



EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2018 – SMOI

Processo Administrativo nº 6452/17
Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura

A Comissão Permanente de Licitações e Compras da Secretaria Municipal de Bom Jardim comunica que fará realizar Licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL**, tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, conforme descrito neste Edital e seus Anexos, e de conformidade com a Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002, bem como no Decreto Municipal 1.393/2005, de 08 de abril de 2005, aplicando-se subsidiariamente, as normas da Lei nº 8.666 /93 e suas alterações.

A entrega dos envelopes **HABILITAÇÃO** e **PROPOSTA DE PREÇOS** será no dia **20/02/2018, às 09h30min.** na sala de reunião da Comissão Permanente de Licitações e Compras da Secretaria Municipal de Bom Jardim, localizada à Praça Governador Roberto Silveira, nº 44, 4º andar – Centro – Bom Jardim/RJ.

Regime de Execução: Indireta, Menor Preço Global.

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

1- DO OBJETO:

Este Edital exprime o pleito da Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura, pelos serviços requeridos a baixo.

1.1 - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇO PÚBLICO CONTINUADO DE LIMPEZA URBANA E RURAL NOS QUATROS DISTRITOS.

2- DO PRAZO, REQUISITOS PARA EXECUÇÃO, DA QUALIFICAÇÃO DO SERVIÇO E DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A) DETALHAMENTO SERVIÇO DE LIMPEZA URBANA E RURAL NOS 4 DISTRITOS

(Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura)

A.1 – Área Geográfica do Objeto:

- 1º distrito (sede): Bom Jardim;
- 2º distrito: São José do Ribeirão;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

- 3º distrito: Banquete;
- 4º distrito: Barra Alegre.

A.2 – Descrição do objeto:

a) São previstas diversas atividades passíveis de serem atribuídas às diversas categorias profissionais, de acordo com sua área e especialidade, no assessoramento operacional, técnico, superior e especializado.

b) Proceder à diversos tipos de limpeza, varrição e asseio das vias públicas, inclusive limpeza e desobstrução de galerias pluviais, boca de lobo e bueiro;

c) Recolher resíduos da varrição.

A.3 – Atividades

- a) Limpeza e varrição de calçada e pistas de rolamento, incluindo capina
- b) Manutenção de Parques e Jardins, com capina e corte de grama;
- c) Limpeza de caixas de passagem (bueiros), ralos, com remoção do material terroso.
- d) Limpeza com remoção de resíduos vegetais e outros das vias pavimentadas do município;
- e) Limpeza e manutenção das lixeiras de polietileno;
- f) Varredura de gramados, calçadas, ruas pavimentadas.
- g) Roçada, capina e conservação de ruas e avenidas das áreas urbanas e estradas rurais pavimentadas e não pavimentadas.
- h) Limpeza de sarjetas, guarda-corpo, muretas de proteção em pontes e viadutos nas áreas urbanas.
- i) Limpeza e desobstrução de galerias pluviais, boca de lobo, bueiros e de vias públicas.

A.4 – Periodicidade

A periodicidade aqui estabelecida é para as ações do objeto, (incluindo a identificação dos recursos humanos).

Periodicidade	Ação	Observações
Diariamente (média de 20 dias úteis mês)	Varrição das calçadas e ruas de paralelo e pavimentadas, inclusive com lavagem das vias públicas, quando necessário.	
	Limpeza das lixeiras de polietileno	
A cada três dias	Varrição de gramados e jardins, inclusive regar a vegetação.	
Semanal	Limpeza das Caixas da passagem, ralos, bueiros e galerias braçal	



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

	Manutenção das lixeiras de polietileno	
Quinzenal	Corte de Grama, Capina de Parques e Jardins.	
Mensalmente	Limpeza de meio-fio, sarjetas, guarda-corpo, muretas de proteção em pontes e viadutos nas áreas urbanas.	Ou sempre que se fizer necessário
	Limpeza das Caixas da passagem, ralos, bueiros e galerias.	
Semestralmente	Capina, roçada e conservação de vias urbanas e rurais.	
	Distribuição e Substituição de Uniformes e EPIs.	
Eventualmente	Limpeza e desobstrução de galerias pluviais, boca de lobo, bueiros e de vias públicas.	

A.5 – RELAÇÃO DAS LOCALIDADES ATENDIDAS E QUANTIDADE DE MÃO DE OBRA MÍNIMA

LOCALIDADES CONTEMPLADAS	UNIDADE MEDIDA	QUANTIDADE MÃO DE OBRA SUGERIDA VARREDORES
Vias Pavimentadas 1º distrito		
Bairros: Centro, Campo Belo, Bem-te-vi Amarelo, Novo Mundo, Jardim Ornellas, São Miguel, Caxangá, Bairro dos Alves, Bom Destino, Jardim Boa esperança, Maravilha, Bela Vista, Veloso, Arraial Santo Antônio e Loteamento Vivendas Márcia, Loteamento São Miguel, Loteamento Portal da Mata, Jardim Ouro Verde e Loteamento Primus. * Centro: Inclui limpeza de praças, parques, logradouros e Sede da Secretaria de Obras	FUNCIONÁRIOS	29 VARREDORES
Vias Pavimentadas 2º distrito		
Alto São José, Capivari, Silveira, Loteamento Kennedy e São José (centro).	FUNCIONÁRIO	08 VARREDORES
Vias Pavimentadas 3º distrito		
Barra de Sta Tereza, Banquete (centro), Bairro Bela Vista, Santa Cruz.	FUNCIONÁRIO	04 VARREDORES
Vias Pavimentadas 4º distrito		
BJ 08 (Sto Antonio), Barra Alegre (Raul Emerich), Loteamento Tardelândia.	FUNCIONÁRIO	06 VARREDORES



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

NATUREZA DO SERVIÇO	UNIDADE MEDIDA	QUANTIDADE MÃO DE OBRA SUGERIDA
CAPINAÇÃO E RASPAGEM EM LINHAS D'AGUA (SARGETAS), PASSEIOS E CANTEIROS CENTRAIS EM VIAS PAVIMENTADAS.	FUNCIONARIO	03 AJUNDANTE DE LIMPEZA
NATUREZA DO SERVIÇO		
CAPINAÇÃO E ROÇADA EM ESTRADAS E VIAS INTERIORANAS, PAVIMENTADAS OU NÃO.	FUNCIONARIO	20 AJUDANTES DE LIMPEZA
NATUREZA DO SERVIÇO		
LIMPEZA DE CAIXAS DE RALO, CANALETAS, PARQUES E JARDINS E ESPAÇOS PÚBLICOS.	FUNCIONARIO	07 AJUDANTES DE LIMPEZA
NATUREZA DO SERVIÇO		
LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DO TERMINAL RODOVIÁRIO	FUNCIONARIO	01 AJUDANTE DE LIMPEZA
NATUREZA DO SERVIÇO		
LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DO CEMITÉRIO MUNICIPAL	FUNCIONARIO	01 AJUDANTE
TOTAL	FUNCIONARIOS	79

A.6 – DETALHAMENTO DO OBJETO

A.6.1 – Varrição Manual de Vias Públicas Pavimentadas.

a) Compreende a varrição manual de todos os resíduos soltos nas vias, sarjetas e calçadas, bem como seu acondicionamento em sacos plásticos e posterior coleta. A varrição de sarjeta e calçada ocorrerá em locais de grande fluxo, intensa arborização e/ou pontos de ônibus.

b) Os serviços de varrição manual de vias públicas pavimentadas consistem na operação manual da varrição na superfície dos passeios pavimentados, sarjetas e canteiros centrais ajardinados ou não, esvaziamento dos cestos de lixo e acondicionamento dos resíduos passíveis de serem contidos em sacos plásticos em todas as vias e logradouros públicos.

c) Os serviços serão executados ao longo das vias pavimentadas em cada uma das suas margens, passeios e sarjetas, das calçadas (em sua totalidade) e dos canteiros centrais



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

ajardinados ou não, de praças, de ruas humanizadas (em sua totalidade) e demais logradouros públicos.

d) Os resíduos provenientes dos serviços de varrição deverão ser acondicionados nos sacos plásticos de modo que impossibilite o vazamento do material no local, e deverão ser dispostos nos passeios ou locais apropriados, para sua posterior coleta e transporte até o destino final pelos veículos da coleta domiciliar regular da área, não podendo ficar expostos, após o seu regular acondicionamento.

e) A área a ser varrida nas calçadas compreende toda a área da mesma, pavimentada ou não, utilizada ou não pelos pedestres, compreendida entre os estabelecimentos nela presentes. O serviço também compreende a coleta de qualquer tipo de objeto nele disposto, livre de sujeiras ou resíduos.

f) As equipes de varrição não poderão ser deslocadas para realização de outros serviços, salvo em situações absolutamente indispensáveis para o atendimento em casos emergenciais, devidamente justificadas, sob solicitação da Contratante.

g) Os serviços serão realizados de segunda-feira a sexta-feira. Os turnos de varrição manual poderão ser matutino/vespertino. Os horários das varrições poderão ser alterados a critério da Contratante.

h) Aos sábados, domingos e feriados, deverá ser previsto no mínimo 25% (vinte e cinco por cento) do total das varrições executados em cada dia da semana, para todos os Bairros, à exceção do Centro da Cidade, cujo percentual mínimo deverá ser de 40% (quarenta por cento). No Plano de Varrição deverão constar os locais onde serão realizadas as varrições aos sábados, domingos e feriados.

i) É de responsabilidade da CONTRATADA, definir a melhor composição da equipe para execução dos serviços de varrição manual contratados, conforme orientação da contratante.

j) A Empresa Contratada poderá, a seu critério, proceder ao transporte das equipes de forma a garantir os deslocamentos necessários à perfeita execução dos serviços, respeitando as legislações vigentes, em complemento a implantação de alojamento (base fixa).

k) Os serviços regulares serão orientados por roteiros previamente definidos e as equipes sob demanda trabalharão conforme plano apresentado pela CONTRATADA, e poderão também ocorrer sob ordens de serviços das Secretarias requisitantes.

l) A Empresa Contratada deverá estar apta a atender situações eventuais de trabalho, quando procederá a limpeza das vias e logradouros públicos nos locais de realização de eventos esportivos, religiosos, culturais e artísticos, antes e logo após o término dos mesmos, de forma a restaurar as condições de limpeza do local. Excetua-se desta condição as situações emergenciais, tais como alagamentos.

m) Se no decorrer do período contratual, por determinação expressa da Contratante, houver a necessidade de incorporação de novas vias e logradouros públicos que não estejam contemplados no Termo de Referência e que vierem a repercutir em aumento das quantidades



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

dos serviços, a Contratante de comum acordo com a Empresa Contratada deverá promover os ajustes e as necessárias alterações contratuais a fim de preservar a equação econômico-financeira, até os limites previstos em lei.

n) Quando da autorização do aumento da extensão de vias a ser varrida, a Empresa Contratada deverá informar o novo quadro de pessoal para a execução dos serviços.

o) Nas praças públicas, os serviços de varrição abrangerão somente o entorno das mesmas, exceto naquelas onde existam calçadas, onde também ocorrerão serviços de varrição.

p) A Empresa Contratada será responsável pela manutenção rotineira dos cestos de lixo compreendendo a sua limpeza interna.

q) O esvaziamento dos cestos de lixo deverá ser realizado pelos varredores, concomitantemente aos trabalhos de varrição nos respectivos turnos. O produto do esvaziamento deverá ser acondicionado acompanhado do produto da varrição.

r) O esvaziamento dos cestos será de responsabilidade da Empresa Contratada, que deverá incluir seus custos no valor global dos serviços de varrição.

s) A equipe para operação da varrição manual é composta por um varredor, utilizando-se de contentor com rodas e pedal com capacidade para 120 litros, vassourão apropriado, pás e sacos plásticos de 100 litros.

t) A equipe MÍNIMA para prestação dos serviços no Primeiro Distrito (Bom Jardim) é de 29(vinte e nove) varredores, que serão distribuídos na respectiva localidade

u) A equipe MÍNIMA para prestação dos serviços no Segundo Distrito (São José) é de 08 (oito) varredores, que serão distribuídos na respectiva localidade.

v) A equipe MÍNIMA para prestação dos serviços no (Banquete), é de 04 (quatro) varredores, que serão distribuídos na respectiva localidade.

w) A equipe MÍNIMA para prestação dos serviços no Quarto Distrito (Barra Alegre) é de 06 (seis) varredores, que serão distribuídos na respectiva localidade.

x) O serviço será medido por hectare (ha) efetivamente varrido, considerando, para tanto, as duas sarjetas de 0,5m da via, pois a varrição de ruas consiste basicamente em varrer as sarjetas, uma vez que o lixo lançado na rua acumula-se nestas, o que deverá ocorrer diariamente.

A.6.2 – Capinação e Raspagem de Linha d'Água (Sarjetas), Passeios e Canteiros Centrais de Vias Pavimentadas e em Vias Interioranas;

Capinação E Raspagem De Linhas D'água (Sarjetas), Passeios E Canteiros Centrais De Vias Pavimentadas.

a) Os serviços de capinação e raspagem de linhas d'água (sarjetas), passeios e canteiros centrais de vias pavimentadas, consistem na operação manual de recolhimento dos resíduos existentes, tais como areia, lama e vegetação rasteira e outros, executada ao longo das vias



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

pavimentadas em cada uma das suas margens, na superfície dos passeios e canteiros centrais ajardinados ou não, e ajuntamento dos resíduos para remoção, e na preparação de guias de sarjetas (meio fio).

b) A raspagem de terra e areia nas sarjetas de vias públicas é de responsabilidade da CONTRATADA e ocorrerá periodicamente.

c) O acúmulo excessivo de terra, areia ou outros materiais nas sarjetas e vias públicas, ocasionados geralmente, mas não apenas, pela passagem de águas pluviais por estes locais, quando não passível de ser retirado por vassouras, deve ser removido através da utilização de ferramentas manuais.

d) Quando tal acúmulo ocasiona obstrução do tráfego de veículos ou passagem de pedestres nas vias públicas, este deve ser removido em caráter urgente.

e) O resíduo resultante da atividade deve ser separado pela Contratada, de modo a ser recolhido pela Contratante, que o dará destino final em local de responsabilidade do Município.

f) Antes do início de cada capinação deve-se realizar a catação e transporte de todo material encontrado nas áreas a serem trabalhadas, como: papel, plástico, vidro, pedaços de madeira, galhos e outros.

g) A capina de calçadas deverá ser executada sempre que houver mato sobre elas, bem como recorte da vegetação que avance sobre o meio-fio.

h) Caso seja necessário, caberá à CONTRATADA solicitar licença aos órgãos de trânsito para que possa efetuar os serviços conforme programação.

i) No caso de uso de equipamentos mecanizados de roçada, a CONTRATADA deverá providenciar o isolamento da área para garantir a segurança dos transeuntes.

j) A Empresa Contratada deverá proceder ao transporte das equipes de forma a garantir os deslocamentos necessários à perfeita execução dos serviços, respeitando as legislações vigentes.

k) Nas praças públicas, os serviços de capinação abrangerão somente o entorno das mesmas, exceto naquelas onde existam calçadas, onde também ocorrerão serviços de capinação.

l) A equipe MÍNIMA para execução dos serviços de capinação será composta por 03 (três) ajudantes de limpeza urbana, 01 (uma) roçadeira costal, incluindo ferramentas e utensílios para a execução dos serviços (pás, enxadas, vassouras, vassourões, rastelos, alfanjes, sacos de lixo e outros equipamentos necessários).

m) As equipes destinadas à operação executarão os serviços utilizando-se de carro de mão, enxada, vassourão apropriado, pás, e outros equipamentos necessários à boa execução dos serviços.



n) O serviço será medido por hectare (ha) em que foi efetivamente executado, considerando, para tanto, a extensão linear das vias não pavimentadas. A limpeza engloba a extensão linear em todo eixo da via, considerando a sua execução nas duas sarjetas ou sarjetas e calçadas e no canteiro central.

o) As equipes de capinação não poderão ser deslocadas para a realização de outros serviços, salvo em situações absolutamente indispensáveis para o atendimento em casos eventuais e/ou emergenciais, devidamente justificadas, perante solicitação da Contratante.

A.6.3 – Capinação e Roçada em estradas e vias interioranas, pavimentadas ou não

a) Os serviços de Capinação e Roçada em estradas e vias interioranas, pavimentadas ou não, consistem na operação manual e mecanizada (com roçadeiras costais) de limpeza e conservação de vias públicas interioranas, com a roçada da vegetação que se acumula e cresce em suas margens, de forma a prejudicar o trânsito de pedestres e automóveis, ocasionando, inclusive, a falta de visibilidade das estradas.

b) Quando tal acúmulo ocasiona obstrução do tráfego de veículos ou passagem de pedestres nas vias públicas, este deve ser removido em caráter urgente.

c) A limpeza e conservação de vias públicas interioranas, com a roçada da vegetação que se acumula e cresce em suas margens é de responsabilidade da CONTRATADA e ocorrerá periodicamente de acordo com o plano de trabalho.

d) Antes do início de cada capinação deve-se realizar a catação e transporte de todo material encontrado nas áreas a serem trabalhadas, como: papel, plástico, vidro, pedaços de madeira, galhos e outros.

e) No caso de uso de equipamentos mecanizados de roçada, a CONTRATADA deverá providenciar o isolamento da área para garantir a segurança dos transeuntes.

f) A Empresa Contratada deverá proceder com o transporte das equipes de forma a garantir os deslocamentos necessários à perfeita execução dos serviços, respeitando as legislações vigentes.

g) A equipe MÍNIMA para execução dos serviços de roçada será composta por 20 (vinte) ajudantes de limpeza urbana, 06 (seis) roçadeiras costais, incluindo ferramentas e utensílios para a execução dos serviços (pás, enxadas, vassouras, vassourões, rastelos, alfanjes, sacos de lixo e outros equipamentos necessários).

h) É de responsabilidade da contratada a manutenção e fornecimento de combustíveis e lubrificantes necessários ao funcionamento das roçadeiras.

i) O serviço será medido por hectare (ha) em que o serviço foi efetivamente executado, considerando, para tanto, a extensão linear das vias não pavimentadas. A capinação engloba a extensão linear em todo eixo da via, considerando ainda a altura da vegetação a ser roçada em ambos os lados da via, com periodicidade mensal para 12 (doze) meses, de forma anual.

A.6.4 – Limpeza de Caixas de Ralo, Canaletas, Parques e Jardins e Espaços Públicos;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

- a) A operação consiste na execução de serviços de catação manual, remoção de resíduos e corte de vegetação rasteira em rótulas, taludes, faixa de domínio de estradas, passarelas ou quaisquer áreas contíguas às vias públicas constantes da área limite do Município, como também a execução de limpeza de canaletas, encostas, escolas e creches, postos de saúde e outros prédios municipais, além de atender situações eventuais de trabalho para proceder a limpeza das vias e logradouros públicos nos locais de realização de eventos desportivos, religiosos, culturais e artísticos e às solicitações emergenciais de Defesa Civil.
- b) Após o término dos serviços, os resíduos resultantes da operação deverão ser acondicionados em saco plástico, serem confinados em locais de fácil acesso ao veículo coletor.
- c) Os serviços regulares serão orientados por roteiros previamente definidos e as equipes sob demanda trabalharão conforme plano apresentado pela CONTRATADA, e poderão também ocorrer sob ordens de serviços das Secretarias requisitantes.
- d) A equipe MÍNIMA para execução dos serviços será de 07 (sete) funcionários, incluindo ferramentas e utensílios para a execução dos serviços (pás, enxadas, vassouras, vassourões, rastelos, alfanjes, sacos de lixo, carrinhos de mão e outros equipamentos necessários).
- e) O serviço será medido por (unidade), compreendendo o produto da área de praças e canteiros pela média de caixa de ralo por área, com periodicidade mensal para 12 (doze) meses, de forma anual. O preço unitário remunera a varrição e a disponibilização dos resíduos em local adequado para posterior coleta.
- f) Para determinar o número de caixas de ralo, é necessário o quociente entre a extensão das vias pavimentadas e a média de distância entre caixas de ralo, multiplica-se este resultado pelo número de lados das vias, e durante o período de 12 (doze) meses.
- g) A Empresa Contratada deverá proceder ao transporte das equipes de forma a garantir os deslocamentos necessários à perfeita execução dos serviços, respeitando as legislações vigentes.
- h) O quantitativo previsto na planilha de custos foi obtido através de vistoria realizada pelo Diretor de Obras da SMOI, o Sr. Anísio Ferreira, cujo resultado total apresentado em levantamento foi de 327 unidades de caixas de ralo em parques e jardins.

A.6.5 – Limpeza e Conservação do Terminal Rodoviário Municipal e Sede Secretaria de Obras

- a) Os serviços de limpeza e conservação do Terminal Rodoviário Municipal e Sede da Sec. Obras compreendem a varrição manual e lavagem com água corrente, se necessário, em toda a área correspondente a este, que engloba também os banheiros.
- b) A varrição manual do Terminal Rodoviário e Sede da Secretaria municipal de Obras, consiste na operação manual da varrição na superfície dos passeios pavimentados, esvaziamento dos cestos de lixo e acondicionamento dos resíduos passíveis de serem contidos em todo o perímetro.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

- c) Os resíduos provenientes dos serviços de varrição deverão ser acondicionados nos sacos plásticos de modo que impossibilite o vazamento do material no local, e deverão ser dispostos nos passeios ou locais apropriados, para sua posterior coleta e transporte até o destino final pelos veículos da coleta domiciliar regular da área, não podendo ficar expostos, após o seu regular acondicionamento.
- d) Os serviços serão realizados de segunda-feira a sexta-feira. Os horários das varrições poderão ser alterados a critério da Contratante.
- e) A equipe MÍNIMA para operação de limpeza manual e conservação do Terminal Rodoviário será composta por 02 (dois) assistentes de limpeza pública, utilizando-se de contentor com rodas e pedal com capacidade para 120 litros, vassourão apropriado, pás, sacos plásticos de 100 litros, rodos e panos de chão.
- f) A equipe MÍNIMA para operação de limpeza manual e conservação da Sede da Secretaria Municipal de Obras Infraestrutura será composta por 01 (um) assistente de limpeza pública, utilizando-se de contentor com rodas e pedal com capacidade para 120 litros, vassourão apropriado, pás, sacos plásticos de 100 litros, rodos e panos de chão.
- g) O serviço será medido pelo serviço efetivamente realizado no Terminal Rodoviário Municipal e Sede da Sec. Obras, que tem como área, aproximadamente, 2.000 (dois mil) metros quadrados, o que deverá ocorrer diariamente. (Vide memória de cálculo).

A.6.6 – Limpeza e Conservação do Cemitério Municipal

- a) Os serviços de limpeza e conservação do Cemitério Municipal compreendem a varrição manual, ou lavagem com água corrente, se necessário, em toda a área correspondente a este.
- b) Também serão prestados serviços de raspagem de linhas d'água (sarjetas), que consistem na operação manual de recolhimento dos resíduos existentes, tais como areia, lama e vegetação rasteira e outros, executada no perímetro correspondente, na superfície dos passeios e canteiros centrais ajardinados ou não, e ajuntamento dos resíduos para remoção, e na preparação de guias de sarjetas (meio fio).
- c) A equipe MÍNIMA para operação de limpeza manual e conservação do Cemitério Municipal será composta por 01 (um) assistente de limpeza pública, utilizando-se de contentor com rodas e pedal com capacidade para 100 litros, vassourão apropriado, pás, sacos plásticos de 100 litros, rodos, panos de chão e EPIs.
- d) O serviço será medido pelo serviço efetivamente realizado no cemitério Municipal, que tem como área, aproximadamente, 4.200 (quatro mil e duzentos) metros quadrados, o que deverá ocorrer diariamente.

A.6.7 – Planejamento, Frequência e Horários;

- a) Os serviços regulares serão orientados por roteiros previamente definidos e as equipes sob demanda trabalharão conforme plano apresentado pela CONTRATADA, e poderão também ocorrer sob ordens de serviços das Secretarias requisitantes.



- b) Qualquer alteração que a Empresa Contratada julgar necessária e pertinente, para a melhor execução dos serviços, deverá antes da sua implementação submeter à análise e aprovação da Contratante para sua formalização mediante aditivo contratual.
- c) Quando ocorrer alteração no Plano de Trabalho a CONTRATADA providenciará prévia comunicação aos munícipes de forma individual, através de impresso, ou outra forma de divulgação previamente aprovada pela Prefeitura, a cada residência ou estabelecimento abrangido pela alteração, em um prazo de até 72 (setenta e duas) horas, antes da implantação da alteração dos serviços.
- d) Nenhum serviço poderá sofrer solução de continuidade durante a implantação das eventuais alterações.
- e) A CONTRATADA deverá promover, às suas expensas e em conformidade com a legislação pertinente, a mais ampla divulgação possível, do horário, frequências e locais em que os serviços contratuais serão executados.

A.6.8 – Instalações, Ferramentas e Materiais e Veículos e Equipamentos;

A.6.8.1 – Instalações;

- a) A Contratada deverá estabelecer escritório no Município de Bom Jardim – RJ para supervisão e manutenção dos equipamentos e guarda do material necessário para perfeita execução dos serviços descritos.
- b) A Empresa Contratada deverá dispor em todo o período de execução dos serviços edificações complementares providas inclusive de ferramentas, estoque de componentes e peças de forma a garantir a regularidade e a manutenção dos veículos e equipamentos. A Empresa Contratada deverá manter suas edificações, correndo por sua conta as despesas necessárias para tanto.
- c) Deverá dispor de garagem ou pátio de estacionamento, não sendo permitida a permanência de veículos na via pública, quando fora de serviço ou aguardando o início dos trabalhos.
- d) As instalações deverão ser dotadas de espaço dimensionado para atender aos funcionários operacionais e escritório para controle e planejamento.

A.6.8.2 – Ferramentas e Materiais;

- a) A Empresa Contratada deverá disponibilizar ao longo da execução dos serviços as ferramentas e materiais que encontram-se descritos em cada atividade do Termo de Referência.
- b) Será de responsabilidade da contratada, todos os Equipamentos bem como todos os materiais para a perfeita execução dos serviços ora descritos.

A.6.8.3 – Dos Veículos;

- a) Os veículos automotores com os equipamentos adequados e necessários a cada tipo de serviço deverão ser dimensionados de forma a ser suficientes, em quantidade e qualidade, para atender, de maneira adequada, a prestação dos serviços propostos.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

- b) Os veículos automotores equipados, a serem apresentados pela proponente para a realização dos serviços, deverão ser adequados e estar disponíveis para uso imediato, antes da assinatura do Contrato, mediante vistoria prévia da Prefeitura, ou seja, os equipamentos deverão estar devidamente instalados nos chassis e os conjuntos em boas condições de operação.
- c) Ao longo do Contrato, os equipamentos deverão ser mantidos com todos os seus componentes funcionando nas mesmas condições especificadas, não obstante o desgaste normal por uso, inclusive as unidades de reserva.
- d) A CONTRATADA deverá aplicar um Plano de Manutenção para os veículos e equipamentos utilizados nos serviços contratados baseado em programa de manutenção preventiva e corretiva, programa de serviços internos e externos, programa de limpeza e aparência (lavagem, desinfecção), programa de controle de itens de segurança (iluminação, pneus, dentre outros.) devendo providenciar a substituição imediata, quando observada qualquer irregularidade.
- e) Todos os veículos e equipamentos utilizados nos serviços de limpeza pública deverão respeitar os limites estabelecidos em lei para fontes sonoras, emissão de gases e demais normas reguladoras do tráfego de veículos e aprovados anualmente pelos órgãos competentes.

A.6.8.4 – PESSOAL

- a) Competirá à Empresa Contratada a admissão do pessoal, como gerentes, motoristas, técnicos, ajudantes, coletores, varredores e encarregados – necessários ao desempenho dos serviços contratados, correndo por sua exclusiva conta, todos os encargos necessários e demais por exigência das leis trabalhistas, previdenciárias, fiscais e outras de qualquer natureza.
- b) Os empregados da CONTRATADA deverão ser atenciosos e educados no tratamento dado ao munícipe, bem como cuidadosos com o bem público.
- c) A fiscalização poderá exigir dispensa, a qual deverá se realizar dentro de 24 (vinte quatro) horas, de todo empregado cuja conduta seja prejudicial ao bom andamento do serviço. Se a dispensa der origem a ação judicial, a Prefeitura Municipal não terá em nenhum caso qualquer responsabilidade.
- d) Entende-se como “empregado” qualquer funcionário ligado, direta ou indiretamente, à CONTRATADA para execução dos serviços objeto do presente ajuste.
- e) Durante a execução dos serviços é absolutamente vedado ao pessoal da Empresa Contratada, a execução de outras tarefas que não sejam objeto destas especificações.
- f) É terminantemente proibido aos empregados da Empresa Contratada fazer catação ou triagem entre os resíduos coletados pela coleta domiciliar, de varrição, para proveito próprio.
- g) É proibido o consumo de bebidas alcoólicas ou drogas, a solicitação de gratificações e donativos de qualquer espécie.



h) Caberá a Empresa Contratada apresentar, nos locais e no horário de trabalho, os seus funcionários devidamente treinados e uniformizados, providenciando equipamentos e veículos suficientes para realização dos serviços.

i) A equipe deverá apresentar-se uniformizada e asseada, com vestimenta e calçados adequados, bonés, capas protetoras contra chuva e frio e demais equipamentos de segurança individual quando a situação os exigir, conforme Normas do Ministério do Trabalho e da ABNT; Ao longo da execução dos serviços a equipe deverá contar com Equipamentos de Proteção Individual – EPI, Equipamentos de Proteção Coletiva – EPC e uniformes.

j) Os serviços poderão ser iniciados com uniformes nos padrões habituais da CONTRATADA.

k) A quantidade mínima de uniformes será de 02 (dois) conjuntos por funcionário por semestre.

A.6.9 – ITENS NOVOS

a) Caso verifique-se a necessidade, devidamente justificada, da prestação de eventuais serviços ou itens não previstos (ITENS NOVOS), será feito com base no custo unitário constante no sistema EMOP, acrescido do BDI estabelecido pela administração no orçamento base, aplicando-se o desconto inicialmente obtido na licitação.

b) Os itens novos não constantes do Sistema EMOP, terão seus preços limitados aos custos indicados nos sistemas de orçamentação de obras (SICRO/SINAPI/SCO/PINI/SBC) ou, em caso de inexistência nestes, ao menor preço obtido junto à no mínimo três fornecedores especializados, acrescidos do BDI estabelecido pela administração no orçamento base, aplicando-se o desconto inicialmente obtido na licitação.

A.7 – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

A.7.1 – Para efeitos de medição serão consideradas as quantidades efetivamente executadas e aprovadas pela Contratante.

A.7.1.1 – O pagamento será efetuado sobre as unidades efetivamente executadas

A.7.1.2 – As medições serão acompanhadas das respectivas memórias de cálculo.

A.7.1.3 – As medições indicarão os locais da realização dos serviços e as dimensões de cada parte ou trecho dos diversos itens medidos.

A.7.2 – O valor das medições será obtido mediante aplicação dos preços unitários constantes da planilha de orçamento, integrante do contrato, às quantidades efetivamente executadas e aprovadas pela Prefeitura.

A.7.3 – Somente serão medidos e pagos os serviços executados de acordo com as especificações técnicas contratuais.

A.7.4 – Preços unitários são os valores correspondentes à realização de uma unidade de serviço. Todos os preços unitários, salvo menção explícita em contrário, consideram em sua composição, os custos e despesas relativos a:



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

A.7.4.1 – Fornecimento, carga, transporte, descarga, manuseio, armazenagem, proteção e guarda dos materiais de consumo, tais como: combustíveis, graxas, lubrificantes, pneus, câmaras, filtros, sabão em pó, desinfetantes, detergentes, impressos, softwares e demais materiais de uso geral, necessários às atividades relacionadas ao planejamento e à execução dos serviços.

A.7.4.2 – Mobilização e desmobilização, uniformes nos padrões determinados pela Contratada, transporte, alimentação, equipamento de proteção individual e quaisquer outros necessários à segurança pessoal e/ou à execução dos serviços.

A.7.4.3 – Fornecimento, operação e manutenção de todos os veículos e equipamentos, utilizados pela CONTRATADA, e necessários à execução dos serviços, objeto do contrato.

A.7.4.4 – Fornecimento, operação e manutenção de todas as ferramentas e utensílios necessários à execução adequada dos serviços, objeto do contrato, tais como vassouras, vassourões, pás, carrinho sobre rodas tipo lutocar ou similar, garfos, escovas, enxadas, enxadões, roçadeiras e etc.

A.7.4.5 – Disponibilização, utilização e manutenção de todas as instalações necessárias para o cumprimento do objeto contratual, em consonância com o disposto no Instrumento Convocatório, nas Especificações Técnicas e no Plano de Trabalho.

A.7.4.6 – Salários, encargos sociais e administrativos, benefícios, impostos e taxas, amortizações, licenciamentos, inclusive os ambientais, seguros, despesas financeiras de capital e de administração, depreciação, capital de giro, lucro e quaisquer outros relativos a benefícios e despesas diretas ou indiretas.

A.7.5 – Todas as medições serão realizadas mensalmente considerando-se os serviços executados no período compreendido entre o primeiro e o último dia de cada mês, exceção feita à primeira medição, cujo período será da assinatura do Contrato até o último dia do mês em pauta e a última medição, cujo período será do primeiro dia do mês até o término do Contrato.

A.7.6 – As medições deverão ser apresentadas pela CONTRATADA, conferidas e aprovadas pela Prefeitura, até o 5º (quinto) dia útil subsequente ao período de abrangência da medição considerada. Se durante o período de realização da medição forem necessárias providências complementares por parte da CONTRATADA, a fluência do prazo será interrompida, reiniciando-se a contagem a partir da data em que aquelas forem cumpridas.

A.7.7 – A CONTRATADA enviará, mensalmente, à Secretaria Requisitante requerimento em modelo apropriado, onde constem os serviços efetivamente realizados e devidamente atestados pelos fiscais do contrato, para fins de pagamento.

A.7.8 – Depois de conferida a medição e atestada a sua correção, por profissional do Município para controle físico-financeiro do Contrato e prosseguimento das providencias para liberação do pagamento.



A.8 - PARAMETROS PARA FORMAÇÃO DE PREÇOS

a) O parâmetro essencial para formação do preço é a unidade medida de HECTARE, sendo objeto deste serviço total de 694,8 hectares, conforme Relação de estradas Municipais a seguir, em quilômetros, convertidos em hectares pelo produto entre a quantidade total em km (288 km) multiplicado pela altura de 1m e por dois lados, considerando 1ha = 10.000 m², multiplicado pela periodicidade de 12 meses, perfaz-se o total de 694,8 hectares, conforme memória de cálculo anexa.

b) Já nas vias pavimentadas, a conversão para hectare se dá a partir do produto entre os 74,9 km lineares do município, multiplicados por 1m das duas sarjetas laterais de 0,5m, perfazendo o total de 74.900m², junto aos 2.000m² do Terminal Rodoviário Municipal, mais 1.178m² da Sede da Sec. de Obras, mais 4.200m² do Cemitério Municipal, chegando ao total de 82.278 m², considerando 1ha = 10.000 m², perfaz-se o total de 8,2278 hectares por dia, multiplicados pela média de 22 dias, perfaz o total de 181,0116 hectares por mês, multiplicado pela periodicidade de 12 meses, conforme memória de cálculo anexa, corresponde ao quantitativo total de 2.172,1392 hectares por ano.

SIGLA DO PERIMETRO	ESTRADAS (TRECHOS)	NÃO PAVIMENTADA	TOTAL
BJ 01	Bairro Maravilha - Cemitério Barra Alegre - Capivari	26	26
BJ 02	Bom Jardim - Alto do Pântano	18	18
BJ 03	Parada Fluminense - Banquete Div. Nova Friburgo	17	17
BJ 04	BJ 02 Faz. Sta. Bárbara - Faz. Fortaleza Div. Duas Barras	6	6
BJ 05	RJ 146 São José do Ribeirão - Div. Nova Friburgo	16	16
BJ 06	BJ 05 - Div. Nova Friburgo	12	12
BJ 07	BJ 05 - Capela São José - Div. Nova Friburgo	10	10
BJ 08	RJ 146 - São Pedro - Div. Nova Friburgo	13	13
BJ 09	RJ 146 - Alto Macabu	12	12
BJ 10	Fazenda Ipiranga - Escola São Francisco	5	5
BJ 11	Fazenda Sta. Rita - BJ 10	7	7
BJ 12	Fazenda Goiabal - Ponte de Cimento	5	5
BJ 13	BJ 01 - Sítio Humaitá	3	3
BJ 14	G. E. Vieira Batista - Pedra Aguda	5	5
BJ 15	BJ 08 - BJ 07	7	7
BJ 16	Barra São Domingos - BJ 06	2	2
BJ 17	Sítio Estrela Azul - Escola José Guida	10	10
BJ 18	Fazenda Triunfo - Capivari	14	14
BJ 19	Banquete - Alto Rosário - Div. Duas Barras	7	7
BJ 20	J. Monnerat - Silveira	6	6
BJ 21	Santa Tereza - Banquete	4	4
BJ 22	BJ 19 (calçada) - Div. Nova Friburgo	4	4
BJ 23	Santa Tereza - Faz. S. Antonio da Barra	5	5
BJ 24	Arraial Santo Antonio - Arrasto	3	3
BJ 25	RJ 116 - Fazenda Bento Antonio	5	5
BJ 26	Bom Jardim - Torre de Televisão	6	6



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

BJ 27	Escola Saudade	4	4
BJ 28	Faz. Bárbara - BJ 34	6	6
BJ 29	Faz. Gruna - Faz. Socorro	4	4
BJ 30	Fazenda Aguas Ferreas - Escola Chevrand	7	7
BJ 31	Chadá - Fazenda Remanso	2	2
BJ 32	Ponte Berçot - Faz. São Matias - Div. Cordeiro	12	12
BJ 33	Faz. Barra Grande - Faz. São João	8	8
BJ 34	Faz. Sta. Bárbara - Ponte Berçot	16	16
BJ 35	BJ 08 - Est. Palmeirinha	1	1
	TOTAL	288	288

LOCALIDADES	KM LINEAR
Vias Pavimentadas	
1º distrito	
Bairros: Centro, Campo Belo, Bem-te-vi Amarelo, Novo Mundo, Jardim Ornellas, São Miguel, Caxangá, Bairro dos Alves, Bom Destino, Jardim Boa esperança, Maravilha, Bela Vista, Veloso, Arraial Santo Antônio e Loteamento Vivendas Márcia, Loteamento São Miguel, Loteamento Portal da Mata, Jardim Ouro Verde e Loteamento Primus.	46,20
* Centro: Inclui limpeza de praças, parques, logradouros, Terminal Rodoviário de Bom Jardim, Cemitério Municipal E Sede da Secretaria de Obras	7.378 M ²
Vias Pavimentadas	
2º distrito	
Alto São José, Capivari, Silveira, Loteamento Kennedy e São José (centro).	12,30
Vias Pavimentadas 3º distrito	
Barra de Sta Tereza, Banquete (centro), Bairro Bela Vista, Santa Cruz.	7,40
Vias Pavimentadas	
4º distrito	
BJ 08 (StoAntonio), Barra Alegre (Raul Emerich), Loteamento Tardelândia.	9,00
TOTAL	74,90 KM/L E 7.378M²



3- PREÇO ESTIMADO PELA ADMINISTRAÇÃO

3.1 - O preço global estimado pela administração para a presente contratação é de **R\$ R\$ 1.285.942,34** (*um milhão, duzentos e oitenta e cinco mil, novecentos e quarenta e dois reais e trinta e quatro centavos*) constante no anexo I do Termo de Referência.

3.2 - A planilha orçamentária para execução de serviços foi elaborada pela Secretaria de Projetos da Prefeitura Municipal de Bom Jardim, tendo como base índices oficiais EMOP para o quadro de serviços a serem executados e área MÍNIMA apresentados no termo de referência.

4 - CRITÉRIO DE REAJUSTE (ART. 55, III DA LEI 8.666/93)

4.1 – Os preços estabelecidos no presente Contrato são fixos e irrevogáveis, salvo os casos previstos em Lei.

4.2 –Em caso de reajuste por ocasião de prorrogação do presente Contrato, o valor será corrigido pelos índices gerais do segmento de atuação da contratada, nos exatos limites permitidos pela legislação vigente, sob o índice do IPCA (Índice de Preços Ao Consumidor Amplo do IBGE), a partir da data da apresentação das propostas.

5- DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

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

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

6-DO CREDENCIAMENTO

6.1 – A licitante far-se-á apresentar para credenciamento perante o Pregoeiro por um representante, devidamente munido da cópia do documento de Carteira de Identidade ou equivalente (autenticado pelo Cartório ou autenticado pelo Pregoeiro ou sua Equipe de Apoio até um dia antes do certame), que o credencie a participar deste procedimento licitatório, venha a responder por sua representada, devendo, ainda, no ato de entrega dos envelopes exibir o Contrato Social da Empresa (autenticado pelo Cartório ou autenticado pelo Pregoeiro ou sua Equipe de Apoio até um dia antes do certame).



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

6.3 - A empresa deverá apresentar juntamente com os documentos acima citados a declaração de Fatos Impeditivos (modelo no anexo III) e Declaração de atendimento aos requisitos de habilitação (modelo no anexo VII), todos fora do envelope, bem como, no caso de se enquadrar como ME-EPP-MEI, apresentar também fora do envelope os documento exigidos no item 8.8 e a declaração (modelo no anexo VI).

6.4- 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.

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

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

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

7-DA PROPOSTA DE PREÇOS

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

7.1.1- Na hipótese da Licitante apresentar formulário próprio, este deverá idêntico ao fornecido pelo Licitado, ser feito com o timbre da Empresa, em 01 (uma) via, datilografada ou manuscrita, com carimbo do CNPJ da firma licitante (em todas as folhas) e rubricadas (em todas as folhas), datada e assinada pelo representante legal da licitante e ainda, sem emendas, rasuras, borrões, acréscimos ou entrelinhas e deverá estar dentro de envelope indevassável e



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

lacrado no fecho, sendo certo que qualquer divergência entre o formulário próprio e o Edital/ Termo referência/ Formulário fornecido pelo licitado, PREVALECERÀ todas as informações contida no edital e anexos, contendo na sua parte externa o título.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM

ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS
PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/18
(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA)

7.2-Na apresentação da proposta deverão ser observados os seguintes requisitos:

a) Apresentar Proposta com preço global, conforme anexo II do Edital;

b) **Apresentar preços unitário dos serviços**, nas quantidades e descrição constante na planilha de custos deste edital, nos quais deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos relacionados com o objeto desta Licitação, tais como materiais empregados, mão-de-obra, encargos sociais e trabalhistas, quaisquer contribuições sociais, impostos, taxas, despesas de viagem, estadia e alimentação do pessoal responsável pelas propostas, enfim, todos e quaisquer outros ônus que incidam na execução do objeto desta Licitação;

c) Apresentar planilha orçamentária e Cronograma de Execução dos serviços, em papel timbrado da licitante, identificada com o nº de CNPJ e dados necessários à sua identificação assinada pelo representante credenciado.

7.2.1- A apresentação da proposta implica na aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, em especial quanto ao que segue:

a) validade das condições da proposta pelo prazo de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data do recebimento da proposta (art. 64, § 3º da Lei Federal nº 8666/93);

7.2.3. O valor cotado para os serviços deverão ser apresentados com até duas casas após a virgula (Lei Federal nº 9069/95), observando-se que o descumprimento dessa determinação implicará no aproveitamento da proposta tão somente nesses termos, não sendo permitido arredondamentos.

7.2.4- Em nenhuma hipótese poderá ser **alterada a Proposta apresentada**, seja quanto ao preço, forma de pagamento, prazos ou outra condição que importe em modificação dos termos originais.

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



7.2.7- Serão desclassificadas as Propostas elaboradas em desacordo com os termos deste Edital, bem como os que deixarem de cotar todos os itens do objeto global.

8- HABILITAÇÃO

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM
ENVELOPE 02 – HABILITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/18
(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA)

8.2 - HABILITAÇÃO JURÍDICA:

8.2.1 - Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor devidamente registrado, no órgão correspondente, indicando os atuais responsáveis pela administração;

8.2.2 - No caso de sociedades anônimas, cópia da ata da assembleia geral ou da reunião do conselho de administração atinente à eleição e ao mandato dos atuais administradores, evidenciando o devido registro na junta comercial pertinente ou a publicação prevista na Lei 6.404/76 e suas alterações;

8.2.3 – Registro no registro Público de Empresas Mercantis, em se tratando de empresa individual ou sociedade empresária;

8.2.4 – Registro no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, em se tratando de sociedade simples;

8.2.5 – Cédula de identidade dos sócios e ou diretores;

8.2.6 - Para empresa individual: registro comercial.

8.2.7 - Declaração de Idoneidade (conforme o anexo VIII)

8.2.8 - Declaração de Cumprir o Art. 7º, XXXIII, da C.F. (conforme o anexo V)

8.2.9 - Certidão de Regularidade expedida pelo Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro – Promotoria de Justiça de Fundações, conforme determina a Resolução Complementar nº 15/2005, em se tratando de Fundações;

8.2.10 – No caso de empresas estrangeiras, cópia do Decreto de autorização para que se estabeleçam no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente;



8.3 - DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL:

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

8.3.2 - Comprovante de Inscrição no Cadastro Geral de Contribuintes - CNPJ;

8.3.3 - Certidão de Regularidade com a Previdência Social (INSS);

8.3.4 - Certidão de Regularidade com o FGTS emitida pela Caixa Econômica Federal;

8.3.5 - Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União;

8.3.6 - Certidão de Regularidade para com a Fazenda Estadual, por meio de Certidão Negativa de Débito em relação a tributos estaduais (ICMS);

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

8.3.7 - Certidão de regularidade para com a Fazenda Municipal, da sede da licitante.

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

8.3.9 - Microempresas e empresas de pequeno porte

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

8.3.9.2 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal exigida neste edital, será assegurado à microempresa ou empresa de pequeno porte adjudicatária deste certame o prazo de 05 (cinco) dias úteis (artigo 43, parágrafo 1º da Lei Complementar 123/06 com redação pela Lei Complementar 147/14), contados do momento em que for declarada a vencedora, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

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



8.4 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

8.4.1 - Os requisitos de Qualificação econômico-financeira obedecerão em sua totalidade os termos do artigo 31 da Lei 8666/93.

8.4.2 - Certidão Negativa de Falência e Concordata. Expedida há menos de 90 (noventa) dias, da data da realização da licitação;

8.4.3 - A licitante, 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 registro que controlam a distribuição dos pedidos de falências e concordatas.

8.4.4 - No caso de as certidões apontarem a existência de algum fato ou processo relativo à solicitação de falência ou concordata, a empresa deverá apresentar a certidão emitida pelo fórum competente, informando em que fase se encontra o feito em juízo.

8.4.5 – O Município detalha que o Capital Social do licitante terá que ser no mínimo de 10% (dez por cento) do valor global estimado para os serviços, constando nos atos constitutivos da empresa, o qual deverá estar devidamente registrado na Junta Comercial.

8.4.6 - Os documentos referidos no item anterior deverão ser apresentados em cópia autenticada.

8.5 - As cópias dos documentos deverão ser autenticadas em cartório e/ou apresentados os originais para que suas cópias sejam autenticadas pelo Pregoeiro até um dia antes do certame.

8.5.1 - A referida autenticação pelo Pregoeiro dos documentos de habilitação do certame licitatório só poderá ser feita até 01 (hum) dia antes da abertura das propostas, não podendo ser autenticado nenhum tipo de documento no dia do pregão.

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

8.7 – DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.7.1 – Para fins de comprovação de aptidão técnico-operacional da empresa, a licitante deverá apresentar, através de certidões ou atestados de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior, conforme o Art. 30, §3º da Lei 8.666/93.

8.7.1.1 – A Parcela de Maior Relevância Técnica e de valor significativo é a que diz respeito à execução dos serviços de Varredura em Superfícies Cimentadas ou Asfaltadas, conforme o art. 30, §2º da Lei 8.666/93, por representarem serviços considerados de maior complexidade técnica e vulto econômico, cuja inexecução importe em risco mais elevado para a Administração.

8.7.2 – Apresentar Atestado de Visita Técnica, emitido pela Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura, de que conhece todos os locais de prestação de serviços.



8.7.2.1 – A Visita Técnica poderá ser realizada mediante prévio agendamento junto à SMOI, através do telefone (22) 2566-2583.

8.7.2.2 – As licitantes que optarem pela não realização da visita técnica, deverão apresentar declaração formal assinada pelo responsável técnico da empresa licitante, sob as penalidades da lei, informando que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, que assume total responsabilidade pela não realização da visita e que não utilizará desta prerrogativa para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras que venham a onerar a Administração.

8.7.3 – Apresentar cópia da Certidão do CREA (Conselho regional de Engenharia e Agronomia), em nome do licitante, indicando o respectivo responsável técnico pela Empresa.

8.7.4 – Apresentar Licença Ambiental em nome da empresa, a qual o órgão ambiental estabelece as condições, restrições e medidas de controle ambiental que devem ser obedecidas na localização, instalação, ampliação e operação do empreendimentos ou atividade.

8.8 – DAS MICROEMPRESAS OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

8.8.1 - As microempresas e empresas de pequeno porte, para utilizarem as prerrogativas estabelecidas na Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar fora de qualquer dos envelopes, além de todos os documentos previstos no item 8 deste edital:

8.8.2 - Em se tratando de ser a licitante, Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Micro empreendedor Individual, para utilizar a prerrogativa estabelecida na Lei Complementar n.º 123/2006, deverá se qualificar como tal, entregando, fora do envelope, ao Presidente da Comissão de Licitação, ainda na fase de credenciamento, certidão simplificada da Junta Comercial do Estado, sede da Empresa, dentro da validade (artigo 8º da Instrução normativa n.º 103 de 30 de abril de 2007, e anexado a este, Declaração, firmada pelo representante legal da empresa (com firma reconhecida), de que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte ou Micro Empreendedor Individual, e de que não se enquadra em nenhum dos casos enumerados no § 4º do art. 3º da referida Lei (**ANEXO VI**).

8.9 - A microempresa, micro empreendedor individual e a empresa de pequeno porte, que atender aos requisitos exigidos pela LC 123/06, que possuir restrição em qualquer dos documentos de **regularidade fiscal**, previstos no item 8.3. deste edital, terá sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação, que comprove a sua regularidade em cinco dias úteis, a contar da data em que for declarada como vencedora do certame.

8.9.1 - O benefício de que trata o item anterior não eximirá a microempresa, a empresa de pequeno porte, da apresentação de todos os documentos, ainda que apresentem alguma restrição.

8.9.2 - O prazo de que trata o item 8.8 poderá ser prorrogado por uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

8.10 - A não regularização da documentação, no prazo fixado no item 8.3.9.2 implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das penalidades previstas no art. 81 da Lei



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

nº8.666/93 de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

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

8.12- A referida autenticação pelo Pregoeiro dos documentos de habilitação do certame licitatório só poderá ser feita até 01 (hum) dia antes da abertura das propostas, não podendo ser autenticado nenhum tipo de documento no dia do pregão.

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

8.14- Serão inabilitadas as empresas que não satisfizerem as exigências estabelecidas para a habilitação.

8.15- As firmas já **cadastradas** na Prefeitura Municipal de Bom Jardim não ficam eximidas de apresentar dentro do envelope Habilitação todas as documentações exigidas no presente edital.

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

9. - DO JULGAMENTO:

9.1-No local dia e hora previstos neste edital, em sessão pública, deverão comparecer as licitantes, com a declaração de fatos impeditivos mencionada no (ANEXO III) e **os envelopes PROPOSTA E HABILITAÇÃO**, apresentados na forma anteriormente definida;

9.2- O julgamento do certame será realizado em uma ou mais sessões públicas; sempre com a lavratura da respectiva ata circunstanciada, assinada pelas licitantes presentes, pelo Pregoeiro e demais membros da equipe de apoio;

9.3- Após a fase de credenciamento das licitantes, na forma do disposto no **item 6**, o Pregoeiro procederá a abertura das propostas de preços, verificando, preliminarmente, a conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório e seus anexos, com a consequente divulgação dos preços ofertados pelas licitante classificadas;

9.4 - Para julgamento e classificação das propostas será adotado o critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**, desde que discrimine preços unitários para os itens de serviço que compõem Planilha Orçamentária.

9.4.1 - Caberá ao proponente à previsão de custos com eventuais adicionais, convenções coletivas, encargos e demais regras atinentes à legislação trabalhista.



9.4.2 - Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente edital, que apresentarem preços manifestamente inexequíveis, preços globais superiores ao estimado pela administração *ou que deixarem de cotar qualquer item do global*.

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

9.5- Serão qualificados pelo Pregoeiro, para ingresso na fase de lances, o autor da proposta de menor preço global entre todos os demais licitantes que tenham apresentado propostas com valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) à de menor preço por item.

9.6- Não havendo pelo menos 3 (três) ofertas nas condições definidas, 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. Em caso de empate nos preços, será efetuado sorteio.

9.7- Caso duas ou mais propostas escritas apresentarem preços iguais, será realizado sorteio, também, para determinação da ordem de oferta dos lances.

9.8- O Pregoeiro convidará individualmente as licitantes qualificadas a apresentarem os lances verbais, a começar pelo autor da proposta escrita de maior preço global, seguido dos demais, em ordem decrescente de valor;

9.9- O Pregoeiro poderá, motivadamente, estabelecer limite de tempo para lances, bem como o valor ou percentual mínimo para acréscimo dos lances, mediante prévia comunicação aos licitantes e expressa menção na ata da Sessão;

9.10- Só serão aceitos lances cujos valores sejam inferiores ao último apresentado;

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



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

9.12- A desistência dos lances já ofertados sujeitará a licitante às penalidades previstas no item 11 (onze) deste Edital.

9.13- O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, indagados pelo Pregoeiro, as licitantes qualificadas manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances, ou quando encerrado o prazo estipulado na forma do subitem 9.9;

9.14- Caso não se realize lances verbais, será verificada pelo Pregoeiro a conformidade entre a proposta escrita de menor preço global e o valor estimada para a contratação, ficando vedada a aceitação da proposta com valor global, superior ao estimado no Termo de Referência – Anexo I deste Edital;

9.15- Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor decidindo motivadamente a respeito, ficando vedada a aceitação da proposta com valor superior ao estimada no Termo de referência.

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

9.16.1- Não ocorrendo a apresentação da proposta da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem 9.16, serão convocadas, na ordem classificatória, as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese acima, para o exercício do mesmo direito.

9.16.2- O disposto no subitem 9.16 somente se aplicará quando **a melhor oferta inicial** não tiver sido apresentada por micro empresa ou empresa de pequeno porte.

9.17- O Pregoeiro poderá negociar diretamente com a licitante vencedora para que seja obtido melhor preço aceitável, devendo esta negociação se dar em público e formalizada(s) em ata;

9.18- Sendo aceitável a proposta final classificada em primeiro lugar, após negociação com o pregoeiro, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação da licitante que a tiver formulado, **para confirmação das suas condições de habilitação, descrita no item 8 deste Edital**, assegurado ao já cadastrado no Cadastro de Fornecedores e Prestadores de Serviços da Prefeitura Municipal de Bom Jardim, o direito de apresentar a documentação atualizada e regularizada na própria sessão de apreciação dos documentos;

9.19- Verificado o atendimento das exigências de habilitação fixadas no Edital, o Pregoeiro declarará a licitante vencedora, adjudicando a ela o objeto do certame, caso nenhum licitante manifeste a intenção de recorrer;



9.20- Caso a licitante vencedora desatenda as exigências de habilitação, o Pregoeiro 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 dos demais licitantes na interposição de recursos;

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

9.22- O Pregoeiro manterá em seu poder os envelopes de habilitação dos demais licitantes até a formalização do contrato com a adjudicatória, sendo assegurado o prazo máximo de 150 (cento e cinquenta) dias corridos para a retirada do mesmo, sob pena de destruição.

10.- DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:

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

10.2- A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro ao vencedor;

10.3- O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

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

10.5- O recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo. E ainda o recurso previstos nas alíneas **a** e **b** inciso I do artigo 109 da Lei 8.666/93, terá efeito suspensivo, podendo a autoridade competente, motivadamente e presentes razões de interesse público, atribuir ao recurso interposto eficácia suspensiva aos demais recursos;

10.6- Os recursos e as contrarrazões interpostos pelas licitantes deverão ser entregues no Protocolo da Prefeitura Municipal de Bom Jardim, localizado em endereço constante no presente Edital, no horário das 9:00 às 12:00 horas e 13:00 às 17:00 horas, diariamente, exceto aos sábados domingos e feriados;

10.7- Os recursos e as contrarrazões serão dirigidos ao Pregoeiro, que poderá reconsiderar ou enviar para a Autoridade Competente, que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, decidirá de forma fundamentada;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

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

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

I - recurso, dirigido à Autoridade Competente, por intermédio do Pregoeiro, interposto no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato, a ser protocolizado no endereço referido no subitem 12.6 deste Edital, nos casos de:

- a) anulação ou revogação da licitação;
- b) rescisão do Contrato, a que se refere o inciso I do artigo 79 da Lei no 8.666/93;
- c) aplicação das penas de advertência, suspensão temporária ou multa.

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

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

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

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

10.10- A intimação dos atos referidos no inciso I do subitem 12.9, excluindo-se as penas de advertência e multa de mora, e no inciso III, será feita mediante publicação no órgão oficial do Município.

11- DAS SANÇÕES EM CASO DE INADIMPLEMENTO:

11.1 – Em caso do licitante vencedor recusar-se a honrar o compromisso injustificadamente, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, garantido o direito ao contraditório e a ampla defesa.

11.2 – As penalidades referidas no caput do artigo 81, da Lei nº 8666/93 e alterações posteriores, não se aplicam às demais licitantes que forem convocadas, conforme a ordem de classificação das propostas, que não aceitarem a contratação.

11.3 – O licitante que, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município, pelo prazo de até 02 (dois) anos, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais;

11.3.1 – As penalidades de que tratam o subitem anterior, serão aplicadas na forma abaixo:

- a. Deixar de entregar documentação exigida para o certame, retardar a execução do seu objeto e não manter a sua proposta, ficará impedido de licitar e contratar com o Município por até 2 (dois) anos;
- b. Falhar, fraudar, atrasar a execução dos serviços, ficará impedido de licitar e contratar com o Município por até 02 (dois) anos;
- c. Apresentação de documentação falsa, cometer fraude fiscal e comportar-se de modo inidôneo, será impedido de licitar e contratar com o Município por até 2 (dois) anos.

11.4 – A CONTRATADA ficará sujeita às seguintes penalidades, garantidas a prévia defesa, pela inexecução total ou parcial do Edital:

I - advertência;

II – multa(s):

III- Em caso de inexecução, total ou parcial, a contratada poderá sofrer, sem prejuízo do previsto nos artigos 86 à 88 da Lei Federal nº 8666/93, as seguintes penalidades:

- a. Pelo atraso na execução dos serviços: multa de 2 % do valor total, sobre o valor total do presente contrato, por dia de atraso, a contar do momento em que os deveriam ter sido iniciado, limitada a 20% (vinte por cento) do valor total do contrato;
- b. pelo descumprimento de qualquer outra obrigação: multa de 5% do valor total do contrato;
- c. suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração pelo prazo não superior a 2 (dois) anos;
- d. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração;
- e. O atraso na prestação dos serviços por mais de 24 (vinte e quatro) horas, ensejará a rescisão contratual, sem prejuízo da multa cabível;

11.5 – As multas previstas nesta cláusula serão cumulativas com as demais penalidades e deverão ser recolhidas aos Cofres do Município no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data da notificação, podendo a Administração cobrá-las judicialmente, segundo a Lei nº 6.830/80, com os encargos correspondentes;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

11.6 – Além das multas estabelecidas, a Administração poderá recusar os serviços, se a irregularidade não for sanada, podendo ainda, a critério da mesma, a ocorrência constituir motivo para aplicação do disposto nos incisos III e IV do artigo 87, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, sem prejuízo das demais penalidades previstas neste Edital;

11.7 – Ficarão ainda sujeitos às penalidades previstas nos incisos III e IV do artigo 87, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, os profissionais ou as empresas que praticarem os ilícitos previstos no artigo 88 do mesmo diploma legal;

11.8 – Para as penalidades previstas será garantido o direito ao contraditório e ampla defesa;

11.9 - As penalidades só poderão ser relevadas nas hipóteses de caso fortuito ou força maior, devidamente justificados e comprovados, a juízo da Administração;

11.10 – Constituirão motivos para rescisão do contrato, independente da conclusão do seu prazo:

- a. Razões de interesse público
- b. Reiterada desobediência dos preceitos estabelecidos;
- c. Falta grave a Juízo do Município;
- d. Falência ou insolvência;
- e. Inexecução total ou parcial do contrato;
- f. Alteração social ou modificação da finalidade ou estrutura da empresa, que venha a prejudicar a execução do contrato;
- g. Mudanças na legislação em vigor sobre licitações, impossibilitando a execução do presente contrato;
- h. Descumprimento de qualquer cláusula contratual;
- i. Ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do acordado entre as partes;
- j. Por acordo entre as partes, reduzido a termo, desde que haja conveniência para o Município.

12- DO PAGAMENTO

12.1 – O pagamento deverá ser efetuado sobre as unidades efetivamente executadas, e se dará através de conta bancária, que será informada pela empresa vencedora no momento da entrega da nota fiscal eletrônica, em até 30 dias após o início da execução do objeto, verificada todas as condições exigidas no edital, bem como a verificação pela Secretaria



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

responsável e observada à ordem cronológica de chegada de títulos.

I - Juntamente com a nota fiscal a empresa vencedora deverá apresentar os documentos abaixo relacionados, com validade atualizada, conforme artigo 55, inc.XIII da Lei 8666/93:

- a) RECIBO COMPROVANDO O RECOLHIMENTO EM DIA DE INSS E FGTS DOS FUNCIONÁRIOS;
- b) CERTIDÃO DE REGULARIDADE COM INSS;
- c) CERTIDÃO DE REGULARIDADE COM FGTS;
- d) CERTIDÃO CONJUNTA DE DÉBITOS RELATIVOS A TRIBUTOS FEDERAIS E DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO;
- e) CERTIDÃO DE REGULARIDADE PARA COM A FAZENDA ESTADUAL E A CERTIDÃO EMITIDA PELA PROCURADORIA GERAL DO ESTADO;
- f) CERTIDÃO DE REGULARIDADE PARA COM A FAZENDA DO MUNICÍPIO DE BOM JARDIM E/OU ORIGEM;
- g) PROVA DA INEXISTÊNCIA DE DÉBITOS TRABALHISTAS MEDIANTE APRESENTAÇÃO DA CERTIDÃO NEGATIVAS DE DÉBITOS INADIMPLIDOS PERANTE A JUSTIÇA DO TRABALHO – LEI 12.440/11 DE 07 DE JANEIRO DE 2012;
- h) DECLARAÇÃO EMITIDA PELA EMPRESA DE QUE NÃO EMPREGA MENOR, CONFORME ART. 7º XXXIII CRFB.

II – A nota fiscal deverá chegar ao Controle Interno da Prefeitura Municipal de Bom Jardim, devidamente atestada pelos Servidores designados para tal tarefa que deverão colocar carimbo e assinatura, bem como a data do efetivo recebimento, sem emendas, rasuras, borrões, acréscimos e entrelinhas.

III – O pagamento será suspenso se observado algum descumprimento das obrigações assumidas pelo (a) contratado (a) no que se refere à habilitação e qualificação exigidas na licitação.

IV - Fica vedada a contratada a cessão de créditos às instituições financeiras ou quaisquer outras, sob pena de rescisão contratual e demais sanções.

12.2 - NOTA FISCAL



12.2.1 – A Empresa vencedora após a execução dos serviços do objeto mensalmente, encaminhará notas fiscais à Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura. Notas fiscais sempre acompanhadas das CNDs e demais documentações exigidas pela legislação vigente, com data compatível com a Nota Fiscal.

13 - DA ALTERAÇÃO DOS CONTRATOS

13.1 - A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem na compra, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicialmente contratado, nos termos do art. 65, §1º, da Lei 8.666/93.

Parágrafo Único: Nas hipóteses 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 prejuízo econômico extraordinário e extracontratual, para restabelecer a relação que os contratantes pactuaram inicialmente entre os encargos do licitante vencedor e a retribuição do Município para o justo pagamento, a recomposição do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser expressamente solicitada e justificada e devidamente comprovada pelo licitante vencedor, o que se aceito pelo Município, deverá ser atendido mediante Termo Aditivo ao presente instrumento.

14 - DO PRAZO E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

14.1 – Uma vez homologado o resultado da licitação, a empresa vencedora será convocada para a assinatura do termo de contrato, no prazo de 5 (cinco) dias, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8666/93.

14.2 – O prazo de convocação para assinatura poderá ser prorrogado uma vez, por igual período (cinco dias), quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

14.3 - Caso o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou retirar no prazo e condições estabelecidos, a administração convocará os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados de conformidade com o ato convocatório, ou revogar a licitação independentemente da cominação prevista no art. 81 desta Lei.

14.4 – Decorridos 60 (sessenta) dias da data da entrega das propostas, sem convocação para a contratação, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

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



14.6 - Como condição para celebração do contrato, a empresa vencedora deverá manter as mesmas condições de habilitação consignadas no Termo Referência, as quais serão verificadas novamente no momento da assinatura do termo.

15 - DA FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DO CONTRATO (Art. 67, da Lei 8.666/93)

15.1 - O gerenciamento e a fiscalização da contratação decorrente do Termo de Referência caberá(ão) ao(s) seguinte(s) fiscalizador(es):

15.1.1 – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTURA: Daniele Vasconcellos Tettamanti, Fiscal de Urbanismo Mat.:11/3914-SMOI

15.2 - O(s) fiscalizador(s) da respectiva Secretaria determinará(ão) o que for necessário para regularização de faltas ou eventuais problemas relacionados a prestação do serviço, nos termos do art. 67 da Lei Federal 8.666/93 e, na sua falta ou impedimento pelo seu substituto;

15.3 - Ficam reservados à fiscalização o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos no processo Administrativo.

15.4 - As decisões que ultrapassarem a competência do Fiscal do contrato deverão ser solicitadas formalmente pela CONTRATADA à autoridade superior administrativa imediatamente e em tempo hábil para adoção de medidas convenientes

15.5 – Da supervisão e controle da Prestação de Serviços:

15.5.1 - Caberá a contratada a designação, em caráter de tempo integral, de um profissional para representá-lo junto à Prefeitura Municipal e, também, promover a supervisão e controle de horários e de pessoal; respondendo perante a Prefeitura Municipal, como responsável por todos os atos e fatos gerados e provocados pelo pessoal em atividade. Esta supervisão, apesar de responsabilidade da Contratada, será requisitada pela Prefeitura Municipal, nos mesmos moldes das demais solicitações.

15.6 – Dos Procedimentos a serem Observados:

15.6.1 - A execução de serviços será definida através de OS (Ordem de Serviços). A execução dos serviços deverá obedecer rigorosamente as normas, métodos e especificações próprias de suas funções e as normas municipais.

15.6.2 – Os serviços serão executados por profissionais qualificados, obedecendo, rigorosamente, as **NORMAS DE SEGURANÇA DE TRABALHO**, com precaução e uso imprescindível dos EPIs, de maneira a se evitar acidentes de trabalho. A empresa contratada deverá alocar os serviços, e identificá-los por crachás, sujeitando-se as normas disciplinares da Contratante.



15.6.3 - A contratada não poderá, a qualquer tempo e sob qualquer pretexto, transferir a outros os serviços ora contratados, quer seja no todo ou em parte, sem prévia anuência e concordância do Contratante.

15.6.4 - Os serviços em objeto não poderão ter interrupções, seja por motivo de férias, faltas, demissão, etc.

16 - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:

16.1 – Observar conduta adequada na utilização dos materiais, uniformes, equipamentos e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços, conforme normas protocolares para Segurança do Trabalho e Acordos de Ajustamento de Conduta em vigência.

16.2 – Implementar, de forma adequada, o plano de execução dos serviços e realizar a supervisão permanente, de forma a obter uma operação correta e eficaz, atendendo aos padrões de qualidade exigidos pela Contratante;

16.3 – Apresentar previamente à Fiscalização, a relação de profissionais que trabalharão nas dependências do Contratante. Em nenhuma hipótese, será permitido o acesso, aos locais da execução do serviço, de funcionários não incluídos em tal relação.

16.4 – Fornecer conjunto de uniforme a cada profissional que atuará na execução dos serviços, assim como o EPI necessário a cada um, de acordo com a atividade a ser realizada.

16.5 – Elaborar relatório mensal sobre a prestação dos serviços, dirigido ao fiscal do contrato, relatando todos os serviços realizados, eventuais problemas verificados e qualquer fato relevante sobre a execução do objeto contratual.

16.6 – Atender, prontamente, às solicitações e observações feitas pela fiscalização do Contrato, que poderá recusar ou determinar que o serviço seja feito de outra maneira, a fim de atender aos padrões de qualidade.

16.7 – A Contratada deverá manter sinalização necessária durante execução dos serviços de limpeza.

16.8 – A Contratada deverá cientificar, imediatamente, à Fiscalização do contrato de qualquer ocorrência anormal, acidente ou incidente que aconteça durante a prestação dos serviços, para que esta decida ou auxilie na decisão para resolução da ocorrência e promova o registro.

16.9 – Assumir toda a responsabilidade e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito, inclusive atendimento em casos de emergência.

16.10 – Substituir qualquer empregado, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios pela Fiscalização do contrato;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

16.11 – Substituir, no prazo definido pela Fiscalização, qualquer material ou equipamento cujo uso seja considerado pela Contratante prejudicial à boa conservação de suas dependências, equipamentos ou instalações, ou ainda, que não atendam às especificações contidas no Termo de Referência;

16.12 – Prestar o serviço nos endereços constantes no Termo de Referência;

16.13 – Prover os serviços ora contratados, com pessoal adequado e capacitado em todos os níveis de trabalho;

16.14 – Iniciar e concluir os serviços nos prazos estipulados;

16.15 – Responder pelos serviços que executar, na forma do contrato e da legislação aplicável;

16.16 – Reparar, corrigir, remover ou substituir, no todo ou em parte e às suas expensas, bens ou prestações objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de execução irregular ou do emprego ou fornecimento de materiais inadequados ou desconformes com as especificações;

16.17 – Observado o disposto no artigo 68 da Lei nº 8.666/93, deverá designar e manter prepostos, nos locais do serviço, que deverão se reportar diretamente ao Fiscal Central da contratante;

16.18 – Assinar, através de seus prepostos, o Formulário de Avaliação Diária sobre a prestação dos serviços, dirigido ao Fiscal Central do contrato, relatando as ocorrências de insatisfação dos serviços realizados, eventuais problemas verificados e qualquer fato relevante sobre a execução do objeto contratual;

16.19 – Poderá, a cargo da contratada, designar que os funcionários nas edificações de pequenas áreas atuem como prepostos.

16.20 – Manter em estoque um mínimo de materiais, peças e componentes de reposição regular e necessários à execução do serviço contratado;

16.21 – Manter, durante toda a duração deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas para participação na licitação;

16.22 – Cumprir todas as obrigações e encargos sociais trabalhistas;

16.23 – Indenizar todo e qualquer dano e prejuízo pessoal ou material que possa advir, direta ou indiretamente, do exercício de suas atividades ou serem causados por seus funcionários à CONTRATANTE, aos usuários ou terceiros.

16.24 – Todos os recursos humanos, à serviço, deverão utilizar uniforme conforme ABNT, com equipamentos de proteção individual (EPI), constando no uniforme: A Serviço da Prefeitura de Bom Jardim.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

16.25 – A contratada deverá disponibilizar um veículo tipo caminhão trucado (Veículo devidamente vistoriado, com no máximo cinco anos de uso) para acompanhamento e transporte de material.

16.26 – A contratada deverá executar os serviços de varrição com recursos humanos e materiais necessários para o mesmo, não sendo permitida varrição mecânica.

16.27 – Será de inteira responsabilidade da contratada, todos os encargos, equipamentos, bem como todo o material necessário (material de limpeza e higienização) para a perfeita execução dos serviços propostos.

16.28 – Arcar com as despesas referentes aos tributos municipais, estaduais e federais incidentes sobre os serviços e mercadorias;

16.29 – Arcar com os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, sociais e comerciais decorrentes da execução do contrato;

16.30 – Implementar PPRA e PCMSO a todos os funcionários.

17 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

17.1 – Dar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do contrato.

17.2 – Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada à execução do contrato;

17.3 – Efetuar o pagamento à CONTRATADA, na forma convencionada no Termo Referência;

17.4 – Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, por meio dos servidores designados como Fiscal do Contrato, nos termos do art. 67 da Lei no 8.666/93, exigindo seu fiel e total cumprimento;

17.5 – Verificar a regularidade fiscal da CONTRATADA antes de efetuar o pagamento.

17.6 – Designar, o Fiscal Central e os Locais, para realizar a fiscalização e o acompanhamento da execução do objeto, devendo este fazer anotações e registros de todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados;

17.7 – Aplicar penalidades à contratada, por descumprimento contratual, penalidades previstas no contrato e na Lei.

17.8 – Relacionar-se com a empresa contratada exclusivamente por meio de pessoa por ela indicada (preposto).



17.9 – Fornecer à CONTRATADA documentos e informações pertinentes à execução do presente contrato;

17.10 – Assegurar-se da boa prestação dos serviços, verificando sempre o bom desempenho dos mesmos;

17.11 – Fornecer à CONTRATADA documentos, informações e demais elementos que possuir, pertinentes à execução do presente contrato;

17.12 – DA REQUISIÇÃO:

17.12.1 – A solicitação da prestação de serviços será realizada, mediante formulário próprio para esse fim, denominado “SOLICITAÇÃO DE SERVIÇOS”, que será expedido pela CONTRATANTE ou de seus prepostos, contendo todos os dados necessários à perfeita identificação da atividade desejada. Uma vez recebida a requisição, a empresa contratada terá 48 (quarenta e oito) horas para disponibilizar os serviços; devendo, nessa oportunidade, ser encaminhada juntamente com a documentação de habilitação e qualificação do profissional, a via da mesma requisição com sua segunda parte indicando os dados do profissional encaminhado.

17.13 – DA SUPERVISÃO E CONTROLE DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:

17.13.1 – Caberá a Contratada, a designação, em caráter de tempo integral, de um profissional para representá-la junto a CONTRATANTE e, também, promover a supervisão e controle de horários e de pessoal; respondendo perante a Prefeitura, como responsável por todos os atos e fatos gerados ou provocados pelo pessoal em atividade. Esta supervisão, embora sob a responsabilidade da Contratada, será requisitada pela contratante, nos mesmos moldes das demais solicitações.

18 - PRAZO DE VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

18.1 – O prazo contratual começará contar da data da sua assinatura, por duração de 12 (doze) meses, e decorrido seu prazo de prestação de serviços, poderá ser prorrogado por períodos subsequentes de conformidade com a Legislação Vigente.

19- DAS COMPENSAÇÕES FINANCEIRAS E PENALIZAÇÕES

19.1 – Obedecerá a regra contida no art. 40, XIV, “d” da Lei 8.666/93 da seguinte forma: quando ocorrerem atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, valendo esta mesma regra para os casos de antecipação de pagamento, caso ocorra.



20 - DO CRITÉRIO DE ATUALIZAÇÃO FINANCEIRA

20.1 – O critério de atualização financeira dos valores a serem pagos, obedecerá a data efetiva execução dos serviços e o período de adimplemento, até a data do efetivo pagamento. Fundamento legal: Art. 40, XIV, “c” e 55, III da Lei 8.666/93, obedecendo o índice do IPCA.

21 – DA RECOMPOSIÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO

21.1 - Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de conseqüências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato príncipe, configurando prejuízo econômico extraordinário e extracontratual, para restabelecer a relação que os contratantes pactuaram inicialmente entre os encargos do licitante vencedor e a retribuição do Município para o justo pagamento, a recomposição do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser expressamente solicitada e justificada e devidamente comprovada pelo licitante vencedor, o que se aceito pelo Município, deverá ser atendido mediante Termo Aditivo ao presente instrumento.

22 - DO CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

22.1 - Por se tratar de prestação de serviços, seu cronograma de desembolso será realizado de forma parcelada. Os serviços serão realizados mensalmente e o pagamento será efetuado até o quinto dia útil do mês subsequente, na forma da tabela a seguir:



CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

	Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Maiο	Junho	Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro	Total:
%	8,333%	8,333%	8,333%	8,333%	8,333%	8,333%	8,333%	8,333%	8,333%	8,333%	8,333%	8,333%	100,00%
R\$	R\$ 107.161,86	R\$ 107.161,86	R\$ 107.161,86	R\$ 107.161,86	R\$ 107.161,86	R\$ 107.161,86	R\$ 107.161,86	R\$ 107.161,86	R\$ 107.161,86	R\$ 107.161,86	R\$ 107.161,86	R\$ 107.161,86	R\$ 1.285.942,34



23- DO RECEBIMENTO DO OBJETO

23.1 - De acordo com o Art.73 da Lei nº. 8666/93 Inciso I; alíneas A e B, a seguir elencado:

“Art. 73. Executado o contrato, o seu objeto será recebido:

I - em se tratando de obras e serviços:

A) provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;

B) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 desta Lei;

24 – DAS CONDIÇÕES PARA A PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

24.1 – As condições para a participação no certame licitatório serão as previstas nos arts. 27 a 31 da 8.666 de 21 de junho de 1993.

24.1.1 - Estão impedidas de participar no certame as empresas suspensas pela Administração Direta e Indireta do Município de Bom Jardim, ou seja, com fulcro no inciso III do Art. 87 da Lei nº 8.666/93, bem como aquelas declaradas inidôneas por qualquer ente federativo (esfera municipal, estadual ou federal) com base no inciso IV do supramencionado Art. 87 da Lei nº 8.666/93.

24.1.2 – Poderão participar no certame as empresas reunidas em consórcio, em conformidade com o art. 33 da Lei Federal 8.666/93.

24.2-As demais condições serão detalhadas no edital.

24.3-Em se tratando de ser a licitante, Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Micro empreendedor Individual, para utilizar a prerrogativa estabelecida na Lei Complementar n.º 123/2006, deverá se qualificar como tal, entregando, fora do envelope, ao Presidente da Comissão de Licitação, ainda na fase de credenciamento, certidão simplificada da Junta Comercial do Estado, sede da Empresa, dentro da validade (artigo 8º da Instrução normativa n.º 103 de 30 de abril de 2007.

24.4 – Em conformidade com o TAC – TERMO DE AJUSTE DE CONDUTA N° 018/2007, firmado com o MPT- MISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO, fica expressamente vedada a participação no Certame de Entidades que possuam o direito legal ao não recolhimento dos encargos trabalhistas e sociais dos seus funcionários, ou seja, só serão objeto de análise as propostas oriundas das pessoas jurídicas que recolham todos os encargos trabalhistas e sociais de seus funcionários.



25 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

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

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

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

25.4 - Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

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

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

25.7 - O desatendimento à exigências formais não essenciais não importará na exclusão do licitante, desde que sejam possíveis a exata compreensão da sua proposta e a aferição da sua habilitação, durante a realização da sessão pública de pregão.

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

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

25.10 - As disposições estabelecidas neste Edital poderão ser alteradas, observadas as disposições do Parágrafo 4º dia art. 21 da Lei 8.666/93.

25.11 - O recebimento dos envelopes não gera nenhum direito para o licitante perante o Município.

25.12 - Fica assegurado da Administração Pública, sem que caiba aos licitantes indenizações:

- a- Adiar a data da abertura da presente licitação, dando disso conhecimento aos interessados, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas;
- b- Revogar e/ou anular no todo ou em parte, a presente licitação, dando disso ciência aos interessados.

25.13 - O foro para dirimir questões será o da Comarca de Bom Jardim, RJ.

25.14 - A participação das empresas interessadas nesta licitação implicará no total conhecimento das condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos, bem como das



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

normas legais e regulamentares que regem a matéria, ficando consignado que na hipótese de ocorrência de casos omissos, estes serão solucionados à luz das disposições contidas na Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, na Lei Federal nº 10.520 e no Decreto Municipal nº 1.393/05, e demais normas pertinentes.

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

PROG. DE TRABALHO	NAT. DESPESA	
0600.1545200352.051	3390.39.00	Serviços

25.16- Qualquer pedido de esclarecimento em relação e eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos, deverão ser encaminhadas para os e-mails: licitacao.bomjardim@gmail.com, ou ainda, feitas pessoalmente ao Pregoeiro, no horário de 9:00 às 12:00 horas e 13h00min. às 17h00min., na Praça Governador Roberto Silveira nº 44 , 4º andar Centro, Bom Jardim- RJ onde poderá ser retirada cópia integral do Edital e seus anexos, tel (22) 2566 - 2916 ou 2566 -2316.

25.17- O Termo de Referência estará a disposição anexo ao edital.no Setor de Licitações do Município, atrelado ao presente processo, na Prefeitura Municipal de Bom Jardim, situada na Praça Governador Roberto Silveira, nº 44, Centro – Bom Jardim (4º andar – Comissão Permanente de Licitações e Compras), das 9 às 12hs e das 13 às 17hs.

25.18 - DAS CONDIÇÕES PARA SEGURO: A prestação do serviço não necessita de seguro.

25.19 – RESPONSÁVEL PELO PROJETO:

Daniele Vasconcellos Tettamanti, Fiscal de urbanismo, Mat.:11/3914 - SMOI

26- ANEXOS QUE INTEGRAM ESTE EDITAL

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

26.1- Anexo I – Termo Referência

26.2 - Anexo II - Proposta de Preços

26.3 - Anexo III – Declaração de Fatos Impeditivos

26.4- Anexo IV – Carta de Credenciamento

26.5- Anexo V - Modelo de Declaração relativa a trabalho de menores .

26.6- Anexo VI -Declaração de ME ou EPP.

26.7-Anexo VII- Declaração de Atendimento aos Requisitos de Habilitação

26.8 – Anexo VIII – Declaração de Idoneidade

26.9 – Anexo IX - Planilha Orçamentária, Demonstrativo da Composição do B.D.I, Cronograma e Memória de Cálculo, Planilha de Varrição, Layout das Praças, Trevos e Áreas de Lazer (Horto Municipal)

26.10 – Anexo X - Minuta de Contrato.

Bom Jardim, 19 de janeiro de 2018.

Vicente de Paula Gonçalves Figueira
Secretário Municipal de Obras e Infraestrutura
Mat. 11/2454 - SMOI



EDITAL
PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/18

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - INTRODUÇÃO:

A Prefeitura Municipal de Bom Jardim no âmbito de suas atribuições considera os serviços de limpeza, naquilo que se traduz como serviços públicos, conforme determina o artigo 30, inciso I da Constituição da República Federativa do Brasil, que confere aos municípios a competência para legislar sobre serviços de interesse local, dá ao município a prerrogativa para legislar e definir, no âmbito do município, quais as atividades que serão chamadas para si. Essa organização, no que tange ao setor de limpeza com uma competência legislativa municipal, e, também, a competência material no artigo 30, inciso V, CRF\88, que compete ao município organizar e prestar os serviços públicos de interesse local.

2 - OBJETO:

Este termo de referência exprime o pleito da Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura, pelos serviços requeridos a baixo.

2.1 - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇO PÚBLICO CONTINUADO DE LIMPEZA URBANA E RURAL NOS QUATROS DISTRITOS;

3 - DETALHAMENTO DO OBJETO

A) DETALHAMENTO SERVIÇO DE LIMPEZA URBANA E RURAL NOS 4 DISTRITOS

(Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura)

A.1 Área Geográfica do Objeto:

- 1º distrito (sede): Bom Jardim;
- 2º distrito: São José do Ribeirão;
- 3º distrito: Banquete;
- 4º distrito: Barra Alegre.

A.2 - Descrição do objeto:

a)São previstas diversas atividades passíveis de serem atribuídas às diversas categorias profissionais, de acordo com sua área e especialidade, no assessoramento operacional, técnico, superior e especializado.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

b) Proceder à diversos tipos de limpeza, varrição e asseio das vias públicas, inclusive limpeza e desobstrução de galerias pluviais, boca de lobo e bueiro;

c) Recolher resíduos da varrição.

A.3 - Atividades

- a) Limpeza e varrição de calçada e pistas de rolamento, incluindo capina
- b) Manutenção de Parques e Jardins, com capina e corte de grama;
- c) Limpeza de caixas de passagem (bueiros), ralos, com remoção do material terroso.
- d) Limpeza com remoção de resíduos vegetais e outros das vias pavimentadas do município;
- e) Limpeza e manutenção das lixeiras de polietileno;
- f) Varredura de gramados, calçadas, ruas pavimentadas.
- g) Roçada, capina e conservação de ruas e avenidas das áreas urbanas e estradas rurais pavimentadas e não pavimentadas.
- h) Limpeza de sarjetas, guarda-corpo, muretas de proteção em pontes e viadutos nas áreas urbanas.
- i) Limpeza e desobstrução de galerias pluviais, boca de lobo, bueiros e de vias públicas.

A.4 - Periodicidade

A periodicidade aqui estabelecida é para as ações do objeto, (incluindo a identificação dos recursos humanos).

Periodicidade	Ação	Observações
Diariamente (média de 20 dias úteis mês)	Varrição das calçadas e ruas de paralelo e pavimentadas, inclusive com lavagem das vias públicas, quando necessário.	
	Limpeza das lixeiras de polietileno	
A cada três dias	Varrição de gramados e jardins, inclusive regar a vegetação.	
Semanal	Limpeza das Caixas da passagem, ralos, bueiros e galerias braçal	
	Manutenção das lixeiras de polietileno	
Quinzenal	Corte de Grama, Capina de Parques e Jardins.	



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

Mensalmente	Limpeza de meio-fio, sarjetas, guarda-corpo, muretas de proteção em pontes e viadutos nas áreas urbanas.	Ou sempre que se fizer necessário
	Limpeza das Caixas da passagem, ralos, bueiros e galerias.	
Semestralmente	<i>Capina, roçada e conservação de vias urbanas e rurais.</i>	
	Distribuição e Substituição de Uniformes e EPIs.	
Eventualmente	Limpeza e desobstrução de galerias pluviais, boca de lobo, bueiros e de vias públicas.	

A.5 - RELAÇÃO DAS LOCALIDADES ATENDIDAS E QUANTIDADE DE MÃO DE OBRA MÍNIMA

LOCALIDADES CONTEMPLADAS	UNIDADE MEDIDA	QUANTIDADE MÃO DE OBRA SUGERIDA VARREDORES
Vias Pavimentadas		
1º distrito		
Bairros: Centro, Campo Belo, Bem-te-vi Amarelo, Novo Mundo, Jardim Ornellas, São Miguel, Caxangá, Bairro dos Alves, Bom Destino, Jardim Boa esperança, Maravilha, Bela Vista, Veloso, Arraial Santo Antônio e Loteamento Vivendas Márcia, Loteamento São Miguel, Loteamento Portal da Mata, Jardim Ouro Verde e Loteamento Primus. * Centro: Inclui limpeza de praças, parques, logradouros e Sede da Secretaria de Obras	FUNCIONÁRIOS	29 VARREDORES
Vias Pavimentadas		
2º distrito		
Alto São José, Capivari, Silveira, Loteamento Kennedy e São José (centro).	FUNCIONÁRIO	08 VARREDORES
Vias Pavimentadas 3º distrito		
Barra de Sta Tereza, Banquete (centro), Bairro Bela Vista, Santa Cruz.	FUNCIONÁRIO	04 VARREDORES
Vias Pavimentadas		
4º distrito		



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

BJ 08 (StoAntonio), Barra Alegre (Raul Emerich), Loteamento Tardelândia.	FUNCIONÁRIO	06 VARREDORES
---	-------------	---------------

NATUREZA DO SERVIÇO	UNIDADE MEDIDA	QUANTIDADE MÃO DE OBRA SUGERIDA
CAPINAÇÃO E RASPAGEM EM LINHAS D'AGUA (SARGETAS), PASSEIOS E CANTEIROS CENTRAIS EM VIAS PAVIMENTADAS.	FUNCIONARIO	03 AJUDANTE DE LIMPEZA
NATUREZA DO SERVIÇO		
CAPINAÇÃO E ROÇADA EM ESTRADAS E VIAS INTERIORANAS, PAVIMENTADAS OU NÃO.	FUNCIONARIO	20 AJUDANTES DE LIMPEZA
NATUREZA DO SERVIÇO		
LIMPEZA DE CAIXAS DE RALO, CANALETAS, PARQUES E JARDINS E ESPAÇOS PÚBLICOS.	FUNCIONARIO	07 AJUDANTES DE LIMPEZA
NATUREZA DO SERVIÇO		
LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DO TERMINAL RODOVIÁRIO	FUNCIONARIO	01 AJUDANTES DE LIMPEZA
NATUREZA DO SERVIÇO		
LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DO CEMITÉRIO MUNICIPAL	FUNCIONARIO	01 AJUDANTE
TOTAL	FUNCIONARIOS	79

A.6 DETALHAMENTO DO OBJETO

A.6.1 - Varrição Manual de Vias Públicas Pavimentadas.

Compreende a varrição manual de todos os resíduos soltos nas vias, sarjetas e calçadas, bem como seu acondicionamento em sacos plásticos e posterior coleta. A varrição de sarjeta e calçada ocorrerá em locais de grande fluxo, intensa arborização e/ou pontos de ônibus.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

Os serviços de varrição manual de vias públicas pavimentadas consistem na operação manual da varrição na superfície dos passeios pavimentados, sarjetas e canteiros centrais ajardinados ou não, esvaziamento dos cestos de lixo e acondicionamento dos resíduos passíveis de serem contidos em sacos plásticos em todas as vias e logradouros públicos.

Os serviços serão executados ao longo das vias pavimentadas em cada uma das suas margens, passeios e sarjetas, das calçadas (em sua totalidade) e dos canteiros centrais ajardinados ou não, de praças, de ruas humanizadas (em sua totalidade) e demais logradouros públicos.

Os resíduos provenientes dos serviços de varrição deverão ser acondicionados nos sacos plásticos de modo que impossibilite o vazamento do material no local, e deverão ser dispostos nos passeios ou locais apropriados, para sua posterior coleta e transporte até o destino final pelos veículos da coleta domiciliar regular da área, não podendo ficar expostos, após o seu regular acondicionamento.

A área a ser varrida nas calçadas compreende toda a área da mesma, pavimentada ou não, utilizada ou não pelos pedestres, compreendida entre os estabelecimentos nela presentes. O serviço também compreende a coleta de qualquer tipo de objeto nele disposto, livre de sujeiras ou resíduos.

As equipes de varrição não poderão ser deslocadas para realização de outros serviços, salvo em situações absolutamente indispensáveis para o atendimento em casos emergenciais, devidamente justificadas, sob solicitação da Contratante.

Os serviços serão realizados de segunda-feira a sexta-feira. Os turnos de varrição manual poderão ser matutino/vespertino. Os horários das varrições poderão ser alterados a critério da Contratante.

Aos sábados, domingos e feriados, deverá ser previsto no mínimo 25% (vinte e cinco por cento) do total das varrições executados em cada dia da semana, para todos os Bairros, à exceção do Centro da Cidade, cujo percentual mínimo deverá ser de 40% (quarenta por cento). No Plano de Varrição deverão constar os locais onde serão realizadas as varrições aos sábados, domingos e feriados.

É de responsabilidade da CONTRATADA, definir a melhor composição da equipe para execução dos serviços de varrição manual contratados, conforme orientação da contratante.

A Empresa Contratada poderá, a seu critério, proceder ao transporte das equipes de forma a garantir os deslocamentos necessários à perfeita execução dos serviços, respeitando as legislações vigentes, em complemento a implantação de alojamento (base fixa).

Os serviços regulares serão orientados por roteiros previamente definidos e as equipes sob demanda trabalharão conforme plano apresentado pela CONTRATADA, e poderão também ocorrer sob ordens de serviços das Secretarias requisitantes.

A Empresa Contratada deverá estar apta a atender situações eventuais de trabalho, quando procederá a limpeza das vias e logradouros públicos nos locais de realização de eventos esportivos, religiosos, culturais e artísticos, antes e logo após o término dos mesmos, de forma



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

a restaurar as condições de limpeza do local. Excetuam-se desta condição as situações emergenciais, tais como alagamentos.

Se no decorrer do período contratual, por determinação expressa da Contratante, houver a necessidade de incorporação de novas vias e logradouros públicos que não estejam contemplados neste Termo de Referência e que vierem a repercutir em aumento das quantidades dos serviços, a Contratante de comum acordo com a Empresa Contratada deverá promover os ajustes e as necessárias alterações contratuais a fim de preservar a equação econômico-financeira, até os limites previstos em lei.

Quando da autorização do aumento da extensão de vias a ser varrida, a Empresa Contratada deverá informar o novo quadro de pessoal para a execução dos serviços.

Nas praças públicas, os serviços de varrição abrangerão somente o entorno das mesmas, exceto naquelas onde existam calçadas, onde também ocorrerão serviços de varrição.

A Empresa Contratada será responsável pela manutenção rotineira dos cestos de lixo compreendendo a sua limpeza interna.

O esvaziamento dos cestos de lixo deverá ser realizado pelos varredores, concomitantemente aos trabalhos de varrição nos respectivos turnos. O produto do esvaziamento deverá ser acondicionado acompanhado do produto da varrição.

O esvaziamento dos cestos será de responsabilidade da Empresa Contratada, que deverá incluir seus custos no valor global dos serviços de varrição.

A equipe para operação da varrição manual é composta por um varredor, utilizando-se de contentor com rodas e pedal com capacidade para 120 litros, vassourão apropriado, pás e sacos plásticos de 100 litros.

A equipe MÍNIMA para prestação dos serviços no Primeiro Distrito (Bom Jardim) é de 29(vinte e nove)varredores, que serão distribuídos na respectiva localidade

A equipe MÍNIMA para prestação dos serviços no Segundo Distrito (São José) é de 08 (oito) varredores, que serão distribuídos na respectiva localidade.

A equipe MÍNIMA para prestação dos serviços no (Banquete), é de 04 (quatro) varredores, que serão distribuídos na respectiva localidade.

A equipe MÍNIMA para prestação dos serviços no Quarto Distrito (Barra Alegre) é de 06 (seis) varredores, que serão distribuídos na respectiva localidade.

O serviço será medido por hectare (ha) efetivamente varrido, considerando, para tanto, as duas sarjetas de 0,5m da via, pois a varrição de ruas consiste basicamente em varrer as sarjetas, uma vez que o lixo lançado na rua acumula-se nestas, o que deverá ocorrer diariamente.



A.6.2 - Capinação e Raspagem de Linha d'Água (Sarjetas), Passeios e Canteiros Centrais de Vias Pavimentadas e em Vias Interioranas;

Capinação E Raspagem De Linhas D'água (Sarjetas), Passeios E Canteiros Centrais De Vias Pavimentadas.

Os serviços de capinação e raspagem de linhas d'água (sarjetas), passeios e canteiros centrais de vias pavimentadas, consistem na operação manual de recolhimento dos resíduos existentes, tais como areia, lama e vegetação rasteira e outros, executada ao longo das vias pavimentadas em cada uma das suas margens, na superfície dos passeios e canteiros centrais ajardinados ou não, e ajuntamento dos resíduos para remoção, e na preparação de guias de sarjetas (meio fio).

A raspagem de terra e areia nas sarjetas de vias públicas é de responsabilidade da CONTRATADA e ocorrerá periodicamente.

O acúmulo excessivo de terra, areia ou outros materiais nas sarjetas e vias públicas, ocasionados geralmente, mas não apenas, pela passagem de águas pluviais por estes locais, quando não passível de ser retirado por vassouras, deve ser removido através da utilização de ferramentas manuais.

Quando tal acúmulo ocasiona obstrução do tráfego de veículos ou passagem de pedestres nas vias públicas, este deve ser removido em caráter urgente.

O resíduo resultante da atividade deve ser separado pela Contratada, de modo a ser recolhido pela Contratante, que o dará destino final em local de responsabilidade do Município.

Antes do início de cada capinação deve-se realizar a catação e transporte de todo material encontrado nas áreas a serem trabalhadas, como: papel, plástico, vidro, pedaços de madeira, galhos e outros.

A capina de calçadas deverá ser executada sempre que houver mato sobre elas, bem como recorte da vegetação que avance sobre o meio-fio.

Caso seja necessário, caberá à CONTRATADA solicitar licença aos órgãos de trânsito para que possa efetuar os serviços conforme programação.

No caso de uso de equipamentos mecanizados de roçada, a CONTRATADA deverá providenciar o isolamento da área para garantir a segurança dos transeuntes.

A Empresa Contratada deverá proceder ao transporte das equipes de forma a garantir os deslocamentos necessários à perfeita execução dos serviços, respeitando as legislações vigentes.

Nas praças públicas, os serviços de capinação abrangerão somente o entorno das mesmas, exceto naquelas onde existam calçadões, onde também ocorrerão serviços de capinação.

A equipe MÍNIMA para execução dos serviços de capinação será composta por 03 (três) ajudantes de limpeza urbana, 01 (uma) roçadeira costal, incluindo ferramentas e utensílios para



a execução dos serviços (pás, enxadas, vassouras, vassourões, rastelos, alfanjes, sacos de lixo e outros equipamentos necessários).

As equipes destinadas à operação executarão os serviços utilizando-se de carro de mão, enxada, vassourão apropriado, pás, e outros equipamentos necessários à boa execução dos serviços.

O serviço será medido por hectare (ha) em que foi efetivamente executado, considerando, para tanto, a extensão linear das vias não pavimentadas. A limpeza engloba a extensão linear em todo eixo da via, considerando a sua execução nas duas sarjetas ou sarjetas e calçadas e no canteiro central.

As equipes de capinação não poderão ser deslocadas para a realização de outros serviços, salvo em situações absolutamente indispensáveis para o atendimento em casos eventuais e/ou emergenciais, devidamente justificadas, perante solicitação da Contratante.

A.6.3 Capinação e Roçada em estradas e vias interioranas, pavimentadas ou não

Os serviços de Capinação e Roçada em estradas e vias interioranas, pavimentadas ou não, consistem na operação manual e mecanizada (com roçadeiras costais) de limpeza e conservação de vias públicas interioranas, com a roçada da vegetação que se acumula e cresce em suas margens, de forma a prejudicar o trânsito de pedestres e automóveis, ocasionando, inclusive, a falta de visibilidade das estradas.

Quando tal acúmulo ocasiona obstrução do tráfego de veículos ou passagem de pedestres nas vias públicas, este deve ser removido em caráter urgente.

A limpeza e conservação de vias públicas interioranas, com a roçada da vegetação que se acumula e cresce em suas margens é de responsabilidade da CONTRATADA e ocorrerá periodicamente de acordo com o plano de trabalho.

Antes do início de cada capinação deve-se realizar a catação e transporte de todo material encontrado nas áreas a serem trabalhadas, como: papel, plástico, vidro, pedaços de madeira, galhos e outros.

No caso de uso de equipamentos mecanizados de roçada, a CONTRATADA deverá providenciar o isolamento da área para garantir a segurança dos transeuntes.

A Empresa Contratada deverá proceder com o transporte das equipes de forma a garantir os deslocamentos necessários à perfeita execução dos serviços, respeitando as legislações vigentes.

A equipe MÍNIMA para execução dos serviços de roçada será composta por 20 (vinte) ajudantes de limpeza urbana, 06 (seis) roçadeiras costais, incluindo ferramentas e utensílios para a execução dos serviços (pás, enxadas, vassouras, vassourões, rastelos, alfanjes, sacos de lixo e outros equipamentos necessários).



É de responsabilidade da contratada a manutenção e fornecimento de combustíveis e lubrificantes necessários ao funcionamento das roçadeiras.

O serviço será medido por hectare (ha) em que o serviço foi efetivamente executado, considerando, para tanto, a extensão linear das vias não pavimentadas. A capinação engloba a extensão linear em todo eixo da via, considerando ainda a altura da vegetação a ser roçada em ambos os lados da via, com periodicidade mensal para 12 (doze) meses, de forma anual.

A.6.4 – Limpeza de Caixas de Ralo, Canaletas, Parques e Jardins e Espaços Públicos;

A operação consiste na execução de serviços de catação manual, remoção de resíduos e corte de vegetação rasteira em rótulas, taludes, faixa de domínio de estradas, passarelas ou quaisquer áreas contíguas às vias públicas constantes da área limite do Município, como também a execução de limpeza de canaletas, encostas, escolas e creches, postos de saúde e outros prédios municipais, além de atender situações eventuais de trabalho para proceder a limpeza das vias e logradouros públicos nos locais de realização de eventos desportivos, religiosos, culturais e artísticos e às solicitações emergenciais de Defesa Civil.

Após o término dos serviços, os resíduos resultantes da operação deverão ser acondicionados em saco plástico, serem confinados em locais de fácil acesso ao veículo coletor.

Os serviços regulares serão orientados por roteiros previamente definidos e as equipes sob demanda trabalharão conforme plano apresentado pela CONTRATADA, e poderão também ocorrer sob ordens de serviços das Secretarias requisitantes.

A equipe MÍNIMA para execução dos serviços será de 07 (sete) funcionários, incluindo ferramentas e utensílios para a execução dos serviços (pás, enxadas, vassouras, vassourões, rastelos, alfanjes, sacos de lixo, carrinhos de mão e outros equipamentos necessários).

O serviço será medido por (unidade), compreendendo o produto da área de praças e canteiros pela média de caixa de ralo por área, com periodicidade mensal para 12 (doze) meses, de forma anual. O preço unitário remunera a varrição e a disponibilização dos resíduos em local adequado para posterior coleta.

Para determinar o número de caixas de ralo, é necessário o quociente entre a extensão das vias pavimentadas e a média de distância entre caixas de ralo, multiplica-se este resultado pelo número de lados das vias, e durante o período de 12 (doze) meses.

A Empresa Contratada deverá proceder ao transporte das equipes de forma a garantir os deslocamentos necessários à perfeita execução dos serviços, respeitando as legislações vigentes.

O quantitativo previsto na planilha de custos foi obtido através de vistoria realizada pelo Diretor de Obras da SMOI, o Sr. Anísio Ferreira, cujo resultado total apresentado em levantamento foi de 327 unidades de caixas de ralo em parques e jardins.

A.6.5 Limpeza e Conservação do Terminal Rodoviário Municipal e Sede Secretaria de Obras



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

Os serviços de limpeza e conservação do Terminal Rodoviário Municipal e Sede da Sec. Obras compreendem a varrição manual e lavagem com água corrente, se necessário, em toda a área correspondente a este, que engloba também os banheiros.

A varrição manual do Terminal Rodoviário e Sede da Secretaria municipal de Obras, consiste na operação manual da varrição na superfície dos passeios pavimentados, esvaziamento dos cestos de lixo e acondicionamento dos resíduos passíveis de serem contidos em todo o perímetro.

Os resíduos provenientes dos serviços de varrição deverão ser acondicionados nos sacos plásticos de modo que impossibilite o vazamento do material no local, e deverão ser dispostos nos passeios ou locais apropriados, para sua posterior coleta e transporte até o destino final pelos veículos da coleta domiciliar regular da área, não podendo ficar expostos, após o seu regular acondicionamento.

Os serviços serão realizados de segunda-feira a sexta-feira. Os horários das varrições poderão ser alterados a critério da Contratante.

A equipe MÍNIMA para operação de limpeza manual e conservação do Terminal Rodoviário será composta por 02 (dois) assistentes de limpeza pública, utilizando-se de contentor com rodas e pedal com capacidade para 120 litros, vassourão apropriado, pás, sacos plásticos de 100 litros, rodos e panos de chão.

A equipe MÍNIMA para operação de limpeza manual e conservação da Sede da Secretaria Municipal de Obras Infraestrutura será composta por 01 (um) assistente de limpeza pública, utilizando-se de contentor com rodas e pedal com capacidade para 120 litros, vassourão apropriado, pás, sacos plásticos de 100 litros, rodos e panos de chão.

O serviço será medido pelo serviço efetivamente realizado no Terminal Rodoviário Municipal e Sede da Sec. Obras, que tem como área, aproximadamente, 2.000 (dois mil) metros quadrados, o que deverá ocorrer diariamente. (Vide memória de cálculo).

A.6.6 Limpeza e Conservação do Cemitério Municipal

Os serviços de limpeza e conservação do Cemitério Municipal compreendem a varrição manual, ou lavagem com água corrente, se necessário, em toda a área correspondente a este.

Também serão prestados serviços de raspagem de linhas d'água (sarjetas), que consistem na operação manual de recolhimento dos resíduos existentes, tais como areia, lama e vegetação rasteira e outros, executada no perímetro correspondente, na superfície dos passeios e canteiros centrais ajardinados ou não, e ajuntamento dos resíduos para remoção, e na preparação de guias de sarjetas (meio fio).

A equipe MÍNIMA para operação de limpeza manual e conservação do Cemitério Municipal será composta por 01 (um) assistente de limpeza pública, utilizando-se de contentor com rodas e pedal com capacidade para 100 litros, vassourão apropriado, pás, sacos plásticos de 100 litros, rodos, panos de chão e EPIs.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

O serviço será medido pelo serviço efetivamente realizado no cemitério Municipal, que tem como área, aproximadamente, 4.200 (quatro mil e duzentos) metros quadrados, o que deverá ocorrer diariamente.

A.6.7 - Planejamento, Frequência e Horários;

Os serviços regulares serão orientados por roteiros previamente definidos e as equipes sob demanda trabalharão conforme plano apresentado pela CONTRATADA, e poderão também ocorrer sob ordens de serviços das Secretarias requisitantes.

Qualquer alteração que a Empresa Contratada julgar necessária e pertinente, para a melhor execução dos serviços, deverá antes da sua implementação submeter à análise e aprovação da Contratante para sua formalização mediante aditivo contratual.

Quando ocorrer alteração no Plano de Trabalho a CONTRATADA providenciará prévia comunicação aos munícipes de forma individual, através de impresso, ou outra forma de divulgação previamente aprovada pela Prefeitura, a cada residência ou estabelecimento abrangido pela alteração, em um prazo de até 72 (setenta e duas) horas, antes da implantação da alteração dos serviços.

Nenhum serviço poderá sofrer solução de continuidade durante a implantação das eventuais alterações.

A CONTRATADA deverá promover, às suas expensas e em conformidade com a legislação pertinente, a mais ampla divulgação possível, do horário, frequências e locais em que os serviços contratuais serão executados.

A.6.8- Instalações, Ferramentas e Materiais e Veículos e Equipamentos;

A.6.8.1 – Instalações;

A Contratada deverá estabelecer escritório no Município de Bom Jardim – RJ para supervisão e manutenção dos equipamentos e guarda do material necessário para perfeita execução dos serviços descritos.

A Empresa Contratada deverá dispor em todo o período de execução dos serviços edificações complementares providas inclusive de ferramentas, estoque de componentes e peças de forma a garantir a regularidade e a manutenção dos veículos e equipamentos. A Empresa Contratada deverá manter suas edificações, correndo por sua conta as despesas necessárias para tanto.

Deverá dispor de garagem ou pátio de estacionamento, não sendo permitida a permanência de veículos na via pública, quando fora de serviço ou aguardando o início dos trabalhos.

As instalações deverão ser dotadas de espaço dimensionado para atender aos funcionários operacionais e escritório para controle e planejamento.

A.6.8.2. Ferramentas e Materiais;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

A Empresa Contratada deverá disponibilizar ao longo da execução dos serviços as ferramentas e materiais que encontram-se descritos em cada atividade deste Termo de Referência.

Será de responsabilidade da contratada, todos os Equipamentos bem como todos os materiais para a perfeita execução dos serviços ora descritos.

A.6.8.3 Dos Veículos;

Os veículos automotores com os equipamentos adequados e necessários a cada tipo de serviço deverão ser dimensionados de forma a ser suficientes, em quantidade e qualidade, para atender, de maneira adequada, a prestação dos serviços propostos.

Os veículos automotores equipados, a serem apresentados pela proponente para a realização dos serviços, deverão ser adequados e estar disponíveis para uso imediato, antes da assinatura do Contrato, mediante vistoria prévia da Prefeitura, ou seja, os equipamentos deverão estar devidamente instalados nos chassis e os conjuntos em boas condições de operação.

Ao longo do Contrato, os equipamentos deverão ser mantidos com todos os seus componentes funcionando nas mesmas condições especificadas, não obstante o desgaste normal por uso, inclusive as unidades de reserva.

A CONTRATADA deverá aplicar um Plano de Manutenção para os veículos e equipamentos utilizados nos serviços contratados baseado em programa de manutenção preventiva e corretiva, programa de serviços internos e externos, programa de limpeza e aparência (lavagem, desinfecção), programa de controle de itens de segurança (iluminação, pneus, dentre outros.) devendo providenciar a substituição imediata, quando observada qualquer irregularidade.

Todos os veículos e equipamentos utilizados nos serviços de limpeza pública deverão respeitar os limites estabelecidos em lei para fontes sonoras, emissão de gases e demais normas reguladoras do tráfego de veículos e aprovados anualmente pelos órgãos competentes.

A.6.8.4 PESSOAL

Competirá à Empresa Contratada a admissão do pessoal, como gerentes, motoristas, técnicos, ajudantes, coletores, varredores e encarregados – necessários ao desempenho dos serviços contratados, correndo por sua exclusiva conta, todos os encargos necessários e demais por exigência das leis trabalhistas, previdenciárias, fiscais e outras de qualquer natureza.

Os empregados da CONTRATADA deverão ser atenciosos e educados no tratamento dado ao munícipe, bem como cuidadosos com o bem público.

A fiscalização poderá exigir dispensa, a qual deverá se realizar dentro de 24 (vinte quatro) horas, de todo empregado cuja conduta seja prejudicial ao bom andamento do serviço. Se a dispensa der origem a ação judicial, a Prefeitura Municipal não terá em nenhum caso qualquer responsabilidade.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

Entende-se como “empregado” qualquer funcionário ligado, direta ou indiretamente, à CONTRATADA para execução dos serviços objeto do presente ajuste.

Durante a execução dos serviços é absolutamente vedado ao pessoal da Empresa Contratada, a execução de outras tarefas que não sejam objeto destas especificações.

É terminantemente proibido aos empregados da Empresa Contratada fazer catação ou triagem entre os resíduos coletados pela coleta domiciliar, de varrição, para proveito próprio.

É proibido o consumo de bebidas alcoólicas ou drogas, a solicitação de gratificações e donativos de qualquer espécie.

Caberá a Empresa Contratada apresentar, nos locais e no horário de trabalho, os seus funcionários devidamente treinados e uniformizados, providenciando equipamentos e veículos suficientes para realização dos serviços.

A equipe deverá apresentar-se uniformizada e asseada, com vestimenta e calçados adequados, bonés, capas protetoras contra chuva e frio e demais equipamentos de segurança individual quando a situação os exigir, conforme Normas do Ministério do Trabalho e da ABNT; Ao longo da execução dos serviços a equipe deverá contar com Equipamentos de Proteção Individual – EPI, Equipamentos de Proteção Coletiva – EPC e uniformes.

Os serviços poderão ser iniciados com uniformes nos padrões habituais da CONTRATADA.

A quantidade mínima de uniformes será de 02 (dois) conjuntos por funcionário por semestre.

A.6.9 ITENS NOVOS

Caso verifique-se a necessidade, devidamente justificada, da prestação de eventuais serviços ou itens não previstos (ITENS NOVOS), será feito com base no custo unitário constante no sistema EMOP, acrescido do BDI estabelecido pela administração no orçamento base, aplicando-se o desconto inicialmente obtido na licitação.

Os itens novos não constantes do Sistema EMOP, terão seus preços limitados aos custos indicados nos sistemas de orçamentação de obras (SICRO/SINAPI/SCO/PINI/SBC) ou, em caso de inexistência nestes, ao menor preço obtido junto à no mínimo três fornecedores especializados, acrescidos do BDI estabelecido pela administração no orçamento base, aplicando-se o desconto inicialmente obtido na licitação.

A.7 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

A.7.1 Para efeitos de medição serão consideradas as quantidades efetivamente executadas e aprovadas pela Contratante.

A.7.1.1 O pagamento será efetuado sobre as unidades efetivamente executadas

A.7.1.2 As medições serão acompanhadas das respectivas memórias de cálculo.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

A.7.1.3 As medições indicarão os locais da realização dos serviços e as dimensões de cada parte ou trecho dos diversos itens medidos.

A.7.2 O valor das medições será obtido mediante aplicação dos preços unitários constantes da planilha de orçamento, integrante do contrato, às quantidades efetivamente executadas e aprovadas pela Prefeitura.

A.7.3 Somente serão medidos e pagos os serviços executados de acordo com as especificações técnicas contratuais.

A.7.4 Preços unitários são os valores correspondentes à realização de uma unidade de serviço. Todos os preços unitários, salvo menção explícita em contrário, consideram em sua composição, os custos e despesas relativos a:

A.7.4.1 Fornecimento, carga, transporte, descarga, manuseio, armazenagem, proteção e guarda dos materiais de consumo, tais como: combustíveis, graxas, lubrificantes, pneus, câmaras, filtros, sabão em pó, desinfetantes, detergentes, impressos, softwares e demais materiais de uso geral, necessários às atividades relacionadas ao planejamento e à execução dos serviços.

A.7.4.2 Mobilização e desmobilização, uniformes nos padrões determinados pela Contratada, transporte, alimentação, equipamento de proteção individual e quaisquer outros necessários à segurança pessoal e/ou à execução dos serviços.

A.7.4.3 Fornecimento, operação e manutenção de todos os veículos e equipamentos, utilizados pela CONTRATADA, e necessários à execução dos serviços, objeto do contrato.

A.7.4.4 Fornecimento, operação e manutenção de todas as ferramentas e utensílios necessários à execução adequada dos serviços, objeto do contrato, tais como vassouras, vassourões, pás, carrinho sobre rodas tipo lutocar ou similar, garfos, escovas, enxadas, enxadões, roçadeiras e etc.

A.7.4.5 Disponibilização, utilização e manutenção de todas as instalações necessárias para o cumprimento do objeto contratual, em consonância com o disposto no Instrumento Convocatório, nas Especificações Técnicas e no Plano de Trabalho.

A.7.4.6 Salários, encargos sociais e administrativos, benefícios, impostos e taxas, amortizações, licenciamentos, inclusive os ambientais, seguros, despesas financeiras de capital e de administração, depreciação, capital de giro, lucro e quaisquer outros relativos a benefícios e despesas diretas ou indiretas.

A.7.5 Todas as medições serão realizadas mensalmente considerando-se os serviços executados no período compreendido entre o primeiro e o último dia de cada mês, exceção feita à primeira medição, cujo período será da assinatura do Contrato até o último dia do mês em pauta e a última medição, cujo período será do primeiro dia do mês até o término do Contrato.

A.7.6 As medições deverão ser apresentadas pela CONTRATADA, conferidas e aprovadas pela Prefeitura, até o 5º (quinto) dia útil subsequente ao período de abrangência da medição



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

considerada. Se durante o período de realização da medição forem necessárias providências complementares por parte da CONTRATADA, a fluência do prazo será interrompida, reiniciando-se a contagem a partir da data em que aquelas forem cumpridas.

A.7.7 A CONTRATADA enviará, mensalmente, à Secretaria Requisitante requerimento em modelo apropriado, onde constem os serviços efetivamente realizados e devidamente atestados pelos fiscais do contrato, para fins de pagamento.

A.7.8 Depois de conferida a medição e atestada a sua correção, por profissional do Município para controle físico-financeiro do Contrato e prosseguimento das providencias para liberação do pagamento.

A.8- PARAMETROS PARA FORMAÇÃO DE PREÇOS

O parâmetro essencial para formação do preço é a unidade medida de HECTARE, sendo objeto deste serviço total de 694,8 hectares, conforme Relação de estradas Municipais a seguir, em quilômetros, convertidos em hectares pelo produto entre a quantidade total em km (288 km) multiplicado pela altura de 1m e por dois lados, considerando 1ha = 10.000 m², multiplicado pela periodicidade de 12 meses, perfaz-se o total de 694,8 hectares, conforme memória de cálculo anexa.

Já nas vias pavimentadas, a conversão para hectare se dá a partir do produto entre os 74,9 km lineares do município, multiplicados por 1m das duas sarjetas laterais de 0,5m, perfazendo o total de 74.900m², junto aos 2.000m² do Terminal Rodoviário Municipal, mais 1.178m² da Sede da Sec. de Obras, mais 4.200m² do Cemitério Municipal, chegando ao total de 82.278 m², considerando 1ha = 10.000 m², perfaz-se o total de 8,2278 hectares por dia, multiplicados pela média de 22 dias, perfaz o total de 181,0116 hectares por mês, multiplicado pela periodicidade de 12 meses, conforme memória de cálculo anexa, corresponde ao quantitativo total de 2.172,1392 hectares por ano.

SIGLA DO PERIMETRO	ESTRADAS (TRECHOS)	NÃO PAVIMENTADA	TOTAL
BJ 01	Bairro Maravilha - Cemitério Barra Alegre - Capivari	26	26
BJ 02	Bom Jardim - Alto do Pântano	18	18
BJ 03	Parada Fluminense - Banquete Div. Nova Friburgo	17	17
BJ 04	BJ 02 Faz. Sta. Bárbara - Faz. Fortaleza Div. Duas Barras	6	6
BJ 05	RJ 146 São José do Ribeirão - Div. Nova Friburgo	16	16
BJ 06	BJ 05 - Div. Nova Friburgo	12	12
BJ 07	BJ 05 - Capela São José - Div. Nova Friburgo	10	10
BJ 08	RJ 146 - São Pedro - Div. Nova Friburgo	13	13
BJ 09	RJ 146 - Alto Macabu	12	12
BJ 10	Fazenda Ipiranga - Escola São Francisco	5	5
BJ 11	Fazenda Sta. Rita - BJ 10	7	7



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

BJ 12	Fazenda Goiabal - Ponte de Cimento	5	5
BJ 13	BJ 01 - Sítio Humaitá	3	3
BJ 14	G. E. Vieira Batista - Pedra Aguda	5	5
BJ 15	BJ 08 - BJ 07	7	7
BJ 16	Barra São Domingos - BJ 06	2	2
BJ 17	Sítio Estrela Azul - Escola José Guida	10	10
BJ 18	Fazenda Triunfo - Capivari	14	14
BJ 19	Banquete - Alto Rosário - Div. Duas Barras	7	7
BJ 20	J. Monnerat - Silveira	6	6
BJ 21	Santa Tereza - Banquete	4	4
BJ 22	BJ 19 (calçada) - Div. Nova Friburgo	4	4
BJ 23	Santa Tereza - Faz. S. Antonio da Barra	5	5
BJ 24	Arraial Santo Antonio - Arrasto	3	3
BJ 25	RJ 116 - Fazenda Bento Antonio	5	5
BJ 26	Bom Jardim - Torre de Televisão	6	6
BJ 27	Escola Saudade	4	4
BJ 28	Faz. Bárbara - BJ 34	6	6
BJ 29	Faz. Gruna - Faz. Socorro	4	4
BJ 30	Fazenda Aguas Ferreas - Escola Chevrand	7	7
BJ 31	Chadá - Fazenda Remanso	2	2
BJ 32	Ponte Berçot - Faz. São Matias - Div. Cordeiro	12	12
BJ 33	Faz. Barra Grande - Faz. São João	8	8
BJ 34	Faz. Sta. Bárbara - Ponte Berçot	16	16
BJ 35	BJ 08 - Est. Palmeirinha	1	1
	TOTAL	288	288

LOCALIDADES	KM LINEAR
Vias Pavimentadas	
1º distrito	
Bairros: Centro, Campo Belo, Bem-te-vi Amarelo, Novo Mundo, Jardim Ornellas, São Miguel, Caxangá, Bairro dos Alves, Bom Destino, Jardim Boa esperança, Maravilha, Bela Vista, Veloso, Arraial Santo Antônio e Loteamento Vivendas Márcia, Loteamento São Miguel, Loteamento Portal da Mata, Jardim Ouro Verde e Loteamento Primus.	46,20
* Centro: Inclui limpeza de praças, parques, logradouros, Terminal Rodoviário de Bom Jardim, Cemitério Municipal E Sede da Secretaria de Obras	7.378 M ²



Vias Pavimentadas	
2º distrito	
Alto São José, Capivari, Silveira, Loteamento Kennedy e São José (centro).	12,30
Vias Pavimentadas 3º distrito	
Barra de Sta Tereza, Banquete (centro), Bairro Bela Vista, Santa Cruz.	7,40
Vias Pavimentadas	
4º distrito	
BJ 08 (StoAntonio), Barra Alegre (Raul Emerich), Loteamento Tardelândia.	9,00
TOTAL	74,90 KM/L E 7.378M²

4 - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:

4.1 - Observar conduta adequada na utilização dos materiais, uniformes, equipamentos e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços, conforme normas protocolares para Segurança do Trabalho e Acordos de Ajustamento de Conduta em vigência.

4.2 -. Implementar, de forma adequada, o plano de execução dos serviços e realizar a supervisão permanente, de forma a obter uma operação correta e eficaz, atendendo aos padrões de qualidade exigidos pela Contratante;

4.3 - Apresentar previamente à Fiscalização, a relação de profissionais que trabalharão nas dependências do Contratante. Em nenhuma hipótese, será permitido o acesso, aos locais da execução do serviço, de funcionários não incluídos em tal relação.

4.4-Fornecer conjunto de uniforme a cada profissional que atuará na execução dos serviços, assim como o EPI necessário a cada um, de acordo com a atividade a ser realizada.

4.5 - Elaborar relatório mensal sobre a prestação dos serviços, dirigido ao fiscal do contrato, relatando todos os serviços realizados, eventuais problemas verificados e qualquer fato relevante sobre a execução do objeto contratual.

4.6 - Atender, prontamente, às solicitações e observações feitas pela fiscalização do Contrato, que poderá recusar ou determinar que o serviço seja feito de outra maneira, a fim de atender aos padrões de qualidade.

4.7-A Contratada deverá manter sinalização necessária durante execução dos serviços de limpeza.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

- 4.8** - A Contratada deverá cientificar, imediatamente, à Fiscalização do contrato de qualquer ocorrência anormal, acidente ou incidente que aconteça durante a prestação dos serviços, para que esta decida ou auxilie na decisão para resolução da ocorrência e promova o registro.
- 4.9**-Assumir toda a responsabilidade e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito, inclusive atendimento em casos de emergência.
- 4.10**-Substituir qualquer empregado, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios pela Fiscalização do contrato;
- 4.11**-. Substituir, no prazo definido pela Fiscalização, qualquer material ou equipamento cujo uso seja considerado pela Contratante prejudicial à boa conservação de suas dependências, equipamentos ou instalações, ou ainda, que não atendam às especificações contidas neste Termo de Referência;
- 4.12**- .Prestar o serviço nos endereços constantes no Termo de Referência;
- 4.13**-. Prover os serviços ora contratados, com pessoal adequado e capacitado em todos os níveis de trabalho;
- 4.14**. Iniciar e concluir os serviços nos prazos estipulados;
- 4.15**-Responder pelos serviços que executar, na forma do contrato e da legislação aplicável;
- 4.16**-. Reparar, corrigir, remover ou substituir, no todo ou em parte e às suas expensas, bens ou prestações objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de execução irregular ou do emprego ou fornecimento de materiais inadequados ou desconformes com as especificações;
- 4.17**-. Observado o disposto no artigo 68 da Lei nº 8.666/93,deverá designar e manter prepostos, nos locais do serviço, que deverão se reportar diretamente ao Fiscal Central da contratante;
- 4.18** . Assinar, através de seus prepostos, o Formulário de Avaliação Diária sobre a prestação dos serviços, dirigido ao Fiscal Central do contrato, relatando as ocorrências de insatisfação dos serviços realizados, eventuais problemas verificados e qualquer fato relevante sobre a execução do objeto contratual;
- 4.19** - Poderá, a cargo da contratada, designar que os funcionários nas edificações de pequenas áreas atuem como prepostos.
- 4.20**-. Manter em estoque um mínimo de materiais, peças e componentes de reposição regular e necessários à execução do serviço contratado;
- 4.21** - Manter, durante toda a duração deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas para participação na licitação;
- 4.22** - Cumprir todas as obrigações e encargos sociais trabalhistas;
- 4.23** - Indenizar todo e qualquer dano e prejuízo pessoal ou material que possa advir, direta ou indiretamente, do exercício de suas atividades ou serem causados por seus funcionários à CONTRATANTE, aos usuários ou terceiros.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

4.24- Todos os recursos humanos, à serviço, deverão utilizar uniforme conforme ABNT, com equipamentos de proteção individual (EPI), constando no uniforme: A Serviço da Prefeitura de Bom Jardim.

4.25 - A contratada deverá disponibilizar um veículo tipo caminhão trucado (Veículo devidamente vistoriado, com no máximo cinco anos de uso) para acompanhamento e transporte de material.

4.26 - A contratada deverá executar os serviços de varrição com recursos humanos e materiais necessários para o mesmo, não sendo permitida varrição mecânica.

4.27- Será de inteira responsabilidade da contratada, todos os encargos, equipamentos, bem como todo o material necessário (material de limpeza e higienização) para a perfeita execução dos serviços propostos.

4.28 - Arcar com as despesas referentes aos tributos municipais, estaduais e federais incidentes sobre os serviços e mercadorias;

4.29 - Arcar com os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, sociais e comerciais decorrentes da execução do contrato;

4.30 - Implementar PPRA e PCMSO a todos os funcionários.

5 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

5.1 - Dar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do contrato.

5.2 - Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada à execução do contrato;

5.3 - Efetuar o pagamento à CONTRATADA, na forma convencionada neste Termo Referência;

5.4 - Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, por meio dos servidores designados como Fiscal do Contrato, nos termos do art. 67 da Lei no 8.666/93, exigindo seu fiel e total cumprimento;

5.5 - Verificar a regularidade fiscal da CONTRATADA antes de efetuar o pagamento.

5.6 - Designar, o Fiscal Central e os Locais, para realizar a fiscalização e o acompanhamento da execução do objeto, devendo este fazer anotações e registros de todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados;

5.7 - Aplicar penalidades à contratada, por descumprimento contratual, penalidades previstas no contrato e na Lei.

5.8 - Relacionar-se com a empresa contratada exclusivamente por meio de pessoa pela indicada (preposto).

5.9 - Fornecer à CONTRATADA documentos e informações pertinentes à execução do presente contrato;

5.10 - Assegurar-se da boa prestação dos serviços, verificando sempre o bom desempenho dos mesmos;



5.11 - Fornecer à CONTRATADA documentos, informações e demais elementos que possuir, pertinentes à execução do presente contrato;

6 - DA REQUISIÇÃO:

A solicitação da prestação de serviços será realizada, mediante formulário próprio para esse fim, denominado “SOLICITAÇÃO DE SERVIÇOS”, que será expedido pela CONTRATANTE ou de seus prepostos, contendo todos os dados necessários à perfeita identificação da atividade desejada. Uma vez recebida a requisição, a empresa contratada terá 48 (quarenta e oito) horas para disponibilizar os serviços; devendo, nessa oportunidade, ser encaminhada juntamente com a documentação de habilitação e qualificação do profissional, a via da mesma requisição com sua segunda parte indicando os dados do profissional encaminhado.

7 - DA SUPERVISÃO E CONTROLE DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:

Caberá a Contratada, a designação, em caráter de tempo integral, de um profissional para representá-la junto a CONTRATANTE e, também, promover a supervisão e controle de horários e de pessoal; respondendo perante a Prefeitura, como responsável por todos os atos e fatos gerados ou provocados pelo pessoal em atividade. Esta supervisão, embora sob a responsabilidade da Contratada, será requisitada pela contratante, nos mesmos moldes das demais solicitações.

8 - PRAZO E PERÍODO DE VIGENCIA

O prazo contratual começará contar da data da sua assinatura, por duração de 12 (doze) meses, e decorrido seu prazo de prestação de serviços, poderá ser prorrogado por períodos subsequentes de conformidade com a Legislação Vigente.

9 - NOTA FISCAL

A Empresa vencedora após a execução dos serviços do objeto mensalmente, encaminhará notas fiscais à Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura. Notas fiscais sempre acompanhadas das CNDs e demais documentações exigidas pela legislação vigente, com data compatível com a Nota Fiscal.

10 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA EXIGIDA:

10.1 Para fins de comprovação de aptidão técnico-operacional da empresa, a licitante deverá apresentar, através de certidões ou atestados de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior, conforme o Art. 30, §3º da Lei 8.666/93.

10.1.1 A Parcela de Maior Relevância Técnica e de valor significativo é a que diz respeito à execução dos serviços de Varredura em Superfícies Cimentadas ou Asfaltadas, conforme o art. 30, §2º da Lei 8.666/93, por representarem serviços considerados de maior complexidade



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

técnica e vulto econômico, cuja inexecução importe em risco mais elevado para a Administração.

10.2 Apresentar Atestado de Visita Técnica, emitido pela Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura, de que conhece todos os locais de prestação de serviços.

10.2.1 A Visita Técnica poderá ser realizada mediante prévio agendamento junto à SMOI, através do telefone (22) 2566-2583.

10.2 .2 As licitantes que optarem pela não realização da visita técnica, deverão apresentar declaração formal assinada pelo responsável técnico da empresa licitante, sob as penalidades da lei, informando que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, que assume total responsabilidade pela não realização da visita e que não utilizará desta prerrogativa para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras que venham a onerar a Administração.

10.3 Apresentar cópia da Certidão do CREA. (Conselho regional de Engenharia e Agronomia), em nome do licitante, indicando o respectivo responsável técnico pela Empresa.

10.4 Apresentar Licença Ambiental em nome da empresa, a qual o órgão ambiental estabelece as condições, restrições e medidas de controle ambiental que devem ser obedecidas na localização, instalação, ampliação e operação do empreendimentos ou atividade.

11 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

11.1 Os requisitos de Qualificação econômico-financeira obedecerão em sua totalidade os termos do artigo 31 da Lei 8666/93.

11.2 Certidão Negativa de Falência e Concordata. Expedida há menos de 90 (noventa) dias, da data da realização da licitação;

11.3A licitante, deverá apresentar, juntamente as certidões exigidas, declaração passada pelo foro de sua sede ou qualquer outro documento idôneo que indique os cartórios ou ofícios de registro que controlam a distribuição dos pedidos de falências e concordatas.

11.4 No caso de as certidões apontarem a existência de algum fato ou processo relativo à solicitação de falência ou concordata, a empresa deverá apresentar a certidão emitida pelo fórum competente, informando em que fase se encontra o feito em juízo.

11.5 O Município detalha que o Capital Social do licitante terá que ser no mínimo de 10% (dez por cento) do valor global estimado para os serviços, constando nos atos constitutivos da empresa, o qual deverá estar devidamente registrado na Junta Comercial.

11.6 Os documentos referidos no item anterior deverão ser apresentados em cópias.



12 - PREÇOS ESTIMADOS

A planilha orçamentária para execução de serviços foi elaborada pela Secretaria de Projetos da Prefeitura Municipal de Bom Jardim, tendo como base índices oficiais EMOP para o quadro de serviços a serem executados e área MÍNIMA apresentados no presente termo de referência.

13 CONDIÇÕES GERAIS

13.1 - Das condições para a participação na licitação: As condições para a participação no certame licitatório serão as previstas nos arts. 27 a 31 da 8.666 de 21 de junho de 1993.

13.1.1 - Estão impedidas de participar no certame as empresas suspensas pela Administração Direta e Indireta do Município de Bom Jardim, ou seja, com fulcro no inciso III do Art. 87 da Lei nº 8.666/93, bem como aquelas declaradas inidôneas por qualquer ente federativo (esfera municipal, estadual ou federal) com base no inciso IV do supramencionado Art. 87 da Lei nº 8.666/93.

13.1.2 – Poderão participar no certame as empresas reunidas em consórcio, em conformidade com o art. 33 da Lei Federal 8.666/93.

13.2-As demais condições serão detalhadas no edital.

13.3-Em se tratando de ser a licitante, Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Micro empreendedor Individual, para utilizar a prerrogativa estabelecida na Lei Complementar n.º 123/2006, deverá se qualificar como tal, entregando, fora do envelope, ao Presidente da Comissão de Licitação, ainda na fase de credenciamento, certidão simplificada da Junta Comercial do Estado, sede da Empresa, dentro da validade (artigo 8º da Instrução normativa n.º 103 de 30 de abril de 2007.

13.4-Em conformidade com o TAC – TERMO DE AJUSTE DE CONDUTA N° 018/2007, firmado com o MPT- MISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO, fica expressamente vedada a participação no Certame de Entidades que possuam o direito legal ao não recolhimento dos encargos trabalhistas e sociais dos seus funcionários, ou seja, só serão objeto de análise as propostas oriundas das pessoas jurídicas que recolham todos os encargos trabalhistas e sociais de seus funcionários.

14 - DA FISCALIZAÇÃO:

14.1 - O gerenciamento e a fiscalização da contratação decorrente do Termo de Referência caberá(ão) ao(s) seguinte(s) fiscalizador(es):

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTURA: Daniele Vasconcellos Tettamanti, Fiscal de Urbanismo Mat.:11/3914-SMOI

14.2 - O(s) fiscalizador(s) da respectiva Secretaria determinará(ão) o que for necessário para regularização de faltas ou eventuais problemas relacionados a prestação do serviço, nos termos do art. 67 da Lei Federal 8.666/93 e, na sua falta ou impedimento pelo seu substituto;

14.3 - Ficam reservados à fiscalização o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos no processo Administrativo.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

14.4 - As decisões que ultrapassem a competência do Fiscal do contrato deverão ser solicitadas formalmente pela CONTRATADA à autoridade superior administrativa imediatamente e em tempo hábil para adoção de medidas convenientes

14.5 – Da supervisão e controle da Prestação de Serviços:

14.5.1 - Caberá a contratada a designação, em caráter de tempo integral, de um profissional para representa-lo junto à Prefeitura Municipal e, também, promover a supervisão e controle de horários e de pessoal; respondendo perante a Prefeitura Municipal, como responsável por todos os atos e fatos gerados e provocados pelo pessoal em atividade. Esta supervisão, apesar de responsabilidade da Contratada, será requisitada pela Prefeitura Municipal, nos mesmos moldes das demais solicitações.

14.6 -Dos Procedimentos a serem Observados:

14.6.1 - A execução de serviços será definida através de OS (Ordem de Serviços). A execução dos serviços deverá obedecer rigorosamente as normas, métodos e especificações próprias de suas funções e as normas municipais.

14.6.2 - Os serviços serão executados por profissionais qualificados, obedecendo, rigorosamente, as **NORMAS DE SEGURANÇA DE TRABALHO**, com precaução e uso imprescindível dos EPIs, de maneira a se evitar acidentes de trabalho. A empresa contratada deverá alocar os serviços, e identificá-los por crachás, sujeitando-se as normas disciplinares da Contratante.

14.6.3 - A contratada não poderá, a qualquer tempo e sob qualquer pretexto, transferir a outros os serviços ora contratados, quer seja no todo ou em parte, sem prévia anuência e concordância do Contratante.

14.6.4 - Os serviços em objeto não poderão ter interrupções, seja por motivo de férias, faltas, demissão, etc.

15 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1–Em caso do licitante vencedor recusar-se a honrar o compromisso injustificadamente, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, garantido o direito ao contraditório e a ampla defesa.

15.2 – As penalidades referidas no caput do artigo 81, da Lei nº 8666/93 e alterações posteriores, não se aplicam às demais licitantes que forem convocadas, conforme a ordem de classificação das propostas, que não aceitarem a contratação.

15.3 – O licitante que, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município, pelo prazo de até 02 (dois) anos, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

15.3.1 – As penalidades de que tratam o subitem anterior, serão aplicadas na forma abaixo:

- b. Deixar de entregar documentação exigida para o certame, retardar a execução do seu objeto e não manter a sua proposta, ficará impedido de licitar e contratar com o Município por até 2 (dois) anos;
- c. Falhar, fraudar, atrasar a execução dos serviços, ficará impedido de licitar e contratar com o Município por até 02 (dois) anos;
- d. Apresentação de documentação falsa, cometer fraude fiscal e comportar-se de modo inidôneo, será impedido de licitar e contratar com o Município por até 2 (dois) anos.

15.4 – A CONTRATADA ficará sujeita às seguintes penalidades, garantidas a prévia defesa, pela inexecução total ou parcial do Edital:

I - advertência;

II – multa(s):

III- Em caso de inexecução, total ou parcial, a contratada poderá sofrer, sem prejuízo do previsto nos artigos 86 à 88 da Lei Federal nº 8666/93, as seguintes penalidades:

- a. Pelo atraso na execução dos serviços: multa de 2 % do valor total, sobre o valor total do presente contrato, por dia de atraso, a contar do momento em que os deveriam ter sido iniciado, limitada a 20% (vinte por cento) do valor total do contrato;
- b. pelo descumprimento de qualquer outra obrigação: multa de 5% do valor total do contrato;
- c. suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração pelo prazo não superior a 2 (dois) anos;
- d. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração;
- e. O atraso na prestação dos serviços por mais de 24 (vinte e quatro) horas, ensejará a rescisão contratual, sem prejuízo da multa cabível;

15.5 – As multas previstas nesta cláusula serão cumulativas com as demais penalidades e deverão ser recolhidas aos Cofres do Município no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data da notificação, podendo a Administração cobrá-las judicialmente, segundo a Lei nº 6.830/80, com os encargos correspondentes;

15.6 – Além das multas estabelecidas, a Administração poderá recusar os serviços, se a irregularidade não for sanada, podendo ainda, a critério da mesma, a ocorrência constituir motivo para aplicação do disposto nos incisos III e IV do artigo 87, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, sem prejuízo das demais penalidades previstas neste Edital;

15.7 – Ficarão ainda sujeitos às penalidades previstas nos incisos III e IV do artigo 87, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, os profissionais ou as empresas que praticarem os ilícitos previstos no artigo 88 do mesmo diploma legal;

15.8 – Para as penalidades previstas será garantido o direito ao contraditório e ampla defesa;

15.9 - As penalidades só poderão ser relevadas nas hipóteses de caso fortuito ou força maior, devidamente justificados e comprovados, a juízo da Administração;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

15.10 – Constituirão motivos para rescisão do contrato, independente da conclusão do seu prazo:

- a. Razões de interesse público
- b. Reiterada desobediência dos preceitos estabelecidos;
- c. Falta grave a Juízo do Município;
- d. Falência ou insolvência;
- e. Inexecução total ou parcial do contrato;
- f. Alteração social ou modificação da finalidade ou estrutura da empresa, que venha a prejudicar a execução do contrato;
- g. Mudanças na legislação em vigor sobre licitações, impossibilitando a execução do presente contrato;
- h. Descumprimento de qualquer cláusula contratual;
- i. Ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do acordado entre as partes;
- j. Por acordo entre as partes, reduzido a termo, desde que haja conveniência para o Município.

16 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

O pagamento deverá ser efetuado sobre as unidades efetivamente executadas, e se dará através de conta bancária, que será informada pela empresa vencedora no momento da entrega da nota fiscal eletrônica, em até 30 dias após o início da execução do objeto, verificada todas as condições exigidas no edital, bem como a verificação pela Secretaria responsável e observada à ordem cronológica de chegada de títulos.

I - Juntamente com a nota fiscal a empresa vencedora deverá apresentar os documentos abaixo relacionados, com validade atualizada, conforme artigo 55, inc.XIII da Lei 8666/93:

- a) RECIBO COMPROVANDO O RECOLHIMENTO EM DIA DE INSS E FGTS DOS FUNCIONÁRIOS;
- b) CERTIDÃO DE REGULARIDADE COM INSS;
- c) CERTIDÃO DE REGULARIDADE COM FGTS;
- d) CERTIDÃO CONJUNTA DE DÉBITOS RELATIVOS A TRIBUTOS FEDERAIS E DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO;
- e) CERTIDÃO DE REGULARIDADE PARA COM A FAZENDA ESTADUAL E A CERTIDÃO EMITIDA PELA PROCURADORIA GERAL DO ESTADO;
- f) CERTIDÃO DE REGULARIDADE PARA COM A FAZENDA DO MUNICÍPIO DE BOM JARDIM E/OU ORIGEM;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

- g) PROVA DA INEXISTÊNCIA DE DÉBITOS TRABALHISTAS MEDIANTE APRESENTAÇÃO DA CERTIDÃO NEGATIVAS DE DÉBITOS INADIMPLIDOS PERANTE A JUSTIÇA DO TRABALHO – LEI 12.440/11 DE 07 DE JANEIRO DE 2012;
- h) DECLARAÇÃO EMITIDA PELA EMPRESA DE QUE NÃO EMPREGA MENOR, CONFORME ART. 7º XXXIII CRFB.

II – A nota fiscal deverá chegar ao Controle Interno da Prefeitura Municipal de Bom Jardim, devidamente atestada pelos Servidores designados para tal tarefa que deverão colocar carimbo e assinatura, bem como a data do efetivo recebimento, sem emendas, rasuras, borrões, acréscimos e entrelinhas.

III – O pagamento será suspenso se observado algum descumprimento das obrigações assumidas pelo (a) contratado (a) no que se refere à habilitação e qualificação exigidas na licitação.

IV - Fica vedada a contratada a cessão de créditos às instituições financeiras ou quaisquer outras, sob pena de rescisão contratual e demais sanções.

17.DAS PROPOSTAS DE PREÇOS:

As propostas de preços deverão ter validade de sessenta (60) dias.

18 – CRITÉRIO DE JULGAMENTO

Para julgamento e classificação das propostas será adotado o critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**, desde que discrimine preços unitários para os itens de serviço que compõem Planilha Orçamentária.

Caberá ao proponente à previsão de custos com eventuais adicionais, convenções coletivas, encargos e demais regras atinentes à legislação trabalhista.

18.1 – CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DE PREÇOS UNITÁRIOS

Os preços unitários máximos aceitáveis são os preços unitários estimados na planilha orçamentaria.

19 – TIPO DE EXECUÇÃO: Indireta

20– CRITÉRIOS DE REAJUSTE

20.1 – Os preços estabelecidos no presente Contrato são fixos e irremovíveis, salvo os casos previstos em Lei.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

20.2 – Em caso de reajuste por ocasião de prorrogação do presente Contrato, o valor será corrigido pelos índices gerais do segmento de autuação da contratada, nos exatos limites permitidos pela legislação vigente, sob o índice do IPCA (Índice de Preços Ao Consumidor Amplo do IBGE), a partir da data da apresentação das propostas.

21 – HABILITAÇÃO JURÍDICA:

21.1 – Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor devidamente registrado, no órgão correspondente, indicando os atuais responsáveis pela administração;

21.2 – No caso de sociedades anônimas, cópia da ata da assembleia geral ou da reunião do conselho de administração atinente à eleição e ao mandato dos atuais administradores, evidenciando o devido registro na junta comercial pertinente ou a publicação prevista na Lei 6.404/76 e suas alterações;

21.3 – Cédula de identidade dos sócios e/ou diretores;

21.4 – Para empresa individual: registro comercial.

21.5 – Declaração de Cumprir o Art. 7º, XXXIII, da C.F.

21.6 – Certidão de Regularidade expedida pelo Ministério Público do estado do Rio de Janeiro – Promotoria de Justiça de Fundações, conforme determina a Resolução Complementar nº 15/2005, em se tratando de Fundações;

22 – DA RECOMPOSIÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO

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 prejuízo econômico extraordinário e extracontratual, para restabelecer a relação que os contratantes pactuaram inicialmente entre os encargos do licitante vencedor e a retribuição do Município para o justo pagamento, a recomposição do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser expressamente solicitada e justificada e devidamente comprovada pela empresa contratada, o que se aceite pelo Município, deverá ser atendido mediante Termo Aditivo ao presente instrumento.

23 – DO CRITÉRIO DE ATUALIZAÇÃO FINANCEIRA:

O critério de atualização financeira dos valores a serem pagos, obedecerá a data efetiva dos serviços e o período de adimplemento, até a data do efetivo pagamento. Fundamento legal: Art. 40, XIV, “c” e 55, III da Lei 8.666/93, obedecendo o índice do IPCA.

24 - DAS COMPENSAÇÕES FINANCEIRAS E PENALIZAÇÕES:

Obedecerá a regra contida no art. 40, XIV, “d” da Lei 8.666/93 da seguinte forma: quando ocorrerem atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de



seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, valendo esta mesma regra para os casos de antecipação de pagamento, caso ocorra.

25 – DO PRAZO E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

25.1 – Uma vez homologado o resultado da licitação, a empresa vencedora será convocada para a assinatura do termo de contrato, no prazo de 5 (cinco) dias, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8666/93.

25.2 – O prazo de convocação para assinatura poderá ser prorrogado uma vez, por igual período (cinco dias), quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

25.3 - Caso o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou retirar no prazo e condições estabelecidos, a administração convocará os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados de conformidade com o ato convocatório, ou revogar a licitação independentemente da cominação prevista no art. 81 desta Lei.

25.4 – Decorridos 60 (sessenta) dias da data da entrega das propostas, sem convocação para a contratação, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

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

25.6 - Como condição para celebração do contrato, a empresa vencedora deverá manter as mesmas condições de habilitação consignadas neste Termo Referência, as quais serão verificadas novamente no momento da assinatura do termo.

26- DO RECEBIMENTO DO OBJETO

De acordo com o Art.73 da Lei nº. 8666/93 Inciso I; alíneas A e B, a seguir elencado:

“Art. 73.Executado o contrato, o seu objeto será recebido:

I - em se tratando de obras e serviços:

A) provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;

B) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 desta Lei;”

27 – DO CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

Por se tratar de prestação de serviços, seu cronograma de desembolso será realizado de forma parcelada. Os serviços serão realizados mensalmente e o pagamento será efetuado até o quinto dia útil do mês subsequente, na forma da tabela a seguir:

OBS: Em Anexo junto com planilha orçamentária.

28– DO SEGURO

A prestação de serviço deste Termo de Referência não necessita de seguro.

29 -DO ACESSO E RETIRADA DO TERMO DE REFERÊNCIA:

O presente Termo de Referência estará a disposição anexo ao edital.no Setor de Licitações do Município, atrelado ao presente processo, na Prefeitura Municipal de Bom Jardim, situada na Praça Governador Roberto Silveira, nº 44, Centro – Bom Jardim (4º andar – Comissão Permanente de Licitações e Compras), das 9 às 12hs e das 13 às 17hs.

30 - DOS RESPONSÁVEIS PELO PROJETO BÁSICO

Daniele Vasconcellos Tettamanti, Fiscal de urbanismo, Mat.:11/3914-SMOI.

31 – DO CUSTO ESTIMADO:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇO DE LIMPEZA URBANA E RURAL NOS 4 DISTRITOS, CONFORME TERMO DE REFERENCIA E PLANILHA DE CUSTOS (ANEXA).	Mês	12	R\$ 107.161,86	R\$ 1.285.942,34

Vicente de Paula Gonçalves Figueira
Secretário Municipal de Obras e Infraestrutura
Mat. 11/2454 - SMOI



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

EDITAL
PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/18
ANEXO II

PROPOSTA DE PREÇOS

EMPRESA: _____

Endereço: _____

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

CNPJ: _____ **Inscrição Estadual:** _____

OBJETO GLOBAL					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇO DE LIMPEZA URBANA E RURAL NOS 4 DISTRITOS, CONFORME TERMO DE REFERENCIA E PLANILHA DE CUSTOS (ANEXA).	Mês	12		

OBS: Anexar Planilha Orçamentária e Cronograma Fisico-Finaceiro devidamente preenchidas com todos os itens

Validade da Proposta: 60 dias

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

Bom Jardim/RJ, _____ de _____ de 2018.

Carimbo do CNPJ e assinatura do proponente



EDITAL

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/18
ANEXO III**

DECLARAÇÃO DE FATOS IMPEDITIVOS

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

Local e data,

Assinatura do representante legal

Carimbo CNPJ

Observações:

- 1- Esta carta deverá ser confeccionada em papel timbrado da empresa.
- 2- **Esta declaração NÃO deverá ser colocada dentro dos envelopes**



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

EDITAL
PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/18
ANEXO IV
CARTA DE CREDENCIAMENTO (modelo)

(local) , de de 2018.

Ao
Município de Bom Jardim/RJ.
Praça Gov. Roberto Silveira nº 44 – 4º andar
Centro-Bom Jardim – RJ.

Ao Pregoeiro

Pela presente, fica credenciado o Sr. _____, residente e domiciliado na Rua...., portador da Célula de Identidade nº _____, expedida em ____/____/____ e CPF nº _____, para representar a empresa _____ inscrita no CNPJ sob o nº _____, na Licitação modalidade PREGÃO PRESENCIAL nº _____, a ser realizada em _____ No endereço acima mencionado, às _____ horas, podendo, para tanto praticar todos os atos necessários, inclusive poderes para formular ofertas e lances de preços, prestar esclarecimentos, receber notificação, interpor recursos e manifestar-se quanto à desistência de interpô-los, bem como assinar contratos e Atas.

Atenciosamente.

Assinatura do representante legal.

Carimbo do CNPJ.

OBS: A carta de credenciamento deverá ser assinada pelo representante legal da licitante, com poderes para constituir mandatário e firma reconhecida.
Esta carta deverá ser confeccionada em papel timbrado da empresa;
A Carta de Credenciamento NÃO deverá ser colocada dentro dos envelopes.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/18
ANEXO V

DECLARAÇÃO

NOME DA EMPRESA: _____

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

_____, _____ de _____ de _____.

ASS. P/ FIRMA

NOME:

CART. DE IDENTIDADE:

C.P.F.:

CARGO NA EMPRESA:

Esta Declaração DEVERÁ ser colocada dentro dos envelopes.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº Nº 005/18

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE ME OU EPP

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

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

DECLARA, sob as penas da Lei, que é _____

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

(data)

(representante legal)

Esta Declaração deverá ser assinada com firma reconhecida e NÃO deverá ser colocada dentro dos envelopes.



EDITAL
PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/18
ANEXO VII
DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO
(modelo)

Ref.: Pregão nº _____

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

Local e data

(Assinatura do representante legal)

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

Esta Declaração NÃO deverá ser colocada dentro dos envelopes.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

EDITAL
PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/18

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de Proponente do procedimento de licitação, sob a modalidade Pregão Presencial nº, instaurado pelo Município de Bom Jardim/RJ, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público Municipal de Bom Jardim/RJ, bem como não foi declarada INIDÔNEA para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do inciso IV, do artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, assim comunicarei qualquer fato ou evento superveniente à entrega dos documentos de habilitação que venha alterar a atual situação quanto à capacidade jurídica, técnica, regularidade fiscal e idoneidade econômico-financeira.

Local e data

Assinatura do representante legal

carimbo CNPJ

Observações:

1 - Esta carta deverá ser confeccionada em papel timbrado da empresa.



EDITAL
PREGÃO PRESENCIAL Nº N° 005/18

ANEXO IX

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

						EMOP: 05/2017	
ITEM	CÓDIGO EMOP	DESCRIÇÃO	UNID.	QTD	PREÇO		
					UNITÁRIO	TOTAL	
A	SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTURA						
A	Serviços Secretaria de Obras						
1	09.005.0025-0	VARREDURA EM SUPERFICIES CIMENTADAS OU ASFALTADAS	ha	2.172,14	R\$ 244,48	R\$ 531.044,59	
2	09.005.0033-0	LIMPEZA DE CAIXAS DE RALO EM PARQUES E JARDINS(12VEZES POR ANO)	UNID.	327,00	R\$ 10,93	R\$ 3.574,11	
3	20.012.0013-0	LIMPEZA MANUAL DE CAIXA DE RALO	UNID.	5.895,20	R\$ 7,93	R\$ 46.748,93	
4	20.012.0004-0	LIMPEZA MANUAL DE MEIOS-FIOS E SARJETAS	km	898,80	R\$ 281,19	R\$ 252.733,57	
5	22.016.0010-0	ROCADO DE VEGETACAO COM ROCADEIRA COSTAL MOTORIZADA	ha	349,20	R\$ 336,56	R\$ 117.526,75	
7	09.005.0021-0	Catação de papéis em superfícies pavimentadas incluindo limpeza de lixeiras	HA	3.595,20	R\$ 19,01	R\$ 68.344,75	
8	09.005.0024-0	VARREDURA EM GRAMADOS	HÁ	110,97	R\$ 307,09	R\$ 34.078,40	
					Sub-total	R\$ 1.054.051,10	
					BDI- 22%	R\$ 231.891,24	
					Total Obras:	R\$ 1.285.942,34	



DEMONSTRATIVO DA COMPOSIÇÃO DO B.D.I

X . Taxa representativa das DESPESAS INDIRETAS, exceto tributos e despesas financeiras	
TIPO	ALÍQUOTA (%)
X.1 - Administração Central	4,01
X.2 - Seguros + Garantia	0,40
X.3- Riscos	0,56
X =	4,97
Y . Taxa representativa das DESPESAS FINANCEIRAS	
TIPO	ALÍQUOTA (%)
Y.1 - Despesas Financeiras	1,11
Y =	1,11
Z . Taxa representativa do LUCRO	
TIPO	ALÍQUOTA (%)
Z.1 - Lucro Presumido	7,30
Z =	7,30
I . Taxa representativa da incidência dos IMPOSTOS (sobre o FATURAMENTO da empresa)	
TIPO	ALÍQUOTA (%)
I.1 - I S S (Imposto sobre Serviços) - Municipal	3,00
I.2 - COFINS (Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social) - Federal	3,00
I.3 - P I S (Programa de Integração Social) - Federal	0,65
I =	6,65

B D I - Benefício e Despesas Indiretas

B D I = $\frac{(1 + X) (1 + Y) (1 + Z)}{(1 - I)}$	- 1	← Fórmula do BDI
--	------------	-------------------------



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

X é a Taxa somatória das DESPESAS INDIRETAS , exceto tributos e despesas financeiras;				
Y é a Taxa representativa das DESPESAS FINANCEIRAS ;				
Z é a Taxa representativa do LUCRO ;				
I é a Taxa representativa dos IMPOSTOS .				
				B.D.I → 22,00%

EM ATENÇÃO AO ESTABELECIDO PELO ACORDÃO N°2622/2013 TCU

CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

	Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Maió	Junho	Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro	Total:
%	8,333%	8,333%	8,333%	8,333%	8,333%	8,333%	8,333%	8,333%	8,333%	8,333%	8,333%	8,333%	100,00%
R\$	R\$ 107.161,86	R\$ 107.161,86	R\$ 107.161,86	R\$ 107.161,86	R\$ 107.161,86	R\$ 107.161,86	R\$ 107.161,86	R\$ 107.161,86	R\$ 107.161,86	R\$ 107.161,86	R\$ 107.161,86	R\$ 107.161,86	R\$ 1.285.942,34



MEMORIAL DE CÁLCULO

VARREDURA EM SUPERF. CIMENTADAS OU ASFALTADAS

1 Cód.: 09.005.025-0

Total = 2.172,14 HA

Ruas Pavimentadas (Km
Linear)

1º Distrito	46,20	km	31 funcionários
2º Distrito	12,30	km	8 funcionários
3º Distrito	7,40	km	4 funcionários
4º Distrito	9,00	km	6 funcionários

(incluído Rodoviária, Galpão e Cemitério)

Caixa de Rua (média)



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

74,90

km

=

74.900,00

m x

1,00

m

=

74.900,00

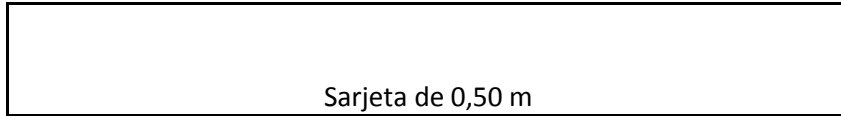
m²

1
há

=

10.000,00

m²



Rodoviária

2.000

Galpão

Obra

1.178

Cemiterio

4200

82.278,00

m²

/

10.000,00

m²

=

8,23

ha/dia

8,23

ha/dia

x

22

dias

x

12

mês

=

2.172,14 há

LIMPEZA DE CX. DE RALO EM PARQUES E JARDINS

2

Cód.:

09.005.033-0

Total

=

327,00

UN

áreas de praças e
canteiros

=

18.000,00

m²



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

média de uma caixa de ralo por área

=

360,00 m²

periodicidade
anual

=

12 vezes

área

18.000,00

m²

/

360,00

m²

=

50

und

50

und

x

12

mês

=

600

und

LIMPEZA MANUAL DE CX. RALO

3

Cód.: 20.012.013-0

Total

=

5.895,20

UN

Extensão vias
pavimentadas

=

73.690,00 m

média de distância entre
caixas de ralo

=

50 m



lados (1 cx de ralo de
cada lado) = 2 ld

periodicidade anual = 2 vezes

73.690,00 m / 50,00 m = 1.473,80 und

1.473,80 und x 2 ld x 2 = 5895,2 und

LIMPEZA MANUAL DE MEIOS-FIOS E SARJETAS

4 Cód.: 20.012.004-0

Total = 898,80 KM

1 km = 1000 m

149.800,00 m

periodicidade anual = 6 vezes



$$149.800,00 \text{ m} / 1.000,00 \text{ m} = 149,80 \text{ km}$$

$$149,80 \text{ km} \times 6,00 \text{ mês} = 898,80 \text{ km}$$

ROCADO DE VEGETACAO COM ROCADEIRA COSTAL MOTORIZADA

5	Cód.:	22.016.0010-0
---	-------	---------------

Total	349,20	HA
-------	--------	----

(Estradas não pavimentadas)

$$= 288.000,00 \text{ m}$$

$$\text{altura} = 1 \text{ m}$$

$$\text{lad os} = 2 \text{ ld}$$

$$\text{periodicidade anual} = 6 \text{ vezes}$$

$$1 \text{ há} = 10.000,00 \text{ m}^2$$



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

$$288.000,00 \text{ m} \times 2 \text{ Id} \times 1 \text{ m} \times 6 = 3.456.000,00 \text{ m}^2$$

Parque Municipal Homero Lopes de Almeida

$$= 3000 \text{ m}^2$$

$$36.000,00 + 3.456.000,00 = 3.492.000,00 \text{ m}^2$$

$$3.492.000,00 \text{ m}^2 / 10.000,00 \text{ m}^2 = 349,20 \text{ há}$$

Catção de papéis em superfícies pavimentadas incluindo limpeza de lixeiras

6 Cód.: **09.005.0021-5**

Total = 3.595,20

Extensão vias pavimentadas (vide item 1)

$$= 74.900,00 \text{ m}$$



média de largura de calçada = 1 m

lados = 2 ld

periodicidade anual = 12 vezes

1 há = 10.000,00 m²

74.900,00 m x 2 ld x 1 m x 12 mês x 20 = 35.952.000,00 m²

35.952.000,00 m² / 10.000,00 m² = 3.595,20 há

VARREDURA EM GRAMADOS



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

6	Cód.:	09.005.0024-0
---	-------	---------------

Total	=	110,97
-------	---	--------

$$9247,67 / 10000,00 = 0,92$$

$$0,92 \times 10 \text{ (vezes por mês/ a cada 3 dias)} \times 12 \text{ (meses)} = 110,97$$



PLANILHA DE VARRIÇÃO

BAIRRO	RUA	REFERÊNCIA	KM
CENTRO	Av. Dr. Péricles Corrêa da Rocha	RUA NOVA	0,8
CENTRO	Av. Tancredo Neves	RUA NOVA	0,8
CENTRO	Rua Manoel Fernandes Luis	Rua Nova (Guilherme Mululo)	0,1
CENTRO	Pça. Gov. Roberto Silveira	PREFEITURA	0,2
CENTRO	Rua Nilo Peçanha	Rua de Baixo	0,6
CENTRO	R. Miguel de Carvalho x Pça Cel. Monnerat x Pres. Getúlio Vargas	RUA DE CIMA	0,5
CENTRO	Av. Venâncio Pereira Veloso	2 LADOS - COM O TREVO	1,5
CENTRO	Rua Dr. José Luis Erthal (Pça Gov Roberto S x Trevo)	PREFEITURA x TREVO	0,7
CENTRO	Rua João Figueira Rodrigues (Pça Igreja x Escadão Campo)	Igreja Centro	0,3
CENTRO	Rua Monnerat x Travessa Erthal	Superthal	0,1
CENTRO	Rua Dr. José Luis Erthal (Sta Casa x Escadão Asfalto)	(Sta Casa x Escadão Asfalto)	0,5
CENTRO	Av. Friedman x Rua Prefeito José Guida	(Sta Casa x Defesa Civil)	0,8
CENTRO	Rua Luiz Correa	Galpão Cultural	0,2
CENTRO	Av. Antonio Ferreira da Rocha Sobrinho	Veloso x Ponte	0,6
CENTRO	Rua Henrique Albertini	VELOSO	0,3
CENTRO	R. Manoel José Genebre x Rua Aurea	VELOSO x R nova	0,4
CENTRO	Rua Joana Canheda Monnerat x Rua Domingos Antonio Cariello	BELA VISTA	0,5
CENTRO	Rua Poutilho A. Aguiar x Benedicto Almeida de Carvalho	BELA VISTA x DEIR	1,2
CENTRO	Rua Alcebiades Pires Ribeiro (Bela Vista)	BELA VISTA	0,5



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

CENTRO	Rua Joaquim Lopes de Almeida (74m)	BELA VISTA	0,1
CENTRO	Rua José Gonçalves Figueira	BELA VISTA	0,1
CENTRO	Rua Bela Vista	BELA VISTA	0,2
DEIR AMARAL	Rua Sílvio Dias de Oliveira (Deir Amaral x Aguas Claras)	DEIR AMARAL	1,2
DEIR AMARAL	Rua Vivenda Marcia	DEIR AMARAL	0,8
MARAVILHA	Rua Ubirajara Mululo	Aguas Claras	0,5
MARAVILHA	Av Tancredo Neves (Universal x CPM)	Aguas Claras	0,5
MARAVILHA	Av. Pref. Mário Machado Nicolielo (Universal x Castro)	Aguas Claras	1,5
MARAVILHA	Rua Fernando L. Beltrão (Babaquara)	BABAQUARA	0,3
MARAVILHA	R. João Jacinto de Carvalho (Ponte Maravilha x Supremo)	Maravilha x São Miguel	1,3
MARAVILHA	R. Humberto Neves	Maravilha x Jardim B Esperança	0,5
BOM DESTINO	R. Francisca Pereira Ornellas x R. Maria Orandina Overney Pilot	BOM DESTINO	0,8
J B ESPERANÇA	R. José Marques da Rocha (Jardim B Esperança x B dos Alves)	Jardim Boa Esperança	0,5
J B ESPERANÇA	Rua Marcos Antônio Spezani	Jardim Boa Esperança	0,1
J B ESPERANÇA	Rua Quatro Amigos	Jardim Boa Esperança	0,3
J B ESPERANÇA	Rua Dr. Armando Jorge P de L Junior	Jardim Boa Esperança	0,2
J B ESPERANÇA	R. Lenilson Monteiro	Jardim Boa Esperança	0,3
J B ESPERANÇA	Tv. Alcebíades da Conceição	Jardim Boa Esperança	0,1
J B ESPERANÇA	R. João de Freitas Jardim	Jardim Boa Esperança	0,5
J B ESPERANÇA	R. Hercília Ramos	Jardim Boa Esperança	0,2
B DOS ALVES	R. Manoel Gonçalves Teixeira Neves	Ponto de Onibus	0,2



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

B DOS ALVES	Servidão João Damasceno Pilote		0,1
B DOS ALVES	R. Manoel Figueira Rodrigues		0,8
B DOS ALVES	R. Manoel Figueira Rodrigues (Nº 23 ao 59)	Ultima Rua	0,4
SÃO MIGUEL	Rua Manoel Vieira de Aguiar	CIEP	0,1
SÃO MIGUEL	R. Santa Luzia		0,4
SÃO MIGUEL	Rua São João x Rua Isidoro Vieira de Aguiar		0,2
SÃO MIGUEL	Rua Helio de Abreu Freitas		0,1
SÃO MIGUEL	Rua Henrique Vieira de Aguiar		0,2
SÃO MIGUEL	Rua João Batista Jasmim		0,5
SÃO MIGUEL	R. São José do Ribeirão	Creche Viviane	0,1
SÃO MIGUEL	R. São José do Ribeirão (R. Clarindo Lopes de Almeida, José Portella Pinto; Antonio Marchetti Neto; Cidinei André)	Lotmto São Miguel (Principal)	1
JARDIM ORNELLAS	Av. Aladir Rodrigues Costa	Cemiterio x Viaduto	0,9
JARDIM ORNELLAS	R. João Figueira de Barros	Capela x Ultima Rua	0,1
JARDIM ORNELLAS	R. José Ornelas Júnior	Ultima Rua	0,4
JARDIM ORNELLAS	Rua Luis Fernando	Rua do Meio	0,3
JARDIM ORNELLAS	Rua Dalmo Mululo	Rua do Meio	0,1
JARDIM ORNELLAS	R. Nicolau de Março Nocolielo	Primera Rua	0,3



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

JARDIM ORNELLAS	R. Nicolau de Março Nocolielo - Sem Saída - Ponte da Amizade	Ponte da Amizade	0,1
JARDIM ORNELLAS	Av. Aladir Rodrigues Costa, 73 x R. Luís Fernando, 23-37	Praça Varginha	0,1
NOVO MUNDO	R. Projeto Veloso	RJ 116	0,1
NOVO MUNDO	R. José Ferreira da Rocha	Subida Principal	0,1
NOVO MUNDO	R. José Lopes de Almeida Primo	Primeira a Direita	0,2
NOVO MUNDO	R. Francisco Lopes Pereira	Segunda a Direita	0,5
NOVO MUNDO	R. José Lopes de Almeida Primo (Contorno)	Terceira a Direita	0,5
NOVO MUNDO	R. Osvaldo Pereira Lopes	Novo Mundo x RJ 116	0,3
NOVO MUNDO	R. José Paula Pinto	Pombal	0,2
BEM TE VI	R. Eno Feliciano Pinto	Sinal x Bombeiros	0,5
BEM TE VI	R. Des. Luís Pnaud	Primeira Subida	0,3
BEM TE VI	R. Graciano Cariello		0,6
BEM TE VI	R. Julio Rosa		0,2
BEM TE VI	R. Prof. Aloísio Amancio		0,3
BEM TE VI	Travessa Ipê		0,1
BEM TE VI	Rua Carlos Teixeira Correa		0,3
BEM TE VI	R. Eugênio José Erthal		0,2
BEM TE VI	Rua João Eugênio Erthal		0,8
BEM TE VI	R. Julio Rosa	Segunda dps Praça	0,2
BEM TE VI	R. Mozart Serpa de Carvalho	Pça Bem te vi	0,1
BEM TE VI	R. Aluísio Amâncio	Rua de Baixo 2 entrada	0,2
BEM TE VI	Pça Manoel Erthal		0,1
BEM TE VI	Vila são Januário	Antes sinal eletrônico	0,1



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

CAMPO BELO	Av. Walter Vendas Rodrigues	Viaduto x Ponte de Ferro	2
CAMPO BELO	R. Humberto Bergamo	Rua de baixo	0,2
CAMPO BELO	R. Francisco Lassia dos Santos	Rua de cima	0,3
CAMPO BELO	R. Tolentino Monteiro		0,1
LOTEAMTO PRIMUS			1
BURACADA			1
1º DISTRITO		TOTAL	37,5
BANQUETE	R. José Cláudio Monnerat	Cemitério x Centro	0,7
BANQUETE	R. José Cláudio Monnerat	Rua casa Moacir	0,2
BANQUETE	Rua Sebastião Moura	Rua casa Moacir	0,1
BANQUETE	R. Elcio Cyd Folly	Depois do Cemitério	0,1
BANQUETE	Estr. do Macaco		0,5
BANQUETE	Estr. do Macaco	Entrada a Direita Acima	0,1
BANQUETE	R. Gerson de Moraes Mesquita	Toda, com rodo	0,7
BANQUETE	R. do Rosário	Subida, até R Dalny Figueira	0,3
BANQUETE	R. Dalny Figueira Rodrigues	Entrada a Esquerda Rosario	0,4
BANQUETE	R. Alcides Lima	Centro x Rua Sta Cruz	0,8
BANQUETE	R. Júlio Caetano da Silva	Centro	0,2
BANQUETE	R. Júlio Caetano da Silva	Centro x Ponte (rua de tras)	0,2
BANQUETE	R. Antonio Alves Mesquita	Centro x Ponte (principal)	0,2
BANQUETE	Rua Itamar Oliveira e Silva	Depois da Ponte	0,3
BANQUETE	R. Nilo Almarante Monerat	Depois da Ponte	0,3



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

BANQUETE	Av. Manoel Alves de Mesquita (com rua Itamar a esquerda)	Descida Asfalto	0,6
3º DISTRITO	BANQUETE	TOTAL	5,7
ALTO S JOSE	Descida Capivari		0,5
ALTO S JOSE	R. Manoel Dionisio	Terceira Descendo Toda	0,8
ALTO S JOSE	R. Julio G Louba	Duas primeiras	0,4
ALTO S JOSE	Rua Gilda Campany	Em frente ao bar	0,1
ALTO S JOSE	R. Créso Coelho Caetano	Subida Silveira(mais entrada a esquerda)	0,8
ALTO S JOSE	R. Alcelino Fausto		0,2
ALTO S JOSE	R. Fabio Assis Couto		0,6
ALTO S JOSE	R. José Joaquim de Azevedo		0,2
S JOSE	R. Pitágoras	PRAÇA X CEMITERIO	0,8
S JOSE	R. Teodoro Elías Cruz		0,1
S JOSE	R. Santa Teresinha		0,1
S JOSE	R. Avelino Rodrigues da Silva		0,3
S JOSE	R. Levi José Tôrres	PONTE X B DE FATIMA	1
S JOSE	R. Serafim Gonçalves Coelho	ATÉ FIM ASFALTO	0,4
S JOSE	R. Avelino Anunciação Réis		0,1
S JOSE	R. Palmira Rafael Santos Veloso	RUA DO CAMPO X CASA POPULAR	0,2
2º DISTRITO	SÃO JOSÉ	TOTAL	6,6
BARRA ALEGRE	Rua Raul Emrich	Principal	0,6



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

BARRA ALEGRE	Ponte para Tardenlandia		0,1
BARRA ALEGRE	Primeira Rua Tardenlandia	Final da 1 esquerda Até depois dos predios isaías	0,6
BARRA ALEGRE	Segunda Rua	Tardenlandia	0,2
BARRA ALEGRE	Terceira Rua	Tardenlandia	0,3
BARRA ALEGRE	Final subida bifurcação	Tardenlandia	0,2
BARRA ALEGRE	Bifurcação a direita	Tardenlandia	0,2
BARRA ALEGRE	Trevo x Jorge Tarden	Jorge Tarden	0,5
BARRA ALEGRE	Jorge Tarden x Loteamento	Até Bifurcação	0,3
BARRA ALEGRE	Bifurcação a direita Loteamento	Jorge Tarden	0,2
BARRA ALEGRE	Bifurcação a esquerda Loteamento	Jorge Tarden	0,2
Santo Antonio	Campo x Final do Centro	Santo Antonio	1
4º DISTRITO	BARRA ALEGRE	TOTAL	4,4

LAYOUT DAS PRACAS, TREVOS E ÁREAS DE LAZER (HORTO MUNICIPAL)



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL 005/2018

PROCESSO: 6452/17

Razão Social: _____
CNPJ nº: _____
Endereço: _____
Cidade: _____ Estado: _____ Telefone: _____
Pessoa para contato: _____
E-mail: _____
Recebemos nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada e seus respectivos anexos.
Bom Jardim/RJ, _____ de _____ de 2018.

assinatura
CARIMBO DE CNPJ

Senhor Licitante,

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

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