



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Praça São Francisco, 26 - Fone/Fax (**)15 3267-8800
CEP 18195-000 - Capela do Alto - Estado de São Paulo
CNPJ 46.634.077/0001-14

DIVISÃO DE LICITAÇÕES – EDITAL

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 024/2017

TOMADA DE PREÇOS Nº 003/2017

DESTINADA A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA RECAPEAMENTO DE DIVERSAS RUAS, NESTE MUNICÍPIO.

01. PREÂMBULO

1.1 - De conformidade com o disposto no processo nº 024/2017, a Comissão Permanente de Licitações torna público, para conhecimento dos interessados, que se acha aberta nesta Prefeitura a TOMADA DE PREÇOS Nº 003/2017, em epígrafe, por solicitação do Departamento de Obras e Serviços.

1.2 - A presente licitação é do tipo menor preço sendo o critério de julgamento menor preço global e regime de execução empreitada por preço global, e se processará de conformidade com este edital e pela Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, e Lei Complementar 123/06, neste ato intitulada LEI.

1.3 - Os envelopes "HABILITAÇÃO e PROPOSTA" deverão ser entregues no setor de protocolo da Prefeitura, até às 09h30min do dia 09/05/2017, sendo que a abertura do envelope "Habilitação" ocorrerá no mesmo dia às 10h00min, quando se procederá a rubrica, pelos presentes, dos elementos ali contidos.

1.4 - As informações e os procedimentos desta licitação serão executados pela Divisão de Licitações – Praça São Francisco 26 – centro - Capela do Alto. Comunicações pelo telefone (15) 3267-8800, e-mail licitacao2@capeladoalto.sp.gov. Comunicações através de correspondência: endereçar à Prefeitura, ATENÇÃO da Divisão de Licitações – Praça São Francisco 26 – centro – CEP: 18195-000 – Capela do Alto - SP.

1.4.1 - A PREFEITURA não se responsabiliza por documentos enviados pelo correio e não entregues em tempo hábil na Divisão de Licitações.

1.5 - Integram este edital os seguintes anexos:

- Anexo I: Minuta do contrato;
- Anexo II: Termo de Ciência e Notificação;
- Anexo III: Modelo de Indicação de Equipe Técnica;
- Anexo IV: Atestado de vistoria;
- Anexo V: Memorial Descritivo;
- Anexo VI: Planilha orçamentária;
- Anexo VII: Cronograma Físico Financeiro;
- Anexo VIII: Projetos.

02. OBJETO DA LICITAÇÃO

2.1 - Visa a presente licitação à Contratação de empresa especializada para recapeamento de diversas, neste Município, (Rua Angelina Martins Orenes, Rua Antonio Guilherme, Av. Subprefeito Moacir Simonini, Rua André Menck, Rua Tatuí, Rua Nadir Vieira, Rua Pedro de Souza Quevedo, Rua da Fonte, Travessa São Pedro e Rua São Pedro), através do contrato de Repasse nº803285/2016/MCIDADES/CAIXA, conforme memorial descritivo, cronograma físico-financeiro, orçamento detalhado e projeto de infraestrutura urbana, com fornecimento de mão de obra, materiais e equipamentos, e outros serviços afins e correlatos.

03. PRAZO E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

3.1 - Prazo de Execução: O prazo previsto para entrega dos serviços é de 60 (sessenta) dias, contados do recebimento da Ordem de Serviço, podendo ser prorrogado mediante solicitação expressa, devidamente justificado e aceito pela CONTRATANTE, nos termos da Lei nº 8.666/93 e suas alterações;

3.1.1 - O Departamento competente emitirá a Ordem de Serviço em até 05 (cinco) dias úteis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Praça São Francisco, 26 - Fone/Fax (**)15 3267-8800
CEP 18195-000 - Capela do Alto - Estado de São Paulo
CNPJ 46.634.077/0001-14

3.1.2 - O prazo de execução poderá ser alterado, por necessidade da Prefeitura, se houver acordo entre as partes.

3.1.3 - O contrato poderá a qualquer tempo, ser aditado para adequações às disposições governamentais aplicáveis à espécie.

3.2 - Assinar o contrato dentro de, no máximo 03 (três) dias após a convocação feita pela Prefeitura, sob pena de multa prevista no subitem 14.1.10 deste edital, sem prejuízo das demais sanções previstas na Lei.

3.3 - Apresentar, dentro de 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato e antes da Ordem de Serviço, o número da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) e uma cópia do recibo correspondente, para figurarem no processo e na Ordem de Serviço, bem como apresentar o PCMAT e/ou PPRA e PCMSO da obra.

3.4 - Entregar à Prefeitura, quinze dias após a emissão da Ordem de Serviço, garantia correspondente a 5% do valor total do contrato.

3.4.1 - Ocorrendo aditamento, a licitante vencedora deverá complementar a Garantia, proporcionalmente, 05 (cinco) dias após a assinatura.

04. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

4.1 - Regime de Contratação: Empreitada por preço global.

4.2 - Assumir a responsabilidade por quaisquer outros serviços extraordinários e imprevisíveis, que vierem a ser necessários e não previstos na planilha anexa, desde que seus preços unitários sejam previamente submetidos e autorizados pela Prefeitura na forma da Lei.

4.3 - Fiscalização: A Prefeitura será representada por DANIEL LUIZ OLIVEIRA, Diretor de Departamento de Obras e Serviços com autoridade para exercer, em seu nome, a orientação geral, controle, coordenação e fiscalização, sem que isso reduza as responsabilidades legais e contratuais.

4.3.1 - O fiscalizador poderá designar outros funcionários para auxiliá-lo no exercício da fiscalização.

4.4 - Representação: Manter, à testa dos serviços, um Engenheiro Civil ou Arquiteto, preposto e responsável, que prestará assistência técnica necessária, devendo comparecer diariamente no local, permanecendo durante o tempo que for determinado pela fiscalização, sendo seu comparecimento consignado na Ordem de Serviço.

4.4.1 - Comunicar à PREFEITURA, imediatamente, qualquer ocorrência ou anormalidade que venha interferir na execução dos serviços.

4.5 - Diário de Ocorrências: Destinado a registrar todas as visitas que se verificarem, assim como as ordens e determinações da fiscalização, anotações de ordem técnica, reclamações, estado do tempo, etc.

4.6 - Subempreitada: Os serviços não poderão ser subempreitados no seu todo, podendo, contudo, fazê-lo parcialmente, mantendo, porém, sua responsabilidade integral e direta perante a Prefeitura. Os serviços subempreitados deverão ter anuência expressa desta municipalidade.

05. OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA

5.1 - Escolher e contratar pessoal a ser fornecido em seu nome e sob sua responsabilidade, observando as leis trabalhistas, previdenciárias, assistenciais e sindicais, sendo considerada nesse particular, como única empregadora.

5.2 - Materiais: Fornecer todo o material a ser utilizado, salvo indicação em contrário.

5.2.1 - Todos os materiais a serem empregados serão de primeira qualidade, de acordo com as normas da ABNT, sempre sujeitos à fiscalização a ser exercida pela Prefeitura e, nos casos em que houver falta ou dúvida sobre determinado material, deverá ser feita consulta ao fiscalizador.

5.2.2 - Retirar do recinto os materiais impugnados pela Fiscalização dentro de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do recebimento da comunicação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Praça São Francisco, 26 - Fone/Fax (**)15 3267-8800
CEP 18195-000 - Capela do Alto - Estado de São Paulo
CNPJ 46.634.077/0001-14

5.3 - Máquinas, Equipamentos e Ferramentas: Fornecer e conservar na obra todo o maquinário, equipamento e ferramental necessário à execução dos serviços.

5.3.1 - A Fiscalização poderá exigir por inadequada ou sem condições de uso, a substituição imediata de qualquer maquinário, equipamento ou ferramenta da empreiteira, os atrasos decorrentes de tais fatos não serão abonados.

5.4 - Mão-de-Obra: Manter funcionários em número e especialização compatíveis com os serviços e cronograma, responsabilizando-se perante a Prefeitura, por todos os atos de seus subordinados, bem como por acidentes ou sinistros praticados ou sofridos por seus prepostos.

5.4.1 - Retirar da obra, imediatamente após o recebimento da comunicação, qualquer funcionário que, a critério da fiscalização, venha mostrar conduta nociva ou incapacidade técnica.

5.4.2 - Arcar com todos os encargos sociais, seguros, uniformes, EPIs, alimentação e demais exigências das leis trabalhistas previdenciárias, sindicais e securitárias, sendo considerada nesse particular, como única empregadora.

5.4.3 - Indicar no PCMSO, um Técnico em Segurança do Trabalho se o número de funcionário for maior que 50 (Cinquenta).

5.5 - Limpeza: Manter limpo o local, com remoção de entulhos, e materiais provenientes da escavação, principalmente nos locais de acesso, visando minimizar transtornos às pessoas.

5.6 - Vigilância: Manter ininterrupta a vigilância, cabendo-lhe toda a responsabilidade por quaisquer danos ou perdas que venham a sofrer decorrentes dos serviços ou materiais estocados.

5.7 - Segurança: Tomar todas as precauções e cuidados necessários, para garantir a segurança das pessoas, bem como evitar danos ou prejuízos por acidentes às coisa próprias ou de terceiros.

5.7.1 - Sinalizar o local com placa indicativa, utilizando-se lay-out que será fornecido pela Prefeitura, contendo o nome do autor e co-autores do projeto, em todos os seus aspectos técnicos e artísticos, assim como os dos responsáveis pela execução dos trabalhos.

5.8 - Observar e fazer cumprir:

5.8.1 - As normas e procedimentos elencados no PCMAT e/ou PPRA, bem como cumprir o disposto no artigo 7º inciso 33 da Constituição Federal com a redação dada pela Lei 9.854/00.

06. RECEBIMENTO DO OBJETO

6.1 - Recebimento Provisório: Quando os serviços estiverem concluídos, será emitido Termo de Recebimento Provisório.

6.1 - Recebimento Definitivo: O Termo de Recebimento Definitivo será lavrado 30 (dias) dias após o Termo de Recebimento Provisório tendo sido atendidas todas as reclamações da Prefeitura, referentes a defeitos ou imperfeições e exigências legais, fiscais e trabalhistas, bem como apresentar o Termo de Garantia de 05 (cinco) anos contra defeitos que possam ser verificados posteriormente e que venham a comprometer a qualidade, durabilidade e segurança dos usuários.

07. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1 - As medições serão realizadas no último dia de cada mês computando-se os serviços efetivamente executados no período e entregues em 03 vias, ao departamento técnico desta Prefeitura, para conferência e liberação, juntamente, com os respectivos documentos fiscais, que serão emitidos a partir do primeiro dia do mês seguinte ao medido e entregues até o 5º (quinto) dia da emissão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Praça São Francisco, 26 - Fone/Fax (**)15 3267-8800
CEP 18195-000 - Capela do Alto - Estado de São Paulo
CNPJ 46.634.077/0001-14

7.1.1 - Caso o Município possua a Nota Fiscal Eletrônica, a licitante vencedora deverá, além do arquivo eletrônico do documento fiscal, encaminhar o mesmo (Danfe) impresso ao Departamento de Obras e Serviços, aos cuidados do fiscalizador do contrato.

7.1.1.1 - O arquivo eletrônico do documento fiscal deverá ser enviado para o seguinte e-mail: contabilidade@capeladoalto.sp.gov.br.

7.2 - O Documento Fiscal do mês terá seu vencimento no 15º (décimo Sexto) dia do mês seguinte.

7.2.1 - O pagamento mencionado no item 7.2, será feito somente através da conta corrente devidamente cadastrada na Secretaria de Finanças, valendo como recibo o comprovante de depósito.

7.2.2 - Deverá constar nos Documentos Fiscais o nº do Processo, nº do empenho, bem como Banco, Agência Bancária e Conta Corrente, sem os quais os pagamentos ficarão retidos por falta de informação fundamental.

7.3 - Apresentar obrigatoriamente e mensalmente junto com o Documento Fiscal:

a) Relação de empregados que estiverem envolvidos na prestação dos serviços, recibo de pagamento atestando o recebimento de salários mensais e adicionais, acompanhado de comprovante de depósito bancário na conta do trabalhador.

b) Fotocópia da GRPS, devidamente quitada e autenticada, com o preenchimento obrigatório dos dados que identifiquem o prestador dos serviços, informando no campo 8 GRPS (outras informações): o nome, CNPJ da licitante vencedora, número, data e valor da (s) nota (s) fiscal (is) ou fatura (s) referente (s) aos serviços efetuados no mês.

c) Comprovantes de recolhimento do FGTS dos funcionários envolvidos, relativo ao mês imediatamente anterior, sob pena de retenção de pagamento.

d) Comprovantes de recolhimento de ISS (Imposto sobre Serviços) relativos ao mês imediatamente anterior sob pena de retenção de pagamento.

d) A Contratada deverá providenciar o registro fotográfico digital mensal da evolução dos serviços, com pelo menos 10(dez) fotos em cores, nas dimensões mínimas de 12 x 20 cm, coladas individualmente em folha A4, com impressão das descrições e datas das etapas dos serviços retratadas e acondicionadas em pasta ou álbum apropriado, a serem entregues à CONTRATANTE.

7.4 - Em obediência ao artigo 31 da Lei nº 8.212, de 24.07.91, do Instituto Nacional do Seguro Social, e alterações posteriores, além da Instrução Normativa RFB nº 971, de 13 de Dezembro de 2009, a Prefeitura reterá 11% (onze por cento) do valor bruto da nota fiscal referente à mão de obra, obrigando-se a recolher em nome da licitante vencedora a importância retida até o dia vinte do mês subsequente ao da liquidação do respectivo documento de cobrança ou o próximo dia útil caso esse não o seja.

7.4.1 - Quando da emissão da nota fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente, a licitante vencedora deverá destacar o valor da retenção, a título de "RETENÇÃO PARA A SEGURIDADE SOCIAL".

7.4.2 - A falta de destaque do valor da retenção no documento de cobrança, impossibilitará a licitante vencedora de efetuar a sua compensação perante o INSS, ficando a critério da Prefeitura proceder a retenção/recolhimento devidos sobre o valor bruto do documento de cobrança ou devolvê-lo à licitante vencedora.

7.5 - Se forem constatados erros no Documento Fiscal, suspender-se-á o prazo de vencimento previsto, voltando o mesmo a ser contado, a partir da apresentação do documento corrigido.

7.6 - Por eventuais atrasos de pagamentos não ocasionados pela licitante vencedora, a Prefeitura pagará juros de 1% (um por cento) ao mês calculado entre a data do vencimento da obrigação e aquela do seu efetivo pagamento.

7.7 - A Prefeitura reserva-se o direito de descontar dos pagamentos devidos, os valores correspondentes às multas que eventualmente forem aplicadas por descumprimento de cláusulas contratuais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Praça São Francisco, 26 - Fone/Fax (**)15 3267-8800
CEP 18195-000 - Capela do Alto - Estado de São Paulo
CNPJ 46.634.077/0001-14

7.8 - A licitante vencedora não poderá suspender o cumprimento de suas obrigações e deverão tolerar os possíveis atrasos de pagamentos, no tempo previsto no art. 78, inciso XV da Lei Federal nº 8.666/93.

7.9 - Em se verificando, por parte da fiscalização da Prefeitura, de vícios ou defeitos decorrentes de mão-de-obra ou materiais empregados, o valor correspondente ao serviço viciado será descontado do Documento Fiscal que será encaminhado para pagamento.

7.9.1 - O prazo para pagamento do valor correspondente ao serviço viciado será interrompido, até que se corrija o defeito.

7.9.2 - O pagamento do valor referido no item anterior será feito mediante a apresentação do Documento Fiscal, após a liberação pelo Departamento Técnico sem pagamento de encargos financeiros.

7.10 - O preço será fixo e irreeajustável por um período de doze meses a contar da data da apresentação da proposta. O preço caso ultrapassado o prazo de 12 meses terá reajuste de acordo com a variação do índice de preços de obras públicas, edificação geral, que pode ser obtido no site da Secretaria da Fazenda do Estado de São Paulo, obedecendo a seguinte fórmula:

P=POI/IO ONDE:

P=PREÇO REAJUSTADO

PO=PREÇO PROPOSTO

I=ÍNDICE DO MÊS DE REAJUSTE

IO=ÍNDICE DO MÊS DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

7.10.1 - O reajuste apurado pela fórmula acima será aplicado para os serviços realizados a partir do dia 1(um) do décimo terceiro mês.

08. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAR DA LICITAÇÃO

8.1 - Para participar da presente, a licitante deverá estar inscrita no Registro Cadastral desta Prefeitura, compatível com o objeto desta licitação.

8.1.1 - Os interessados não cadastrados poderão se cadastrar até o terceiro dia antes da entrega dos envelopes na Divisão de Compras e Licitações, onde poderão retirar a relação de documentos exigidos para o seu cadastramento.

8.2 - É vedada a participação nesta Tomada de Preços empresas:

- a) Suspensas nos seus direitos de licitar com a Administração Pública;
- b) Declaradas inidôneas pela Administração Municipal, Estadual ou Federal;
- c) Em regime de falência, concordata, dissolução, liquidação ou concurso de credores;

09. DA HABILITAÇÃO

9.1 - O envelope 'HABILITAÇÃO' deverá conter os documentos abaixo relacionados:

9.1.1 - Cópia do Certificado de Registro Cadastral, conforme exigido no subitem 8.1

9.1.2 - Qualificações (arts. 28 a 31 da LEI):

a) Certidão de Registro de Pessoa Jurídica na entidade profissional competente - CREA (Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura) atualizada, em nome da empresa.

b) Avaliação Operacional

b1-1 Atestado (s) ou Certidão (ões) de capacidade operacional fornecido (s) por pessoa (s) jurídica (s) de direito público ou privado, necessariamente em nome do licitante, devidamente registrado na entidade competente no (s) qual (ais) comprove a execução de no mínimo 50% dos serviços similares pertinentes e compatíveis com o objeto desta licitação, devendo neles constar as quantidades, prazos e características dos serviços.

b2 Qualificação Profissional

b2-1 Originais ou cópias autenticadas de certidões de Acervo técnico - CAT's certificadas pelo CREA e em nome do responsável técnico que se responsabilizará pela execução dos serviços e que faça parte do quadro da empresa licitante, (sumula 25 do TCESP), na data fixada para apresentação das propostas de forma a comprovar experiência em serviços da mesma característica as do objeto desta licitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Praça São Francisco, 26 - Fone/Fax (**)15 3267-8800
CEP 18195-000 - Capela do Alto - Estado de São Paulo
CNPJ 46.634.077/0001-14

c) Indicação do engenheiro responsável técnico da empresa com a sua devida anuência como responsável com a devida comprovação de vínculo profissional conforme anexo III.
c-1) A comprovação de vínculo profissional pode se dar mediante contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços.

9.1.3) Prova de regularidade para com as Fazendas Federal (inclusive as contribuições sociais), Estadual e Municipal, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei;

9.1.4) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação do CRF - Certificado de Regularidade do FGTS;

9.1.5) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa, em cumprimento a Lei 12440/11 e Resolução administrativa RST nº 1470/11.

9.1.6 - Prova de possuir capital social registrado ou patrimônio líquido mínimo de **R\$ 20.221,57** (vinte mil duzentos e vinte e um reais e cinquenta e sete centavos), comprovando através da apresentação da cópia do Certificado de Registro Cadastral ou da alteração contratual, devidamente registrada na Junta Comercial.

9.1.7 - Declaração, assinada pelo representante legal, de que não emprega menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos (Art. 7, XXXIII/CF).

9.1.8 - Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigível e apresentado na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta.

a) O balanço patrimonial e demonstrações contábeis serão aceitos, na forma da lei, quando apresentados por meio de:

- Publicação em Diário Oficial; ou
- Publicação em Jornal; ou
- Cópia ou fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou do domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente, inclusive com os Termos de Abertura e Encerramento.

b) A boa situação financeira da licitante será aferida pela demonstração, no mínimo, dos seguintes índices:

- ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE - ILC = $AC / PC > ou = 1,0$
- ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL - ILG = $AC + RLP / PC + ELP > ou = 1,0$
- GRAU DO ENDIVIDAMENTO - GE = $(PC + ELP) / AT < ou = 0,5$

ONDE:

AC = ATIVO CIRCULANTE

PC = PASSIVO CIRCULANTE

RLP = REALIZÁVEL A LONGO PRAZO

ELP = EXIGÍVEL A LONGO PRAZO

AT = ATIVO TOTAL

c) As empresas recém constituídas e que não tenham promovido a apuração dos primeiros resultados, poderão participar do certame apresentando o seu "balanço de abertura" que demonstre a sua situação econômico-financeira, devidamente registrado.

d) Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

d.1) Certidão negativa de recuperação judicial e extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Praça São Francisco, 26 - Fone/Fax (**)15 3267-8800
CEP 18195-000 - Capela do Alto - Estado de São Paulo
CNPJ 46.634.077/0001-14

d.1.2) Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

9.1.8.1 - "Nos termos da NBC-T-2.1 do Conselho Federal de Contabilidade, item 2.1.4, o balanço e demais demonstrações contábeis de encerramento de exercício bem como a demonstração dos índices contábeis deverão ser obrigatoriamente assinados por contador credenciado e pelo titular da empresa ou seu representante legal."

9.1.9.1 - A ME e/ou EPP que pretenda sua inclusão no regime diferenciado concedido pela Lei Complementar nº 123/06 deverá entregar, na forma da Lei, declaração de que não está incurso em nenhum dos impedimentos do § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06, assinada por representante legal da licitante ou por procurador / credenciado, munido de procuração hábil, nos termos da Lei, ou de carta de credenciamento.

9.1.10.1 - Caso não utilizada a faculdade prevista no subitem 9.1.13, será considerado que a licitante optou por renunciar aos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/06.

9.2 - Nos termos dos arts. 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/06, as MEs e EPPs deverão apresentar toda a documentação exigida no item 09, mesmo que esta apresente alguma restrição com relação à regularidade fiscal.

9.3 - Havendo alguma restrição com relação à regularidade fiscal, será assegurado às MEs e EPPs o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que for homologada a licitação, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

9.4 - A não-regularização da documentação no prazo previsto acima implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a licitação.

9.5 - Os documentos necessários à habilitação mencionados acima poderão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia autenticada em cartório ou publicação em órgão da Imprensa Oficial, no termos do Art. 32 da Lei 8.666/93.

9.6 - Na hipótese de não constar prazo de validade das certidões apresentadas, esta Prefeitura aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação dos envelopes.

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

OBS: Solicitamos às licitantes, para facilitar a análise e julgamento dos documentos, que estes sejam apresentados na ordem enumerada no item 09 e seus subitens, devidamente numerados e reunidos com presilha para facilitar a juntada no processo.

10 – DA VISITA TÉCNICA

10.1 – A visita técnica será obrigatória.

10.1.1 – A visita técnica deverá ser feita por proposto indicado e autorizado pela empresa interessada em participar, que será credenciada para o ato mediante apresentação de carta de credenciamento, procuração ou qualquer outro documento, em sua forma original ou autenticada.

10.1.2 – As empresas deverão agendar à visita no Departamento de Obras e serviços – telefone 15 3267-8804.

10.1.3 – Depois que a empresa realizar a visita o Departamento de Obras emitirá atestado de visita em duas vias, sendo uma entregue a empresa licitante e a outra será anexada ao processo para verificação da comissão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Praça São Francisco, 26 - Fone/Fax (**)15 3267-8800
CEP 18195-000 - Capela do Alto - Estado de São Paulo
CNPJ 46.634.077/0001-14

9.1.4 - a visita técnica poderá ser realizada até o ultimo dia anterior da realização da sessão de abertura dos envelopes.

11. DA PROPOSTA

11.1 - O envelope PROPOSTA deverá conter:

11.1.1 - Proposta em impresso próprio da licitante, devidamente identificada e assinada (não podendo ser assinatura digital), contendo preço total para execução dos serviços, incluindo materiais, equipamentos, mão de obra e demais encargos para prestação dos serviços.

11.1.1.1 - Considerar como mês base o de apresentação da proposta.

11.1.1.2 - A Planilha orçamentária efetuada em impresso próprio deve seguir o mesmo modelo do Anexo VII, não podendo ser alteradas as quantidades e nem as especificações dos serviços.

11.1.2 - Indicação, com nome e qualificação, de quem será o preposto que acompanhará a execução dos serviços.

11.1.3 - Indicação, com nome e qualificação, de quem subscreve os elementos da proposta.

11.1.4 - Nome de quem assinará o contrato (RG, CPF e cargo que ocupa na empresa), na hipótese de adjudicação.

11.1.5 - Agência bancária e o nº da conta corrente, para pagamentos.

11.1.6 - Número do telefone, fax e e-mail para envio de correspondência.

11.1.7 - Indicação da forma de garantia para contratar, a ser oferecida, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, e poderá ser em:

a) Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, devendo estes ter sido emitido sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda (redação dada pela Lei 11.079/04) ou

b) Seguro garantia ou

c) Fiança Bancária

11.1.7.1 - A garantia será liberada depois de resolvidas todas as pendências relativas a quaisquer punições que porventura possam ser aplicadas à licitante vencedora. OBS: Solicitamos às licitantes, para facilitar a análise e julgamento das propostas, que estas sejam apresentadas na ordem enumerada no item 11 e seus subitens, devidamente numeradas e reunidas com presilha para facilitar a juntada no processo.

12. FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

12.1 - Os documentos estipulados no item 9 e seus subitens deverão ser entregues em envelope fechado, consignando-se externamente o nome da proponente e as expressões:

TOMADA DE PREÇOS Nº 003/2017 - Processo nº 024/2017
"HABILITAÇÃO"

12.2 - Depois de preenchida de acordo com o item 10, a PROPOSTA deverá ser entregue em envelope fechado consignando-se externamente o nome da proponente e as expressões:

TOMADA DE PREÇOS Nº 003/2017 - Processo nº 024/2017
"PROPOSTA"

12.2.1 - Somente poderão manifestar-se em ATA:

a) Representante legal da empresa, munido de comprovante e RG;

b) Procurador munido de procuração e RG, ou

c) Representante credenciado pela empresa, munido da credencial e RG.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Praça São Francisco, 26 - Fone/Fax (**)15 3267-8800
CEP 18195-000 - Capela do Alto - Estado de São Paulo
CNPJ 46.634.077/0001-14

13. DO JULGAMENTO, DA HABILITAÇÃO E DA PROPOSTA

13.1 - DA HABILITAÇÃO

13.1.1 - Examinados os documentos do envelope "HABILITAÇÃO", a Comissão Permanente de Licitação, decidirá pela HABILITAÇÃO ou INABILITAÇÃO das licitantes.

13.1.2 - Será declarada INABILITADA a licitante que oferecer documentação incompleta ou em desacordo com o exigido no item 9 e subitens, ou que não atenda a qualquer exigência deste Edital.

13.1.3 - Os envelopes contendo as PROPOSTAS das licitantes habilitadas, só serão abertos depois de transcorrido o prazo, sem interposição de recursos, ou se esses ocorrerem, após o seu julgamento, ou se houver desistência expressamente consignada em ata.

13.1.4 - Serão devolvidos fechados os envelopes PROPOSTA às licitantes INABILITADAS.

13.2 - DA PROPOSTA.

13.2.1 - As propostas deverão obedecer rigorosamente o disposto no item 11.

13.2.2 - Esta licitação será julgada pelo preço global e a classificação se fará pela ordem crescente dos preços propostos.

13.2.2.1 - O custo estimado não obsta a apresentação de valor inferior ao ali constante, desde que exequível.

13.2.2.2 - Nos casos em que a licitante apresentar valor inferior, a administração poderá requisitar a apresentação de detalhamento desse valor referente ao custo ofertado nessas condições.

13.2.2.3 - Para aferir a aceitabilidade da proposta, a Prefeitura poderá solicitar ao licitante, que no prazo máximo de 48 horas, para análise de julgamento, apresente o que segue:

a) Cronograma físico-financeiro da obra pelo método de barras.

b) Composição analítica dos preços, aplicando os encargos sociais e BDI, devendo os mesmos possuir coeficientes de produtividade compatíveis com o mercado e deverão ser comprovados através de tabelas de empresas especializadas ou órgãos reconhecidos e representativos, tais como FDE, PM DE SÃO PAULO, CPOS, PINI e outros.

13.2.3 - Será declarada vencedora a proposta que oferecer maior vantagem à Prefeitura, dentro do critério estabelecido no item 13.2.2.

13.3 - Será desclassificada a proposta que:

13.3.1 - Seja manifestamente inexequível;

13.3.2 - Apresente preço excessivo;

13.3.3 - Não atenda às exigências deste edital, com exceção dos itens 11.1.3 a 11.1.7.

13.4 - Depois de abertas às propostas não serão aceitas desistência ou quaisquer pedidos de alteração ou retificação das mesmas.

13.5 - Em caso de empate entre duas ou mais propostas, salvo a Lei Complementar nº 123/2006 será realizado sorteio, em local, dia e hora estabelecidos pela Comissão Permanente de Licitações (art. 45, parágrafo 2º da LEI).

14. DAS MULTAS E SANÇÕES

14.1 - Pelo inadimplemento de qualquer condição ou cláusula, ou pela inexecução total ou parcial, a Prefeitura aplicará as seguintes multas e/ou sanções, de acordo com a infração cometida, sendo garantida a defesa prévia:

14.1.1 - Advertência;

14.1.2 - Multa de 1% (um por cento) do valor do contrato por dia, até 10 (dez) dias de atraso ou paralisação na execução dos serviços sem motivo justificado e relevante.

14.1.3 - Multa de 1% (um por cento) do valor do contrato por serviço não aceito, por dia, até 10 (dez) dias a partir da data em que for notificada, a fazer os necessários reparos ou substituir materiais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Praça São Francisco, 26 - Fone/Fax (**)15 3267-8800
CEP 18195-000 - Capela do Alto - Estado de São Paulo
CNPJ 46.634.077/0001-14

14.1.4 - Multa de até 1,5% (um vírgula cinco por cento) do valor do contrato por dia, até 10 (dez) dias de atraso na entrega dos serviços.

14.1.5 - Multa de 1% (um por cento) do valor do contrato por dia, até 10 (dez) dias pelo descumprimento a quaisquer cláusulas.

14.1.6 - Multa de 1% (um por cento) do valor do contrato por dia, até 10 (dez) dias, pelo descumprimento das normas de segurança e medicina do trabalho conforme item 5.8.1 com emissão de Auto de Infração pelo Fiscalizador do contrato.

14.1.7 - Multa de 1% (um por cento) do valor do contrato caso deixe de apresentar comprovante de recolhimento de encargos sociais e fundiários, GRPS e de ISS, junto com o documento fiscal.

14.1.8 - Decorridos os dez dias previstos nos itens 14.1.2 a 14.1.6, ou em caso de falta grave ou reincidência dos motivos que levaram a Prefeitura a aplicar as sanções aqui previstas podendo o contrato ser rescindido, caso em que será cobrada a multa de 20% (vinte por cento) do valor total.

14.1.9 - Se a licitante vencedora não iniciar no prazo máximo de 05 (cinco) dias após o recebimento da Ordem de Início dos Serviços, sem motivo justificado, a mesma sofrerá multa equivalente a 1% (um por cento) do valor total por dia de atraso, até o máximo de 10 (dez) dias, após os quais, sem que o tenha iniciado, a Prefeitura poderá considerar rescindido o contrato, com a sanção prevista na cláusula 14.1.8.

14.1.10 - A recusa da licitante declarada vencedora em assinar o contrato, ou o seu não comparecimento para assinatura no prazo previsto neste edital, caracterizará descumprimento integral das obrigações assumidas na proposta, sujeitando-a, ao pagamento de multa de 20% (vinte por cento) do valor total.

14.1.10.1 - Na hipótese do subitem 14.1.10 a PREFEITURA poderá convocar a licitante imediatamente classificada ou revogar a licitação. (artigos 64 e 81 da LEI).

14.2 - Sem prejuízo das sanções previstas no item 14 e subitens, poderão ser aplicadas à inadimplente, outras contidas na Legislação mencionada.

14.3 - O contrato será rescindido, se ocorrer qualquer das hipóteses previstas no artigo 78 incisos da Lei.

14.4 - A aplicação das penalidades previstas neste edital e na LEI não exonera à inadimplente de eventual ação por perdas e danos que seu ato ensejar.

14.5 - Além das multas que serão aplicadas inadimplentes, as irregularidades mencionadas nos itens anteriores serão anotadas na respectiva ficha cadastral.

14.6 - O valor das penalidades poderá ser descontado dos pagamentos a serem efetuados pela Prefeitura ou da garantia oferecida.

14.6.1 - Se a garantia oferecida for diminuída em função da cobrança de multa, deverá ser imediatamente complementada até o valor total da mesma, sob pena de rescisão contratual ou retenção de pagamentos futuros até a complementação do valor garantido.

15. DA GARANTIA

15.1 - A licitante vencedora deverá:

15.1.1 - Responder única e exclusivamente, pela imperfeição, insegurança ou falta de solidez dos trabalhos executados, ainda que verificadas após sua aceitação pela PREFEITURA, sendo certo que nenhum pagamento desta a isentará de tal responsabilidade civil estabelecida no artigo 618 do Código Civil.

15.1.2 - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em partes, o objeto em que se verificarem vícios ou defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços ou de materiais empregados.

15.1.2.1 - Os serviços de correção deverão ser iniciados no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento da comunicação a respeito.

15.2 - Caso deixe de prestar os serviços, fica a Prefeitura no direito de contratar em qualquer outra empresa, por conta exclusiva da licitante, obrigando-a a cobrir despesas não só do objeto, como outras decorrentes, em razão de sua inadimplência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Praça São Francisco, 26 - Fone/Fax (**)15 3267-8800
CEP 18195-000 - Capela do Alto - Estado de São Paulo
CNPJ 46.634.077/0001-14

15.3 - Da garantia prestada para a execução, poderá ser abatido o valor correspondente a eventuais condenações em processos trabalhistas, em que a mesma seja parte, desde que referente ao objeto da contratação.

15.4 - O valor subtraído da garantia para pagamento da condenação trabalhista deverá ser complementado dentro do prazo designado pela Prefeitura, em notificação a ser enviada sob pena de aplicação das sanções previstas no contrato, sem prejuízo da rescisão contratual.

15.5 - Em estando o processo trabalhista em andamento, mesmo após o término do contrato, a garantia ficará retida e somente será restituída após a conclusão do respectivo processo.

16. DA VALIDADE DA PROPOSTA

16.1 - O prazo de validade do compromisso assumido é de 60 (sessenta) dias corridos da data de entrega dos envelopes.

17. RECURSOS FINANCEIROS

17.1 - Os recursos financeiros correrão por conta da dotação vigente, a saber: Ficha 121 e 119 020501 15.452.0019.1017.0000 4.4.90.51.00.

18. DISPOSIÇÕES GERAIS E ESCLARECIMENTOS

18.1 - A licitação será processada e julgada pela Comissão Permanente de Licitações, da Prefeitura de Capela do Alto.

18.2 - A Administração se reserva o direito de, a qualquer tempo e a seu exclusivo critério, por despacho motivado, adiar ou revogar a presente, sem que isso represente motivo para que as empresas participantes pleiteiem qualquer tipo de indenização. Poderá, também, ser anulada se ocorrer qualquer irregularidade no seu processamento ou julgamento.

18.3 - Durante a fase de preparação das propostas, as licitantes interessadas, que tenham adquirido o edital, poderão fazer, por escrito, consultas à Comissão nas condições a seguir:

18.3.1 - As consultas de esclarecimentos deverão ser encaminhadas oficialmente no setor de protocolo descentralizado da Divisão de Licitações, até 05 (cinco) dias úteis antes da data final consignada para a entrega dos envelopes e, serão respondidas até 02 (dois) dias antes da abertura, disponibilizando-as através de e-mail ou balcão desta Divisão.

18.3.2 - As impugnações e recursos poderão ser feitos nos prazos determinados na LEI, protocoladas na Divisão de Licitações.

18.3.3 - A cada manifestação da Comissão será atribuído um número sequencial, a partir do número 01 (um), que se incorporará a este Edital.

18.4 - A apresentação da proposta será considerada como evidência de que o proponente:

a) Examinou criteriosamente todos os termos e anexos do edital, que os comparou entre si e obteve da Comissão de Licitação informações sobre qualquer parte duvidosa, antes de apresentá-la.

b) Considerou que os elementos desta permitem a elaboração de uma proposta totalmente satisfatória.

18.5 - A participação na presente implica no conhecimento e submissão a todas as cláusulas e condições deste edital, bem como de todos os seus anexos.

18.6 - Para conhecimento dos interessados expede-se o presente edital, do qual será extraído um resumo que será afixado no saguão da Prefeitura e publicado nos jornais: "Diário Oficial do Estado", Diário de Sorocaba, Panorama Diário comercial e Publicidade".

18.7 - Todos os tramites desta, como julgamentos, esclarecimentos e outros, serão publicados através de extrato no Diário Oficial do Estado do qual correrão os prazos para



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Praça São Francisco, 26 - Fone/Fax (**)15 3267-8800
CEP 18195-000 - Capela do Alto - Estado de São Paulo
CNPJ 46.634.077/0001-14

recurso quando for o caso. A licitante que desejar cópia integral das decisões, comparecer nesta Divisão e solicitá-las.

Capela do Alto, 19 de abril de 2017.

PERICLES GONÇALVES
PREFEITO MUNICIPAL

CARLOS ALBERTO DE OLIVEIRA
PRESIDENTE DA CPL



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Praça São Francisco, 26 - Fone/Fax (**)15 3267-8800
CEP 18195-000 - Capela do Alto - Estado de São Paulo
CNPJ 46.634.077/0001-14

ANEXO I - MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE CAPELA DO ALTO POR MEIO DE SUA PREFEITURA E A EMPRESA, PARA RECAPEAMENTO DE DIVERSAS RUAS, NESTE MUNICÍPIO.

Processo Administrativo nº 024/2017

Entre o Município de Capela do Alto, por meio de sua Prefeitura, CNPJ nº 46.634.077/0001-14, com sede nesta cidade - denominada simplesmente **PREFEITURA**, neste ato representada pelo Prefeito, Marcelo Soares da Silvai, brasileiro, casado, residente e domiciliado nesta cidade e, CNPJ no MF nº, Inscrição Estadual nº, com sede na cidade de, à Rua, neste ato representada pelo Sr., portador do RG nº e CPF nº, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, é lavrado o presente Contrato, nos termos da Tomada de Preços 003/2017, e na Lei Federal Nº 8.666/93 e alterações posteriores, neste ato intitulada LEI, conforme cláusulas e condições a seguir descritas.

CLÁUSULA 01. DO OBJETO

1.1 - Contratação de empresa especializada para recapeamento de diversas, neste Município, (Rua Angelina Martins Orenes, Rua Antonio Guilherme, Av. Subprefeito Moacir Simonini, Rua André Menck, Rua Tatuí, Rua Nadir Vieira, Rua Pedro de Souza Quevedo, Rua da Fonte, Travessa São Pedro e Rua São Pedro), através do contrato de Repasse nº803285/2016/MCIDADES/CAIXA, conforme memorial descritivo, cronograma físico-financeiro, orçamento detalhado e projeto de infraestrutura urbana, com fornecimento de mão de obra, materiais e equipamentos, e outros serviços afins e correlatos.

CLÁUSULA 02. DO PRAZO

2.1 - Prazo de Execução e Vigência: É de 60 (sessenta) dias, contados a partir do 5º (quinto) dia após o recebimento da Ordem de Início, descontados os atrasos, motivados por força maior, caso fortuito ou interferências imprevistas que retardem o cumprimento dos serviços, desde que tais eventos sejam devidamente anotados em cadernetas de ocorrências, e justificados no processo.

2.1.1 - O prazo de execução poderá ser alterado, por necessidade da Prefeitura, se houver acordo entre as partes.

2.1.2 - Este contrato poderá a qualquer tempo, ser aditado para adequações às disposições governamentais aplicáveis à espécie.

2.2 - Apresentar, dentro de 05 (cinco) dias úteis após a assinatura deste contrato, o número da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) e uma cópia do recibo correspondente, para figurarem no processo e na Ordem de Serviço, bem como apresentar o PCMAT e/ou PPRA e PCMSO da obra.

2.3 - Entregar à Prefeitura, quinze dias após a emissão da Ordem de Serviço, garantia correspondente a 5% do valor total deste contrato.

2.3.1 - Ocorrendo aditamento, a Contratada deverá complementar a Garantia, proporcionalmente, 05 (cinco) dias após a assinatura.

CLÁUSULA 03. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

3.1 - Regime de Contratação: Empreitada por preço global.

3.2 - Assumir a responsabilidade por quaisquer outros serviços extraordinários e imprevisíveis, que vierem a ser necessários e não previstos na planilha anexa, desde que



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Praça São Francisco, 26 - Fone/Fax (**)15 3267-8800
CEP 18195-000 - Capela do Alto - Estado de São Paulo
CNPJ 46.634.077/0001-14

seus preços unitários sejam previamente submetidos e autorizados pela Prefeitura na forma da Lei.

3.3 - Fiscalização: A Prefeitura será representada por DANIEL LUIZ OLIVEIRA - Diretor de Departamento de Obras e Serviços com autoridade para exercer, em seu nome, a orientação geral, controle, coordenação e fiscalização, sem que isso reduza as responsabilidades legais e contratuais.

3.3.1 - O fiscalizador poderá designar outros funcionários para auxiliá-lo no exercício da fiscalização.

3.4 - Representação: Manter, à testa dos serviços, um Engenheiro Civil ou Arquiteto, preposto e responsável, que prestará assistência técnica necessária, devendo comparecer diariamente no local, permanecendo durante o tempo que for determinado pela fiscalização, sendo seu comparecimento consignado na Ordem de Serviço.

3.4.1 - Comunicar à PREFEITURA, imediatamente, qualquer ocorrência ou anormalidade que venha interferir na execução dos serviços.

3.5 - Diário de Ocorrências: Destinado a registrar todas as visitas que se verificarem, assim como as ordens e determinações da fiscalização, anotações de ordem técnica, reclamações, estado do tempo, etc.

3.6 - Subempreitada: Os serviços não poderão ser subempreitados no seu todo, podendo, contudo, fazê-lo parcialmente, mantendo, porém, sua responsabilidade integral e direta perante a Prefeitura. Os serviços subempreitados deverão ter anuência expressa desta municipalidade.

CLÁUSULA 04. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1 - Escolher e contratar pessoal a ser fornecido em seu nome e sob sua responsabilidade, observando as leis trabalhistas, previdenciárias, assistenciais e sindicais, sendo considerada nesse particular, como única empregadora.

4.2 - Materiais: Fornecer todo o material a ser utilizado, salvo indicação em contrário.

4.2.1 - Todos os materiais a serem empregados serão de primeira qualidade, de acordo com as normas da ABNT sempre sujeitos à fiscalização a ser exercida pela Prefeitura e, nos casos em que houver falta ou dúvida sobre determinado material, deverá ser feita consulta ao fiscalizador.

4.2.2 - Retirar do recinto os materiais impugnados pela Fiscalização dentro de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do recebimento da comunicação.

4.3 - Máquinas, Equipamentos e Ferramentas: Fornecer e conservar na obra todo o maquinário, equipamento e ferramental necessário à execução dos serviços.

4.3.1 - A Fiscalização poderá exigir por inadequada ou sem condições de uso, a substituição imediata de qualquer maquinário, equipamento ou ferramenta da empreiteira, os atrasos decorrentes de tais fatos não serão abonados.

4.4 - Mão-de-Obra: Manter funcionários em número e especialização compatíveis com os serviços e cronograma, responsabilizando-se perante a Prefeitura, por todos os atos de seus subordinados, bem como por acidentes ou sinistros praticados ou sofridos por seus prepostos.

4.4.1 - Retirar da obra, imediatamente após o recebimento da comunicação, qualquer funcionário que, a critério da fiscalização, venha mostrar conduta nociva ou incapacidade técnica.

4.4.2 - Arcar com todos os encargos sociais, seguros, uniformes, EPIs, alimentação e demais exigências das leis trabalhistas previdenciárias, sindicais e securitárias, sendo considerada nesse particular, como única empregadora.

4.4.3 - Indicar no PCMSO, um Técnico em Segurança do Trabalho se o número de funcionário for maior que 50 (Cinquenta).

4.5 - Limpeza: Manter limpo o local, com remoção de entulhos, e materiais provenientes da escavação, principalmente nos locais de acesso, visando minimizar transtornos às pessoas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Praça São Francisco, 26 - Fone/Fax (**)15 3267-8800
CEP 18195-000 - Capela do Alto - Estado de São Paulo
CNPJ 46.634.077/0001-14

4.6 - Vigilância: Manter ininterrupta a vigilância, cabendo-lhe toda a responsabilidade por quaisquer danos ou perdas que venham a sofrer decorrentes dos serviços ou materiais estocados.

4.7 - Segurança: Tomar todas as precauções e cuidados necessários, para garantir a segurança das pessoas, bem como evitar danos ou prejuízos por acidentes às coisa próprias ou de terceiros.

4.7.1 - Sinalizar o local com placa indicativa, utilizando-se lay-out que será fornecido pela Prefeitura, contendo o nome do autor e co-autores do projeto, em todos os seus aspectos técnicos e artísticos, assim como os dos responsáveis pela execução dos trabalhos.

4.8 - Observar e fazer cumprir:

4.8.1 - As normas e procedimentos elencados no PCMAT e/ou PPRA, bem como cumprir o disposto no artigo 7º inciso 33 da Constituição Federal com a redação dada pela Lei 9.854/00.

CLÁUSULA 05. RECEBIMENTO DO OBJETO

5.1 - Recebimento Provisório: Quando os serviços estiverem concluídos, será emitido Termo de Recebimento Provisório.

5.2 - Recebimento Definitivo: O Termo de Recebimento Definitivo será lavrado 30 (trinta) dias após o Termo de Recebimento Provisório tendo sido atendidas todas as reclamações da Prefeitura, referentes a defeitos ou imperfeições e exigências legais, fiscais e trabalhistas, bem como apresentar o Termo de Garantia de 05 (cinco) anos contra defeitos que possam ser verificados posteriormente e que venham a comprometer a qualidade, durabilidade e segurança dos usuários.

CLÁUSULA 06. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1 - A Prefeitura pagará à Contratada os valores constantes da planilha anexa.

6.2 - As medições serão realizadas no último dia de cada mês computando-se os serviços efetivamente executados no período e entregues em 03 vias, ao departamento técnico desta Prefeitura, para conferência e liberação, juntamente, com os respectivos documentos fiscais, que serão emitidos a partir do primeiro dia do mês seguinte ao medido e entregues até o 5º (quinto) dia da emissão.

6.2.1 - Caso o Município possua a Nota Fiscal Eletrônica, a Contratada deverá, além do arquivo eletrônico do documento fiscal, encaminhar o mesmo (Danfe) impresso ao Departamento de Obras e Serviços, aos cuidados do fiscalizador deste contrato.

6.2.1.1 - O arquivo eletrônico do documento fiscal deverá ser enviado para o seguinte e-mail: contabilidade@capeladoalto.sp.gov.br.

6.3 - O Documento Fiscal do mês terá seu vencimento no 15º (décimo quinto) dia do mês seguinte.

6.3.1 - O pagamento mencionado no item 6.3, será feito somente através da conta corrente, devidamente cadastrada no Departamento de Tesouraria, valendo como recibo o comprovante de depósito.

6.3.2 - Deverá constar nos Documentos Fiscais o nº do Processo, nº do empenho, bem como Banco, Agência Bancária e nº da Conta Corrente, sem os quais os pagamentos ficarão retidos por falta de informação fundamental.

6.4 - Apresentar obrigatoriamente e mensalmente junto com o Documento Fiscal:

a) Relação de empregados que estiverem envolvidos na prestação dos serviços, recibo de pagamento atestando o recebimento de salários mensais e adicionais, acompanhado de comprovante de depósito bancário na conta do trabalhador.

b) Fotocópia da GRPS, devidamente quitada e autenticada, com o preenchimento obrigatório dos dados que identifiquem o prestador dos serviços, informando no campo 8 GRPS (outras informações): o nome, CNPJ da Contratada, número, data e valor da (s) nota (s) fiscal (is) ou fatura (s) referente (s) aos serviços efetuados no mês.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Praça São Francisco, 26 - Fone/Fax (**)15 3267-8800
CEP 18195-000 - Capela do Alto - Estado de São Paulo
CNPJ 46.634.077/0001-14

c) Comprovantes de recolhimento do FGTS dos funcionários envolvidos, relativo ao mês imediatamente anterior, sob pena de retenção de pagamento.

d) Comprovantes de recolhimento de ISS (Imposto sobre Serviços) relativos ao mês imediatamente anterior sob pena de retenção de pagamento.

e) A Contratada deverá providenciar o registro fotográfico digital mensal da evolução dos serviços, com pelo menos 10(dez) fotos em cores, nas dimensões mínimas de 12 x 20 cm, coladas individualmente em folha A4, com impressão das descrições e datas das etapas dos serviços retratadas e acondicionadas em pasta ou álbum apropriado, a serem entregues à CONTRATANTE, quando da apresentação da fatura mensal.

6.5 - Em obediência ao artigo 31 da Lei nº 8.212, de 24.07.91, do Instituto Nacional do Seguro Social, e alterações posteriores, além da Instrução Normativa RFB nº 971, de 13 de Dezembro de 2009, a Prefeitura reterá 11% (onze por cento) do valor bruto da nota fiscal referente à mão de obra, obrigando-se a recolher em nome da Contratada a importância retida até o dia vinte do mês subsequente ao da liquidação do respectivo documento de cobrança ou o próximo dia útil caso esse não o seja.

6.5.1 - Quando da emissão da nota fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente, a Contratada deverá destacar o valor da retenção, a título de "RETENÇÃO PARA A SEGURIDADE SOCIAL".

6.5.2 - A falta de destaque do valor da retenção no documento de cobrança, impossibilitará a Contratada de efetuar a sua compensação perante o INSS, ficando a critério da Prefeitura proceder a retenção/recolhimento devidos sobre o valor bruto do documento de cobrança ou devolvê-lo à Contratada.

6.6 - Se forem constatados erros no Documento Fiscal, suspender-se-á o prazo de vencimento previsto, voltando o mesmo a ser contado, a partir da apresentação do documento corrigido.

6.7 - Por eventuais atrasos de pagamentos não ocasionados pela Contratada, a Prefeitura pagará juros de 1% (um por cento) ao mês calculado entre a data do vencimento da obrigação e aquela do seu efetivo pagamento.

6.8 - A Prefeitura reserva-se o direito de descontar dos pagamentos devidos, os valores correspondentes às multas que eventualmente forem aplicadas por descumprimento de cláusulas contratuais.

6.9 - A Contratada não poderá suspender o cumprimento de suas obrigações e deverão tolerar os possíveis atrasos de pagamentos, no tempo previsto no art. 78, inciso XV da Lei Federal nº 8.666/93.

6.10 - Em se verificando, por parte da fiscalização da Prefeitura, de vícios ou defeitos decorrentes de mão-de-obra ou material empregado, o valor correspondente ao serviço viciado será descontado do Documento Fiscal que será encaminhado para pagamento.

6.10.1 - O prazo para pagamento do valor correspondente ao serviço viciado será interrompido, até que se corrija o defeito.

6.10.2 - O pagamento do valor referido no item anterior será feito mediante a apresentação do Documento Fiscal, após a liberação pelo Departamento Técnico sem pagamento de encargos financeiros.

CLÁUSULA 07. DAS MULTAS E SANÇÕES

7.1 - Pelo inadimplemento de qualquer condição ou cláusula, ou pela inexecução total ou parcial, a Prefeitura aplicará as seguintes multas e/ou sanções, de acordo com a infração cometida, sendo garantida a defesa prévia:

7.1.1 - Advertência;

7.1.2 - Multa de 1% (um por cento) do valor deste contrato por dia, até 10 (dez) dias de atraso ou paralisação na execução dos serviços sem motivo justificado e relevante.

7.1.3 - Multa de 1% (um por cento) do valor deste contrato por serviço não aceito, por dia, até 10 (dez) dias a partir da data em que for notificada, a fazer os necessários reparos ou substituir materiais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Praça São Francisco, 26 - Fone/Fax (**)15 3267-8800
CEP 18195-000 - Capela do Alto - Estado de São Paulo
CNPJ 46.634.077/0001-14

7.1.4 - Multa de até 1,5% (um vírgula cinco por cento) do valor deste contrato por dia, até 10 (dez) dias de atraso na entrega dos serviços.

7.1.5 - Multa de 1% (um por cento) do valor deste contrato por dia, até 10 (dez) dias pelo descumprimento a quaisquer cláusulas.

7.1.6 - Multa de 1% (um por cento) do valor deste contrato por dia, até 10 (dez) dias, pelo descumprimento das normas de segurança e medicina do trabalho conforme item 4.8.1 com emissão de Auto de Infração pelo Fiscalizador deste contrato.

7.1.7 - Multa de 1% (um por cento) do valor deste contrato caso deixe de apresentar comprovante de recolhimento de encargos sociais e fundiários, GRPS e de ISS, junto com o documento fiscal.

7.1.8 - Decorridos os dez dias previstos nos itens 7.1.2 a 7.1.6, ou em caso de falta grave ou reincidência dos motivos que levaram a Prefeitura a aplicar as sanções aqui previstas podendo este contrato ser rescindido, caso em que será cobrada a multa de 20% (vinte por cento) do valor total.

7.1.9 - Se a contratada não iniciar no prazo máximo de 05 (cinco) dias após o recebimento da Ordem de Início dos Serviços, sem motivo justificado, a mesma sofrerá multa equivalente a 1% (um por cento) do valor total por dia de atraso, até o máximo de 10 (dez) dias, após os quais, sem que o tenha iniciado, a Prefeitura poderá considerar rescindido este contrato, com a sanção prevista na cláusula 7.1.8.

7.2 - Sem prejuízo das sanções previstas no item 7 e subitens, poderão ser aplicadas à inadimplente, outras contidas na Legislação mencionada.

7.3 - Este contrato será rescindido, se ocorrer qualquer das hipóteses previstas no artigo 78 incisos da Lei.

7.4 - A aplicação das penalidades previstas neste contrato e na LEI não exonera à inadimplente de eventual ação por perdas e danos que seu ato ensejar.

7.5 - Além das multas que serão aplicadas inadimplentes, as irregularidades mencionadas nos itens anteriores serão anotadas na respectiva ficha cadastral.

7.6 - O valor das penalidades poderá ser descontado dos pagamentos a serem efetuados pela Prefeitura ou da garantia oferecida.

7.6.1 - Se a garantia oferecida for diminuída em função da cobrança de multa, deverá ser imediatamente complementada até o valor total da mesma, sob pena de rescisão contratual ou retenção de pagamentos futuros até a complementação do valor garantido.

CLÁUSULA 08. DA GARANTIA

8.1 - A Contratada deverá:

8.1.1 - Responder única e exclusivamente, pela imperfeição, insegurança ou falta de solidez dos trabalhos executados, ainda que verificadas após sua aceitação pela PREFEITURA, sendo certo que nenhum pagamento desta a isentará de tal responsabilidade civil estabelecida no artigo 618 do Código Civil.

8.1.2 - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em partes, o objeto em que se verificarem vícios ou defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços ou de materiais empregados.

8.1.2.1 - Os serviços de correção deverão ser iniciados no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento da comunicação a respeito.

8.2 - Caso a Contratada deixe de prestar os serviços, fica a Prefeitura no direito de contratar em qualquer outra empresa, por conta exclusiva da Contratada, obrigando-a a cobrir despesas não só do objeto, como outras decorrentes, em razão de sua inadimplência.

8.3 - Da garantia prestada para a execução, poderá ser abatido o valor correspondente a eventuais condenações em processos trabalhistas, em que a mesma seja parte, desde que referente ao objeto da contratação.

8.4 - O valor subtraído da garantia para pagamento da condenação trabalhista deverá ser complementado dentro do prazo designado pela Prefeitura, em notificação a ser



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Praça São Francisco, 26 - Fone/Fax (**)15 3267-8800
CEP 18195-000 - Capela do Alto - Estado de São Paulo
CNPJ 46.634.077/0001-14

enviada sob pena de aplicação das sanções previstas neste contrato, sem prejuízo da rescisão contratual.

8.5 - Em estando o processo trabalhista em andamento, mesmo após o término deste contrato, a garantia ficará retida e somente será restituída após a conclusão do respectivo processo.

CLÁUSULA 09. RECURSOS FINANCEIROS

9.1 - Os recursos financeiros correrão por conta da dotação vigente, a saber: Ficha nº 119 e 121 02.05.01 15.452.0019.1016.0000 4.4.90.51.00.

CLÁUSULA 10. DA VINCULAÇÃO

10.1 - Faz parte deste contrato a proposta da Contratada, constante do Processo Administrativo nº 024/2017.

CLÁUSULA 11. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

11.1 - O presente contrato é regido pela Lei das Licitações e Contratos e nos casos omissos, subsidiariamente pelo Código Civil e Código de Defesa do Consumidor.

CLÁUSULA 12. CONDIÇÕES DA HABILITAÇÃO

12.1 - Fica a Contratada obrigada a manter durante toda a execução deste contrato, todas as condições de habilitação e de qualificação exigidas.

CLÁUSULA 13. DO VALOR TOTAL DO CONTRATO

13.1 - É dado ao presente contrato o valor total de R\$ (.....), podendo ser aditado nos termos do art. 65 da Lei 8666/93.

CLÁUSULA 14. DO FORO

14.1 - Elegem o foro da Comarca de Tatuí para solução de quaisquer dúvidas oriundas do presente contrato.

E, por estar assim justo e Contratado, assinam o presente instrumento de contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma e na presença de 02 (duas) testemunhas que a tudo viram e assistiram, para fins e efeitos legais.

Capela do Alto,

PERICLES GONÇALVES
PREFEITO DE CAPELA DO ALTO

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

01) _____
RG Nº

02) _____
RG Nº



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Praça São Francisco, 26 - Fone/Fax (**)15 3267-8800
CEP 18195-000 - Capela do Alto - Estado de São Paulo
CNPJ 46.634.077/0001-14

ANEXO II - TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

MUNICÍPIO DE: CAPELA DO ALTO

Órgão ou Entidade: Prefeitura Municipal de Capela do Alto

Modalidade: TOMADA DE PREÇOS 003/2017

Contratante: Prefeitura Municipal de Capela do Alto

Contratado (a):

Na qualidade de Contratante e Contratado(a), respectivamente, do termo acima identificado, e, cientes do seu encaminhamento ao TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, para fins de instrução e julgamento, damo-nos por CIENTES e NOTIFICADOS para acompanhar todos os atos da tramitação processual, até julgamento final e sua publicação e, se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito da defesa, interpor recursos e o mais que couber.

Outrossim, declaramos estar ciente, doravante, de que todos os despachos e decisões que vierem a serem tomados relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais.

Capela do Alto,

CONTRATANTE

CONTRATADA



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Praça São Francisco, 26 - Fone/Fax (**)15 3267-8800
CEP 18195-000 - Capela do Alto - Estado de São Paulo
CNPJ 46.634.077/0001-14

ANEXO III - MODELO DE INDICAÇÃO DE EQUIPE TÉCNICA

Capela do Alto/SP, ____ de _____ de 2016

À

PREFEITURA DE CAPELA DO ALTO

DIVISÃO DE LICITAÇÕES

PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 024/2017

TOMADA DE PREÇOS Nº 003/2017

OBJETO: _____

Prezados Senhores,

Eu _____, representante legal da empresa _____, **CNPJ/MF Nº _____**, interessada em participar da TOMADA DE PREÇOS Nº 003/2017, da Prefeitura de Capela do Alto, indico abaixo o(s) Engº(s) responsável(eis) técnico(s) pela obra, o(s) qual(is) concorda(m) expressamente com sua indicação assinando abaixo, comprometendo-se a desempenhar essa função a contento.

(Nome, Qualificação, Nº Registro CREA e assinatura)

(Nome, Qualificação, Nº Registro CREA e assinatura)

(carimbo e assinatura do representante)



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Praça São Francisco, 26 - Fone/Fax (**)15 3267-8800
CEP 18195-000 - Capela do Alto - Estado de São Paulo
CNPJ 46.634.077/0001-14

ANEXO IV - ATESTADO DE VISTORIA PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 024/2017 TOMADA DE PREÇOS Nº 003/2017

Atestamos para fins de participação na Tomada de Preços nº_____, promovido pela Prefeitura Municipal de Capela do Alto, que o Sr_____, RG nº_____, representante da empresa _____, Fone/Fax: (__) _____, E-mail: _____, esteve neste local em __/__/____, reconhecendo os locais de execução dos serviços.

(Dados do representante desta Prefeitura Municipal responsável pelo acompanhamento da vistoria)

Nome completo: _____
Matricula: _____
Setor: _____
Cargo: _____
Assinatura: _____