

## **ATO CONVOCATÓRIO**

### **COLETA DE PREÇO Nº 06 - 2025**

#### **MODALIDADE: COLETA DE PREÇO - TIPO 3**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA EXECUÇÃO DA OBRA DE ESGOTAMENTO SANITÁRIO NA PRAIA DA PONTA DA AREIA, NO MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DA ALDEIA/RJ.**

## ATO CONVOCATÓRIO

### COLETA DE PREÇO – TIPO 3 - Nº 06-2025

**DATA: 02/07/2025**

**HORÁRIO: 10 horas**

LOCAL: Consórcio Intermunicipal Lagos São João – CILSJ, Avenida Um, nº 01, Complemento: Lote 01, Quadra 11, Jardins de São Pedro, São Pedro da Aldeia/RJ  
CEP: 28.940-840 – e-mail: [selecaoodepropostas@cilsj.org](mailto:selecaoodepropostas@cilsj.org)

#### 1. PREÂMBULO

1.1. O Consórcio Intermunicipal para Gestão Ambiental das Bacias da Região dos Lagos, do Rio São João e Zona Costeira, através Comissão Permanente de Licitação torna público que se acha aberta a presente Seleção de Proposta na modalidade Coleta de Preço - Tipo 3 para Contratação de empresa de engenharia para execução da obra de esgotamento sanitário na Praia da Ponta da Areia, no município de São Pedro da Aldeia/RJ.

#### 2. DAS INFORMAÇÕES INICIAIS

2.1. **Tipo de Julgamento:** As propostas serão julgadas pelo critério de técnica e preço, conforme Seção VII, da Resolução INEA nº 160/2018.

2.2. **Legislação Regedora:** A Seleção de Propostas rege-se pela Resolução INEA nº 160/2018, e nos casos omissos pela Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações.

2.3. **Regime de Execução:** Empreitada por Preço Global.

2.4. **Prazo de execução:** 03 (três) meses, a contar da data de emissão da Ordem de Serviço, podendo ser prorrogado.

2.5. **Prazo para início do serviço:** 48h a partir da data de emissão da Ordem de Início de Serviço.

2.6. **Valor estimado** para a execução do objeto licitado é de: R\$ 544.249,30 (quinhentos e quarenta e quatro mil duzentos e quarenta e nove mil reais e trinta centavos).

2.7. **Valor da Garantia da Proposta Comercial** R\$ 54.424,93 (cinquenta e quatro mil quatrocentos e vinte e quatro reais e noventa e três centavos).

2.8. **Prazo para prestação da Garantia da Proposta Comercial:** no ato da assinatura do contrato.

2.9. **Disponibilidade do Edital:** A aquisição deste Ato Convocatório e seus anexos não terá custo e poderá ser acessado através do site do CILSJ: [www.cilsj.org.br](http://www.cilsj.org.br)

2.10. **Pedido de Esclarecimentos sobre o Edital:** Deverão ser formulados por escrito até às **17h00** do dia **18 de junho 2025**, e ser transmitidos unicamente via e-mail, endereçados à [selecaodepropostas@cilsj.org.br](mailto:selecaodepropostas@cilsj.org.br)

2.11. **Agendamento Visita Técnica:** É recomendável aos licitantes a realização de visita técnica no local da execução das obras e serviços, o que poderá ser realizado até o dia **24 de junho de 2025**, de forma a possibilitar a elaboração de suas propostas.

2.11.1. A vistoria técnica deverá ser agendada por meio do e-mail: [selecaodepropostas@cilsj.org.br](mailto:selecaodepropostas@cilsj.org.br) até dia **24 de junho de 2025**

2.11.2. Independente de visitar ou não o local, as empresas licitantes deverão apresentar declaração formal assinada pelo responsável técnico e responsável legal, esclarecendo que têm pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, conforme Modelo Anexo B, deste termo de referência.

2.12. A Comissão Permanente de Licitação responderá aos questionamentos por e-mail, e **em hipótese alguma serão respondidos questionamentos feitos por telefone.**

2.13. Somente deverão ser consideradas as informações prestadas por escrito pela Comissão de Licitação ou por Técnico formalmente indicado por ela.

2.14. No caso de ausência de solicitação, pelas licitantes, de esclarecimentos adicionais aos ora fornecidos, pressupõe-se que os elementos constantes deste ato convocatório são suficientemente claros e precisos, não cabendo, portanto, posteriormente, quaisquer reclamações.

**Observação Importante:** As informações contidas neste preâmbulo não afastam a necessidade da leitura atenta de todo o conteúdo deste Edital, uma vez que elementos fundamentais para a participação nesta licitação encontram-se em suas páginas.

### 3. DO OBJETO

3.1. A presente SELEÇÃO DE PROPOSTAS tem por objeto a Contratação de empresa de engenharia para execução da obra de esgotamento sanitário na Praia da Ponta da Areia, no município de São Pedro da Aldeia/RJ.

### 4. DO ORÇAMENTO

4.1. O orçamento para a contratação do serviço objeto deste Termo de Referência está previsto no Contrato de Gestão INEA nº 61/2022 - Recurso Obras de Saneamento Básico:

**FONTE: FUNDRHI – Região Hidrográfica Lagos São João**  
**Resolução CBHLSJ nº 202/2024**

4.2. O valor global máximo permitido para a contratação é R\$ 544.249,30 (quinhentos e quarenta e quatro mil duzentos e quarenta e nove mil reais e trinta centavos).

### 5. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1. Poderão participar desta SELEÇÃO DE PROPOSTAS qualquer pessoa jurídica interessada, ou consórcios observados o Art. 15 da Lei Federal 14.133/21 e Art. 26 da Resolução INEA nº 160/2018, que atenda às exigências constantes deste Ato Convocatório e seus anexos.

5.2. Não será admitida a participação de pessoas jurídicas que:

5.2.1. Concorratórias ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

5.2.2. Declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública ou que tenham sido suspensas de contratar com o CILSJ;

5.2.3. Tenham em seu quadro de prestadores de serviços, permanentes ou eventuais, profissionais que tenham participado, direta ou indiretamente, de grupos de trabalho, câmara técnicas, ou por qualquer outra forma, de discussões ou deliberações referentes ao projeto básico, critérios de habilitação, pontuação técnica ou hierarquização deste ato convocatório;

5.2.4. Associados ou parentes de qualquer funcionário do CILSJ, que prestem ou

componham qualquer equipe técnica que esteja prestando serviços diretos ou indiretos ao CILSJ;

5.2.5. Interessados que, de alguma forma, possuam vínculo ou relação com o CILSJ, que possa comprometer a lisura da disputa, principalmente no que tange ao acesso às informações privilegiadas.

5.3. A comissão de licitação:

5.3.1. Será formada por 03 (três) colaboradores do CILSJ, designados pelo Presidente do Consórcio;

5.3.2. Receberá, examinará e julgará todos os documentos e procedimentos relativos a este Ato Convocatório;

5.3.3. Poderá ser assessorada técnica e juridicamente, cabendo aos assessores emitir pareceres quando solicitados por esta.

## **6. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO**

6.1. Qualquer manifestação, durante as sessões, em relação ao presente Ato Convocatório fica condicionada à apresentação de documento de identificação, instrumento público ou particular de procuração, conforme ANEXO III deste ato convocatório e cópia do contrato social sendo somente esse último, se tratando de sócio, dirigente proprietário da empresa.

6.1.1. O documento do subitem 6.1 deverá ser apresentado ao Presidente da Comissão de Licitação para credenciamento, no momento da abertura do Ato Convocatório.

6.2. A não apresentação ou a incorreção dos documentos de que trata o subitem 6.1 impedirá o representante da pessoa jurídica de se manifestar e responder por ela e, neste caso, a sua participação será aceita somente na condição de ouvinte.

6.3. Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma pessoa jurídica.

6.4. As manifestações de cada pessoa jurídica em todos os procedimentos se darão através de somente 01 (um) representante. Outros representantes, porventura presentes, se manifestarão através deste, previamente credenciado pelo Presidente

da Comissão de Licitação.

#### 6.5. Entrega e apresentação das propostas:

6.5.1. Os documentos e propostas, de cada participante, serão entregues ao CILSJ, **em três envelopes lacrados, “1” (um), “2” (dois) e “3” (três)**, por representante legal ou credenciado do interessado munido de instrumento de credenciamento em data, hora e local, estabelecidos neste Ato Convocatório.

6.5.1.1. O envelope “1” conterá a Documentação de Habilitação;

6.5.1.2. O envelope “2” conterá a Proposta Técnica;

6.5.1.3. O envelope “3” conterá a Proposta de Preços.

6.5.2. Será admitido o envio das propostas por correspondência ou mero portador, desde que entregues na sede do CILSJ em momento anterior ao horário previsto para abertura dos envelopes, abrindo mão neste caso a empresa participante da formulação de lances, ou interposição de recursos.

6.5.3. Após a entrega dos envelopes, a Comissão de Licitação não aceitará, em nenhuma hipótese, a substituição ou anexação de qualquer novo documento por parte dos Participantes, tão pouco a retirada dos **mesmos**.

## 7. DA HABILITAÇÃO

7.1. Os documentos necessários à habilitação, exigidos para participar deste Ato Convocatório, deverão ser colocados no envelope nº 1. Este deverá estar lacrado e apresentar a seguinte identificação: **ENVELOPE Nº 1 - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO e Nome da Empresa.**

7.1.1. As cópias dos documentos necessários à habilitação poderão ser apresentadas por qualquer processo de cópia. No caso da empresa vencedora da seleção de propostas esta deverá apresentar os documentos originais para comprovar as autenticidades dos mesmos ou cópias autenticadas antes da celebração do contrato;

7.1.2. As certidões disponibilizadas através da internet serão consideradas como documento original, sempre observando o prazo de vigência das mesmas.

7.1.3. Os documentos de Habilitação, exigidos neste Ato Convocatório, deverão ser entregues separadamente das propostas técnica e de preço, observado o

disposto nos itens 7.2.7.3, 7.4, 7.5 e 7.6.

## **7.2. Habilitação Jurídica:**

7.2.1. Cédula de identidade do responsável legal do proponente;

7.2.2. Registro comercial, no caso de empresa individual;

7.2.3. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores. Estes documentos deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação vigente;

7.2.4. Inscrição do ato constitutivo, no caso de associações civis, acompanhada de indicação do(s) representante(s) legal(is) em exercício;

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

## **7.3. Regularidade Fiscal:**

7.3.1. Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

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

7.3.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do proponente;

7.3.3.1. A Certidão Negativa de Débito Estadual deverá vir acompanhada da Certidão de Dívida Ativa Estadual;

7.3.3.2. Mesmo as empresas isentas de inscrição estadual devem apresentar as certidões citadas no item 7.3.3.1.;

7.3.4. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social, e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei; e,

7.3.5. Prova de regularidade relativa a débitos trabalhistas (CNDT).

#### **7.4. Qualificação Econômico-Financeira:**

7.4.1. Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo distribuidor da comarca da sede da participante.

7.4.2. Balanço patrimonial do último exercício social, já exigível e apresentado na forma da lei, que comprove a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de três meses da data da apresentação da proposta.

7.4.2.1. O balanço patrimonial deverá estar assinado pelo responsável legal da empresa e pelo responsável por sua elaboração, contador ou outro profissional equivalente devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

7.4.2.2. A boa situação econômico-financeira da empresa será avaliada pelos seguintes indicadores, obtidos do balanço patrimonial apresentado:

a) Os índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) devem ser maiores que 1,00, e resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{ativo circulante} + \text{realizável a longo prazo}}{\text{passivo circulante} + \text{passivo não circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{ativo total}}{\text{passivo circulante} + \text{passivo não circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{ativo circulante}}{\text{passivo circulante}}$$

b) As fórmulas dos índices contábeis referidos deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço, assinado pelo contador responsável pela emissão.

7.5. Os participantes deverão apresentar, ainda:

7.5.1. Declaração de não possuir em seu quadro de pessoal, menor de 18 (dezoito)



anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos – ANEXO IV.

7.6. Serão consideradas inabilitadas as participantes que deixarem de apresentar qualquer um dos documentos exigidos neste Ato Convocatório ou apresentarem documentos com prazos de validade vencidos.

7.6.1. As declarações acima citadas deverão ser apresentadas separadamente na forma de cada anexo indicado e o não atendimento implicará na inabilitação da proponente.

7.6.2. Os documentos exigidos neste Ato Convocatório deverão ser entregues obrigatoriamente em envelope lacrado, contendo na parte externa as indicações:

**ENVELOPE Nº. 01**  
**(Identificação da participante)**  
**Coleta de Preço nº. 06/2025**  
**DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

7.7. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar:

7.7.1. Em nome da participante com número do CNPJ e endereço respectivo

7.7.2. Se a participante for matriz todos os documentos deverão estar em nome da matriz, em caso de filial, em nome da mesma;

7.7.2.1. Poderão ser apresentados pela filial, em nome da matriz, aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, só puderem ser emitidos em nome desta.

7.7.3. Os documentos devem estar datados até 90 (noventa) dias que antecedem a data de entrega do envelope “Documentação de Habilitação”, no caso de não existir prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor competente.

7.7.4. Não se enquadram no prazo de que trata o subitem 7.7.3 deste Ato Convocatório os documentos que, pela própria natureza, não apresentem exigência legal de prazo de validade.

## **8. DA PROPOSTA TÉCNICA**

8.1. A proposta técnica deverá ser entregue em envelope lacrado, com as seguintes indicações na parte externa:

### **ENVELOPE Nº 02** **(Identificação da Participante)** **Coleta de Preços nº 06/2025** **PROPOSTA TÉCNICA**

8.2. Documentos para comprovação da Qualificação Técnica:

8.2.1. Certidão comprobatória de inscrição ou registro e regularidade da licitante e dos seus responsáveis técnicos no respectivo conselho de classe da região onde atua.

8.2.1.1. Caso o registro tenha sido expedido por CREA de outro Estado que não o da localidade de realização da licitação, apresentar visto do CREA-RJ.

8.2.2. Prova de possuir no seu quadro permanente, na data da Concorrência, de um Engenheiro Civil, detentor de atestado(s) de responsabilidade técnica por execução de obra de esgotamento sanitário.

8.2.2.1. Só serão aceitos os atestados averbados pelo CREA, acompanhados das respectivas certidões de Acervo Técnico – CAT, expedidas por este Conselho.

8.2.3. A comprovação de que o(s) detentor(es) do(s) referido(s) Atestado(s) de Responsabilidade Técnica é (são) vinculado(s) à licitante, deverá ser feita através de cópia de sua(s) ficha(s) de registro de empregado, da(s) Certidão(s) de Registro do CREA, do(s) contrato(s) particular(es) de prestação de serviços, do(s) contrato(s) de trabalho por prazo determinado ou por meio de outros instrumentos que comprovem a existência de um liame jurídico entre a licitante e o(s) profissional(ais) qualificado(s), cuja duração seja, no mínimo, suficiente para a execução do objeto licitado.

8.2.4. Em se tratando de sócio da empresa, o contrato social da licitante servirá de documento hábil a comprovação do vínculo;

8.2.5. No caso de duas ou mais licitantes apresentarem atestados de um mesmo profissional como responsável técnico, como comprovação de qualificação técnica, ambas serão inabilitadas;

8.2.6. Declaração indicando o nome, CPF e nº do registro na entidade profissional competente do responsável técnico que acompanhará a execução dos serviços de que trata o objeto desta Concorrência;

8.2.7. Atestado(s) de capacidade técnico-profissional em nome da licitante, que comprove(m) que ela tenha executado, para órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, ou ainda para Empresa privada, experiência na execução de obras de esgotamento sanitário.

8.2.7.1. Os atestados apresentados para atender ao estipulado no item anterior deverão estar acompanhados de cópia autenticada das respectivas certidões de registro no CREA, relativas às obras atestadas.

8.2.8. Capacidade Técnico-Profissional (CTP) da licitante, comprovada pelo conjunto dos acervos técnicos dos profissionais constantes em seu quadro técnico, que apresente experiência na execução de obra de esgotamento sanitário, contratada por órgão da administração pública direta ou indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, ou ainda por empresa privada, acompanhada da Certidão de Registro e Quitação atualizada da licitante;

8.2.9. Certidão de Acervo Técnico (CAT) do profissional que será o responsável técnico pela execução do objeto deste Ato Convocatório, certificando sua qualificação técnica e experiência como responsável técnico por obra de esgotamento sanitário, contratada por órgão da administração pública direta ou indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, ou ainda por empresa privada.

8.2.10. Certificado de visita técnica, conforme o modelo constante do **Anexo VIII A – Formulário Visita Técnica**.

8.2.10.1. A visita técnica tem como objetivo verificar as condições locais, avaliar a quantidade e a natureza dos trabalhos, materiais e equipamentos necessários à execução do objeto da licitação, permitindo aos interessados colher as informações e subsídios que julgarem conveniente, não cabendo à Contratante nenhuma responsabilidade em função de insuficiência dos dados levantados por ocasião da visita técnica.

8.2.10.2. Competirá a cada interessado, quando da visita técnica, fazer-se acompanhar dos técnicos e especialistas que entender suficientes para colher as informações necessárias à elaboração da sua proposta.

8.2.10.3. O interessado não poderá pleitear modificações nos preços, nos prazos ou nas condições contratuais, tampouco alegar quaisquer prejuízos ou reivindicar

quaisquer benefícios sob a invocação de insuficiência de dados ou de informações sobre o local em que serão executados os serviços objeto da contratação.

8.2.10.4. O licitante que optar pela não realização da visita técnica deverá, para participar do certame, apresentar declaração afirmando que tinha ciência da possibilidade de fazê-la, mas que, ciente dos riscos e consequências envolvidos, optou por formular a proposta sem realizar a visita técnica que lhe havia sido facultada, conforme o modelo constante do **Anexo VIII B do Edital**.

8.2.11. As propostas técnicas devem ser julgadas conforme Anexo VI - Planilha de Cálculo da Pontuação Técnica.

## **9. DA PROPOSTA DE PREÇO**

9.1. A proposta do preço deverá ser entregue em envelope lacrado, com as seguintes indicações na parte externa:

**ENVELOPE Nº 03**  
**(Identificação da Participante)**  
**Coleta de Preços nº 06/2025**  
**PROPOSTA DE PREÇO**

9.2. As Propostas de Preços das participantes que tiverem sua Proposta Técnica desclassificadas serão restituídas devidamente lacradas, ao seu Representante Legal. Quanto às demais propostas, serão analisadas pela Comissão Permanente de Licitação e rubricadas por todos os presentes.

9.3. A Proposta de Preço deverá estar devidamente rubricada pelo preposto ou Procurador da Licitante, deverá informar o preço total dos serviços a executar, referente ao mês da apresentação da proposta, em algarismos e por extenso, prevalecendo, em caso de discrepância, a indicação por extenso, e ser devidamente assinada pelo representante legal do Licitante.

9.3.1. Descrição clara e precisa do objeto deste Ato Convocatório, de acordo com os serviços requeridos pelo CILSJ, cuja proposta de preços deverá ser formulada com base no modelo de PROPOSTA COMERCIAL – ANEXO V;

9.3.2. O CNPJ da proposta deverá ser o mesmo indicado nos documentos de

habilitação. A falta de data e/ou rubrica da proposta poderá ser suprida pelo representante legal presente à reunião, com poderes para esse fim;

9.3.3. A Planilha Orçamentária deverá ser preenchida, em moeda corrente, respeitante ao mês de apresentação da proposta, **apresentada impressa e em meio digital.**

9.3.4. No preço proposto serão computadas todas as despesas para execução das obras, a totalidade dos custos e despesas do objeto da presente Concorrência e todas as despesas com instalação do canteiro de obras, mobilizações e desmobilizações de instalações provisórias, limpeza final da obra, sinalização, energia, mão-de-obra, materiais, máquinas e equipamentos, encargos das leis trabalhistas e sociais, todos os custos diretos e indiretos, incluindo-se, também, o BDI – Benefício e Despesas Indiretas, taxas, remunerações, despesas fiscais e financeiras, e quaisquer despesas extras e necessárias, não especificadas neste Edital, mas julgadas essenciais ao cumprimento do objeto desta Concorrência, vez que nenhuma reivindicação para pagamento adicional será considerada.

9.3.5. Na forma da Lei nº 14.133/21, na planilha orçamentária todos os itens deverão ser objeto de composição detalhada, especificando os preços e quantidades de materiais, mão de obra, equipamentos, despesas indiretas e/ou quaisquer outros insumos que tenham sido considerados por ocasião da fixação do preço.

9.3.6. Serão desclassificadas as propostas de preços com valores acima do estipulado no subitem 4.2.

9.3.7. A proposta de preço deverá ter prazo de validade mínima de 60 (sessenta) dias, a contar da data da realização deste Ato Convocatório;

9.3.7.1. Caso o referido prazo não esteja expressamente indicado na proposta, será considerado o prazo de 60 (sessenta) dias para efeito de julgamento, e caso esteja expresso prazo de validade inferior ao estipulado no item anterior à proposta será desclassificada.

9.3.8. A proposta de preços apresentada e levada em conta para efeito de julgamento será de exclusiva e total responsabilidade da participante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração, exceto aquelas previstas neste Ato Convocatório ou que sejam irrelevantes para efeito de julgamento.

9.3.9. Não serão aceitas propostas com valor inferior a 60% (sessenta por cento) do valor médio de referência, devendo a licitante apresentar propostas de preços que sejam exequíveis.

9.3.10. A participante deverá apresentar proposta firme e precisa, sem alternativas de valores ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

9.4. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Ato Convocatório e seus Anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

9.5. Não se considerará oferta ou vantagem não prevista neste Ato Convocatório.

9.6. As propostas de preços serão avaliadas pelo seu valor global.

## **10. DOS PROCEDIMENTOS E JULGAMENTO**

10.1. O julgamento do certame será realizado em tantas sessões públicas quantas forem necessárias para o completo exame dos documentos e propostas, sempre com a lavratura da respectiva ata circunstanciada, assinada pelas licitantes presentes e pelos membros da Comissão Permanente de Licitação, marcando nova data e horário em que voltará a se reunir para dar continuidade aos trabalhos.

10.2. O não comparecimento de proponentes a qualquer das reuniões designadas pela Comissão, não impedirá que ela se realize.

10.3. O processamento e julgamento de seleção de propostas na modalidade Coleta de Preço do tipo 3 – técnica e preço serão realizados observando-se a sequência dos seguintes procedimentos:

10.3.1. Abertura da sessão pela Comissão Permanente de Licitação, no dia, horário e local estabelecidos;

10.3.2. Recebimento dos envelopes “Documentação de Habilitação”, “Proposta Técnica” e “Proposta de Preço”;

10.3.3. Identificação dos representantes legais dos concorrentes, conforme disposto no item 3 deste ato convocatório;

10.3.4. Abertura dos envelopes “Documentação de Habilitação”;

10.3.5. Análise e apreciação da documentação de acordo com as exigências estabelecidas neste ato convocatório, procedendo-se à habilitação e/ou à inabilitação;

10.3.6. Os responsáveis pela seleção de propostas poderão interromper a reunião para analisar a documentação e/ou proceder a diligências ou consultas, caso em que os envelopes das propostas ficarão sob sua guarda, devidamente fechados e rubricados no fecho pelos responsáveis pela seleção de propostas e pelos representantes legais dos concorrentes presentes;

10.3.7. Divulgação do resultado de habilitação e/ou inabilitação:

10.3.7.1. Quando todos os concorrentes forem inabilitados, poderá ser fixado o prazo de 8 (oito) dias úteis para apresentação de novos documentos, com eliminação das causas apontadas no ato de inabilitação;

10.3.7.2. No caso de inabilitação de todos os concorrentes, deverão ser exigidos para reapresentação apenas os documentos desqualificados e não aceitos;

10.3.7.3. Caso todos os representantes legais dos concorrentes estejam presentes à reunião e declarem expressamente que não têm a intenção de recorrer do procedimento, hipótese que necessariamente deverá constar da respectiva ata, assinada por todos os concorrentes e pelos responsáveis pela seleção de propostas, a sessão prosseguirá com abertura dos envelopes que contenham as propostas técnicas;

10.3.7.4. Não ocorrendo a hipótese descrita no item 10.3.7.3 elaborase a ata respectiva, na qual devem estar registrados os nomes dos concorrentes que encaminharam os envelopes, habilitados ou não, o resultado da habilitação e os motivos que fundamentaram a decisão, além de outros atos ocorridos durante a sessão e considerados pertinentes pelos responsáveis pela seleção de propostas;

10.3.7.5. Divulgação do resultado de habilitação por comunicação direta a todos os concorrentes, de acordo com a ata;

10.3.7.6. Aguarda-se o transcurso do prazo de 3 (três) dias úteis para interposição de recurso;

10.3.7.7. Se interposto, o recurso será comunicado aos demais concorrentes que poderão impugná-lo no prazo de 3 (três) dias úteis.

10.4. Concluída a fase de habilitação, serão abertos os envelopes que contenham as propostas técnicas dos concorrentes previamente habilitados e somente destes, desde que transcorrido o prazo de interposição de recurso ou tenha havido desistência da intenção de recorrer, ou depois de julgados recursos por ventura:

10.4.1. Após a abertura dos envelopes “Documentação de Habilitação”, os demais com as propostas técnicas somente podem ser abertos se todos os representantes legais dos concorrentes estiverem presentes ao evento em que for declarada a habilitação e declinarem do direito de interpor recurso. Caso contrário, deve ser-lhes concedido o prazo de recurso, na forma da lei;

10.4.2. Divulgação do julgamento das propostas técnicas:

10.4.2.1. Quando todas as propostas forem desclassificadas, poderá ser fixado o prazo de 8 (oito) dias úteis para apresentação de novas propostas com eliminação das causas apontadas no ato de desclassificação;

10.4.2.2. Caso todos os representantes legais dos concorrentes estejam presentes à reunião e declarem expressamente que não têm intenção de recorrer, hipótese que necessariamente deverá constar da respectiva ata, assinada por todos os concorrentes e pelos responsáveis pela seleção de propostas, a sessão prosseguirá com a abertura dos envelopes que contêm as propostas de preços;

10.4.2.3. Não ocorrendo a hipótese descrita no subitem 10.4.2.2, elabora-se a ata respectiva, na qual devem estar registrados os nomes dos concorrentes que tiveram suas propostas classificadas ou desclassificadas tecnicamente, os motivos que fundamentaram a decisão e quaisquer outros atos ocorridos durante a sessão e considerados pertinentes pelos responsáveis pela seleção de propostas;

10.4.2.4. No exame da proposta técnica devem ser levados em consideração, para efeito de julgamento, os fatores de avaliação, com pontuações estabelecidas no ato convocatório;

10.4.2.5. Os responsáveis pela seleção de propostas poderão interromper a reunião para analisar as propostas técnicas, proceder a diligências ou consultas. Nesse caso, os envelopes com as propostas de preços permanecerão sob sua

guarda, devidamente fechados e rubricados no fecho pelos responsáveis pela seleção de propostas e pelos representantes legais dos concorrentes presentes.

10.4.2.6. Divulgação do resultado da seleção de propostas por comunicação direta a todos os concorrentes, de acordo com a ata respectiva;

10.4.2.7. Aguarda-se o transcurso do prazo de 3 (três) dias úteis para interposição de recurso: a) se interposto, o recurso será comunicado aos demais concorrentes que poderão impugná-lo no prazo de 3 (três) dias úteis;

10.4.2.8. Concluída a fase de julgamento das propostas técnicas, serão abertos os envelopes com as propostas de preço somente dos concorrentes classificados tecnicamente:

10.4.2.8.1. após abertura dos envelopes “Proposta Técnica”, os demais que contenham as propostas de preços somente podem ser abertos se todos os representantes legais dos concorrentes estiverem presentes ao evento em que for declarado o resultado e declinarem do direito de interpor recurso.

10.4.2.8.2. Caso contrário, deve ser-lhes concedido o prazo para interposição de recurso, na forma deste regulamento;

10.5. Análise e julgamento das propostas de preço de acordo com as exigências estabelecidas neste ato convocatório:

10.5.1. Os responsáveis pela seleção de propostas poderão interromper a reunião para analisar as e/ou proceder a diligências ou consultas, se necessário;

10.5.2. As Planilhas Orçamentárias serão verificadas pela Comissão Técnica constituída pela Comissão Permanente de Licitação, quanto a erros aritméticos, que serão corrigidos da seguinte forma:

10.5.3. Erro de multiplicação do custo unitário pela quantidade correspondente - será retificado, mantendo-se o custo unitário e a quantidade, corrigindo-se o produto;

10.5.4. Erro de adição - será retificado conservando-se parcelas corretas e trocando-se a soma;

10.5.5. O preço total, apresentado na Proposta de Preços, corrigido pela Comissão

Permanente de Licitação, em conformidade com os procedimentos constantes no subitem 8.6, e após anuência do Licitante, constituirá o valor da proposta. Se o Licitante não aceitar as correções procedidas, sua proposta será desclassificada;

10.5.6. Considerar-se-á de preço excessivo a proposta com valor superior ao limite estabelecido no item 4.2. deste Ato Convocatório;

10.5.7. Serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 70% (setenta por cento) do valor estimado previsto 2.6.

10.5.8. Poderão, também, ser consideradas inexequíveis as propostas que não venham a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os do mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução e objeto do contrato;

10.5.9. O Licitante terá sua proposta de preços desclassificada, nas seguintes hipóteses:

10.5.9.1. Se deixar de cotar qualquer um dos itens ou alterar a(s) quantidade(s) constante(s) da Planilha Orçamentária;

10.5.9.2. Se cotar preços diferentes para uma mesma composição;

10.5.9.3. Ultrapassar o preço global estimado no item 4.2.;

10.6. Serão realizadas a valoração e a avaliação das propostas técnicas e de preços, de acordo com os dados e índices obtidos, mediante fórmulas estabelecidas no Ato Convocatório.

10.7. No caso de empate será utilizado o critério de sorteio, em ato público, com a presença de todos os licitantes que se encontrem na mesma situação jurídica, observados os ditames e privilégios elencados na Lei Complementar Federal 123/2006.

## **11. HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO**

11.1. Serão inabilitadas as licitantes com documentação incompleta, que apresentarem incorreções, que não atenderem ao disposto no item 7, e seus respectivos subitens e/ou contrariarem qualquer dispositivo deste Ato Convocatório.

11.2. Definida a classificação, será dado a conhecer aos participantes as propostas

eventualmente desclassificadas e a respectiva fundamentação, preços ofertados nas propostas apresentadas e a ordem de classificação.

11.3. As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

11.3.1. A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes declinarem da formulação de lances.

11.3.2. Declarada a vencedora, qualquer participante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de três dias úteis para apresentação das razões do recurso, ficando as demais participantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões do recurso, em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada imediata vista dos autos do processo.

11.3.3. A ausência de manifestação imediata e motivada do proponente (s) implicará a decadência do direito de recurso e a possibilidade de adjudicação do objeto do Ato Convocatório à vencedora.

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

11.3.5. Julgados os recursos, será adjudicado o objeto à proponente vencedora.

11.4. Na sessão pública deste Ato, lavrar-se-á ata circunstanciada na qual será registrado o resumo das ocorrências havidas, consignando-se o rol de empresas participantes, preços ofertados, propostas eventualmente classificadas com a respectiva fundamentação, ordem de classificação provisória e definitiva, e todos os atos praticados, a qual, após ciência dos interessados, deverá ser assinada pelo Presidente da Comissão, demais membros da Comissão e pelas participantes presentes.

## **12. GARANTIAS**

### **12.1. DA GARANTIA DO CONTRATO**

12.1.1. A CONTRATADA deverá prestar garantia tendo como beneficiários da apólice a CONTRATANTE, com o valor correspondente a 10% (dez por cento) do valor contratual atualizado por uma das seguintes modalidades de garantia:

I - Fiança Bancária; ou

Consórcio Intermunicipal Lagos São João  
Rod. Amaral Peixoto, Km 106, Horto Escola Artesanal, Balneário  
São Pedro da Aldeia, RJ – CEP 28948-834  
Tel.: + 55 (22) 98841-2358  
[www.cilsj.org.br](http://www.cilsj.org.br)

## II - Seguro-garantia.

12.1.1.1. Fiança bancária: Feita a opção pela fiança bancária, no instrumento deverá constar a renúncia expressa do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

12.1.1.2. Seguro-garantia: A apólice de seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no Edital. Caso tal cobertura não conste expressamente da apólice, a adjudicatária poderá apresentar declaração firmada pela seguradora emitente afirmando que o seguro-garantia apresentado é suficiente para a cobertura de todos os eventos indicados no Edital.

12.1.2. COBERTURA: A garantia de execução assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

12.1.2.1. Prejuízos advindos do inadimplemento total ou parcial do objeto do contrato;

12.1.2.2. Prejuízos diretos causados à Unidade Contratante decorrentes de culpa ou dolo da contratada durante a execução do objeto do contrato;

12.1.2.3. Multas, moratórias e compensatórias, aplicadas pela Unidade Contratante à contratada na forma do item 12 deste Edital; e

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

12.1.3. Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não as seguintes:

12.1.3.1. Caso fortuito ou força maior;

12.1.3.2. Descumprimento das obrigações pela contratada decorrentes de atos ou fatos imputáveis exclusivamente à Unidade Contratante;

12.1.3.3. Hipóteses de isenção de responsabilidade decorrentes de exigência legal ou regulamentar.

12.1.4. VALIDADE DA GARANTIA: A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período mínimo de três meses após o



término da vigência contratual. A garantia deve assegurar a cobertura de todos os eventos ocorridos durante a sua validade, ainda que o sinistro seja comunicado pela Unidade Contratante após expirada a vigência do contrato ou a validade da garantia;

12.1.5. READEQUAÇÃO: No caso de alteração do valor do contrato ou prorrogação dos prazos de execução, a garantia deverá ser readequada nas mesmas condições. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente para o pagamento de qualquer obrigação, a contratada deverá efetuar a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada pela Unidade Contratante para fazê-lo.

12.1.6. EXTINÇÃO: Decorrido o prazo de validade da garantia, e desde que constatado o cumprimento integral de todas as obrigações contratuais, esta será considerada extinta com a devolução da apólice, da carta.

12.1.7. A garantia somente será liberada após o recebimento definitivo do objeto. No caso de saldo de multas ou descumprimento das condições contratuais, a garantia pode reverter em favor do Contratante.

## **12.2. DA GARANTIA DA OBRA**

12.2.1. A CONTRATADA ficará responsável pelo reparo de defeitos ou vícios que surgirem na obra pelo período de 01 (um) ano após a sua conclusão.

12.2.2. É de responsabilidade da CONTRATADA a garantia de que a obra seja sólida e segura, respondendo por danos causados pela falta de solidez ou segurança por um período de 05 (cinco) anos após a conclusão, de acordo com o Código Civil.

## **13. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO**

13.1. Qualquer interessado poderá solicitar esclarecimentos, providências ou, se julgar necessário, impugnar este Ato Convocatório até 03 (três) dias úteis antes da data do recebimento dos envelopes, sob pena de preclusão de toda matéria nele constante.

13.2. O pedido de esclarecimento ou a impugnação deverá ser enviado para o e-mail [selecaodepropostas@cilsj.org.br](mailto:selecaodepropostas@cilsj.org.br) endereçado ao presidente da Comissão de Licitação, e cabendo-lhe prestar os esclarecimentos imediatamente, ou apreciar e decidir sobre o mérito da impugnação no prazo de até 03 (três) dias após o recebimento da impugnação.

13.3. Acolhido o mérito da impugnação, as falhas apontadas serão corrigidas,



designando-se nova data para o recebimento e abertura da documentação e propostas.

13.4. Toda e qualquer modificação neste Ato Convocatório exigirá divulgação pela mesma forma que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando justificada e, inquestionavelmente a alteração não afetar a formulação das propostas, que deverá ser comunicada a todos igualmente, por correspondência eletrônica.

## **14. DO RECURSO**

14.1. Declarada a habilitação das participantes ou classificação técnica ou classificação geral das propostas, qualquer participante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, devidamente consignada em ata, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões recursais.

14.2. A falta de manifestação imediata e motivada da participante importará a decadência do direito de interposição de recurso.

14.3. Interposto recurso o mesmo será comunicado aos demais participantes, que poderão impugná-lo no prazo de 03 (três) dias úteis.

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

14.5. Não será conhecido o recurso cuja petição tenha sido apresentada fora do prazo e/ou subscrita por representante que não esteja habilitado para responder pela participante.

14.6. Decorrido o prazo recursal ou desde que julgados os recursos porventura interpostos, o resultado do julgamento será proclamado pela Comissão de Licitação e o seu objeto homologado pelo Presidente do CILSJ.

## **15. DA PUBLICAÇÃO DOS ATOS**

15.1. Da habilitação ou inabilitação, classificação ou desclassificação, adjudicação e homologação, dar-se-á conhecimento através do site da entidade CONTRATANTE.

## **16. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO**

16.1. O contrato a ser celebrado terá vigência de 03 (três) meses a contar da data da emissão da ordem de início de serviço, podendo ser prorrogado.

16.2. A CONTRATADA, quando não puder cumprir os prazos estipulados para o cumprimento das obrigações decorrentes desta contratação, deverá apresentar justificativa por escrito, devidamente comprovada, acompanhada de pedido de prorrogação, nos casos de ocorrência de fato superveniente, excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições deste contrato, ou que impeça a sua execução, por fato ou ato de terceiro reconhecido pela Administração em documento contemporâneo à sua ocorrência, **em até 30 dias antes do final da vigência do referido contrato.**

## 17. DO PRAZO DE INÍCIO DO SERVIÇO

17.1. O início do serviço dar-se-á em 48 (quarenta e oito) horas a partir da emissão da Ordem de Início de Serviço, e Cronograma Físico-financeiro estabelecido na proposta comercial da CONTRATADA.

## 18. DAS ESPECIFICAÇÕES DO SERVIÇO

18.1. As especificações técnicas e metodologia para a execução do serviço estão dispostas no Termo de Referência (Anexo I), parte integrante deste Ato Convocatório.

## 19. DO PAGAMENTO

19.1. O pagamento será realizado conforme Cronograma Físico Financeiro (anexo IA) e mediante demais aceitações estabelecidas no Anexo IA do Termo de Referência.

19.2. O prazo para pagamento é de até 15 (quinze) dias, a contar da data final do período de adimplemento de cada parcela.

19.2.1. As Notas Fiscais/Faturas deverão vir acompanhadas das certidões negativas da Receita Federal/Previdência Social e FGTS emitidas e válidas na data do pagamento da prestação do serviço, em conformidade com a legislação vigente, sendo condicionante para a efetivação do pagamento.

19.2.1.1. No corpo das Notas Fiscais deve constar:

19.2.1.1.1. Nº do Contrato de Serviço;

19.2.1.1.2. Nome do projeto;

#### 19.2.1.1.3. Dados Bancários.

19.3. Caso se faça necessária a reapresentação de qualquer fatura por culpa da CONTRATADA, o prazo de 15 (dez) dias ficará suspenso, prosseguindo a sua contagem a partir da data da respectiva reapresentação.

19.4. O pagamento está condicionado, além da apresentação da medição e documentos afins, da apresentação, pela CONTRATADA, dos seguintes documentos, que deverão estar dentro dos respectivos prazos de validade, quando for o caso: a) respectivas medições, faturas e notas fiscais; b) comprovante de recolhimento da contribuição previdenciária; c) comprovante de recolhimento da contribuição do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS; d) Cópia do documento de Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, emitida pelo CREA, a ser apresentado no caso da realização da primeira medição ou quando houver alteração do profissional responsável.

19.5. Somente serão pagos os quantitativos efetivamente medidos pela fiscalização, justificando-se nos autos toda e qualquer divergência em relação à estimativa.

19.6. O pagamento só será realizado em conta em nome da CONTRATADA por meio de pix ou transferência bancária.

## 20. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

20.1. A CONTRATANTE irá nomear um fiscal do contrato designado para acompanhar a sua execução dentro dos termos contratados, dispondo de autoridade para determinar a adoção das medidas necessárias à regularização de faltas constatadas.

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

20.3. A instituição e a atuação da fiscalização pelo CONTRATANTE não exige a CONTRATADA de manter fiscalização própria, competindo-lhe fazer minucioso exame da execução da obra, de modo a permitir que, a tempo e por escrito, sejam apresentadas à Fiscalização todas as divergências ou dúvidas porventura encontradas que venham a impedir o bom desempenho do contrato, para o devido esclarecimento.

20.4. O representante da CONTRATANTE anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços mencionados, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

20.5. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante da CONTRATANTE deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

## **21. DA EQUIPE TÉCNICA DA CONTRATADA**

21.1. A obra objeto deste contrato será executada sob a direção e Responsabilidade Técnica do (a) Engenheiro(a) \_\_\_\_\_, que fica autorizado(a) a representar a CONTRATADA em suas relações com o CONTRATANTE.

21.2. A CONTRATADA se obriga a manter o(a) engenheiro(a) acima indicado(a) como Responsável Técnico na direção dos trabalhos e no local da obra até o seu final. A substituição do Responsável Técnico poderá ser feita por outro de igual lastro de experiência e capacidade, conforme qualificação exigidas no Ato Convocatório, cuja aceitação ficará a exclusivo critério do CONTRATANTE.

## **22. DAS ALTERAÇÕES, DA REVISÃO E REAJUSTES**

22.1. Será admitido o reequilíbrio econômico-financeiro ao presente contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos de sua execução.

22.2. O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação nos termos do art. 131, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021.

22.3. Em sendo o caso, quanto ao reajustamento de preços, será aplicado com a periodicidade anual, obedecendo-se em tudo ao que dispõe a Lei Federal nº 9.069/1995, alterada pela Lei Federal nº 10.192/2001, mediante emprego dos índices EMOP/SINAP/SCO. Para os itens que eventualmente não constam na mencionada tabela, o critério de reajuste obedecerá ao INCC (Índice de custo da construção), ou outro oficial do governo que vier a substituí-lo, desde a data prevista para apresentação da proposta.

22.4. O contrato de serviço poderá ser alterado com acréscimo ou supressão de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor atualizado conforme disposto na Resolução INEA nº

160/2018 no Capítulo II – Dos Contratos – Seção I – Da formalização e da Execução dos Contratos – Resolução INEA nº 160/2018.

### **23. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

23.1. Executar o objeto contratado em estrita conformidade com as disposições do Termo de Referência e com os termos da proposta apresentada pela empresa à época da contratação.

23.2. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do contrato.

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

23.4. Executar fielmente o objeto dentro do melhor padrão de qualidade, de forma que os serviços mantenham todas as especificações técnicas em estrita observância à Lei Federal nº14.133/21, e demais legislações pertinentes a obras públicas, a exemplo das Normas Técnicas da ABNT e INMETRO.

23.5. Garantir que o projeto seja executado conforme disposto no Termo de Referência, sendo vedada a autorização de quaisquer alterações sem prévia aprovação do fiscal do contrato.

23.6. Refazer, sem custo para o CONTRATANTE, todo e qualquer procedimento, se verificada incorreção e constatado que o erro é da responsabilidade da CONTRATADA.

23.7. Não se comprometer perante terceiros, dando o instrumento contratual como garantia ou compensar direitos de créditos decorrentes da execução dos serviços ora pactuados em operações bancárias e/ou financeiras, sem prévia autorização expressa do CONTRATANTE.

23.8. Responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas decorrentes de impostos, despesas com mão-de-obra, encargos sociais, trabalhista, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, seguros e outras despesas que incidam direta ou indiretamente na execução dos serviços objeto do Contrato.

23.9. Manter preposto no local da obra, para prover o que disser respeito à regular execução dos serviços.

23.10. Se responsabilizar integralmente pela qualidade da obra e pelos materiais empregados, que devem guardar conformidade com as especificações dos Projetos Básico e Executivo, com as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, e demais normas técnicas pertinentes, a serem atestadas pelo CONTRATANTE.

23.11. Manter constante e permanentemente vigilância sobre os serviços e a obra executada, bem como sobre os equipamentos e materiais, cabendo-lhe total responsabilidade por quaisquer perdas e danos, que eventualmente venham a ocorrer até a Aceitação Definitiva das Obras.

23.12. Obriga-se a apresentar no final da obra a Planta Cadastral (AS BUILT) constando todos os elementos físicos executados, durante a execução dos serviços e, ainda, a CND do INSS relativo à obra.

23.13. Emitir Anotação de Responsabilidade Técnica no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA/RJ, na forma da legislação pertinente.

## 24. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

24.1. Pagar a importância correspondente aos serviços dentro das condições estabelecidas no contrato celebrado.

24.2. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, através de funcionário(a) especialmente designado que anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o Contrato.

24.3. Nomear Fiscal para o Contrato.

24.4. Considerar todos os procedimentos e princípios estabelecidos pela Resolução INEA nº 160/2018, de 11 de dezembro de 2018, e suplementarmente, pela Lei Federal nº 14.133/21.

## 25. DAS RESPONSABILIDADES

25.1. Durante a execução dos serviços contratados, assume a *CONTRATADA* integral responsabilidade pelos danos que causar à *CONTRATANTE* ou a terceiros, por si ou por seus sucessores e representantes na execução dos serviços, isentando o *CONTRATANTE* de toda e qualquer reclamação que possa surgir em decorrência dos mesmos;

25.2. A *CONTRATADA* assumirá integral e exclusivamente todas as responsabilidades no que diz respeito às obrigações fiscais, bem como dos demais encargos que porventura venham a incidir sobre o objeto deste contrato.

## 26. DO DIÁRIO DE OBRAS

66.1. A *CONTRATADA* fornecerá e manterá, no local da obra, um DIÁRIO DE OBRAS, com todas as folhas devidamente numeradas e rubricadas pelo seu representante e pela Fiscalização, no qual serão obrigatoriamente registrados:

I – pela *CONTRATADA*:

1. As condições meteorológicas prejudiciais ao andamento dos trabalhos;
2. As falhas nos serviços de terceiros, não sujeitas a sua ingerência;
3. As consultas à Fiscalização;
4. As datas de conclusão de etapas caracterizadas, de acordo com o cronograma aprovado;
5. Os acidentes ocorridos no decurso do trabalho;
6. As respostas às interpelações da Fiscalização;
7. A eventual escassez de material que resulte em dificuldade para a obra;
8. Outros fatos que, a juízo da *CONTRATADA*, devam ser objeto de registro.

II – pela Fiscalização:

1. O atestado da veracidade dos registros efetuados pela *CONTRATADA*;
2. O juízo formado sobre o andamento da obra, tendo em vista os projetos, especificações, prazos e cronogramas;
3. As observações cabíveis a propósito dos lançamentos da *CONTRATADA*;
4. As respostas às consultas lançadas ou formuladas pela *CONTRATADA*;
5. As restrições que lhe pareçam cabíveis a respeito do andamento dos trabalhos ou do desempenho da *CONTRATADA*, seus prepostos e sua equipe;
6. A determinação de providências para o cumprimento do projeto e especificações;
7. Outros fatos ou observações cujo registro se torne conveniente aos trabalhos de fiscalização.

26.2. Ao final da obra, o Diário referido será de propriedade do *CONTRATANTE*

## 27. DAS MEDIÇÕES

27.1. A *CONTRATADA* deverá apresentar 30 (trinta) dias contados do recebimento da Ordem de Início de Serviço, a primeira medição em meio impresso e digital.

27.2. As medições serão efetuadas de acordo com o avanço físico real dos serviços, devendo estar de acordo com os cronogramas apresentados pela CONTRATADA e aprovados pela fiscalização designada e nomeada pela CONTRATANTE, justificando-se eventual divergência. As medições serão feitas ao final de cada mês pela fiscalização, observados os critérios de qualidade e de acordo com as especificações técnicas presentes nos anexos do ato convocatório.

27.3. As medições serão compostas por:

27.3.1 Boletim de Medição contendo: identificação da obra (número do contrato, nome da obra, nome do contratante), período da medição (data de início e fim do período da medição), descrição dos serviços realizados, quantidades medidas, preços unitários e totais e o valor total da medição, além de outros dados relevantes como valores acumulados e de saldo;

27.3.2. Memória de Cálculo contendo: identificação da obra (número do contrato, nome da obra, nome do contratante), período da medição (data de início e fim do período da medição), todos os cálculos que foram levantados para mensurar os serviços executados informados no Boletim de Medição;

27.3.3. Relatório Fotográfico em impressão colorida contendo: identificação da obra (número do contrato, nome da obra, nome do contratante), período da medição (data de início e fim do período da medição), imagens que demonstrem os serviços realizados, deixando evidente o trabalho que foi executado. Todas as fotos devem conter legenda que possibilite a identificação do local e do serviço realizado;

27.3.4. Relatório Diário de Obra (RDO) contendo: Registro diário do progresso da obra descrevendo as atividades realizadas, os materiais e ou equipamentos utilizados, a quantidade de funcionários com suas especializações e as condições climáticas por período do dia (manhã e tarde).

## **28. DO TERMO DE RECEBIMENTO DO OBJETO**

28.1. O encerramento do contrato dar-se-á pela emissão da CONTRATANTE do Termo de Recebimento Definitivo do Objeto, após aprovação do “As Built” pela Prolagos, empresa que irá operar a rede construída.

## **29. DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**



29.1. A CONTRATADA, no caso de inexecução total ou parcial do contrato, atraso na execução do objeto contratado, exceto por motivo de força maior ou caso fortuito, devidamente comprovado e justificado, atos ilegais ou irregulares praticados durante a seleção das propostas visando frustrar seus objetivos, ficará sujeita à aplicação das seguintes penalidades:

29.1.1. ADVERTÊNCIA, em virtude do descumprimento de obrigações de pequena monta, podendo a Administração, no caso de haver o cometimento reiterado das faltas ensejadoras desta sanção, aplicar outras mais severas;

29.1.2. MULTA DE MORA DE 1% (um por cento) ao dia, incidente sobre o valor total da respectiva nota fiscal, em virtude de atraso no cumprimento das obrigações estabelecidas, aplicada até o limite de cinco dias;

29.1.3. MULTA DE 10% (dez por cento), sobre o valor integral da nota fiscal, em razão de inexecução total, ou sobre o valor remanescente, no caso de inexecução parcial.

29.1.4. SUSPENSÃO temporária de participação em seleção de propostas e impedimento de contratar com a CONTRATANTE por 2 (dois) anos.

29.2. A multa a que alude o item 29.1. não impede a CONTRATANTE de rescindir unilateralmente o contrato e aplique outras sanções previstas.

29.3. Poderá a Administração considerar inexecução total ou parcial do contrato, para imposição da penalidade pertinente, o atraso superior a 05 (cinco) dias do indicado para entrega do objeto.

29.4. Administração, para imposição das sanções, analisará as circunstâncias do caso e as justificativas apresentadas pela contratada, sendo-lhe assegurada a ampla defesa e o contraditório.

29.5. As sanções previstas poderão ser aplicadas concomitantes, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

29.6. As multas poderão ser cumuladas e serão descontadas dos valores devidos à contratada, se houver, ou cobradas judicialmente.

## **30. DO ENCERRAMENTO DO CONTRATO**

30.1. O encerramento do contrato dar-se-á por edição pela CONTRATANTE do Termo de Recebimento do Objeto conforme disposto na Resolução INEA nº 160/2018 no Capítulo II – Dos Contratos – Seção I – Da Formalização e da Execução dos Contratos – Art. 29.

## **31. DA RESCISÃO CONTRATUAL**

31.1. Este contrato estará automaticamente rescindido no caso de extinção, cancelamento, suspensão ou encampação do Contrato de Gestão nº 61/2022 firmado entre a CONTRATANTE e o INEA - Instituto Estadual do Ambiente. Na ocorrência do previsto neste item, as partes deverão apurar os valores da fase do projeto até então executado, não cabendo a CONTRATANTE qualquer indenização a título de perdas e/ou lucros neste caso:

§ 1º A rescisão operar-se-á, também de pleno direito e imediatamente, quando a Contratada infringir quaisquer das cláusulas contratuais.

§ 2º A rescisão não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade pelo cumprimento das obrigações contratuais contados até a data da efetiva apresentação de relatórios.

§ 3º As partes acordam que ocorrendo à rescisão aludida no item 31.1., não será devido indenização para qualquer das partes.

§ 4º A CONTRATANTE poderá rescindir o presente contrato em qualquer tempo, mediante notificação prévia de 30 (trinta) dias.

## **32. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS**

32.1. A Secretária Executiva do CILSJ poderá revogar este Ato Convocatório por razões de interesse e conveniência, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato fundamentado.

32.1.1. As participantes não terão direito à indenização em razão da anulação desta Seleção de Propostas, ressalvado, no caso de boa fé, o direito de o contratado ser ressarcido pelos encargos que comprovadamente tiver suportado no cumprimento do contrato.

32.1.2. No caso de revogação e anulação deste Ato Convocatório serão assegurados o contraditório e ampla defesa somente se o objeto do contrato já tiver sido adjudicado e o certame homologado.

32.2. A data de recebimento dos envelopes “DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO” e “PROPOSTA TÉCNICA”, poderá ser alterada por conveniência da CONTRATANTE, sem prejuízo da observância dos demais procedimentos decorrentes. Havendo possibilidade das licitantes declinarem dos prazos recursais e havendo disponibilidade da CONTRATANTE, eventualmente as sessões poderão contemplar mais de uma fase da licitação.

32.3. Não havendo expediente, ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização deste Ato Convocatório na data prevista, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local estabelecido, desde que comprovada a comunicação, da Comissão de Licitação, aos interessados.

32.4. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Ato Convocatório excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, só se iniciando e vencendo os prazos em dias de expediente da CONTRATANTE, que é de segunda a sexta de 8:30 às 17:30hs, ininterruptamente.

32.5. A homologação do resultado deste Ato Convocatório não implicará em direito à contratação.

32.6. O Ato Convocatório poderá ser consultado e obtido, junto à Comissão Permanente de Licitação, no endereço mencionado no preâmbulo, até o último dia designado para recebimento dos envelopes, local onde poderão ser prestados os esclarecimentos julgados necessários.

32.7. Com renúncia dos demais, por mais privilegiados que sejam as partes elegem o foro de São Pedro da Aldeia, Rio de Janeiro, para dirimir quaisquer dúvidas ou controvérsias provenientes deste Contrato.

### **33. RELAÇÃO DE ANEXOS**

Anexo I – Termo de Referência

Anexo IA – Cronograma Físico Financeiro

Anexo II – Minuta do Contrato de Serviço

Anexo III – Carta de Credenciamento

Anexo IV – Modelo de Declaração de não empregar menor

Anexo V – Modelo de Proposta Comercial

Anexo VI – Cálculo de Pontuação Técnica

Anexo VII – Cálculo de Pontuação Geral

Anexo VIII A – Visita Técnica

Anexo VIII B – Visita Técnica  
Anexo IX - Termo Recebimento Objeto  
Anexo XA - Especificação Técnica  
Anexo XB - Memória e Cálculo e Orçamento  
Anexo XC I - Rede Coletora (01\_07)  
Anexo XC 2 - Projeto Rede Coletora (02\_07)  
Anexo XC 3 - Projeto Rede Coletora (03\_07)  
Anexo XC 4 -Projeto Rede Coletora (04\_07)  
Anexo XC 5 -Projeto Rede Coletora (05\_07)  
Anexo XC 6 - Projeto Rede Coletora (06\_07)  
Anexo XC 7 - Projeto Rede Coletora (07\_07)

São Pedro da Aldeia, 09 de junho de 2025.

**CLAUDIA MAGALHÃES SILVA**  
Presidente da Comissão  
Permanente de Licitação do CILSJ