44, Centro – Bom Jardim (2° andar – Comissão Geral de Licitações e Compras), de segunda-feira a sexta-feira, das 09h às 12h e das 13h às 17h, bem no endereço da secretaria requisitante e no site do Município, www.bomjardim.rj.gov.br.

29 – PROTOCOLO DE COMUNICAÇÃO ENTRE AS PARTES

29.1 – Todas as comunicações entre a Administração e a CONTRATADA serão feitas por escrito, preferencialmente por meio eletrônico.

29.2 – A CONTRATADA, ao apresentar sua proposta comercial, deverá informar seu endereço para correio eletrônico, ou caso não disponha, o seu endereço comercial para recebimento das comunicações.

29.3 – Presumem-se válidas as intimações e comunicações dirigidas aos endereços informados pela CONTRATADA, incluindo as comunicações por meios eletrônicos, ainda que não recebidas pessoalmente pelo interessado, se a modificação temporária ou definitiva não tiver sido devidamente comunicada à Administração, fluindo os prazos a partir da juntada do comprovante de entrega da correspondência no primitivo endereço.

29.4 – Fica facultado à Administração comunicar à Contratada, por meio de publicação em órgão da imprensa oficial, caso os métodos usuais não sejam efetivos, sem prejuízo do previsto no item 29.3.

30 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

30.1 – É facultado a Pregoeira ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, promover diligência a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documentos ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

30.1.1 – A Pregoeira poderá a qualquer momento convocar funcionário competente da Prefeitura para esclarecer eventuais dúvidas técnicas relacionadas à especificação dos itens e a proposta apresentada pelas empresas.

30.2 – Os proponentes assumirão todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas, não cabendo ao Município de Bom Jardim responsabilidade por qualquer custo, independente da condução ou do resultado do processo licitatório.

30.3 – Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

30.4 – Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Pregoeira.

30.5 – Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local estabelecidos, desde que não haja comunicação diversa por parte da Pregoeira.

30.6 – Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, iniciando-se os prazos em dias de expediente da Prefeitura Municipal de Bom Jardim.

30.7 – O desatendimento à exigências formais não essenciais e sanavéis não importará na exclusão do licitante, desde que seja possível a exata compreensão da sua proposta e a aferição da sua habilitação durante a realização da sessão pública de pregão.

30.8 – As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, em comprometimento da segurança do futuro contrato.

30.9 – A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

30.10 – As disposições estabelecidas neste edital poderão ser alteradas, observadas as disposições do Parágrafo 4º do art. 21 da Lei 8.666/93.

30.11 – O recebimento dos envelopes não gera nenhum direito para o licitante perante o Município.

30.12 – Fica assegurado ao Município de Bom Jardim, sem que caiba aos licitantes indenizações:

a) Adiar a data da abertura da presente licitação, dando disso conhecimento aos interessados, com antecedência mínima de 48(quarenta e oito) horas;

b) Revogar, no todo ou em parte, a presente licitação, dando disso ciência aos interessados, anular a presente licitação, dando disso ciência aos interessados.

30.13 – Fica eleito o foro da Comarca de Bom Jardim, para dirimir quaisquer questões ou controvérsias oriundas da presente licitação, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

30.14 – A participação das empresas interessadas nesta licitação implicará no total conhecimento das condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos, bem como das normas legais e regulamentares que regem a matéria, ficando consignado que na hipótese de ocorrência de casos omissos, estes serão solucionados à luz das disposições contidas na Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, na Lei Federal nº 10.520, no Decreto Municipal nº 1.393/05 e no Decreto Municipal nº 2156/10, e demais normas pertinentes.

30.15 – Qualquer pedido de esclarecimento em relação e eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos, deverão ser encaminhadas para o e-mail: licitacao.bomjardim@gmail.com, ou ainda, feitas pessoalmente à pregoeira, no horário de 9h00min. às 12h00 min. e 13h00min. às 17h00min., na Praça Governador Roberto Silveira nº 44, 2° andar, Centro, Bom Jardim- RJ onde poderá ser retirada cópia integral do Edital e seus anexos, tel (22) 2566–2916 ou 2566–2316.

30.16 – O Edital também estará disponível no site do Município, www.bomjardim.rj.gov.br.

31 – ANEXOS QUE INTEGRAM ESTE EDITAL

Os anexos que integram este Edital, como partes inseparáveis, são os seguintes:

31.1 – ANEXO I – Termo Referência

31.2 – ANEXO II – Proposta de Preços

31.3 – ANEXO III – Minuta da Ata de Registro de Preços

31.4 – ANEXO IV – Modelo de Declaração de Fatos Impeditivos

31.5 – ANEXO V – Modelo de Carta de Credenciamento

31.6 – ANEXO VI – Modelo de Declaração relativa a trabalho de menores

31.7 – ANEXO VII – Modelo Declaração ME ou EPP

31.8 – ANEXO VIII – Declaração de Atendimento aos Requisitos de Habilitação

31.9 – ANEXO IX – Declaração de Idoneidade.

31.10 – Anexo X – Declaração de Não Parentesco

31.11 – ANEXO XI – Minuta de Contrato

Bom Jardim, 03 de dezembro de 2021.

_____

José Cristovão Raposo dos Santos
Secretário Municipal de Obras e Infraestrutura

EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 073/2021

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1 – DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1 – O presente Termo de Referência destina-se a estabelecer os parâmetros mínimos para eventual e futura contratação, mediante o Sistema de Registro de Preços, **de empresa especializada na prestação de serviços de CALCETEIRO,** visando reparos e melhorias em vias com calçamento (paralelepípedos, lajotas, meio-fio e similares) e demais reparos como serviços em canaletas e caixa de passagem nas vias públicas do Município de Bom Jardim.

1.2 – DETALHAMENTO DO OBJETO

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE MÍNIMA	QUANTIDADE MÁXIMA
01	Serviços de manejo e reparos (Retirada, assentamento e reassentamento) de paralelepípedos, lajotas (bloquetes), pisos intertravados e similares.	Não localizado	m²	500	8000
02	Serviços de manejo e reparos (Retirada, assentamento e reassentamento) de meio-fios.	Não localizado	Metro linear	500	6000
03	Serviços de reparos em canaletas para drenagem, com seção de 0,30x0,30m.	Não localizado	Metro linear	500	2000
04	Assentamento de Tubo de Concreto Armado (Manilha) 300mm	Não localizado	Metro linear	500	1500
05	Assentamento de Tubo de Concreto Armado (Manilha) 400mm	Não localizado	Metro linear	500	1500
06	Assentamento de Tubo de Concreto Armado (Manilha) 600mm	Não localizado	Metro linear	500	1500
07	Assentamento de Tubo de Concreto Armado (Manilha) 800mm	Não localizado	Metro linear	500	1500
08	Serviços de reparos em caixa de passagem, 0,80x0,80x1,00m	Não localizado	Unidade	200	500

1.2.1 - As quantidades máximas e mínimas ora dispostas são mera estimativa, elaboradas com intuito de orientar a empresa na apresentação de sua proposta, não obrigando a Administração a adquirir a quantidade mínima ou integral dos serviços.

1.2.2 – DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

A pavimentação em pedra ou paralelepípedo, lajotas (bloquetes), pisos intertravados, meio-fios e similares, calçamento, é construída através do assentamento de pedras sobre uma base de agregados miúdos que, com as juntas entre os blocos preenchidas posteriormente com agregado fino, como o pó de pedra, formam um conjunto resistente, viabilizando o tráfego de veículos e pessoas.

A forma que apresenta melhor custo benefício, sendo a mais utilizada pela municipalidade é a pavimentação com paralelepípedos sem rejuntamento, que é constituído por blocos regulares, assentes sobre um colchão de regularização feito de material granular apropriado (areia grossa ou pó de pedra, por exemplo). As juntas entre os paralelepípedos são preenchidas com o próprio material do colchão de regularização, geralmente pó de pedra ou pedrisco.

Isto exposto, a atividade consiste na realização da tarefa que pode se dar de duas formas:

1.2.2.1 - Corretiva / Reassentamento - em vias já pavimentadas, que, pelo desgaste natural decorrente do uso e condições climáticas, estejam danificadas, dificultando o trânsito. Dessa forma, para execução dos serviços todos os blocos dispostos na via devem ser inicialmente retirados pela contratada antes do início da execução do serviço.

A seguir será compactada a primeira camada de subleito do solo, deixando sua base regular para o acondicionamento da segunda camada de material, qual seja a brita, a fim de possibilitar melhor drenagem das águas que venham a transbordar sobre a via.

Após, será disposta a camada de assentamento dos blocos de pavimentação, podendo ser utilizada areia ou pó de pedra. Sobre esta serão martelados os blocos de revestimento, e suas juntas serão preenchidas com pó de pedra ou pedrisco.

1.2.2.2 - Reparatória/Inicial / Assentamento– em vias que não estejam pavimentadas, seja pela retirada anterior dos blocos de pavimentação para realização de reparos em galerias subterrâneas de águas pluviais ou esgotamentos sanitários, ou em localidades em que não haja pavimentação anterior, e ainda reparos em dispositivos como mata-burros, canaletas e caixas de passagem.

Assim, o início da execução dos serviços contemplará a disposição da primeira camada de subleito do solo, deixando sua base regular para o acondicionamento da segunda camada de material, qual seja a brita, a fim de possibilitar melhor drenagem das águas que venham a transbordar sobre a via.

Após, será disposta a camada de assentamento dos blocos de pavimentação, podendo ser utilizada areia ou pó de pedra. Sobre esta serão martelados os blocos de revestimento, e suas juntas serão preenchidas com pó de pedra ou pedrisco.

De forma a sintetizar a descrição do serviço, a pavimentação compreende o assentamento manual de paralelepípedos sobre um colchão de areia levemente abaulado e com espessura aproximada de 10 centímetros.

As juntas de paralelepípedos de cada fiada deverão ser alternadas com relação às fiadas vizinhas, de modo que cada junta fique em frente ao paralelepípedo adjacente. Após o assentamento, os paralelepípedos deverão ser comprimidos junto ao colchão utilizando o processo manual de golpes de martelo.

1.3 – SITUAÇÃO QUE ORIGINA A DEMANDA

A contratação dos referidos serviços justifica-se tendo em vista que as vias públicas necessitam manutenção frequente por diversos fatores, entre eles os mais comuns: *trafego de veículos pesados, abertura de valas para reparos na rede de distribuição de água* e *drenagens pluviais, além de reparos em dispositivos como canaletas, caixas de passagem e mata-burros*, sendo que a prefeitura não dispõe de mão de obra suficiente para atender a demanda.

A presente contratação também vem ao encontro do atendimento às solicitações dos moradores para proporcionar além do embelezamento, maior segurança para o trânsito de veículos e pedestres.

1.4 – ESTUDOS TÉCNICOS QUE EMBASAM A SOLUÇÃO

Não foram elaborados Estudos Técnicos Preliminares.

1.5 – JUSTIFICATIVA DA QUANTIDADE

O quantitativo solicitado foi baseado em informações de anos anteriores, mas em razão de não ser possível prever a quantidade exata dos serviços necessários, optou-se pela contratação por Registro de Preços, ou seja, trata-se de quantidade meramente estimada para utilização no período de 12(doze) meses.

1.6 – JUSTIFICATIVA DO PARCELAMENTO

Optou-se pelo NÃO PARCELAMENTO por ser a alternativa mais vantajosa para a Administração, tanto em termos de gestão, com a diminuição dos custos administrativos, quanto de economia e eficiência na alocação dos recursos para execução dos serviços. Sendo assim, O objeto será adjudicado globalmente ao licitante vencedor.

2 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

2.1 – A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes no instrumento convocatório, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa execução do objeto e, ainda:

2.1.1 – Efetuar a entrega dos serviços em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a prazo de garantia;

2.1.2 – Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990);

2.1.3 – Refazer e corrigir, às suas expensas, em 02 (dois) dias úteis, os serviços recusados ou imperfeitos;

2.1.4 – Comunicar à Administração, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

2.1.5 – Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

2.1.6 – Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;

2.1.7 – Comunicar à Administração sobre qualquer alteração no endereço, conta bancária ou outros dados necessários para recebimento de correspondência, enquanto perdurar os efeitos da contratação;

2.1.8 – Receber as comunicações da Administração e respondê-las ou atendê-las nos prazos específicos constantes da comunicação;

2.1.9 – Arcar com todas as despesas diretas e indiretas decorrentes do objeto, tais como tributos, encargos sociais e trabalhistas;

2.1.10 - Disponibilizar ao longo da execução dos serviços as ferramentas que serão usadas para execução do mesmo, como luva, martelo, pá, enxada e demais que tornarem-se necessárias.

2.1.12 – Responsabilizar-se pela admissão do pessoal – Calceteiros, necessários ao desempenho dos serviços contratados, correndo por sua exclusiva conta, todos os encargos necessários e demais exigências das leis trabalhistas, previdenciárias, fiscais e outras de qualquer natureza;

2.1.13 - Enviar mensalmente, à Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura, Boletim de Medição, em modelo apropriado, onde constem os serviços efetivamente realizados, com sua devida quantificação em metros quadrados e/ou linear e devidamente atestados pelo fiscal do contrato, para fins de pagamento. Tais serviços devem ser compatíveis com as ordens de execução.

2.1.14 - Apresentar, no momento da assinatura do contrato, caso seja Fundação, junto ao ato constitutivo, Certidão de Regularidade expedida pelo Ministério Público do Rio de Janeiro, Promotoria de Justiça das Fundações, conforme determina Resolução Complementar nº 15/2005.

2.1.15 - Fornecer os equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC) aos funcionários que atuarão na execução da obra, obedecendo a legislação vigente

3 – OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO

3.1 – A Administração está sujeita às seguintes obrigações:

3.1.1 – Emitir a ordem de início e receber o serviço no prazo e condições estabelecidas no instrumento convocatório e seus anexos;

3.1.2 – Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do instrumento convocatório e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

3.1.3 – Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço executado, para que seja reparado ou corrigido;

3.1.4 – Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de comissão ou servidor especialmente designado para tanto, aplicando sanções administrativas em caso de descumprimento das obrigações sem justificativa;

3.1.5 – Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente ao executado, no prazo e forma estabelecidos no instrumento convocatório e seus anexos;

3.1.6 – Fornecer os materiais necessários (pedra, areia, cimento...) para a perfeita execução dos serviços.

3.2 – A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

4 – DINÂMICA DE EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DO CONTRATO

4.1 – Os serviços serão executados de forma INDIRETA, pelo regime de TAREFA.

4.2 - A Administração emitirá por escrito ordem de execução, com a identificação dos serviços a serem executados, o local de execução, o prazo máximo para a execução, a identificação e assinatura do gestor responsável pela emissão da ordem e a identificação da pessoa jurídica a que se destina a ordem.

4.3 – Os serviços de calceteiro constituem a execução de manutenção de vias (assentamento e reassentamento) com pavimentação com lajotas, paralelepípedos, meio fio e similares. Além de reparos em canaletas, mata-burros, redes de águas pluviais e esgotamento sanitário. Os serviços a

serem executados serão prestados em remessa parcelada, conforme ordens de execução, em prazo máximo de 02 (dois) dias úteis após o recebimento desta, nos endereços informados na ordem de execução;

4.3.1– ÁREA GEOGRAFICA

Os serviços serão prestados nos 04 (quatro) Distritos do Município sendo: Sede, São José do Ribeirão, Banquete e Barra Alegre de forma a atender toda e qualquer demanda prevista neste instrumento. Os Distritos serão subdivididos em Bairros e Localidades, correspondentes cada qual a sua respectiva área de circunscrição.

4.3.2 – FERRAMENTAS E MATERIAIS

A Empresa CONTRATADA deverá disponibilizar ao longo da execução dos serviços as ferramentas que são usadas para execução do mesmo, como luva, martelo, pá, enxada e demais ferramentas que tornarem-se necessárias a boa execução dos serviços.

Será de responsabilidade da CONTRATANTE fornecer todos os materiais, como pedra, areia e cimento, para a perfeita execução dos serviços ora descritos.

4.4 – O prazo para conclusão dos serviços requisitados poderá ser prorrogado, mantidas as demais condições da contratação e assegurada a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, desde que ocorra algum dos motivos elencados no §1º do art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93.

4.5 – Os serviços serão recebidos provisoriamente pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no instrumento convocatório, em seus anexos ou na proposta.

4.6 – Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no instrumento convocatório, em seus anexos ou na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da notificação, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

4.7 – Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias corridos, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do mesmo e consequente aceitação mediante termo circunstanciado ou ateste das notas fiscais.

4.8 – Caso a verificação de conformidade não seja procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

4.9 – O recebimento provisório ou definitivo dos serviços não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

5 – PROTOCOLO DE COMUNICAÇÃO ENTRE AS PARTES

5.1 – Todas as comunicações entre a Administração e a CONTRATADA serão feitas por escrito, preferencialmente por meio eletrônico.

5.2 – A CONTRATADA, ao apresentar sua proposta comercial, deverá informar seu endereço para correio eletrônico, ou caso não disponha, o seu endereço comercial para recebimento das comunicações.

5.3 – Presumem-se válidas as intimações e comunicações dirigidas aos endereços informados pela CONTRATADA, incluindo as comunicações por meios eletrônicos, ainda que não recebidas pessoalmente pelo interessado, se a modificação temporária ou definitiva não tiver sido devidamente comunicada à Administração, fluindo os prazos a partir da juntada do comprovante de entrega da correspondência no primitivo endereço.

5.4 – Fica facultado à Administração comunicar à Contratada, por meio de publicação em órgão da imprensa oficial, caso os métodos usuais não sejam efetivos, sem prejuízo do previsto no item 5.3.

6 – GESTORES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E ATRIBUIÇÕES

6.1 – O órgão responsável pelo gerenciamento da ata de registro de preço é a Secretaria de Obras e Infraestrutura, representado pelo Secretário, **Sr. José Cristóvão Raposo dos Santos, matrícula nº41/6919.**

6.2 – Compete ao órgão responsável pelo gerenciamento da ata de registro de preços:

6.2.1 – Verificar, antes de emitir a ordem de execução, se há saldo orçamentário disponível;

6.2.2 – Emitir a ordem de execução, nos moldes do instrumento convocatório e seus anexos;

6.2.3 – Solicitar à fiscalização que inicie os procedimentos de acompanhamento e fiscalização;

6.2.4 – Encaminhar comunicações à CONTRATADA ou fornecer meios para que a fiscalização se comunique com a CONTRATADA;

6.2.5 – Solicitar aplicação de sanções por descumprimento contratual;

6.2.6 – Requerer ajustes, aditivos, suspensões, prorrogações ou supressões, na forma da legislação;

6.2.7 – Solicitar o cancelamento do registro dos licitantes, nas hipóteses do instrumento convocatório e seus anexos, convocando os licitantes remanescentes registrados para substituí-los (vide item 12.4).

6.2.8 – Solicitar a revogação da ata de registro de preços, nas hipóteses do instrumento convocatório e da legislação aplicável;

6.2.9 – Controlar os quantitativos máximos estipulado, respeitando as cotas dos participantes, quando existentes;

6.2.10 – Tomar demais medidas necessárias para a regularização de faltas ou eventuais problemas;

6.2.11 – Gerenciar, planejar e realizar comunicações relativas às pesquisas de mercado periódicas, em tempo hábil para observância ao prazo não superior de 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados na ata de registro de preços.

6.2.11.1 – Entende-se como tempo hábil o prazo mínimo de 90 dias (noventa) de antecedência ao prazo máximo previsto no item 6.2.11.

6.4 – Não será admitida a adesão à Ata de órgãos que não participaram da presente licitação.

7 – FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO E ATRIBUIÇÕES

7.1 – Serão responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização do contrato os servidores:

- PATRÍCIA DE OLIVEIRA ERTHAL – Assessor Administrativo - SMOI – Mat. nº 41/6972.

- CLIRTON JOSÉ COSTA CABRAL – Diretor de Obras - SMOI - Mat. nº 41/6938.

7.2 – Compete à fiscalização do contrato:

7.2.1 – Realizar os procedimentos de acompanhamento da execução do contrato;

7.2.2 – Apresentar-se pessoalmente no local, data e horário para o recebimento dos serviços;

7.2.3 – Apurar ouvidorias, reclamações ou denúncias relativas à execução do contrato, inclusive anônimas;

7.2.4 – Receber e analisar os documentos emitidos pela CONTRATADA que são exigidos no instrumento convocatório e seus anexos;

7.2.5 – Elaborar o registro próprio e emitir termo circunstanciando, recibos e demais instrumentos de fiscalização, anotando todas as ocorrências da execução do contrato;

7.2.6 – Verificar a quantidade, qualidade e conformidade dos serviços executados;

7.2.7 – Recusar os serviços entregues em desacordo com o instrumento convocatório e seus anexos, exigindo sua substituição no prazo disposto no instrumento convocatório e seus anexos;

7.2.8 – Atestar o recebimento definitivo dos serviços entregues em acordo com o instrumento convocatório e seus anexos.

8 – FORMA DE PAGAMENTO

8.1 – O CONTRATANTE terá:

8.1.1 – O prazo de 05 (cinco) dias corridos, contados da data do recebimento definitivo dos serviços, para realizar o pagamento, nos casos de serviços recebidos cujo valor não ultrapasse R$17.600,00 (dezessete mil e seiscentos reais), na forma do art. 5º, §3º da Lei Federal nº 8666/93, vedando-se o parcelamento de faturamento, solicitações de cobrança, ordens de pagamento que caracterizem inobservância da ordem cronológica estabelecidas no dispositivo citado.

8.1.2 – O prazo de 30 (trinta) dias corridos, contados da data do recebimento definitivo dos serviços, para realizar o pagamento, nas demais hipóteses.

8.2 – Os documentos fiscais serão emitidos em nome do **MUNICÍPIO DE BOM JARDIM – RJ**, CNPJ nº 28.561.041/0001-76, situado na Praça Governador Roberto Silveira, nº 44, Centro, Bom Jardim - RJ, CEP 28660-000.

8.3 – Junto aos documentos fiscais, a CONTRATADA deverá apresentar os documentos de habilitação e regularidade fiscal e trabalhista com validade atualizada exigidas no instrumento convocatório e seus anexos.

8.4 – Após a juntada da prova de recebimento definitivo, a Administração incluirá o crédito da CONTRATADA na respectiva fila de pagamento, a fim de garantir o pagamento em obediência à estrita ordem cronológica das datas de exigibilidade dos créditos.

8.5 – A ordem de pagamento poderá ser alterada por despacho fundamentado da autoridade superior, nas hipóteses de:

8.5.1 – Haver suspensão do pagamento do crédito;

8.5.2 – Grave perturbação da ordem, situação de emergência ou calamidade pública;

8.5.3 – Haver seguros veiculares e imobiliários;

8.5.4 – Evitar fundada ameaça de interrupção dos serviços essenciais da Administração ou para restaurá-los;

8.5.5 – Cumprimento de ordem judicial ou decisão de Tribunal de Contas;

8.5.6 – Pagamento de direitos oriundos de contratos em caso de falência, recuperação judicial ou dissolução da empresa contratada;

8.5.7 – Ocorrência de casos fortuitos ou força maior;

8.5.8 – Créditos decorrentes de empréstimos e financiamentos bancários;

8.5.9 – Outros motivos de relevante interesse público, devidamente comprovados e motivados.

8.6 – O pagamento será suspenso, por meio de decisão motivada dos servidores competentes, em caso de constada irregularidade na documentação da CONTRATADA ou irregularidade durante o processo de liquidação.

8.7 – O pagamento será feito em depósito em conta corrente informada pela CONTRATADA, em parcelas correspondentes a cada ordem de execução, na forma da legislação vigente.

8.7.1 – Os itens relativos a execução deverão corresponder, em sua totalidade, aos itens constantes na ordem de execução e na nota de empenho emitida pela Administração, sem qualquer divergência entre estes.

8.7.2 – É vedada a antecipação do pagamento sem a correspondente contraprestação do serviço em sua totalidade.

8.8 – Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, desde que não decorram de ato ou fato atribuível à CONTRATADA, sofrerão a incidência de atualização financeira pelo IPC-A e juros moratórios de 0,5% ao mês.

8.9 – A compensação financeira será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula: EM = N x V x I, onde EM é o encargo moratório devido, N é o número de dias atrasados do pagamento, V é o valor que deveria ser pago, e I é o índice de compensação, com valor de 0,00016438.

8.10 – Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando prejuízo econômico extraordinário e

extracontratual, para restabelecer a relação que os contratantes pactuaram inicialmente entre os encargos da CONTRATADA e a Administração para o justo pagamento, a recomposição do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser expressamente solicitada, justificada e devidamente comprovada pela CONTRATADA.

8.11 – É vedado à CONTRATADA a cessão de crédito para instituições financeiras decorrentes dos pagamentos futuros dispostos no instrumento convocatório e seus anexos, ressalvada a hipótese do art. 46 da Lei Complementar nº 123/06.

9 – REVISÃO DOS PREÇOS

9.1 – A Administração realizará pesquisa de mercado periodicamente, em intervalos não superiores a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados na ata de registro de preços.

9.2 – Os preços estabelecidos poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços registrados, cabendo a Administração promover as negociações junto aos prestadores de serviço, observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do caput do art. 65 da Lei Federal nº 8.666, de 1993.

9.3 – Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará a adjudicatária para negociar a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

9.4 – Os prestadores de serviço que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

9.5 – A ordem de classificação dos prestadores de serviço que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

9.6 – Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o prestador de serviços não puder cumprir o compromisso, a Administração poderá liberar a adjudicatária do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de execução, sem aplicação da penalidade quando confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados.

9.7 – Os licitantes remanescentes serão convocados para prestar o serviço pelo preço registrado, observada a classificação original.

9.8 – Não será aplicada penalidade ao licitante convocado na forma deste item que não aceitar a proposta da Administração.

9.9 – Não havendo êxito nas negociações, a Administração deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

10 – PENALIDADES

10.1 – Pela inexecução total ou parcial do contrato, bem como pela inobservância das regras estabelecidas no instrumento convocatório e seus anexos, a CONTRATADA ficará sujeita aos termos do disposto nos artigos 86 a 88 da Lei Federal nº 8.666/93, sendo-lhe aplicada, garantidas a prévia defesa, as seguintes penalidades:

10.1.1 – Advertência;

10.1.2 – Multa(s);

10.1.3 – Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Municipal, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

10.1.4 – Declaração de inidoneidade para 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.

10.2 – São infrações leves as condutas que caracterizam inexecução parcial do contrato, mas sem prejuízo à Administração, em especial:

10.2.1 – Não prestar os serviços conforme as especificidades indicadas no instrumento convocatório e seus anexos, corrigindo em tempo hábil a execução;

10.2.2 – Não observar as cláusulas contratuais referentes às obrigações, quando não importar em conduta mais grave;

10.2.3 – Deixar de adotar as medidas necessárias para adequar a execução às especificidades indicadas no instrumento convocatório e seus anexos;

10.2.4 – Deixar de apresentar imotivadamente qualquer documento, relatório, informação, relativo à execução do contrato ou ao qual está obrigado pela legislação;

10.2.5 – Apresentar intempestivamente os documentos que comprovem a manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas na fase de licitação.

10.3 – São infrações médias as condutas que caracterizam inexecução parcial do contrato, em especial:

10.3.1 – Reincidir em conduta ou omissão que ensejou a aplicação anterior de advertência;

10.3.2 – Atrasar a execução ou a substituição dos serviços;

10.3.3 – Não completar a prestação dos serviços.

10.4 – São infrações graves as condutas que caracterizam inexecução parcial ou total do contrato, em especial:

10.4.1 – Recusar-se, sem a devida justificativa, a assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração;

10.4.2 – Atrasar a execução dos serviços em prazo superior a 05(cinco) dias úteis.

10.4.3 – Atrasar reiteradamente a execução ou substituição dos serviços.

10.5 – São infrações gravíssimas as condutas que induzam a Administração a erro ou que causem prejuízo ao erário, em especial:

10.5.1 – Apresentar documentação falsa;

10.5.2 – Simular, fraudar ou não iniciar a execução do contrato;

10.5.3 – Praticar atos ilícitos visando frustrar os objetivos da contratação;

10.5.4 – Cometer fraude fiscal;

10.5.5 – Comportar-se de modo inidôneo;

10.5.6 – Não mantiver sua proposta;

10.5.7 – Não recolher os tributos, contribuições previdenciárias e demais obrigações legais, incluindo o FGTS, quando cabível.

10.6 – Será aplicada a penalidade de advertência às condutas que caracterizam infrações leves que importarem em inexecução parcial do contrato, bem como a inobservância das regras estabelecidas no instrumento convocatório e seus anexos.

10.7 – Será aplicada a penalidade de multa às condutas que caracterizam infração média, grave ou gravíssima que importarem em inexecução parcial ou total do contrato, bem como a inobservância das regras estabelecidas no instrumento convocatório e seus anexos, observada as seguintes gradações:

10.7.1 – Para as infrações médias, o valor da multa será arbitrado entre 1 a 30 UNIFBJ;

10.7.2 – Para as infrações graves, o valor da multa será arbitrado entre 31 a 50 UNIFBJ;

10.7.3 – Para as infrações gravíssimas, o valor da multa será arbitrado entre 51 a 100 UNIFBJ.

10.8 – Será aplicada a penalidade de suspensão temporária, poderá ser cumulativamente com a penalidade de multa, quando a CONTRATADA, se recusar a adotar as medidas necessárias para adequar a execução às especificidades indicadas no instrumento convocatório e seus anexos, por até 02 (dois) anos.

10.9 – Será aplicada a penalidade de declaração de inidoneidade, poderá ser cumulativamente com a penalidade de multa, quando a CONTRATADA cometer infração gravíssima com dolo, má-fé ou em conluio com servidores públicos ou outras licitantes.

10.10 – A sanção de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Municipal produz efeitos apenas para o Município de Bom Jardim - RJ.

10.11 – A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública produz efeito em todo o território nacional.

10.12 – Para assegurar os efeitos da declaração de inidoneidade e da suspensão temporária, a Administração incluirá as empresas sancionadas no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, até a reabilitação da empresa sancionada.

10.13 – A reabilitação da declaração de inidoneidade será concedida quando a empresa ou profissional penalizado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de 02 (dois) anos de sua aplicação.

10.14 – Sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis, quando o licitante vencedor não manter a sua proposta no respectivo prazo de validade; ou ainda quando se recusar a assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, esta poderá convocar os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, para substituir o licitante faltoso.

10.15 – As penalidades de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração e a declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, dispostas nos incisos III e IV do art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93, poderão ser aplicados aos profissionais ou às empresas que praticarem os ilícitos previstos nos incisos do art. 88 do mesmo diploma legal, garantido o direito ao contraditório e ampla defesa.

10.16 – Serão utilizadas, para conversão dos valores das multas em moeda corrente, os valores atuais da unidade fiscal de referência de Bom Jardim – UNIFBJ, na forma do art. 439 do Código Tributário Municipal (LCM nº 218/2016), equivalente a 44,27 (quarenta e quatro inteiros e vinte e sete centésimos) de UFIR-RJ.

10.17 – As multas aplicadas deverão ser recolhidas em favor do Município no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação.

10.18 – As multas aplicadas e não recolhidas no prazo do instrumento convocatório serão inscritas em dívida ativa e executadas judicialmente conforme o disposto na Lei Federal nº 6.830/80 e na legislação tributária vigente, acrescida dos encargos correspondentes.

10.19 – As penalidades só poderão ser relevadas na hipótese de caso fortuito ou força maior, devidamente justificado e comprovado, a juízo da Administração.

11 – CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DO CONTRATO E DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1 – Uma vez homologado o resultado da licitação, a licitante vencedora será convocada para assinar e retirar o termo do Contrato e da ata de registro de preços, sendo cientificada de que sua

omissão ensejará decaimento do direito à contratação, sem prejuízo à aplicação das penalidades dispostos no instrumento convocatório e seus anexos.

11.2 – Alternativamente ao comparecimento perante o órgão ou entidade para a assinatura, a licitante vencedora poderá enviar o termo do Contrato e a ata de registro de preços ou aceite assinado mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou por meio eletrônico com a respectiva assinatura digital, cujo marco do cumprimento será contado a partir da data de postagem.

11.3 – O aceite de nota de empenho, ordem de execução ou instrumento equivalente, emitida à licitante vencedora, implica no reconhecimento que:

11.3.1 – A nota de empenho, ordem de execução ou instrumento equivalente está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 1993;

11.3.2 – A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no instrumento convocatório e seus anexos.

11.4 – O prazo para assinar, aceitar ou retirar o termo do Contrato e a ata de registro de preços será de 05 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento da convocação, podendo ser prorrogado por igual período, desde que solicitado pela parte durante o seu transcurso e tenha ocorrido fato justificado aceito pela Administração.

11.5 – Como requisito para celebração do contrato e da ata de registro de preços, a licitante vencedora deverá manter as mesmas condições de habilitação consignadas no instrumento convocatório e seus anexos.

12 – DURAÇÃO, ALTERAÇÃO, CANCELAMENTO E REVOGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1 – A ata de registro de preços terá duração de 12 (doze) meses, com eficácia na forma do art. 61, parágrafo único da Lei Federal nº 8.666/93, sendo vedada sua prorrogação e com início de vigência a partir de sua assinatura.

12.2. As contratações oriundas da ata de registro de preços terão duração idêntica a esta, observados os prazos para execução e pagamento pela Administração.

12.3 – As obrigações disciplinadas na ata de registro de preços e no instrumento convocatório poderão ser alteradas por comum acordo das partes, após justificativa da Administração, nas seguintes hipóteses:

12.3.1 – Quando conveniente a substituição de garantia de execução;

12.3.2 – Quando necessária a modificação da forma de fornecimento ou da dinâmica de execução, em razão da verificação técnica de inaplicabilidade dos termos originais;

12.3.3 – Quando necessária a modificação da forma de pagamento, por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado, sendo vedada a antecipação do pagamento sem a correspondente contraprestação da execução;

12.3.4 – Para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da CONTRATADA e a retribuição da Administração para a justa remuneração, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial, quando sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

12.4 – O registro do prestador de serviços será cancelado quando:

12.4.1 – Descumprir as condições da ata de registro de preços;

12.4.2 – Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

12.4.3 – Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

12.4.4 – Sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).

12.5 – O cancelamento de registros será formalizado por despacho da Administração, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

12.6 – O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados por razão de interesse público ou a pedido do fornecedor.

12.7 – A ata de registro de preços será revogada quando não restarem prestadores de serviços registrados ou por razões de interesse público, devidamente fundamentado.

13 – SUBCONTRATAÇÃO

13.1 – Não será admitida subcontratação para o presente objeto.

14 – CRITÉRIO DE JULGAMENTO E ADJUDICAÇÃO

14.1 – O critério de julgamento é o MENOR PREÇO.

14.2 – A adjudicação será feita pelo MENOR PREÇO GLOBAL**.**

15 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

15.1 – Comprovação de capacidade técnico-operacional, através de no mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica, em favor da licitante, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, assinado por representante legal ou funcionário autorizado, discriminando o teor da contratação e os dados da contratada, que comprove que a licitante prestou os serviços em prazo, características e quantidades compatíveis os descritos no instrumento convocatório e seus anexos.

15.2 – A LICITANTE deverá apresentar a documentação a seguir:

a) Registro na entidade profissional competente (CREA/CAU) do licitante e do responsável técnico.

16 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

16.1 – A apresentação da certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor do local do principal estabelecimento da pessoa jurídica, na forma do art. 3º da L. 11.101/05, não sendo causa de inabilitação da licitante a anotação de distribuição de processo de recuperação judicial ou pedido de homologação extrajudicial, caso haja comprovação de que o plano já tenha sido aprovado ou homologado pelo juízo competente, quando da entrega da documentação de habilitação.

16.2 – A apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis 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 encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, aceitos, alternativamente:

1 - por publicação em diário oficial;

2- por publicação em jornal;

3-por cópia ou fotocópia de livro diário incluindo os termos de abertura e encerramento devidamente registrado na Junta Comercial da sede ou domicílio do proponente;

4- por Escrituração Contábil Digital (ECD), através da apresentação de copias das respectivas folhas do SPED, inclusive do termo de abertura e encerramento, devidamente transmitido via eletrônica, e obrigatoriamente observado o prazo de entrega estipulado no art. 1078 do Código Civil.

16.3 – A comprovação da boa situação financeira da empresa, constatada mediante obtenção do índice de Liquidez Geral (LG) igual ou superior a 1,0 (um inteiro e zero décimos), resultante da aplicação da fórmula LG = (AC+RLP) / (PC+PNC), onde AC é ativo circulante, RLP é realizável em longo prazo, PC é passivo circulante e PNC é passivo não circulante, vedado arredondamento do cálculo.

16.4 – A licitante que apresentar resultado inferior a 1,0 (um inteiro e zero décimos) do índice de Liquidez Geral (LG) deverá comprovar, considerados os riscos para a Administração, o patrimônio líquido mínimo de 10% do valor estimado dos itens vencidos pelo licitante.

16.5 – Em caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade.

16.6 – Em caso de haver previsão legal ou previsão no contrato social, admite-se a apresentação de balanço patrimonial intermediário.

16.7 – O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123/2006 estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual, da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício, caso seja a sua primeira contratação com administração pública, sendo devidamente declarado.

17 – GARANTIA DE EXECUÇÃO

17.1 – Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

18 – DEMAIS OBSERVAÇÕES

18.1 – O presente estará disponível aos interessados em participar do certame no Setor de Licitações do Município, situada na Praça Governador Roberto Silveira, nº 44, Centro – Bom Jardim (2° andar – Comissão Geral de Licitações e Compras), de segunda-feira a sexta-feira, das 09h às 12h e das 13h às 17h e na Secretaria de Obras e Infraestrutura, situada na Rua Humberto Neves, s/nº, Bom Destino, Bom Jardim/RJ.

18.2 – Encontra-se anexo a este Termo de Referência o seguinte documento:

18.2.1 – Anexo A – Planilha Orçamentária.

18.3 – A licitação será regida pela Lei Federal nº 10.520/2002 e Lei 8.666/93 de forma subsidiária.

19 – RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA E CIÊNCIA DOS FISCAIS E GESTOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO.

19.1 – É responsável pela elaboração deste documento a servidora **Aline Benvenutti Farizel**, Matrícula nº41/6937 – SMOI.

19.2 – Estão cientes de suas indicações e atribuições:

Patrícia de Oliveira Erthal
Matrícula nº 41/6973
Fiscal do Contrato

Clirton José Costa Cabral
Matrícula nº41/6938
Fiscal do Contrato

19.3 – Está de acordo com os termos:

José Cristóvão Raposo dos Santos
Secretário de Obras e Infraestrutura
Matrícula 41/6919 – SMOI
Gestor do Contrato

EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 073/2021

PROPOSTA DE PREÇOS

ANEXO II

EMPRESA:_____

Endereço: _____

Cidade: _____**Estado:** _____**Tel:** _____

CNPJ: _____**Inscrição Estadual:**_____

E-mail:_____

LOTE ÚNICO

Nº	ITEM/DESCRIÇÃO	UNID. MEDIDA	QUANT. MÁXIMA	VALOR UNITÁRIO (EM R$)	VALOR TOTAL (EM R$)
01	Serviços de manejo e reparos (Retirada, assentamento e reassentamento) de paralelepípedos, lajotas (bloquetes), pisos intertravados e similares.	M²	8.000		
02	Serviços de manejo e reparos (Retirada, assentamento e reassentamento) de meio-fios.	Metro linear	6.000		
03	Serviços de reparos em canaletas para drenagem, com seção de 0,30x0,30m.	Metro linear	2.000		
04	Assentamento de Tubo de Concreto Armado (Manilha) 300mm	Metro linear	1.500		
05	Assentamento de Tubo de Concreto Armado (Manilha) 400mm	Metro linear	1.500		
06	Assentamento de Tubo de Concreto Armado (Manilha) 600mm	Metro linear	1.500		
07	Assentamento de Tubo de Concreto Armado (Manilha) 800mm	Metro linear	1.500		
08	Serviços de reparos em caixa de passagem, 0,80 x 0,80 x 1,00m	Unidade	500		
				TOTAL	

Declaro para os devidos fins que nos valores propostos são exequíveis e estão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na contratação.

As especificações dos serviços encontram-se no termo de referência apresentado, de acordo com o item 1.2.2 – Detalhamento do serviço, não podendo a empresa alegar desconhecimento do mesmo.

OBS: A empresa que deixar de cotar qualquer item terá a proposta desclassificada.

Validade da Proposta: 60 dias

Esta proposta deverá ser preenchida e enviada à PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM, devidamente assinada por responsável da firma informante, em envelope lacrado.

BANCO : _____
AGÊNCIA:_____
CONTA:_____
OPERAÇÃO:_____

Bom Jardim/RJ, _____ de _____ de 2021.

_____
Carimbo do CNPJ e assinatura do proponente

EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 073/2021

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ANEXO III

Aos _____ dias do mês de _____ do ano de_____, na Comissão de Licitações e Compras, registram-se os preços da Empresa _____, com sede na _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, neste ato representada pelo seu _____, _____, portador da carteira de Identidade nº _____, órgão expedidor _____, CPF nº_____. Constitui objeto desta Licitação o Registro de eventual e futura contratação, mediante o Sistema de Registro de Preços, de empresa especializada na prestação de serviços de CALCETEIRO, visando reparos e melhorias em vias com calçamento (paralelepípedos, lajotas, meio-fio e similares) e demais reparos como serviços em canaletas e caixa de passagem nas vias públicas do Município de Bom Jardim, nos termos e condições estabelecidas neste instrumento, decorrente do Pregão Presencial para Registro de Preços nº 073/2021, Processo nº 4145/2021. Integram esta Ata de Registro de Preços o Termo de Proposta Comercial – Anexo II, independente de transcrição.

Nº	ITEM/DESCRIÇÃO	UNID. MEDIDA	QUANT. MÁXIMA	VALOR UNITÁRIO (EM R$)
01	Serviços de manejo e reparos (Retirada, assentamento e reassentamento) de paralelepípedos, lajotas (bloquetes), pisos intertravados e similares.	M²	8.000	
02	Serviços de manejo e reparos (Retirada, assentamento e reassentamento) de meio-fios.	Metro linear	6.000	
03	Serviços de reparos em canaletas para drenagem, com seção de 0,30x0,30m.	Metro linear	2.000	
04	Assentamento de Tubo de Concreto Armado (Manilha) 300mm	Metro linear	1.500	
05	Assentamento de Tubo de Concreto Armado (Manilha) 400mm	Metro linear	1.500	
06	Assentamento de Tubo de Concreto Armado (Manilha) 600mm	Metro linear	1.500	
07	Assentamento de Tubo de Concreto Armado (Manilha) 800mm	Metro linear	1.500	
08	Serviços de reparos em caixa de passagem, 0,80 x 0,80 x 1,00m	Unidade	500	

1 – DINÂMICA DE EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DO CONTRATO, DURAÇÃO, ALTERAÇÃO, DETALHAMENTO DO OBJETO

1.1 – DINÂMICA DE EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DO CONTRATO

1.1.1 – Os serviços serão executados de forma INDIRETA, pelo regime de TAREFA.

1.1.2 - A Administração emitirá por escrito ordem de execução, com a identificação dos serviços a serem executados, o local de execução, o prazo máximo para a execução, a identificação e assinatura do gestor responsável pela emissão da ordem e a identificação da pessoa jurídica a que se destina a ordem.

1.1.3 – Os serviços de calceteiro constituem a execução de manutenção de vias (assentamento e reassentamento) com pavimentação com lajotas, paralelepípedos, meio fio e similares. Além de reparos em canaletas, mata-burros, redes de águas pluviais e esgotamento sanitário. Os serviços a

serem executados serão prestados em remessa parcelada, conforme ordens de execução, em prazo máximo de 02 (dois) dias úteis após o recebimento desta, nos endereços informados na ordem de execução;

1.1.3.1– ÁREA GEOGRAFICA

Os serviços serão prestados nos 04 (quatro) Distritos do Município sendo: Sede, São José do Ribeirão, Banquete e Barra Alegre de forma a atender toda e qualquer demanda prevista neste instrumento. Os Distritos serão subdivididos em Bairros e Localidades, correspondentes cada qual a sua respectiva área de circunscrição.

1.1.3.2 – FERRAMENTAS E MATERIAIS

A Empresa CONTRATADA deverá disponibilizar ao longo da execução dos serviços as ferramentas que são usadas para execução do mesmo, como luva, martelo, pá, enxada e demais ferramentas que tornarem-se necessárias a boa execução dos serviços.

Será de responsabilidade da CONTRATANTE fornecer todos os materiais, como pedra, areia e cimento, para a perfeita execução dos serviços ora descritos.

1.1.4 – O prazo para conclusão dos serviços requisitados poderá ser prorrogado, mantidas as demais condições da contratação e assegurada a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, desde que ocorra algum dos motivos elencados no §1º do art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93.

1.1.5 – Os serviços serão recebidos provisoriamente pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no instrumento convocatório, em seus anexos ou na proposta.

1.1.6 – Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no instrumento convocatório, em seus anexos ou na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da notificação, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

1.1.7 – Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias corridos, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do mesmo e consequente aceitação mediante termo circunstanciado ou ateste das notas fiscais.

1.1.8 – Caso a verificação de conformidade não seja procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

1.1.9 – O recebimento provisório ou definitivo dos serviços não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

1.2 – DURAÇÃO, ALTERAÇÃO E DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

1.2.1 – A ata de registro de preços terá duração de 12 (doze) meses, com eficácia na forma do art. 61, parágrafo único da Lei Federal nº 8.666/93, sendo vedada sua prorrogação e com início de vigência a partir de sua assinatura.

1.2.2. As contratações oriundas da ata de registro de preços terão duração idêntica a esta, observados os prazos para execução e pagamento pela Administração.
1.2.3 – As obrigações disciplinadas na ata de registro de preços e no instrumento convocatório poderão ser alteradas por comum acordo das partes, após justificativa da Administração, nas seguintes hipóteses:

1.2.3.1 – Quando conveniente a substituição de garantia de execução;

1.2.3.2 – Quando necessária a modificação da forma de fornecimento ou da dinâmica de execução, em razão da verificação técnica de inaplicabilidade dos termos originais;

1.2.3.3 – Quando necessária a modificação da forma de pagamento, por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado, sendo vedada a antecipação do pagamento sem a correspondente contraprestação da execução;

1.2.3.4 – Para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da CONTRATADA e a retribuição da Administração para a justa remuneração, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial, quando sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

1.3 – DETALHAMENTO DO OBJETO

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE MÍNIMA	QUANTIDADE MÁXIMA
01	Serviços de manejo e reparos (Retirada, assentamento e reassentamento) de paralelepípedos, lajotas (bloquetes), pisos intertravados e similares.	Não localizado	m²	500	8000
02	Serviços de manejo e reparos (Retirada, assentamento e reassentamento) de meio-fios.	Não localizado	Metro linear	500	6000
03	Serviços de reparos em canaletas para drenagem, com seção de 0,30x0,30m.	Não localizado	Metro linear	500	2000
04	Assentamento de Tubo de Concreto Armado (Manilha) 300mm	Não localizado	Metro linear	500	1500
05	Assentamento de Tubo de Concreto Armado (Manilha) 400mm	Não localizado	Metro linear	500	1500
06	Assentamento de Tubo de Concreto Armado (Manilha) 600mm	Não localizado	Metro linear	500	1500
07	Assentamento de Tubo de Concreto Armado (Manilha) 800mm	Não localizado	Metro linear	500	1500
08	Serviços de reparos em caixa de passagem, 0,80x0,80x1,00m	Não localizado	Unidade	200	500

1.3.1 – As quantidades máximas e mínimas ora dispostas são mera estimativa, elaboradas com intuito de orientar a empresa na apresentação de sua proposta, não obrigando a Administração a adquirir a quantidade mínima ou integral dos serviços.

1.3.2 – DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

A pavimentação em pedra ou paralelepípedo, lajotas (bloquetes), pisos intertravados, meio-fios e similares, calçamento, é construída através do assentamento de pedras sobre uma base de agregados miúdos que, com as juntas entre os blocos preenchidas posteriormente com agregado fino, como o pó de pedra, formam um conjunto resistente, viabilizando o tráfego de veículos e pessoas.

A forma que apresenta melhor custo benefício, sendo a mais utilizada pela municipalidade é a pavimentação com paralelepípedos sem rejuntamento, que é constituído por blocos regulares, assentes sobre um colchão de regularização feito de material granular apropriado (areia grossa ou pó de pedra, por exemplo). As juntas entre os paralelepípedos são preenchidas com o próprio material do colchão de regularização, geralmente pó de pedra ou pedrisco.

Isto exposto, a atividade consiste na realização da tarefa que pode se dar de duas formas:

1.3.2.1 – Corretiva / Reassentamento - em vias já pavimentadas, que, pelo desgaste natural decorrente do uso e condições climáticas, estejam danificadas, dificultando o trânsito. Dessa

forma, para execução dos serviços todos os blocos dispostos na via devem ser inicialmente retirados pela contratada antes do início da execução do serviço.

A seguir será compactada a primeira camada de subleito do solo, deixando sua base regular para o acondicionamento da segunda camada de material, qual seja a brita, a fim de possibilitar melhor drenagem das águas que venham a transbordar sobre a via.

Após, será disposta a camada de assentamento dos blocos de pavimentação, podendo ser utilizada areia ou pó de pedra. Sobre esta serão martelados os blocos de revestimento, e suas juntas serão preenchidas com pó de pedra ou pedrisco.

1.3.2.2 – Reparatória/Inicial / Assentamento– em vias que não estejam pavimentadas, seja pela retirada anterior dos blocos de pavimentação para realização de reparos em galerias subterrâneas de águas pluviais ou esgotamentos sanitários, ou em localidades em que não haja pavimentação anterior, e ainda reparos em dispositivos como mata-burros, canaletas e caixas de passagem.

Assim, o início da execução dos serviços contemplará a disposição da primeira camada de subleito do solo, deixando sua base regular para o acondicionamento da segunda camada de material, qual seja a brita, a fim de possibilitar melhor drenagem das águas que venham a transbordar sobre a via.

Após, será disposta a camada de assentamento dos blocos de pavimentação, podendo ser utilizada areia ou pó de pedra. Sobre esta serão martelados os blocos de revestimento, e suas juntas serão preenchidas com pó de pedra ou pedrisco.

De forma a sintetizar a descrição do serviço, a pavimentação compreende o assentamento manual de paralelepípedos sobre um colchão de areia levemente abaulado e com espessura aproximada de 10 centímetros.

As juntas de paralelepípedos de cada fiada deverão ser alternadas com relação às fiadas vizinhas, de modo que cada junta fique em frente ao paralelepípedo adjacente. Após o assentamento, os paralelepípedos deverão ser comprimidos junto ao colchão utilizando o processo manual de golpes de martelo.

2 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

2.1 – A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes no instrumento convocatório, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa execução do objeto e, ainda:

2.1.1 – Efetuar a entrega dos serviços em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a prazo de garantia;

2.1.2 – Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990);

2.1.3 – Refazer e corrigir, às suas expensas, em 02 (dois) dias úteis, os serviços recusados ou imperfeitos;

2.1.4 – Comunicar à Administração, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

2.1.5 – Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

2.1.6 – Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;

2.1.7 – Comunicar à Administração sobre qualquer alteração no endereço, conta bancária ou outros dados necessários para recebimento de correspondência, enquanto perdurar os efeitos da contratação;

2.1.8 – Receber as comunicações da Administração e respondê-las ou atendê-las nos prazos específicos constantes da comunicação;

2.1.9 – Arcar com todas as despesas diretas e indiretas decorrentes do objeto, tais como tributos, encargos sociais e trabalhistas;

2.1.10 - Disponibilizar ao longo da execução dos serviços as ferramentas que serão usadas para execução do mesmo, como luva, martelo, pá, enxada e demais que tornarem-se necessárias.

2.1.12 – Responsabilizar-se pela admissão do pessoal – Calceteiros, necessários ao desempenho dos serviços contratados, correndo por sua exclusiva conta, todos os encargos necessários e demais exigências das leis trabalhistas, previdenciárias, fiscais e outras de qualquer natureza;

2.1.13 - Enviar mensalmente, à Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura, Boletim de Medição, em modelo apropriado, onde constem os serviços efetivamente realizados, com sua devida quantificação em metros quadrados e/ou linear e devidamente atestados pelo fiscal do contrato, para fins de pagamento. Tais serviços devem ser compatíveis com as ordens de execução.

2.1.14 - Apresentar, no momento da assinatura do contrato, caso seja Fundação, junto ao ato constitutivo, Certidão de Regularidade expedida pelo Ministério Público do Rio de Janeiro, Promotoria de Justiça das Fundações, conforme determina Resolução Complementar nº 15/2005.

2.1.15 - Fornecer os equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC) aos funcionários que atuarão na execução da obra, obedecendo a legislação vigente

3 – OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO

3.1 – A Administração está sujeita às seguintes obrigações:

3.1.1 – Emitir a ordem de início e receber o serviço no prazo e condições estabelecidas no instrumento convocatório e seus anexos;

3.1.2 – Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do instrumento convocatório e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

3.1.3 – Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço executado, para que seja reparado ou corrigido;

3.1.4 – Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de comissão ou servidor especialmente designado para tanto, aplicando sanções administrativas em caso de descumprimento das obrigações sem justificativa;

3.1.5 – Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente ao executado, no prazo e forma estabelecidos no instrumento convocatório e seus anexos;

3.1.6 – Fornecer os materiais necessários (pedra, areia, cimento...) para a perfeita execução dos serviços.

3.2 – A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

4 – PROTOCOLO DE COMUNICAÇÃO ENTRE AS PARTES

4.1 – Todas as comunicações entre a Administração e a CONTRATADA serão feitas por escrito, preferencialmente por meio eletrônico.

4.2 – A CONTRATADA, ao apresentar sua proposta comercial, deverá informar seu endereço para correio eletrônico, ou caso não disponha, o seu endereço comercial para recebimento das comunicações.

4.3 – Presumem-se válidas as intimações e comunicações dirigidas aos endereços informados pela CONTRATADA, incluindo as comunicações por meios eletrônicos, ainda que não recebidas pessoalmente pelo interessado, se a modificação temporária ou definitiva não tiver sido devidamente comunicada à Administração, fluindo os prazos a partir da juntada do comprovante de entrega da correspondência no primitivo endereço.

4.4 – Fica facultado à Administração comunicar à Contratada, por meio de publicação em órgão da imprensa oficial, caso os métodos usuais não sejam efetivos, sem prejuízo do previsto no item 4.3.

5 – RECURSO FINANCEIRO (ART. 55, V)

5.1 – Os créditos pelos quais as despesas relativas à presente licitação correrão por conta das seguintes dotações orçamentária.

PROG. DE TRABALHO	NAT. DESPESA
0600.154.5200332.047	3390.39.00

6 – GESTORES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E ATRIBUIÇÕES

6.1 – O órgão responsável pelo gerenciamento da ata de registro de preço é a Secretaria de Obras e Infraestrutura, representado pelo Secretário, **Sr. José Cristóvão Raposo dos Santos, matrícula nº41/6919.**

6.2 – Compete ao órgão responsável pelo gerenciamento da ata de registro de preços:

6.2.1 – Verificar, antes de emitir a ordem de execução, se há saldo orçamentário disponível;

6.2.2 – Emitir a ordem de execução, nos moldes do instrumento convocatório e seus anexos;

6.2.3 – Solicitar à fiscalização que inicie os procedimentos de acompanhamento e fiscalização;

6.2.4 – Encaminhar comunicações à CONTRATADA ou fornecer meios para que a fiscalização se comunique com a CONTRATADA;

6.2.5 – Solicitar aplicação de sanções por descumprimento contratual;

6.2.6 – Requerer ajustes, aditivos, suspensões, prorrogações ou supressões, na forma da legislação;

6.2.7 – Solicitar o cancelamento do registro dos licitantes, nas hipóteses do instrumento convocatório e seus anexos, convocando os licitantes remanescentes registrados para substituí-los (vide item 12.4).

6.2.8 – Solicitar a revogação da ata de registro de preços, nas hipóteses do instrumento convocatório e da legislação aplicável;

6.2.9 – Controlar os quantitativos máximos estipulado, respeitando as cotas dos participantes, quando existentes;

6.2.10 – Tomar demais medidas necessárias para a regularização de faltas ou eventuais problemas;

6.2.11 – Gerenciar, planejar e realizar comunicações relativas às pesquisas de mercado periódicas, em tempo hábil para observância ao prazo não superior de 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados na ata de registro de preços.

6.2.11.1 – Entende-se como tempo hábil o prazo mínimo de 90 dias (noventa) de antecedência ao prazo máximo previsto no item 6.2.11.

6.4 – Não será admitida a adesão à Ata de órgãos que não participaram da presente licitação.

7 – FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO E ATRIBUIÇÕES

7.1 – Serão responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização do contrato os servidores:

- PATRÍCIA DE OLIVEIRA ERTHAL – Assessor Administrativo - SMOI – Mat. nº 41/6972.

- CLIRTON JOSÉ COSTA CABRAL – Diretor de Obras - SMOI - Mat. nº 41/6938.

7.2 – Compete à fiscalização do contrato:

7.2.1 – Realizar os procedimentos de acompanhamento da execução do contrato;

7.2.2 – Apresentar-se pessoalmente no local, data e horário para o recebimento dos serviços;

7.2.3 – Apurar ouvidorias, reclamações ou denúncias relativas à execução do contrato, inclusive anônimas;

7.2.4 – Receber e analisar os documentos emitidos pela CONTRATADA que são exigidos no instrumento convocatório e seus anexos;

7.2.5 – Elaborar o registro próprio e emitir termo circunstanciando, recibos e demais instrumentos de fiscalização, anotando todas as ocorrências da execução do contrato;

7.2.6 – Verificar a quantidade, qualidade e conformidade dos serviços executados;

7.2.7 – Recusar os serviços entregues em desacordo com o instrumento convocatório e seus anexos, exigindo sua substituição no prazo disposto no instrumento convocatório e seus anexos;

7.2.8 – Atestar o recebimento definitivo dos serviços entregues em acordo com o instrumento convocatório e seus anexos.

8 – FORMA DE PAGAMENTO

8.1 – O CONTRATANTE terá:

8.1.1 – O prazo de 05 (cinco) dias corridos, contados da data do recebimento definitivo dos serviços, para realizar o pagamento, nos casos de serviços recebidos cujo valor não ultrapasse R$17.600,00 (dezessete mil e seiscentos reais), na forma do art. 5º, §3º da Lei Federal nº 8666/93, vedando-se o parcelamento de faturamento, solicitações de cobrança, ordens de pagamento que caracterizem inobservância da ordem cronológica estabelecidas no dispositivo citado.

8.1.2 – O prazo de 30 (trinta) dias corridos, contados da data do recebimento definitivo dos serviços, para realizar o pagamento, nas demais hipóteses.

8.2 – Os documentos fiscais serão emitidos em nome do **MUNICÍPIO DE BOM JARDIM – RJ**, CNPJ nº 28.561.041/0001-76, situado na Praça Governador Roberto Silveira, nº 44, Centro, Bom Jardim - RJ, CEP 28660-000.

8.3 – Junto aos documentos fiscais, a CONTRATADA deverá apresentar os documentos de habilitação e regularidade fiscal e trabalhista com validade atualizada exigidas no instrumento convocatório e seus anexos.

8.4 – Após a juntada da prova de recebimento definitivo, a Administração incluirá o crédito da CONTRATADA na respectiva fila de pagamento, a fim de garantir o pagamento em obediência à estrita ordem cronológica das datas de exigibilidade dos créditos.

8.5 – A ordem de pagamento poderá ser alterada por despacho fundamentado da autoridade superior, nas hipóteses de:

8.5.1 – Haver suspensão do pagamento do crédito;

8.5.2 – Grave perturbação da ordem, situação de emergência ou calamidade pública;

8.5.3 – Haver seguros veiculares e imobiliários;

8.5.4 – Evitar fundada ameaça de interrupção dos serviços essenciais da Administração ou para restaurá-los;

8.5.5 – Cumprimento de ordem judicial ou decisão de Tribunal de Contas;

8.5.6 – Pagamento de direitos oriundos de contratos em caso de falência, recuperação judicial ou dissolução da empresa contratada;

8.5.7 – Ocorrência de casos fortuitos ou força maior;

8.5.8 – Créditos decorrentes de empréstimos e financiamentos bancários;

8.5.9 – Outros motivos de relevante interesse público, devidamente comprovados e motivados.

8.6 – O pagamento será suspenso, por meio de decisão motivada dos servidores competentes, em caso de constada irregularidade na documentação da CONTRATADA ou irregularidade durante o processo de liquidação.

8.7 – O pagamento será feito em depósito em conta corrente informada pela CONTRATADA, em parcelas correspondentes a cada ordem de execução, na forma da legislação vigente.

8.7.1 – Os itens relativos a execução deverão corresponder, em sua totalidade, aos itens constantes na ordem de execução e na nota de empenho emitida pela Administração, sem qualquer divergência entre estes.

8.7.2 – É vedada a antecipação do pagamento sem a correspondente contraprestação do serviço em sua totalidade.

8.8 – Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, desde que não decorram de ato ou fato atribuível à CONTRATADA, sofrerão a incidência de atualização financeira pelo IPC-A e juros moratórios de 0,5% ao mês.

8.9 – A compensação financeira será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula: EM = N x V x I, onde EM é o encargo moratório devido, N é o número de dias atrasados do pagamento, V é o valor que deveria ser pago, e I é o índice de compensação, com valor de 0,00016438.

8.10 – Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando prejuízo econômico extraordinário e extracontratual, para restabelecer a relação que os contratantes pactuaram inicialmente entre os encargos da CONTRATADA e a Administração para o justo pagamento, a recomposição do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser expressamente solicitada, justificada e devidamente comprovada pela CONTRATADA.

8.11 – É vedado à CONTRATADA a cessão de crédito para instituições financeiras decorrentes dos pagamentos futuros dispostos no instrumento convocatório e seus anexos, ressalvada a hipótese do art. 46 da Lei Complementar nº 123/06.

9 – REVISÃO DOS PREÇOS

9.1 – A Administração realizará pesquisa de mercado periodicamente, em intervalos não superiores a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados na ata de registro de preços.

9.2 – Os preços estabelecidos poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços registrados, cabendo a Administração promover as negociações junto aos prestadores de serviço, observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do caput do art. 65 da Lei Federal nº 8.666, de 1993.

9.3 – Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará a adjudicatária para negociar a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

9.4 – Os prestadores de serviço que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

9.5 – A ordem de classificação dos prestadores de serviço que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

9.6 – Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o prestador de serviços não puder cumprir o compromisso, a Administração poderá liberar a adjudicatária do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de execução, sem aplicação da penalidade quando confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados.

9.7 – Os licitantes remanescentes serão convocados para prestar o serviço pelo preço registrado, observada a classificação original.

9.8 – Não será aplicada penalidade ao licitante convocado na forma deste item que não aceitar a proposta da Administração.

9.9 – Não havendo êxito nas negociações, a Administração deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

10 – PENALIDADES

10.1 – Pela inexecução total ou parcial do contrato, bem como pela inobservância das regras estabelecidas no instrumento convocatório e seus anexos, a CONTRATADA ficará sujeita aos termos do disposto nos artigos 86 a 88 da Lei Federal nº 8.666/93, sendo-lhe aplicada, garantidas a prévia defesa, as seguintes penalidades:

10.1.1 – Advertência;

10.1.2 – Multa(s);

10.1.3 – Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Municipal, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

10.1.4 – Declaração de inidoneidade para 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.

10.2 – São infrações leves as condutas que caracterizam inexecução parcial do contrato, mas sem prejuízo à Administração, em especial:

10.2.1 – Não prestar os serviços conforme as especificidades indicadas no instrumento convocatório e seus anexos, corrigindo em tempo hábil a execução;

10.2.2 – Não observar as cláusulas contratuais referentes às obrigações, quando não importar em conduta mais grave;

10.2.3 – Deixar de adotar as medidas necessárias para adequar a execução às especificidades indicadas no instrumento convocatório e seus anexos;

10.2.4 – Deixar de apresentar imotivadamente qualquer documento, relatório, informação, relativo à execução do contrato ou ao qual está obrigado pela legislação;

10.2.5 – Apresentar intempestivamente os documentos que comprovem a manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas na fase de licitação.

10.3 – São infrações médias as condutas que caracterizam inexecução parcial do contrato, em especial:

10.3.1 – Reincidir em conduta ou omissão que ensejou a aplicação anterior de advertência;

10.3.2 – Atrasar a execução ou a substituição dos serviços;

10.3.3 – Não completar a prestação dos serviços.

10.4 – São infrações graves as condutas que caracterizam inexecução parcial ou total do contrato, em especial:

10.4.1 – Recusar-se, sem a devida justificativa, a assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração;

10.4.2 – Atrasar a execução dos serviços em prazo superior a 05(cinco) dias úteis.

10.4.3 – Atrasar reiteradamente a execução ou substituição dos serviços.

10.5 – São infrações gravíssimas as condutas que induzam a Administração a erro ou que causem prejuízo ao erário, em especial:

10.5.1 – Apresentar documentação falsa;

10.5.2 – Simular, fraudar ou não iniciar a execução do contrato;

10.5.3 – Praticar atos ilícitos visando frustrar os objetivos da contratação;

10.5.4 – Cometer fraude fiscal;

10.5.5 – Comportar-se de modo inidôneo;

10.5.6 – Não mantiver sua proposta;

10.5.7 – Não recolher os tributos, contribuições previdenciárias e demais obrigações legais, incluindo o FGTS, quando cabível.

10.6 – Será aplicada a penalidade de advertência às condutas que caracterizam infrações leves que importarem em inexecução parcial do contrato, bem como a inobservância das regras estabelecidas no instrumento convocatório e seus anexos.

10.7 – Será aplicada a penalidade de multa às condutas que caracterizam infração média, grave ou gravíssima que importarem em inexecução parcial ou total do contrato, bem como a inobservância das regras estabelecidas no instrumento convocatório e seus anexos, observada as seguintes gradações:

10.7.1 – Para as infrações médias, o valor da multa será arbitrado entre 1 a 30 UNIFBJ;

10.7.2 – Para as infrações graves, o valor da multa será arbitrado entre 31 a 50 UNIFBJ;

10.7.3 – Para as infrações gravíssimas, o valor da multa será arbitrado entre 51 a 100 UNIFBJ.

10.8 – Será aplicada a penalidade de suspensão temporária, poderá ser cumulativamente com a penalidade de multa, quando a CONTRATADA, se recusar a adotar as medidas necessárias para adequar a execução às especificidades indicadas no instrumento convocatório e seus anexos, por até 02 (dois) anos.

10.9 – Será aplicada a penalidade de declaração de inidoneidade, poderá ser cumulativamente com a penalidade de multa, quando a CONTRATADA cometer infração gravíssima com dolo, má-fé ou em conluio com servidores públicos ou outras licitantes.

10.10 – A sanção de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Municipal produz efeitos apenas para o Município de Bom Jardim - RJ.

10.11 – A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública produz efeito em todo o território nacional.

10.12 – Para assegurar os efeitos da declaração de inidoneidade e da suspensão temporária, a Administração incluirá as empresas sancionadas no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, até a reabilitação da empresa sancionada.

10.13 – A reabilitação da declaração de inidoneidade será concedida quando a empresa ou profissional penalizado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de 02 (dois) anos de sua aplicação.

10.14 – Sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis, quando o licitante vencedor não manter a sua proposta no respectivo prazo de validade; ou ainda quando se recusar a assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, esta poderá convocar os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, para substituir o licitante faltoso.

10.15 – As penalidades de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração e a declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, dispostas nos incisos III e IV do art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93, poderão ser aplicados aos profissionais ou às empresas que praticarem os ilícitos previstos nos incisos do art. 88 do mesmo diploma legal, garantido o direito ao contraditório e ampla defesa.

10.16 – Serão utilizadas, para conversão dos valores das multas em moeda corrente, os valores atuais da unidade fiscal de referência de Bom Jardim – UNIFBJ, na forma do art. 439 do Código Tributário Municipal (LCM nº 218/2016), equivalente a 44,27 (quarenta e quatro inteiros e vinte e sete centésimos) de UFIR-RJ.

10.17 – As multas aplicadas deverão ser recolhidas em favor do Município no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação.

10.18 – As multas aplicadas e não recolhidas no prazo do instrumento convocatório serão inscritas em dívida ativa e executadas judicialmente conforme o disposto na Lei Federal nº 6.830/80 e na legislação tributária vigente, acrescida dos encargos correspondentes.

10.19 – As penalidades só poderão ser relevadas na hipótese de caso fortuito ou força maior, devidamente justificado e comprovado, a juízo da Administração.

11 – CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DO CONTRATO E DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1 – Uma vez homologado o resultado da licitação, a licitante vencedora será convocada para assinar e retirar o termo do Contrato e da ata de registro de preços, sendo cientificada de que sua omissão ensejará decaimento do direito à contratação, sem prejuízo à aplicação das penalidades dispostos no instrumento convocatório e seus anexos.

11.2 – Alternativamente ao comparecimento perante o órgão ou entidade para a assinatura, a licitante vencedora poderá enviar o termo do Contrato e a ata de registro de preços ou aceite assinado mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou por meio eletrônico com a respectiva assinatura digital, cujo marco do cumprimento será contado a partir da data de postagem.

11.3 – O aceite de nota de empenho, ordem de execução ou instrumento equivalente, emitida à licitante vencedora, implica no reconhecimento que:

11.3.1 – A nota de empenho, ordem de execução ou instrumento equivalente está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 1993;

11.3.2 – A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no instrumento convocatório e seus anexos.

11.4 – O prazo para assinar, aceitar ou retirar o termo do Contrato e a ata de registro de preços será de 05 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento da convocação, podendo ser prorrogado por igual período, desde que solicitado pela parte durante o seu transcurso e tenha ocorrido fato justificado aceito pela Administração.

11.5 – Como requisito para celebração do contrato e da ata de registro de preços, a licitante vencedora deverá manter as mesmas condições de habilitação consignadas no instrumento convocatório e seus anexos.

12 – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

12.1 – O fornecedor registrado poderá ter o seu registro cancelado, por intermédio de processo administrativo, assegurado o contraditório e ampla defesa.

12.2 – O cancelamento de seu registro poderá ser:

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

12.2.2 – por iniciativa do Municipio de Bom Jardim:

a) se o fornecedor não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese de este se tornar superior aqueles praticados no mercado;
b) se o fornecedor perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório;
c) se o fornecedor deixar de retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela administração, sem justificativa aceitável;
d) Descumprir as condições da ata de registro de preços;
e) Sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).

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

12.3 – O cancelamento de registros será formalizado por despacho da Administração, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

12.4 – O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados por razão de interesse público ou a pedido do fornecedor.

12.5 – Em qualquer das hipóteses acima, concluído o processo, a CPLC fará o devido apostilamento na ata de registro de preços e informará aos proponentes a nova ordem de registro.

13 – DA REVOGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

13.1.1 – por decurso de prazo de vigência;

13.1.2 – quando não restarem fornecedores registrados;

13.1.3 – pelo Municipio de Bom Jardim, quando caracterizado o interesse público.

14 – TRANSMISSÃO DE DOCUMENTOS

A troca eventual de documentos e cartas entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, será feita através de protocolo. Nenhuma outra forma será considerada como prova de entrega de documentos ou cartas.

15 – DA PUBLICAÇÃO (ART. 61, PARÁGRAFO ÚNICO)

A contratante deverá providenciar no prazo de até 20 dias, contatos da assinatura do presente Contrato a publicação do respectivo extrato no jornal oficial do Município.

16 – CASOS OMISSOS (ART. 55, XII)

Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei 8.666/93, e dos princípios gerais de direito.

17 – FORO (ART. 55, § 2º)

Fica eleito o foro da Comarca de Bom Jardim, RJ, para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente Contrato.

E por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento contratual, em 03 (três vias) iguais e rubricadas para todos os fins de direito, na presença das testemunhas abaixo.

Bom Jardim / RJ, XX de XXXX de 2021.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM

CONTRATADA

TESTEMUNHAS

EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 073/2021

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE FATOS IMPEDITIVOS

_____(nome da empresa) _____,inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada _____(endereço completo), declara, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos Supervenientes e/ou Impeditivos, para sua habilitação no presente processo licitatório, assim como ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data

Assinatura do representante legal

Carimbo CNPJ

Observações:

1- **Esta declaração NÃO deverá ser colocada dentro dos envelopes**

EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 073/2021

ANEXO V

CARTA DE CREDENCIAMENTO (modelo)

(local) , de de 2021.

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM

Praça Gov. Roberto Silveira nº 44 – 2º andar

Centro-Bom Jardim – RJ.

À Pregoeira

Pela presente, fica credenciado o SR. _____, portador da Célula de Identidade nº _____, expedida em ____/___/___ e CPF nº _____, para representar a empresa _____

Inscrita no CNPJ sob o nº _____, na Licitação modalidade PREGÃO PRESENCIAL nº _____, a ser realizada em _____

No endereço acima mencionado, às _____ horas, podendo, para tanto praticar todos os atos necessários, inclusive poderes para formular ofertas e lances de preços, prestar esclarecimentos, receber notificação, interpor recursos e manifestar-se quanto à desistência de interpô-los, bem como assinar contratos e Atas.

Atenciosamente.

_____

Assinatura do representante legal.

Carimbo do CNPJ.

OBS: A carta de credenciamento deverá ser assinada pelo representante legal da licitante, com poderes para constituir mandatário.

A Carta de Credenciamento NÃO deverá ser colocada dentro dos envelopes.

EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 073/2021

ANEXO VI

DECLARAÇÃO

NOME DA EMPRESA:_____

Declaramos que esta empresa cumpre, rigorosamente, o disposto no inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal, onde é proibido o trabalho noturno ou insalubre aos menores de dezoito anos e de qualquer trabalho aos menores de quatorze anos, salvo na condição de aprendiz.

_____, _____ de _____ de _____.

Assinatura do representante legal.

NOME:

CART. DE IDENTIDADE:

CPF.:

CARGO NA EMPRESA:

EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 073/2021

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE ME OU EPP

_____(nome da empresa) _____,inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada _____(endereço completo), vem por intermédio de seu representante legal o Sr. (a) _____

Portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF _____

DECLARA, sob as penas da Lei, que é _____

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

_____

(data)

_____

(representante legal)

1- Esta declaração NÃO deverá ser colocada dentro dos envelopes

EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO Nº 073/2021

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO (modelo)

Ref.: Pregão nº _____

_____ (razão social da empresa), sediada _____(endereço completo), inscrita no CNPJ nº _____, vem por intermédio de seu representante legal o (a) Sr(a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, em atenção ao disposto no art. 4º, VII, da Lei nº 10.520/02, declarar que cumpre plenamente os requisitos exigidos para a habilitação na licitação modalidade Pregão Presencial nº _____/_____ da Prefeitura Municipal de Bom Jardim.

Declara, ademais, que não está impedida de participar de licitações e de contratar com a Administração Pública em razão de penalidades, nem de fatos impeditivos de sua habilitação.

_____

Local e data

_____

(Assinatura do representante legal)

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

Esta Declaração NÃO deverá ser colocada dentro dos envelopes.

EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 073/2021

ANEXO IX

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de Proponente do procedimento de licitação, sob a modalidade Pregão Presencial n° ....., instaurado pelo Município de Bom Jardim/RJ, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público Municipal de Bom Jardim/RJ, bem como não foi declarada INIDÔNEA para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do inciso IV, do artigo 87 da Lei Federal n o 8.666/93 e alterações posteriores, assim comunicarei qualquer fato ou evento superveniente à entrega dos documentos de habilitação que venha alterar a atual situação quanto à capacidade jurídica, técnica, regularidade fiscal e idoneidade econômico-financeira.

Local e data

_____

Assinatura do representante legal

carimbo CNPJ

Observações:

1- **Esta declaração NÃO deverá ser colocada dentro dos envelopes**

EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 073/21

ANEXO X

DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO

Ref.: Pregão nº _____

_____ (razão social da empresa), sediada _____(endereço completo), inscrita no CNPJ nº _____, vem por intermédio de seu representante legal o (a) Sr(a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, sob as penas da lei, a inexistência no quadro da empresa, de sócios ou representantes com vínculo de parentesco em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, de gestores públicos (servidores e agentes políticos) ocupantes do quadro da Prefeitura Municipal de Bom Jardim – RJ, envolvidos no procedimento licitatório.

_____

Local e data

_____

(Assinatura do representante legal)

Esta Declaração NÃO deverá ser colocada dentro dos envelopes.

EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 073/21

ANEXO XI

MINUTA DE CONTRATO

MINUTA DE CONTRATO Nº .XX/2021
REF: PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 073/2021

CONTRATO PARA EVENTUAL E FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CALCETEIRO, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE BOM JARDIM E A EMPRESA ADICIONAR NOME DA EMPRESA

O MUNICÍPIO DE BOM JARDIM, pessoa jurídica de direito público, situado na Praça Governador Roberto Silveira, 144 – Centro – Bom Jardim / RJ, inscrita no C.N.P.J. sob o nº 28.561.041/0001-76, neste ato representado pelo Exmo. Sr. Prefeito PAULO VIEIRA DE BARROS, brasileiro, casado, RG nº 810013359 IFP/RJ, inscrito no CPF/MF sob o nº 452.543.897-53, residente e domiciliado na Rua Prefeito José Guida, nº 20, Centro, Bom Jardim/RJ, doravante denominado CONTRATANTE, e por outro lado a empresa ADICIONAR NOME DA EMPRESA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº xx.xxx.xxx/xxxx-xx situada a endereço da empresa CEP: xx.xxx-xx, neste ato representada por seu sócio nome do representante, inscrito no CPF sob o nº xxx.xxx.xxx-xx e R.G. nº xxxxxxxx-x, a seguir denominada CONTRATADA, na modalidade Pregão Presencial para Registro de Preços nº 073/2021, tipo menor preço global, previsto na Lei Federal nº. 10.520/2002, bem como no Decreto Municipal nº. 1.393/2005, Decreto Municipal nº 2156/10, constante dos autos do Processo Administrativo nº 4145/2021, em nome da Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura, acordam e ajustam firmar o presente Contrato, nos termos da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, suas alterações e demais legislações pertinentes, pelos termos da proposta da CONTRATADA e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (ART. 55, I E XI):

Constitui o presente a contratação eventual e futura de empresa especializada na prestação de serviços de CALCETEIRO, visando reparos e melhorias em vias com calçamento (paralelepípedos, lajotas, meio-fio e similares) e demais reparos como serviços em canaletas e caixa de passagem nas vias públicas do Município de Bom Jardim, conforme especificações no Anexo I – Termo de Referência do Edital.

Parágrafo Único - Integram e completam o presente Termo Contratual, para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições expressas no Edital do PREGÃO PRESENCIAL nº 073/2021, com seus anexos e a proposta da CONTRATADA.

CLÁUSULA SEGUNDA – VALOR CONTRATUAL (ART. 55, III):

Pelo serviço ora contratado, a CONTRATANTE pagará a CONTRATADA o valor estimado de **R$ xxxxxxxxxxxxx.**

CLÁUSULA TERCEIRA – DINÂMICA DE EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DO CONTRATO (ART. 55, IV):

Os serviços serão executados de forma INDIRETA, pelo regime de TAREFA.

Parágrafo primeiro - A Administração emitirá por escrito ordem de execução, com a identificação dos serviços a serem executados, o local de execução, o prazo máximo para a execução, a identificação e assinatura do gestor responsável pela emissão da ordem e a identificação da pessoa jurídica a que se destina a ordem.

Parágrafo segundo – Os serviços de calceteiro constituem a execução de manutenção de vias (assentamento e reassentamento) com pavimentação com lajotas, paralelepípedos, meio fio e similares. Além de reparos em canaletas, mata-burros, redes de águas pluviais e esgotamento sanitário.

Parágrafo Terceiro - Os serviços a serem executados serão prestados em remessa parcelada, conforme ordens de execução, em prazo máximo de 02 (dois) dias úteis após o recebimento desta, nos endereços informados na ordem de execução;

Parágrafo Quarto - Os serviços serão prestados nos 04 (quatro) Distritos do Município sendo: Sede, São José do Ribeirão, Banquete e Barra Alegre de forma a atender toda e qualquer demanda prevista neste instrumento. Os Distritos serão subdivididos em Bairros e Localidades, correspondentes cada qual a sua respectiva área de circunscrição.

Parágrafo Quinto - A Empresa CONTRATADA deverá disponibilizar ao longo da execução dos serviços as ferramentas que são usadas para execução do mesmo, como luva, martelo, pá, enxada e demais ferramentas que tornarem-se necessárias a boa execução dos serviços.

Parágrafo Sexto - Será de responsabilidade da CONTRATANTE fornecer todos os materiais, como pedra, areia e cimento, para a perfeita execução dos serviços ora descritos.

Parágrafo Sétimo - O prazo para conclusão dos serviços requisitados poderá ser prorrogado, mantidas as demais condições da contratação e assegurada a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, desde que ocorra algum dos motivos elencados no §1º do art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93.

Parágrafo Oitavo - Os serviços serão recebidos provisoriamente pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no instrumento convocatório, em seus anexos ou na proposta.

Parágrafo Nono - Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no instrumento convocatório, em seus anexos ou na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da notificação, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

Parágrafo Décimo - Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias corridos, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do mesmo e consequente aceitação mediante termo circunstanciado ou ateste das notas fiscais.

Parágrafo Décimo Primeiro - Caso a verificação de conformidade não seja procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

Parágrafo Décimo Segundo - O recebimento provisório ou definitivo dos serviços não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

CLÁUSULA QUARTA – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO (ART. 55, III, alíneas 'c' e 'd'):

O CONTRATANTE terá:

I - O prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento definitivo do objeto, para realizar o pagamento, nos casos de itens recebidos cujo valor não ultrapasse R$17.600,00 (dezessete mil e seiscentos reais), na forma do art. 5º, §3º da L8666/93, vedando-se o parcelamento de faturamento, solicitações de cobranças e ordens de pagamento que caracterizem inobservância da ordem cronológica estabelecida no dispositivo citado.

II - O prazo de 30 (trinta) dias corridos, contados da data do recebimento definitivo do objeto, para realizar o pagamento nas demais hipóteses.

Parágrafo Primeiro - Os documentos fiscais serão emitidos em nome do **MUNICÍPIO DE BOM JARDIM** CNPJ nº 28.561.041/0001-76 situado na Praça Governador Roberto Silveira, nº 44, Centro, Bom Jardim - RJ, CEP 28660-000.

Parágrafo Segundo – Junto aos documentos fiscais, a CONTRATADA deverá apresentar os documentos de habilitação e regularidade fiscal e trabalhista com validade atualizada exigidas no instrumento convocatório e seus anexos.

Parágrafo Terceiro - Após a juntada da prova de recebimento definitivo, a Administração incluirá o crédito da CONTRATADA na respectiva fila de pagamento, a fim de garantir o pagamento em obediência à estrita ordem cronológica das datas de exigibilidade dos créditos.

Parágrafo Quarto - A ordem de pagamento poderá ser alterada por despacho fundamentado da autoridade superior, nas hipóteses de:

I – Haver suspensão do pagamento do crédito.

II – Grave perturbação da ordem, situação de emergência ou calamidade pública.

III – Haver seguros veiculares e imobiliários.

IV – Evitar fundada ameaça de interrupção dos serviços essenciais da Administração ou para restaurá-los.

V – Cumprimento de ordem judicial ou decisão de Tribunal de Contas.

VI – Pagamento de direitos oriundos de contratos em caso de falência, recuperação judicial ou dissolução da empresa contratada.

VII – Ocorrência de casos fortuitos ou força maior.

VIII – Créditos decorrentes de empréstimos e financiamentos bancários.

IX – Outros motivos de relevante interesse público, devidamente comprovados e motivados.

Parágrafo Quinto - O pagamento será suspenso, por meio de decisão motivada dos servidores competentes, em caso de constatada irregularidade na documentação da CONTRATADA ou irregularidade no processo de liquidação.

Parágrafo Sexto - O pagamento será feito em depósito em conta corrente informada pela CONTRATADA, em parcelas correspondentes a cada ordem de fornecimento, na forma da legislação vigente.

Parágrafo Sétimo - Os itens relativos execução deverão corresponder, em sua totalidade, aos itens constantes na ordem de execução e na nota de empenho emitida pela Administração, sem qualquer divergência entre estes.

Parágrafo Oitavo - É vedada a antecipação do pagamento sem a correspondente contraprestação do serviço em sua totalidade.

Parágrafo Nono - Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, desde que não decorram de ato ou fato atribuível à CONTRATADA, sofrerão a incidência de atualização financeira pelo IPC-A e juros moratórios de 0,5% ao mês.

Parágrafo Décimo - A compensação financeira será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula: EM = N x V x I, onde EM é o encargo moratório devido, N é o número de dias atrasados do pagamento, V é o valor que deveria ser pago, e I é o índice de compensação, com valor de 0,00016438.

Parágrafo Décimo Primeiro - – Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando prejuízo econômico extraordinário e extracontratual, para restabelecer a relação que os contratantes pactuaram inicialmente entre os encargos da CONTRATADA e a Administração para o justo pagamento, a recomposição do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser expressamente solicitada, justificada e devidamente comprovada pela CONTRATADA.

Parágrafo Décimo Segundo – É vedado à CONTRATADA a cessão de crédito para instituições financeiras decorrentes dos pagamentos futuros dispostos no instrumento convocatório e seus anexos, ressalvada a hipótese do art. 46 da Lei Complementar nº 123/06.

CLÁUSULA QUINTA – RECURSO FINANCEIRO (ART. 55, V):

As despesas decorrentes do presente Contrato serão efetuadas com a seguinte dotação orçamentária:

PROG. DE TRABALHO	NAT. DESPESA
0600.154.5200332.047	3390.39.00

CLÁUSULA SEXTA – CRITÉRIO DE REVISÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (ART. 65, II, "d")

Os preços estabelecidos poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

Parágrafo Primeiro - Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará a CONTRATADA para negociar a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

Parágrafo Segundo - Os licitantes que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

Parágrafo Terceiro - A ordem de classificação dos licitantes que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

Parágrafo Quarto - Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e a licitante não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá liberar a CONTRATADA do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, sem aplicação da penalidade quando confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados.

Parágrafo Quinto - Os licitantes remanescentes serão convocados para prestar o serviço pelo preço registrado, observada a classificação original.

Parágrafo Sexto - Não será aplicada penalidade ao licitante convocado na forma deste item que não aceitar a proposta do CONTRATANTE.

Parágrafo Sétimo - Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

Parágrafo Oitavo – A Administração realizará pesquisa de mercado periodicamente, em intervalos não superiores a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados na Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO (ART. 67):

O órgão responsável pelo gerenciamento da ata de registro de preço é a Secretaria de Obras e Infraestrutura, representado pelo Secretário, **Sr. José Cristóvão Raposo dos Santos, matrícula nº41/6919.**

Parágrafo Primeiro - Compete ao órgão responsável pelo gerenciamento da ata de registro de preços:

I. Verificar, antes de emitir a ordem de execução, se há saldo orçamentário disponível;

II. Emitir a ordem de execução, nos moldes do instrumento convocatório e seus anexos;

III. Solicitar à fiscalização que inicie os procedimentos de acompanhamento e fiscalização;

IV. Encaminhar comunicações à CONTRATADA ou fornecer meios para que a fiscalização se comunique com a CONTRATADA;

V. Solicitar aplicação de sanções por descumprimento contratual;

VI. Requerer ajustes, aditivos, suspensões, prorrogações ou supressões, na forma da legislação;

VII. Solicitar o cancelamento do registro dos licitantes, nas hipóteses do instrumento convocatório e seus anexos, convocando os licitantes remanescentes registrados para substituí-los (vide item 12.4).

VIII. Solicitar a revogação da ata de registro de preços, nas hipóteses do instrumento convocatório e da legislação aplicável;

IX. Controlar os quantitativos máximos estipulado, respeitando as cotas dos participantes, quando existentes;

X. Tomar demais medidas necessárias para a regularização de faltas ou eventuais problemas;

XI. Gerenciar, planejar e realizar comunicações relativas às pesquisas de mercado periódicas, em tempo hábil para observância ao prazo não superior de 180 (cento e

oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados na ata de registro de preços.

XII. Entende-se como tempo hábil o prazo mínimo de 90 dias (noventa) de antecedência ao prazo máximo previsto no item 6.2.11.

XIII. Não será admitida a adesão à Ata de órgãos que não participaram da presente licitação.

Parágrafo Segundo - Serão responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização do contrato os servidores:

- PATRÍCIA DE OLIVEIRA ERTHAL – Assessor Administrativo - SMOI – Mat. nº 41/6972.

- CLIRTON JOSÉ COSTA CABRAL – Diretor de Obras - SMOI - Mat. nº 41/6938.

Parágrafo Terceiro - Compete a fiscalização do contrato:

I – Realizar os procedimentos de acompanhamento da execução do contrato;

II – Apresentar-se pessoalmente no local, data e horário para o recebimento dos serviços;

III – Apurar ouvidorias, reclamações ou denúncias relativas à execução do contrato, inclusive anônimas;

IV – Receber e analisar os documentos emitidos pela CONTRATADA que são exigidos no instrumento convocatório e seus anexos;

V – Elaborar o registro próprio e emitir termo circunstanciando, recibos e demais instrumentos de fiscalização, anotando todas as ocorrências da execução do contrato;

VI – Verificar a quantidade, qualidade e conformidade dos serviços executados;

VII – Recusar os serviços entregues em desacordo com o instrumento convocatório e seus anexos, exigindo sua substituição no prazo disposto no instrumento convocatório e seus anexos;

VIII – Atestar o recebimento definitivo dos serviços entregues em acordo com o instrumento convocatório e seus anexos.

CLÁUSULA OITAVA - DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES (ART. 55, VII):

Constituem direitos do CONTRATANTE receber os serviços deste Contrato nas condições avençadas e da CONTRATADA perceber o valor ajustado na forma e prazo convencionados.

Parágrafo Primeiro - A Administração está sujeita às seguintes obrigações:

:

I. – Emitir a ordem de início e receber o serviço no prazo e condições estabelecidas no instrumento convocatório e seus anexos;

II. – Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do instrumento convocatório e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

III. – Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço executado, para que seja reparado ou corrigido;

IV. – Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de comissão ou servidor especialmente designado para tanto, aplicando sanções administrativas em caso de descumprimento das obrigações sem justificativa;

V. – Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente ao executado, no prazo e forma estabelecidos no instrumento convocatório e seus anexos;

VI. – Fornecer os materiais necessários (pedra, areia, cimento...) para a perfeita execução dos serviços.

VII. – A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

Parágrafo Segundo - A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes no instrumento convocatório, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa execução do objeto e, ainda:

I – Efetuar a entrega dos serviços em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a prazo de garantia;

II – Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990);

III – Refazer e corrigir, às suas expensas, em 02 (dois) dias úteis, os serviços recusados ou imperfeitos;

IV – Comunicar à Administração, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

V – Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

VI – Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;

VII – Comunicar à Administração sobre qualquer alteração no endereço, conta bancária ou outros dados necessários para recebimento de correspondência, enquanto perdurar os efeitos da contratação;

VIII – Receber as comunicações da Administração e respondê-las ou atendê-las nos prazos específicos constantes da comunicação;

IX – Arcar com todas as despesas diretas e indiretas decorrentes do objeto, tais como tributos, encargos sociais e trabalhistas;

X - Disponibilizar ao longo da execução dos serviços as ferramentas que serão usadas para execução do mesmo, como luva, martelo, pá, enxada e demais que tornarem-se necessárias.

XI – Responsabilizar-se pela admissão do pessoal – Calceteiros, necessários ao desempenho dos serviços contratados, correndo por sua exclusiva conta, todos os encargos necessários e demais exigências das leis trabalhistas, previdenciárias, fiscais e outras de qualquer natureza;

XII - Enviar mensalmente, à Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura, Boletim de Medição, em modelo apropriado, onde constem os serviços efetivamente realizados, com sua devida quantificação em metros quadrados e/ou linear e devidamente atestados pelo fiscal do contrato, para fins de pagamento. Tais serviços devem ser compatíveis com as ordens de execução.

XIII - Apresentar, no momento da assinatura do contrato, caso seja Fundação, junto ao ato constitutivo, Certidão de Regularidade expedida pelo Ministério Público do Rio de Janeiro, Promotoria de Justiça das Fundações, conforme determina Resolução Complementar nº 15/2005.

XIV - Fornecer os equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC) aos funcionários que atuarão na execução da obra, obedecendo a legislação vigente

CLÁUSULA NONA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS PARA OS CASOS DE INADIMPLEMENTO CONTRATUAL (ART. 55, VII):

Pela inexecução total ou parcial do contrato, bem como pela inobservância das regras estabelecidas no instrumento convocatório e seus anexos, a CONTRATADA ficará sujeita aos termos do disposto nos artigos 86 a 88 da Lei Federal nº 8.666/93, sendo-lhe aplicada, garantidas a prévia defesa, as seguintes penalidades:

I – Advertência;

II – Multa(s);

III – Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Municipal, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

IV – Declaração de inidoneidade para 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.

Parágrafo Primeiro - São infrações leves as condutas que caracterizam inexecução parcial do contrato, mas sem prejuízo à Administração, em especial:

a) Não prestar os serviços conforme as especificidades indicadas no instrumento convocatório e seus anexos, corrigindo em tempo hábil a execução;

b) Não observar as cláusulas contratuais referentes às obrigações, quando não importar em conduta mais grave;

c) Deixar de adotar as medidas necessárias para adequar a execução às especificidades indicadas no instrumento convocatório e seus anexos;

d) Deixar de apresentar imotivadamente qualquer documento, relatório, informação, relativo à execução do contrato ou ao qual está obrigado pela legislação;

e) Apresentar intempestivamente os documentos que comprovem a manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas na fase de licitação.

Parágrafo Segundo - São infrações médias as condutas que caracterizam inexecução parcial do contrato, em especial:

a) Reincidir em conduta ou omissão que ensejou a aplicação anterior de advertência;

b) Atrasar a execução ou a substituição dos serviços;

c) Não completar a prestação dos serviços;

d) São infrações graves as condutas que caracterizam inexecução parcial ou total do contrato, em especial:

e) Recusar-se, sem a devida justificativa, a assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração;

f) Atrasar a execução dos serviços em prazo superior a 05 (cinco) dias úteis.

g) Atrasar reiteradamente a execução ou substituição dos serviços.

Parágrafo Terceiro - São infrações gravíssimas as condutas que induzam a Administração a erro ou que causem prejuízo ao erário, em especial:

a) Apresentar documentação falsa;

b) Simular, fraudar ou não iniciar a execução do contrato;

c) Praticar atos ilícitos visando frustrar os objetivos da contratação;

d) Cometer fraude fiscal;

e) Comportar-se de modo inidôneo;

f) Não mantiver sua proposta;

g) Não recolher os tributos, contribuições previdenciárias e demais obrigações legais, incluindo o FGTS, quando cabível.

Parágrafo Quarto - Será aplicada a penalidade de advertência às condutas que caracterizam infrações leves que importarem em inexecução parcial do contrato, bem como a inobservância das regras estabelecidas no instrumento convocatório e seus anexos.

Parágrafo Quinto - Será aplicada a penalidade de multa às condutas que caracterizam infração média, grave ou gravíssima que importarem em inexecução parcial ou total do contrato, bem como a inobservância das regras estabelecidas no instrumento convocatório e seus anexos, observada as seguintes gradações:

I - Para as infrações médias, o valor da multa será arbitrado entre 1 a 30 UNIFBJ;

II – Para as infrações graves, o valor da multa será arbitrado entre 31 a 50 UNIFBJ;

III – Para as infrações gravíssimas, o valor da multa será arbitrado entre 51 a 100 UNIFBJ.

Parágrafo Sexto - Será aplicada a penalidade de suspensão temporária, que poderá ser cumulativamente com a penalidade de multa, quando a CONTRATADA, se recusar a adotar as medidas necessárias para adequar a execução às especificidades indicadas no instrumento convocatório e seus anexos, por até 02 (dois) anos.

Parágrafo Sétimo - Será aplicada a penalidade de declaração de inidoneidade, que poderá ser cumulativamente com a penalidade de multa, quando a CONTRATADA cometer infração gravíssima com dolo, má-fé ou em conluio com servidores públicos ou outras licitantes.

Parágrafo Oitavo - A sanção de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Municipal produz efeitos apenas para o Município de Bom Jardim - RJ.

Parágrafo Nono - A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública produz efeito em todo o território nacional.

Parágrafo Décimo - Para assegurar os efeitos da declaração de inidoneidade e da suspensão temporária, a Administração incluirá as empresas sancionadas no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, até a reabilitação da empresa sancionada.

Parágrafo Décimo Primeiro - A reabilitação da declaração de inidoneidade será concedida quando a empresa ou profissional penalizado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de 02 (dois) anos de sua aplicação.

Parágrafo Décimo Segundo - Sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis, quando o licitante vencedor não mantiver a sua proposta no respectivo prazo de validade; ou ainda quando se recusar a assinar a ata de registro de preços, o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, esta poderá convocar os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, para substituir o licitante faltoso.

Parágrafo Décimo Terceiro - As penalidades de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração e a declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, dispostas nos incisos III e IV do art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93, poderão ser aplicados aos profissionais ou às empresas que praticarem os ilícitos previstos nos incisos do art. 88 do mesmo diploma legal, garantido o direito ao contraditório e ampla defesa.

Parágrafo Décimo Quarto - Serão utilizadas, para conversão dos valores das multas em moeda corrente, os valores atuais da unidade fiscal de referência de Bom Jardim – UNIFBJ, na forma do art. 439 do Código Tributário Municipal (LCM nº 218/2016), equivalente a 44,27 (quarenta e quatro inteiros e vinte e sete centésimos) de UFIR-RJ.

Parágrafo Décimo Quinto - As multas aplicadas deverão ser recolhidas em favor do Município no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação.

Parágrafo Décimo Sexto - As multas aplicadas e não recolhidas no prazo do instrumento convocatório serão inscritas em dívida ativa e executadas judicialmente conforme o disposto na Lei Federal nº 6.830/80 e na legislação tributária vigente, acrescida dos encargos correspondentes.

Parágrafo Décimo Sétimo - As penalidades só poderão ser relevadas na hipótese de caso fortuito ou força maior, devidamente justificado e comprovado, a juízo da Administração.

CLÁUSULA DÉCIMA – RESCISÃO (ART. 55, VIII E IX)

Além das causas previstas nos incisos do art. 78 da L. nº 8.666/93, e sem prejuízo das sanções administrativas previstas, as condutas que caracterizarem: reiterada desobediência aos preceitos estabelecidos no contrato ou no edital; falta grave a Juízo motivado da Administração; inexecução total ou parcial do contrato; bem como aquelas passíveis das sanções dispostas nos incisos III e IV do art. 87 da L. nº 8.666/93, poderão ensejar a rescisão do contrato pelo CONTRATANTE.

Parágrafo Primeiro – A CONTRATADA reconhece os direitos do CONTRATANTE, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77, da Lei 8.666/93.

Parágrafo Segundo - A rescisão nos casos indicados no item anterior poderá ser afastada, ou postergada por conveniência ou por razões de interesse público, a juízo motivado da Administração Pública.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - LEGISLAÇÃO APLICÁVEL (ART. 55, XII)

O presente Instrumento Contratual rege-se pelas disposições expressas na Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, e pelos preceitos de direito público, aplicando-se supletivamente os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – TRANSMISSÃO DE DOCUMENTOS:

Todas as comunicações entre a Administração e a CONTRATADA serão feitas por escrito, preferencialmente por meio eletrônico.

Parágrafo Primeiro - A CONTRATADA, ao apresentar sua proposta comercial, deverá informar seu endereço para correio eletrônico, ou caso não disponha, o seu endereço comercial para recebimento das comunicações.

Parágrafo Segundo - Presumem-se válidas as intimações e comunicações dirigidas aos endereços informados pela CONTRATADA, incluindo as comunicações por meios eletrônicos, ainda que não recebidas pessoalmente pelo interessado, se a modificação temporária ou definitiva não tiver sido devidamente comunicada à Administração, fluindo os prazos a partir da juntada do comprovante de entrega da correspondência no primitivo endereço.

Parágrafo Terceiro - Fica facultado à Administração comunicar à Contratada, por meio de publicação em órgão da imprensa oficial, caso os métodos usuais não sejam efetivos, sem prejuízo dos previstos nos parágrafos anteriores.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DURAÇÃO, ALTERAÇÃO, CANCELAMENTO E REVOGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (ART. 55, IV E ART. 57):

A ata de registro de preços terá duração de 12 (doze) meses, com eficácia na forma do art. 61, parágrafo único da Lei Federal nº 8.666/93, sendo vedada sua prorrogação e com início de vigência a partir de sua assinatura.

Parágrafo Primeiro - As contratações oriundas da ata de registro de preços terão duração idêntica a esta, observados os prazos para execução e pagamento pela Administração.

Parágrafo Segundo -– As obrigações disciplinadas na ata de registro de preços e no instrumento convocatório poderão ser alteradas por comum acordo das partes, após justificativa da Administração, nas seguintes hipóteses:

I – Quando conveniente a substituição de garantia de execução;

II – Quando necessária a modificação da forma de fornecimento ou da dinâmica de execução, em razão da verificação técnica de inaplicabilidade dos termos originais;

III – Quando necessária a modificação da forma de pagamento, por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado, sendo vedada a antecipação do pagamento sem a correspondente contraprestação da execução;

Parágrafo Terceiro – Para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da CONTRATADA e a retribuição da Administração para a justa remuneração, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial, quando sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

Parágrafo Quarto – O registro do prestador de serviços será cancelado quando:

I – Descumprir as condições da ata de registro de preços;

II – Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

III – Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

IV – Sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).

Parágrafo Quinto – O cancelamento de registros será formalizado por despacho da Administração, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

Parágrafo Sexto – O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados por razão de interesse público ou a pedido do fornecedor.

Parágrafo Sétimo – A ata de registro de preços será revogada quando não restarem prestadores de serviços registrados ou por razões de interesse público, devidamente fundamentado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PUBLICAÇÃO (ART. 61, PARÁGRAFO ÚNICO):

O CONTRATANTE deverá providenciar, no prazo máximo de até 20 dias corridos, contados da assinatura do presente contrato, a publicação do respectivo extrato no jornal oficial do município.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – CASOS OMISSOS (ART. 55, XII):

Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei 8.666/93 e dos princípios gerais de direito.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - FORO (ART. 55, § 2º):

Fica eleito o foro da Comarca de Bom Jardim/ RJ para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente contrato.

E por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento contratual, em 03 (três vias) iguais e rubricadas para todos os fins de direito, na presença das testemunhas abaixo.

Bom Jardim/RJ,_____de _____ de 2021. .

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM	ADICIONAR NOME DA EMPRESA **CONTRATADA**
CONTRATANTE	

TESTEMUNHAS:

Nome:	Nome:
CPF:	CPF:

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 073/2021

PROCESSO: 4145/2021

Razão Social:_____

CNPJ nº:_____

Endereço:_____

Cidade:_____ Estado:_____

Telefone:_____

Pessoa para contato:_____

E-mail:_____

Recebemos nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada e seus respectivos anexos.

Bom Jardim/RJ, _____ de _____ de 2021.

_____
assinatura

CARIMBO DE CNPJ

Senhor Licitante,

Visando comunicação futura entre esta Prefeitura e sua empresa, solicito a V.Sa. preencher o recibo de entrega do edital e remeter a Comissão Permanente de Licitações e Compras.

A não remessa do recibo exime a comissão da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.