



***Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul***

**AVISO DE LICITAÇÃO – TOMADA DE PREÇOS N.º 006/2017**

**LICITAÇÃO EXCLUSIVA-ME/EPP LC 147/2014**

A Prefeitura do município de Vargem Grande do Sul comunica a todos os interessados, a abertura da Tomada de Preços n.º **006/2017**, Processo Administrativo n.º **077/2017**, que tem como objeto a execução de obra de infraestrutura (cabeceira) para o suporte de Ponte Metálica padronizada no âmbito do programa “Pontes Rurais” – Processo SAA nº 5.700/2016”, mediante a contratação de empresa especializada para realização dos serviços com fornecimento de materiais e mão de obra, conforme condições previstas no do edital do processo em epígrafe. Data e local de entrega dos Envelopes para Habilitação e Propostas: até **20/11/2017** às **09:00** horas, no Departamento de Licitações e Compras, situado na Praça Washington Luiz, n.º 643 – Centro. O edital estará disponível na página eletrônica <http://licitacao.vgsul.sp.gov.br>, podendo ainda ser solicitado através do e-mail [licitacao@vgsul.sp.gov.br](mailto:licitacao@vgsul.sp.gov.br).

Vargem Grande do Sul, 27 de outubro de 2017.

***Rosângela de Mello Barion***  
***Presidente da C.P.L.***

Aprovo o presente Edital

***Amarildo Duzi Moraes***  
***Prefeito Municipal***



## ***Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul***

**TOMADA DE PREÇOS nº 006/2017**  
**TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 077/2017**

**OBJETO:**

Execução de obra de infraestrutura (cabeceira) para o suporte de Ponte Metálica padronizada no âmbito do programa “Pontes Rurais” – Processo SAA nº 5.700/2016, mediante a contratação de empresa especializada para realização dos serviços com fornecimento de materiais e mão de obra, de acordo com as condições do edital do processo em epígrafe.

**APRESENTAÇÃO E ABERTURA:**

**Sala da Comissão Permanente de Licitações** - Praça Washington Luiz, 643 – Centro, CEP 13.880-000, Centro, Vargem Grande do Sul, SP, telefone (19) 3641-9019 / 3641-9035.

**DATA PARA A APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES: até 20/11/2017 às 09 h.**

Os trabalhos de abertura dos envelopes documentação serão iniciados imediatamente após o término do prazo acima, em ato público.

**VISTORIA: É obrigatória.** O licitante interessado em participar deste certame deverá vistoriar, com o acompanhamento de servidor do Departamento de Obras da Prefeitura, o local onde serão executadas as obras, mediante prévio agendamento de horário, junto Departamento e Obras – telefone: (19) 3641-9025, até o dia de abertura das propostas.

O Intuito da visita prévia é de que os interessados possam inspecionar o local das obras e cercanias, de modo a obter, para sua própria utilização e por sua exclusiva responsabilidade, toda a informação necessária à elaboração da Proposta. Todos os custos relacionados à visita e à inspeção serão de inteira responsabilidade da licitante.

O representante da licitante deverá comparecer na data e horário agendado para a vistoria, munido do “Atestado de Visita Técnica”, devidamente preenchido, com os dados da empresa e de seu credenciado, nos termos do **Anexo V** do edital, quando o representante da Prefeitura Municipal, responsável pelo acompanhamento da vistoria, ira atestar seu comparecimento.

**RETIRADA DO EDITAL, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES:**

**Seção de Licitações** - Praça Washington Luiz, 643 – Centro, CEP 13.880-000, Centro, Vargem Grande do Sul SP, telefone (19) 3641-9019 / 3641-9035 - e-mail: [licitacao@vgsul.sp.gov.br](mailto:licitacao@vgsul.sp.gov.br). O edital encontra-se disponível no endereço eletrônico <http://licitacao.vgsul.sp.gov.br>, podendo ainda ser solicitado através do e-mail já mencionado.

Os interessados poderão solicitar esclarecimentos, por escrito, até o prazo de **2 (dois) dias úteis anteriores** à data de entrega dos envelopes.

As eventuais impugnações contra este Edital deverão ser dirigidas ao Diretor do Departamento de Licitações e Compras, protocoladas diretamente na Seção de Licitações, na forma, nos prazos e com os efeitos estabelecidos em Lei.

Os esclarecimentos prestados e as decisões sobre eventuais impugnações serão disponibilizados na página da Internet <http://licitacao.vgsul.sp.gov.br>



## **Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul**

### **1 - CONSIDERAÇÃO INICIAL**






1.1.- A execução dos serviços será feita sob regime de **empreitada pro preço global**.

1.2.- O objeto contratado em decorrência da presente licitação poderá sofrer, nas mesmas condições, acréscimos ou supressões do valor inicial atualizado, nos termos do art. 65, § 1º da Lei 8.666/93.

### **2 - BASE LEGAL, ANEXOS DO EDITAL E RESERVA DE RECURSOS**

2.1- A presente licitação é regida pela Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1.993, com suas alterações, e de forma suplementar, pela Lei Estadual 6.544, de 22 de novembro de 1989, com as respectivas alterações e pela Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, atualizada pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014.

2.2- Integram este Edital os **Anexos I a VII** e os arquivos eletrônicos (disponíveis no endereço eletrônico <http://licitacao.vgsul.sp.gov.br>).

Nome	Data de modificaç...	Tipo	Tamanho
 1 - Projeto Estrutural Fls.01	31/10/2017 10:29	Adobe Acrobat D...	309 KB
 2 - Projeto Estrutural Fls.02	31/10/2017 10:29	Adobe Acrobat D...	238 KB
 3 - Planilha Orçamentária	31/10/2017 10:29	Adobe Acrobat D...	255 KB
 4 - Cronograma Físico Financeiro	31/10/2017 10:29	Adobe Acrobat D...	261 KB
 5 - Memorial Descritivo	31/10/2017 15:23	Adobe Acrobat D...	1.486 KB

2.3- A despesa, estimada em **R\$45.149,38 (quarenta e cinco mil, cento e quarenta e nove reais e trinta e oito centavos)** onerará os recursos orçamentários: Funcional Programática 15.452.0123 – Serviços Urbanos 2.012 – Manutenção da Unidade de Serviços Urbanos e Rurais, Elemento 3.3.90.39.00.00.00.00.01.0110 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica, Código Reduzido 000092.

### **3 - REGIME DE EXECUÇÃO**

3.1- A execução das obras e serviços será feita sob regime de **empreitada por preço global**, conforme a composição de preços unitários constantes das Planilhas Orçamentárias, apresentadas pelo licitante vencedor em sua proposta comercial.

3.2- Os serviços deverão ser realizados nos períodos indicados no **Cronograma Físico Financeiro**, que faz parte dos arquivos eletrônicos que integram este Edital conforme item 2.2.

### **4 - PROCEDIMENTOS ADOTADOS NA LICITAÇÃO E NA CONTRATAÇÃO**

4.1- Os envelopes n.ºs 1 e 2 contendo, respectivamente, documentação de habilitação e proposta comercial, deverão ser entregues na sala da Comissão Permanente de Licitações, localizada à Praça Washington Luiz, 643 – Centro, CEP 13.880-000, Centro, Vargem Grande do Sul, SP, até o horário previsto neste Edital para apresentação da proposta.

4.2- O licitante poderá fazer-se representar neste certame desde que, no início da sessão pública, seu representante legal apresente cópia do contrato social ou estatuto da empresa, no qual lhe é outorgado amplo poder de decisão;

4.2.1- Caso o representante legal do licitante delegue esta função para um terceiro, este deverá apresentar a **Carta Credencial**, conforme **Anexo II** deste Edital, ou **procuração pública ou particular, acompanhada de documento comprobatório dos poderes de quem a outorgou**;



## ***Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul***

**4.2.2-** Não será admitido um mesmo representante para mais de um licitante, nem de dois representantes ou mais para um mesmo licitante.

**4.3-** As aberturas dos envelopes Documentação e Proposta Comercial serão sempre realizadas em sessão pública, da qual se lavrará ata circunstanciada assinada pelos membros da Comissão Permanente de Licitações e pelos representantes legais dos licitantes presentes.

**4.4-** Os envelopes nº 1 (documentação) contendo os documentos relativos à habilitação, serão abertos na presença dos interessados, pela Comissão Permanente de Licitações, que fará a conferência e dará vista da documentação, a qual deverá ser rubricada pelos representantes legais dos licitantes.

**4.4.1-** Abertos os envelopes com a documentação de habilitação, a Comissão Permanente de Licitações, a seu juízo exclusivo, poderá apreciar os documentos de cada licitante e, na mesma reunião, divulgar o nome das empresas habilitadas e inhabilitadas.

**4.5-** O licitante que deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos no envelope documentação, ou os apresentar em desacordo com o estabelecido neste Edital e seus anexos ou com irregularidades, serão inhabilitados, não se admitindo complementação posterior.

**4.6-** Após a fase de habilitação, não caberá desistência das propostas, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente aceito pela Comissão Permanente de Licitações.

**4.7-** Ultrapassada a fase de habilitação dos licitantes e abertas as propostas comerciais, não caberá desclassificação por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o resultado do julgamento.

**4.8-** Não sendo necessária a suspensão da reunião para análise da documentação ou realização de diligências ou consultas, a Comissão Permanente de Licitações decidirá sobre a habilitação de cada licitante. Se, eventualmente surgirem dúvidas que não possam ser dirimidas de imediato pela Comissão e que conduzam à interrupção dos trabalhos, estas serão consignadas em ata e a conclusão da fase da habilitação dar-se-á em sessão convocada previamente, ou mediante publicação de aviso no Diário Oficial do Estado de São Paulo;

**4.8.1-** Os licitantes serão convocados a comparecer na nova sessão, ficando os envelopes de Proposta Comercial sob a guarda da Comissão Permanente de Licitações, devidamente lacrados e rubricados no fecho pelos representantes legais dos licitantes e pela Comissão.

**4.9-** Após a abertura dos envelopes de Documentação, os demais, contendo as Propostas Comerciais, serão abertos ocorridas qualquer das seguintes hipóteses:

**4.9.1-** Se houver concordância de todos os licitantes quanto às decisões da Comissão Permanente de Licitações tomadas na fase de habilitação e expressa desistência quanto à interposição de recurso;

**4.9.2-** Depois de transcorrido o prazo regulamentar, sem que tenha havido interposição de recurso;

**4.9.3-** Depois de dado a conhecer o deferimento ou indeferimento dos recursos interpostos.



## ***Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul***

**4.10-** É facultada à Comissão Permanente de Licitações ou à autoridade superior, em qualquer fase desta Tomada de Preços, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente das propostas;

**4.11-** Os envelopes contendo as propostas comerciais das empresas inabilitadas serão devolvidas imediatamente após a data em que for publicada a homologação desta licitação;

**4.12-** Eventuais impugnações e recursos deverão ser formulados nos prazos e na forma dispostos na Lei;

**4.12.1-** As impugnações contra este Edital deverão ser dirigidas ao Diretor de Licitações e Compras, protocolizados diretamente na Seção de Licitações;

**4.12.2-** Os recursos contra os atos de habilitação ou de julgamento desta licitação, deverão ser dirigidos ao Chefe do Executivo, protocolizados diretamente na Comissão Permanente de Licitações;

**4.13-** Esgotado o prazo previsto para a apresentação de recursos contra o julgamento das propostas ou, se apresentados, após sua apreciação, o processo será encaminhado ao Prefeito Municipal para decisão sobre os recursos, homologação e adjudicação;

**4.14-** A Prefeitura convocará o vencedor da presente licitação para, no prazo de cinco dias úteis, contados a partir da entrega da notificação, assinar o contrato, cuja minuta é parte integrante deste Edital (**Anexo VI**);

**4.15- Constituem condições para a celebração da contratação:**

- a) Somente no caso de empresa em situação de recuperação judicial:** apresentação de cópia do ato de nomeação do administrador judicial da adjudicatária, ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo **e, ainda**, declaração recente, último relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido;
- b) Somente no caso de empresa em situação de recuperação extrajudicial:** apresentação de comprovação documental de que as obrigações do plano de recuperação extrajudicial estão sendo cumpridas.

**4.16-** A Prefeitura exigirá da adjudicatária **garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do total do ajuste**, que deverá ser efetivada antes da assinatura do contrato;

**4.16.1-** A garantia poderá ser prestada por uma das seguintes modalidades:

- a)** Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;
- b)** Seguro-garantia, na forma da legislação aplicável;
- c)** Fiança bancária;

**4.16.2-** No caso de fiança bancária esta deverá conter:

- a)** Prazo de validade correspondente ao início do período de vigência do contrato até o recebimento definitivo ou término do prazo de execução;
- b)** Expressa afirmação do fiador de que, como devedor solidário, fará o pagamento que for devido, independentemente de interpelação judicial, caso o afiançado não cumpra suas obrigações;
- c)** Não poderá constar ressalva quanto à cobertura de multa administrativa, em consonância com o inciso III do artigo 80 da Lei Federal nº 8666/93;



## ***Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul***

- d) Cláusula que assegure a atualização do valor afiançado.

**4.16.3-** Se efetuada por meio de caução em dinheiro, esta deverá ser recolhida junto às agências do Banco do Brasil ou demais bancos autorizados a receber receitas do Município, com fornecimento de comprovante de depósito com autenticação digital;

**4.17-** A não prestação de garantia equivale à recusa injustificada para a celebração do contrato, caracterizando descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando a empresa adjudicatária às penalidades legalmente estabelecidas;

**4.18-** As comunicações referentes a este certame serão publicadas no DOE.

### **5 - PRAZO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS**

**5.1-** Os serviços deverão ser executados conforme as especificações técnicas e projetos constantes nos arquivos eletrônicos integrantes deste Edital (item 2.2) e serão recebidos por **Fiscal / Gestor** designado pela Prefeitura;

**5.1.1-** Correrá por conta da Contratada as despesas para efetivo atendimento ao objeto licitado, tais como materiais, equipamentos, acessórios, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes de sua execução.

**5.2-** O prazo de execução dos serviços é de até **60 (sessenta) dias**, contados a partir da data do recebimento pela contratada da **Ordem de Início dos Serviços** que será expedida pelo Fiscal / Gestor ou Departamento de Obras;

**5.3-** Executado, o objeto será recebido:

**5.3.1- Provisoriamente**, após vistoria completa realizada pelo Fiscal / Gestor, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até **10 (dez) dias**, contados da data em que a contratada comunicar, por escrito, a conclusão total do objeto;

- a) O recebimento provisório será caracterizado pela emissão do Termo de Recebimento Provisório, com expressa concordância em receber o objeto provisoriamente.

**5.3.2- Definitivamente**, pelo Fiscal / Gestor, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, em até **90 (noventa) dias** da data de expedição do Termo de Recebimento Provisório;

- a) O Termo de Recebimento Definitivo será lavrado desde que o Fiscal / Gestor tenha aprovado a completa adequação do objeto aos termos contratuais.

**5.4-** Constatadas irregularidades no objeto, o Fiscal / Gestor, sem prejuízo das penalidades cabíveis, poderá:

**5.4.1-** Rejeitá-lo no todo ou em parte se não corresponder às Especificações Técnicas, Projetos, Planilhas e Cronograma deste edital, determinando sua substituição/correção;

**5.4.2-** Determinar sua complementação se houver diferença de quantidades ou de partes;

**5.4.3-** As irregularidades deverão ser sanadas pela Contratada, no prazo máximo de **cinco dias úteis**, contados do recebimento da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente ofertado.

**5.5-** Entende-se por concluído o objeto desta licitação, a realização total do empreendimento, no prazo estabelecido e sua entrega, pela Contratada, a esta Prefeitura, livre e em perfeitas condições de serem utilizados.

### **6 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E DE HABILITAÇÃO**





## ***Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul***

**6.1-** Somente poderão participar desta licitação, com fundamento no inciso I, do art. 48 da Lei complementar nº 123/06, com redação dada pela Lei Complementar nº 147/14, empresas enquadradas como **Micro Empresa, Empresas de Pequeno Porte ou equiparadas**, nos termos do disposto no art. 3º da Lei Complementar nº 123/06, do ramo de atividade pertinente ao objeto licitado e que atendam aos requisitos de habilitação previstos neste Edital;

**6.2- Não será permitida** a participação de empresas:

**6.2.1-** Estrangeiras que não funcionem no País;

**6.2.2-** Reunidas sob a forma de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;

**6.2.3-** Impedidas e suspensas de licitar e/ou contratar nos termos do inciso III do artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, do artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02 e da Súmula nº 51 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

**6.2.4-** Impedidas de licitar e contratar nos termos do artigo 10 da Lei Federal nº 9.605/98 e impedidas de contratar para os fins estabelecidos pela Lei Estadual nº 10.218/99;

**6.2.5-** Declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas;

**6.2.6-** Não cadastradas e que não preencham as condições de cadastramento previstas no item 6.3.1.

**6.2.7 -** Não consideradas **microempresas, empresas de pequeno porte ou equiparadas** nos termos da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14.

**6.3-** Para a habilitação os licitantes deverão apresentar o **CRC** - Certificado de Registro Cadastral emitido por órgãos ou entidades da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal **ou** na forma do item 6.3.1;

**6.3.1-** Serão também habilitados os licitantes que atenderem a todas as condições exigidas para cadastramento, apresentando para a Comissão Permanente de Licitações, até o **terceiro dia anterior** à data de recebimento das propostas, toda documentação relacionada nos subitens 6.5.1 e 6.5.2;

- a)** O restante da documentação, relacionada nos subitens 6.5.3 a 6.5.5, deverá ser entregue na data fixada para o recebimento das propostas, no envelope nº 1 (Habilitação);

**6.3.2-** Os licitantes deverão apresentar **declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte**, conforme modelo estabelecido no **Anexo III** deste Edital, e apresentada preferencialmente fora do Envelope nº 1 (Habilitação) e nº 2 (Proposta).

**6.4-** Os licitantes com **CRC**, deverão apresentar no Envelope nº 1 (Habilitação):

**6.4.1- CRC** emitido por órgãos ou entidades da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal que contenha indicação de classificação em categoria pertinente ao objeto desta licitação;

- a)** Sob as penalidades legais, o licitante é obrigado a declarar a superveniência de fato impeditivo de sua habilitação, se o fato ocorreu após a data da emissão do CRC;



## ***Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul***

- b) O licitante deverá apresentar os documentos indicados no item 6.5.2 - Regularidade Fiscal, caso estejam **vencidos** ou não conste a **data de vencimento** no **CRC**;

**6.4.2-** Documentação Complementar descrita no item 6.5.3;

**6.4.3-** Documentação relativa à Qualificação Operacional relacionada no item 6.5.4;

**6.4.4-** Documentação relativa à Qualificação Econômico-Financeira relacionada no item 6.5.5;

### **6.5- DOCUMENTAÇÃO COMPLETA**

**6.5.1- HABILITAÇÃO JURÍDICA**, conforme o caso:

- a) **Registro empresarial na Junta Comercial**, no caso de empresário individual (ou cédula de identidade em se tratando de pessoa física não empresária);
- b) **Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor**, devidamente registrado na Junta Comercial, tratando-se de sociedade empresária;
- c) **Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores**, tratando-se de sociedade empresária;
- d) **Ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária**, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e) **Decreto de autorização, tratando-se de sociedade estrangeira** no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedida pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

### **6.5.2 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo à sede ou ao domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c) Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a **Tributos Federais (inclusive as contribuições sociais)** e à **Dívida Ativa da União**, expedida pela Secretaria da Receita Federal;
- d) Certidão de **regularidade de débito tributários com as Fazendas Estadual (Certidão de Regularidade de ICMS - Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços expedida pela Secretaria da Fazenda ou Certidão Negativa de Débitos Tributários expedida pela Procuradoria Geral do Estado ou declaração de isenção ou de não incidência assinada pelo representante legal do licitante, sob as penas da lei) e Municipal (Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Mobiliários, expedida pela Secretaria Municipal de Finanças)**, relativa à sede ou do domicílio do licitante;
- e) Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - **CNDT** ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeito de Negativa.

A comprovação de regularidade fiscal das licitantes será exigida para efeito de **assinatura do contrato**, porém, será obrigatória a apresentação durante a fase de habilitação dos documentos exigidos nas alíneas de “a” a “f” deste subitem, ainda que os mesmos veiculem restrições impeditivas à referida comprovação.





## ***Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul***

Havendo alguma **restrição na comprovação da regularidade fiscal**, será assegurado o prazo de **5 (cinco) dias úteis**, a contar da publicação da **homologação do certame**, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a **regularização da documentação**, com emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. A não regularização da documentação implicará na **decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções legais, procedendo-se à convocação dos licitantes remanescentes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório.

### **6.5.3- DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR**

Declarações subscritas por representante legal do licitante, elaboradas em papel timbrado, conforme **Anexo IV** deste Edital, atestando que:

- a) Nos termos do **inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993** e alterações, a empresa encontra-se em **situação regular perante o ministério do Trabalho**, no que se refere à observância do disposto no **inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal**;
- b) A empresa atende as **normas relativas à saúde e segurança no Trabalho**, para os fins estabelecidos pelo parágrafo único do artigo 117 da Constituição do Estado de São Paulo;
- c) **Para o caso de empresas em recuperação judicial**: está ciente de que no momento da assinatura do contrato deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo **e, ainda**, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido;
- d) **Para o caso de empresas em recuperação extrajudicial**: está ciente de que no momento da assinatura do contrato deverá apresentar comprovação documental de que as obrigações do plano de recuperação extrajudicial estão sendo cumpridas;
- e) **Para microempresas ou empresas de pequeno porte**: Declaração de que a empresa não possui qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes todos do artigo 3º da Lei complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014, cujos termos conheço na íntegra.

### **6.5.4- QUALIFICAÇÃO TÉCNICA/OPERACIONAL**

- a) Atestado de Vistoria, conforme **Anexo V** deste Edital;
- b) Qualificação Operacional
  - b.1)** Certidão de Registro de pessoa jurídica, dentro do prazo de validade, junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA ou ao Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU, em nome do licitante, com validade na data de recebimento dos documentos de habilitação e classificação;
- c) Qualificação Profissional
  - c.1)** Original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, por servidor da administração ou por publicação em órgão da imprensa oficial de Certidões de Acervo Técnico - CAT's, emitidas pelo CREA ou CAU e em nome do responsável técnico que se responsabilizará pela execução dos serviços contratados e que faça parte do quadro da empresa licitante, nos termos da Súmula nº 25<sup>1</sup> do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, na data fixada para a apresentação das propostas, de forma a comprovar experiência em serviços de mesmas características às do objeto desta licitação.

<sup>1</sup> **SÚMULA Nº 25** - Em procedimento licitatório, 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.



## ***Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul***

### **6.5.5- QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

- a) Certidão negativa de **falência e concordata** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
- b) Certidão negativa de **recuperação judicial ou extrajudicial** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
- b1) 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.

**6.6-** Todos os documentos de que trata este item deverão, quando for o caso:

**6.6.1-** Estar em plena validade na data fixada para a apresentação dos envelopes;

- a) Na hipótese de não constar prazo de validade, a Prefeitura aceitará como válidos os documentos expedidos até **180** (cento e oitenta) **dias** imediatamente anteriores à data fixada para a apresentação dos envelopes;

**6.6.2-** Ser apresentados em original ou por cópia autenticada, salvo os documentos obtidos por meio eletrônico, os quais a Comissão Permanente de Licitações confirmará a veracidade por meio de consulta à Internet, diretamente nos respectivos “sites” dos órgãos expedidores;

- a) A autenticação poderá ser feita, ainda, mediante cotejo da cópia com o original, pela Comissão Permanente de Licitações.

**6.7-** Se o licitante for a **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 documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

**6.7.1-** Caso o licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante desta licitação, execute o futuro contrato, deverá apresentar toda documentação de ambos os estabelecimentos, disposta nos itens 6.5.1 a 6.5.5;

**6.8-** Não serão aceitos **protocolos de entrega** de certidões ou de outros documentos exigidos neste Edital;

**6.9-** A documentação apresentada destina-se **exclusivamente** à habilitação da interessada na presente licitação, não implicando em qualquer processo de cadastramento para futuras licitações;

**6.10-** A documentação deverá ser entregue em envelope fechado, indicando na sua parte externa:

Denominação da empresa: Endereço: Envelope n.º 1 – Habilitação Tomada de Preços n.º 006/2017 Processo Administrativo n.º 077/2017
---

### **7 - PROPOSTA COMERCIAL**

**7.1-** O **Anexo I** deverá ser utilizado para a apresentação da Proposta, datilografado ou impresso, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas, sem cotações alternativas, datado e assinado pelo representante legal do licitante ou pelo procurador.



## ***Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul***

**7.2-** Deverão estar consignados na proposta:

**7.2.1-** A denominação, CNPJ, endereço/CEP, telefone/fax, e-mail do licitante e data;

**7.2.2- Preço global (com BDI – Benefícios e Despesas Indiretas)** escrito em **algarismos e por extenso**, prevalecendo este último em caso de divergência, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. O preço deverá contemplar todos os custos diretos e indiretos incorridos pelo licitante na data da apresentação de sua proposta, incluindo, entre outros: tributos, taxas, salários, encargos sociais, material, despesas administrativas, seguro, frete e lucro, relacionados com a integral execução do objeto da presente licitação;

**7.2.3-** Prazo de execução dos serviços máximo de **60 (sessenta) dias**, conforme cronograma físico financeiro dos serviços, contados a partir da data de recebimento pela contratada da **Ordem de Início dos Serviços**;

**7.2.4-** Prazo de validade da proposta de, no mínimo, **60 (sessenta) dias corridos**, contados a partir da data prevista para abertura dos envelopes documentação;

**7.2.5-** Prazos de garantia:

**a) Serviços:** 60 (sessenta) meses contados da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

**7.2.6-** Declaração de que os preços apresentados contemplam todos os custos diretos e indiretos referentes ao objeto licitado;

**7.2.7-** Declaração de que o objeto ofertado atende e será executado inteiramente de acordo com as Especificações Técnicas, Cronograma, Planilha Orçamentária e Projeto disponibilizado pela Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul

**7.2.8- Planilhas de Serviços, quantitativos e preços**, contendo todos os valores referentes a material, mão-de-obra e subtotal por item de serviço, **cronograma físico-financeiro** e demonstrativo de desdobramento do **BDI** (Benefícios e Despesas Indiretas) proposto, discriminado detalhadamente sua composição, conforme índices da tabela constante no **pacote técnico** disponibilizado através dos arquivos eletrônicos junto a este Edital.

**7.3-** A proposta comercial deverá ser entregue em envelope fechado, indicando na sua parte externa:

Denominação da empresa: Endereço: Envelope n.º 2 – Proposta Tomada de Preços n.º 006/2017 Processo Administrativo n.º 077/2017
--

## **8 - JULGAMENTO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS E CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

**8.1-** Serão consideradas classificadas as propostas que atenderem integralmente às disposições deste Edital, observando-se o disposto no art. 48, inciso II, da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações;

**8.2-** A classificação observará a ordem crescente dos preços propostos. Para essa finalidade, a Comissão Permanente de Licitações tomará o preço global com BDI de cada proposta;



## ***Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul***

**8.3-** Será considerada vencedora a proposta que apresentar o **menor preço global com BDI**;

**8.3.1** – Em caso de divergência entre os valores, prevalecerá o **preço total global com BDI** por extenso;

**8.4** Em caso de empate, a decisão se dará obrigatoriamente por sorteio, em sessão pública, para a qual serão convocados os interessados;

### **9 - PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO**

**09.1-** Os preços ofertados na Proposta Comercial do licitante, deverão conter, além do lucro, todas e quaisquer despesas, tais como: materiais, mão-de-obra, equipamentos, transportes, cargas, seguro, encargos sociais e trabalhistas, limpeza durante a execução das obras, taxas e impostos, inclusive alvarás, ligações provisórias e definitivas, acréscimos decorrentes de trabalhos noturnos, dominicais e feriados para cumprimento do prazo e regime de execução e quaisquer outras que ocorram, direta ou indiretamente, relacionadas com o custo para a consecução do objeto desta licitação, além daquelas exigidas pelo CREA.

**9.2-** Os pagamentos respeitarão o Cronograma Físico Financeiro contido no pacote técnico deste processo (item 2.2) e serão realizados no valor obtido mediante a aplicação dos preços unitários constantes da Proposta Comercial apresentada pela Contratada, referente às medições apuradas pelo Fiscal / Gestor às quantidades de serviços efetivamente executados;

**9.2.1-** Os pagamentos serão efetuados pela CONTRATANTE através da Tesouraria por meio de depósito em conta bancária em nome da Contratada em agência do Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente aprovada pelo preposto da Prefeitura, acompanhada de comprovantes de regularidade junto ao INSS, ISSQN, FGTS e da medição dos serviços.

**9.3-** As deduções da base de cálculo da retenção de 11% (onze por cento), seguirão o previsto na legislação vigente do INSS.

### **10 - SANÇÕES**

**10.1-** As sanções dispostas no Contrato poderão ser aplicadas aos Licitantes e à CONTRATADA, conforme o caso, em prejuízo da reparação dos danos causados a CONTRATANTE e das sanções previstas no artigo 87 da Lei Federal n. 8.666/93.

### **11 – RESCISÃO CONTRATUAL**

**11.1** – A rescisão contratual obedecerá ao disposto no artigo 78 da Lei Federal n. 8.666/93 e poderá ser aplicada conforme disposto no contrato.

### **12 – DISPOSIÇÕES GERAIS**

**12.1-** É expressamente vedada a cessão ou transferência, total ou parcial, dos direitos decorrentes do contrato a terceiros, bem como a subcontratação total ou parcial, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE, sob pena de rescisão e cominação da penalidade aplicável à espécie, de pleno direito, independentemente de notificação.

**12.2-** Fica eleito o Foro da Comarca de Vargem Grande do Sul, para dirimir quaisquer questões oriundas desta licitação e do contrato dela derivado.

Vargem Grande do Sul, 27 de outubro de 2017.



***Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul***

***Rosângela de Mello Barion***  
***Presidente da C.P.L.***

Aprovo o presente Edital

***Amarildo Duzi Moraes***  
***Prefeito Municipal***



***Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul***

**ANEXO I**

**TOMADA DE PREÇO Nº. 006/2017**

**APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA**

**Denominação da Empresa:**

**CNPJ:**

**Endereço:**

**CEP:**

**e:mail:**

**Fone:**

À Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul

Objeto: Contratação de empresa especializada para execução de obra de infraestrutura (cabeceira) para o suporte de Ponte Metálica padronizada no âmbito do programa “Pontes Rurais” – Processo SAA nº 5.700/2016”, com fornecimento de materiais e mão de obra.

Prezados Senhores:

**Preço:** Nosso preço global (com BDI – Benefícios e Despesas Indiretas) para o fornecimento de material e execução dos serviços acima mencionada é de **R\$ \_\_\_\_\_** (\_\_\_\_\_), nele compreendidos todas as despesas relativas à completa execução dos serviços projetados e especificados, incluso o fornecimento de todo o material e mão-de-obra necessários, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas, equipamentos, ferramentas, assistência técnica, administração, benefícios e licenças inerentes.

**Prazo de Execução:** A obra será entregue dentro do prazo de até \_\_\_\_ dias, conforme estipulado em edital.

**Validade da Proposta:** o prazo de validade para a nossa proposta é de **60 (sessenta) dias**.

**Prazos de garantia:**

- a) Serviços:** 60 (sessenta) meses contados da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

**Declarações:**





## ***Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul***

1. Declaramos que os preços apresentados contemplam todos os custos diretos e indiretos referentes ao objeto licitado;
2. Declaramos que o objeto ofertado atende e será executado inteiramente de acordo com as Especificações Técnicas, Cronograma, Planilha Orçamentária e Projeto disponibilizado pela Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul.
3. Dados Bancários: Banco: .....Ag. ....e CC.....

**Segue anexo Planilhas de Serviços, quantitativos e preços**, contendo todos os valores referentes a material, mão-de-obra e subtotal por item de serviço, **cronograma físico-financeiro** e demonstrativo de desdobramento do **BDI** (Benefícios e Despesas Indiretas) proposto, discriminado detalhadamente sua composição.

À elevada consideração de V. S.as.

---

Responsável pela empresa

**OBS.: Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante.  
E COLOCADO NO ENVELOPE Nº 2 DA PROPOSTA.**



## ***Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul***

### **ANEXO II**

#### **TOMADA DE PREÇOS Nº. 006/2017**

#### **CREDENCIAMENTO**

À Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul

Objeto: Contratação de empresa especializada para execução de obra de infraestrutura (cabeceira) para o suporte de Ponte Metálica padronizada no âmbito do programa “Pontes Rurais” – Processo SAA nº 5.700/2016”, com fornecimento de materiais e mão de obra.

A empresa ....., sediada à Rua (Av., Al., etc), cidade ....., estado ....., inscrita no C.N.P.J. ...., por seu ..... (diretor, sócio gerente, proprietário, através da presente credencial, constitui, para os fins de representação perante aos procedimentos da Tomada de Preços nº. .... /2017, realizada pela Prefeitura Municipal de -  
—, o (a) Sr. (a) ....., portador da cédula de identidade (ou outro tipo de documento de identificação) nº. ...., com amplos poderes de decisão, podendo, para tanto, assinar atas, interpor e renunciar a recursos, prestar esclarecimentos, receber notificações e intimações, em nome desta empresa defender seus direitos.

Localidade, em ..... de ..... de .....

\_\_\_\_\_  
assinar

**OBS.: Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante.  
E APRESENTADO FORA DOS ENVELOPES DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA**



## ***Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul***

### **ANEXO III**

#### **TOMADA DE PREÇOS Nº. 006/2017**

#### **DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA - ME OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE – EPP**

À Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul

Objeto: Contratação de empresa especializada para execução de obra de infraestrutura (cabeceira) para o suporte de Ponte Metálica padronizada no âmbito do programa “Pontes Rurais” – Processo SAA nº 5.700/2016”, com fornecimento de materiais e mão de obra.

**DECLARO**, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas no ato convocatório, que a empresa \_\_\_\_\_ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº \_\_\_\_\_ é **microempresa** ou **empresa de pequeno porte**, nos termos do enquadramento previsto nos incisos I e II e §§ 1º e 2º, bem como não possui qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes todos do artigo 3º da **Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006**, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014, cujos termos declaro conhecer na íntegra, **estando apta**, portanto, a exercer o direito de comprovar a regularidade fiscal somente para efeito de assinatura de contrato, previsto nos artigos 42 e 43 da referida lei complementar, no procedimento licitatório da Tomada de Preços nº 006/17, realizado pela Prefeitura do Município de Vargem Grande do Sul.

Sendo expressão da verdade, subscrevo-me.

Localidade, em ..... de ..... de .....

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura da Licitante

**OBS.: Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante.  
E APRESENTADO FORA DOS ENVELOPES NºS 1 E 2 – HABILITAÇÃO / PROPOSTA**



***Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul***

**ANEXO IV**

**TOMADA DE PREÇOS Nº. 006/2017**

**MODELO ARQUIVO DECLARAÇÕES (FASE HABILITAÇÃO)**

Eu \_\_\_\_\_ (nome completo), representante legal da empresa \_\_\_\_\_ (denominação da pessoa jurídica), participante da Tomada de Preços nº 006/17, da Prefeitura do Município de Vargem Grande do Sul, **DECLARO** sob as penas da lei:

**a) Nos termos do inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações, que a empresa encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal;**

**b) Que a empresa atende as normas relativas à saúde e segurança no Trabalho, para os fins estabelecidos pelo parágrafo único do artigo 117 da Constituição do Estado de São Paulo;**

**c) Para o caso de empresas em recuperação judicial:** estar ciente de que no momento da assinatura do contrato deve apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo **e, ainda**, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido;

**d) Para o caso de empresas em recuperação extrajudicial:** estar ciente de que no momento da assinatura do contrato deve apresentar comprovação documental de que as obrigações do plano de recuperação extrajudicial estão sendo cumpridas;

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do representante legal  
RG nº .....

**OBS.: Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante.  
E COLOCADO NO ENVELOPE Nº 1 DA HABILITAÇÃO.**



***Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul***

**ANEXO V**

**TOMADA DE PREÇO Nº. 006/2017**

**ATESTADO DE VISITA TÉCNICA**

**Objeto:** Contratação de empresa especializada para execução de obra de infraestrutura (cabeceira) para o suporte de Ponte Metálica padronizada no âmbito do programa “Pontes Rurais” – Processo SAA nº 5.700/2016”, com fornecimento de materiais e mão de obra.

Atestamos que a empresa \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_ cidade \_\_\_\_\_ estado \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF. N.º \_\_\_\_\_, representada pelo Sr. \_\_\_\_\_, portador do R.G. n.º \_\_\_\_\_ CPF n.º \_\_\_\_\_ realizou **VISITA TÉCNICA** às áreas do município onde serão realizados os serviços, interando-se de todos os aspectos referentes à sua execução e tem pleno conhecimento da natureza e do escopo dos serviços e dos fornecimentos, das condições hidrológicas e climáticas que possam afetar a execução dos serviços. Não podendo alegar posteriormente a insuficiência de dados e/ou informações sobre o(s) local(is) e as condições pertinentes ao objeto do contrato.

Local e data.

\_\_\_\_\_  
Identificação e assinatura  
do representante legal da empresa

\_\_\_\_\_  
Identificação e assinatura do(s)  
**credenciado(s)**

\_\_\_\_\_  
Identificação e assinatura do(s)  
representante(s) da Prefeitura Municipal

**OBS.:** Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante e apresentado no dia da visita técnica para que o funcionário do Departamento de Obras ateste que o credenciado da licitante efetuou a visita no local da obra.

**E COLOCADO NO ENVELOPE Nº 1 DA HABILITAÇÃO**



## ***Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul***

### **TOMADA DE PREÇOS Nº. 006/2017**

#### **ANEXO VI**

#### **MINUTA DE CONTRATO**

Contrato nº \_\_\_\_/2017

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE VARGEM GRANDE DO SUL E A EMPRESA \_\_\_\_\_ (EM RECUPERAÇÃO JUDICIAL/EXTRAJUDICIAL, quando for o caso), PARA EXECUÇÃO DE OBRA DE INFRAESTRUTURA (CABECEIRA) PARA O SUPORTE DE PONTE METÁLICA PADRONIZADA NO ÂMBITO DO PROGRAMA “PONTES RURAIS” – PROCESSO SAA Nº 5.700/2016”

Por este instrumento e na melhor forma de direito, de um lado como **CONTRATANTE** e assim simplesmente denominado de ora em diante, a **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGEM GRANDE DO SUL**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na Praça Washington Luiz, 643 - Centro, Vargem Grande do Sul, São Paulo, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 46.248.837/0001-55, a seguir denominado simplesmente **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. AMARILDO DUZI MORAES, ....., portador de cédula de identidade RG nº ..... e CPF nº ....., residente e domiciliado à ....., e de outro lado como **CONTRATADA**, e assim simplesmente denominada de ora em diante, a empresa \_\_\_\_\_, (em recuperação judicial/extrajudicial, quando for o caso), com sede à Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_, \_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, Inscrição Estadual \_\_\_\_\_, neste ato representado pelo sócio proprietário, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, portador de cédula de identidade RG nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado à Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ - \_\_, têm entre si, justo e contratado o que a seguir mutuamente se comprometem a cumprir e respeitar:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO**

1.1- Execução de obra de infraestrutura (cabeceira) para o suporte de Ponte Metálica padronizada no âmbito do programa “Pontes Rurais” – Processo SAA nº 5.700/2016”, com fornecimento de materiais e mão de obra.

1.2- Consideram-se partes integrantes do presente instrumento, como se nele estivessem transcritos, os seguintes documentos:

- a) Edital da Tomada de Preços nº 006/2017 e seus respectivos Anexos; e
- b) a proposta de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2.017 apresentada pela CONTRATADA.
- c) Ata da sessão da Tomada de Preços nº 006/2017.

1.3- O regime de execução é de empreitada por preço global.





## ***Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul***

1.4- O valor inicial atualizado deste contrato poderá sofrer, nas mesmas condições, acréscimos ou supressões nos termos do artigo 65, § 1º da Lei Federal nº 8.666/93.

### **CLÁUSULA SEGUNDA - CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO**

2.1- Os serviços deverão ser executados conforme Projetos, Especificações Técnicas, Planilhas de Quantitativos e Cronograma que compõe o Edital e serão recebidos pelo Fiscal / Gestor do Contrato designada pelo CONTRATANTE;

2.1.1- Correrão por conta da CONTRATADA as despesas para efetivo atendimento ao objeto contratado, tais como materiais, equipamentos, acessórios, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes de sua execução.

2.2- A CONTRATADA deverá apresentar para o funcionário encarregado pela Fiscalização do CONTRATANTE, antes do início dos serviços e, em até 10 (dez) dias após a publicação do extrato deste contrato, os seguintes documentos:

2.2.1- Cópia da Anotação de Responsabilidade Técnica - ART ou Registro de Responsabilidade Técnica - RRT, com base no valor total do contrato e ARTs ou RRTs dos co-responsáveis pelas áreas de atuação;

2.2.2- Nome, formação, endereço e fone/fax do responsável técnico direto pelos serviços e assuntos de ordem operacional, com competência técnica para o artigo 7º ou 23º da Resolução nº 218 de 29/06/73 do Conselho Federal de Engenharia e Agronomia-CONFEA ou para o artigo 2º da resolução no 21 de 05/04/12 do Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU;

2.2.3- Comprovante de contratação de seguro de responsabilidade civil com importância assegurada correspondente a 10% do valor deste contrato, com vigência idêntica ao período de execução dos serviços, para ressarcimento de danos materiais e pessoais, válido durante a execução dos serviços, inclusive prorrogações, se houver, bem como de seguro de risco de engenharia em 100% do valor contratual.

2.3- O responsável pela Fiscalização terá 3 (três) dias úteis para analisar os documentos entregues e emitir a Autorização para Início dos Serviços.

2.4- O prazo de execução dos serviços, é de 60 (sessenta) dias corridos contados da data de recebimento pela CONTRATADA da Autorização para Início dos Serviços.

2.5- Os serviços a serem realizados e os materiais e peças a serem fornecidos deverão obedecer às Normas reconhecidas, em suas últimas revisões, tais como:

2.5.1- Normas de Segurança em Edificações do CREA - Conselho Regional de Engenharia e Agronomia;

2.5.2- Normas de Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT;

2.5.3- Normas e Instruções de Segurança, Higiene e Medicina do Trabalho;

2.5.4- Leis, Decretos, Regulamentos e Dispositivos Legais emitidos pelas autoridades governamentais, em âmbito Municipal, Estadual e Federal e pertinentes à execução dos serviços ora contratados.



## ***Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul***

### **CLÁUSULA TERCEIRA - CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO**

3.1- O recebimento dar-se-á por intermédio do Fiscal / Gestor do CONTRATANTE, que expedirá a Autorização para Início dos Serviços e os Termos de Recebimento Provisório e Definitivo;

3.1.1- Somente serão expedidos os Termos de Recebimento se o objeto estiver plenamente de acordo com as disposições constantes nas Especificações Técnicas, Projetos e na proposta comercial apresentada pela CONTRATADA;

3.2- Executado, o objeto será recebido mediante termo circunstanciado assinado pelas partes:

3.2.1- Provisoriamente, após vistoria completa, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 10 (dez) dias contados da data em que a CONTRATADA comunicar, por escrito, a conclusão total do objeto;

3.2.2- Definitivamente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, em até 90 (noventa) dias da expedição do Termo de Recebimento Provisório;

a) O Termo de Recebimento Definitivo será lavrado desde que o Fiscal / Gestor do Contrato tenha aprovado a completa adequação do objeto aos termos contratuais.

3.3- Constatadas irregularidades no objeto, a Fiscalização, sem prejuízo das penalidades cabíveis, poderá:

3.3.1- Rejeitá-lo no todo ou em parte se não corresponder às Especificações Técnicas, Projetos, Planilhas e Cronograma anexos ao Edital da Tomada de Preços n.º 006/2017, determinando sua substituição/correção;

3.3.2- Determinar sua complementação se houver diferença de quantidades ou de partes.

3.4- As irregularidades deverão ser sanadas pela CONTRATADA, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis contados do recebimento por ela da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente ofertado.

3.5- O prazo de garantia dos serviços é de 60 (sessenta) meses, contados da data de expedição do Termo de Recebimento Definitivo.

3.6- O recebimento provisório ou definitivo não exime a CONTRATADA de sua responsabilidade, na forma da Lei, pela qualidade, correção e segurança dos serviços prestados.

3.7- Havendo interesse no Atestado de Capacidade Técnica referente ao serviço executado, o CONTRATANTE o emitirá ficando a cargo da CONTRATADA, diligenciar nos moldes do artigo 58 da Resolução 1.025 de 30/10/2009 do CONFEA, ou por requisito análogo do CAU, para que o documento passe a gozar da eficácia necessária aos fins especiais a que eventualmente se destine.

### **CLÁUSULA QUARTA - VALOR, RECURSOS E PAGAMENTO**

4.1- O valor total deste contrato é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_). A despesa onerará os recursos orçamentários: Funcional Programática 15.452.0123 – Serviços Urbanos 2.012 – Manutenção da Unidade de Serviços Urbanos e Rurais, Elemento



## ***Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul***

3.3.90.39.00.00.00.00.01.0110 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica, Código Reduzido 000092.

4.2- O valor é fixo e irrevogável.

4.3- O pagamento será efetuado em 15 (quinze) dias contados da expedição do Termo de Recebimento Provisório de cada medição, diretamente no Banco do Brasil S.A. ou Caixa Econômica Federal, em conta corrente da CONTRATADA, mediante a apresentação do(s) original(is) da(s) nota(s) fiscal(is) e acompanhado de comprovação do recolhimento de encargos e tributos referentes aos serviços prestados (INSS, FGTS e ISSQN).

4.4- Não será iniciada a contagem de prazo, caso os documentos fiscais apresentados ou outros necessários à contratação contenham incorreções.

4.5- A contagem do prazo para pagamento considerará dias corridos e terá início e encerramento em dias de expediente do CONTRATANTE.

4.6- Para efeito de pagamento, a CONTRATADA encaminhará os documentos de cobrança para o funcionário designado como Fiscal / Gestor do Contrato.

4.7- Quando for constatada qualquer irregularidade na Nota Fiscal/Fatura, será imediatamente solicitado à CONTRATADA, carta de correção, quando couber, ou ainda pertinente regularização, que deverá ser encaminhada ao Fiscal / Gestor do Contrato no prazo de 2 (dois) dias úteis;

4.7.1- Caso a CONTRATADA não apresente carta de correção no prazo estipulado, o prazo para pagamento será recontado a partir da data da sua apresentação.

4.8- Havendo divergência ou erro na emissão do documento fiscal, fica interrompido o prazo para o pagamento, sendo iniciada nova contagem somente após a regularização dessa documentação.

4.9- O CONTRATANTE reserva-se o direito de recusar o pagamento se, até o ato da atestação, os produtos ou serviços adquiridos não estiverem em perfeitas condições de funcionamento ou de acordo com as especificações apresentadas e aceitas.

4.10- O CONTRATANTE poderá deduzir da importância a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA.

4.11- Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto qualquer obrigação estiver pendente de liquidação, sem que isso gere direito a reajustamento de preços ou correção monetária.

4.12- No caso de CONTRATADA em situação de recuperação judicial, deverá apresentar declaração, relatório ou documento equivalente de seu administrador judicial, ou se o administrador judicial for pessoa jurídica, do profissional responsável pela condução do processo, de que está cumprindo o plano de recuperação judicial;

4.12.1- No caso de CONTRATADA em situação de recuperação extrajudicial, junto com os demais comprovantes, deverá apresentar comprovação documental de que está cumprindo as obrigações do plano de recuperação extrajudicial.



## ***Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul***

4.13- A não apresentação das comprovações de que tratam as cláusulas 4.12 e 4.12.1 assegura ao CONTRATANTE o direito de sustar o pagamento respectivo e/ou pagamentos seguintes.

### **CLÁUSULA QUINTA - VIGÊNCIA**

5.1- A vigência deste Contrato iniciar-se-á na data de emissão da Autorização para Início dos Serviços (AIS), **encerrando-se na data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo.**

5.2- O prazo de execução dos serviços é de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data de recebimento pela CONTRATADA da Autorização para Início dos Serviços.

### **CLÁUSULA SEXTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

Além das obrigações dispostas nas Especificações Técnicas, Projetos, Planilhas de Quantitativos e Cronograma que compõe o Edital, a CONTRATADA obriga-se a:

6.1- Fornecer mão de obra, maquinaria, equipamentos, materiais, acessórios e tudo mais que for necessário ao pleno desenvolvimento do objeto contratado, em volume, qualidade e quantidades compatíveis para sua conclusão dentro do prazo estabelecido.

6.2- Arcar com todas as despesas para efetivo atendimento ao objeto contratado, tais como materiais, equipamentos, acessórios, instalação, ensaios, consertos, testes, análises de materiais e equipamentos, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes de sua execução.

6.3- Zelar pela disciplina nos locais dos serviços, retirando qualquer funcionário considerado como de conduta inconveniente pelo CONTRATANTE.

6.4- Manter seu pessoal uniformizado, identificando-o através de crachás, com fotografia recente e provendo-os dos equipamentos de proteção individual - EPI's.

6.5- Retirar todo material remanescente proveniente dos serviços executados, bem como, após o término dos trabalhos, efetuar a limpeza geral e completa em todas as áreas contempladas.

6.6- Observar as boas práticas, técnica e ambientalmente recomendadas, quando da realização dos serviços que são de inteira responsabilidade da CONTRATADA, que responderá em seu próprio nome perante os órgãos fiscalizadores.

6.7- Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias por meio de seus empregados ao atendimento dos seus funcionários acidentados ou com mal súbito.

6.8- É de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA a guarda do local dos serviços, materiais e equipamentos utilizados até o recebimento definitivo do objeto pelo CONTRATANTE.

6.9- Cumprir e observar que, constatada a existência de materiais inadequados no canteiro de serviços, o responsável pela Fiscalização oficiará a CONTRATADA para que no prazo de 24 (vinte e quatro) horas efetue a remoção desses materiais.

6.10- Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e outros resultantes da execução deste contrato;



## ***Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul***

6.10.1- A inadimplência da CONTRATADA em relação aos encargos não transfere ao CONTRATANTE a responsabilidade de seu pagamento, nem poderá onerar o objeto deste contrato.

6.11- Responsabilizar-se por quaisquer danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, na execução deste contrato.

6.12- Manter preposto que representará e acompanhará a execução deste contrato, prestando, ainda, a assistência técnica necessária;

6.12.1- O preposto deverá comparecer no local da execução dos serviços em todos os dias de atividade, permanecendo neste, durante o tempo que for necessário.

6.13- Fornecer a supervisão e administração necessária à execução dos serviços.

6.14- Manter, durante toda a execução deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

6.15- Apresentar à responsável pela Fiscalização, quando solicitado, comprovantes de pagamentos de salários, apólices de seguro contra acidente de trabalho, quitação de suas obrigações trabalhistas, previdenciárias relativas aos seus empregados que foram alocados à prestação dos serviços deste contrato.

6.16- Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual e municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE.

6.17- Encaminhar a relação dos funcionários que prestarão os serviços, constando nomes e números das cédulas de identidade, com antecedência mínima de 48 horas do início das atividades.

6.18- A CONTRATADA em situação de recuperação judicial/extrajudicial deverá comprovar o cumprimento das obrigações do plano de recuperação judicial/extrajudicial sempre que solicitada pelo responsável pela Fiscalização e, ainda, na hipótese de substituição ou impedimento do administrador judicial, comunicar imediatamente, por escrito, ao Fiscal / Gestor do Contrato.

### **CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

7.1- Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados.

7.2- Acompanhar e fiscalizar a execução deste Contrato através de servidor qualificado formalmente designado.

7.3- Notificar por escrito a ocorrência de irregularidades durante a execução dos serviços.

### **CLÁUSULA OITAVA - GARANTIA CONTRATUAL**

8.1- Para garantia da execução dos serviços ora pactuados, a **CONTRATADA** efetivou, conforme diretrizes preestabelecidas no instrumento convocatório, a garantia correspondente à R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) equivalentes a **5%** (cinco por cento) do valor total deste contrato.



## ***Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul***

8.2- A garantia prestada pela **CONTRATADA** será liberada ou restituída após a emissão do **Termo de Recebimento Definitivo** e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente.

8.3- Se o valor da garantia for utilizado no pagamento de quaisquer obrigações, incluindo a indenização de terceiros, a **CONTRATADA**, notificada por meio de correspondência simples, obrigará-se a repor ou completar o seu valor, no prazo máximo e improrrogável de **48** quarenta e oito) **horas**, contadas do recebimento da referida notificação.

8.4- Ao **CONTRATANTE** cabe descontar da garantia toda a importância que a qualquer título lhe for devida pela **CONTRATADA**.

### **CLÁUSULA NONA - RESCISÃO E SANÇÕES**

9.1- O não cumprimento das obrigações assumidas no presente Contrato ou a ocorrência das hipóteses previstas nos artigos 77 e 78 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1.993, atualizada pela Lei Federal nº 8.883, de 8 de junho de 1.994, autorizam, desde já, o **CONTRATANTE** a rescindir unilateralmente este Contrato, independentemente de interpelação judicial, sendo aplicável, ainda, o disposto nos artigos 79 e 80 do mesmo diploma legal.

9.2 - Em caso de inexecução total ou parcial do ajuste, a Contratada fica sujeita às sanções previstas nos Artigos 86 e 87 da Lei Federal 8666/93, suas alterações e demais normas pertinentes, sendo que, com referência às multas, serão aplicadas como segue:

a) 0,2% (dois décimos por cento) sobre o valor do contrato, em relação aos prazos fixados por dia de atraso;

b) 1,5% (um inteiro e cinco décimos por cento) sobre o valor do contrato pelo descumprimento de cláusula contratual;

c) 10% (dez inteiros por cento) sobre o valor contratual por inexecução parcial do contrato;

d) 20% (vinte inteiros por cento) sobre o valor contratual pela inexecução total do contrato;

e) 0,2% (dois décimos por cento) sobre o valor do contrato pelo não atendimento das exigências formuladas pela fiscalização;

f) as penalidades poderão ser aplicadas concomitantemente, conforme parágrafo segundo do Artigo 87 da Lei Federal 8666/93 e suas alterações.

9.3 - O prazo para pagamento das multas será de 05 (cinco) dias úteis. Em ocorrendo atraso no recolhimento do valor da multa o mesmo será corrigido monetariamente.

9.4 - Os valores pertinentes às multas aplicadas serão descontados da garantia contratual ou dos créditos a que a **CONTRATADA** tiver direito ou cobrados judicialmente.

9.5 – Nos termos do art. 87, §2º da Lei Federal 8.666/93, será estipulado o prazo de 5 (cinco) dias úteis para a apresentação de defesa escrita quanto às penalidades impostas.

9.6- No caso de rescisão administrativa unilateral, a **CONTRATADA** reconhecerá os direitos do **CONTRATANTE** de aplicar as sanções previstas no Edital, neste ajuste e na legislação que rege a licitação.





## ***Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul***

9.7- A aplicação de quaisquer sanções referidas neste dispositivo, não afasta a responsabilização civil da CONTRATADA pela inexecução total ou parcial do objeto ou pela inadimplência.

9.8- A aplicação das penalidades não impede o CONTRATANTE de exigir o ressarcimento dos prejuízos efetivados decorrentes de quaisquer faltas cometidas pela CONTRATADA.

9.9- No caso de a CONTRATADA estar em situação de recuperação judicial, a convalidação em falência ensejará a imediata rescisão deste Contrato, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais.

9.10- No caso de a CONTRATADA estar em situação de recuperação extrajudicial, o descumprimento do plano de recuperação ensejará a imediata rescisão deste Contrato, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais.

### **CLÁUSULA DÉCIMA - FORO**

10.1 - Elegem, as partes contratantes, o Foro da cidade de Vargem Grande do Sul, para dirimir todas e quaisquer controvérsias oriundas deste Contrato, renunciando expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por assim estarem justas e contratadas, as partes, por seus representantes legais, assinam o presente Contrato, em 2 (duas) vias de igual teor e forma para um só e jurídico efeito, perante as testemunhas abaixo - assinadas, a tudo presentes.

Vargem Grande do Sul, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_  
***Prefeito Municipal***

\_\_\_\_\_  
***CONTRATADO***

***Testemunha1***

***Testemunha 2***



## ***Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul***

### **ANEXO VII**

#### **TOMADA DE PREÇO Nº. 006/2017**

#### **TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO**

(A ser formalizado junto com o instrumento contratual)

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul

CONTRATADA:

CONTRATO Nº:

OBJETO:

Na qualidade de Contratante e Contratada, 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, estamos CIENTES, doravante, de que todos os despachos e decisões que vierem a ser 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, precedidos de mensagem eletrônica aos interessados.

**LOCAL e DATA:** Vargem Grande do Sul - SP, ... de ... de 2017.

#### **CONTRATANTE:**

Nome e cargo: Amarildo Duzi Moraes – Prefeito Municipal

E-mail institucional: gabinete@vgsul.sp.gov.br

Assinatura:\_\_\_\_\_

#### **CONTRATADA:**

Nome e cargo:

E-mail institucional:

E-mail pessoal:

Assinatura:\_\_\_\_\_