

PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

EDITAL

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº: 05/2023
PROCESSOS Nº: 52.149/2022

EM: 24/01/2023
ÓRGÃO REQ.: SPDC

Recebimento das Propostas de Preços: 06/03/2023

Horário de Início: 10:00 horas

Local: Sala de Reuniões da Comissão Permanente de Licitações, na Rua Teresa, nº 1.515 – Alto da Serra – Petrópolis/RJ, CEP: 25.635-530.

Valor Estimado: R\$ 4.932.122,71 (quatro milhões novecentos e trinta e dois mil cento e vinte e dois reais e setenta e um centavos).

A Prefeitura Municipal de Petrópolis, através do Departamento de Licitações, Compras e Contratos Administrativos – DELCA, da Secretaria de Administração e de Recursos Humanos, torna público, para ciência dos interessados, que por intermédio do Pregoeiro designado pelas Portarias do Chefe do Poder Executivo Municipal, através de Resolução do DELCA, realizará licitação na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL.

A presente licitação, cujo tipo é o de **MENOR PREÇO GLOBAL**, será integralmente conduzida pelo pregoeiro, assessorado por sua equipe de apoio e encontra fundamento na Lei nº 10.520/02, com aplicação subsidiária da Lei 8.666/93, Leis Complementares Federais nºs 123/06 e 147/14, Decreto Municipal nº 335/06 e Lei Municipal nº 7.596/17, bem como as condições estatuídas neste instrumento convocatório e seus Anexos, constantes do processo indicado acima.

I – DO OBJETO:

- 1.1 - O objeto do presente pregão presencial é a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE DEMOLIÇÃO DE RESQUÍCIOS DE EDIFICAÇÕES ATINGIDAS POR ESCORREGAMENTOS E ENXURRADAS NO MUNICÍPIO DE PETRÓPOLIS/RJ – RES-RJ Nº 3303906-2022519-17 DO MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL, conforme descrito nos Anexos (caderno de encargos, planilha orçamentaria, memória de cálculo e cronograma físico-financeiro), parte integrante deste Edital.**
- 1.2 Demolições de 134 (cento e trinta e quatro) imóveis atingidos por escorregamentos ou rolamento de blocos rochosos em fevereiro e março de 2022, conforme metas a seguir, totalizando o volume aproximado de 8.524,47 m³. As demolições foram divididas em 05 (cinco) lotes, considerando a localização e método de desfazimento das construções associado a necessidade de equipamentos específicos:**

1.2.1. Meta/Lote 01: Meio da Serra, Castelânea, Chácara Flora, Centro, Morin, Quitandinha e São Sebastião. Método mecanizado – volume estimado: 2.030,63 m³;
1.2.2. Meta/Lote 02: São Sebastião. Método Manual – volume estimado: 1.739,38 m³;
1.2.3. Meta/Lote 03: Quitandinha, Coronel Veiga, Siméria, Saldanha Marinho, Independência e Valparaíso. Método Manual – volume estimado: 1.853,84 m³;
1.2.4. Meta/Lote 04: Alto da Serra, Chácara Flora, Morin, Castelânea, Centro e Caxambu.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

Método Manual – volume estimado: 1.848,21 m³.

1.2.5. Meta/Lote 05:

Bingen, Duarte da Silveira, Quarteirão Brasileiro, Quarteirão Ingelheim, Mosela, Vila Militar, Estrada da Saudade, Floresta, Quissamã, Itamarati, Correias e Posse.

Método Manual – volume estimado: 1.052,41 m³.

II – CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO:

2.1 Poderão participar do certame pessoas jurídicas **pertencentes ao ramo de atividade compatível com o objeto licitado**, inscritas ou não no Cadastro de Fornecedores e Prestadores de Serviço do Município de Petrópolis, sendo necessário que o interessado atenda todas as exigências constantes deste Edital e seus anexos.

2.1.1 Não poderão participar as empresas interessadas que se encontrem sob o regime falimentar, empresas estrangeiras que não funcionem no País, nem aquelas que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública ou que estejam cumprindo a sanção ou suspensão do direito de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Petrópolis.

2.1.2 Não será causa de inabilitação de licitante a anotação de distribuição de processo de recuperação judicial ou pedido de homologação de recuperação extrajudicial, caso haja comprovação de que o plano já tenha sido aprovado/homologado pelo juízo competente quando da entrega da documentação de habilitação.

2.1.3 Não será admitida a participação de licitantes suspensos temporariamente pelo Município de Petrópolis, nos termos do inciso III do art. 87 da Lei nº 8.666/93.

2.1.4 Não será admitida a participação de licitantes já incurso na pena do inciso IV do art. 87 da Lei nº 8.666/93, seja qual for o órgão ou entidade que tenha aplicado a reprimenda, em qualquer esfera da Administração Pública.

2.1.5 A regularidade das empresas e/ou profissionais participantes da licitação, em especial ao impedimento daquelas em contratar com o Poder Público, será verificada no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), através do portal www.portaldatransparencia.gov.br/ceis - Portaria CGU nº 516, de 15 de março de 2010.

2.1.6 Será consultada no SICAF – Sistema Unificado de Fornecedores a regularidade das empresas e/ou profissionais participantes do processo de licitação, em especial ao impedimento de contratar com o poder Público, sendo vedada a participação na licitação ou contratação de empresa que consta como impedida ou suspensa.

2.1.7 Será consultada, também, a Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU.

2.4 – DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E PEDIDO DE ESCLARECIMENTO:

2.4.1 - Até 2 (dois) dias úteis antes da data designada para abertura da sessão pública qualquer pessoa poderá impugnar este edital.

2.4.2 - A IMPUGNAÇÃO deverá ser protocolada no Departamento de Licitações, Compras e Contratos Administrativos – DELCA, sito à Rua Teresa, nº 1.515 – Alto da Serra – Petrópolis/RJ, de segunda a sexta-feira, no horário de 12 às 18h ou pelo e-mail: sadlicita@gmail.com.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

2.4.3 - Acolhida a impugnação, será definida e informada nova data para realização do certame, se for o caso;

2.4.4 - Os pedidos de ESCLARECIMENTOS, referentes a este processo licitatório devem ser enviados ao pregoeiro, até 02 (três) dias úteis anteriores a data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio do endereço eletrônico via internet, no endereço indicado no edital.

2.4.5 - As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

2.4.6 - A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

III – CREDENCIAMENTO:

3.1 - As empresas participantes poderão ser representadas na sessão do pregão 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, acompanhado do contrato social **(original e cópia ou cópia autenticada)**, com poderes expressos para o seu representante formular ofertas e lances de preços na sessão, manifestar a intenção de recorrer e de desistir dos recursos, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.

3.2 - A documentação referida no item 3.1 poderá ser substituída pela Carta de Credenciamento (Anexo II), a qual deverá ser apresentada juntamente com a carteira de identidade do credenciado e documento que comprove a representação legal do outorgante **(original e cópia ou cópia autenticada, a qual deverá ser entregue juntamente com o credenciamento)**.

3.2.1 - Apresentarão, de forma avulsa, a declaração de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação e de não estarem impedidas de participar de licitações e de contratar com a Administração Pública em razão de penalidades, nem de fatos impeditivos de sua habilitação, na forma do ANEXO IV, nos termos do art. 4º, VII, da Lei nº 10.520, de 17.07.02, **sem inseri-la em qualquer dos dois envelopes mencionados abaixo;**

3.3 - As Sociedades Anônimas deverão apresentar cópia da ata da assembléia geral ou da reunião do conselho de administração atinente à eleição e ao mandato dos atuais administradores, que deverá evidenciar o devido registro na junta comercial pertinente ou a publicação prevista na Lei nº 6.404/76 e suas alterações.

3.4 - Os documentos mencionados nos itens 3.1 e 3.2 deverão ser entregues ao Pregoeiro **fora de qualquer envelope.**

3.5 - Os licitantes poderão apresentar mais de um representante ou procurador, ressalvada ao Pregoeiro a faculdade de limitar esse número a um, se considerar indispensável ao bom andamento das sessões públicas.

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

3.7 - Serão aceitas propostas encaminhadas por meros portadores que não estejam munidos dos documentos mencionados nos itens 3.1 e 3.2. Mas a ausência desta documentação implicará, de imediato, na impossibilidade da formulação de lances após a classificação preliminar, bem como na perda do direito de interpor recurso das decisões do Pregoeiro, ficando o licitante impedido de se manifestar durante os trabalhos.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

3.8 – Microempresas e empresas de pequeno porte:

3.8.1 - As microempresas e empresas de pequeno porte, para utilizarem as prerrogativas estabelecidas na Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar, fora dos envelopes, declaração de que ostentam essa condição e de que não se enquadram em nenhum dos casos enumerados no § 4º do art. 3º da referida Lei (ANEXO VI).

3.9 - Os documentos apresentados para o credenciamento deverão estar em plena validade e poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração ou publicação em órgão da imprensa oficial. A exibição do documento original ao pregoeiro dispensa a autenticação em cartório.

IV – DO RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS E DA PROPOSTA COMERCIAL:

4.1 - No local, dia e hora previstos neste edital, em sessão pública, o pregoeiro e a equipe de apoio prestarão os esclarecimentos sobre a condução do certame aos interessados ou seus representantes que:

4.1.2 - Entregarão, em envelopes opacos, tamanho ofício, distintos “A” e “B” e devidamente lacrados, nos termos abaixo, a proposta e os documentos exigidos para a habilitação, respectivamente, constando na parte externa a razão social e o endereço da proponente, da seguinte maneira:

a) ENVELOPE “A”

À PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
SADRH/DELCA
A/C do Pregoeiro
RUA TERESA, Nº 1.515 – ALTO DA SERRA – PETRÓPOLIS/RJ,
PREGÃO PRESENCIAL Nº ___/___
(RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE)
PROPOSTA

b) ENVELOPE “B”

À PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
SADRH/DELCA
A/C do Pregoeiro
RUA TERESA, Nº 1.515 – ALTO DA SERRA – PETRÓPOLIS/RJ,
PREGÃO PRESENCIAL Nº ___/___
(RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE)
DOCUMENTAÇÃO

4.2 - Após a hora estabelecida como limite para a entrega dos envelopes contendo a documentação e a proposta comercial das licitantes, nenhum outro envelope será recebido, tampouco será permitida a sua troca.

4.3 - 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 constar 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.

4.4 - Após a fase de credenciamento das licitantes, o pregoeiro procederá à abertura das propostas comerciais, 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.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

4.5 - No caso excepcional de a sessão do pregão vir a ser suspensa antes de cumpridas todas as suas fases, os envelopes ainda não abertos, devidamente rubricados em local próprio, ficarão sob a guarda do pregoeiro e serão exibidos, ainda lacrados e com as rubricas, aos participantes, na sessão marcada para o prosseguimento dos trabalhos.

V – DA PROPOSTA COMERCIAL:

5.1 - O envelope “A”, com o título “PROPOSTA COMERCIAL”, deverá conter:

5.1.1 - A proposta comercial da licitante, no impresso padronizado fornecido pela Administração (ANEXO V) ou em documento idêntico elaborado pela licitante, devidamente preenchida, sem alternativas, opções, emendas, ressalvas, borrões, rasuras ou entrelinhas, e nela deverão constar:

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

5.1.1.2 - Indicação do prazo de validade da proposta comercial **que será de no mínimo 60 (sessenta) dias, contados da data de sua entrega ao pregoeiro.**

5.1.1.3 - Se por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade da proposta, ou seja, **no mínimo 60 (sessenta) dias**, e caso persista o interesse da PMP, esta poderá solicitar a prorrogação da validade da proposta por igual prazo.

5.1.1.4 – Juntamente com a proposta, o licitante deverá apresentar planilha, com os quantitativos e preços unitários, a serem considerados no julgamento e o cronograma físico-financeiro, devendo ser apresentada, também, em mídia digital (CD/DVD/PEN DRIVE, ETC).

5.2 - O valor proposto 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.

5.2.1 - Os preços unitários poderão ser apresentados com até 03 (três) casas decimais, porém, o preço total do produto e total da proposta deverão estar com 02 (duas) casas decimais.

5.3 - Declaração da licitante de que se enquadra ou não na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do Art. 3º da Lei Complementar 123/06 e não está inserida nas excludentes do § 4º daquele Artigo.

5.4 - Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências do ato convocatório.

5.5 - A proposta deverá limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou qualquer outra condição não prevista no Edital. No caso de propostas com valores iguais, **NÃO OCORRENDO LANCES**, e após observadas todas as exigências estabelecidas para o tratamento diferenciado das MPE, para efeito de classificação, será efetuado o sorteio.

5.6 - **Embora o critério de julgamento seja global, deverão ser discriminados na proposta, item a item, as especificações e os quantitativos, constantes do Anexo I, bem como seu valor unitário** e as ofertas dos licitantes não poderão ultrapassar o limite dos preços unitários apurados pela Prefeitura e consignados em sua Planilha de Preços anexa ao Edital (base EMOP/SINAP 11/2022), sob pena de desclassificação da proposta de preços, ainda que esta consigne o menor preço global.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

5.7 - Para fins deste Edital, doravante as microempresas e empresas de pequeno porte serão identificadas como MPE.

5.8 - As propostas comerciais que atenderem aos requisitos deste edital serão verificadas pelo pregoeiro quanto a erros aritméticos, que, caso seja necessário, serão corrigidos da seguinte forma:

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

5.8.2 - Se for constatada discrepância entre o produto da multiplicação do preço unitário pela quantidade correspondente, prevalecerá o preço unitário;

5.8.3 - Se for constatado erro de adição, subtração, multiplicação ou divisão, será considerado o resultado corrigido;

5.8.4 - Caso a licitante não aceite as correções realizadas, sua proposta comercial será desclassificada.

VI – DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DA ACEITABILIDADE:

6.1 - Para julgamento e classificação das propostas, será de acordo com o do **MENOR PREÇO GLOBAL**, conforme critério definido no EDITAL E SEUS ANEXOS, observados o prazo máximo da prestação do serviço, as especificações e parâmetros de qualidade definidos neste edital.

6.2 - Serão qualificados pelo pregoeiro 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) a de menor preço.

6.3 - Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas no subitem anterior, o pregoeiro proclamará a qualificação preliminar das licitantes com as três melhores propostas, além da licitante que tiver apresentado o menor preço na proposta escrita.

6.4 - Não caberá desistência de proposta após a abertura do envelope, nem retratação ou desistência de lances após o registro pelo pregoeiro, sujeitando o licitante às sanções administrativas previstas neste edital.

6.5 - Caso duas ou mais propostas escritas apresentem preços iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances ou, conforme o caso, adotados os procedimentos destinados às microempresas ou empresas de pequeno porte.

6.6 - O pregoeiro poderá, motivadamente, estabelecer limite de tempo ou rodadas 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.

6.7 - O pregoeiro poderá negociar diretamente com a licitante que apresentar a proposta com menor preço para torná-la mais vantajosa à Administração, devendo a negociação se dar em público e formalizada em ata.

6.8 - A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e a manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

6.9 Examinada a proposta classificada em primeiro lugar, quanto ao objeto e valor, caberá ao pregoeiro decidir motivadamente a respeito de sua aceitabilidade.

6.9.1 É vedada a aceitação de propostas, cujos preços unitários dos itens sejam superiores aos estimados no ANEXO I.

6.9.2 É vedada a aceitação de propostas, cujo preço global não esteja de acordo com o estabelecido no artigo 48, II, § 1ª, “a” e “b” da Lei 8.666/93, sem que o licitante comprove a exequibilidade de sua proposta.

6.10 - Sendo aceitável a proposta final classificada em primeiro lugar, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação da licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições de habilitação.

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

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

6.13 - O pregoeiro manterá em seu poder os envelopes de habilitação das demais licitantes até a retirada do empenho pela adjudicatária, devendo as referidas licitantes retirá-los no prazo máximo de 90 (noventa) dias corridos, contados a partir dessa data. Expirado esse prazo, os envelopes serão destruídos.

6.14 - Nas fases de julgamento das propostas e de habilitação, o pregoeiro 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.

6.15 – Microempresas e empresas de pequeno porte:

6.15.1 - A microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada, nos termos do art. 44 da Lei Complementar nº 123/2006, com preços iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta de melhor preço, será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão, de acordo com o estabelecido no § 3º do art. 45 da Lei Complementar nº 123/06.

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

VII – DA HABILITAÇÃO:

7.1 - A habilitação para o presente Pregão se dará da seguinte forma:

7.1.1 - PARA AS EMPRESAS CADASTRADAS NO SICAF OU NO CADASTRO DE FORNECEDORES E PRESTADORES DE SERVIÇOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS, com a apresentação dos seguintes documentos:

PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

7.1.1.1 - Certificado de Cadastro no SICAF ou do CADASTRO DE FORNECEDORES E PRESTADORES DE SERVIÇOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS (No caso de apresentação do Certificado de Cadastro de Fornecedores e Prestadores de Serviços da Prefeitura Municipal de Petrópolis, acima citado, o licitante deverá trazer declaração de que após a retirada do mesmo não ocorreu nenhum fato que impeça a sua participação na licitação).

DEVERÃO APRESENTAR, AINDA, OS SEGUINTE DOCUMENTOS:

7.1.1.2 - DOCUMENTOS RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ)

a.1) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, ou municipal se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

b.1) Fazenda Federal: apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo as Contribuições Sociais, ou Certidão Conjunta Positiva com efeito negativa;

b.2) Fazenda Estadual: apresentação da Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, ou, se for o caso, certidão comprobatória de que o licitante, em razão do objeto social, está isento de inscrição estadual;

b.2.1) No caso da Fazenda Estadual do Rio de Janeiro, a Certidão deverá ser apresentada conjuntamente a Certidão da Dívida Ativa Estadual, de acordo com a Resolução Conjunta PGE/SER nº 033 de 24 de novembro de 2004.

b.3) Fazenda Municipal: apresentação da Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, de todos os Tributos.

b.3.1) As empresas cujo município sede não faça constar todos os tributos em uma mesma certidão, deverão apresentar quantas certidões sejam necessárias, para comprovação de sua situação em relação a todos os tributos.

c) Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;

d) 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.

• As Certidões emitidas pela INTERNET que estiverem condicionadas à verificação pela rede Internet ou no endereço específico junto à própria Agência, poderão ser confirmadas por este Departamento.

7.1.1.3 - Declaração da licitante de que não possui em seu quadro funcional nenhum menor de dezoito anos desempenhando trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou qualquer trabalho por menor de dezesseis anos, na forma do art.7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal (conforme modelo do Anexo III)

7.1.1.4 - DOCUMENTO RELATIVO À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do resultado do último exercício social, já exigíveis e apresentados 'na forma da legislação em vigor', acompanhado do demonstrativo das contas de lucros e perdas que comprovem possuir o licitante capital mínimo realizado ou patrimônio líquido equivalente a 10% (dez por cento) do valor estimado do contrato, vedada a sua substituição por balancetes ou por balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.

b) Não será exigida a apresentação de balanço patrimonial do último exercício social para habilitação de microempresas e empresas de pequeno porte.

b.1) Neste caso, a comprovação de capital mínimo integralizado poderá se dar por meio do contrato social consolidado, certidão da Junta Comercial ou do Cartório do Registro de Pessoas Jurídicas.

7.1.1.5 - DOCUMENTO RELATIVO À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) Prova de registro da empresa e de seus responsáveis técnicos junto ao CREA/CAU, se for o caso,

PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

no qual conste os seus responsáveis técnicos. **A comprovação de quitação junto ao CREA/CAU será exigida apenas da licitante que vencer a disputa, por ocasião da assinatura do contrato.**

b) Atestado(s) de Capacidade Técnico-Profissional comprovando aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação, em nome de profissional (is) de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente (Engenheiro Civil ou Arquiteto), que tenha vínculo profissional formal com a licitante, devidamente comprovado por documentação pertinente, na data prevista para entrega da proposta e que conste na Certidão de Registro do CREA ou CAU como responsável técnico da licitante. Tal (ais) atestado (s), devidamente registrado (s) no CREA ou CAU, deverá (ão) ter sido emitido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, e estar acompanhado (s) da (s) respectiva (s) Certidão (ões) de Acervo Técnico (CAT);

c) A comprovação de vínculo profissional formal do responsável técnico com o licitante deverá ser feita mediante a apresentação de um dos seguintes documentos:

I - No caso de vínculo empregatício: cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), expedida pelo Ministério do Trabalho, contendo as folhas que demonstrem o número de registro, qualificação civil ou contrato de trabalho;

II – No caso de vínculo societário: ato constitutivo da empresa devidamente registrado no órgão de Registro do Comércio competente, do domicílio ou da sede do licitante;

III – No caso de profissional autônomo: contrato de prestação de serviços ou ART/RRT, de cargo ou função, como responsável técnico da empresa licitante;

d) Deverá ser apresentada metodologia de execução contendo os seguintes tópicos: **(SOMENTE PARA A EMPRESA VENCEDORA):**

- Descrição do plano de trabalho, contendo a metodologia executiva para os serviços, abrangendo todo o conjunto de operações, plano de ataque para as diversas fases e principais equipamentos envolvidos, trecho a trecho.

- Deverão ser detalhadas as soluções para suprimento de todos os equipamentos.

- Deverão ser descritas as instalações provisórias que a proponente implantar, com as especificações que definam sua localização, sendo coerente e compatível com as necessidades do serviço de demolição, remoção e transporte.

- Deverá ser apresentado Cronograma Físico-Financeiro detalhado de desenvolvimento do serviço, devendo respeitar os prazos globais e os quantitativos da planilha orçamentaria.

- . Deverão ser indicados no Cronograma as produções mensais e acumuladas ao longo do período de execução dos serviços.

- Deverão ser relacionados os equipamentos e veículos que serão empregados na execução das demolições, com suas características e estado de conservação, informando a sua disponibilidade bem como local onde se encontram para inspeção. **No caso de equipamentos que não sejam de propriedade da contratada, a relação deverá ser complementada por declaração de disponibilidade dos proprietários ou empresas representantes dos equipamentos listados, relativas à sua cessão para a execução do serviço, informando o local onde os mesmos se encontram para a inspeção.**

- . Deverá ser apresentado Cronograma de Permanência dos equipamentos relacionados abaixo, em compatibilidade com a relação apresentada:

- EQUIPAMENTOS:

MÉTODO MANUAL:

- Veículo de passeio (para fiscalização);

- Caminhões;

- Pá carregadeira;

- Martelete ou rompedor;

- Pá, enxada, pé-de-cabra, marreta, corda, cabo de aço, tifor (guincho de alavanca) e demais ferramentas de acordo com a necessidade do trabalho a ser executado.

MÉTODO MECANIZADO:

- Veículo de passeio (para fiscalização);

PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

- Retroescavadeira;
- Escavadeira hidráulica;
- Caminhões;
- Trator de Esteira tipo D-4 ou similar;
- Pá carregadeira;
- Marteleto ou rompedor;
- Pá, enxada, pé-de-cabra, marreta, corda, cabo de aço, tifor (guincho de alavanca) e demais ferramentas de acordo com a necessidade do trabalho a ser executado.

e) Atestado de visita fornecido pela Secretaria de Proteção e Defesa Civil e **deverá ser agendada pelo e-mail: defesacivilpetropolis@gmail.com c/c para nataliacbandeira@gmail.com – telefone(s): (24) 98846-6835 (Eng. Raquel Favaro), no horário de 9h às 18h, com no mínimo 24 horas de antecedência e no máximo 24 horas antes da realização do certame. A visita deverá ser realizada por qualquer pessoa, indicada pela licitante, considerada habilitada para tal, com a devida inscrição no Conselho Regional competente, suficiente para a comprovação de que trata o inciso III, do artigo 30 da Lei Federal nº 8.666/93. Será entregue o ATESTADO DE VISITA, que será preenchido e assinado pela pessoa indicada pela licitante, conforme acima descrito. A visita Técnica será facultativa, portanto, será de inteira responsabilidade da Contratada a assunção de eventuais prejuízos decorrentes da opção de não realizá-la, não preponderando para possíveis solicitações de aditamentos contratuais. **OBS.: A APRESENTAÇÃO DESTE ATESTADO NÃO SERÁ OBRIGATÓRIA, TENDO EM VISTA QUE A VISITA AO LOCAL DOS SERVIÇOS É FACULTATIVA.****

f) Declaração da licitante de que tem conhecimento dos endereços onde serão executados os serviços, bem como das dificuldades que poderão ocorrer quando da execução dos mesmos e que não alegará desconhecimento das condições e do grau de dificuldade existentes como justificativa para se eximir das obrigações assumidas.

7.1.2 - PARA AS EMPRESAS NÃO CADASTRADAS NO SICAF OU NO CADASTRO DE FORNECEDORES E PRESTADORES DE SERVIÇOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS, com a apresentação dos seguintes documentos:

7.2.1.1 - DOCUMENTOS RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

a.1) Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado de Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

b) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

c) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada da prova da indicação dos seus administradores;

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

7.2.1.2 - DOCUMENTOS RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ)

a.1) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, ou municipal se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

b) **Prova de regularidade perante a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede**

PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

do licitante, que será realizada da seguinte forma:

b.1) Fazenda Federal: apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo as Contribuições Sociais, ou Certidão Conjunta Positiva com efeito negativa;

b.2) Fazenda Estadual: apresentação da Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, ou, se for o caso, certidão comprobatória de que o licitante, em razão do objeto social, está isento de inscrição estadual;

b.2.1) No caso da Fazenda Estadual do Rio de Janeiro, a Certidão deverá ser apresentada conjuntamente a Certidão da Dívida Ativa Estadual, de acordo com a Resolução Conjunta PGE/SER nº 033 de 24 de novembro de 2004.

b.3) Fazenda Municipal: apresentação da Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, de todos os Tributos.

b.3.1) As empresas cujo município sede não faça constar todos os tributos em uma mesma certidão, deverão apresentar quantas certidões sejam necessárias, para comprovação de sua situação em relação a todos os tributos.

c) Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;

d) 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.

• As Certidões emitidas pela INTERNET que estiverem condicionadas à verificação pela rede Internet ou no endereço específico junto à própria Agência, poderão ser confirmadas por este Departamento.

7.2.1.3 - DOCUMENTOS RELATIVOS À REGULARIDADE TRABALHISTA:

a) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovado pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943. OBS.: REDAÇÃO DA LEI Nº 12.440, DE 07/07/2011, QUE ALTEROU A REDAÇÃO DO ART. 29 DA LEI 8.666/93. OBS.: A CERTIDÃO DE DÉBITOS TRABALHISTAS PODERÁ SER OBTIDA GRATUITAMENTE NOS SITES: www.tst.jus.br; www.csj.jus.br ou de qualquer “site” do Tribunal Regional do Trabalho, sendo que o do Estado do Rio de Janeiro é o seguinte: www.portal2.trtrio.gov.br.

7.2.1.4 - Declaração da licitante de que não possui em seu quadro funcional nenhum menor de dezoito anos desempenhando trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou qualquer trabalho por menor de dezesseis anos, na forma do art.7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal (conforme modelo do Anexo III).

7.2.1.5 - DOCUMENTOS RELATIVO À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do resultado do último exercício social, já exigíveis e apresentados ‘na forma da legislação em vigor’, acompanhado do demonstrativo das contas de lucros e perdas que comprovem possuir o licitante capital mínimo realizado ou patrimônio líquido equivalente a 10% (dez por cento) do valor estimado do contrato, vedada a sua substituição por balancetes ou por balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.

b) Não será exigida a apresentação de balanço patrimonial do último exercício social para habilitação de microempresas e empresas de pequeno porte.

b.1) Neste caso, a comprovação de capital mínimo integralizado poderá se dar por meio do contrato social consolidado, certidão da Junta Comercial ou do Cartório do Registro de Pessoas Jurídicas.

c) Certidão de Falência e Recuperação Judicial e Extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica com data não superior a 90 (noventa) dias da data de abertura do certame, se outro prazo não conste do documento.

OBS.: Não será causa de inabilitação de licitante a anotação de distribuição de processo de recuperação judicial ou pedido de homologação de recuperação extrajudicial, caso haja comprovação de que o plano já tenha sido aprovado/homologado pelo Juízo competente quando da entrega da documentação de habilitação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

7.2.1.7 - DOCUMENTO RELATIVO À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) Prova de registro da empresa e de seus responsáveis técnicos junto ao CREA/CAU, se for o caso, no qual conste os seus responsáveis técnicos. **A comprovação de quitação junto ao CREA/CAU será exigida apenas da licitante que vencer a disputa, por ocasião da assinatura do contrato.**

b) Atestado(s) de Capacidade Técnico-Profissional comprovando aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação, em nome de profissional (is) de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente (Engenheiro Civil ou Arquiteto), que tenha vínculo profissional formal com a licitante, devidamente comprovado por documentação pertinente, na data prevista para entrega da proposta e que conste na Certidão de Registro do CREA ou CAU como responsável técnico

da licitante. Tal (ais) atestado (s), devidamente registrado (s) no CREA ou CAU, deverá (ão) ter sido emitido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, e estar acompanhado (s) da (s) respectiva (s) Certidão (ões) de Acervo Técnico (CAT);

c) A comprovação de vínculo profissional formal do responsável técnico com o licitante deverá ser feita mediante a apresentação de um dos seguintes documentos:

I - No caso de vínculo empregatício: cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), expedida pelo Ministério do Trabalho, contendo as folhas que demonstrem o número de registro, qualificação civil ou contrato de trabalho;

II – No caso de vínculo societário: ato constitutivo da empresa devidamente registrado no órgão de Registro do Comércio competente, do domicílio ou da sede do licitante;

III – No caso de profissional autônomo: contrato de prestação de serviços ou ART/RRT, de cargo ou função, como responsável técnico da empresa licitante;

d) Deverá ser apresentada metodologia de execução contendo os seguintes tópicos: **(SOMENTE PARA A EMPRESA VENCEDORA):**

- Descrição do plano de trabalho, contendo a metodologia executiva para os serviços, abrangendo todo o conjunto de operações, plano de ataque para as diversas fases e principais equipamentos envolvidos, trecho a trecho.

- Deverão ser detalhadas as soluções para suprimento de todos os equipamentos.

- Deverão ser descritas as instalações provisórias que a proponente implantar, com as especificações que definam sua localização, sendo coerente e compatível com as necessidades do serviço de demolição, remoção e transporte.

- Deverá ser apresentado Cronograma Físico-Financeiro detalhado de desenvolvimento do serviço, devendo respeitar os prazos globais e os quantitativos da planilha orçamentaria.

. Deverão ser indicados no Cronograma as produções mensais e acumuladas ao longo do período de execução dos serviços.

- Deverão ser relacionados os equipamentos e veículos que serão empregados na execução das demolições, com suas características e estado de conservação, informando a sua disponibilidade bem como local onde se encontram para inspeção. **No caso de equipamentos que não sejam de propriedade da contratada, a relação deverá ser complementada por declaração de disponibilidade dos proprietários ou empresas representantes dos equipamentos listados, relativas à sua cessão para a execução do serviço, informando o local onde os mesmos se encontram para a inspeção.**

. Deverá ser apresentado Cronograma de Permanência dos equipamentos relacionados abaixo, em compatibilidade com a relação apresentada:

- EQUIPAMENTOS:

MÉTODO MANUAL:

- Veículo de passeio (para fiscalização);

- Caminhões;

- Pá carregadeira;

- Martelete ou rompedor;

- Pá, enxada, pé-de-cabra, marreta, corda, cabo de aço, tifor (guincho de alavanca) e demais ferramentas de acordo com a necessidade do trabalho a ser executado.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

MÉTODO MECANIZADO:

- Veículo de passeio (para fiscalização);
- Retroescavadeira;
- Escavadeira hidráulica;
- Caminhões;
- Trator de Esteira tipo D-4 ou similar;
- Pá carregadeira;
- Martelete ou rompedor;
- Pá, enxada, pé-de-cabra, marreta, corda, cabo de aço, tifor (guincho de alavanca) e demais ferramentas de acordo com a necessidade do trabalho a ser executado.

e) Atestado de visita fornecido pela Secretaria de Proteção e Defesa Civil e **deverá ser agendada pelo e-mail: defesacivilpetropolis@gmail.com c/c para nataliacbandeira@gmail.com – telefone(s): (24) 98846-6835 (Eng. Raquel Favaro), no horário de 9h às 18h**, com no mínimo 24 horas de antecedência e no máximo 24 horas antes da realização do certame. A visita deverá ser realizada por qualquer pessoa, indicada pela licitante, considerada habilitada para tal, com a devida inscrição no Conselho Regional competente, suficiente para a comprovação de que trata o inciso III, do artigo 30 da Lei Federal nº 8.666/93. Será entregue o ATESTADO DE VISITA, que será preenchido e assinado pela pessoa indicada pela licitante, conforme acima descrito. A visita Técnica será facultativa, portanto, será de inteira responsabilidade da Contratada a assunção de eventuais prejuízos decorrentes da opção de não realizá-la, não preponderando para possíveis solicitações de aditamentos contratuais. **OBS.: A APRESENTAÇÃO DESTA ATESTADO NÃO SERÁ OBRIGATÓRIA, TENDO EM VISTA QUE A VISITA AO LOCAL DOS SERVIÇOS É FACULTATIVA.**

f) Declaração da licitante de que tem conhecimento dos endereços onde serão executados os serviços, bem como das dificuldades que poderão ocorrer quando da execução dos mesmos e que não alegará desconhecimento das condições e do grau de dificuldade existentes como justificativa para se eximir das obrigações assumidas.

OBS.: Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia, exceto fax, autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração ou publicação em órgão da imprensa oficial.

7.3 - AS CERTIDÕES VALERÃO NOS PRAZOS QUE LHE SÃO PRÓPRIOS; INEXISTINDO ESSE PRAZO, REPUTAR-SE-ÃO VÁLIDAS POR 90 (NOVENTA) DIAS, CONTADOS DE SUA EXPEDIÇÃO.

VIII – DO ATENDIMENTO ÀS EXIGÊNCIAS DO EDITAL:

8.1 - A licitante responderá pela veracidade de todas as informações que prestar, sob pena de crime de falsidade material (arts. 297 e 298 do código penal) ou ideológica (art. 299 do Código Penal), ou ainda, de ser desclassificada, ou ver anulada a adjudicação, ou rescindido seu contrato.

8.2 - Constatando o atendimento das exigências previstas no Edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto da licitação pelo próprio Pregoeiro, na hipótese de inexistência de recursos, ou pela autoridade superior na hipótese de existência de recursos.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

8.3 - Se a licitante classificada em primeiro lugar desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação, repetindo esse procedimento sucessivamente, se for necessário, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora.

8.4 - Será assegurado à MPE que tenha exercido o direito de preferência, e que apresentar alguma restrição na sua documentação fiscal, o prazo de 5 (cinco) dias úteis contados a partir da notificação do pregoeiro, prorrogável por igual período, a pedido da interessada e a critério do pregoeiro, para a necessária regularização.

8.5 - A não-regularização da documentação fiscal da MPE, no prazo previsto no subitem anterior, implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.

IX – DOS RECURSOS:

9.1 - Declarada a vencedora, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, com registro em ata da síntese das suas razões, desde que munido de carta de credenciamento ou procuração com poderes específicos para tal. As licitantes poderão interpor recurso no prazo de 3 (três) dias úteis, ficando as demais licitantes desde logo intimados do recurso, podendo apresentar contra-razões em igual prazo que correrá a partir do término do prazo da(s) recorrente(s).

9.2 - A falta de manifestação imediata e motivada importará a decadência do direito de recorrer e a adjudicação do objeto da licitação ao vencedor.

9.3 - O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.4 - Os recursos e as contra-razões interpostos pelas licitantes deverão ser entregues no Departamento de Licitações, Compras e Contratos Administrativos – DELCA, situado na Rua Teresa, nº 1.515 – Alto da Serra – Petrópolis/RJ, CEP: 25.635-530, no horário de 12:00 às 18:00 horas.

9.5 - O recurso referido no subitem anterior será processado e decidido conforme as disposições do artigo 109, seus incisos e parágrafos da Lei 8.666/93, com as alterações da Lei 8.883/94.

X – DA ADJUDICAÇÃO, DA HOMOLOGAÇÃO E DA CONTRATAÇÃO:

10.1 - Não havendo recursos, o Pregoeiro adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora, com a posterior homologação do resultado pela autoridade superior. Havendo interposição de recursos e após o julgamento do mérito, a autoridade superior adjudicará e homologará o procedimento.

10.2 - Uma vez homologado o resultado da licitação, será a licitante vencedora (adjudicatária) convocada, por escrito, para a assinatura do contrato, no prazo de 72 (setenta e duas) horas, a partir da data da convocação.

10.3) O licitante vencedor, por ocasião da contratação dos serviços, prestará garantia integral para o cumprimento das obrigações contratuais em valor equivalente a 5% (cinco por cento) do valor do contrato. Tal garantia poderá ser prestada sob quaisquer formas estabelecidas no artigo 56, § 1º, I e III da Lei nº 8.666/93, exceto títulos da dívida pública. A garantia se estenderá até 30 (trinta) dias após a execução do contrato. No caso de ocorrer termos aditivos, a garantia deverá ser renovada cobrindo o valor e o prazo aditados.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

10.4 - Quando o convocado não comparecer no prazo e condições acima estabelecidas, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, o Pregoeiro convocará as licitantes remanescentes na ordem de classificação, observado o direito de preferência para as MPE, para fazê-lo, respeitadas as disposições legais.

10.5 - A vigência do contrato será de 90 (noventa) dias.

10.6 - O contrato poderá sofrer acréscimos e supressões que se fizerem necessários, obedecendo, para tanto, o disposto no art. 65 e seus incisos, alíneas e parágrafos, da Lei 8.666/93 com as alterações da Lei 8.883/94 e da Lei 9.648/98.

XI – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E REAJUSTAMENTO:

11.1 - Para fins de pagamento, a Empresa deverá protocolizar junto ao Protocolo Geral do Município, requerimento, bem como, 1ª via da nota fiscal correspondente, Nota de Empenho, certidão de Tributos Municipais da Sede do Licitante, Certidão conjunta RFB/PGFN referente a tributos e dívida ativa da União, Certificado de Regularidade do FGTS e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas. Os pagamentos serão efetuados por meio de crédito em conta corrente, cujo número e agência também deverão ser informados pela adjudicatária no mesmo.

11.2 - **O prazo para pagamento é de 30 (trinta) dias após o aceite, contados da verificação de conformidade do objeto com as obrigações contratuais.**

11.3 - Será feita a retenção na fonte do Imposto de Renda (IR) sobre os pagamentos efetuados referentes aos serviços prestados, em observância ao disposto no Decreto Municipal n.º 290 de 27 de outubro de 2022, regulamentado pela Portaria 013 de 01 de novembro de 2022, Lei Federal n.º 9.430, de 27 de dezembro de 1996 e respectivos regulamentos e decisão proferida pelo Supremo Tribunal Federal em sede de recurso extraordinário com Repercussão Geral n.º 1.293.453 e na ação cível Originária n.º 2897 de 16 de fevereiro de 2022.

11.4 - **Compensações Financeiras e Penalidades** - sempre que ocorrer atrasos nos pagamentos, a Administração ficará sujeita a pagar 1% (hum por cento) ao mês, pró-rata dia, limitada ao total de 10% (dez por cento) e sujeita, ainda, a uma penalização de 1% (hum por cento) sobre o total da parcela em atraso. No caso de ocorrer uma antecipação de pagamento, a Administração terá um desconto de 1% (hum por cento) sobre o valor da parcela paga, assegurada a reciprocidade.

11.5 - Critério de reajuste: O preço da proposta é fixo e irredutível, independente de alteração nas condições econômicas, por tratar-se de contrato com prazo inferior a 12 (doze) meses. Entretanto, no caso da obra se prolongar por período superior ao acima citado, a cada 12 (doze) meses ocorrerá um único reajuste contratual, aplicável a todas as parcelas não adimplidas do contrato serão reajustadas a cada 12 (doze) meses, em conformidade com o índice do Boletim Mensal de Custos publicado pela EMOP ou SINAPI, ou outro índice oficial, desde a data prevista para apresentação da proposta, até a data do adimplemento de cada parcela.

XII – DAS PENALIDADES:

12.1 - A vencedora do certame que descumprir quaisquer das cláusulas ou condições do presente Edital ficará sujeita às penalidades previstas abaixo, observando-se o direito ao contraditório e à ampla defesa.

12.2 - De conformidade com o art. 86 da Lei n.º 8.666/93, a contratada, garantida a prévia defesa, poderá incorrer em multa, na seguinte modalidade:

PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

- Multa equivalente a 20% (vinte por cento) do valor total atualizado do contrato, no caso de inadimplemento de qualquer cláusula e/ou condição contratual.
- Em caso de mora, 1% (hum por cento) ao mês, pro rata dia, sobre o valor do contrato;

12.3 - Pela inexecução total ou parcial deste Contrato, a contratada, garantida a prévia defesa, ficará sujeita às sanções previstas no art. 87 da Lei nº 8.666/93.

XIII – DO RECEBIMENTO DO OBJETO CONTRATUAL:

13.1 - Executado o contrato, o seu objeto será recebido na forma prevista no art. 73 da Lei nº 8.666/93, dispensado o recebimento provisório nas hipóteses previstas no art. 74 da mesma lei.

13.2 - O recebimento provisório ou definitivo do objeto do contrato não exclui a responsabilidade civil pela sua perfeita execução.

XIV – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

14.1 - As despesas decorrentes da contratação do objeto deste pregão correrão à conta **do Programa de Trabalho nº: 26.01.6.182.2016.2.064.3390.39.00 - fonte 1.700.00 (Recursos da União) da Secretaria Municipal de Proteção e Defesa Civil.**

XV – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

15.1 - Entregar os produtos ao Contratante, rigorosamente de acordo com as discriminações constantes na proposta comercial, garantindo a substituição em 48 (quarenta e oito) horas, da Notificação escrita do Setor Competente, sem qualquer ônus para o Contratante, caso estejam em desacordo com o solicitado.

15.2 - Os produtos somente serão considerados recebidos, após conferência de praxe do Setor Competente.

15.3 - Não poderá substituir os produtos (marcas, qualidade, etc) sem a devida autorização do Contratante.

15.4 - Em caso de necessidade de substituição deverá, antes de efetuar a entrega, enviar o pedido ao Setor de Licitações com as devidas justificativas para análise, a fim de autorizar ou não a referida substituição.

15.5 - No ato da entrega dos produtos no local determinado, terá um representante da empresa para conferência e recebimento dos produtos, onde os mesmos deverão estar identificados, o prazo de garantia e data da entrega.

15.6 - O Contratante reserva-se o direito de não receber os produtos em desacordo com o previsto neste instrumento, podendo cancelar o contrato e aplicar as sanções cabíveis, nos termos da legislação vigente.

XVI – DISPOSIÇÕES FINAIS:

16.1 - Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração e/ou apresentação de documentação relativa à presente licitação, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

16.2 - Fica assegurado ao Município o direito de anular ou revogar a presente licitação, na forma da legislação vigente, sempre assegurando a ampla defesa e o contraditório aos licitantes.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

16.3 - O Pregoeiro, no interesse público, poderá sanar, relevar omissões ou erros puramente formais observados na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

16.4 - As consultas a respeito deste Edital deverão ser formuladas sempre e tão somente por escrito, até 48 horas antes da data marcada para a licitação, ao Departamento de Licitações, Compras e Contratos Administrativos - DELCA, sito à Rua Teresa, nº 1.515 – Alto da Serra – Petrópolis/RJ, CEP: 25.635-530 ou através do e-mail sadlicita@gmail.com, sendo tanto a consulta quanto a resposta disponibilizadas no Portal da Transparência, no site da Prefeitura Municipal de Petrópolis, através do link http://www.petropolis.rj.gov.br/e-gov/sad/licitacoes_contratos/ e afixadas no quadro de avisos de licitações, sem identificar a sua origem, passando a integrar o presente Edital. O horário para consultas será de 12h às 18h (dias úteis).

16.4.1 - Os licitantes deverão acompanhar diariamente o Portal da Transparência (link acima), onde são comunicadas todas as ocorrências, tais como, rerratificação de edital, perguntas e respostas, impugnações e outras informações afins) referentes as licitações;

16.4.2 - Alertamos que os licitantes **ficam intimados** de todos os atos no transcurso da licitação através do Portal da Transparência;

16.4.3 - Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

Petrópolis, 24 de janeiro de 2023.

GIL CORREA KEMPERS VIEIRA
Secretário Municipal de Proteção e Defesa Civil

PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

ANEXO I

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE DEMOLIÇÃO DE RESQUÍCIOS DE EDIFICAÇÕES ATINGIDAS POR ESCORREGAMENTOS E ENXURRADAS NO MUNICÍPIO DE PETRÓPOLIS/RJ – RES-RJ Nº 3303906-2022519-17 DO MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL, conforme especificado abaixo:

1. Meta/Lote 01: Meio da Serra, Castelânea, Chácara Flora, Centro, Morin, Quitandinha e São Sebastião.

Método mecanizado – volume estimado: 2.030,63 m³;

2. Meta/Lote 02: São Sebastião.

Método Manual: volume estimado: 1.739,38 m³;

3. Meta/Lote 03: Quitandinha, Coronel Veiga, Siméria, Saldanha Marinho, Independência e Valparaíso.

Método Manual - volume estimado: 1.853,84 m³;

4. Meta/Lote 04: Alto da Serra, Chácara Flora, Morin, Castelânea, Centro e Caxambu.

Método Manual - volume estimado: 1.848,21 m³.

5. Meta/Lote 05: Bingen, Duarte da Silveira, Quarteirão Brasileiro, Quarteirão Ingelheim, Mosela, Vila Militar, Estrada da Saudade, Floresta, Quissamã, Itamarati, Correias e Posse.

Método Manual - volume estimado: 1.052,41 m³.

VALOR MÁXIMO A SER ACEITO GLOBAL: R\$ 4.932.122,71 (quatro milhões novecentos e trinta e dois mil cento e vinte e dois reais e setenta e um centavos).

Embora o critério de julgamento seja global, deverão ser discriminados na proposta, item a item, as especificações e os quantitativos, constantes do Anexo I, bem como seu valor unitário e as ofertas dos licitantes não poderão ultrapassar o limite dos preços unitários apurados pela Prefeitura e consignados em sua Planilha de Preços anexa ao Edital (base EMOP/SINAP 11//2022), sob pena de desclassificação da proposta de preços, ainda que esta consigne o menor preço global.

Fazem parte integrante deste Edital: caderno de encargos, planilha orçamentaria, cronograma físico-financeiro e memória de cálculo.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

ANEXO II

CRENCIAMENTO

M O D E L O

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS

À RUA TERESA, Nº 1.515 – ALTO DA SERRA – PETRÓPOLIS/RJ, CEP: 25.635-530.

Prezados Senhores,

Pelo presente, fica credenciado o Sr. _____
(nome, qualificação, residência) portador da Carteira de Identidade nº _____ expedida
pelo _____ para representar a empresa _____
(nome, endereço do licitante) inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____ na licitação, modalidade
de _____ a ser realizada em ___ de ___ de ___, nessa PMP, podendo para tanto
praticar todos os atos necessários, inclusive prestar esclarecimentos, receber notificações,
interpor recursos e manifestar-se quanto à sua desistência.

Atenciosamente,

OBSERVAÇÃO: Só serão aceitos os credenciamentos assinados pelo representante legal do licitante que tenha poderes para constituir mandatário, servindo o presente como orientação na formulação do mesmo.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

ANEXO III

(MODELO “A” – EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA)

DECLARAÇÃO

Ref.: (identificação da licitação)

....., inscrito no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a)....., portador (a) da Carteira de Identidade nº.....e do CPF nº....., DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

.....
(data)
.....
(representante legal)

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima).

PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

ANEXO IV

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE
HABILITAÇÃO**

Ref.: PREGÃO nº _____ – PMP

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

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

Ressalva: desejo usufruir da prerrogativa do art. 43 da Lei Complementar nº 123/06 ()

.....

(data)

.....

(representante legal)

Observação:

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

ANEXO V

MODELO DE PROPOSTA

ADEQUADA À LC123/2006.

PROPOSTA COMERCIAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº ____/20....

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA(S) PARA _____,
DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES E CONDIÇÕES CONSTANTES DO EDITAL DO
PREGÃO PRESENCIAL Nº ____/20..... E SEUS ANEXOS.

NOME DA PROPONENTE:

CNPJ:

ENDEREÇO:

TELEFONE/FAX :

E-MAIL:

PROPOSTA DE PREÇOS:

ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE	PREÇO UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)

OBS.: 1) A EMPRESA DEVERÁ APRESENTAR A PLANILHA ORÇAMENTÁRIA COMPLETA, CONTENDO O VALOR UNITÁRIO DE CADA ITEM CONSTANTE DA PLANILHA ESTIMATIVA, INDICANDO OS CÓDIGOS DA EMOP DE CADA ITEM COTADO E O CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO.

2) A EMPRESA VENCEDORA APRESENTARÁ A PROPOSTA FINAL COM A PLANILHA READEQUADA AO VALOR A SER CONTRATADO.

PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA : (.....) dias, contados da data de sua apresentação. (OBS.: Não inferior a 60 dias).

A empresa, por intermédio de seu representante legal abaixo identificado, declara, sob as penas da lei:

- Que se responsabiliza pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante.

- Que se enquadra na condição de MPE, nos termos do Art. 3º da LC 123/2006 e não está inserida nas excludentes hipóteses do § 4º daquele Artigo, para fins do exercício dos benefícios previstos na mencionada lei.

OU

- Que **NÃO** se enquadra na condição de MPE, nos termos da LC 123/2006.

Local e data,

Assinatura do representante legal da empresa
Nome/RG/CPF

PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ME OU EPP

Ref.: PREGÃO nº

_____ (razão social da empresa), com sede na _____
(endereço), inscrita no CNPJ nº _____, vem, por intermédio de seu representante legal
o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº
_____, DECLARA, sob as penas da Lei, que é _____ (MICROEMPRESA ou
EMPRESA DE PEQUENO PORTE), que cumpre os requisitos legais para efeito de qualificação
como ME-EPP e que não se enquadra em nenhuma das hipóteses elencadas no § 4º do art. 3º da
Lei Complementar nº 123, estando apta a usufruir dos direitos de que tratam os artigos 42 a 45 da
mencionada Lei, não havendo fato superveniente impeditivo da participação no presente certame.

.....

(data)

.....

(representante legal)

PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

ANEXO VII

MINUTA DE CONTRATO

Contrato de Prestação de Serviços, que entre si fazem, o Município de Petrópolis e na forma abaixo:

O Município de Petrópolis, neste ato representado pelo Exmo. Sr. Prefeito(qualificação), residente nesta cidade, denominado Contratante e empresa estabelecida.....inscrita no CNPJ sob o nº....., neste ato representada por..... (qualificação), denominada Contratada, por força do despacho exarado no processo administrativo nº, com fundamento na licitação realizada em, sob a modalidade de Pregão Presencial nº --/--, e sujeito às normas das Leis 10.520/02 e 8.666/93, assinam o presente contrato de prestação de serviços, mediante as seguintes condições: **CLÁUSULA PRIMEIRA:** O objeto do presente contrato é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE DEMOLIÇÃO DE RESQUÍCIOS DE EDIFICAÇÕES ATINGIDAS POR ESCORREGAMENTOS E ENXURRADAS NO MUNICÍPIO DE PETRÓPOLIS/RJ – RES-RJ Nº 3303906-2022519-17 DO MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL**, conforme especificado no Edital e seus Anexos, ainda que aqui não transcritos; **PARAGRAFO PRIMEIRO:** Demolições de 134 (cento e trinta e quatro) imóveis atingidos por escorregamentos ou rolamento de blocos rochosos em fevereiro e março de 2022, conforme metas a seguir, totalizando o volume aproximado de 8.524,47 m³. As demolições foram divididas em 5(cinco) metas/lotes, considerando a localização e método de desfazimento das construções associado a necessidade de equipamentos específicos:

1.2.1. Meta/Lote 01: Meio da Serra, Castelânea, Chácara Flora, Centro, Morin, Quitandinha e São Sebastião. Método mecanizado - volume estimado: 2.030,63 m ³ ;
1.2.2. Meta/Lote 02: São Sebastião. Método Manual - volume estimado:1.739,38 m ³ ;
1.2.3. Meta/Lote 03: Quitandinha, Coronel Veiga, Siméria, Saldanha Marinho, Independência e Valparaíso. Método Manual - volume: 1.853,84 m ³ ;
1.2.4. Meta/Lote 04: Alto da Serra, Chácara Flora, Morin, Castelânea, Centro e Caxambu. Método Manual - - volume estimado: 1.848,21 m ³ .
1.2.5. Meta/Lote 05: Bingen, Duarte da Silveira, Quarteirão Brasileiro, Quarteirão Ingelheim, Mosela, Vila Militar, Estrada da Saudade, Floresta, Quissamã, Itamarati, Correias e Posse. Método Manual - volume estimado: 1.052,41 m ³ .

PARÁGRAFO SEGUNDO: DA EXECUÇÃO: 1) A área a ser limpa deverá ser sinalizada de forma a oferecer total segurança a operários, transeuntes e motoristas corrigindo-se todos os defeitos do terreno; 2) Se, em consequência da execução da demolição, houver danos à propriedade de terceiros, deverão ser recuperados; 3) O material a ser demolido, deverá ser removido e

PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

transportado para o Bota-Fora indicado; 4) No transporte do material demolido, deverão ser observadas as Normas ou Instruções da Polícia Rodoviária, por se tratar de tráfego em Rodovia Federal; 5) Dentro da área urbana, deverá ser providenciada a sinalização necessária, inclusive noturna, quando houver estacionamento de equipamentos na rua; 6) A Contratada deverá garantir o perfeito funcionamento dos equipamentos, de modo a não prejudicar o cronograma. Se necessário, o equipamento defeituoso deverá ser substituído imediatamente; **CLÁUSULA SEGUNDA:** O prazo do contrato é de 90 (noventa) dias corridos, a partir de sua assinatura; **PARÁGRAFO PRIMEIRO:** A prorrogação poderá ser efetivada, quando presente algum (ns) dos motivos levantados pelo legislador, nos incisos abarcados pelo § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666/93; **PARÁGRAFO SEGUNDO:** O contrato poderá sofrer acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, obedecendo para tanto o disposto no Artigo 65 e seus incisos e parágrafos da Lei 8.666/93 e suas alterações; **CLÁUSULA TERCEIRA:** Pela prestação do serviço objeto deste Contrato, a Contratada receberá em moeda corrente o valor global de R\$......(..); **PARÁGRAFO PRIMEIRO:** CRITÉRIOS DE MEDIÇÕES E PAGAMENTO: 1) As medições serão executadas apropriando os quantitativos de material demolido, removido e transportado até o Bota Fora, mais Hora máquina e Hora pessoal a saber: 2) Todos os caminhões deverão ser cadastrados previamente, cubados e identificados pela fiscalização; .3) Para definição do peso em toneladas a ser transportado, deverá ser adotado o peso específico para areia molhada de 1,6 toneladas por metro cúbico. 4) A distância a ser adotada nas medições, deverá ser a média em Quilômetros, entre o centro do trecho relativo a cada meta e o local do "bota fora" indicado. 5) No ato do carregamento, será fornecido pela fiscalização um Voucher contendo identificação do caminhão, hora e Volume a ser transportado, e o mesmo entregue ao apontador no "bota fora" onde será conferido o material e acrescentado a hora de chegada. Este voucher serão a comprovação da empresa na elaboração da medição relativo ao período equivalente; 6) As horas de Máquina utilizadas disponibilizados para a execução dos serviços deverão ser apropriadas pela fiscalização através de diárias, que deverão conter todas as informações necessárias, tais como tipo de equipamento, meta, horas trabalhadas; 7) As horas de pessoal disponibilizadas para a execução dos serviços deverão ser apropriadas perla fiscalização através de diárias, que deverão conter todas as informações necessárias, tais como, nome, função horas trabalhadas, meta; 8) As medições dos serviços deverão estar acompanhadas de levantamentos dos serviços executados, memória de cálculo e identificação dos locais de sua realização; 9) O pagamento do item de Administração Local deverá ser proporcional ao percentual de execução do serviço; 10) A medição dos itens de transporte deverá indicar a origem, o destino e o percurso; 11) Para cada serviço a ser executado deverá ser apresentado registro fotográfico do local, com fotos da situação antes, durante e após a execução do serviço, para cadastramento e efetivação das medições, anexando estes documentos aos autos do processo administrativo de licitação ou pagamento; **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Para fins de pagamento, a Contratada deverá protocolar no Protocolo Geral do Município, requerimento acompanhado dos seguintes documentos: 1ª via da nota fiscal, nota de empenho, certidões de regularidade fiscal municipal, estadual, federal, do FGTS e débitos trabalhistas; **PARÁGRAFO SEGUNDO:** O prazo de pagamento é de 30 (trinta) dias, após o aceite das medições mensais; **PARÁGRAFO TERCEIRO:** As notas fiscais emitidas pela Contratada deverão conter em seu corpo, o número do contrato e o nome do programa a que se refere, para fins de prestação de contas; **PARÁGRAFO QUARTO:** Será feita a retenção na fonte do Imposto de Renda (IR) sobre os pagamentos efetuados referentes aos serviços prestados, em observância ao disposto no Decreto Municipal n.º 290 de 27 de outubro de 2022, regulamentado pela Portaria 013 de 01 de novembro de 2022, Lei Federal n.º 9.430, de 27 de dezembro de 1996 e respectivos regulamentos e decisão proferida pelo Supremo Tribunal Federal em sede de Recurso Extraordinário com Repercussão Geral n.º 1.293.453 e na Ação Cível Originária n.º 2897 de 16 de fevereiro de 2022. **PARÁGRAFO QUINTO:** Se ocorrer atraso no pagamento, a Administração ficará sujeita a pagar 1% (hum por cento) ao mês pró-rata dia, limitada ao total de 10% (dez por cento) e sujeita, ainda, a uma penalização de 1% (hum por cento) sobre o total da parcela em atraso. No caso de ocorrer uma antecipação do pagamento, a Administração terá um desconto de 1% (hum por cento) sobre o valor da parcela paga, assegurada a reciprocidade pró-rata dia, limitada ao total de 10% (dez por cento) da parcela paga; **PARÁGRAFO SEXTO:** Até o décimo dia de cada mês, a Contratada apresentará cópia das guias de recolhimento dos encargos previdenciários e trabalhistas. O pagamento das faturas ficará

PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

sujeito ao pagamento dos respectivos encargos. A não apresentação das guias poderá acarretar a retenção de pagamentos devidos à Contratada; **PARÁGRAFO SÉXTO: No ato da assinatura do presente contrato, a contratada deverá comprovação de quitação junto ao CREA/CAU;** **PARÁGRAFO SÉTIMO:** Critério de reajuste: O preço da proposta é fixo e irreajustável, independente de alteração nas condições econômicas, por tratar-se de contrato com prazo inferior a 12 (doze) meses. Entretanto, no caso da obra se prolongar por período superior ao acima citado, a cada 12 (doze) meses ocorrerá um único reajuste contratual, aplicável a todas as parcelas não adimplidas do contrato serão reajustadas a cada 12 (doze) meses, em conformidade com o índice do Boletim Mensal de Custos publicado pela EMOP ou SINAPI, ou outro índice oficial, desde a data prevista para apresentação da proposta, até a data do adimplemento de cada parcela; **CLÁUSULA QUARTA: DAS ESPECIFICAÇÕES DAS MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS:** 1 – METODO MANUAL: a) veículo de passeio (para fiscalização); b) caminhões, c) Pá carregadeira, d) Martelete ou rompedor, e) pá enxada, pé de cabra, marreta, corda, cabo de aço, tifor (guincho de alavanca) e demais ferramentas de acordo com a necessidade do trabalho a ser executado. 2) METODO MECANIZADO: a), veículo de passeio (para fiscalização); b) Retroescavadeira; c) Escavadeira hidráulica, d) Caminhões; e) trator de Esteira tipo D-4 ou similar; f) Pá carregadeira; g) Martelete ou rompedor; h) pá enxada, pé de cabra, marreta, corda, cabo de aço, tifor (guincho de alavanca) e demais ferramentas de acordo com a necessidade do trabalho a ser executado; **CLÁUSULA QUINTA:** A contratada ficará sujeita às seguintes sanções: – em caso de inadimplemento das cláusulas e/ou obrigações contratuais, 20% (vinte por cento) do valor total do contrato; - Em caso de mora, 1% (hum por cento) ao mês, pro rata dia, sobre o valor do contrato; **PARÁGRAFO PRIMEIRO:** A Contratante poderá aplicar cumulativamente, com a sanção prevista nesta cláusula, pena de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Municipal, pelo prazo de até dois anos, ou pena de declaração de inidoneidade para licitar junto à Prefeitura Municipal de Petrópolis; **PARÁGRAFO SEGUNDO:** A aplicação das multas previstas nesta cláusula não exime a Contratada de responder perante o Contratante por perdas e danos a este causados por ação ou omissão daquela, observando o que dispõem os artigos 402 a 405 do Código Civil Brasileiro; **CLÁUSULA SEXTA:** A Contratante poderá rescindir administrativamente o presente contrato nas hipóteses previstas no Artigo 78, I a XVII da Lei nº 8.666/93; **CLÁUSULA SÉTIMA:** A Contratada reconhece os direitos da Administração nos casos de rescisão previstos no Art. 77 da Lei nº 8.666/93; **CLÁUSULA OITAVA:** Integram o presente contrato a proposta vencedora, o instrumento convocatório e seus anexos, ainda que aqui não transcritos; **CLÁUSULA NONA:** A Contratada se compromete a manter, durante a integral execução do presente contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação; **CLÁUSULA DÉCIMA:** O recebimento provisório e definitivo do objeto do contrato será efetuado conforme Artigo 73 da Lei nº 8.666/93; **PARÁGRAFO ÚNICO:** A Contratada é obrigada, antes do recebimento da última parcela da prestação do serviço, a reparar, corrigir, renovar ou substituir, às suas expensas, total ou parcialmente, o objeto contratual em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, inclusive responsabilizando-se pelas despesas decorrentes de mão-de-obra com a substituição; **CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA:** Os casos omissos no presente instrumento serão dirimidos de acordo com a Lei 8.666/93; **CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA:** Ficará a cargo do Contratante providenciar a publicação do extrato do presente contrato no Diário Oficial, dentro do prazo estipulado pela Lei 8.666/93; **CLÁUSULA DÉCIMA- TERCEIRA:** Para fazer face às despesas decorrentes deste contrato, será observado os Programas de Trabalho nºs e notas de empenho nºs....., no valor de R\$......(...), da; **CLÁUSULA DÉCIMA-QUARTA:** O objeto do contrato será recebido provisoriamente pelo representante designado pela Administração para o acompanhamento e fiscalização do mesmo no prazo de 15 (quinze) dias contados da comunicação escrita ao contratado. **PARÁGRAFO PRIMEIRO:** O recebimento definitivo do objeto do contrato será efetuado por servidor ou comissão designada para tal, no prazo de 90 (noventa) dias contados da execução do contrato, e será feito mediante termo circunstanciado pelas partes, após o decurso do prazo de observação ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** A contratada é obrigada, antes do recebimento definitivo, a reparar, corrigir, renovar ou substituir, às suas expensas, total ou parcialmente, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções; **PARÁGRAFO TERCEIRO:** A responsabilidade pela qualidade dos materiais e serviços

PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

executados/fornecidos é da empresa contratada, inclusive a promoção de readequações, sempre que detectadas impropriedades que possam comprometer a consecução do objeto contratado e exercer a fiscalização sobre o contrato; **PARÁGRAFO QUARTO:** A Contratada se obriga no prazo de 90 (noventa) dias, contados da execução do contrato, a reparar, corrigir, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, bens materiais ou os serviços prestados, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de execução irregular ou do emprego de materiais inadequados, e em desacordo com as especificações; **PARÁGRAFO QUINTO:** A partir do recebimento definitivo do serviço, que será feito no prazo de 90 (noventa) dias contados da execução do contrato, a Contratada se responsabiliza pela solidez e segurança do trabalho executado sob o presente contrato, na forma e no prazo do Art. 618 do Código Civil Brasileiro; **CLÁUSULA DÉCIMA-QUINTA:** O licitante vencedor, por ocasião da contratação dos serviços, prestará garantia integral para o cumprimento das obrigações contratuais em valor equivalente a 5% (cinco por cento) do valor do contrato. Tal garantia poderá ser prestada sob quaisquer formas estabelecidas no artigo 56, § 1º, I e III da Lei nº 8.666/93, exceto títulos da dívida pública. A garantia se estenderá até 30 (trinta) dias após a execução do contrato. No caso de ocorrer termos aditivos, a garantia deverá ser renovada cobrindo o valor e o prazo aditados; **CLÁUSULA DÉCIMA- SEXTA:** A Contratada se obriga a manter, durante a integral execução deste contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação; **CLÁUSULA DÉCIMA- SÉTIMA:** Ficará a cargo do Contratante providenciar a publicação do extrato do presente contrato no Diário Oficial, dentro do prazo estipulado pela Lei 8.666/93; **CLÁUSULA DÉCIMA-OITAVA:** Fica(m) designado(s) o(s) servidor(es), cargo....., matrícula....., para fiscal(ais) do presente contrato; **CLÁUSULA DÉCIMA-NONA:** É competente o Foro da Comarca de Petrópolis.. E, por estarem justos e combinados, assinam o presente. Petrópolis, de de 2023.*****