

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. INTRODUÇÃO:

A Prefeitura Municipal do Carmo, no âmbito de suas atribuições, tem como uma das suas competências a manutenção do sistema de circulação viária do município.

Como amplamente divulgado em vários meios de comunicação, as fortes chuvas que caíram na cidade no início de janeiro de 2022 provocaram vários estragos, alagamentos e quedas de árvores, entre outros problemas.

Servidores da Secretaria de Serviços Públicos tiveram muito trabalho para recuperar os pontos mais críticos.

Assim, com base nos fundamentos no art. 7º da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, este projeto básico visa fornecer elementos e subsídios que possibilitem viabilizar a Recuperação de Estradas Vicinais do município do Carmo.

Preocupados com essa deterioração das estradas, em decorrência das fortes chuvas, faz-se necessário iniciar os serviços de recuperação e manutenção as estradas, objetivando manter trafegabilidade nas Estradas Vicinais do Município de Carmo, onde os trechos estão descritos neste termo de referência.

Esse trabalho tem o objetivo de levar ao município o desenvolvimento e progresso, através da melhoria das estradas, para atender melhor a população residente em nossa cidade.

A execução do serviço em tela atenderá às necessidades da Secretaria Municipal de Serviços Públicos, uma vez que compete a esta Secretaria zelar pela manutenção e o perfeito estado de funcionamento e trafegabilidade das estradas do Município de Carmo.

### 2. OBJETO:

2.1- CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA DE RECUPERAÇÃO E RESTAURAÇÃO DE ESTRADAS VICINAIS, para realizar serviços de restabelecimento de trafegabilidade de estradas vicinais, com a recuperação de pontos críticos dessas estradas vicinais em áreas atingidas por desastres naturais no município de Carmo.

### 3 - DETALHAMENTO DO OBJETO

#### 3.1- DETALHAMENTO INDIVIDUAL DOS SERVIÇOS

3.1.1 - Os Serviços de recuperação serão executados no total de 107 km de estradas vicinais do Município de Carmo, sempre de acordo com a determinação e especificações deste Termo de Referência, onde já encontra-se locais e trecho especificado, haja vista que essa secretaria vem buscando fazer serviço de forma contínua para atender aos munícipes que vivem e trabalham no Município, especialmente a população residente na zona rural do nosso município para as vias de acesso das famílias e escoamento da produção seja na agricultura familiar como na agropecuária de leite e corte que é muito forte no município, manter as estradas vicinais do Município trafegáveis.

3.1.2 - Serviços de limpeza nas imediações do sangrador de água de chuvas.

3.1.3 – Auxílio de retirada de barreiras.

3.1.4 – Corte de Árvores caídas.

---

**Secretaria Municipal de Serviços Públicos de Carmo**

**CNPJ: 29.128.741/0001-34**

Rua Barcelar, nº181, Caixa D' água- Carmo/RJ, CEP: 28.640-000

E-mail: [secservpublico.carmorj@gmail.com](mailto:secservpublico.carmorj@gmail.com) TEL/FAX: (22) 2537.2342

3.1.5 - Deverá ser feito o corte de vegetação miúda, arbusto de pequeno porte, capim das laterais das estradas.

3.1.6 – Auxílio de manilhamento.

3.1.7 – Limpeza do sistema de esgotamento das estradas vicinais.

3.1.8 – Tapa buracos.

3.1.9- Limpeza lateral de vegetação com utilização de Moto niveladora, Conformação da plataforma sem adição de material. retirando, tocos, arvores, raízes, entulhos, remoção dos detritos em áreas determinadas, escolhido pela fiscalização, empilhamento do material removido, restos de vegetais devem ser queimados de modo adequados e uso posterior ao revestimento de taludes.

3.1.10- Desmatamento, escavação remoção de toda vegetação;

3.1.11 - Escavação e remoção de total de tocos e arvores com diâmetro máximo permitido pela legislação ambiental.

3.1.12 - Limpeza, remoção das matacões, além da remoção da camada superficial da vegetação e solo orgânico na profundidade prevista em lei.

3.1.13 - Recuperação de saídas de água, principalmente devido as chuvas intensas;

#### **A.1 ÁREA GEOGRÁFICA DO OBJETO ( 107 KM/DIA ):**

- **PORTO VELHO DO CUNHA E CÓRREGO DA PRATA:**

Estrada Fazenda da Quinta/Porto Velho do Cunha e vicinais > 17 KM  
Estrada Fazenda da Quinta/Córrego da Prata e vicinais >

- **QUILOMBO:** 05 KM
- **ASTRO, MONTE ALEGRE E ESTRADA DOS MACUCOS:** 19 KM
- **PEDRA BRANCA:** 05 KM
- **ESTRADA DO SÍTIO DO DR. NILTON:** 05 KM
- **ESCONDIDINHO/CAPOEIRÃO:** 05 KM
- **QUEBRA-MOLAS/ESTRADA SÍTIO POUSO ALEGRE:** 03 KM
- **ESTRADA DOS PEREIRAS:** 05 KM
- **ESTRADA SÃO BENTO DAS ÁGUAS COMPRIDAS:** 12 KM

---

**Secretaria Municipal de Serviços Públicos de Carmo**

**CNPJ: 29.128.741/0001-34**

Rua Barcelar, nº181, Caixa D' água- Carmo/RJ, CEP: 28.640-000

E-mail: [secservpublico.carmorj@gmail.com](mailto:secservpublico.carmorj@gmail.com) TEL/FAX: (22) 2537.2342

- **ESTRADA CÓRREGO SANTO ANTÔNIO/SERRA DAS FLORES: 09 KM**
- **STRÉA: 04 KM**
- **ESTRADA DO MILHARAL/ESTRADA DA FAZENDINHA: 05 KM**
- **ESTRADA DA TARTARUGA: 03 KM**
- **ROTA DE FUGA DE PORTO VELHO DO CUNHA: 02 KM**
- **ESTRADA DOS CRUZ: 03 KM**
- **ESTRADAS PROXIMOS AO HETB: 05 KM**

## **A.2 – PERIODICIDADE**

**A.2.1** - A licitante se compromete a executar o serviço a partir da assinatura do contrato, e dada ordem de serviço.

**A.2.2**- O prazo será de até o término dos serviços, sendo que no mínimo 08 horas diárias.

**A.2.3**- O Serviço será prestado dentro dos limites do Município de Carmo, conforme indicado no Objeto deste Termo.

**A.2.4**- O prazo se dará a partir do momento que a contratante e o contratado (a) assinar o contrato, que terá o prazo por um período 120 (cento e vinte) dias, após a assinatura do contrato.

**A.2.5**- Na hipótese de irregularidade não sanada pelo Contratado, o servidor credenciado do Contratante reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará à autoridade superior, para procedimentos inerentes à aplicação de penalidades.

## **A.3 - INSTALAÇÕES, FERRAMENTAS E MATERIAIS E VEÍCULOS E EQUIPAMENTOS;**

**A.3.1 – INSTALAÇÕES:** Caso a empresa contratada decida pela instalação de edificações no município para acompanhamento de suas atividades, as despesas necessárias para tanto serão de sua inteira responsabilidade.

### **A.3.2 FERRAMENTAS E MATERIAIS;**

A.3.2.1. A Empresa Contratada deverá disponibilizar ao longo da execução dos serviços as ferramentas e materiais que sejam necessários à atividade deste Termo de Referência, de modo que o fornecimento seja contínuo e regular, sem que reste a execução do serviço prejudicada.

Será de responsabilidade da contratada, todos os Equipamentos bem como todos os materiais para a perfeita execução dos serviços ora descritos, conforme Composição elaborada pela Prefeitura Municipal do Carmo.

A.3.2.2. No que diz respeito à quantificação dos materiais, ferramentas e materiais necessários à execução dos serviços, são elencados abaixo os materiais, ferramentas e utensílios compreendidos como os mínimos necessários à execução dos serviços:

EPI - UNIFORME (2)	UNID	
EPI - BOTINA DE SEGURANÇA	PAR	
EPI - BONÉ	UNID	
EPI - CAPA DE CHUVA	UNID	
LUVA NITRÍLICA	UNID	
COLETE REFLETIDO EM X	UNID	
VASSOURA TIPO GARI 42 FUIROS	UNID	
PÁ	UND	
CONE DE SINALIZAÇÃO	UND	
MOTOSERRA	UND	01
ROÇADEIRA	UND	04
FOICE	UND	
ENXADA	UND	

A.3.2.3. Destaca-se que as ferramentas e utensílios apropriados e necessários à execução do serviço, estão previstos na composição de custos de **EPI'S / FERRAMENTAS / MATERIAIS** de Mão de Obra, e, desse modo, caso a participante entenda que quaisquer outros utensílios podem ser empregados, sua remuneração por eles será a já composta no custo do serviço, ou seja, 3% incidente sobre mão de obra com Encargos Sociais.

#### **A.4 - EQUIPE DE TRABALHO:**

a) Competirá à Empresa Contratada a admissão do pessoal necessário 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) A equipe mínima deverá ser composta por 14 (quatorze) funcionários, que serão distribuídos diariamente para cada localidade pela secretaria de serviços públicos.

c) A Contratada deverá indicar funcionário responsável e de fácil localização e acionamento para supervisão e manutenção dos equipamentos e guarda do material necessário para perfeita execução dos serviços descritos, sendo este funcionário determinado como o encarregado.

---

**Secretaria Municipal de Serviços Públicos de Carmo**

**CNPJ: 29.128.741/0001-34**

Rua Barcelar, nº181, Caixa D' água- Carmo/RJ, CEP: 28.640-000

E-mail: [secservpublico.carmorj@gmail.com](mailto:secservpublico.carmorj@gmail.com) TEL/FAX: (22) 2537.2342



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

e) A fiscalização poderá solicitar a substituição ou suspensão, 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.

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

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

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

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

j) 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.

l) 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;

m) Ao longo da execução dos serviços a equipe deverá contar com Equipamentos de Proteção Individual – EPI, Equipamentos de Proteção Coletiva – EPC e uniformes: Colete refletor para coleta noturna (caso haja a necessidade de coleta noturna); calça e camisa de brim; luva de raspa de couro; calçado com solado antiderrapante.

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

### **3.2. ITENS NOVOS:**

3.2.1. 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 ou SCO-RIO, acrescido do BDI estabelecido pela administração no orçamento base, aplicando-se o desconto inicialmente obtido na licitação.

3.2.2. Os itens novos não constantes do Sistema EMOP ou SCO-RIO, 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.

### **4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

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

---

**Secretaria Municipal de Serviços Públicos de Carmo**

**CNPJ: 29.128.741/0001-34**

Rua Barcelar, nº181, Caixa D' água– Carmo/RJ, CEP: 28.640-000

E-mail: [secservpublico.carmorj@gmail.com](mailto:secservpublico.carmorj@gmail.com) TEL/FAX: (22) 2537.2342

- 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 pelo CONTRATANTE.
- 4.3. Apresentar previamente à Fiscalização a relação de profissionais que trabalharão para a execução dos serviços. Em nenhuma hipótese, será permitido o acesso aos locais da execução do serviço de funcionários não incluídos em tal relação.
- 4.4. 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.
- 4.5. 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.
- 4.6. 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.
- 4.7. 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.
- 4.8. 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.
- 4.9. Designar um profissional para representa-lo junto ao CONTRATANTE, e promover a supervisão e controle de horários e de pessoal, respondendo perante o CONTRATANTE como responsável por todos os atos e fatos gerados e provocados pelo pessoal em atividade.
- 4.10. Manter o fornecimento contínuo e necessário de materiais e componentes de reposição regular e necessários à execução do serviço contratado.
- 4.11. Manter, durante toda a duração deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas para participação na licitação.
- 4.12. Cumprir todas as obrigações e encargos sociais, trabalhistas, fiscais, previdenciários e comerciais decorrentes da execução do contrato.
- 4.13. 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.
- 4.14. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 4.15. Manter número de empregados compatível com a quantidade exigida para a prestação dos serviços a serem prestados.
- 4.16. Fornecer vestimenta aos trabalhadores quando o tipo de atividade exigir, tais como os serviços de limpeza, manutenção, obra, procedendo a sua reposição periódica.

4.17. Não subcontratar nem repassar, ainda que indiretamente, nenhum dos serviços a que se acha vinculada, sem a estrita concordância e manifestação do CONTRATANTE.

#### 5. OBRIGAÇÕES DO 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 em ato próprio e posterior ao certame, o fiscal central e os fiscais 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, após contraditório e nas hipóteses deste Termo de Referência.

5.8. Relacionar-se com a CONTRATADA exclusivamente por meio de pessoa por ela indicada (preposto).

5.9. Fornecer à CONTRATADA documentos, informações e demais elementos que possuir, pertinentes à execução do presente contrato.

5.10. Comunicar ao responsável técnico que especifique Anotação de Responsabilidade Técnica – ART do Termo de Referência e do orçamento no momento cabível.

#### 6. CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO:

##### 6.1. REGRAS GERAIS:

6.1.1. Poderão participar do certame as empresas que preencham os requisitos de habilitação, regularidade fiscal, qualificação técnica e qualificação econômico-financeira constantes no Edital.

6.1.2. **Não poderão concorrer** neste certame as empresas:

6.1.2.1. **Declaradas inidôneas** por ato da Administração Pública;

6.1.2.2. Empresas licitantes impedidas de licitar, contratar e transacionar com a Administração seja ela municipal, estadual, federal ou distrital na forma do art. 87 III da Lei Federal 8.666/93.

6.1.2.3. Empresas licitantes declaradas inidôneas em qualquer esfera da Administração seja ela municipal, estadual, federal ou distrital na forma do art. 87 IV da Lei Federal 8.666/93.

6.1.2.4. **Em Consórcio ou grupo de empresas.**

---

**Secretaria Municipal de Serviços Públicos de Carmo**

**CNPJ: 29.128.741/0001-34**

Rua Barcelar, nº181, Caixa D' água- Carmo/RJ, CEP: 28.640-000

E-mail: [secservpublico.carmorj@gmail.com](mailto:secservpublico.carmorj@gmail.com) TEL/FAX: (22) 2537.2342

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

## 6.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

6.2.1. – Cópia da Cédula de **Identidade e CPF** dos responsáveis pela Pessoa Jurídica;

6.1.2. - **Registro Público** de Empresas Mercantis, em se tratando de empresário individual ou sociedade empresária;

6.1.3. - Registro Civil das Pessoas Jurídicas, em se tratando de sociedade simples;

6.1.4. - **Ato constitutivo, estatuto ou contrato social** em vigor, devidamente registrado, no registro correspondente;

6.1.5. - As Sociedades Anônimas deverão apresentar a cópia da publicação da ata da assembléia geral ou da reunião do Conselho de Administração atinente à eleição e ao mandato dos atuais administradores e do seu arquivamento no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 146, § 1º combinado com o artigo 289, ambos da Lei Federal nº 6.404/76);

6.1.6. – As demais sociedades deverão apresentar os documentos que indiquem os atuais responsáveis pela sua administração, salvo se já constarem no contrato social em vigor;

6.1.7. – As empresas ou sociedades estrangeiras deverão apresentar o Decreto de autorização para que se estabeleçam no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente;

6.1.8. – As Fundações deverão apresentar Certidão de Regularidade expedida pelo Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro – Promotoria de Justiça de Fundações (Resolução Complementar nº 15/2005);

## 6.3. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

6.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (**CNPJ / MF**);

6.3.2. - Prova de inscrição no **Cadastro de Contribuições Estadual ou Municipal**, conforme o caso, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;

6.3.3. - Prova de **regularidade para com a Fazenda Federal**, através da apresentação de Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais (ou positiva, com efeito de negativa), expedida pela Secretaria da Receita Federal, e da Certidão da Dívida Ativa expedida pela **Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional**, comprovando a inexistência de débitos inscritos, ou outra(s) equivalente(s), na forma da lei,

6.3.4. - Prova de **regularidade para com a Fazenda Municipal**, através da apresentação de Certidão de Regularidade de Tributos Municipais (ISS), expedida pela Secretaria Municipal de Fazenda, e da Certidão da Dívida Ativa Municipal, comprovando a inexistência de débitos inscritos, ou outra(s) equivalente(s), na forma da lei, devidamente comprovadas documentalmente pela licitante;

6.3.5. - Prova de **Regularidade para com a Fazenda Estadual**, através da apresentação de Certidão de Regularidade de Tributos Estaduais (ICMS), expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda ou Distrito Federal, e da Certidão da Dívida Ativa Estadual comprovando a inexistência de débitos inscritos, ou outra(s) equivalente(s), na forma da lei, devidamente comprovadas documentalmente pela licitante;

6.3.6.- **Certidão Negativa de Débitos - CND**, expedida pelo Instituto Nacional de Seguridade Social (**INSS**), exigida no artigo 47, inciso I, alínea “a”, da Lei Federal nº 8.212/91 e alterações posteriores;

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

6.3.8. - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da **Certidão Negativa (CNDT)**, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, incluída pela Lei nº 12.440 de 07/07/2011.

#### 6.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

6.4.1. - Atestado de Capacidade Técnica, em nome do licitante, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove ter o licitante atestando que executou serviços semelhantes aos do objeto desta licitação, compatíveis e pertinentes com o objeto desta licitação, contendo ainda, as seguintes especificações: nome da pessoa jurídica de direito pública ou privada para a qual executou os serviços, período de realização, localidade com a assinatura, que comprove ter a licitante cumprido, de forma satisfatória, a execução de objeto compatível ou com complexidade superior ao especificado no TERMO DE REFERÊNCIA deste edital, com clara menção da execução bem sucedida, quanto ao cumprimento de prazos, especificações e qualidade dos mesmos. A documentação apresentada deverá conter informações que permitam contatar a empresa atestante para fins de aferição. Em se tratando de atestado emitido por entidade pública, este deverá conter o nome do funcionário e matrícula, e, de empresa privada, deverá constar o nome do emitente, carteira de identidade e CPF:

6.4.1.1. É a parcela mais relevante do serviço a ser prestado a respectiva ao item 01 – RECUPERAÇÃO DE ENSTRADAS VICINAIS - do presente Termo de Referência.

6.4.2.. Certidão de Registro no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Civil e Ambiental (CREA), da Pessoa Jurídica participante da licitação e de seu(s) responsável(s) técnico(s) (podendo ser Engenheiro Civil e Engenheiro Ambiental).

6.4.2.1. As certidões emitidas em outros Estados deverão conter visto no CREA do Estado do Rio de Janeiro, conforme Lei nº 5.194/66 e Resolução nº 413/97 do CONFEA (válida na data da sessão de abertura dos envelopes);

#### 6.5. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

6.5.1. Certidões negativas de pedidos de falência e recuperação judicial expedidas pelos distribuidores forenses, com data de expedição não superior a 90 (noventa) dias da data de abertura dos envelopes.

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

6.5.3. Em caso do juízo local não expedir a certidão unificada negativa de falência e recuperação judicial, deverá ser apresentada **declaração passada pelo foro distribuidor que indique os cartórios ou escritórios de registro que controlam os pedidos de falências e recuperação judicial.**

#### 6.6 – DECLARAÇÃO RELATIVA AO TRABALHO DE MENOR

6.6.1. **Declaração** firmada pela licitante nos termos do modelo que integra o **Anexo no Edital**, expressando que não possui menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de qualquer trabalho a menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 e de acordo com o inciso V do art. 27 da Lei Federal nº 8.666/93, que foi acrescido pela Lei Federal nº 9.854/99, regulamentada pelo Decreto nº 4.358/02.

#### 7. VISITAÇÃO TÉCNICA:

---

**Secretaria Municipal de Serviços Públicos de Carmo**

**CNPJ: 29.128.741/0001-34**

Rua Barcelar, nº181, Caixa D' água– Carmo/RJ, CEP: 28.640-000

E-mail: [secservpublico.carmorj@gmail.com](mailto:secservpublico.carmorj@gmail.com) TEL/FAX: (22) 2537.2342

7.1. A visita técnica poderá ser realizada mediante prévio agendamento junto à SMSP, através de petição protocolizada na Prefeitura Municipal do Carmo/RJ.

7.2. As licitantes que optarem pela não realização da visita técnica deverão apresentar declaração formal assinada pelo 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.

7.3. A responsabilidade por eventuais custos não previstos nas propostas, decorrentes de eventual desconhecimento das condições locais não poderão ser atribuídos ao CONTRATANTE.

## **8. DA FISCALIZAÇÃO:**

8.1. O gerenciamento da contratação caberá a Secretaria Municipal de Serviços Públicos e a fiscalização da contratação decorrente do Termo de Referência será determinado em ato posterior ao certame, dado que as atividades neste documento elencadas abrangem diversas localidades, e, assim, serão necessários diversos fiscalizadores.

8.2. O fiscal da respectiva Secretaria determinará o que for necessário para regularização de faltas ou eventuais problemas relacionados à prestação do serviço, nos termos do art. 67 da Lei Federal 8.666/93 e, na sua falta ou impedimento pelo seu substituto;

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

8.4. 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.

## **9. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

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

9.1.1. advertência;

9.1.2. multa(s);

9.1.3. suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

9.1.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

9.1.5. A reabilitação referida no item anterior será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção que importa em suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração.

**9.2.** Será aplicada advertência às condutas de natureza leve que importarem em inexecução parcial do contrato, bem como a inobservância das regras estabelecidas no contrato e no edital, notadamente:

9.2.1. Não executar os serviços conforme as especificidades indicadas no Contrato, no Edital e no Termo de Referência que lhe é anexo;

9.2.2. Não observar as cláusulas contratuais referentes à Obrigação da Contratada, quando não importar em conduta mais grave;

9.2.3. Deixar de adotar as medidas necessárias para adequar a execução do serviço às especificidades indicadas no Edital e no Termo de Referência anexo, no prazo de 05 (cinco) dias, quando não for outro o prazo fixado pela Administração;

9.2.4. Não executar os serviços contratados conforme a frequência e periodicidade expressamente previstas no Contrato, no Edital e no Termo de Referência anexo;

9.2.5. Deixar de executar o serviço, no prazo fixado pela Administração, nos casos em que a frequência e periodicidade não estiverem definidas na forma do item anterior;

9.2.6. Deixar de apresentar imotivadamente qualquer documento, relatório, informação, etc. relativo à execução do objeto contratual ou ao qual está obrigado pela legislação ou pelo contrato;

9.2.7. Deixar de apresentar os documentos que comprovem a manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas na fase de licitação;

**9.3.** A multa será aplicada às condutas de natureza média e grave que importarem em inexecução parcial do contrato, bem como a inobservância das regras estabelecidas no contrato e no edital, notadamente:

9.3.1. Será aplicada multa equivalente a 2% do valor do contrato quando A CONTRATADA reincidir mais de 02 (duas) vezes na conduta ou omissão que lhe ensejou a aplicação anterior de advertência pela Administração;

9.3.2. Será aplicada multa equivalente a 3% do valor do contrato quando A CONTRATADA não fiscalizar a atividade dos seus subordinados, com o objetivo de garantir a utilização de equipamentos de proteção individual e coletiva, quando cabível;

9.3.3. Será aplicada multa diária equivalente a 2% do valor do contrato quando A CONTRATADA suspender ou der causa a interrupção ou suspensão da execução do serviço, pelo tempo que durar a interrupção ou suspensão, limitada neste caso ao montante equivalente a 20% do valor do contrato;

9.3.4. Será aplicada multa equivalente a 5% do valor do contrato quando A CONTRATADA deixar de recolher os tributos, contribuições previdenciárias e demais obrigações legais, incluindo o depósito de FGTS, quando cabível;

9.3.5. Pelo descumprimento de qualquer outra obrigação contratual não previamente definida será aplicada multa equivalente a 5% do valor do contrato.

9.3.6. Será aplicada multa equivalente a 10% do valor do contrato quando a CONTRATADA não iniciar a execução do serviço no prazo de 05 (cinco) dias contados da publicação do instrumento contratual devidamente assinado, no veículo de comunicação habitualmente utilizado pela Administração;

9.3.7. Caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, a recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, sujeitando a CONTRATADA a multa equivalente a 20% do valor do contrato ou da respectiva proposta vencedora;

9.3.8. Será aplicada multa equivalente a 10% do valor do contrato a CONTRATADA que fraudar qualquer documento ou informação, objetivando garantir a contratação ou a manutenção do contrato celebrado com a Administração;

**9.4.** A suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração pelo prazo não superior a 2 (dois) anos poderá ser aplicada cumulativamente a pena de multa quando:

9.4.1. A CONTRATADA, mesmo após a aplicação reiterada de multa, se recusar a adotar as medidas necessárias para adequar a execução do serviço às especificidades indicadas no Edital e no Termo de Referência anexo, em especial a sua frequência, periodicidade, espécie, quantidade e qualidade;

9.4.2. A CONTRATADA suspender ou der causa a interrupção ou suspensão da execução do serviço por prazo superior a 05 (cinco) dias;

9.4.3. A CONTRATADA não iniciar a execução do serviço no prazo estipulado neste; ou não manter a sua proposta no respectivo prazo de validade;

9.4.4. O adjudicatário se recusar injustificadamente a assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, observado o prazo de validade da proposta do licitante.

**9.5.** Além da multa, poderá ser declarada a inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública quando A CONTRATADA:

9.5.1. Apresentar documentação falsa, cometer fraude fiscal ou comportar-se de modo inidôneo;

9.5.2. Deixar de recolher os tributos, contribuições previdenciárias e demais obrigações legais, incluindo o depósito de FGTS, causando prejuízo ao erário.

**9.6.** Sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, quando o Licitante Vencedor não iniciar a execução do serviço no prazo de 05 (cinco) dias contados da publicação do instrumento contratual devidamente assinado, conforme disposto no Edital; não manter a sua proposta no respectivo prazo de validade; ou ainda quando o adjudicatário se recusar a assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, a mesma poderá convocar os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, para substituir o licitante faltoso.

9.6.1. Conforme o disposto no caput do artigo 81, da Lei nº 8.666/93, a sanção referida neste item não se aplica às demais licitantes que convocadas, conforme a ordem de classificação das propostas, não aceitarem a contratação.

**9.7.** As multas, aplicadas cumulativamente ou não com as demais penalidades, deverão ser recolhidas aos Cofres do Município no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data da notificação, sendo facultado à Administração cobrá-las judicialmente conforme o disposto na Lei nº 6.830/80, acrescidos dos encargos correspondentes.

**9.8.** As penalidades de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, dispostas nos incisos III e IV do artigo 87



da Lei nº 8.666/93, poderão ser aplicados aos os profissionais ou as empresas que praticarem os ilícitos previstos nos incisos do artigo 88 do mesmo diploma legal, garantido o direito ao contraditório e ampla defesa.

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

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

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

#### **10. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**

10.1. A CONTRATADA enviará, mensalmente, à Secretaria Municipal de Serviços Públicos requerimento em modelo apropriado, onde constem os serviços efetivamente realizados e devidamente atestados pelos fiscais do contrato, para fins de pagamento, observados os critérios de medição constantes neste Termo de Referência.

10.2. O pagamento será efetuado através de conta bancária, a ser informada pela CONTRATADA no momento da apresentação da nota fiscal eletrônica. O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias, contados da chegada das notas fiscais devidamente atestadas, observada a ordem cronológica de chegada de títulos.

10.2.1. As NF-e deverão ser impressas e atestadas pela fiscalização do CONTRATANTE ou por servidor indicado pelo CONTRATANTE após o recebimento dos serviços.

10.3. O pagamento será suspenso se observado algum descumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA no que se refere à habilitação e qualificação exigidas na licitação.

10.4. Qualquer pagamento somente será efetuado à CONTRATADA após as conferências do Controle Interno, e ainda, se a CONTRATADA não tiver nenhuma pendência de débito junto ao CONTRATANTE, inclusive multa.

10.5. Fica vedada à CONTRATADA a cessão de créditos às Instituições Financeiras ou quaisquer outras, sob pena de rescisão contratual e demais sanções.

10.6. Juntamente com a Nota Fiscal, a CONTRATADA deverá apresentar os documentos abaixo relacionados, com validade atualizada:

10.6.1. Certidão de Regularidade com o INSS - Certidão Unificada.

10.6.2. Certidão de Regularidade com o FGTS.

10.6.3. Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União.

10.6.4. Certidão de Regularidade para com a Fazenda Estadual e a Certidão emitida pela Procuradoria Geral do Estado da CONTRATADA.

---

**Secretaria Municipal de Serviços Públicos de Carmo**

**CNPJ: 29.128.741/0001-34**

Rua Barcelar, nº181, Caixa D' água- Carmo/RJ, CEP: 28.640-000

E-mail: [secservpublico.carmorj@gmail.com](mailto:secservpublico.carmorj@gmail.com) TEL/FAX: (22) 2537.2342



**10.6.5.** Certidão de Regularidade para com a Fazenda Municipal da sede da CONTRATADA.

**10.6.6.** Prova da inexistência de débitos trabalhista mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, LEI – 12.440/11, de 07 de janeiro de 2012 (Certidão emitida gratuitamente pelo site: [HTTP://www.tst.jus.br](http://www.tst.jus.br)).

**10.6.7.** Recibo comprovando o recolhimento em dia de INSS e FGTS dos funcionários.

**11. TIPO DE EXECUÇÃO:** Indireta, por Empreitada .

**12. CRITÉRIO DE JULGAMENTO:**

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

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

**13. CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DOS PREÇOS:**

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

13.2. Desse modo, os lances ofertados não poderão exceder os valores unitários previstos na composição de cada lote, assim, os valores máximos a serem ofertados devem ser inferiores aos constantes na Planilha Orçamentária anexa

13.3. Consoante o disposto no art. 48 da Lei nº 8.666/93, serão desclassificadas as propostas que não atenderem as exigências constantes nas disposições editalícias; em valor superior aos limites estabelecidos; ou aquelas consideradas manifestamente inexequíveis.

13.4. A juízo motivado da autoridade julgadora, poderão ser considerados manifestamente inexequíveis as propostas cujas viabilidade não for demonstrada por documentos que comprovem que os custos dos materiais são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato, conforme o disposto nas alíneas a e b do §1º e parte final do inciso II do art. 48 da L.8.666/93.

13.5. Considerada inexequível a proposta, o licitante poderá demonstrar que tem capacidade de executar o objeto contratual pelo preço ofertado, hipótese na qual a Administração poderá exigir garantia na forma do §2º do art. 48 d L.8666/93.

**14. CRITÉRIO DE REAJUSTE:**

14.1. Os preços estabelecidos são fixos e irrealizáveis, salvo os casos previstos em lei.

14.2. Não serão concedidos reajustes com periodicidade inferior a 01 (um) ano, contado da data de realização de apresentação de proposta vencedora do certame licitatório.

14.3. Em caso de reajuste, o valor será corrigido pelo índice IPC-A.

---

**Secretaria Municipal de Serviços Públicos de Carmo**

**CNPJ: 29.128.741/0001-34**

Rua Barcelar, nº181, Caixa D' água– Carmo/RJ, CEP: 28.640-000

E-mail: [secservpublico.carmorj@gmail.com](mailto:secservpublico.carmorj@gmail.com) TEL/FAX: (22) 2537.2342

#### **15. RECOMPOSIÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO:**

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

#### **16. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO FINANCEIRO:**

16.1. 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.

16.2. Assim, segue anexa ao presente a projeção de execução de serviços, pelo período de 120 (cento e vinte) dias, em que pode ser utilizado o valor de referência mensal e até residual, em função da vinculação da contratação correspondente aos respectivos créditos orçamentários disponíveis.

#### **17. CRITÉRIO DE ATUALIZAÇÃO FINANCEIRA**

17.1. A atualização financeira dos valores a serem pagos será calculada pela data da prestação dos serviços até a data do efetivo pagamento, obedecendo ao índice IPC-A.

17.2. Não haverá atualização financeira quando o pagamento ocorrer dentro do prazo previsto nas condições de pagamento.

#### **18. COMPENSAÇÕES FINANCEIRAS E PENALIZAÇÕES:**

18.1. Caso ocorram atrasos de pagamento provocados exclusivamente pelo CONTRATANTE, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês.

18.2. A compensação financeira será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:  $EM = N \times V \times I$ , onde EM é o encargo moratório devido, N é o número de dias atrasados do pagamento, V é o valor que deveria ser pago, e I é o índice de compensação.

18.2.1. O índice de compensação, para fins deste tópico, é de 0,00016438 e corresponde a 0,5% ao mês.

#### **19. CONDIÇÕES DO RECEBIMENTO DO OBJETO:**

19.1. O serviço será recebido:

19.1.1 provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias após a comunicação escrita emitida pelo CONTRATANTE à CONTRATADA .

19.1.2. 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.

19.2. O recebimento definitivo far-se-á mediante termo circunstanciado após a verificação do serviço prestado, que se dará em 05 dias corridos.

18.3. Após o recebimento definitivo, os fiscais do contrato ou servidores designados pelo SETOR REQUISITANTE deverão conferir e atestar as notas fiscais eletrônicas emitidas pela CONTRATADA.

18.4. O serviço recebido provisoriamente poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando não atender as especificações exigidas neste termo.

18.4.1. Os serviços rejeitados deverão ser desfeitos e refeitos, em prazo constante neste e contados da data do recebimento da notificação de refazimento pela CONTRATADA, sob pena de inexecução parcial do contrato.

18.5. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

18.6. O recebimento provisório será dispensado caso o custo previsto dos itens vencidos pelo licitante não ultrapasse o valor do art. 23, II, "a" da Lei Federal nº 8.666/93.

18.7. Nos casos do item anterior, o recebimento definitivo far-se-á mediante recibo, após verificação do serviço prestado, no prazo de 05 dias corridos.

## **19. PRAZO E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO**

19.1. Uma vez homologado o resultado da licitação, a licitante vencedora será convocada para a assinatura do termo de contrato, no prazo de 05 dias corridos.

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

19.3. Quando do comparecimento da licitante vencedora 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.

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

## **20 – DO CUSTO ESTIMADO:**

LOTE	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
------	---------------	------	--------	-------------	-------------

---

### **Secretaria Municipal de Serviços Públicos de Carmo**

**CNPJ: 29.128.741/0001-34**

Rua Barcelar, nº181, Caixa D' água- Carmo/RJ, CEP: 28.640-000

E-mail: [secservpublico.carmorj@gmail.com](mailto:secservpublico.carmorj@gmail.com) TEL/FAX: (22) 2537.2342

01	<p>CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA DE RECUPERAÇÃO E RESTAURAÇÃO DE ESTADAS VICINAIS, para realizar serviços de restabelecimento de trafegabilidade de estradas vicinais, com a recuperação de pontos críticos dessas estradas vicinais em áreas atingidas por desastres naturais no município de Carmo.</p>	Mês	05		
----	---	-----	----	--	--

***Elielson Damas Arão***

Secretário Municipal de Serviços Públicos

Port.234/2021