



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

COORDENADORIA GERAL DE GESTÃO INSTITUCIONAL

EDITAL

PROCESSO Nº19723/2023

TOMADA DE PREÇOS Nº 006/2023

O **MUNICÍPIO DE CABO FRIO**, através da Comissão Permanente de Licitações, nomeada pela Portaria GAPRE 4.188, de 27 de junho de 2022, torna público, que fará realizar licitação na modalidade de **Tomada de Preços**, do tipo MENOR PREÇO GLOBAL, pelo regime de EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL, para contratação de **empresa especializada na área de engenharia e arquitetura para a prestação de serviços de ELABORAÇÃO DE LAUDO TÉCNICO, PROJETO ESTRUTURAL E OBRA DE REFORMA DECK DA PRAIA DO FORTE**, conforme descrito neste Edital e seus anexos, e que se regerá pelas normas gerais da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações e, subsidiariamente, a legislação pertinente ao objeto.

PREÂMBULO

a) A retirada do Edital se dará a partir de 08/05/2023, na Sala da Comissão Permanente de Licitações, situada na Praça Tiradentes, s/n – Centro, Cabo Frio/RJ, das 09:00 às 16:00 horas, estando também, disponível no Portal Oficial da Prefeitura (www.cabofrio.rj.gov.br).

b) **Data-hora limites:** a data e a hora limites para entrega dos invólucros com os “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO e “PROPOSTA DE PREÇO” será na mesma data e horário da sessão pública, em mesmo local.

c) **Sessão Pública:** a sessão pública, para a abertura dos envelopes contendo as PROPOSTAS DE PREÇO e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO será às **10:00 horas do dia 23/05/2023**, no Auditório da Prefeitura Municipal de Cabo Frio, situado na Praça Tiradentes, s/n – Centro, Cabo Frio/RJ.

d) os interessados poderão solicitar esclarecimentos acerca do objeto deste Edital ou interpretação de qualquer de seus dispositivos em até 2 (dois) dias úteis anteriores à abertura da sessão, por escrito, no seguinte endereço: Praça Tiradentes, s/n – Centro – Cabo Frio/RJ, no horário de 09:00 até as 16:00 horas, ou ainda, através do e-mail cogecol@cabofrio.rj.gov.br.

d.1) Caberá ao Presidente da Comissão Permanente de Licitações, auxiliado pelo setor responsável, responder aos pedidos de esclarecimentos no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, antes do encerramento do prazo de acolhimento das propostas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

COORDENADORIA GERAL DE GESTÃO INSTITUCIONAL

e) **Secretaria Interessada:** Secretaria Municipal Obras e Serviços Públicos

f) Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 8.666 de 1993, devendo protocolar o pedido até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 3 (três) dias úteis, sem prejuízo da faculdade prevista no §1º do art. 113 da referida Lei.

g) **Poderão participar** da presente Tomada de Preços, empresas com o Certificado de Registro Cadastral do Município de Cabo Frio/RJ atualizados, ou que atenderem a todas as condições exigidas para cadastramento até o terceiro dia anterior à abertura dos envelopes, observada a necessária qualificação.

SUMÁRIO

1. DO OBJETO E DO REGIME DE EXECUÇÃO
2. DA LEGISLAÇÃO
3. DO TIPO DE LICITAÇÃO
4. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS
5. DO PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS
6. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO
7. DA FASE DE HABILITAÇÃO
8. DO EDITAL DE LICITAÇÃO
9. DA ENTREGA E ABERTURA DAS PROPOSTAS
10. DO PROCESSAMENTO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS
11. DOS RECURSOS
12. DA ADJUDICAÇÃO, DA HOMOLOGAÇÃO E DA CONTRATAÇÃO
13. DA GARANTIA



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

COORDENADORIA GERAL DE GESTÃO INSTITUCIONAL

14. DA FORMA DE PAGAMENTO

15. DO REAJUSTE E DA REVISÃO

16. ACEITAÇÃO DO OBJETO CONTRATUAL E RESPONSABILIDADE

17. DA FISCALIZAÇÃO

18. DAS SANCÕES ADMINISTRATIVAS

19. DAS CONDIÇÕES DE LOCAL E EXECUÇÃO DO OBJETO DA LICITAÇÃO

20. DISPOSIÇÕES GERAIS

ANEXO I – PROJETO BÁSICO

ANEXO II – PLANILHA DE QUANTITATIVOS

ANEXO III – MEMÓRIA DE CÁLCULO, BDI

ANEXO IV – CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

ANEXO V – DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E A LEI FEDERAL DE LICITAÇÕES

ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO DE LICITAR

ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE QUE A EMPRESA NÃO POSSUI MENORES DE IDADE NO SEU QUADRO FUNCIONAL

ANEXO IX – ANÁLISE ECONÔMICO-FINANCEIRA

ANEXO X – DECLARAÇÃO QUE A EMPRESA NÃO POSSUI SERVIDOR PÚBLICO EM SEU QUADRO

ANEXO XI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS DISPOSITIVOS DA RESOLUÇÃO CONAMA Nº 307/2002



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

COORDENADORIA GERAL DE GESTÃO INSTITUCIONAL

ANEXO XII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DA OBRA

ANEXO XIII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA TÉCNICA

ANEXO XIV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO DECRETO N° 7983/2013

ANEXO XV – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

ANEXO XVI – CARTA DE CREDENCIAMENTO

ANEXO XVII – MINUTA DE CONTRATO



1. DO OBJETO E DO REGIME DE EXECUÇÃO

1.1 – É o objeto da presente licitação, a contratação de empresa especializada na área de engenharia e arquitetura para a prestação de serviços **ELABORAÇÃO DE LAUDO TÉCNICO, PROJETO ESTRUTURAL E OBRA DE REFORMA DECK DA PRAIA DO FORTE**, conforme Projeto Básico, e demais anexos que integram este Edital.

1.2 – O objeto será executado segundo o regime de execução de empreitada por preço global.

1.3 – Valor Estimado: **R\$ 1.507.238,17 (um milhão, quinhentos e sete mil, duzentos e trinta e oito reais e dezessete centavos).**

1.4 – Referente à Base de Cálculo, Tabela EMOP – Fevereiro/2023

2. DA LEGISLAÇÃO

2.1 – O processo licitatório reger-se-á pela Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, e demais normas que regem a matéria, bem como pelas disposições deste Edital e seus anexos.

3. DO TIPO DE LICITAÇÃO

3.1 – A presente Tomada de Preços é do tipo MENOR PREÇO GLOBAL, pelo regime



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

COORDENADORIA GERAL DE GESTÃO INSTITUCIONAL

de EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL.

4. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

4.1 – Os recursos necessários à realização do serviço ora licitado correrá pela conta da seguinte dotação orçamentária:

FICHA: 0800

ÓRGÃO: 02

UNIDADE: 016

SUB-UNIDADE: 001

FUNÇÃO: 15

SUB-FUNÇÃO: 451

PROGRAMA: 0026

PROJ. ATIV.: 1044

ELEMENTO: 3390390000

FONTE: 1704

5. DO PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1 – O prazo de execução dos serviços será de 120 (cento e vinte) dias, a contar do TERMO DE INÍCIO DE OBRA.

5.2 – O prazo para o início dos trabalhos é de 2 (dois) dias, contados do recebimento do TERMO DE INÍCIO DE OBRA.

5.3 – Na contagem de prazos, é excluído o dia de início e incluído o do vencimento e somente se iniciam e vencem em dias em que houver expediente de trabalho normal na Prefeitura Municipal de Cabo Frio/RJ.

5.4 – O prazo de vigência contratual será de 8(oito) meses, a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogado, observando-se o limite previsto no art. 57, II, da Lei n.º 8.666/93, desde que justificado.

5.5 – O prazo de execução e o prazo de vigência contratual poderão ser prorrogados, mediante solicitação à SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS, até 7 (sete) dias antes do término do Contrato, comprovada a justa causa do pedido, nos moldes do Art. 57, §1º, da Lei nº 8.666/93.

6. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

6.1 – Poderão participar desta licitação as pessoas que atuem em ramo de atividade compatível com o objeto licitado, registradas ou não no Cadastro de Fornecedores, mantidos pelo Município de Cabo Frio.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

COORDENADORIA GERAL DE GESTÃO INSTITUCIONAL

6.2 – Não serão admitidas na licitação:

- a) As empresas punidas, no âmbito da Administração Pública, com as sanções prescritas no incisos III do art. 87 da Lei nº 8.666/93;
- b) Incursas na pena do inciso IV, do artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93, seja qual for o órgão ou entidade que tenha aplicado a reprimenda, em qualquer esfera da Administração Pública.
- c) Pessoas jurídicas que contenham no seu contrato social finalidade ou objetivo incompatível com o objeto deste certame;
- d) Pessoas jurídicas que estejam sob falência, em recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;
- e) Pessoas físicas e jurídicas arroladas no artigo 9º da Lei nº 8.666/93;
- f) Pessoas jurídicas que tenham entre seus sócios quaisquer pessoas ligadas a integrantes dos Poderes Executivo ou Legislativo do Município de Cabo Frio/RJ por laço de matrimônio ou parentesco, afim ou consanguíneo até o segundo grau, ou por adoção.
- g) Pessoas jurídicas estrangeiras, exceto quando ocorrer atendimento ao disposto no inciso V, do art. 28 da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações;
- h) Um licitante, ou grupo, suas filiais ou empresas que façam parte de um grupo econômico ou financeiro, as empresas que tenham diretores, acionistas (com participação em mais de 5%), ou representantes legais comuns, e aqueles que dependam ou subsidiem econômica ou financeiramente a outra empresa.

6.3 – Os licitantes deverão ter pleno conhecimento dos termos deste Edital, das condições gerais e particulares do objeto da presente Licitação e dos locais onde será executado os serviços, devendo verificar as condições atuais e saber das condições futuras previstas, não podendo invocar nenhum desconhecimento, como elemento impeditivo da correta formulação da proposta ou do integral cumprimento do Contrato, não sendo aceitas reivindicações posteriores sob quaisquer alegações.

6.4. Será permitida a participação de licitantes em regime de consórcio, na seguinte forma:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

COORDENADORIA GERAL DE GESTÃO INSTITUCIONAL

6.4.1. As empresas consorciadas apresentarão compromisso público ou particular de constituição do consórcio, subscrito por todas, onde deverá estar indicada a empresa líder como responsável principal perante o ÓRGÃO LICITANTE pelos atos praticados pelo consórcio, devendo constar expressamente do instrumento os poderes específicos para requerer, assumir compromissos, transigir, discordar, desistir, renunciar, receber e dar quitação, como também receber citação em Juízo.

6.4.2. No consórcio de que participem empresas estrangeiras e brasileiras, a empresa líder deverá ser sempre brasileira.

6.4.3. Cada um dos membros do consórcio deverá comprovar, individualmente, os requisitos de habilitação, mediante a apresentação da documentação comprobatória.

6.4.3.1. As empresas consorciadas poderão, todavia, somar os seus quantitativos técnicos e econômico-financeiros, estes últimos na proporção da respectiva participação no consórcio, para a finalidade de atingir os limites fixados para tal objetivo neste edital.

6.4.4. As empresas consorciadas não poderão participar isoladamente da licitação, nem em qualquer outro consórcio.

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1. Dos Cadastrados

7.1.1. Poderão participar da licitação as pessoas físicas ou jurídicas com atividades específicas no ramo pertinente ao objeto desta tomada de preços, inscritas no Cadastro de Fornecedores do Poder Executivo do Município de Cabo Frio, mediante a entrega da cópia autenticada do Certificado de Registro Cadastral.

7.1.2. Os licitantes cadastrados deverão, ainda, apresentar os documentos de qualificação técnica e, ainda, os demais relativos à habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista e qualificação econômico-financeira, descritos nas respectivas cláusulas deste edital.

7.2. Dos Não Cadastrados

7.2.1. Será permitida a participação de licitantes não cadastrados, desde que atendam a todas as condições exigidas para cadastramento até o



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

COORDENADORIA GERAL DE GESTÃO INSTITUCIONAL

terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas, observado o disposto no § 9º, do art. 22, da Lei n.º 8.666/93.

7.2.2. A documentação a que se refere a cláusula 7.2.1 deverá ser apresentada perante a Comissão de Licitação.

7.2.3. A habilitação do licitante não cadastrado não implicará em seu cadastramento no Cadastro de Fornecedores do Município de Cabo Frio, o qual se subordina a análise por parte do órgão competente em processo específico e segundo as normas vigentes.

7.3. Da Habilitação Jurídica

7.3.1. Para fins de comprovação da habilitação jurídica, deverão ser apresentados, conforme o caso, os seguintes documentos:

- a) Cédula de Identidade e CPF dos sócios ou dos diretores;
- b) Registro Comercial, no caso de empresário pessoa física;
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- f) A sociedade simples que não adotar um dos tipos regulados nos arts. 1.039 a 1.092, deverá mencionar, no contrato social, por força do art. 997, inciso VI, as pessoas naturais incumbidas da administração;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

COORDENADORIA GERAL DE GESTÃO INSTITUCIONAL

g) Ata da respectiva fundação, e o correspondente registro na Junta Comercial, bem como o estatuto com a ata da assembleia de aprovação, na forma do artigo 18 da Lei nº 5.764/71, em se tratando de sociedade cooperativa.

7.4. Da Regularidade Fiscal e Trabalhista

7.4.1. Para fins de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

b) prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

c) prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, que será realizada da seguinte forma:

c.1) Fazenda Federal: apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, ou Certidão Conjunta Positiva com efeito negativo, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), que abrange, inclusive, as contribuições sociais previstas nas alíneas a a d, do parágrafo único, do art. 11, da Lei nº 8.212, de 1991;

c.2) Fazenda Estadual: apresentação de Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, perante o Fisco estadual, pertinente ao Imposto sobre Operações relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual, Intermunicipal e de Comunicação – ICMS, bem como de Certidão perante a Dívida Ativa estadual, podendo ser apresentada Certidão Conjunta em que constem ambas as informações; ou, ainda, Certidão comprobatória de que o licitante, em razão do objeto social, não esteja sujeito à inscrição estadual;

c.3) Fazenda Municipal: apresentação da Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS, bem como de Certidão perante a Dívida Ativa municipal, podendo ser apresentada Certidão Conjunta em que constem ambas as informações; ou, ainda, Certidão comprobatória de que o licitante, em razão do objeto social, não esteja sujeito à inscrição municipal.

d) Certificado de Regularidade do FGTS - CRF;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

COORDENADORIA GERAL DE GESTÃO INSTITUCIONAL

e) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou da Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com os mesmos efeitos da CNDT.

7.4.2. A microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar a documentação de regularidade fiscal e trabalhista ainda que esta acuse a existência de débitos, caso em que deverá ser aplicado o disposto da cláusula 9.16.

7.5. Da Qualificação Econômico-Financeira

7.5.1. Para fins de comprovação da qualificação econômico-financeira, todos os licitantes deverão apresentar os seguintes documentos:

a) certidões negativas de falências e recuperação judicial e extrajudicial expedidas pelos distribuidores da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física. Se o licitante não for sediado na Comarca de Cabo Frio, as certidões deverão vir acompanhadas de declaração oficial da autoridade judiciária competente, relacionando os distribuidores que, na Comarca de sua sede, tenham atribuição para expedir certidões negativas de falências e recuperação judicial, ou de execução patrimonial.

a.1) Não será causa de inabilitação do licitante a anotação de distribuição de processo de recuperação judicial ou de pedido de homologação de recuperação extrajudicial, caso seja comprovado, no momento da entrega da documentação exigida no presente item, que o plano de recuperação já foi aprovado ou homologado pelo Juízo competente.

b) 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. Quando encerrados há mais de três meses da data da apresentação da proposta, admitir-se-á a atualização dos valores por índices oficiais, sendo vedada a substituição das demonstrações financeiras por balancetes ou balanços provisórios; As empresas constituídas no exercício em curso deverão apresentar cópia do balanço de abertura ou cópia do livro diário contendo o balanço de abertura, inclusive com os termos de abertura e encerramento;

b.1) O balanço a que se refere o subitem anterior deverá possibilitar a avaliação da situação financeira da licitante, que será avaliado pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), iguais ou maiores que 1 (um), resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, com os valores extraídos de seu balanço patrimonial:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

COORDENADORIA GERAL DE GESTÃO INSTITUCIONAL

$$ILG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$ISG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$ILC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

b.2) Caso os índices de análise de Balanço sejam insuficientes, a avaliação da situação econômico-financeira será avaliada pelo patrimônio líquido de no mínimo 10% (dez por cento) do valor estimado para a contratação na forma do item c.

c) Comprovação de ser dotada de capital mínimo ou de patrimônio líquido mínimo até 10% (dez por cento) do valor estimado para a contratação, admitida a atualização através de índices econômicos oficiais conforme estabelecido no § 3º e 5º do artigo 31 da Lei Federal 8.666/93.

7.6. Da Qualificação Técnica

7.6.1. Para fins de comprovação da qualificação técnica, todos os licitantes deverão apresentar os seguintes documentos:

a) Certidão de registro de pessoa jurídica no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou no Conselho Regional de Arquitetura e Urbanismo (CAU) em nome da licitante, com validade na data de recebimento dos documentos de habilitação e proposta de preço, com habilitação para execução de obras civis, emitida pelo respectivo Conselho da jurisdição da sede da empresa licitante.

b) Capacitação técnico-profissional: Atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado no CREA ou CAU acompanhado da respectiva Certidão de Acervo Técnico (CAT) emitida pelo Conselho respectivo, em nome de profissional de nível superior legalmente habilitado, vinculado ao quadro da licitante, comprovando a sua responsabilidade técnica na execução de obra, pertinente e compatível com o objeto da licitação.

b.1) Será admitida a apresentação de atestados em nome de mais de um profissional vinculado à licitante.

b.2) Os profissionais indicados pelo licitante para fins de comprovação da capacitação técnico-profissional de que trata o inciso I do § 1º do art. 30 da Lei Federal 8.666/93, deverão participar da obra ou serviço objeto da



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

COORDENADORIA GERAL DE GESTÃO INSTITUCIONAL

licitação, admitindo-se a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela administração, de acordo com o art.30, § 10º da Lei Federal 8.666/93.

b.3) Os atestados apresentados para comprovação da capacitação técnico-profissional deverão ser fornecidos pela pessoa jurídica contratante da obra objeto do atestado, não sendo admitido atestado fornecido por terceiro.

c) Certidão de registro de pessoa física no CREA ou CAU, em nome de cada profissional detentor do atestado apresentado para comprovação da capacitação técnico-profissional, com validade na data de recebimento dos documentos de habilitação e proposta de preço, emitida pelo respectivo Conselho da jurisdição do domicílio do profissional.

d) Comprovação de integrante do quadro permanente, onde fique demonstrado que cada profissional que apresentou atestado para comprovação da capacidade técnico-profissional integra o quadro permanente da empresa licitante.

d.1) Será considerado integrante do quadro permanente da empresa licitante o profissional que for sócio, diretor, empregado de caráter permanente ou responsável técnico da empresa perante o CREA ou CAU.

d.2) A Comprovação de que integra o quadro permanente da licitante será feita mediante a apresentação dos seguintes documentos, conforme o caso:

I - sócio: contrato social e sua última alteração;

II - diretor: estatuto social e ata de eleição devidamente publicada na imprensa, em se tratando de sociedade anônima;

III - empregado vinculado ao quadro da empresa, em caráter permanente ou não, mediante:

III.a) Carteira de Trabalho e Previdência Social, ou;

III.b) Contrato Social, ou;

III.c) Contrato particular firmado com a empresa proponente, ou;

III.d) No caso do profissional que será o responsável técnico pela obra ser também o responsável técnico da empresa junto ao CREA ou CAU, a apresentação do registro solicitado no item acima, comprova vínculo com a empresa.

IV - responsável técnico: certidão de registro de pessoa jurídica no CREA ou CAU.

e) Declaração, conforme modelo Anexo XIII do Edital, de que o licitante, por intermédio de representante legal devidamente qualificado para esse fim, vistoriou os locais onde será realizada a obra, e de que é detentor de todas as informações relativas à sua execução.

e.1) A vistoria será acompanhada por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 09 horas às 16 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo e-mail obrasefiscalizacao@cabofrio.rj.gov.br;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

COORDENADORIA GERAL DE GESTÃO INSTITUCIONAL

e.2) O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para abertura dos envelopes.

e.3) Para a vistoria, o licitante ou o seu representante legal, deverá possuir formação na área de engenharia, devido à complexidade do objeto desta licitação, bem como estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa, comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

f) Caso opte por não realizar a visita técnica, a licitante deverá apresentar declaração formal, conforme modelo do Anexo XII sob as penas da lei, informando que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, que assume total responsabilidade pela não realização da visita e que não utilizará desta prerrogativa para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras que venham a onerar a Administração, pois, conforme art. 47 da Lei Federal nº 8.666/93, a Administração deverá fornecer obrigatoriamente, junto com o edital, todos os elementos e informações necessárias para que os licitantes possam elaborar suas propostas de preços com total e completo conhecimento do objeto da licitação.

g) Declaração, conforme modelo do Anexo XI do Edital, de atendimento aos dispositivos da Resolução CONAMA nº 307/2002.

h) Atestado/declaração fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante já executou, satisfatoriamente e em conformidade com as normas vigentes, ao menos 38% dos serviços do objeto licitado, devendo conter os serviços referentes aos Itens:

Item. 2.14 – Construção ou reforma de Deck em madeira de lei;

Item. 2.11 – Construção de estrutura em concreto usinado armado;

Item. 2.3. – Perfuração de solo com coroa de vidia e confecção de estacas raiz;

Item 2.12 – Construção de estruturas metálicas.

7.7. Da Declaração Do Cumprimento Do Art. 7º, Inciso XXXIII Da Constituição Federal

7.7.1 Todos os licitantes deverão apresentar declaração, na forma do Anexo VIII, de que não possuem em seus quadros funcionais nenhum menor de dezoito anos desempenhando trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou qualquer trabalho por menor de dezesseis anos, na forma do art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

COORDENADORIA GERAL DE GESTÃO INSTITUCIONAL

7.8. Do Prazo De Validade Das Certidões

7.8.1. As certidões valerão nos prazos que lhe são próprios. Inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidas por 90 (noventa) dias, contados de sua expedição.

7.9. Das Cooperativas De Trabalho

7.9.1. Será admitida a participação na licitação de cooperativa de trabalho, sendo esta considerada a sociedade constituída por trabalhadores para o exercício de suas atividades laborativas ou profissionais com proveito comum, autonomia e autogestão para obterem melhor qualificação, renda, situação socioeconômica e condições gerais de trabalho, nos termos da legislação em vigor.

7.9.2. A cooperativa de trabalho, que deverá ser regida pela Lei nº 12.690/12, deverá atender, conforme o caso, às exigências conforme este ato convocatório, no que couber, assim como apresentar, também no envelope de habilitação, os seguintes documentos:

I - ata de fundação, com o uso obrigatório da expressão “Cooperativa de Trabalho” na denominação social da cooperativa;

II - estatuto (com ata da assembleia de aprovação);

III - regimento interno (com ata da aprovação);

IV - regimento dos fundos (com ata de aprovação);

V - edital de convocação de assembleia geral e ata em que foram eleitos os dirigentes e conselheiros;

VI - registro da presença dos cooperados em assembleias gerais;

VII - ata da sessão em que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto deste certame, se vencedora;

VIII - relação dos cooperados que executarão o objeto, acompanhada dos documentos comprobatórios da data de ingresso de cada qual na cooperativa;

IX - ata da sessão em que os cooperados elegeram comissão ou cooperado para realizar a coordenação da prestação de serviços realizada fora do estabelecimento da cooperativa, com mandato nunca superior a 1 (um) ano ou, no máximo, com prazo estipulado para a contratação, com a definição dos requisitos para a sua consecução, os valores contratados e a retribuição pecuniária de cada sócio partícipe.

7.9.3. Não será admitida participação de cooperativas de trabalho:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

COORDENADORIA GERAL DE GESTÃO INSTITUCIONAL

a) fornecedoras de mão de obra, ou que realizam intermediação de mão de obra subordinada, mas apenas as prestadoras de serviços por intermédio dos próprios cooperados; ou

b) cujos atos constitutivos não definam com precisão a natureza dos serviços que se propõem a prestar.

7.9.4. Presumir-se-á intermediação de mão de obra subordinada a relação contratual estabelecida entre a empresa contratante e as Cooperativas de Trabalho que não observar o disposto no inciso IX do item 7.9.2.

7.9.5. A constituição ou utilização de Cooperativa de Trabalho para fraudar deliberadamente a legislação trabalhista, previdenciária e o disposto nesta Lei acarretará aos responsáveis as sanções cíveis e administrativas cabíveis.

8. DO EDITAL DE LICITAÇÃO

8.1 – O Edital e seus anexos, bem como o projeto básico e o executivo, poderão ser examinados e adquiridos mediante entrega de 02 (duas) resmas de papel A4 na Sala da Comissão Permanente de Licitações, situada na Praça Tiradentes, s/n – Centro, Cabo Frio/RJ, à partir do dia 08/05/2023, das 09:00 às 16:00 horas, estando também, disponível no Portal Oficial da Prefeitura (www.cabofrio.rj.gov.br).

8.1.1 – As dúvidas poderão ser esclarecidas pelo telefone (22) 3199-9018 RAMAL 255, ou e-mail: cogecol@cabofrio.rj.gov.br

8.2 – Compõem o Edital de licitação os seguintes anexos:

Anexo I – Projeto Básico

Anexo II – Planilha de Quantitativos

Anexo III – Memória De Cálculo, Composições, BDI

Anexo IV – Cronograma Físico-Financeiro

Anexo V – Declaração De Pleno Atendimento Aos Requisitos De Habilitação E A Lei Federal De Licitações

Anexo VI – Declaração De Inexistência De Fato Superveniente Impeditivo De Licitar

Anexo VII – Declaração De Microempresa Ou Empresa De Pequeno Porte

Anexo VIII – Declaração De Que A Empresa Não Possui Menores De Idade No Seu Quadro Funcional

Anexo IX – Análise Econômico-Financeira

Anexo X – Declaração Que A Empresa Não Possui Servidor Público Em Seu Quadro

Anexo XI – Modelo De Declaração De Atendimento Aos Dispositivos Da Resolução Conama N° 307/2002



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

COORDENADORIA GERAL DE GESTÃO INSTITUCIONAL

Anexo XII – Modelo De Declaração De Pleno Conhecimento Das Condições De Execução Da Obra

Anexo XIII – Modelo De Declaração De Vistoria Técnica

Anexo XIV – Modelo De Declaração De Atendimento Ao Decreto N° 7983/2013

Anexo XV – Modelo Proposta De Preços

Anexo XVI – Carta De Credenciamento

Anexo XVII – Minuta De Contrato

8.3 – No ato do recebimento do Edital, o interessado deverá verificar o seu conteúdo, inclusive seus anexos, não sendo aceitas reclamações posteriores sobre eventuais omissões.

9. DA ENTREGA E ABERTURA DAS PROPOSTAS

9.1 – A participação na presente licitação se efetivará mediante a apresentação, na data, hora e local expressamente indicados no Edital, dos envelopes “A” e “B” relativos a DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTA PREÇO, endereçados ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação.

9.2 - Os envelopes “A” e “B”, contendo, respectivamente, a DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇOS, deverão ser apresentados de imediato, quando solicitados pela Comissão de Licitação, devidamente lacrados e indevassáveis, devendo cada envelope constar em sua face externa os seguintes dizeres:

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES.
Praça Tiradentes, s/n – Centro, Cabo Frio/RJ

ENVELOPE A – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO
EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS N° 006/2023

Data: 23 de maio de 2023

OBJETO: ELABORAÇÃO DE LAUDO TÉCNICO, PROJETO ESTRUTURAL E OBRA DE REFORMA DECK DA PRAIA DO FORTE

Observação: Os seguintes anexos devem ser apresentados no Envelope A: Anexo V, Anexo VI, Anexo VII, Anexo VIII, Anexo IX, Anexo X, Anexo XI, Anexo XII ou Anexo XIII, e Anexo XIV.

ENVELOPE B – PROPOSTA DE PREÇO
EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS N° 006/2023

Data: 23 de maio de 2023

OBJETO: ELABORAÇÃO DE LAUDO TÉCNICO, PROJETO ESTRUTURAL E OBRA DE REFORMA DECK DA PRAIA DO FORTE



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

COORDENADORIA GERAL DE GESTÃO INSTITUCIONAL

Observação: Deve ser apresentado no Envelope B: Anexo XV, composto de Planilha Orçamentária, Cronograma Físico-Financeiro e BDI.

9.3 – Relação de documentos que deverão ser entregues fora dos Envelopes A e B:

- a) Contrato Social ou Estatuto em vigor;
- b) Cópia de documentação de identificação do sócio e/ou do procurador, quando for o caso.

9.4 – No início da sessão de abertura, cópias do credenciamento ou procurações dos representantes das licitantes serão conferidos e rubricados pela Comissão de Licitações, e juntadas ao processo administrativo.

9.5 – Durante os trabalhos só será permitida a manifestação de apenas um representante por empresa participante, que deverá constar em ata.

9.6 – Os documentos exigidos no ENVELOPE “A” - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO deverão ser apresentados no original ou em cópia reprográfica autenticada, na forma do artigo 32, e seus parágrafos, da Lei Federal nº 8.666/93, e rubricados pelo representante legal do licitante.

9.6.1 – Fica facultada à Comissão de Licitação pedir a exibição do original dos documentos.

9.7 – Não serão admitidas, sob qualquer pretexto, modificações ou substituições da proposta ou de quaisquer documentos, uma vez entregues os envelopes à Comissão de Licitação.

9.8 – As empresas participantes poderão ser representadas no ato licitatório por seu representante legal, desde que apresente o original ou cópia autenticada do Ato Constitutivo acompanhado da carteira de identidade, ou por procurador munido do instrumento procuratório, outorgado pelo representante legal da empresa, com firma reconhecida. Estes documentos deverão ser entregues fora de qualquer envelope ao Presidente da Comissão de Licitação, junto com os envelopes “A” e “B”. Os licitantes que não se fizerem presentes pela forma estabelecida nesta cláusula, ficarão impedidos de se manifestar durante os trabalhos.

9.8.1 – No instrumento procuratório mencionado na cláusula 9.8 deve constar a outorga de poderes para a prática de todos os atos inerentes à licitação, inclusive para desistência de recursos.

9.8.2 – A carta de credenciamento (Anexo XVI), a ser apresentada juntamente com a carteira de identidade do credenciado e documento que



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

COORDENADORIA GERAL DE GESTÃO INSTITUCIONAL

comprove os poderes do outorgante, substitui, para todos os fins, a procuração a que se refere a cláusula 9.8, inclusive no que concerne aos poderes para a prática de todos os atos da licitação e renúncia ao direito de recorrer.

9.8.3 – Os licitantes poderão apresentar mais de um representante ou procurador, ressalvada à Comissão de Licitação a faculdade de limitar esse número a um, se considerar indispensável ao bom andamento das sessões públicas.

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

9.9 – A proposta de preços será feita em moeda nacional e englobará todas as despesas relativas ao objeto do contrato, bem como os respectivos custos diretos e indiretos, tributos, remunerações, despesas fiscais e financeiras e quaisquer outras necessárias ao cumprimento do objeto desta Licitação, salvo expressa previsão legal. Nenhuma reivindicação adicional de pagamento ou reajustamento de preços será considerada.

10. DO PROCESSAMENTO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

10.1. No local, dia e hora previstos neste edital, em sessão pública, deverão comparecer os licitantes, com os envelopes “A” e “B”, apresentados na forma anteriormente definida. Os licitantes se farão presentes por seus representantes legais, procuradores ou prepostos que, para tanto, deverão estar munidos da carta de credenciamento, firmada pelo representante legal da empresa, com poderes para praticar todos os atos da licitação, inclusive prestar esclarecimentos, receber notificações e se manifestar quanto à desistência de interposição de recurso.

10.1.1. Uma vez recebidos os documentos, a Comissão de Licitação consultará o Cadastro de Fornecedores do Município de Cabo Frio e o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, do Portal Transparência da Controladoria Geral da União.

10.1.2. Caso o Licitante conste em qualquer um dos Cadastros mencionados no item 10.1.1, com o registro de penalidade que impeça a sua participação em licitação ainda em vigor, não poderá prosseguir no certame, cabendo à Comissão de Licitação declarar tal condição.

10.2. Nesta mesma sessão, que poderá ser realizada em mais de um dia, caso se faça necessário para o completo exame dos documentos apresentados, serão recebidos os envelopes “A” e “B” de todos os licitantes presentes. Em seguida serão abertos os



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

COORDENADORIA GERAL DE GESTÃO INSTITUCIONAL

envelopes “A” de todos os licitantes, podendo a documentação constante nestes ser examinada por todos os representantes devidamente credenciados, que a rubricarão, juntamente com os membros da Comissão de Licitação. Após a abertura dos envelopes “A”, a sessão poderá ser suspensa para julgamento da habilitação.

10.3. No caso de a sessão ser suspensa para julgamento de habilitação, os envelopes “B” serão mantidos fechados, sob a guarda da Comissão de Licitação, que os rubricará, juntamente com os licitantes presentes devidamente credenciados.

10.4. Da sessão de recebimento dos envelopes e da abertura dos envelopes “A” será lavrada ata circunstanciada, rubricada pelos representantes credenciados. Serão considerados habilitados os licitantes que atenderem integralmente às condições previstas nas cláusulas 6 e 7 deste edital.

10.4.1. Em caso de ser a licitante julgada inabilitada, serão devolvidos os envelopes lacrados, contendo a respectiva proposta.

10.5. Comunicado o resultado aos licitantes, poder-se-á passar imediatamente à abertura dos envelopes “B” - PROPOSTA DE PREÇOS, desde que todos os licitantes renunciem expressamente ao direito de recorrer da decisão relativa à habilitação.

10.6. Não ocorrendo renúncia ao direito de recorrer por parte de todos os licitantes, será designada data para abertura dos envelopes “B” - PROPOSTA DE PREÇOS, observado o prazo de recurso estabelecido em lei.

10.6.1. Na hipótese do item 10.6, caso de todos os licitantes estejam presentes, a intimação para a nova data dar-se-á na própria sessão pública, dispensada a publicação na imprensa oficial ou notificação extrajudicial.

10.7. Ultrapassada a fase da habilitação, a Comissão de Licitação não mais poderá desclassificar os licitantes por motivos relacionados com a habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou conhecidos após o julgamento.

10.8. No dia, hora e local marcado para o julgamento das propostas e decorrido o prazo para recurso sem a sua interposição, tendo deste havido renúncia ou desistência expressa por todos os licitantes ou após o julgamento dos recursos interpostos, serão abertas as propostas de preços dos licitantes habilitados, e devolvidos os envelopes “B”, mediante recibo, aos inabilitados.

10.9. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem, no todo ou em parte, às disposições deste edital, aquelas baseadas em cotações de outros licitantes, ou que contiverem preço excessivo ou manifestamente inexequível.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

COORDENADORIA GERAL DE GESTÃO INSTITUCIONAL

10.9.1 Considerar-se-á de preço excessivo a proposta com valor superior ao disposto no item 1.3 deste edital

10.10. Havendo dúvida sobre a exequibilidade de uma ou mais propostas, fixará a Comissão prazo não inferior a 72 (setenta e duas) horas para que o(s) licitante(s) comprove(m) a viabilidade de seus preços, solicitando-lhe(s) a composição dos preços unitários.

10.11. Será declarada vencedora a proposta que apresentar o menor preço, observado o disposto nas cláusulas 9.9 e 10.12.

10.12. Caso alguma microempresa ou empresa de pequeno porte apresente preço igual ou superior ao menor preço em até 10% (dez por cento), ela terá preferência de contratação.

10.12.1. Ocorrendo o empate de que trata o item 10.12, será facultado à microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada apresentar nova proposta, inferior àquele que foi o menor preço, situação em que será o objeto adjudicado em seu favor.

10.12.2. Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada, nos termos do item anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem nos limites de preço da cláusula 10.12, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

10.12.3. No caso de equivalência dos valores apresentados por microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrem nos limites de preço da cláusula 10.12, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

10.12.4. O disposto nos itens acima somente se aplicará quando a menor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

10.12.5. Na hipótese da não contratação nos termos previstos nas cláusulas 10.12.1, 10.12.2 e 10.12.3, o contrato será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

10.13. No caso de empate entre as propostas de menor preço, será utilizado como critério de desempate o sorteio público, sem prejuízo do disposto na cláusula 10.12.

10.14. Na hipótese de inabilitação ou desclassificação de todas as propostas, a Comissão de Licitação poderá fixar aos licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

COORDENADORIA GERAL DE GESTÃO INSTITUCIONAL

apresentação de nova documentação ou de outras propostas, devidamente escoimadas das causas que deram origem a tal situação.

10.15. Em sendo declarada vencedora do certame microempresa ou empresa de pequeno porte com débitos fiscais, ficará assegurado, a partir de então, o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

10.15.1. A não regularização da documentação no prazo previsto na cláusula 10.15 implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal n.º 8.666/93, sendo facultado convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

10.16. O julgamento das propostas de preços (envelopes “B”) e a classificação final das propostas será objeto de ata circunstanciada, rubricada pelos representantes credenciados das empresas licitantes presentes no certame.

10.17. Os licitantes ficam obrigados a manter a validade da proposta por 60 (sessenta) dias, contados da data da sua entrega.

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

10.18. É facultada à Comissão ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

10.19. A critério da Comissão de Licitação, poderão ser relevados erros ou omissões formais, de que não resultem prejuízo para o entendimento das propostas.

11. DOS RECURSOS

11.1. Os recursos das decisões da Comissão de Licitação serão apresentados por escrito, no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Cabo Frio, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação do ato ou data de lavratura de qualquer das atas, conforme o caso. Reconsiderando ou não sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará a Comissão de Licitação o recurso à autoridade superior, que a ratificará ou não, de forma fundamentada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

COORDENADORIA GERAL DE GESTÃO INSTITUCIONAL

11.2. A Comissão de Licitação dará ciência dos recursos aos demais licitantes, que poderão impugná-los no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

11.3. Os recursos contra as decisões relativas à habilitação ou inabilitação do licitante, ou contra o julgamento da proposta de preços, terão efeito suspensivo.

11.4. A intimação dos atos referidos nas alíneas *a*, *b*, *c* e *e* do inciso I do art. 109, da Lei Federal nº 8.666/93 será feita mediante publicação no Diário Oficial do Município, salvo para os casos de habilitação ou inabilitação dos licitantes e julgamento das propostas, se presentes os prepostos de todos os licitantes no ato em que for adotada a decisão, hipótese em que poderá ser feita por comunicação direta aos interessados.

12. DA ADJUDICAÇÃO, DA HOMOLOGAÇÃO E DA CONTRATAÇÃO

12.1. Uma vez homologado o resultado da licitação pela autoridade superior, o adjudicatário será convocado, por escrito, para, no prazo de 05 (cinco) dias corridos contados da convocação, assinar o competente Termo de Contrato, como previsto no art. 64 da lei 8.666/93, conforme minuta anexa a este edital.

12.1.1 O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

12.2. Havendo injusta recusa do adjudicatário em assinar o contrato no prazo estabelecido, fica facultado à Administração convocar os Licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e condições.

12.3. Após a assinatura do contrato, será emitido “Termo de Início de Obra”, devendo a contratada iniciar as atividades, em até 02 (dois) dias contados do recebimento do “Termo de Início”.

12.4. As alterações contratuais obedecerão às normas gerais da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, e demais dispositivos legais aplicáveis.

12.5. O Edital de Licitação e seus anexos, bem como a proposta da Licitante farão parte integrante do contrato a ser lavrado, independentemente de transcrição.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

COORDENADORIA GERAL DE GESTÃO INSTITUCIONAL

12.6. A Contratada deverá prestar a garantia do Contrato, em conformidade com o disposto no item 13 deste Edital.

13. DA GARANTIA

13.1. Será exigida a prestação de garantia pela Contratada, no percentual de 3% (três por cento) do valor total do contrato, a ser comprovada no prazo de 15 (quinze) dias a partir da data da celebração do termo contratual, sob pena de aplicação das sanções cabíveis, inclusive rescisão.

13.2. A garantia poderá ser prestada nas seguintes modalidades:

- a) Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;
- b) Seguro-garantia; ou
- c) Fiança bancária.

13.2.1. Não será aceita a prestação de garantia que não cubra todos os riscos ou prejuízos eventualmente decorrentes da execução do contrato, tais como a responsabilidade por multas e obrigações trabalhistas, previdenciárias ou sociais.

13.2.2. Caso o valor global da proposta da Adjudicatária seja inferior a 80% (oitenta por cento) do menor valor a que se referem as alíneas “a” e “b” do § 1º do artigo 48 da Lei nº 8.666, de 1993, será exigida, para a assinatura do contrato, prestação de garantia adicional, igual à diferença entre o menor valor referido no citado dispositivo legal e o valor da correspondente proposta.

13.3. No caso de caução em dinheiro, o depósito deverá ser efetuado em Conta Bancária de titularidade do Município de Cabo Frio, a ser devidamente informada previamente ao depósito, mediante depósito identificado a crédito da Contratante.

13.4. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

13.5. A garantia, se prestada na forma de fiança bancária ou seguro-garantia, deverá ter validade durante a vigência do contrato.

13.6. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

COORDENADORIA GERAL DE GESTÃO INSTITUCIONAL

13.7. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições.

13.8. Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente, pela Contratante, para compensação de prejuízo causado no decorrer da execução contratual por conduta da Contratada, esta deverá proceder à respectiva reposição no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data em que tiver sido notificada.

13.9. Após o término da execução do contrato, constatado o regular cumprimento de todas as obrigações a cargo da Contratada, a garantia por ela prestada será liberada ou restituída e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente, deduzidos eventuais valores devidos à Contratante.

13.10. Qualquer que seja a modalidade escolhida, a garantia contratual assegurará o pagamento de:

13.10.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;

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

13.10.3. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

13.10.4. Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada, quando couber.

14. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

14.1 - O pagamento das notas fiscais será processado e efetuado à **CONTRATADA**, no prazo de 30 (trinta) dias contados a partir do recebimento da Nota Fiscal, mediante depósito na conta corrente indicada pela própria empresa licitante, em conformidade com o Cronograma Físico-Financeiro da obra e com o que dispõe o art. 40, inciso XIV, alínea "a", da Lei Federal nº 8.666/93.

14.2 - Os pagamentos serão efetuados mediante comprovação do recolhimento das contribuições previdenciárias e após regular liquidação da despesa, devendo ser apresentada Nota Fiscal, devidamente discriminada e atestada por 02 (dois) servidores municipais, que não o Ordenador da Despesa, e sendo um deles necessariamente indicado pela Secretaria requisitante do serviço.

14.3 - Os pagamentos serão feitos somente proporcionalmente aos serviços medidos e realizados, pertinentes ao andamento físico da obra, nos termos definidos no Projeto



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

COORDENADORIA GERAL DE GESTÃO INSTITUCIONAL

Básico e no respectivo Cronograma Físico-Financeiro (Anexo IV do Edital), mediante o seguinte critério:

a) Mensalmente, em cumprimento ao Cronograma Físico-Financeiro (Anexo IV do Edital), serão feitas as medições pelo Fiscal do Contrato, considerando-se os materiais comprovadamente utilizados e os serviços efetivamente executados pela Contratada e aprovados pela fiscalização, tomando por base as especificações e os desenhos do projeto.

b) Serão emitidas as “Planilhas de Medição dos Serviços”, com memória de cálculo, planilhas de custos, fotos, croquis e outros elementos julgados pertinentes para a comprovação dos serviços realizados, que deverão atestadas pelo Fiscal do Contrato.

c) Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, desde que não decorram de ato ou fato atribuível à CONTRATADA, sofrerão a incidência de atualização financeira pelo IPCA-E e juros moratórios de 1% ao mês, calculado pro rata die, e aqueles pagos em prazo inferior ao estabelecido neste edital serão feitos mediante desconto de 1% ao mês pro rata die.

14.4 – A contratada também apresentará, a cada medição, os documentos comprobatórios da procedência legal dos produtos e subprodutos florestais utilizados naquela etapa de execução contratual, quando for o caso.

14.5 – Caso se faça necessário o pagamento de eventuais serviços ou itens não previstos no projeto inicial, desde que devidamente justificados e previamente aprovados pela fiscalização e ratificado pelo Gestor do Contrato, os cálculos dos custos adicionais deverão levar em consideração os índices referenciados tabelas EMOP e SINAPI, acrescidos do BDI estabelecido pela Administração no orçamento base, aplicando-se a eles o desconto obtido na licitação.

14.6 - Para itens novos, não constantes das tabelas EMOP e SINAPI, os custos destes serão apurados em pesquisa de mercado, com no mínimo três fornecedores especializados, com especificação, características, quantidades e preços dos serviços e/ou insumos considerados para o perfeito conhecimento do objeto.

14.7 - O pagamento da instalação e mobilização para execução das obras ou serviços, que constarem na planilha orçamentária, serão processados e efetuados à CONTRATADA no prazo de até 30 (trinta) dias após sua execução, conforme dispõe o art. 40, inciso XIII, da Lei Federal nº 8666/93.

15. DO REAJUSTE E DA REVISÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

COORDENADORIA GERAL DE GESTÃO INSTITUCIONAL

15.1 - O reajustamento de preços poderá ser aplicado com periodicidade anual, obedecendo-se ao que dispõe o art. 40, inciso XI, da Lei Federal nº 8.666/1993, alterada pela Federal nº 8.883/1993, e no art. 55, inciso III, da Lei nº 8.666/1993, e no que couber, ao art. 3º da Lei Federal nº 10.192 de 2001, mediante emprego dos índices das famílias EMOP e SINAPI aplicáveis ao contrato, publicado mensalmente pela Divisão de Composição de Preços da EMOP e pelo Banco Referencial do SINAPI, desde a data prevista para apresentação da proposta.

15.2. Para que seja aplicado ao contrato o reajuste de preços de que trata o item 15.1, deve ser encaminhado pela empresa ao setor de Protocolo Geral da Prefeitura Municipal e Cabo Frio pedido de reequilíbrio econômico-financeiro devidamente fundamentado e justificado, demonstrando de maneira clara e inequívoca o pedido, com a apresentação dos cálculos aplicados com os índices oficiais e reajuste.

15.3. Não será admitido reajuste de preços em período retroativo ao protocolo do processo administrativo de que trata o item 15.2.

15.4. A revisão do contrato obedecerá aos critérios da Lei Federal nº 8.666/93, assegurando-se aos contratantes o equilíbrio econômico-financeiro do contrato

16. ACEITAÇÃO DO OBJETO CONTRATUAL E RESPONSABILIDADE

16.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

16.1.1. Ao final de cada etapa da execução contratual, conforme previsto no Cronograma Físico-Financeiro, a Contratada apresentará a medição prévia dos serviços executados no período, através de planilha e memória de cálculo detalhada.

16.1.2. Uma etapa será considerada efetivamente concluída quando os serviços previstos para aquela etapa, no Cronograma Físico-Financeiro, estiverem executados em sua totalidade.

16.1.3. A Contratada também apresentará, a cada medição, os documentos comprobatórios da procedência legal dos produtos e subprodutos florestais utilizados naquela etapa da execução contratual, quando for o caso.

16.2. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, administrativo e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

COORDENADORIA GERAL DE GESTÃO INSTITUCIONAL

16.2.1. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

16.2.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

16.2.1.2. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

16.2.1.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

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

16.2.2. No prazo de até 15 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

16.2.2.1. quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

COORDENADORIA GERAL DE GESTÃO INSTITUCIONAL

contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

16.2.2.2. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

16.2.2.2.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

16.3. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

16.3.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

16.3.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

16.3.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

16.4. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

16.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Projeto Básico e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

17. DA FISCALIZAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

COORDENADORIA GERAL DE GESTÃO INSTITUCIONAL

17.1. A Fiscalização da execução dos serviços objetos desta licitação será efetuada por servidor municipal formalmente designado pela Autoridade Municipal competente, sendo exercida na forma estabelecida na legislação pertinente.

17.2. Fica reservado à Fiscalização, o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, duvidoso, ou omissos não previstos neste Edital, nas Especificações e em tudo o mais que de qualquer forma se relacione, direta ou indiretamente, com os serviços licitados.

17.3. O Fiscal designado pela Autoridade Municipal competente anotar, em registro próprio, as ocorrências relativas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou defeitos observados. No que julgar excedente à sua competência técnica e/ou administrativa, comunicará o fato à autoridade superior, em tempo hábil para a adoção das medidas cabíveis.

17.4. A existência e atuação da Fiscalização, inclusive quanto às inspeções e testes executados ou atestados por seus prepostos, em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva do adjudicatário, no que concerne ao cumprimento do Projeto e suas Especificações, nem qualquer de suas responsabilidades legais e contratuais, em especial as vinculadas à qualidade dos materiais empregados na execução dos serviços, os quais deverão obedecer a todas as Normas Técnicas pertinentes e em especial àquelas expedidas pela ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas.

17.5. A licitante, ao apresentar os documentos relativos à sua proposta, estará declarando, antecipadamente, aceitar os métodos e processos de inspeção, verificação e controles a serem adotados pela Fiscalização, os quais sempre baseados nas prescrições das Normas Técnicas Brasileiras vigentes cabíveis para cada serviço, obrigando-se a fornecer todos os esclarecimentos e comunicações que forem necessários.

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666 de 1993, a CONTRATADA que:

18.1.1 Inexecutar total ou parcial de qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

18.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

18.1.3. Falhar ou fraudar na execução do contrato;

18.1.4. Comportar-se de modo inidôneo; ou

18.1.5. Cometer fraude fiscal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

COORDENADORIA GERAL DE GESTÃO INSTITUCIONAL

18.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

18.2.1. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

18.2.2. Multa de:

18.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

18.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

18.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

18.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e

18.2.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

18.2.2.6. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

18.2.2.7. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

18.2.2.10. 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

COORDENADORIA GERAL DE GESTÃO INSTITUCIONAL

autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

18.3. As sanções previstas nos subitens 18.2.1, 18.2.4 e 18.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

18.4. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

COORDENADORIA GERAL DE GESTÃO INSTITUCIONAL

6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

18.5. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

18.5.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

18.5.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

18.5.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

18.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

18.7. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia,



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

COORDENADORIA GERAL DE GESTÃO INSTITUCIONAL

ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

18.7.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

18.8. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

18.9. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

18.10. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

18.11. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

19. DAS CONDIÇÕES DE LOCAL E EXECUÇÃO DO OBJETO DA LICITAÇÃO

19.1 A programação para a execução do serviço será feita pela Contratante e repassada previamente à empresa Contratada.

19.2. Após a assinatura do contrato a Contratada deverá dispor de materiais e mão de obra para as atividades envolvidas no objeto da licitação, a fim de atender a contento o objeto contratual.

19.3. Servidor público indicado pela CONTRATANTE poderá ter acesso ao trabalho durante a execução do serviço, a fim de verificar se as atividades desenvolvidas pela CONTRATADA estão de acordo com as especificações determinadas pelo Edital.

20 – DISPOSIÇÕES GERAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

COORDENADORIA GERAL DE GESTÃO INSTITUCIONAL

20.1. A presente licitação poderá ser revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada no todo ou em parte por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiro, de acordo com o art. 49 da Lei Federal n.º 8.666/93, assegurado o direito de defesa sobre os motivos apresentados para a prática do ato de revogação ou anulação.

20.2. O objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões, conforme previsto no art. 65, § 1º e 2º da Lei n.º 8.666/93.

20.3. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

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

20.5. Quando da homologação do resultado do certame, e desde que não haja recurso administrativo pendente, ação judicial em curso ou qualquer outro fato impeditivo, os licitantes inabilitados deverão ser notificados a retirar os envelopes de PROPOSTAS DE PREÇOS, no prazo de 60 dias do recebimento da comunicação. Se houver recusa expressa ou tácita dos interessados, a Comissão de Licitação ou o agente público competente estará autorizado a inutilizar os envelopes.

20.6. Os casos omissos serão resolvidos pela autoridade superior, observados os princípios que informam a atuação da Administração Pública.

20.7. Ficam os licitantes sujeitos às sanções administrativas, cíveis e penais cabíveis caso apresentem, na licitação, qualquer declaração falsa que não corresponda a realidade dos fatos.

20.8. O foro da cidade de Cabo Frio é designado como o competente para dirimir quaisquer controvérsias relativas a esta licitação e à adjudicação, contratação e execução dela decorrentes.

Cabo Frio/RJ, 05 de maio de 2023.

Secretária Municipal de Obras e Serviços Públicos



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

COORDENADORIA GERAL DE GESTÃO INSTITUCIONAL

ANEXO I

PROJETO BÁSICO



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

COORDENADORIA GERAL DE GESTÃO INSTITUCIONAL

ANEXO II

PLANILHA DE QUANTITATIVOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

COORDENADORIA GERAL DE GESTÃO INSTITUCIONAL

ANEXO III

- MEMÓRIA DE CÁLCULO
- BDI



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

COORDENADORIA GERAL DE GESTÃO INSTITUCIONAL

ANEXO IV

CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

COORDENADORIA GERAL DE GESTÃO INSTITUCIONAL

ANEXO V

(Modelo)

(Papel Timbrado da empresa)

DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E A LEI FEDERAL DE LICITAÇÕES

À SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE CABO FRIO
Praça Tiradentes, s/n – Centro, Cabo Frio/RJ

Declaramos ter conhecimento do Edital da **Tomada de Preços nº 006/2023** que atendemos plenamente todos os requisitos e condições de habilitação desta licitação e também a Lei Federal de Licitações nº 8.666/93, não havendo nada que nos desabone.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Local e Data

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Assinatura do representante legal e o

Carimbo do CNPJ da empresa



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

COORDENADORIA GERAL DE GESTÃO INSTITUCIONAL

ANEXO VII

(Modelo)

(Papel timbrado da empresa)

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

À SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE CABO FRIO

Praça Tiradentes, s/n – Centro, Cabo Frio/RJ

Referente à Tomada de Preços nº 006/2023

A Empresa xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, inscrita no CNPJ sob o nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a.) xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, portador(a) da Carteira de Identidade nº xxxxxxxxxxxx e do CPF nº xxxxxxxxxxxx, DECLARA, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

() **MICROEMPRESA**, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

() **EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

Declara ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

xx

Local e Data

xx

Assinatura do representante legal e o

Carimbo do CNPJ da empresa



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

COORDENADORIA GERAL DE GESTÃO INSTITUCIONAL

ANEXO IX

(Modelo)

(Papel timbrado da empresa)

ANÁLISE ECONÔMICO – FINANCEIRA

À SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE CABO FRIO

Praça Tiradentes, s/n – Centro, Cabo Frio/RJ

Referente à Tomada de Preços nº 006/2023

A situação financeira das licitantes será aferida por meio dos índices de:

Liquidez Corrente – LC / Liquidez Geral – LG / Solvência Geral - SG.

LC= Ativo Circulante
Passivo Circulante

LG= Ativo Circulante (+) Realizável a Longo Prazo
Passivo Circulante (+) Exigível a Longo Prazo

SG= Ativo Total
Passivo Circulante (+) Exigível a Longo Prazo

Os índices calculados, obrigatoriamente, acompanharão as demonstrações contábeis, sendo consideradas habilitadas as empresas que apresentarem os seguintes resultados:

Liquidez corrente	índice maior ou igual a 1,00
Liquidez geral	índice maior ou igual a 1,00
Solvência geral	índice maior ou igual a 1,00

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Local e Data

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Assinatura do representante legal e o
Carimbo do CNPJ da empresa

Assinatura do representante legal e o
Carimbo do CNPJ da empresa



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

COORDENADORIA GERAL DE GESTÃO INSTITUCIONAL

ANEXO XII

(Modelo)

(Papel timbrado da empresa)

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DA OBRA

À SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE CABO FRIO

Praça Tiradentes, s/n – Centro, Cabo Frio/RJ

Referente à Tomada de Preços nº 006/2023

DECLARO, sob as penas da lei, para fins da Tomada de Preços supracitada, que a Empresa xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, inscrita no CNPJ sob o nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, através do seu responsável técnico, o(a) Sr(a) xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, inscrito(a) no CREA sob o nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, e no CPF sob o nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, que assume total responsabilidade pela não realização da visita e que não utilizará desta prerrogativa para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras que venham a onerar a Administração, pois, conforme art. 47 da Lei Federal nº 8.666/1993, a Administração deverá fornecer obrigatoriamente, junto com o edital, todos os elementos e informações necessárias para que os licitantes possam elaborar suas propostas de preços com total e completo conhecimento do objeto da licitação.

xx

Local e Data

xx

Assinatura do representante legal e o

Carimbo do CNPJ da empresa



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

COORDENADORIA GERAL DE GESTÃO INSTITUCIONAL

ANEXO XIII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA TÉCNICA

Referente à Tomada de Preços nº 006/2023

Atestamos, para fins da Tomada de Preços supracitada, que a Empresa xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, inscrita no CNPJ sob o nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, através do seu responsável técnico, o(a) Sr(a) xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, inscrito(a) no CREA sob o nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, e no CPF sob o nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, realizou na presente data uma Visita Técnica nos locais de realização dos serviços ora licitados, juntamente com técnico desta Secretaria, e que tomou conhecimento de todas as informações e condições gerais para a correta formulação da sua proposta.

Cabo Frio - RJ, _____ de _____ de 20____.

Nome, Cargo e Assinatura do Representante Legal

Razão Social e Carimbo do CNPJ

Carimbo e Assinatura do Engenheiro da Prefeitura Municipal de Cabo Frio



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

COORDENADORIA GERAL DE GESTÃO INSTITUCIONAL

ANEXO XV

MODELO DA PROPOSTA DE PREÇOS

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
Praça Tiradentes s/nº - Centro – Cabo Frio – RJ

Prezados Senhores,

À
Empresa _____
estabelecida à _____
CNPJ Nº _____, vem apresentar Proposta para prestação de
serviços **ELABORAÇÃO DE LAUDO TÉCNICO, PROJETO ESTRUTURAL E OBRA
DE REFORMA DECK DA PRAIA DO FORTE**, conforme projeto básico anexo ao edital
da **Tomada de Preços nº 006/2023**.

Para tanto propõe para execução do serviço o valor global de:

R\$: _____ (_____

_____)

Validade da Proposta: 60 dias

Assinatura do Representante Legal
e Carimbo da Proponente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

COORDENADORIA GERAL DE GESTÃO INSTITUCIONAL

ANEXO XVI

“MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO”

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

Tomada de Preços nº 006/2023

À Comissão Permanente de Licitação e Contratos

A Empresa _____, com sede em _____ - _____, na Rua/Av _____, no _____, Bairro _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, pela presente CREDENCIA o Sr. _____, portador do documento de Identidade no _____ e CPF nº _____, para representá-la na Licitação supra mencionada, promovida pelo Município de Cabo Frio, outorgando-lhe poderes para concordar, desistir, renunciar, transigir, firmar recibos, assinar Atas e outros documentos, acompanhar todo o processo Licitatório até o seu final, tomar ciência de outras propostas da Comissão de Licitações, podendo para tanto, praticar todos os atos necessários para o bom e fiel cumprimento deste mandato.

Local e Data

Diretor ou Representante (s) Legal da Empresa

O presente CONTRATO tem por objeto a prestação do serviço de engenharia e arquitetura para **ELABORAÇÃO DE LAUDO TÉCNICO, PROJETO ESTRUTURAL E OBRA DE REFORMA DECK DA PRAIA DO FORTE**, na forma do Projeto Básico,



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

COORDENADORIA GERAL DE GESTÃO INSTITUCIONAL

Planilha Orçamentária, Cronograma físico-financeiro, e do instrumento convocatório, que são partes integrantes deste instrumento, independente de transcrição.

PARÁGRAFO ÚNICO: O objeto será executado segundo o regime de execução de empreitada por preço global.

CLÁUSULA SEGUNDA: DO PRAZO

Prazo de execução: 120 (cento e vinte) dias, a partir do TERMO DE INÍCIO DE OBRA.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O prazo de vigência do contrato será de 8(oito) meses, contados a partir da ordem de serviço inicial.

PARÁGRAFO SEGUNDO – O prazo de execução e o prazo de vigência contratual poderão ser prorrogados, mediante solicitação por escrito, a ser realizada com antecedência mínima de 07 (sete) dias, acompanhada de justificativa ao qual será submetida à aprovação de representante legal do contrato, nos moldes do Art. 57, §1º, da Lei nº 8.666/93.

PARÁGRAFO TERCEIRO – É facultado ao CONTRATANTE suspender a execução do contrato e a contagem dos prazos, mediante devida justificativa.

CLÁUSULA TERCEIRA: VALOR DO CONTRATO

O valor global do presente Contrato é de R\$ _____ (_____ reais), discriminado de acordo com Projeto Básico, Planilha Orçamentária, Cronograma físico-financeiro constante do procedimento administrativo.

CLÁUSULA QUARTA: DA EXECUÇÃO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

O contrato deverá ser executado fielmente, de acordo com as cláusulas avençadas, nos termos do instrumento convocatório, do Projeto Básico, Planilha Orçamentária, Cronograma físico-financeiro constantes do procedimento administrativo, respondendo o inadimplente pelas consequências da inexecução total ou parcial.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por representante do **CONTRATANTE**, para atuar na condição de fiscal do contrato, ou por comissão de fiscalização, na forma do Art. 67 da Lei nº 8666/1993, conforme ato de nomeação pela autoridade competente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

COORDENADORIA GERAL DE GESTÃO INSTITUCIONAL

PARÁGRAFO SEGUNDO – O fiscal do contrato, ou comissão de fiscalização a que se refere o parágrafo primeiro, sob pena de responsabilidade administrativa, anotarà em registro próprio as ocorrências relativas à execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados. No que exceder à sua competência, comunicará o fato à autoridade superior, em 10 (dez) dias, para apreciação.

PARÁGRAFO TERCEIRO – A CONTRATADA declara, antecipadamente, aceitar todas as condições, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pela fiscalização, obrigando-se a lhes fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos e comunicações de que este necessitar e que forem julgados necessários ao desempenho de suas atividades.

PARÁGRAFO QUARTO – A instituição e a atuação da fiscalização do serviço objeto do contrato não exclui ou atenua a responsabilidade da CONTRATADA, nem a exime de manter fiscalização própria.

CLÁUSULA QUINTA: DAS MEDIÇÕES

As medições serão efetuadas de acordo com o avanço físico real dos serviços, devendo estar de acordo com o projeto básico, planilha orçamentária, e o cronograma físico-financeiro, justificando-se eventual divergência.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A medição compreenderá aproximadamente o período de 30 dias de execução contratual, designando como referência o mês calendário predominante no período.

PARÁGRAFO SEGUNDO – As medições dos serviços corresponderão àqueles efetivamente realizados e seu perfeito cumprimento, consoante o regime de execução adotado, cabendo à fiscalização verificar os serviços executados.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Será elaborada memória de cálculo das medições (elaboração dos croquis de cálculo das quantidades medidas) com identificação dos locais da sua realização.

PARÁGRAFO QUARTO - Nos projetos de Arquitetura, Cálculo Estrutural e Geotecnia e de Instalações prediais e especiais, a medição será acompanhada das respectivas memórias de cálculos de dimensionamento a estes relativas.

CLÁUSULA SEXTA: CONDIÇÕES DE PAGAMENTO



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

COORDENADORIA GERAL DE GESTÃO INSTITUCIONAL

O CONTRATANTE deverá pagar à CONTRATADA o valor correspondente a cada etapa, em observância ao sistema de medição estabelecido, mediante emissão de nota fiscal dos serviços realizados, devidamente verificados e aceitos, em conformidade com a planilha orçamentária, e o cronograma físico-financeiro.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A CONTRATADA deverá encaminhar a nota fiscal para pagamento a sede da SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Satisfeitas as obrigações previstas, o prazo para pagamento será de 30 (trinta) dias, a contar do recebimento da nota fiscal.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Considera-se adimplemento o cumprimento da prestação com a entrega do objeto, devidamente atestado pelo(s) agente(s) competente(s).

PARÁGRAFO QUARTO – A nota fiscal compreenderá o período de 30 dias de adimplemento do objeto contratual, designando como referência o mês calendário predominante no período.

PARÁGRAFO QUINTO – Caso se faça necessária a reapresentação de qualquer nota fiscal por culpa da CONTRATADA, o prazo de 30 (trinta) dias ficará suspenso, prosseguindo a sua contagem a partir da data da respectiva reapresentação.

PARÁGRAFO SEXTO – Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, desde que não decorram de ato ou fato atribuível à CONTRATADA, sofrerão a incidência de atualização financeira pelo IPCA-E e juros moratórios de 1% ao mês, calculado *pro rata die*, e aqueles pagos em prazo inferior ao estabelecido neste edital serão feitos mediante desconto de 1% ao mês *pro rata die*.

PARÁGRAFO SÉTIMO - O contratado deverá emitir a Nota Fiscal Eletrônica – NF-e, consoante o Protocolo ICMS nº 42/2009, em sua redação vigente no momento da emissão.

PARÁGRAFO OITAVO - O pagamento será condicionado a apresentação, pela CONTRATADA, dos seguintes documentos, que deverão estar dentro dos respectivos prazos de validade, quando for o caso:

- a) respectivas medições, faturas e notas fiscais;
- b) comprovante de recolhimento da contribuição previdenciária;
- c) comprovante de recolhimento da contribuição do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;
- d) certidões negativas (ou positiva com efeito de negativa) de débitos federais, estaduais e municipais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

COORDENADORIA GERAL DE GESTÃO INSTITUCIONAL

e) Cópia do documento de Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, emitida pelo CREA, a ser apresentado no caso da realização da primeira medição ou quando houver alteração do profissional responsável.

PARÁGRAFO NONO – Fica admitida a possibilidade de reequilíbrio econômico-financeiro do valor do contrato, desde que precedidos de requerimento da CONTRATADA, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços; índices oficiais, ou tabela oficial de preços referenciais de mercado que regem o objeto contratado; ou do novo acordo, convenção ou dissídio coletivo que o fundamente.

PARÁGRAFO DÉCIMO – O requerimento de reequilíbrio econômico-financeiro será apreciado pelo ordenador de despesas, que decidirá fundamentadamente acerca da sua procedência, acolhendo-o, rejeitando-o, ou apresentando nova composição de valores, sempre em observância a economicidade, disponibilidade orçamentária, e demais princípios regulamentares da administração pública.

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO – É vedada a inclusão, por ocasião do reajuste ou reequilíbrio, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quanto se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo, convenção coletiva ou dissídio.

CLÁUSULA SÉTIMA: DO REAJUSTE E DA REVISÃO

O reajustamento de preços poderá ser aplicado com periodicidade anual, obedecendo-se ao que dispõe o art. 40, inciso XI, da Lei Federal nº 8.666/1993, alterada pela Federal nº 8.883/1993, e no art. 55, inciso III, da Lei nº 8.666/1993, e no que couber, ao art. 3º da Lei Federal nº 10.192 de 2001, mediante emprego dos índices das famílias EMOP e SINAPI aplicáveis ao contrato, publicado mensalmente pela Divisão de Composição de Preços da EMOP e pelo Banco Referencial do SINAPI, desde a data prevista para apresentação da proposta.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Para que seja aplicado ao contrato o reajuste de preços de que trata o *caput*, deve ser encaminhado pela CONTRATADA ao setor de Protocolo Geral da Prefeitura Municipal e Cabo Frio pedido de reequilíbrio econômico-financeiro devidamente fundamentado e justificado, demonstrando de maneira clara e inequívoca o pedido, com a apresentação dos cálculos aplicados com os índices oficiais e reajuste.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Não será admitido reajuste de preços em período retroativo ao protocolo o processo administrativo de que trata o parágrafo primeiro.

PARÁGRAFO TERCEIRO – A revisão obedecerá aos critérios da Lei Federal nº 8.666/93, assegurando-se aos contratantes o equilíbrio econômico-financeiro do contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

COORDENADORIA GERAL DE GESTÃO INSTITUCIONAL

CLÁUSULA OITAVA: DA ENTREGA E ACEITAÇÃO DA OBRA

O serviço de engenharia objeto do contrato será recebido provisoriamente, mediante termo circunstanciado assinado pelo fiscal do contrato, ou comissão de fiscalização, em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita da CONTRATADA.

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

PARÁGRAFO SEGUNDO – O objeto do presente contrato será recebido definitivamente, em prazo não superior a 10 (dez) dias, mediante parecer circunstanciado do fiscal do contrato, ou comissão de fiscalização, após de decorrido o prazo de observação e de vistoria que comprove o exato cumprimento dos termos contratuais.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Para a expedição do Termo de Recebimento Definitivo a CONTRATADA deverá tomar as seguintes providências:

- a) testar todos os equipamentos e instalações;
- b) revisar todos os acabamentos;
- c) proceder à ligação definitiva de todas as instalações, devidamente oficializadas;
- d) corrigir os defeitos ou imperfeições apontadas ou que venham a ser verificados em qualquer elemento da obra/serviços executados;
- e) apresentar a quitação das obrigações trabalhistas relacionadas com o pessoal empregado na obra, inclusive quanto às Guias de Recolhimento junto ao INSS e FGTS;
- f) apresentar a Certidão Negativa de Débito (CND), fornecida pelo INSS relativo à obra/serviços.

PARÁGRAFO QUARTO – O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

PARÁGRAFO QUINTO – O recebimento de que trata esta cláusula ocorrerá ao final de cada etapa da execução conforme previsto no Cronograma Físico-Financeiro constante no edital em referência, e será realizada mediante medição prévia dos serviços executados no período competente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

COORDENADORIA GERAL DE GESTÃO INSTITUCIONAL

PARÁGRAFO SEXTO – A CONTRATADA deverá apresentar, a cada medição, os documentos comprobatórios da procedência legal dos produtos e subprodutos florestais utilizados naquela etapa da execução contratual, quando for o caso.

PARÁGRAFO SÉTIMO – O objeto do Contrato será recebido pelo CONTRATANTE quando a sua execução estiver de acordo com as condições contratuais e demais documentos que fizeram parte do ajuste.

PARÁGRAFO OITAVO – Constatadas irregularidades no objeto contratual, o CONTRATANTE poderá:

- a) Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo o contrato, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- b) Na hipótese de substituição, a CONTRATADA deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;
- c) Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- d) Na hipótese de complementação, a CONTRATADA deverá fazê-la em conformidade com a indicação do CONTRATANTE, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

CLÁUSULA NONA: DA GARANTIA

A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contado da data da assinatura deste instrumento, comprovante de prestação de garantia da ordem de 3% (três por cento) do valor do contrato, a ser prestada em qualquer modalidade prevista pelo § 1º, Art. 56 da Lei n.º 8.666/93, a ser restituída após sua execução satisfatória, devendo esta contemplar a cobertura para os seguintes eventos:

- a) prejuízos advindos do não cumprimento do contrato;
- b) multas punitivas aplicadas pela fiscalização à CONTRATADA;
- c) prejuízos diretos causados à CONTRATANTE decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

COORDENADORIA GERAL DE GESTÃO INSTITUCIONAL

d) obrigações previdenciárias e trabalhistas não honradas pela CONTRATADA.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A garantia prestada não poderá se vincular a outras contratações, salvo após sua liberação.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Caso o valor do contrato seja alterado, de acordo com o art. 65 da Lei Federal n.º 8.666/93, a garantia deverá ser complementada, no prazo de 15 (quinze) dias, para que seja mantido o percentual de 3% (três por cento) do valor do Contrato.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Nos casos em que valores de multa venham a ser descontados da garantia, seu valor original será recomposto no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sob pena de rescisão administrativa do contrato.

PARÁGRAFO QUARTO – O levantamento da garantia contratual por parte da CONTRATADA, após findo o contrato, respeitadas as disposições legais, dependerá de requerimento da interessada, acompanhado do documento de recibo correspondente.

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

PARÁGRAFO SEXTO – O CONTRATANTE poderá reter a garantia prestada, pelo prazo de até 03 (três) meses após o encerramento da vigência do contrato, liberando-a mediante a comprovação, pela CONTRATADA, do adimplemento das obrigações sociais e trabalhistas.

CLÁUSULA DÉCIMA: DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas com a execução do presente contrato correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

FICHA: xxxxx

ÓRGÃO: xxxxxxxx

UNIDADE: xxxxxxxxxx

SUB-UNIDADE: xxxxxxxxxx

FUNÇÃO: xxxxxxxxxx

SUB-FUNÇÃO: xxxxxxxxxx

PROGRAMA: xxxxxxxxxx

PROJ. ATIV.: xxxxxxxxxx

ELEMENTO: xxxxxxxxxx

FONTE: xxxxxxxxxx



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

COORDENADORIA GERAL DE GESTÃO INSTITUCIONAL

PARÁGRAFO ÚNICO – As despesas relativas aos exercícios subsequentes correrão por conta das dotações orçamentárias respectivas, devendo ser empenhadas no início de cada exercício.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Constituem obrigações do **CONTRATANTE**:

- I. realizar os pagamentos devidos à **CONTRATADA**, nas condições estabelecidas neste contrato;
- II. fornecer à **CONTRATADA** documentos, informações e demais elementos que possuir, pertinentes à execução do presente contrato;
- III. exercer a fiscalização do contrato;
- IV. receber provisória e definitivamente o objeto do contrato, nas formas definidas no edital e no contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Constituem obrigações da **CONTRATADA**:

- I. conduzir a execução do contrato de acordo com a legislação vigente;
- II. atender todas as especificações constantes do edital, do projeto básico, da planilha orçamentária, do cronograma físico-financeiro, e da proposta apresentada;
- III. executar o contrato com pessoal adequado e capacitado em todos os níveis de trabalho;
- IV. manter, durante toda a duração deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas para participação na licitação;
- V. tomar as medidas preventivas necessárias para evitar danos a terceiros, em consequência da execução dos trabalhos;
- VI. se responsabilizar integralmente pelo ressarcimento de quaisquer danos e prejuízos, de qualquer natureza, que causar ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes da execução do objeto deste contrato, respondendo por si e por seus sucessores;
- VII. prestar, sem quaisquer ônus, os serviços necessários à correção e revisão de falhas ou defeitos verificados na execução do objeto;
- VIII. iniciar e concluir as etapas do serviço nos prazos estipulados;
- IX. manter preposto no local da obra, para prover todo o necessário à regular execução dos serviços;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

COORDENADORIA GERAL DE GESTÃO INSTITUCIONAL

- X. atender as determinações e exigências formuladas pelo CONTRATANTE;
- XI. se responsabilizar, por todos os ônus, encargos e obrigações comerciais, fiscais, sociais, tributárias, trabalhistas e previdenciárias, ou quaisquer outras previstas na legislação em vigor, bem como por todos os gastos e encargos com material e mão-de-obra necessária à completa realização das obras, até a sua entrega perfeitamente concluída;
- XII. obedecer às normas trabalhistas vigentes, contidas na Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), no que concerne à despesa da contratação com vínculo empregatício do pessoal a ser empregado na execução das obras, englobando todas e quaisquer despesas decorrentes da execução dos contratos de trabalho em razão de horário, condição ou demais peculiaridades;
- XIII. responsabilizar-se integralmente pela iluminação, instalações e despesas delas provenientes, e equipamentos acessórios necessários à fiel execução das obras contratadas;
- XIV. responsabilizar-se integralmente pela qualidade das obras e pelos materiais empregados, que devem guardar conformidade com as especificações dos Projetos Básico e Executivo, com as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, e demais normas técnicas pertinentes, a serem atestadas pelo CONTRATANTE.
- XV. Responsabilizar-se durante todo o prazo de execução dos serviços pelo cumprimento das Normas de Segurança e Medicina do Trabalho, conforme disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal e demais legislações aplicáveis, com vistas a prevenir acidentes de quaisquer natureza com as máquinas, equipamentos, aparelhagem e empregados, seus ou de terceiros, na execução de obras ou serviços ou em decorrência deles.
- XVI. manter constante e permanentemente vigilância sobre os serviços e as obras executados, bem como sobre os equipamentos e materiais, cabendo-lhe total responsabilidade por quaisquer perdas e danos, que eventualmente venham a ocorrer até a Aceitação Definitiva das Obras.
- XVII. proceder à matrícula da obra junto ao INSS, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias a contar da assinatura do contrato.
- XVIII. obriga-se a fornecer e instalar, no local de obras, placas indicativas, conforme padrão a ser fornecido pela fiscalização.
- XIX. obriga-se a apresentar no final da obra a Planta Cadastral (AS BUILT) constando todos os elementos físicos executados, cotados planialtimetricamente, durante a execução dos serviços e, ainda, a CND do INSS relativo à obra.
- XX. obriga-se a apresentar, mensalmente, prova de:
 - I- regular pagamento dos salários de seus empregados até o quinto dia útil de cada mês seguinte ao vencimento;
 - II- anotação das Carteira de Trabalho e Previdência Social dos empregados vinculados à obra; e



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

COORDENADORIA GERAL DE GESTÃO INSTITUCIONAL

- III- regular recolhimento dos tributos, contribuições e encargos.
- XXI.** registrar todos os seus empregados, previamente, junto à Fiscalização do CONTRATANTE, através de listagem escrita constando nome completo, número do documento de identidade e profissão/função.
- XXII.** registrar o Contrato e a Anotação de Responsabilidade Técnica no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA/RJ, na forma da legislação pertinente, onde se observe a marcação do campo “declaro o cumprimento das normas da ABNT referentes à acessibilidade em atendimento ao parágrafo 1º do art. 11 do Decreto n.º 5.296/04”, constante do formulário disponibilizado pelo CREA-RJ.
- XXIII.** Manter DIÁRIO DE OBRA, devidamente atualizado, registrando devidamente as ocorrências que couber;
- XXIV.** apresentar Plano de Segurança no Trabalho a ser implementado na execução dos serviços, com base nas características das obras a serem executadas e os riscos inerentes;
- XXV.** a observância das normas relativas à gestão de resíduos da construção civil;
- XXVI.** observar o cumprimento do quantitativo de pessoas com deficiência, estipulado pelo art. 93, da Lei Federal nº 8.213/91;
- XXVII.** na forma da Lei Estatual nº 7.258, de 2016, a empresa com 100 (cem) ou mais empregados alocados a este contrato está obrigada a preencher de 2% (dois por cento) a 5% (cinco por cento) dos seus postos de trabalho com beneficiários reabilitados ou pessoas portadoras de deficiência, habilitadas, na seguinte proporção:
- | | |
|------------------------------|-----|
| a - até 200 empregados..... | 2%; |
| b - de 201 a 500..... | 3%; |
| c - de 501 a 1.000..... | 4%; |
| d - de 1.001 em diante. | 5%. |

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DA RESPONSABILIDADE

A CONTRATADA é responsável por danos causados a CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do contrato, não excluída ou reduzida essa responsabilidade pela presença de fiscalização ou pelo acompanhamento da execução por órgão da Administração.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Correrão por exclusiva conta, responsabilidade e risco da CONTRATADA, as consequências que advierem da execução do contrato, notadamente quando decorrer de:

- a) sua negligência, imperícia, imprudência e/ou omissão, inclusive de seus empregados e prepostos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

COORDENADORIA GERAL DE GESTÃO INSTITUCIONAL

- b) imperfeição ou insegurança nas obras e/ou nos serviços;
- c) falta de solidez das obras e/ou serviços executados, mesmo verificada após o término deste contrato;
- d) violação do direito de propriedade industrial;
- e) furto, perda, roubo, deterioração, ou avaria dos maquinários, equipamentos e materiais utilizados na execução de obras e/ou serviços;
- f) ato ilícito ou danoso de seus empregados ou de terceiros, em tudo que se referir às obras e aos serviços;
- g) esbulho possessório;
- h) infiltrações de qualquer espécie ou natureza;
- i) prejuízos causados à propriedade de terceiros.

PARÁGRAFO SEGUNDO – A CONTRATADA é responsável exclusiva por encargos trabalhistas, inclusive decorrentes de acordos, dissídios e convenções coletivas, previdenciários, fiscais e comerciais oriundos da execução do contrato, podendo o CONTRATANTE, a qualquer tempo, exigir a comprovação do cumprimento de tais encargos.

PARÁGRAFO TERCEIRO – A CONTRATADA será obrigada a reapresentar a Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, ou Certidão Conjunta Positiva com efeito negativo, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), ESTADUAL E MUNICIPAL que abrange, inclusive, as contribuições sociais previstas nas alíneas a a d, do parágrafo único, do art. 11, da Lei nº 8.212, de 1991, da comprovação de regularidade fiscal em relação aos tributos incidentes sobre a atividade objeto deste contrato e do Certificado de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), assim como a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), sempre que expirados os respectivos prazos de validade.

PARÁGRAFO QUARTO – A ausência da apresentação dos documentos mencionados nos PARÁGRAFOS SEGUNDO e TERCEIRO ensejará a imediata expedição de notificação à CONTRATADA, assinalando o prazo de 10 (dez) dias para a cabal demonstração do cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias e para a apresentação de defesa, no mesmo prazo, para eventual aplicação da penalidade de advertência, na hipótese de descumprimento total ou parcial destas obrigações no prazo assinalado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

COORDENADORIA GERAL DE GESTÃO INSTITUCIONAL

PARÁGRAFO QUINTO – Permanecendo a inadimplência total ou parcial o contrato poderá ser rescindido.

PARÁGRAFO SEXTO – No caso do parágrafo quinto, será expedida notificação à CONTRATADA para apresentar prévia defesa, no prazo de 10 (dez) dias úteis, para dar início ao procedimento de rescisão contratual e de aplicação da penalidade de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 02 (dois) anos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DO ADITAMENTO DO CONTRATO

O presente contrato poderá ser aditado, com as devidas justificativas, nas hipóteses previstas no Artigo 65, da Lei nº 8.666/93, mediante Termo de Aditamento.

PARÁGRAFO ÚNICO – A CONTRATADA obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, e mediante Termo de Aditamento, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários na obra, conforme limites estabelecidos no art. 65, § 1º, da lei 8666/91.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DA RESCISÃO

O presente contrato poderá ser rescindido por ato unilateral do CONTRATANTE, pela inexecução total ou parcial do contrato nos termos dos Artigos 77 e 80 da Lei n.º 8.666/93, sem que caiba à CONTRATADA direito a indenizações de qualquer espécie.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado a CONTRATADA o direito ao contraditório e a prévia e ampla defesa.

PARÁGRAFO SEGUNDO – A declaração de rescisão deste contrato, independentemente da prévia notificação judicial ou extrajudicial, operará seus efeitos a partir da publicação em Diário Oficial.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Na hipótese de rescisão administrativa, multa administrativa, além das demais sanções cabíveis, a administração poderá:

- a) reter, a título de compensação, os créditos devidos à CONTRATADA e cobrar as importâncias por ela recebidas indevidamente;
- b) cobrar da CONTRATADA multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o saldo reajustado dos serviços não-executados e;
- c) cobrar indenização suplementar correspondente ao dano suportado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

COORDENADORIA GERAL DE GESTÃO INSTITUCIONAL

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS PENALIDADES

Ocorrendo qualquer outra infração legal ou contratual, a CONTRATADA estará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal que couber, às seguintes penalidades, que deverá(ão) ser graduada(s) de acordo com a gravidade da infração:

- a) advertência;
- b) multa administrativa;
- c) suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública do Município de Cabo Frio-RJ;
- d) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A modalidade da sanção administrativa, bem como seu prazo e/ou valor devem ser determinados de acordo com a natureza, a gravidade da falta cometida, os danos causados à Administração Pública e as circunstâncias agravantes e atenuantes.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Dentre outras hipóteses, a advertência poderá ser aplicada quando a CONTRATADA não apresentar a documentação de habilitação exigida no prazo de 10 (dez) dias da sua exigência, o que configura a mora.

PARÁGRAFO TERCEIRO - As penalidades por multas administrativas serão de:

- a) de 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- b) de 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
- c) de 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- d) de 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, do Projeto Básico; e



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

COORDENADORIA GERAL DE GESTÃO INSTITUCIONAL

e) de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

PARÁGRAFO QUARTO - A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade, conforme disposto em tabela própria, constante no Anexo I – Projeto Básico;

PARÁGRAFO QUINTO - As multas poderão ser aplicadas cumulativamente a qualquer outra;

PARÁGRAFO SEXTO - As Multas não têm caráter compensatório e seu pagamento não exime a responsabilidade por perdas e danos das infrações cometidas;

PARÁGRAFO SÉTIMO - As Multas deverão ser graduadas conforme a gravidade da infração;

PARÁGRAFO OITAVO - Nas reincidências específicas, as multas deverão corresponder ao dobro do valor da que tiver sido inicialmente imposta;

PARÁGRAFO NONO - A suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública do Município de Cabo Frio-RJ:

- a)** não poderá ser aplicada em prazo superior a 2 (dois) anos;
- b)** sem prejuízo de outras hipóteses, deverá ser aplicada quando o adjudicatário faltoso, sancionado com multa, não realizar o depósito do respectivo valor, no prazo devido;
- c)** será aplicada, pelo prazo de até 02 (dois) anos, conjuntamente à rescisão contratual, no caso de descumprimento total ou parcial das obrigações trabalhistas e/ou previdenciárias.

PARÁGRAFO DÉCIMO - A declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, perdurará pelo tempo em que os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração Pública pelos prejuízos causados.

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO - A reabilitação poderá ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

COORDENADORIA GERAL DE GESTÃO INSTITUCIONAL

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO - Se o valor das multas, aplicadas cumulativamente ou de forma independente, forem superiores ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o infrator pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente.

PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO - A aplicação de sanção não exclui a possibilidade de rescisão administrativa do Contrato, garantido o contraditório e a defesa prévia.

PARÁGRAFO DÉCIMO QUARTO - Do Procedimento de apuração de irregularidade capaz de gerar penalidade seguirá, deverá constar:

- a) Apontamento de suposta infração por parte da CONTRATADA, pelo fiscal do contrato, ou comissão de fiscalização, mediante prévio relatório circunstanciado, e comunicação ao Secretário Municipal;
- b) Decisão do Secretário Municipal pelo prosseguimento da apuração, ou seu arquivamento;
- c) No caso de prosseguimento, a intimação da CONTRATADA para exercício do contraditório e ampla defesa, através do prévio relatório circunstanciado, apontando a suposta infração cometida, os fatos, os dispositivos do edital e/ou do contrato infringidos e os fundamentos legais pertinentes, assim como a penalidade que se pretende imputar e o respectivo prazo e/ou valor, se for o caso.
- d) A intimação deverá indicar o prazo e o local para a apresentação da defesa.
- e) A defesa será exercida no prazo de 10 (dez) dias úteis.
- f) O Secretário Municipal designará servidor, ou comissão, para que, após apreciação das razões de defesa, emita relatório conclusivo, opinando pela procedência ou improcedência da aplicação de penalidade, bem como sua modalidade e dosimetria.
- g) Após emissão do relatório conclusivo, que servirá apenas como opinativo, o Secretário Municipal decidirá acerca da aplicação da penalidade, bem como sua modalidade e dosimetria, com a devida motivação, demonstração dos fatos e dos respectivos fundamentos jurídicos, podendo remeter-se aos fundamentos apresentados pelo relatório conclusivo.

PARÁGRAFO DÉCIMO QUINTO - A CONTRATADA ficará impedida de contratar com a Administração Pública do Município de Cabo Frio-RJ, enquanto perdurarem os efeitos das sanções de:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

COORDENADORIA GERAL DE GESTÃO INSTITUCIONAL

a) suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar imposta pelo Município de Cabo Frio, suas Autarquias ou Fundações (art. 87, III da Lei nº 8.666/93);

b) declaração de inidoneidade para licitar e contratar imposta por qualquer Ente ou Entidade da Administração Federal, Estadual, Distrital e Municipal (Art. 87, IV da Lei nº 8.666/93);

PARÁGRAFO DÉCIMO SEXTO - As penalidades impostas a CONTRATADA serão registradas pelo CONTRATANTE no Cadastro de Fornecedores do Município, e devidamente lançadas nos sistemas informatizados correspondentes, e se for o caso, no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: DO RECURSO AO JUDICIÁRIO

As importâncias decorrentes de quaisquer penalidades impostas à **CONTRATADA**, inclusive as perdas e danos ou prejuízos que a execução do contrato tenha acarretado, quando superiores à garantia prestada ou aos créditos que a **CONTRATADA** tenha em face da **CONTRATANTE**, que não comportarem cobrança amigável, serão cobrados judicialmente.

PARÁGRAFO ÚNICO – Caso o **CONTRATANTE** tenha de recorrer ou comparecer a juízo para haver o que lhe for devido, a **CONTRATADA** ficará sujeita ao pagamento, além do principal do débito, da pena convencional de 10% (dez por cento) sobre o valor do litígio, dos juros de mora de 1% (um por cento) ao mês, despesas de processo e honorários de advogado, estes fixados, desde logo, em 20% (vinte por cento) sobre o valor em litígio.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA

O presente contrato não poderá ser objeto de cessão ou transferência no todo ou em parte.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA: DA EXCEÇÃO DE INADIMPLEMENTO

Constitui cláusula essencial do presente contrato, de observância obrigatória por parte da **CONTRATADA**, a **impossibilidade** de opor perante o **CONTRATANTE**, exceção de inadimplemento, como fundamento para a interrupção unilateral do serviço.

PARÁGRAFO ÚNICO – É vedada a suspensão do contrato a que se refere o Art. 78, XV, da Lei nº 8.666/93, pela **CONTRATADA**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

COORDENADORIA GERAL DE GESTÃO INSTITUCIONAL

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DA PUBLICAÇÃO E CONTROLE DO CONTRATO

Após a assinatura do contrato deverá seu extrato ser publicado, dentro do prazo de 20 (vinte) dias, no Diário Oficial do Município de Cabo Frio-RJ.

PARÁGRAFO ÚNICO – O extrato da publicação deve conter a identificação do instrumento, partes, objeto, prazo, valor, e fundamento do ato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA: DO FORO DE ELEIÇÃO

Fica eleito o Foro da Cidade de Cabo Frio-RJ, para dirimir qualquer litígio decorrente do presente contrato que não possa ser resolvido por meio amigável, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim acordes em todas as condições e cláusulas estabelecidas neste contrato, firmam as partes o presente instrumento em 5 (cinco) vias de igual forma e teor, depois de lido e achado conforme, em presença de testemunhas abaixo firmadas.

Cabo Frio, ____ de _____ de 2023.

MUNICÍPIO DE CABO FRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS
IDENTIFICAÇÃO DO REPRESENTANTE

CONTRATADA
IDENTIFICAÇÃO DO REPRESENTANTE

TESTEMUNHA
CPF:

TESTEMUNHA
CPF: