

PREGÃO PRESENCIAL N.º 01/2021 PMI

1. INTRODUÇÃO

1.1. O Município de Itaboraí através da Secretaria Municipal de Serviços Públicos, torna público que no dia **29 de março de 2021 às 10 horas**, na Praça Marechal Floriano Peixoto, 97 - Centro, Itaboraí - RJ, 24800-165, a Pregoeira e equipe de apoio, designada pela Portaria n° 2200 de 04/02/2021, fará realizar licitação, sob a modalidade de PREGÃO PRESENCIAL- N.º 01/21 - PMI, sob o regime de execução indireta do tipo menor preço global, para a **“CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE VARRIÇÃO DE VIAS E LOGRADOUROS PÚBLICOS, VISANDO AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ITABORAÍ, COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS NECESSÁRIAS À COMPLETA E PERFEITA IMPLANTAÇÃO DOS SERVIÇOS”**, conforme autorização do Sr. Ordenador de Despesa, constante no processo n° 098/21.

1.2. O presente Pregão Presencial e a adjudicação dele decorrente se regem por toda a legislação aplicável à espécie, especialmente pelas normas de caráter geral da Lei Federal n.º 10.520, de 17.07.2002, pelas normas especiais do Decreto Municipal n.º 22, de 25/03/2009, Lei Complementar n° 088 de 16/12/2009 e, no que couber, pelas normas da Lei Federal n.º 8.666, de 21.06.93 e suas alterações, pelo Código de Defesa do Consumidor, instituído pela Lei n.º 8.078/90, e suas alterações, pela Lei Complementar Federal n° 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), pela Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações, bem como pelas disposições constantes deste Edital e seus anexos, normas que as licitantes declaram conhecer e a elas se sujeitam incondicional e irrestritamente.

1.3. As retificações do edital por iniciativa oficial ou provocadas por eventuais impugnações obrigarão a todas as licitantes, sendo comunicadas aos adquirentes do edital, via email ou entrega pessoal, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a modificação não alterar a formulação das propostas.

1.4. O Pregão Presencial a que se refere este Edital poderá ser adiado, revogado por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulado, sem que caiba às licitantes qualquer direito a reclamação ou indenização por estes motivos, de acordo com o artigo 49 da Lei Federal n.º 8.666/93.

1.5. Maiores informações poderão ser obtidas através da EQUIPE DE APOIO DA PREGOEIRA, situada à Rua Nelson Silva, n° 132, Centro, Itaboraí – RJ, das 10:00 às 16:00 horas, em até 24 (vinte quatro) horas antes da data do Pregão, ou por meio do telefone (21) 3639-2001 ou email: cpl@itaborai.rj.gov.br.

1.6. A(s) impugnação(ões) interposta(s) deverá(ão) ser entregue(s) no Protocolo Geral da Prefeitura de Itaboraí, localizado na Rua Nelson Silva, 132, Centro, Itaboraí, RJ, das 10h às 16h, diariamente, exceto aos sábados, domingos e feriados, em até 2 (dois) dias úteis, anteriores à data fixada neste edital para recebimento das propostas.

1.7. Caberá à Secretaria Municipal, auxiliada pela Pregoeira responder às impugnações e pedidos de esclarecimentos formulados pelos potenciais licitantes antes da realização da sessão, com o encaminhamento de cópia da resposta para todas as interessadas por qualquer das formas elencadas no subitem 1.3.

1.8. Na impossibilidade de realização da licitação na data estabelecida, será a mesma transferida para o primeiro dia útil posterior, no mesmo horário e local, salvo quando houver designação expressa de outra data pela Pregoeira.

2. OBJETO DA LICITAÇÃO

2.1. O objeto da presente licitação é a **“CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE VARRIÇÃO DE VIAS E LOGRADOUROS PÚBLICOS, VISANDO AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ITABORAÍ, COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS NECESSÁRIOS À COMPLETA E PERFEITA IMPLANTAÇÃO DOS SERVIÇOS”**.

2.2. Os serviços serão realizados em conformidade com o presente EDITAL, a Proposta de Preços (Anexo I) e o Termo de Referência (Anexo II). Qualquer inobservância desta obrigatoriedade implicará em sua correção pela adjudicatária sem qualquer ônus para o Município, bem como na aplicação de sanções por eventuais atrasos ou qualquer outra irregularidade nos serviços prestados.

3. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1. Os recursos necessários à prestação dos serviços ora licitado correrá à conta da seguinte dotação orçamentária:

PROGRAMA DE TRABALHO: 15.452.0079.2.253

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39.00.00

3.2. O demonstrativo contendo a estimativa prevista encontra-se às folhas nº 62 do processo nº 098/21, no valor total de R\$ 13.622.035,92 (Treze milhões, seiscentos e vinte e dois mil, trinta e cinco reais e noventa e dois centavos).

4. PRAZOS

4.1. Na contagem dos prazos, é excluído o dia de início e incluído o do vencimento. Os prazos somente se iniciam e vencem em dias de expediente no Município.

4.2. O prazo de validade das propostas será de 90 (noventa) dias a contar da data da realização da licitação.

4.3. Na hipótese do não chamamento para a assinatura do Contrato com a empresa vencedora ou com outra, na ordem de classificação, no prazo de 90 (noventa) dias contados da data da entrega das propostas, as licitantes ficarão liberadas de quaisquer compromissos assumidos.

4.4. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses a contar da sua assinatura, podendo ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme artigo 57, II da lei 8666/93, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados requisitos determinados no Termo de Referência.

5. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1. PODERÃO PARTICIPAR DESTES PREGÃO QUALQUER EMPRESAS QUE:

5.1.1. detenham atividade pertinente e compatível com o objeto, devendo ser comprovado pelo Contrato Social;

5.1.2. atendam aos requisitos mínimos de classificação das propostas exigidos neste edital;

5.1.3. comprovem possuir os documentos de habilitação requeridos neste edital.

5.1.4. Em consórcio ou Grupo de empresas, desde que atendam as normas do artigo 33 da lei 8666/93.

5.1.5. Sociedades Empresárias em recuperação judicial, em observância ao princípio da preservação da empresa, (art. 47 da lei 11.101/05), não sendo passível de inabilitação, aquelas que comprovarem até o momento da entrega dos documentos, a aprovação do Plano de recuperação, homologado pelo juízo competente, conforme artigo 52 da lei 11.101/05.

5.2. NÃO PODERÃO CONCORRER NESTE PREGÃO AS EMPRESAS:

5.2.1. Não será admitida a participação de licitantes suspensos temporariamente pela PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABORAÍ, nos termos do inc. III do art. 87 da Lei. 8.666/93.

5.2.2. Não será admitida a participação de licitantes já incurso na pena do inciso IV do art. 87 da Lei 8.666/93, seja qual for o órgão ou entidade que tenha aplicado a reprimenda, em qualquer esfera da Administração Pública.

5.2.3 – Não será permitida a participação de licitantes cujos dirigentes, gerentes, sócios ou componentes do seu quadro técnico sejam servidores do Município, fundações ou autarquias, ou que o tenham sido nos últimos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data deste Edital, em consonância com o disposto no artigo 9º, inciso III, da Lei Federal nº 8666/93.

5.2.5 – É vedada a participação de **sociedades cooperativas** em atenção a decisão judicial exarada pelo Juízo pela 2ª vara do trabalho do município de Itaboraí nos autos do processo nº 0002636-09.2011.501.0451.

6. DO CREDENCIAMENTO

6.1. As empresas participantes poderão ser representadas na sessão do pregão por seu representante legal, munido com original ou cópia da sua carteira de identidade, ou de outra equivalente, e do documento credencial que lhe dê poderes para formular ofertas e lances verbais, negociar preços, declarar a intenção de interpor recursos, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame (Anexo III). A ausência da documentação implicará a impossibilidade de formulação de lances após a classificação preliminar, bem como a perda do direito de manifestar intenção de decorrer das decisões da pregoeira, ficando o representante da licitante impedido de se manifestar durante os trabalhos.

6.1.1. Entende-se por documento credencial:

a - estatuto/contrato social, quando a pessoa credenciada for sócia, proprietária, dirigente ou assemelhada da empresa licitante, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b - procuração ou documento equivalente da licitante com poderes para que a pessoa credenciada possa manifestar-se em seu nome, em qualquer fase deste Pregão, juntamente com estatuto/contrato social, identificando/qualificando a pessoa que assina o documento.

6.2. Os licitantes apresentarão, no ato do credenciamento, de forma avulsa, a declaração de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação (Anexo IV) e de não estarem impedidas de participar de licitação e contratar com a Administração Pública em razão de penalidades (Anexo X) e nem de fatos impeditivos de sua habilitação (Anexo VII), caso venham como cadastrados.

6.2.1 Na falta de qualquer um dos anexos acima, o licitante estará impedido de participar do certame.

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

6.4. As licitantes poderão apresentar mais de um representante ou procurador, ressalvado a Pregoeira a faculdade de limitar este número a um, se considerar indispensável ao bom andamento das sessões públicas.

6.5. É vedado a um mesmo procurador, representante legal ou credenciado representar mais de uma licitante, sob pena de afastamento do procedimento licitatório das licitantes envolvidas.

6.6. Serão aceitas propostas encaminhadas por meros portadores que não estejam munidos dos documentos credenciais. A sua ausência implicará a impossibilidade da formulação de lances após a classificação preliminar, a perda do direito de se manifestar durante as sessões e a de recorrer das decisões da Pregoeira.

6.7. A comprovação da qualificação da licitante como microempresa ou empresa de pequeno porte, será feita mediante apresentação de Declaração, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, subscrita por quem detenha poderes de representação, de que se enquadra na situação de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 nos moldes no **ANEXO IX** do presente edital de Pregão.

6.8. A falta da documentação comprobatória da qualificação da licitante como microempresa ou empresa de pequeno porte, ou sua imperfeição, não conduzirá ao seu afastamento da licitação, mas tão somente dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006.

6.9. O documento credencial deverá ser entregue a Pregoeira fora de qualquer envelope, antes do início da sessão.

7. APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇO E DA DOCUMENTAÇÃO

7.1. A licitante deverá entregar a Pregoeira a sua Proposta de Preços e os seus Documentos de Habilitação em envelopes opacos, tamanho ofício, separados, fechados (colados ou lacrados), constando na parte externa, com a razão social, o endereço da proponente e os seguintes dizeres:

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABORAÍ
ENVELOPE “A”
“PROPOSTA DE PREÇOS”
PREGÃO PRESENCIAL N° 01/21 - PMI

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABORAÍ
ENVELOPE “B”
“DOCUMENTAÇÃO”
PREGÃO PRESENCIAL N° 01/21 – PMI

7.2. Após a hora estabelecida como limite para a entrega dos envelopes, contendo a documentação e a Proposta de Preços das licitantes, nenhum outro envelope será recebido ou será permitida a sua troca.

7.3. Os envelopes, recebidos em sua totalidade, serão rubricados pela Pregoeira e pelos representantes credenciados das licitantes presentes no certame.

7.4. Em caso excepcional, se a sessão do pregão vier a ser suspensa antes de cumpridas todas as suas fases, os envelopes ainda não abertos, devidamente rubricados em local próprio, ficarão sob a guarda da Pregoeira e serão exibidos, ainda lacrados e com as rubricas, aos participantes na sessão marcada para o prosseguimento dos trabalhos.

7.5. Todos os documentos de habilitação apresentados pelas licitantes deverão estar rubricados por seu representante legal ou preposto e numerados em sequência crescente e também deverá conter índice relacionando os documentos e suas respectivas páginas.

Esta condição visa a agilizar os procedimentos de conferência da documentação, cujo desatendimento não acarretará a inabilitação da licitante.

7.6. Aberto o envelope “B” da licitante que apresentou a melhor proposta, todos os documentos nele contidos deverão ser rubricados pelos representantes das licitantes e pela Pregoeira.

8. FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E DOS DOCUMENTOS

8.1. O ENVELOPE “A”, COM O TÍTULO “PROPOSTA DE PREÇOS” DEVERÁ CONTER:

8.1.1. A Proposta de Preços da licitante (Anexo I), juntamente com o Anexo I-A ao Anexo I-J (composição de BDI e planilhas analíticas) em 1 (uma) via, cada, no impresso padronizado fornecido pela Comissão Permanente de Licitação ou em documento **idêntico** elaborado pela licitante, devidamente preenchida, sem alternativas, opções, emendas, ressalvas, borrões, rasuras ou entrelinhas. O preço unitário deverá também ser escrito por extenso na proposta, visando elucidar possíveis dúvidas e dela deverão constar:

8.1.1.1. O licitante deverá apresentar, juntamente com anexo da proposta de preços (anexo I); composição de BDI e planilhas analíticas;

8.1.1.2. Identificação social, número do CNPJ, assinatura do representante da proponente, referência a esta licitação, número de telefone, endereço, dados bancários e número de fax;

8.1.1.3. Descrição clara dos itens cotados, de acordo com as especificações do **Termo de Referência - ANEXO II** deste edital;

8.1.1.4. Preço unitário e total de cada item ofertado, em moeda nacional;

8.1.1.5. Indicação do prazo de validade da Proposta de Preços de 90 (noventa) dias, contados da data de sua entrega a Pregoeira;

8.2. - Se, por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade da proposta e, caso persista o interesse do Município, este poderá solicitar a prorrogação da validade da proposta por igual prazo.

8.3. - As Propostas de Preços que atenderem aos requisitos deste edital serão verificadas pela Pregoeira quanto a erros aritméticos, que, caso necessário, serão corrigidos da seguinte forma:

8.3.1. Se for constatada discrepância entre valores grafados em algarismos e por extenso, prevalecerá o valor por extenso;

8.3.2. Caso a licitante não aceite as correções procedidas, sua Proposta de Preços será desclassificada.

8.4. Nos casos em que houver itens exclusivos (art 48, I, LC 123/2006), para ME e EPP os mesmos serão separados durante a fase de lances, devendo a proposta ser preenchida em sua totalidade.

8.5. A proposta deverá ser apresentada com as seguintes informações:

8.5.1. A indicação das bases de preços/acordos coletivos/convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências.

8.5.2. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços, apurados mediante o preenchimento do modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme anexo deste Edital;

8.6 O licitante deverá apresentar, na habilitação, a Declaração de Elaboração Independente de Proposta, nos termos do Modelo de Declaração constante do Anexo XII.

8.7 - Deve ser colocado dentro do envelope de Proposta de Preços uma via da Proposta impressa e um CD contendo arquivo de Excel com a Proposta devidamente preenchida, em teor igual ao da impressa

8.8. Os documentos exigidos no **ENVELOPE "B" - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO** poderão ser apresentados no original ou em cópia, na forma do artigo 32 da Lei Federal nº 8.666/93 e rubricados pelo representante legal da licitante, em qualquer caso, e acompanhados das respectivas certidões de publicação no órgão da imprensa oficial, quando for o caso.

8.8.1. No caso de autenticação de cópia reprográfica por servidor da Administração, o mesmo deverá integrar a Equipe de Apoio ou ser a própria Pregoeira Titular ou Substituto. As referidas cópias deverão ser autenticadas mediante apresentação dos originais .

8.9. A Pregoeira poderá pedir, a qualquer tempo, a exibição do original dos documentos.

8.10. Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos;

8.10.1 Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.10.2 - Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9. DO PROCESSAMENTO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

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

9.2. Após a fase de credenciamento das licitantes, a Pregoeira procederá à abertura das propostas de preços, verificando, preliminarmente, a conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório e seus anexos, com a consequente divulgação dos preços ofertados pelas licitantes classificadas:

9.2.1. Para julgamento e classificação das propostas, será adotado o critério do **MENOR PREÇO GLOBAL** observadas as especificações, os parâmetros mínimos de qualidade e o prazo para o serviço definidos neste edital e em seus anexos;

9.2.2. Quando o critério adotado for o de Menor Preço por Lote, será avaliado os preços, item por item da empresa vencedora. Caso seja encontrado algum item que esteja acima do valor de outra concorrente, este deverá ser no mínimo igualado pela empresa vencedora, garantindo assim a melhor contratação pela administração;

9.2.2.1. Toda redução de valores dentro de cada lote após a disputa dos lances, deverá ser feita de forma proporcional, evitando assim o jogo de planilhas.

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

9.4. Se não houver pelo menos 3 (três) ofertas de acordo com o subitem anterior, serão proclamados classificados para participarem da fase de lance os proponentes que apresentarem as melhores preços, até no máximo de 3 (três) ofertas, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

9.5. Caso duas ou mais propostas escritas apresentem preços iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances.

9.6. A Pregoeira convidará individualmente as licitantes qualificadas para apresentarem os lances verbais, a começar pelo autor da proposta escrita de menor preço, seguido dos demais, em ordem crescente de valor, na forma dos itens 9.3 a 9.6.

9.7. A Pregoeira poderá, motivadamente, estabelecer limite de tempo para lances, bem como o valor ou percentual mínimo para o aumento dos lances, mediante prévia comunicação às licitantes e expressa menção na ata da sessão.

9.8. Somente serão aceitos lances cujos valores sejam inferiores ao último lance apresentado.

9.9. A desistência de apresentar lance verbal, quando convocado pela Pregoeira, implicará a exclusão da licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pela licitante, para efeito de ordenação das propostas.

9.10. A desistência dos lances já ofertados sujeitará a licitante às penalidades previstas neste edital.

9.11. O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, indagadas pela Pregoeira, as licitantes qualificadas manifestarem desinteresse em apresentar novos lances.

9.12. Caso não se realizem lances verbais, será verificada pela Pregoeira a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o mínimo aceitável para a contratação, ficando vedada a aceitação de proposta com preço superior ao fixado no **Termo de Referência – ANEXO II** deste edital.

9.13. Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, a Pregoeira examinará a aceitabilidade da primeira classificada quanto ao valor, decidindo motivadamente a respeito, ficando vedada a aceitação de valor unitário superior ao estimado no **Termo de Referência – ANEXO II** deste edital.

9.14. A Pregoeira poderá negociar diretamente com a licitante que apresentar a proposta com menor preço para que sejam obtidos melhores preços aceitáveis, devendo a negociação se dar em público e formalizada em ata:

9.14.1 – A(s) Empresa (s) vencedoras deverá (ao) apresentar no prazo de 02 (dois) dias úteis a contar do final da fase de classificação, nova proposta em conformidade com seu valor final oferecido no Pregão, em função de lances apresentados, na hipótese deste valor ser distinto do apresentado em sua proposta escrita.

9.15. Sendo apta e aceitável a oferta, será verificado o atendimento das condições de habilitação do proponente que a tiver formulado.

9.16. Verificado o atendimento das condições habilitatórias e ultrapassada a fase recursal, a Pregoeira declarará a licitante vencedora, adjudicando-lhe o objeto do certame.

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

9.18. - Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, em que serão registradas as ocorrências relevantes e, ao final, será assinada pela Pregoeira e demais membros da equipe de apoio e pelas licitantes presentes. A recusa da licitante em assinar a ata, bem como a existência de participante ausente naquele momento, será circunstanciada em ata.

9.19. A Pregoeira manterá, em seu poder, os envelopes de habilitação das demais licitantes até a assinatura do contrato pela adjudicatária. Após isso, as referidas empresas deve-

rão retirá-los no prazo máximo de 90 (noventa) dias corridos, contados a partir daquela data. Expirado este prazo, os envelopes e os respectivos conteúdos serão destruídos.

9.20. Durante as sessões da licitação, somente poderão se manifestar a Pregoeira e demais membros da equipe de apoio e um representante legal ou credenciado de cada licitante. Os demais presentes ao certame só poderão fazê-lo com a permissão da Pregoeira.

9.21. É facultada a Pregoeira e à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, inclusive

para verificar a compatibilidade das especificações do objeto ofertado com os requisitos previstos neste edital e seus anexos.

9.22. Será vedada a inclusão posterior de documento ou informação que devesse constar originariamente da Proposta ou da documentação de habilitação.

9.23. Nas fases de julgamento das propostas e de habilitação, a Pregoeira poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

9.24 No caso de existir a participação de microempresas e empresas de pequeno porte no certame licitatório, neste momento, os procedimentos obedecerão os subitens a seguir:

9.24.1 Antes da classificação definitiva de preços, caso a melhor oferta não tenha sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá a Pregoeira verificar se ocorreu empate ficto previsto no § 2º do artigo 44 da Lei Complementar nº 123/2006, ou seja, propostas apresentadas por microempresas ou empresas de pequeno porte, com valores até 5% (cinco por cento) acima do melhor preço ofertado.

9.24.2 Em caso positivo, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada, até então, vencedora do certame, devendo a Pregoeira conceder o prazo máximo de 5 (cinco) minutos para tanto, sob pena de preclusão.

9.24.3 Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada não exerça o benefício de ofertar preço inferior àquela considerado o vencedor do certame, ou não o faça no tempo aprazado, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do empate ficto previsto no subitem 9.24.1, na ordem classificatória, para exercício do mesmo direito.

9.25 Todos os procedimentos de classificação, habilitação, adjudicação e homologação, seguirão o disposto na Lei Complementar nº 123/2006.

10. DA HABILITAÇÃO

10.1. - DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA

10.1.1 Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, no caso de empresa individual, (Conforme Resolução CGSIM nº 16/2009).

10.1.2. - Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhados de documentos de eleição de seus administradores.

10.1.3. - Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de Sociedade Civil, acompanhada da prova da composição da diretoria em exercício.

10.1.4. - 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.

10.1.5. - Na hipótese de existir alteração nos documentos citados em 10.1.2., posteriormente à constituição da firma ou sociedade, os referidos documentos deverão ser apresentados de forma consolidada, contendo todas as cláusulas em vigor.

10.2. - DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

10.2.1 - Comprovação de ser dotada de capital social devidamente integralizado ou de patrimônio líquido igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor contratado. A comprovação será obrigatoriamente feita pelo Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor e devidamente registrado ou pelo balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, conforme disposto no artigo 31, inciso I, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

10.2.2. - Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

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

10.2.2.2 O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício;

10.2.3 - Certidões negativa de falência ou concordata expedidas pelo Distribuidor da sede da licitante.

10.2.3.1.- A licitante, sediada em outra comarca ou estado da federação, deverá apresentar juntamente com as certidões exigidas, declaração passada pelo foro de sua

sede ou qualquer outro documento idôneo que indique os Cartórios ou Ofícios de registros que controlam a distribuição de falências e concordatas.

10.3. DOCUMENTAÇÃO RELATIVA A QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

10.3.1 - Certidão comprobatória de Inscrição e regularidade no Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU) ou Certidão de Registro de Pessoa Jurídica, expedida pelo CREA – Conselho de Engenharia Agronomia, em nome da empresa participante e de seu(s) Responsável(is) Técnico(s), dentro da validade, comprovando habilitação no(s) ramo(s) de engenharia Civil ou Sanitária ou Ambiental ou Arquitetura;

10.3.2 - Comprovação do licitante possuir **Atestado QUANTITATIVO** em nome da empresa onde comprove que a empresa tenha executado serviço compatível em características com o objeto da licitação, devendo o mesmo ter executado 50% do volume do contrato em um ano. O atestado deverá estar datado(s), assinado(s) e carimbado(s) pelos responsáveis legais das pessoas jurídicas que os fornecem.

10.3.3 - Comprovação do licitante possuir profissional(is) de nível superior detentor(es) de **Atestado QUALITATIVO** de Responsabilidade Técnica, devidamente registrado pelo CREA ou CAU, que comprove(m) ter executado para administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, ou ainda, para empresa privada, serviços de coleta de resíduos sólidos urbanos (Resíduos gerados pelos serviços de varrição) e varrição manual.

10.3.3.1 - Os responsáveis técnicos e/ou membros da equipe técnica acima elencados deverão pertencer ao quadro da empresa licitante, na data prevista para entrega da proposta, entendendo-se como tal, para fins deste certame: o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato social/estatuto social; o administrador ou o diretor; o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social, e o prestador de serviços com contrato escrito firmado com o licitante, ou com declaração de compromisso de vinculação contratual futura, caso o licitante se sagre vencedor desta licitação.

10.3.4 - Licença Ambiental expedida pelo órgão competente, dentro da validade, para realização de atividades de transporte de resíduos sólidos urbanos;

10.3.5 - Declaração formal indicando nome, CPF, nº do registro no CREA, do responsável técnico que acompanhará a prestação de serviços que trata o presente objeto;

10.3.6 – Apresentar formalmente **DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE EQUIPAMENTO E PESSOAL**, estando a empresa sujeita à diligência do Gestor do Contrato e Fiscalização do mesmo, com o escopo de se verificar se as informações consignadas na referida declaração são fidedignas, sendo passível de Inabilitação a Empresa que na ocasião da diligência não possuir o pessoal e/ou equipamentos informados;

10.3.7 - VISITA TÉCNICA

10.3.7.1 - A CONTRATANTE disponibilizará para que as licitantes interessadas façam uma visita técnica, para avaliar as condições físicas, e demais informações necessárias ao melhor dimensionamento dos serviços.

10.3.7.2 - A vistoria deve ser realizada através do seu responsável técnico devidamente credenciado identificado.

10.3.7.3 - A data prevista para a visita técnica será definida pela SEMSP a partir do primeiro dia útil após a publicação do edital até dois dias úteis antes da licitação condicionada ao prévio agendamento conforme contatos abaixo:

. Secretaria Municipal de Serviços Públicos – semsp@itaborai.rj.gov.br - (21) 2635-7065 / ramal: 208 - Av. 22 de maio, CEP: 24801-088.

10.3.7.4 - Caso o licitante opte pela não realização da visita técnica, esta deverá apresentar declaração formal que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades do objeto licitado.

10.4 - DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

10.4.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (**CNPJ**).

10.4.2 - Prova de inscrição no cadastro de contribuintes **estadual ou municipal**, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e ao objeto deste Pregão Presencial.

10.4.3 - Prova de regularidade com a Fazenda Federal, através da apresentação da **Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União abrangendo inclusive as Contribuições Sociais**, expedida pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional em conjunto com a Secretaria da Receita Federal, comprovando a inexistência tanto de débitos inscritos quanto de não inscritos na Dívida ativa da União, ou outra(s) equivalente(s), tal (ais) como certidão (ões) positiva(s), com efeito, de negativa(s), na forma da lei;

10.4.4 - Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, através da apresentação de Certidão de Regularidade de Tributos Estaduais (ICMS) expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda e da Certidão da Dívida Ativa Estadual comprovando a inexistência de débitos inscritos, ou outra(s) equivalente(s), tal (ais) como certidão (ões) positiva(s), com efeito, de negativa(s), na forma da lei;

10.4.4.1. Para as empresas sediadas em outros Estados, o(s) documento(s) emitido(s) pela Fazenda Estadual ou do Distrito Federal, do domicílio ou sede da licitante, para fins de prova de regularidade fiscal, deverá(ão) comprovar a inexistência tanto de débitos inscritos quanto de não inscritos na Dívida Ativa, ou demonstrar de outra forma documental tal situação fiscal, podendo, para tanto, estar acompanhado(s) de legislação específica ou informação oficial do órgão fazendário.

10.4.5 – Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa de Débitos ou através da Certidão Positiva com efeitos de Negativa do Imposto Sobre Serviços (ISS), mais ainda Dívida Ativa, do domicílio ou sede da licitante.

10.4.5.1. Nos estados e municípios em que as Certidões de regularidade com a fazenda for conjunta (unificada), isto é, conter também a Dívida Ativa, esta deverá vir expressa na certidão, ou documentação legal que demonstre tal informação.

10.4.6. Certificado de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, expedida pela Caixa Econômica Federal – CEF;

10.4.7 – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou através da Certidão Positiva com efeitos de Negativa.

10.5. - DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À ILÍCITOS TRABALHISTAS

10.5.1. - Declaração firmada pela licitante (Anexo nº VI), de que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de que não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz.

10.5.2. – Declaração formal de que atende às disposições do artigo 9º, inciso III, da Lei Federal 8.666/93 (Anexo nº V).

10.6. - Os documentos necessários à habilitação da licitante farão parte integrante do processo administrativo e poderão ser apresentados em original ou cópia.

10.7. - Se as Certidões não tiverem prazo de validade declarado no próprio documento, da mesma forma que não conste previsão em legislação específica, deverão, os referidos documentos, ter sido emitidos há no máximo 90 (noventa) dias, contados até a data da realização da licitação.

10.8. - Se a primeira colocada não for considerada habilitada, serão convocadas as demais licitantes, na ordem de classificação, para exame de seus documentos de habilitação.

10.9. - Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital, a licitante será declarada vencedora.

10.10 - Se a oferta não for aceitável ou se a licitante desatender às exigências habilitatórias, a Pregoeira examinará a oferta subsequente, verificando sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora.

10.11. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal exigida neste edital, será assegurado à(s) microempresas e empresa(s) de pequeno porte adjudicatária(s) deste certame o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do momento em

que for(em) declarada(s) vencedora(s), prorrogáveis por igual período, a critério da administração, para a regulamentação da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

10.11.1. A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem 10.11. implicará decadência do direito a contratação, sem prejuízo das sanções prevista no art. 81 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado a Administração convocar as licitantes remanescentes para formalizar instrumento de contrato, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

10.12. - Da sessão lavrar-se-á ata circunstanciada, contendo, sem prejuízo de outros, o registro das licitantes credenciadas, das propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, da análise da documentação exigida para a habilitação e dos recursos interpostos e que, ao final, será assinada pela Pregoeira e demais membros da Equipe de Apoio, bem como pelas licitantes presentes.

10.13. CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL

10.13.1. O Certificado de Registro Cadastral – CRC emitido pela Comissão Permanente de Licitação, atualizado e vigente na data da licitação, supre a apresentação dos documentos exigidos nos subitens 10.1 e 10.4.1, devendo a parte declarar, sob as penalidades cabíveis, a superveniência de fato impeditivo da habilitação e apresentar o restante da documentação prevista no item 10 do Edital.

10.13.2. Por Certificado de Inscrição, devidamente atualizado, deve-se entender aquele que se encontre em vigor na data estabelecida no preâmbulo deste edital para a entrega dos envelopes contendo a Proposta de Preços e os documentos das licitantes.

11. DOS RECURSOS

11.1. Ao final da sessão e declarada a vencedora do certame pela Pregoeira, qualquer licitante poderá manifestar imediatamente e motivadamente a intenção de interpor recurso, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias para a apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos, conforme art. 4º inc. XVIII da lei 10.520/02 c/c art. 109 par. 4º da lei 8.666/93.

11.2. A não apresentação das razões escritas acarretará, como consequência, a análise do recurso pela síntese das razões orais.

11.3. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante acarretará decadência do direito de recurso e a adjudicação, do objeto da licitação pela Pregoeira, ao vencedor.

11.4. O acolhimento do recurso importará apenas a invalidação dos atos suscetíveis de aproveitamento.

11.5. Os recursos serão dirigidos a Pregoeira, que poderá reconsiderar seu ato, no prazo de três dias, ou então, neste mesmo prazo, encaminhar o recurso, devidamente instruído, a autoridade superior, que proferirá a decisão no mesmo prazo, a contar do recebimento.

11.6. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, o Ordenador de Despesa adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório.

11.7. Os recursos e as contra-razões interpostos pelas licitantes deverão ser entregues no Protocolo Geral da Prefeitura, localizado na Rua Nelson Silva, nº 132, centro, Itaboraí, Rio de Janeiro, das 10h às 16h, diariamente, exceto aos sábados, domingos e feriados ou enviado por email: cpl@itaborai.rj.gov.br.

12. DO CONTRATO

Integra o presente Edital, sob a forma de Anexo nº VIII, a Minuta de Contrato, cujas disposições disciplinarão as relações entre a CONTRATANTE e a Adjudicatária.

12.1 - A licitante adjudicatária deverá, dentro do prazo de validade de suas propostas, atender em até 5 (cinco) dias, a contar da comunicação formal, à convocação da Administração da CONTRATANTE para a assinatura do Contrato.

12.2 - Havendo recusa na assinatura do Contrato, é facultado à CONTRATANTE, independentemente da aplicação das sanções administrativas à licitante faltosa, convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

12.3 - Nas ofertas deverão ser observadas, rigorosamente, as especificações pré-estabelecidas. Quando necessários, os ensaios, testes e demais provas requeridas por normas técnicas oficiais, para a verificação da boa execução do objeto da presente licitação, correm à conta da licitante.

12.4 - A Adjudicatária será responsável, por todos os ônus, encargos e obrigações comerciais, fiscais, tributárias, previdenciárias e trabalhistas, por todas as despesas decorrentes de eventuais trabalhos noturnos, e por todos os danos e prejuízos que, a qualquer título, causar a terceiros ou ao patrimônio municipal por seus empregados, respondendo por si e por seus sucessores.

12.5 – A Adjudicatária ficará obrigada a trocar qualquer item ou parte integrante do objeto desta licitação que venha a ser recusado, por não atender as determinações contidas no Termo de Referência (Anexo nº II) que integra este Pregão, sem que isso acarrete qualquer ônus para a Administração ou o releve das sanções previstas na legislação vigente.

12.6 - O ato de recebimento do objeto da licitação não implica na sua aceitação definitiva e não excluirá a licitante quanto a sua responsabilidade no que concerne à qualidade do serviço prestado.

12.7 - Os motivos de força maior que, a juízo da CONTRATANTE, possam justificar a suspensão da contagem de prazo, com a prorrogação do Contrato, somente serão considerados quando apresentados na ocasião das respectivas ocorrências. Não serão considerados quaisquer pedidos de suspensão da contagem de prazo baseados em ocorrências não aceitas pela Fiscalização na época da ocorrência, ou apresentados intempestivamente.

12.8 - Para garantir o cumprimento da execução do contrato e suportar todas as obrigações assumidas, inclusive multas, a licitante vencedora deverá apresentar, para assinatura do contrato, garantia, equivalente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, prestada preferencialmente por fiança bancária, além daquelas modalidades previstas no Parágrafo Primeiro, do art.56, da lei 8666/93, apresentada por documento original, não eletrônico (**Anexo XI**). Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente, em pagamento de qualquer obrigação, inclusive indenização a terceiros, a contratada deverá proceder à respectiva reposição no prazo de 48 (quarenta e oito) horas contada da data em que for notificada pela Secretaria Municipal de Serviços Públicos.

12.9 – A Contratada deverá reservar 5% (cinco por cento) do total de vagas de trabalho disponibilizadas a partir das contratações de serviços e obras públicas, que serão destinadas para moradores em situação de rua, assistidos pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, que deverá ser informada pela contratada o quantitativo exato de postos de trabalho que estarão sendo gerados no contrato firmado, em observância a lei nº2703/2018.

13- DO REAJUSTE DE PREÇOS

13.1 - Os preços relativos aos serviços, em moeda corrente nacional, serão considerados fixos e irremovíveis por 12 (doze) meses, a contar com a data da apresentação da proposta. A partir do 13º (décimo terceiro) mês, os preços, com exceção dos itens relativos à mão de obra e benefícios, serão reajustados com base na variação percentual relativa ao IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo) à época, adotando-se a metodologia conforme o Decreto Federal nº 1054 de 1994 :

$$R = V \times (I - I_0) / I_0$$

Onde:

R = Valor do Reajuste Procurado;

V= Valor Contratual do serviço a ser reajustado;

I₀ = Índice Inicial;

I = Índice relativo a data do reajuste;

13.2 As partes poderão avaliar os preços contratados, visando os restabelecimentos da relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da Contratada e a retribuição da Contratante para a justa remuneração dos serviços prestados, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico financeiro inicial do contrato, sobre insumos na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato príncipe, configurando a área econômica extraordinária e

extracontratual, bem como a correção dos custos de mão de obra em função da Convenção Coletiva.

14. SUBCONTRATAÇÃO

14.1 É permitida a subcontratação parcial do objeto, apenas dos insumos relativos aos veículos/equipamentos, uma vez que são considerados complementares ou acessórios à execução dos serviços.

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

14.3 A prestação de serviços com dedicação de mão de obra exclusiva é considerada como a parcela principal da obrigação, portanto é vedada a subcontratação de mão de obra;

14.4 É vedada a subcontratação de microempresas e empresas de pequeno porte que estejam participando da licitação.

14.5 É vedada a subcontratação de microempresas ou empresas de pequeno porte que tenham um ou mais sócios em comum com a empresa Contratante.

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

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

15 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

15.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

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

15.4. Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do

órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista.

15.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

15.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da Contratada, no que couber.

15.7. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

15.7.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário.

15.7.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas.

15.7.3. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado.

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

15.8. Fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:

15.8.1. A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte e auxílio-alimentação.

15.8.2. O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade.

15.8.3. O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.

15.9. Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato.

15.10. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

15.11. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.

15.12. Arquivar, entre outros documentos, projetos, especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas.

15.13. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a Contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993

16- OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

16.1- Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência (Anexo II) e em sua proposta (Anexo I).

16.2 – E demais obrigações previstas no Termo de Referência (anexo II).

17. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

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

17.2 As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para o serviço contratado, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.

17.3 O conjunto de atividades de gestão e fiscalização compete ao gestor da execução do contrato, podendo ser auxiliado pela fiscalização técnica e administrativa, de acordo com as seguintes disposições:

17.4 Gestão da Execução do Contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outros.

17.5 Fiscalização Técnica: é o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização pelo público usuário.

17.6 Fiscalização Administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços, quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento.

17.7 As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor.

17.8 A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

17.9 Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por servidor da Administração), no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

a) no primeiro mês da prestação dos serviços, a Contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

a.1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

a.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela Contratada; e

a.3. exames médicos admissionais dos empregados da Contratada que prestarão os serviços.

b) entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos:

b.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

b.2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

b.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

b.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

c) entrega, quando solicitado pela Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:

c.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Contratante;

c.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador Contratante;

c.3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

c.4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e

c.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

d) entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

d.1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

d.2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

d.3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

d.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

17.10 Sempre que houver admissão de novos empregados pela Contratada, os documentos elencados no subitem 17.9 deverão ser apresentados.

17.11 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficializar à Receita Federal do Brasil (RFB).

17.12 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficializar ao Ministério do Trabalho.

17.13 O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela Contratada poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

17.14 A Contratante poderá conceder prazo para que a Contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

17.15 Além das disposições acima citadas, a fiscalização administrativa observará, ainda, as seguintes diretrizes:

17.16 Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada):

a) Será elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;

b) Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela Contratada e pelo empregado;

c) O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;

d) O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);

e) Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a Contratada;

f) Será verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho que obriguem a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI).

g) No primeiro mês da prestação dos serviços, a Contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

g.1. relação dos empregados, com nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), e indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

g.2. CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela Contratada;

g.3. exames médicos admissionais dos empregados da Contratada que prestarão os serviços; e

g.4. declaração de responsabilidade exclusiva da Contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

17.17 Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura):

- a) Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;
- b) Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

17.18 Fiscalização diária:

- a) Devem ser evitadas ordens diretas da Contratante dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto.
- b) Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva da Contratada.
- c) Devem ser conferidos, por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho.

17.19 Cabe, ainda, à fiscalização do contrato, verificar se a Contratada observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados, respeita a estabilidade provisória de seus empregados e observa a data-base da categoria prevista na CCT, concedendo os reajustes dos empregados no dia e percentual previstos.

17.20 O gestor deverá verificar a necessidade de se proceder a repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da Contratada.

17.21 A Contratante poderá solicitar, por amostragem, aos empregados, seus extratos da conta do FGTS e que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão sendo recolhidas em seus nomes.

17.22 A Contratada deverá entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pela Contratante quaisquer dos seguintes documentos:

- a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Contratante.
- b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a Contratante.
- c) cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários.
- d) comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei, Acordo, Convenção ou

Dissídio Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado.

17.23 A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto através de instrumentos de controle, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base na avaliação realizada, sempre que a Contratada:

a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades Contratadas.

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

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

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

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

17.27 A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

17.28 Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis, devem ser aplicadas as sanções à Contratada de acordo com as regras previstas neste ato convocatório.

17.29 O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

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

17.31 A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

17.32 A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

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

17.34 O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da Contratante, conforme disposto nos arts. 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

17.35 Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a Contratante comunicará o fato à Contratada e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

17.36 A fiscalização de que trata este tópico não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, em conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993. A fiscalização deverá obedecer, na íntegra, a instrução normativa nº 020, de 25/10/2019 dispõe sobre os procedimentos para acompanhamento, controle, fiscalização dos contratos e liquidação da despesa nos órgãos da administração direta e indireta do município de Itaboraí, e dá outras providências.

18- SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

18.1.1 inexecutar total ou parcialmente 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.

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.

18.2.2.2 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;

18.2.2.3 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;

18.2.2.4 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

18.2.2.5 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

18.2.2.6 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;

18.2.3 as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

18.2.4 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;

18.2.5 Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, Estados, Distrito Federal ou Municípios.

18.2.6 A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa elencadas no subitem 17.1 deste Termo de Referência.

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

GRAUCORRESPONDÊNCIA

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 conseqüências 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:		

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 do Município, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa 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.

18.7.1.1 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.

19. NORMAS DE SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO PELOS CONTRATADOS

19.1 Elaborar, implementar e manter atualizados o Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA, o Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional – PCMSO e Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho – SESMT;

19.2 Realizar os exames médicos admissionais, periódicos e demissionais, observando-se as determinações contidas na NR-7, do atual Ministério da Economia;

19.3. Fornecer e exigir o uso de equipamentos de proteção individual (EPIs), sempre adequados ao risco da atividade, em perfeito estado de conservação e funcionamento, observadas as determinações legais e normativas aplicáveis.

20. DA FORMA DE PAGAMENTO

20.1- As medições deverão ser efetuadas mensalmente, em planilha padronizada, conforme especificação dos serviços no Termo de Referência.

20.2- A nota Fiscal deverá ser apresentada mensalmente e deverá ser atestada por (02) dois servidores e encaminhada para pagamento, o que deverá ser realizado em até 30 (trinta) dias contados da aceitação dos serviços.

20.3 - Em caso de atraso no pagamento, a Adjudicatária será remunerada com aplicação do índice do IPC-FIPE, calculado “*pró rata die*” após o 30º (trigésimo) dia da data do adimplemento da obrigação, nos termos do artigo 40, inciso XIV, alínea “d”, da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações.

20.4 - Em caso de antecipação no pagamento, a Adjudicatária sujeitar-se-á ao desconto com aplicação do índice do IPC-FIPE, calculado “*pró-rata-die*”, entre o dia do pagamento e o 30º (trigésimo) dia do adimplemento da obrigação, nos termos do artigo 40, inciso XIV, alínea “d”, da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações.

21. DAS CONDIÇÕES GERAIS DE PRAZO E RECEBIMENTO DO OBJETO DA LICITAÇÃO

21.1 Os serviços deverão ser executados em conformidade com o Termo de Referência, Anexo II deste Edital, respeitando estritamente todos os prazos e condições nele estabelecido.

22. DO FORO

22.1 - Fica eleito o foro da Cidade de Itaboraí para dirimir quaisquer questões, dúvidas ou demandas referentes à execução do objeto desta licitação e adjudicação dela decorrente.

23. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

23.1. É facultada a Pregoeira 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 originalmente da proposta.

23.2. À adjudicatária caberá inteira responsabilidade por todos os encargos e despesas com salários de empregados, acidentes que possam vir a ser vítimas quando em serviço e por tudo assegurado nas leis sociais e trabalhistas, ficando responsável, outrossim, por quaisquer danos ou prejuízos causados a terceiros ou ao Patrimônio Municipal por seus empregados.

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

24. ANEXOS QUE INTEGRAM ESTE EDITAL

24.1 Integram este edital os seguintes anexos:

- (a) - Anexo N.º I – Proposta de Preços;
- (b) - Anexo N.º II – Termo de Referência
- (c) - Anexo N.º III – Credenciamento;
- (d) - Anexo N.º IV- Declaração de Cumprimento de requisitos;
- (e) - Anexo N.º V – Declaração que não possui funcionários;
- (f) - Anexo N.º VI – Ilícitos Trabalhistas;
- (g) - Anexo N.º VII – Fato Superveniente;
- (h) - Anexo N.º VIII – Minuta de Contrato;
- (i) - Anexo N.º IX – Declaração de enquadramento de ME – EPP;
- (j) - Anexo N.º X – Declaração de Idoneidade;
- (k) - Anexo N.º XI – Garantia Contratual;
- (l) Anexo N.º XII- Declaração de Elaboração Independente de Proposta.

Itaboraí, 15 de março de 2021.

Rosália Silva Ribeiro
Elaboradora de Edital – matrícula 45.151