



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

“Fundada em 15 de agosto de 1853”

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Departamento de Licitações e Contratos

EDITAL

TOMADA DE PREÇOS Nº 003/2021

PROCESSO Nº 3019-PG/2021

Departamento de Licitações e Compras

REGIME DE EXECUÇÃO: EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO

TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO GLOBAL

O Município de Jahu, através dos(as) Senhores(as) Luís Eduardo de Freitas Arato e Ana Lúcia G. Bertoldi, respectivamente Secretário de Economia e Finanças e Secretária Adjunta de Projetos, usando das atribuições que lhe são inerentes ao cargo, torna público aos interessados que se acha aberta a **Tomada de Preços nº 003/2021**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL** no regime de execução **EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO** objetivando a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAL E MÃO DE OBRA PARA RECAPE, ASFALTO E CALÇAMENTO DO ACESSO AO CEMITÉRIO DA POTUNDUVA – DISTRITO DE POTUNDUVA – JAHU/SP, que será regida pela Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, pela Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações, Lei Complementar nº 155, de 27 de outubro de 2016 e Decreto Municipal nº 5.867 de 11 de maio de 2009 e demais normas vigentes e aplicáveis ao objeto da presente licitação.

A entrega da documentação e proposta para a participação deve ser efetuada até as 08:30 horas do dia 17 de dezembro de 2021, no Departamento de Licitações e Compras - Secretaria de Economia e Finanças deste **MUNICÍPIO**, sito na Rua Paissandu, nº 444, Centro, nesta cidade, ficando designada a data de 17 de dezembro de 2021, às 09:00 horas, na Sala de Reuniões do Departamento de Licitações e Compras deste **MUNICÍPIO**, no mesmo endereço, para o início da fase de habilitação. As informações sobre esta Tomada de Preços serão prestadas na sede deste o **MUNICÍPIO** - Departamento de Licitações e Compras, para onde os interessados poderão se dirigir.

Os esclarecimentos sobre o conteúdo do Edital deverão ser solicitados, por escrito, até 05 (cinco) dias antes da data consignada para a abertura dos envelopes de **“HABILITAÇÃO”**, diretamente à Comissão Permanente de Licitações, que os prestará, também por escrito, remetendo cópia aos interessados que tiverem adquirindo o Edital.

A presente licitação será julgada pela Comissão Permanente de Licitação, nomeada pela Portaria nº 2.209, 13 de julho de 2021.

Os envelopes referentes à documentação e propostas deverão ser entregues no Departamento de Licitações e Compras do MUNICÍPIO DE JAHU, na Rua Paissandu, nº 444, Centro, até 17 de dezembro de 2021, às 08:30 hr.

O Edital e seus anexos poderão ser obtidos junto ao Departamento de Licitações e Compras, na Rua Paissandu, nº 444, Centro, Jahu/SP, de segunda à sexta feira, no horário das 08:00 às 17:00hr, gratuitamente, mediante a apresentação de um CD virgem ou mídia eletrônica, ou pelo site www.jau.sp.gov.br.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

“Fundada em 15 de agosto de 1853”

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Departamento de Licitações e Contratos

TOMADA DE PREÇOS NÚMERO: 003/2021

EDITAL NÚMERO: 004/2021

1 - PERÍODO, HORÁRIO E LOCAL PARA RETIRADA DO EDITAL:

1.1 - A partir do dia 01/12/2021, no Departamento de Licitações e Compras do **MUNICÍPIO DE JAHU**, na Rua Paissandu, nº 444, Centro, gratuitamente, mediante a apresentação de um CD virgem ou mídia eletrônica ou pelo site www.jau.sp.gov.br.

1.2 - Prazo para entrega dos envelopes “**HABILITAÇÃO**” e “**PROPOSTA**”: até às 08:30 horas do dia 17/12/2021.

1.3 - Local para entrega dos envelopes “**HABILITAÇÃO**” e “**PROPOSTA**”: Departamento de Licitações e Compras do Município de Jahu, na rua Paissandu, nº 444, Centro.

1.4 - Data, hora e local da reunião de abertura dos envelopes “**HABILITAÇÃO**” e “**PROPOSTA**”: 17/12/2021 às 09:00 horas, na sala de reuniões do Departamento de Licitações e Compras do Município de Jahu, na Rua Paissandu, nº 444, Centro.

1.5 - **VISITA TÉCNICA**: As empresas interessadas **poderão** realizar visita técnica para conhecer o local onde os serviços deverão ser executados. A responsável pelo acompanhamento da visita será a Engenheira Ana Paula Módolo Santos. A visita deverá ser agendada pelo telefone (14) 3602-1803 (Secretaria de Projetos), das 07:00h às 13:00h até o último dia útil antes da sessão, ou seja, 16 de dezembro de 2021. A saída para a visita técnica terá como ponto de encontro a Secretaria de Projetos, localizada na Rua Paissandu, nº 444, Centro, Jahu/SP.

1.6 - Responsável pelo gerenciamento do contrato será a Secretária Adjunta de Projetos Sra. Ana Luiza G. Bertoldi e pela fiscalização será a Engenheira Civil Sra. Ana Paula Módolo Santos.

2. DO OBJETO

2.1 - **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAL E MÃO DE OBRA PARA RECAPE, ASFALTO E CALÇAMENTO DO ACESSO AO CEMITÉRIO DA POTUNDUVA – DISTRITO DE POTUNDUVA – JAHU/SP**, em conformidade com o Projeto Básico Descritivo, Memorial Descritivo e demais anexos.

2.2 - O prazo para execução total dos serviços, objeto desta Tomada de Preços, será de 03 (três) meses, conforme cronograma físico financeiro, a partir da data de emissão da Ordem de Serviços, podendo ser prorrogados conforme disposto do artigo nº 57 da Lei Federal nº 8.666/93.

2.3 - O valor total estimado para a execução dos serviços objeto deste Edital é de **R\$ 274.012,39 (duzentos e setenta e quatro mil e doze reais e trinta e nove centavos)**.

2.4 - As Dotações Orçamentárias para as despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta das seguintes classificações orçamentárias para o ano de 2021 e vindouro:

Ficha	Classificações Orçamentárias	Apl.	Fonte
1495	02.27.01-15.451.0003-1023/3390.3916	110.0000	1
Ficha	Classificações Orçamentárias	Apl.	Fonte
2714	02.27.01-15.451.0003-1023/3390.3916	100.0153	2



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

“Fundada em 15 de agosto de 1853”

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Departamento de Licitações e Contratos

3 - DO EDITAL

3.1 - Integram o presente Edital:

3.1.1 - **Anexo I** - Termo de Referência/Projeto Básico Descritivo.

3.1.2 - **Anexo I - A** - Memorial Descritivo.

3.1.3 - **Anexo I - B** – Mapa de Localização.

3.1.4 - **Anexo I - C** – Planta Baixa.

3.1.5 - **Anexo I - D** – Planilha de Orçamento.

3.1.6 - **Anexo I - E** – Cronograma Físico-Financeiro.

3.1.7 - **Anexo I - F** – Composição Analítica do BDI.

3.1.8 - **Anexo I - G** – CD com Projeto Completo.

3.1.9 – **Anexo I – H** – Cronograma de Desembolso.

3.1.10 – **Anexo I – I** – Termo de Convênio nº 100290/2021.

3.2 - **Anexo II** - Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação.

3.3 - **Anexo III** - Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo.

3.4 - **Anexo IV** - Declaração de Empregador Pessoa Jurídica e de Situação Regular no Ministério do Trabalho.

3.5 - **Anexo V** - Minuta do Contrato.

3.6 - **Anexo VI** - Modelo de Declaração de que a licitante está enquadrada como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte nos termos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014 e Lei Complementar nº 155 de 27 de outubro de 2016.

3.7 - **Anexo VII** - Carta Credencial.

3.8 - **Anexo VIII** - Modelo Declaração expressa de aceitação das condições do presente Edital das disposições técnicas, minuta, bem como de sujeição às condições fixadas pelo Município do contrato.

3.9 - **Anexo IX** - Termo De Responsabilidade do Gestor Do Contrato.

3.10 - **Anexo X** - Declaração de Visita Técnica Opcional.

3.11 - **Anexo X- A** - Declaração de Não Visita Técnica.

3.12 - **Anexo XI** - Modelo de Proposta.

3.12 - **Anexo XII** - Declaração conforme art. 30, III da Lei Federal nº 8.666/93.

3.13 - **Anexo XIII** - Declaração de Procedência Legal de Madeira.

4 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1 - Poderão participar desta Tomada de Preços as empresas do ramo de atividades pertinentes ao objeto licitado e que atendam os requisitos de habilitação previstos neste Edital.

4.2 - **Não poderão** participar desta licitação as empresas:

4.2.1 - Estrangeiras que não funcionem no País.

4.2.2 - Suspensas temporariamente para licitar e impedidas de contratar com esta Administração nos termos do inciso III do art. 87 da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores e Súmula 51 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo¹.

1

Súmula nº 51 - A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar (artigo 87, IV da Lei nº 8.666/93) tem seus efeitos jurídicos estendidos a todos os órgãos da Administração Pública, ao passo que, nos casos de impedimento e suspensão de licitar e contratar (artigo 87, III da Lei nº 8.666/93 e artigo 7º da Lei nº 10.520/02), a medida repressiva se restringe à esfera de governo do órgão sancionador.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

“Fundada em 15 de agosto de 1853”

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Departamento de Licitações e Contratos

4.2.3 - Declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas.

4.2.4 - Empresas em consórcio, qualquer que seja a sua constituição, uma vez que o objeto pretendido não há de ser considerado de alta complexidade ou grande vulto.

4.3 - As ME e EPP deverão apresentar Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, visando o exercício do direito previsto nos artigos 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/06, alterada pelas Leis Complementares nº 147/14 e 155/16, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no Anexo VI deste Edital e apresentado fora dos dois envelopes ou dentro do envelope nº 01 (documentos de habilitação).

4.4 - É vedada a participação simultânea de empresas, cujos sócios ou diretores, responsáveis técnicos ou integrantes da equipe técnica pertençam, simultaneamente, a mais de uma proponente.

4.5 - Não se admitirá a participação de empresas que tenham como proprietário, sócio, dirigente, gerente ou empregado ou responsável técnico, alguém que seja conselheiro, diretor, servidor ou empregado do Município de Jahu e/ou de suas autarquias.

4.6 - Não poderá participar deste certame, para a execução de obras ou serviços de engenharia, pessoa jurídica ou pessoa física que houver participado da elaboração do projeto ou anteprojeto respectivo.

5 - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1 - A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação e a declaração das Microempresas de Pequeno Porte, de que pretendem fazer uso dos benefícios estabelecidos pelo artigo nº 43 § 2º da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014 e Lei Complementar nº 155 de 27 de outubro de 2016, de acordo com o modelo estabelecido no Anexo II e Anexo VI do Edital, poderão ser apresentadas fora dos envelopes nº 01 e 02 ou dentro do envelope nº 01 (documentos de habilitação).

5.2 - A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 02 (dois) envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JAHU
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº 003/2021
DATA E HORA: 17/12/2021 - 09:00 HORAS
RAZÃO SOCIAL (Dispensado se o envelope for timbrado)
ENVELOPE nº 01 – HABILITAÇÃO**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JAHU
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº 003/2021
DATA E HORA: 17/12/2021 - 09:00 HORAS
RAZÃO SOCIAL (Dispensado se o envelope for timbrado)
ENVELOPE nº 02 – PROPOSTA DE PREÇOS.**



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

“Fundada em 15 de agosto de 1853”

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Departamento de Licitações e Contratos

5.3 - A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante.

5.4 - Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por cópia autenticada por Tabelião de Notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pela Comissão Permanente de Licitação, com exceção daqueles emitidos via Internet.

5.5 - Serão observadas as condições do parágrafo 3º do artigo 43, da Lei nº 8.666/93, onde é facultada a Comissão Permanente de Licitação, em qualquer fase da Licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da Proposta.

6 - DO CADASTRAMENTO

6.1 - Caso a licitante opte, poderá fazer o respectivo **Certificado de Registro Cadastral - CRC até o terceiro dia anterior à data assinalada para o recebimento e abertura dos envelopes de habilitação e propostas.**

6.1.1 - Para maiores informações de como realizar o cadastramento, o interessado deverá encaminhar e-mail para licitacao@jau.sp.gov.br.

7 - DO CREDENCIAMENTO

7.1 - Por ocasião da fase de credenciamento das licitantes, deverá ser apresentado o que segue:

7.1.1 - REPRESENTANTE LEGAL, SÓCIO-GERENTE, DIRETOR OU PROPRIETÁRIO: Deverá apresentar cópia do estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual lhe seja outorgado amplo poder de decisão.

7.1.2 – PROCURADOR: Deverá apresentar procuração ou carta de credenciamento por instrumento público ou particular, na qual conste poderes específicos para representar a licitante, interpor recursos ou desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhada de documento comprobatório dos poderes de quem a outorgou.

7.1.3 - O representante legal ou o procurador deverão se identificar exibindo documento oficial de identificação que contenha foto, acompanhado de uma cópia.

7.1.4 - A licitante que não contar com representante presente na sessão ou, ainda que presente, não puder praticar atos em seu nome por conta da apresentação de documentação defeituosa, ficará impedido de se manifestar durante os trabalhos.

7.1.5 - Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma licitante credenciada.

7.1.6 - Quanto ao pleno atendimento aos requisitos de habilitação:

7.1.6.1 - Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no Anexo II deste Edital e poderá ser apresentado “FORA” dos Envelopes nº 01 (Documentos de Habilitação) e nº 02 (Proposta) ou dentro do envelope nº 01 (documentos de habilitação).

7.1.7 - Quanto às microempresas e empresas de pequeno porte:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

“Fundada em 15 de agosto de 1853”

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Departamento de Licitações e Contratos

7.1.7.1 - Declaração de microempresas ou empresa de pequeno porte, visando ao Exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº 123/06, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no Anexo VI deste Edital, e apresentada “FORA” dos Envelopes nº 01 (Documentos de Habilitação) e nº 02 (Proposta) ou dentro do envelope nº 01 (documentos de habilitação).

7.1.8 - A Comissão Permanente de Licitação poderá verificar a eventual existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.1.8.1 - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis).

7.1.8.2 - Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

7.1.8.3 - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

7.1.9 - A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei 8.429/92, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

7.1.10 - Constatada a existência de sanção, a Comissão Permanente de Licitação reputará a licitante inabilitada, por falta de condição de participação.

8 - ENVELOPE Nº 01 “HABILITAÇÃO”

8.1 - As licitantes deverão apresentar no Envelope nº 01 HABILITAÇÃO:

8.1.1 - Certificado de Registro Cadastral (**CRC**) junto da Prefeitura Municipal de Jahu ou emitido por outro órgão ou entidade pública em obediência à Lei 8.666/93.

8.2 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

8.2.1 - **Registro empresarial na Junta Comercial**, no caso de empresário individual (ou cédula de identidade em se tratando de pessoa física não empresária).

8.2.2 - **Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor**, devidamente registrado na Junta Comercial, tratando-se de sociedade empresária.

8.2.3 - **Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores**, tratando-se de sociedade empresária.

8.2.4 - **Ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária**, acompanhado de prova da diretoria em exercício.

8.2.5 - **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.

8.2.6 - Os documentos descritos nas alíneas do item 8.2 deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor.

8.2.7 - Os documentos relacionados nas alíneas do item 8.2 não precisarão constar do Envelope “**HABILITAÇÃO**”, se tiverem sido apresentados para o credenciamento nesta Tomada de Preços.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

“Fundada em 15 de agosto de 1853”

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Departamento de Licitações e Contratos

8.3 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

8.3.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (**CNPJ**).

8.3.2 - Prova de **inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal**, relativo à sede ou ao domicílio da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame.

8.3.3 - Certidão Conjunta Negativa de Débitos **ou** Positiva com efeito de Negativa, relativa a **Tributos Federais** (inclusive às contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União.

8.3.4 - Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual relativa a Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado **ou** declaração de isenção **ou** de não incidência assinada pelo representante legal da licitante, sob as penas da lei.

8.3.5 - Certidão Negativa **ou** Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Mobiliários, expedida pela Secretaria Municipal de Finanças, da sede da empresa.

8.3.6 - Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**).

8.3.7 - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - **CNDT** ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeito de Negativa.

8.4 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA

8.4.1 - Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias contados retroativamente da data designada para a abertura dos envelopes “documentos”. Em qualquer hipótese, mesmo que a licitante seja a filial, este documento deverá estar em nome da matriz.

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

8.5 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.5.1 - Prova de registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou de Arquitetura (CAU), da empresa licitante.

8.5.2 - Prova de registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou de Arquitetura (CAU), de seu(s) responsável(is) técnico(s).

8.5.3 - Comprovação de aptidão da empresa para execução das obras mediante:

8.5.3.1 - Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de Atestado(s) ou Certidão(ões), expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, necessariamente em nome da licitante, nos termos da Súmula 24 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

8.5.3.2 - O(s) atestado(s) deverá(ão) conter a identificação da pessoa jurídica emitente, bem como o nome, o cargo do signatário e telefone para contato.

8.5.3.3 - A comprovação a que se refere o item 8.5.3.2 poderá ser efetuada pelo somatório das quantidades realizadas em tantos atestados ou certidões quanto dispuser a licitante.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

“Fundada em 15 de agosto de 1853”

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Departamento de Licitações e Contratos

8.5.3.4 - A Comissão Permanente de Licitação poderá realizar diligência para comprovar a origem e o conteúdo do(s) atestado(s) apresentado(s) pelas licitantes.

8.5.3.5 - Comprovação do vínculo empregatício do profissional responsável técnico da empresa, que deverá ser mediante cópia do 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, nos termos da Súmula nº 25 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo. OBS.: Os profissionais indicados pela licitante, para fins de comprovação técnica, deverão participar da obra licitada durante toda a execução do contrato, admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração Municipal. A Administração Municipal poderá também pedir a substituição de pessoal que não atenda às qualificações mínimas exigidas.

8.6 - DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

8.6.1 - Declaração de Empregador de Pessoa Jurídica e de Situação Regular no Ministério do Trabalho, conforme inciso V, art. 27 da Lei 8.666/93, de acordo com o **Anexo IV** deste Edital.

8.6.2 - Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de Inexistência de Impedimento Legal para Licitar ou Contratar com esta Administração conforme modelo do **Anexo III** deste Edital.

8.6.3 - Declaração expressa de aceitação das condições do presente Edital das disposições técnicas, minuta, Projeto Básico Descritivo, Memorial Descritivo, Planilha Orçamentária, Cronograma Físico Financeiro, Projetos e demais anexos, bem como de sujeição às condições fixadas pelo Município do contrato (**Anexo VIII**).

8.6.4 - Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, (**Anexo II**), caso não tenha sido apresentada fora do envelope nº 01 (documentos de habilitação).

8.6.5 - Declaração de microempresas ou empresa de pequeno porte, visando ao Exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº 123/06 (**Anexo VI**) caso não tenha sido apresentada fora do envelope nº 01 (documentos de habilitação).

8.6.6 - Declaração que recebeu os documentos pertinentes a presente Tomada de Preços e tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto referida licitação conforme art. 30, III da Lei Federal nº 8.666/93 (**Anexo XII**).

8.6.7 - Declaração da **Visita Técnica Facultativa** realizada, devidamente assinada, declarando que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações do objeto da licitação, conforme **Anexo X**. A Declaração de Visita Técnica deverá estar assinada pela Engenheira Civil Ana Paula Módolo Santos e deverá ser efetuada até o último dia útil anterior à data marcada para a abertura do certame, ou seja, até o dia 17 de dezembro de 2021, por representante da empresa licitante, munido da respectiva Carta Credencial ou Procuração dando poderes ao representante para a visita técnica, assinada pelo Responsável da Empresa;

8.6.8 - Caso a licitante interessada **opte por não realizar a “VISITA TÉCNICA”**, deverá apresentar Declaração Formal de Pleno Conhecimento assinada pelo responsável técnico ou responsável legal que conhece as condições necessárias para a execução do objeto, conforme **Anexo X-A**.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

“Fundada em 15 de agosto de 1853”

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Departamento de Licitações e Contratos

8.6.9 - Declaração de Procedência Legal de Madeira, conforme **Anexo XIII**.

8.7 - DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

8.7.1 - Os documentos poderão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, ou mesmo cópia simples, desde que seja apresentado o original para que seja autenticado pela Comissão Permanente de Licitação.

8.7.2 - Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição as certidões exigidas.

8.7.3 - Na hipótese de não constar prazo de validade das certidões apresentadas, a Comissão aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores a data de apresentação das propostas.

8.7.4 - Se a 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.

8.7.5 - Caso a 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 no item 7 e seus subitens dentro do envelope de nº 01 “**HABILITAÇÃO**”.

8.7.6 - O(s) atestado(s) ou certidão(ões), de que tratam este Edital, deverão ser apresentados em papel timbrado do emitente, no original ou cópia reprográfica autenticada, devidamente datados e assinados por autoridade ou representante de quem expediu, com identificação do subscritor e cargo.

8.7.7 - Não serão aceitas notas fiscais em substituição aos atestados ou certidões.

9 - ENVELOPE Nº 02 - PROPOSTA

9.1 - A proposta deverá ser apresentada em uma via no papel timbrado da empresa, datilografada, impresso ou preenchido a mão de forma legível, língua portuguesa, sem emendas, entrelinhas ou ressalvas, datada e assinada pelo representante legal da empresa, em que deverá constar:

9.1.1 - Razão Social, Endereço completo, CNPJ/MF e Inscrição Estadual ou Municipal da proponente.

9.1.2 - Número da Tomada de Preços, Processo Administrativo e Edital.

9.1.3 - A proposta de preços deverá ser formulada pela proponente com a indicação dos preços unitários, e totais, conforme Anexo I-D.

9.1.4 - Nos preços unitários propostos devem estar compreendidos todos os custos, materiais, encargos e demais despesas.

9.1.5 - Preços unitários e totais dos serviços, e valor global.

9.1.6 - Os preços cotados deverão ser expressos em moeda corrente nacional, praticado no último dia previsto para entrega da proposta, sem previsão de encargos financeiros ou expectativa de inflacionária, considerando como data base o mês de apresentação da **PROPOSTA**.

9.1.7 - Local, Data, Assinatura, e Identificação do signatário.

9.1.8 - Planilha Orçamentária.

9.1.9 - Cronograma Físico-Financeiro.

9.1.10 - Composição do BDI.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

“Fundada em 15 de agosto de 1853”

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Departamento de Licitações e Contratos

9.1.11 - Declaração de submeter-se a todas as cláusulas e condições da presente Tomada de Preços.

9.1.12 - Declaração de que o objeto ofertado atende todas as especificações exigidas no Projeto Básico Descritivo, Memorial Descritivo, Planilhas Orçamentárias, Cronograma Físico Financeiro e demais anexos do edital.

9.1.13 - Declaração de que os preços apresentados contemplam todos os custos diretos e indiretos referentes ao objeto licitado, bem como, que está ciente que para efeito de orçamento, todas informações dos projetos e especificações técnicas são suficientes para a elaboração de proposta e execução do objeto contratual em sua totalidade, sendo que o Município de Jahu não se responsabilizará por eventuais diferenças nos quantitativos, que deverão ser previstas pelas licitantes.

9.2 - Caso a licitante apresente proposta em edição própria, deverá anexar a proposta padronizada, mesmo sem preenchimento.

9.3 - Não será levada em consideração qualquer oferta que não se enquadrem nas especificações exigidas.

9.4 - A proposta deverá ser entregue dentro do Envelope nº 02.

9.5 - A proposta financeira indicará o preço global para a execução dos serviços licitados para a realização do objeto.

9.6 - Indicações do prazo de validade da proposta, que deverá ser de 60 (sessenta) dias, contados da data da abertura das propostas.

9.7 - Nome completo, número do RG e CPF do representante legal da proponente para eventual assinatura do contrato.

9.8 - Os valores de cada item constante na Planilha Orçamentária são fixados como o máximo para a aceitabilidade dos preços, sob pena de desclassificação da proposta.

10 - DO PROCEDIMENTO

10.1 - Na data, hora e local indicados neste Edital, em sessão pública, a Comissão Permanente de Licitação realizará a abertura do **ENVELOPE Nº 01 “HABILITAÇÃO”** examinará os documentos apresentados, rubricando-os juntamente com os representantes das licitantes presentes.

10.2 - Serão liminarmente excluídos as licitantes que deixarem de apresentar os documentos exigidos para habilitação constante do presente Edital e ainda os apresentados com borrões, rasuras ou entrelinhas, que os invalidam, sendo-lhes devolvido o **ENVELOPE Nº 02 “PROPOSTA”**, constando da respectiva ata os motivos da inabilitação.

10.3 - As credenciais deverão ser exibidas pelos portadores antes do início da abertura dos envelopes, ficando retidas e juntadas aos autos.

10.4 - Caso o participante seja proprietário/sócio da proponente deverá apresentar documento que comprove sua capacidade para representá-la.

10.5 - A não apresentação ou incorreção do documento de credenciamento não inabilitará ou desclassificará a proponente, mas impedirá o representante de manifestar-se ou responder pela proponente, nas respectivas sessões, cabendo tão somente ao não credenciado o acompanhamento do desenvolvimento dos procedimentos desde que não interfira de modo a perturbar ou impedir a realização dos trabalhos.

10.6 - A critério exclusivo da Comissão Permanente de Licitação os documentos de Habilitação poderão ser analisados na própria sessão de abertura do **ENVELOPES Nº 01**.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

“Fundada em 15 de agosto de 1853”

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Departamento de Licitações e Contratos

Neste caso, se as licitantes por seus representantes presentes, concordarem com o resultado do julgamento e desistirem do prazo para recursos, na mesma sessão poderão, a critério da Comissão, ser abertos os **ENVELOPES Nº 02 “PROPOSTA”** e rubricadas pela Comissão juntamente com os representantes das licitantes presentes.

10.7 - Caso não ocorra a hipótese prevista no item 10.6 e após encerrada a fase de habilitação e decorridos os prazos a Comissão Permanente de Licitação agendará dia e hora para a abertura dos **ENVELOPES Nº 02**, referente as **PROPOSTAS** e publicará o respectivo aviso.

10.8 - Na mesma sessão de abertura e análise do **ENVELOPE Nº 01** ou na data prevista no aviso publicado, serão abertos os **ENVELOPES DE Nº 02**, contendo as Propostas das licitantes classificadas.

10.9 - As Propostas Comerciais serão rubricadas pelos membros da Comissão e pelos representantes das Licitantes presentes.

10.10 - Das sessões lavrar-se-ão as atas circunstanciadas nas quais serão registradas todas as ocorrências, sendo ao final, assinados pelos membros da Comissão Permanente de Licitação e pelos representantes devidamente credenciadas.

10.11 - A Comissão reserva-se no direito de promover qualquer diligência que entenda conveniente nos termos do Parágrafo 3º, do artigo 43, da Lei Federal nº 8.666/93, com suas alterações.

10.12 - A autoridade Administrativa poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, podendo também, anulá-la, sem que caiba às licitantes o direito a qualquer indenização, reembolso ou compensação, quando for o caso.

11 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

11.1 - Para efeito de julgamento das propostas será levado em consideração o **MENOR PREÇO GLOBAL**.

11.2 - O julgamento da presente licitação se compreenderá em duas fases distintas: a primeira que se iniciará com a abertura do **ENVELOPE DE Nº 01**, relativo aos documentos de habilitação e a segunda que se iniciará, com a abertura do **ENVELOPE DE Nº 02**, contendo as propostas.

11.3 - Poderá a Administração conceder prazo conforme estabelecido no art. 48, § 3º da Lei 8.666/93 e alterações, quando todos as licitantes forem inabilitadas ou todas as propostas forem desclassificadas.

12 - DO CRITÉRIO DE DESEMPATE

12.1 - Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada e desde que a melhor oferta inicial não seja de uma Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

12.2 - Ocorrendo o empate entre duas ou mais propostas, proceder-se-á da seguinte forma:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

“Fundada em 15 de agosto de 1853”

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Departamento de Licitações e Contratos

12.2.1 - A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela declarada classificada em primeiro lugar, situação em que sua proposta será classificada em primeiro lugar.

12.2.2 - Não ocorrendo a contratação da Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, na forma do item 12.2.1, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do item 12.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito, no mesmo prazo estabelecido no item 12.2.4.

12.2.3 - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que se encontre no intervalo estabelecido no item 12.1, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

12.2.4 - A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada e que se enquadre no item 12.1, será convocada pela Comissão, para apresentar nova proposta no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contado à partir da comunicação do resultado da classificação, a qual deverá ser entregue datilografada ou impressa por processo eletrônico em 01 (uma) única via, preferencialmente em papel timbrado da licitante, sob pena de preclusão.

12.3 - Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no item 12.2 e seus subitens, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

12.4 - Nos demais casos que não exijam o tratamento diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, ocorrendo igualdade de preços entre duas ou mais propostas, após obedecido o disposto no § 2º, do art. 3º da Lei nº 8.666/93, o critério a ser adotado para o desempate será obrigatoriamente o sorteio;

12.5 - O sorteio consistirá em colocar-se dentro de uma urna 20 (vinte) peças absolutamente iguais, numeradas de um a vinte, considerando-se vencedora a licitante que tirar o número maior, devendo o número tirado ser recolocado na urna e assim sucessivamente, de forma a propiciar igualdade de condições no sorteio. Persistindo o empate, repetir-se-á idêntica operação para as licitantes que mantiverem a igualdade, até que se obtenha uma vencedora.

13 - DO CONTRATO

13.1 - Homologada a adjudicação do objeto da licitação, a empresa vencedora será convocada para, no **prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis**, a assinar o contrato, na forma da Lei, na Secretaria de Economia e Finanças – Departamento de Licitações e Compras, desta Prefeitura, localizada na Rua Paissandu, nº 444, Centro, Jahu-SP, CEP nº 17.201-900, das 08h às 17h.

13.1.1 - No prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data da assinatura do contrato, a licitante vencedora deverá apresentar:

13.1.1.1 - Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) dos serviços;

13.1.1.2 - Declaração que esta não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, sendo de sua inteira responsabilidade a fiscalização dessa obrigação; e,

13.1.1.3 - Caução no montante de 5% (cinco por cento) do valor do contrato, com prazo de vigência não inferior ao prazo de vigência do contrato.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

“Fundada em 15 de agosto de 1853”

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Departamento de Licitações e Contratos

13.1.1.4 – Visto do Conselho do Estado de São Paulo no registro no CREA/CAU, no caso da mesma ser de outro Estado da Federação, conforme Súmula 49 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

13.2 - Os serviços objetivados deverão ser iniciados a partir da expedição da Ordem de Serviços pela Secretaria competente.

13.3 - Até a adjudicação do objeto licitado, o MUNICÍPIO poderá realizar diligências e colher informações que julgar conveniente, podendo eliminar, mediante decisão devidamente fundamentada, desde que observado o direito ao contraditório e à ampla defesa, qualquer proponente, sem que lhe caiba indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, desde que devidamente comprovado a ocorrência de qualquer fato ou circunstância, anterior ou posterior ao julgamento das propostas, que desabone sua idoneidade ou capacidade financeira, técnica, jurídica ou administrativa.

13.4 - ADJUDICAÇÃO SUCESSIVA: É facultado à Administração, quando a proponente vencedora não atender a convocação, nos termos supra referidos, dentro do prazo e condições estabelecidos, convocar remanescentes, na ordem de classificações, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições, ou revogar a licitação, sem prejuízo das sanções aplicáveis à espécie.

13.5 - Se, por ocasião da contratação, as certidões de regularidade de débito da Adjudicatária perante a Receita Federal – Previdenciária e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, o Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (FGTS) e a Fazenda Nacional, estiverem com os prazos de validade vencidos, a Administração verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

13.5.1 - Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a Adjudicatária será notificada para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade de que trata o item 13.5, mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, sob pena de a execução não se realizar.

14 - DA GARANTIA CONTRATUAL

14.1 - As hipóteses desta Cláusula serão definidas no contrato, conforme disposto no artigo 40, § 2º, III da Lei Federal nº 8.666/93.

15 - DA VIGÊNCIA

15.1 - As hipóteses desta Cláusula serão definidas no Contrato, conforme disposto no artigo 40, § 2º, III da Lei Federal nº 8.666/93.

16 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E SUSTAÇÃO

16.1 - As hipóteses desta Cláusula serão definidas no Contrato, conforme disposto no artigo 40, § 2º, III da Lei Federal nº 8.666/93.

17 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

17.1 - As obrigações são aquelas constantes da minuta do contrato, devendo a CONTRATADA assumir exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

“Fundada em 15 de agosto de 1853”

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Departamento de Licitações e Contratos

18 - DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

18.1 - As obrigações do **CONTRATANTE** são aquelas prevista na minuta do Contrato, conforme condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

19 - DAS SANÇÕES:

19.1 - Para o caso de inadimplemento, inclusive por atraso injustificado, nos termos dos artigos 86 a 88 da Lei nº 8.666/93, poderão ser aplicadas as seguintes penalidades:

19.1.1 - Advertência;

19.1.2 - Multa diária;

19.1.3 - Multa;

19.1.4 - Rescisão contratual;

19.1.5 - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

19.1.6 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes a após decorrido o prazo de sanção aplicada com base no inciso anterior.

19.2 - As hipóteses de aplicação das penalidades previstas nesta Cláusula serão definidas no contrato.

20 - DA RESCISÃO CONTRATUAL

20.1 - A rescisão contratual poderá ser determinada por ato unilateral e escrito do **MUNICÍPIO**, nos casos enumerados a seguir:

20.1.1 - O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações e prazos.

20.1.2 - O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações e prazos.

20.1.3 - A lentidão constante no cumprimento do atendimento dos serviços, levando o **MUNICÍPIO** a comprovar a falta de interesse da **CONTRATADA**.

20.1.4 - O atraso injustificado no início dos serviços.

20.1.5 - A cessão, transferência, ou caucionamento do objeto do presente contrato, sem prévia e expressa autorização do **MUNICÍPIO**.

20.1.6 - O desatendimento das determinações regulares do agente designado para acompanhar e fiscalizar a sua execução.

20.1.7 - O cometimento reiterado de faltas na sua execução.

20.1.8 - A decretação de falência, insolvência ou a dissolução da Contratada.

20.1.9 - A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato.

20.1.10 - Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa do órgão **CONTRATANTE** e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato.

20.1.11 - A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato.

20.1.12 - A inexecução total ou parcial do objeto do presente contrato, com as consequências previstas em lei, reconhecendo a empresa **Contratada** os direitos do **MUNICÍPIO de JAHU**.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

“Fundada em 15 de agosto de 1853”

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Departamento de Licitações e Contratos

20.2 - A rescisão contratual poderá ser amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo administrativo, desde que haja conveniência para o **MUNICÍPIO**.

21 - DA SUBCONTRATAÇÃO

21.1 - A Contratada somente poderá subcontratar partes das obras e serviços com a prévia concordância da CONTRATANTE, ficando, neste caso, solidariamente responsável perante a CONTRATANTE, pelas obras, serviços ou instalações executados pela subcontratada e, ainda, pelas consequências dos fatos e atos a ela imputáveis, nos termos do artigo 72, da Lei Federal nº 8.666/93.

21.2 - No caso do subitem anterior, a Contratada deverá formalizar o pedido com as devidas justificativas da necessidade da subcontratação.

21.3 - A subcontratação de serviços que exijam responsabilidade técnica, somente poderá ser efetuada com profissionais ou empresas devidamente registradas no CREA ou no CAU, com qualificação técnica compatível com o serviço que pretenda executar.

21.4 - A CONTRATANTE não reconhecerá qualquer vínculo com empresas subcontratadas, sendo que qualquer contato porventura necessário, de natureza técnica, administrativa, financeira ou jurídica que decorra dos trabalhos realizados será mantido exclusivamente com a Contratada, que responderá por seu pessoal técnico e operacional e, também, por prejuízos e danos que eventualmente estas causarem.

21.5 - No caso de subcontratação de serviços para os quais foi exigida qualificação técnica, no ato da execução, essas empresas deverão comprovar experiência conforme as quantidades estipuladas, sob pena da não aceitação pela fiscalização do servidor responsável.

21.6 - São obrigações adicionais da Contratada, em razão da subcontratação: apresentar a documentação de regularidade fiscal (apenas sobre os tributos relacionados ao objeto do certame) e trabalhista das empresas subcontratadas.

22 - DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

22.1 - As hipóteses desta Cláusula serão definidas no contrato, conforme disposto no artigo 40, § 2º, III da Lei 8.666/93.

23 - FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

23.1 - O Gestor e Fiscal do contrato acompanharão todas as fases da contratação e execução.

23.2 - O Gestor e Fiscal do contrato deverão fiscalizar o contrato de acordo com o Cronograma Físico-Financeiro, estabelecido previamente.

23.3 - O Fiscal deverá registrar todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, principalmente nos casos de falhas e defeitos, podendo fotografar tanto para o cumprimento quanto para o descumprimento de etapas, condições e especificações contratuais, sendo necessária no caso de falhas na execução, danos a terceiros ou inadimplemento das obrigações.

24 - DA ATUALIZAÇÃO E CONTROLE DOS PREÇOS

24.1 - O preço ofertado permanecerá fixo e irrevogável durante a vigência do contrato, salvo por motivos de interesse público.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

“Fundada em 15 de agosto de 1853”

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Departamento de Licitações e Contratos

24.2 - Para fins de eventual reajustamento dos valores praticados no contrato o cálculo ocorrerá conforme a legislação vigente, e de acordo com a seguinte fórmula:

$$R = P_0 \cdot [(IPC / IPC_0) - 1]$$

Onde:

- R = parcela de reajuste.
- P0 = preço inicial do contrato no mês de referência dos preços ou preço do contrato no mês de aplicação do último reajuste.
- IPC/IPC0 = variação do IPC FIPE - Índice de Preço ao Consumidor, ocorrida entre o mês de referência de preços, ou o mês do último reajuste aplicado, e o mês de aplicação do reajuste.

25 - DAS INSTRUÇÕES E NORMAS PARA OS RECURSOS

25.1 - Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei nº 8.666/93, devendo protocolizar o pedido até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em 03 (três) dias úteis.

25.2 - Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a Administração a Proponente que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação da Tomada de Preços, apontando as falhas ou irregularidades que viciariam este edital, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

25.3 - Em qualquer fase da licitação caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata nos termos do inciso I do artigo 109 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

25.4 - A petição será dirigida à autoridade competente do Edital e protocolizada no Departamento de Licitações e Compras, que a enviará à Secretaria requisitante e, após conhecimento, decidirá no prazo de até 02 (dois) dias úteis anterior à data fixada para o recebimento das propostas.

25.5 - Acolhida a petição contra este Edital, será designada nova data para a realização do certame.

25.6 - Admite-se impugnações e/ou recursos enviados através do e-mail licitacao@jau.sp.gov.br.

26 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

26.1 - As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

26.2 - Das sessões públicas de processamento da Tomada de Preços serão lavradas atas circunstanciadas, a serem assinadas pela Comissão Permanente de Licitação e pelas licitantes presentes.

26.2.1 - As recusas ou as impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata.

26.3 - Todos os documentos de habilitação, cujos envelopes forem abertos na sessão, bem como as propostas serão rubricados pela Comissão e pelas licitantes presentes que desejarem.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

“Fundada em 15 de agosto de 1853”

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Departamento de Licitações e Contratos

26.4 - O resultado do presente certame e demais atos pertinentes e passíveis de divulgação, serão publicados no Diário Oficial do Estado de São Paulo.

26.5 - Os envelopes “PROPOSTA”, das proponentes inabilitadas, ficarão à disposição das mesmas, após a publicação do resultado do certame no Diário Oficial do Estado de São Paulo, em até 10 (dez) dias, sendo descartados caso não sejam retirados.

26.6 - Os casos omissos da presente Tomada de Preços serão solucionados pela Comissão Permanente de Licitação, segundo as disposições contidas estabelecidas na Lei Federal nº 8.666/93 e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

27 - DO FORO

27.1 - Elegem as partes, com renúncia dos demais, por mais privilegiados que sejam, o foro da Comarca de Jahu/SP, como o competente para dirimir as questões controversas advindas do cumprimento da presente licitação.

Jahu, 30 de novembro de 2021.

LUÍS EDUARDO DE FREITAS ARATO
SECRETÁRIO DE ECONOMIA E FINANÇAS

ANA LUIZA G. BERTOLDI
SECRETÁRI DE PROJETOS



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

“Fundada em 15 de agosto de 1853”

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Departamento de Licitações e Contratos

ANEXO I

Termo de Referência/Projeto Básico Descritivo

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAL E MÃO DE OBRA PARA RECAPE, ASFALTO E CALÇAMENTO DO ACESSO AO CEMITÉRIO DA POTUNDUVA – DISTRITO DE POTUNDUVA – JAHU/SP

JULHO / 2021



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

“Fundada em 15 de agosto de 1853”

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Departamento de Licitações e Contratos

1 - INTRODUÇÃO

O presente Termo de Referência trata das diretrizes a serem seguidas para a contratação de empresa para fornecimento de material e mão-de-obra para a reforma da via pública de acesso ao Cemitério da Potunduva – Distrito de Potunduva – Jahu/SP

Fazem parte deste termo o Projeto Arquitetônico, Croqui de localização, Memorial Descritivo, Memorial de Cálculo, Planilha Orçamentária, Cronograma físico-financeiro e Cálculo do BDI.

2 - OBJETIVOS

Garantir a reforma das vias públicas com a melhoria do acesso ao cemitério da Potunduva, visando proporcionar a segurança de motoristas e pedestres ao local.

3 – JUSTIFICATIVA

Considerando as condições atuais do acesso ao Cemitério da Potunduva está precária e perigosa, pois encontra-se apenas parcialmente pavimentada e a parte pavimentada está degradada e com problemas de conservação. Existem trechos sem calçadas e falta de vagas definidas para o estacionamento de automóveis na rua.

4 - ATIVIDADES PREVISTAS

De modo geral a reforma contemplará adaptação do acesso, para torna-lo seguro e apropriado.

Todos os serviços estão especificados no projeto arquitetônico, planilha orçamentária e memorial descritivo, anexos.

5 - GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

Ficarão a cargo dos seguintes servidores:

Gestão:

Nome: Ana Luiza G. Bertoldi

Cargo: Secretária Adjunta de Projetos

CPF: 182.401.568-27

Email: ana.bertoldi@jau.sp.gov.br

Fiscalização:

Nome: Ana Paula Módolo Santos

Cargo: Engenheira Civil

CPF: 174.014.218-79

Email: paulaprojetos@jau.sp.gov.br

6 - LOCAL DE ENTREGA E FORMA DE PAGAMENTO

As atividades e os produtos previstos deverão ser entregues e/ou realizados na Rua Humaitá nº499 – Centro, Jahu – SP.

Os pagamentos dos serviços serão realizados mensalmente perante a apresentação de uma medição que deve ser protocolizada no setor de Protocolo da Prefeitura pela empresa contratada e encaminhada à Secretaria de Projetos. O prazo para protocolo é até o 5º dia útil do mês subsequente ao período de medição, de acordo com o cronograma físico financeiro.

A medição dos serviços executados será feita a cada 30 (trinta) dias. Serão admitidas, com período menor que 30 (trinta) dias, a primeira e a última medição, desde que compatibilizadas com o cronograma de execução e o mês do calendário.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

“Fundada em 15 de agosto de 1853”

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Departamento de Licitações e Contratos

A partir do recebimento da medição por parte da fiscalização, esta terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis para análise e conferência. Caso a medição seja aprovada, a empresa será liberada para a emissão da Nota Fiscal. Caso a fiscalização não aprove parcialmente ou totalmente a medição, a contratada será informada sobre as possíveis glosas e alterações necessárias e deverá reapresentar a medição corrigida no prazo de até 5 (cinco) dias úteis.

Em seguida, essa Nota Fiscal deverá ser atestada pelo Gestor do Contrato e encaminhada ao Departamento de Licitações da Secretaria de Economia e Finanças que terá prazo de até 5 (cinco) dias úteis para encaminhamento da nota fiscal ao Departamento de Contabilidade da Secretaria de Economia e Finanças. Este por sua vez terá até 10 (dez) dias úteis para efetivação do pagamento.

A Nota Fiscal deverá conter as seguintes informações (exemplo):

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAL E MÃO DE OBRA PARA REFORMA DA VIA PÚBLICA DE ACESSO AO CEMITÉRIO DA POTUNDUVA – DISTRITO DE POTUNDUVA, JAHU/SP.

Licitação Modalidade Tomada de Preços 003/2021

Contrato nº XXXX/2021

CEI: XX.XXX.XXXXX/XX

01ª medição – Período de 01/XX/2021 a 30/XX/2021

O critério a ser utilizado para análise e quantificação dos serviços apresentados nas medições levará em conta os critérios de medição e remuneração da codificação de cada item da Planilha Orçamentária, conforme disponibilizado pelo respectivo boletim referencial de custos.

7 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos para a contratação da empresa para realizar os serviços descritos serão oriundos da Secretaria de Projetos.

8 - DOS REQUISITOS

A empresa interessada realizará opcionalmente visita técnica para conhecer os locais onde os serviços deverão ser executados. O responsável pelo acompanhamento da visita será Ana Paula Módolo Santos. A visita será agendada pelo telefone (14) 3602-1803, das 7:00 as 13:00hs. A saída para a visita técnica terá como ponto de encontro inicial a Secretaria de Projetos, localizada a Rua Paissandu 444 - Centro;

9 - DAS OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO

9.1 O Município de Jahu se obriga a efetuar os pagamentos devidos, conforme cronograma Físico Financeiro anexo;

9.2 Prestar todos os esclarecimentos por escrito necessários à execução dos serviços;

9.3 Elaborar Instrumento Contratual e expedir Ordem de Serviços;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

“Fundada em 15 de agosto de 1853”

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Departamento de Licitações e Contratos

- 9.4** Manter a fiscalização necessária para acompanhamento da obra;
- 9.5** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos da proposta apresentada;
- 9.6** Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designada, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 9.7** Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 9.8** Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 9.9** Exigir da CONTRATADA que providencie a seguinte documentação como condição indispensável para o recebimento definitivo de objeto:
- 9.9.1** Certidão negativa de débitos previdenciários específica para o registro da obra.
- 9.10** Reparação dos vícios verificados dentro do prazo de garantia do serviço, tendo em vista o direito assegurado à Contratante no art. 69 da Lei nº 8.666/93 e no art. 12 da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).
- 9.11** Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal fornecida pela Contratada;
- 9.12** Encaminhar à Procuradoria Geral do Município os autos devidamente instruídos e, após exauridas todas as providências administrativas a serem adotadas em relação à CONTRATADA no tocante à fiscalização e sancionamento previsto no parágrafo único do artigo 66 da Lei 8.666/93, bem como Circular 01/2015 da Secretaria de Economia e Finanças, caso haja necessidade de adoção de medidas judiciais;
- 9.13** Arquivamento, entre outros documentos, de projetos, “as built”, especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e notificações expedidas.
- 9.14** Emitir RRT de fiscalização em até 5 dias do início da obra.

10 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 10.1** Executar as obras e/ou serviços descritos no Termo de Referência/Projeto Básico e atender as demais condições do Edital e anexos, cujos documentos passarão a integrar o presente contrato, para todos os efeitos de direito, como se nele fossem transcritos.
- 10.2** Responder, obrigatoriamente, por todos os encargos decorrentes da execução dos serviços objeto deste contrato, cumprindo com todas as obrigações sociais, trabalhistas, fiscais e securitárias, devendo demonstrar mensalmente ou quando solicitado pela Administração, a documentação provando estar quites quanto ao pagamento de tais obrigações.
- 10.3** Substituir, dentro de 24 (vinte e quatro) horas, o pessoal cuja permanência no local da execução dos serviços, tenha sido considerada inconveniente pela Administração, inclusive o preposto.
- 10.4** Refazer quaisquer obras e/ou serviços que apresentarem erros, imperícias ou que tenham sido executados em desacordo com as normas técnicas aplicáveis.
- 10.5** Responder em todas as esferas pelos danos, perdas e prejuízos, que por dolo, culpa ou responsabilidade, no cumprimento do contrato, venham direta ou indiretamente, provocar ou causar, por si ou seus empregados, à Administração ou a terceiros.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

“Fundada em 15 de agosto de 1853”

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Departamento de Licitações e Contratos

- 10.6** Manter “Livro de Ocorrências”, sempre atualizados, à disposição da fiscalização, para anotações das exigências a serem cumpridas.
- 10.7** Assumir integral responsabilidade técnica e civil pelos serviços executados.
- 10.8** Arcar com todas as despesas de locomoção própria ou dos técnicos de sua equipe.
- 10.9** Manter "Equipe de Higiene e Segurança do Trabalho" de acordo com a legislação pertinente e aprovação da Administração.
- 10.10** Fornecer, obrigatoriamente, todos os EPI's necessários à segurança dos trabalhadores, assim como os dispositivos de sinalização, necessários à segurança na execução dos serviços e dos pedestres (faixas, placas de sinalização) e apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá.
- 10.11** Paralisar por determinação da Administração, a execução das obras e/ou serviços, em desacordo com a boa técnica e/ou que ponha em risco a segurança pública e/ou bens de terceiros.
- 10.12** Manter permanentemente, responsável pela execução das obras e/ou serviços, desde o início até a conclusão dos mesmos.
- 10.13** Manter canteiro de obras com a equipe permanente dentro do município a disposição da Administração.
- 10.14** A CONTRATADA, a partir do início da obra, deverá providenciar duas placas de obras uma principal medindo 3m x 1,50m e uma de apoio medindo 1m x 1,50, cujo modelo será fornecido pela Prefeitura Municipal de Jahu, e devrão ser afixadas no início dos serviços em local visível.
- 10.15** Deverá ser observado o disposto no art. 73, inciso VI, alínea “b” da Lei 9.504 de 30 de setembro de 1.997, que proíbe a realização de publicidade nos três meses que antecedem o pleito eleitoral.
- 10.16** Responder por todas as despesas com energia elétrica, abastecimento de água, consumo de combustíveis, escritório, expediente, mão-de-obra, maquinário necessário, encargos sociais trabalhistas, transportes, seguros, administração, benefícios, liquidação de responsabilidade por qualquer acidente no trabalho ou que causem danos os prejuízos ao Município ou a terceiros, por motivo de dolo, negligência, imprudência, imperícia da proponente vencedora, de seus propositos e qualquer outro encargo financeiro, bem como a sinalização viária do local.
- 10.17** A **CONTRATADA** assume, expressa e formalmente, a total e exclusiva responsabilidade pelo cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, infortunisticas, fiscais e fundiárias da mão de obra e/ou pessoal utilizado na execução das obras (ou serviços) objeto deste contrato. Obriga-se a cumprir a legislação citada, inclusive quanto às normas de proteção do meio-ambiente e medicina e segurança do trabalho, não gerando qualquer vínculo dos seus trabalhadores para com a Contratante, respondendo a empregadora por todos os direitos dos mesmos, inclusive em Juízo, ficando a Contratante exonerada de qualquer responsabilidade, mesmo que de forma subsidiária nos termos do Enunciado/Súmula nº 331 do Tribunal Superior do Trabalho.
- 10.18** Remover do canteiro, durante execução das obras e serviços e ao seu término, todo material imprestável ou inaceitável referente a entulhos, pedras e outros, dando-lhes destinação adequada, de modo a conservar a área sempre limpa e em perfeitas condições de higiene. Obriga-se, ainda, a refazer as benfeitorias eventualmente danificadas no mesmo padrão anteriormente existentes.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

“Fundada em 15 de agosto de 1853”

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Departamento de Licitações e Contratos

10.19 Regularizar perante o Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA-SP e outros órgãos, o presente contrato, conforme determinada a Lei nº 5.194, de 24 de dezembro de 1966 e Resolução nº 194 de 22 de maio de 1970, do CONFEA.

10.20 Entregar em até 05 (cinco) dias após a homologação a Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, oficializando-se o responsável técnico pela execução da obra/serviço contratado.

10.21 Respeitar as boas práticas da engenharia, seguindo rigorosamente as determinações das normas técnicas da ABNT e das Normas Regulamentadoras de segurança e saúde do trabalho do Ministério do Trabalho.

10.22 A **CONTRATADA** é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do total do serviço contratado, de acordo com o artigo 65, II, §1º da Lei nº 8.666/93.

10.23 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia prestada, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.

10.24 Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a **CONTRATADA** relatar à **CONTRATANTE** toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

10.25 Relatar à **CONTRATANTE** toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

10.26 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

10.27 Paralisar, por determinação da **CONTRATANTE**, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

10.28 Promover a guarda, manutenção e vigilância do local, dos materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

10.29 Submeter previamente, por escrito, à **CONTRATANTE**, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

10.30 Refazer, às suas expensas, os trabalhos executados em desacordo com o estabelecido no instrumento contratual, neste Termo de referência/Projeto Básico e seus anexos, bem como substituir aqueles realizados com materiais defeituosos ou com vício de construção, pelo prazo de 05 (cinco) anos, contado da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo, ou a qualquer tempo se constatado pelo fiscal da **CONTRATANTE**.

11 - DO RECEBIMENTO

O recebimento dos serviços será feito pela Secretaria de Projetos ao término dos mesmos, após verificação da sua perfeita execução.

12 - DA GARANTIA



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

“Fundada em 15 de agosto de 1853”

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Departamento de Licitações e Contratos

A proponente vencedora da licitação obriga-se a prestar garantia de 5 % (cinco por cento) do valor do futuro contrato, na forma do § 2.º do art. 56 da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações.

13 - CONSIDERAÇÕES FINAIS

A empresa contratada se reportará diretamente à Secretaria de Projetos. Qualquer dúvida ou questionamento deverá ser encaminhado à Secretaria de Projetos através de documento protocolado na seção de protocolo da Prefeitura do Município de Jahu.

Jahu, xx de xxxxxxxx de 2021

Ana Luiza G. Bertoldi
Secretaria Adjunta

Ana Paula Módolo Santos
Engenheira Civil



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

“Fundada em 15 de agosto de 1853”

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Departamento de Licitações e Contratos

Anexo I - A – Memorial Descritivo.

**RECAPE, ASFALTO E CALÇAMENTO
DISTRITO DE PAZ DE POTUNDUVA – JAÚ/SP**

Março/2021



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

“Fundada em 15 de agosto de 1853”

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Departamento de Licitações e Contratos

INTRODUÇÃO

O Memorial Descritivo tem por finalidade descrever as obras e serviços necessários para a execução de Pavimentação Asfáltica para o prolongamento da Rua São João – Distrito de Paz de Potunduva – Jaú/SP, sendo 892,00 m² de pavimentação nova e 675,95 m² de recapeamento. O asfalto no prolongamento da Rua São João, visa melhorar o acesso ao Cemitério Municipal João do Rêgo e o velório Municipal Francisco Smiraglio Dotto, no distrito de Paz de Potunduva, Jaú/SP.

O local também não possui passeio público e, com isso, a mobilidade urbana da região encontra-se deficiente, considerando que a via possibilita o fluxo de veículos e pedestres junto aos equipamentos públicos. O projeto também prevê acessibilidade para pessoas com deficiência, com execução de calçamento, vagas de estacionamento e sinalização viária horizontal.

As obras em questão trarão maior segurança e conforto para os munícipes, uma vez que atualmente transitam pedestres e veículos concomitantemente por um trecho de terra, por vezes enlameado.

Este memorial é material complementar às especificações técnicas descritas nas tabelas e composições analíticas do Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices (SINAPI), Companhia Paulista de Obras e Serviços (CPOS), Departamento de Estradas e Rodagem do Estado de São Paulo (DER) e Secretaria de Infraestrutura Urbana (SIURB), onde estão discriminados todos os itens orçados e que devem ser rigorosamente observados pela empresa contratada e pela fiscalização por parte do Município.

Este memorial tem como base os Manuais, Normas e Especificações Técnicas do Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes (DNIT) e Departamento de Estradas de Rodagem do Estado de São Paulo (DER/SP).

DISPOSIÇÕES GERAIS

As obras deverão ser executadas sob a responsabilidade técnica de profissional habilitado acompanhadas da respectiva Anotação ou Registro de Responsabilidade Técnica (ART/RRT). Devem ser mantidos na obra cópia dos Projetos, Memorial Descritivo e seus anexos, Cronograma Físico-Financeiro e uma cópia da ART devidamente preenchida e recolhida junto ao CREA.

Todos os serviços devem ser executados obedecendo rigorosamente o projeto em sua forma, dimensões e concepção. Em caso de dúvidas, a Equipe Técnica da Secretaria de Projetos da Prefeitura do Município de Jahu deve ser consultada.

Os materiais empregados na obra devem vir acompanhados do selo INMETRO e devem atender as Normas da ABNT, sendo que a fiscalização terá plenos poderes para solicitar a qualquer momento ensaios que atestem a qualidade, podendo rejeitar sem qualquer ônus para a contratante os materiais que estiverem em desacordo com o especificado em projeto, no memorial descritivo ou mesmo quando a fiscalização constatar qualquer irregularidade.

Devem permanecer no canteiro de obras apenas os materiais que estiverem sendo utilizados, não sendo permitido em hipótese alguma o acúmulo de materiais ou entulho no canteiro ou imediações da obra. O canteiro deve estar sempre limpo e com bom aspecto.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

“Fundada em 15 de agosto de 1853”

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Departamento de Licitações e Contratos

Deve ser instalado um contêiner para depósito de materiais e equipamentos e um sanitário químico para os operários, cabendo à contratada definir o local mais apropriado entre as áreas sugeridas pela contratante, seguindo as normas de higiene estabelecidas pelo órgão competente.

A contratada deve providenciar uma placa contendo todas as informações exigidas pela contratante, nas dimensões e padrões a serem fornecidos pela contratante, fixando-a em local visível.

As prescrições das normas brasileiras (ABNT) devem ser as diretrizes da qualidade dos materiais e do modo de execução da obra.

A Empresa Contratada deve fornecer todos os equipamentos de segurança necessários para a obra, atendendo as Normas Regulamentadoras de Segurança e Saúde do Trabalho.

A Empresa Contratada deve apresentar a ART/RRT para execução dos serviços por ocasião da emissão da ordem de início dos serviços.

Ficam sob responsabilidade da Empresa Contratada a instalação do canteiro de obras, a colocação das placas de obra e tapumes, as ligações provisórias (água, energia, telefonia, esgotos, etc) e o movimento de materiais de qualquer natureza, inclusive sua disposição final.

EXECUÇÃO

Limpeza e Demolições

Primeiramente deverá ser feita a limpeza do terreno, retirando toda a vegetação existente na área indicada no projeto.

Em seguida, na área que não existe pavimentação deverá ser escavada, compactada e colocada a brita graduada, deverá ser executada guia e sarjeta e sarjetões, conforme áreas indicadas no projeto, mantendo o traçado da rua.

A área aonde já existe a pavimentação deverá ser fresada.

Toda a área deverá ser limpa, de tal forma que não possua material solto, após a limpeza deverá ser feita a imprimação impermeabilizante na área de pavimentação nova e a imprimação ligante em toda a área que receberá a camada de rolamento de CBUQ de 0,04 m

Os entulhos deverão ser carregados, transportados e espalhados em áreas de bota-fora indicadas pelo Município.

As calçadas receberão terra e compactação para receber o concreto com espessura de 0,07 m, que deverá ter juntas de dilatação a cada 1,50 m.

Os logradouros contemplados com a pavimentação asfáltica deverão ser objeto de análise mais detalhada quanto a:

Nivelamento: verificação do nivelamento atual e alteração se necessário visando não formarem bacias entre as ruas que dificultam o escoamento de águas pluviais e trazem desconforto e falta de segurança para os usuários;

Largura: deve ser feita a verificação da largura projetada com as medidas do terreno “in loco”. Caso haja diferenças, antes da execução dos serviços, a empresa contratada deverá comunicar por escrito a Secretaria de Projetos;

Deverá ser realizada a locação da via, com materiais, mão-de-obra qualificada e equipamentos necessários, de acordo com o projeto. Caso seja necessária alguma



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

“Fundada em 15 de agosto de 1853”

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Departamento de Licitações e Contratos

alteração no traçado projetado, a empresa contratada deverá comunicar por escrito a Equipe Técnica da Secretaria de Projetos e do Departamento de Trânsito do Município.

Abertura de Caixa

Será feita a abertura de caixa para o preparo da base, com escavação de solo até 25cm de profundidade. Além disso, esse serviço compreende a regularização, escarificação e compactação de camada de 15cm de solo, abaixo dos 25cm escavados. Compreende também o fornecimento de terra, caso não haja troca de solo, ou solo reforçado com aditivos químicos, brita, cal ou cimento. Entende-se por fornecimento de terra o material que foi escavado e que possua características granulométricas e de compactação que permita sua utilização para a regularização da caixa.

Execução de Base com Brita Graduada

A base de brita graduada é a camada constituída de uma mistura, composta em usina, de produtos de britagem, apresentando granulometria contínua, cuja estabilização é obtida pela ação mecânica do equipamento de compactação.

Os critérios que orientam a execução da base de brita graduada adotados neste projeto deverão seguir as especificações ESP-06/92 da Prefeitura do Município de São Paulo, anexo a este memorial.

Guia e sarjeta de concreto

Deverá ser feito o alinhamento e marcação das cotas com o uso de estacas e linha.

Em seguida o solo deverá ser regularizado e compactado e deverá ser feita uma base de assentamento em areia.

As guias e sarjetas deverão ser feitas de forma contínua por meio de máquina extrusora, com concreto usinado com resistência mínima de 20MPa, nas medidas indicadas em projeto.

Os sarjetões deverão ser assentados nos locais indicados em planta, sobre lastro de concreto com fck 15 MPa

Por fim, deverão ser feitas juntas de dilatação por meio de corte superficial, sobre as faces aparentes do perfil de concreto, em intervalos de 3 a 4m.

Imprimação impermeabilizante

A imprimação impermeabilizante consiste na aplicação de uma camada de material betuminoso sobre a superfície de uma camada de pavimento objetivando aumentar a coesão da superfície pela penetração do material betuminoso, impermeabilizar a camada e, por fim, prover condições de aderência entre a base e a camada asfáltica a ser sobreposta.

Na imprimação impermeabilizante deverá ser empregado asfalto diluído do tipo CM-30. Os critérios que orientam a execução da imprimação impermeabilizante adotados neste projeto deverão seguir as especificações ESP-09/92 da Prefeitura do Município de São Paulo, anexo a este memorial.

O serviço deve ser executado em conformidade com as Normas Técnicas ABNT NBR 9686/06, NBR 12950/93 e EB 1686/93.

Imprimação ligante



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

“Fundada em 15 de agosto de 1853”

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Departamento de Licitações e Contratos

A imprimação ligante consiste na aplicação de uma camada de material betuminoso sobre a superfície de uma camada de pavimento, antes da execução de um revestimento betuminoso, objetivando promover a aderência entre este revestimento e a camada imprimada.

Na imprimação ligante deverá ser empregada emulsão asfáltica RR-2C. Os critérios que orientam a execução da imprimação impermeabilizante adotados neste projeto deverão seguir as especificações ESP-09/92 da Prefeitura do Município de São Paulo, anexo a este memorial.

O serviço deve ser executado em conformidade com a Norma Técnica ABNT NBR 12951/93.

Camada de Rolamento em Concreto Betuminoso Usinado a Quente - CBUQ

A camada de rolamento do leito carroçável será feita de Concreto Betuminoso Usinado a Quente, com espessura mínima do pavimento de 4cm.

O concreto betuminoso usinado a quente é o revestimento flexível resultante de uma mistura asfáltica executada em usina apropriada, composta de agregados minerais, fíler e cimento asfáltico de petróleo, espalhada e comprimida a quente.

Os critérios que orientam a execução do CBUQ adotados neste projeto deverão seguir as especificações IE-03/2009 da Prefeitura do Município de São Paulo, anexo a este memorial.

O serviço deve ser executado em conformidade com a Norma Técnica ABNT NBR 12949/93.

Passeio Público

O passeio público será executado com uma faixa com medidas diversas, as quais constam em planta. Ele terá declividade máxima de 3 cm no sentido transversal e não poderá apresentar degraus no sentido longitudinal, devendo ainda acompanhar as guias existentes, conforme disposição da Lei Municipal nº 3.990/2005.

Deverá ser feita a locação do passeio, de acordo com o projeto.

O solo deverá ser nivelado e compactado. Em seguida deverá ser executado um lastro de brita com espessura de 3 cm.

A pavimentação do passeio público será em concreto desempenado com espessura de 7 cm. Deverá ser utilizado concreto usinado com resistência mínima de 20 Mpa.

Sinalização

A sinalização da via deverá ser feita conforme projeto e memorial específico.

Limpeza Geral

A limpeza geral deverá ser realizada após a finalização da execução do pavimento e do passeio, removendo toda a terra solta, entulho e demais materiais não utilizados.

Observação: Todas as medições devem ser acompanhadas de relatório fotográfico, ensaios do asfalto do trecho correspondente e cópia do diário de obra.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

“Fundada em 15 de agosto de 1853”

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Departamento de Licitações e Contratos

Anexo I - B – Mapa de Localização:
Disponível para download na pasta Projetos.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

“Fundada em 15 de agosto de 1853”

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Departamento de Licitações e Contratos

Anexo I - C – Planta Baixa:
Disponível para download na pasta Projetos.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

“Fundada em 15 de agosto de 1853”

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Departamento de Licitações e Contratos

Anexo I - D – Planilha de Orçamento:
Disponível para download na pasta Projetos.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

“Fundada em 15 de agosto de 1853”

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Departamento de Licitações e Contratos

Anexo I - E – Cronograma Físico-Financeiro:
Disponível para download na pasta Projetos.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

“Fundada em 15 de agosto de 1853”

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Departamento de Licitações e Contratos

Anexo I - F – Composição Analítica do BDI:
Disponível para download na pasta Projetos.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

“Fundada em 15 de agosto de 1853”

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Departamento de Licitações e Contratos

**Anexo I - G – CD com Projeto Completo (Fls. 24):
Disponível para download na pasta Projetos.**



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

“Fundada em 15 de agosto de 1853”

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Departamento de Licitações e Contratos

Anexo I – H – Cronograma de Desembolso:
Disponível para download na pasta Projetos.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

“Fundada em 15 de agosto de 1853”

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Departamento de Licitações e Contratos

Anexo I – I – Termo de Convênio nº 100290/2021:
Disponível para download na pasta Projetos.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

“Fundada em 15 de agosto de 1853”

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Departamento de Licitações e Contratos

ANEXO II
MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE
HABILITAÇÃO

DECLARAÇÃO

PROCESSO Nº 3019-PG/2021

TOMADA DE PREÇOS Nº 003/2021 – EDITAL Nº 004/2021

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAL E MÃO DE OBRA PARA RECAPE, ASFALTO E CALÇAMENTO DO ACESSO AO CEMITÉRIO DA POTUNDUVA – DISTRITO DE POTUNDUVA – JAHU/SP.

(Razão Social da Empresa), estabelecida na(endereço completo)...., inscrita no CNPJ sob nº, neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem **DECLARAR**, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que cumpre plenamente aos requisitos de habilitação, inexistindo qualquer fato impeditivo de contratar.

Por ser verdade assina o presente

(cidade) ____ de _____ de _____.

Razão Social da Empresa
Nome do responsável/procurador
Cargo do responsável/procurador
N.º do documento de identidade



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

“Fundada em 15 de agosto de 1853”

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Departamento de Licitações e Contratos

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

À
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
MUNICÍPIO DE JAHU

PROCESSO Nº 3019-PG/2021

TOMADA DE PREÇOS Nº 003/2021 – EDITAL Nº 004/2021

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAL E MÃO DE OBRA PARA RECAPE, ASFALTO E CALÇAMENTO DO ACESSO AO CEMITÉRIO DA POTUNDUVA – DISTRITO DE POTUNDUVA – JAHU/SP.

Em atendimento a determinação do Edital, declaramos, sob as penalidades cabíveis, que inexistente qualquer fato impeditivo para a habilitação de nossa empresa para apresentar proposta comercial na licitação em referência, bem como a mesma, não se encontra suspensa temporariamente para licitar e impedida de contratar com esta Administração nos termos do inciso III do art. 87 da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores e Súmula 51 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo².

Por ser verdade, firmamos a presente declaração, para que produza seus efeitos de direito.

(cidade) ____ de _____ de _____.

Razão Social da Empresa
Nome do responsável/procurador
Cargo do responsável/procurador
N.º do documento de identidade

2

Súmula nº 51 - A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar (artigo 87, IV da Lei nº 8.666/93) tem seus efeitos jurídicos estendidos a todos os órgãos da Administração Pública, ao passo que, nos casos de impedimento e suspensão de licitar e contratar (artigo 87, III da Lei nº 8.666/93 e artigo 7º da Lei nº 10.520/02), a medida repressiva se restringe à esfera de governo do órgão sancionador.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

“Fundada em 15 de agosto de 1853”

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Departamento de Licitações e Contratos

ANEXO IV

**DECLARAÇÃO DE EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA E DE SITUAÇÃO REGULAR
NO MINISTÉRIO DO TRABALHO**

PROCESSO Nº 3019-PG/2021

TOMADA DE PREÇOS Nº 003/2021 – EDITAL Nº 004/2021

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAL E MÃO DE OBRA PARA RECAPE, ASFALTO E CALÇAMENTO DO ACESSO AO CEMITÉRIO DA POTUNDUVA – DISTRITO DE POTUNDUVA – JAHU/SP.

A empresa -----Inscrita no CNPJ nº -----
-----, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a). ----- da
Carteira de identidade nº ----- e do CPF nº -----, DECLARA, para
fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1.993, acrescido
pela Lei nº 9.854 de 27 de outubro de 1.999, que não emprega menor de dezoito anos em
trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

DECLARO, também sob penas da Lei, que nos termos do parágrafo 6º do
artigo 27 da Lei Estadual nº 6.544, de 22 de novembro de 1.989, a mesma encontra-se
em situação regular diante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do
disposto XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz (-----
-----).

(cidade) ____ de _____ de _____.

Razão Social da Empresa
Nome do responsável/procurador
Cargo do responsável/procurador
N.º do documento de identidade



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

“Fundada em 15 de agosto de 1853”

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Departamento de Licitações e Contratos

ANEXO V

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAL E MÃO DE OBRA PARA RECAPE, ASFALTO E CALÇAMENTO DO ACESSO AO CEMITÉRIO DA POTUNDUVA – DISTRITO DE POTUNDUVA – JAHU/SP.

Pelo presente instrumento, de um lado, o **MUNICÍPIO DE JAHU**, pessoa jurídica de Direito Público interno, inscrito no CNPJ nº 46.195.079/0001-54, com sede na Rua Paissandu nº 444, Centro em Jahu – São Paulo, CEP 17201-900, neste ato representado pela **Sra. ANA LUIZA G. BERTOLDI**, Secretária Adjunta de Projetos, inscrita no CPF sob nº 182.401.568-27 e pelo **Sr. LUÍS EDUARDO DE FREITAS ARATO**, Secretário de Economia e Finanças, CPF nº 010.219.898-51, a seguir designado simplesmente **CONTRATANTE** e, de outro lado, como **CONTRATADA**, a, portadora do CNPJ nº, com sede à nº CEP nº, na cidade de; neste ato representada pelo senhor, portador do CPF Nº e RG nº, residente e domiciliada na cidade de; que este subscrevem nos termos da licitação nº **3019-PG/2021** - Modalidade “**TOMADA DE PREÇOS**”, Edital Nº 004/2021, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL** no regime de execução **EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO** - na qual saiu-se vencedora por escolha da Comissão Permanente de Licitação, e por homologação e consequente despacho adjudicatório da Autoridade Municipal competente, têm entre si, justo e contratado o seguinte:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1 - A **Contratada**, na condição de vencedora da licitação supra indicada, obriga-se a prestar serviços de FORNECIMENTO DE MATERIAL E MÃO DE OBRA PARA RECAPE, ASFALTO E CALÇAMENTO DO ACESSO AO CEMITÉRIO DA POTUNDUVA – DISTRITO DE POTUNDUVA – JAHU/SP, em conformidade com o Projeto Básico Descritivo, Memorial Descritivo e demais anexos, constantes no Edital da Tomada de Preços nº 003/2021.

CLÁUSULA SEGUNDA - SUPORTE LEGAL

2.1 - Fazem parte integrante do presente contrato os seguintes documentos:

2.1.1 - Lei Federal nº 8.666/93 de 21/06/93 e suas alterações.

2.1.2 - EDITAL Nº 004/2021 da Tomada de Preços nº 003/2021 e seus anexos.

2.1.3 - Proposta da **Contratada** e seus anexos.

CLÁUSULA TERCEIRA - VALOR DO CONTRATO E ORIGEM DOS RECURSOS

3.1 - O valor do presente contrato é de R\$_____ (valor por extenso).

3.2 - A Dotação Orçamentária para as despesas decorrentes da presente licitação correrá por conta das seguintes classificações orçamentárias para o ano de 2021 e vindouro:

Ficha	Classificações Orçamentárias	Apl.	Fonte
1495	02.27.01-15.451.0003-1023/3390.3916	110.0000	1



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

“Fundada em 15 de agosto de 1853”

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Departamento de Licitações e Contratos

Ficha	Classificações Orçamentárias	Apl.	Fonte
2714	02.27.01-15.451.0003-1023/3390.3916	100.0153	2

CLÁUSULA QUARTA - AS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E SUSTAÇÃO:

4.1 - Os pagamentos serão efetuados à licitante vencedora, mensalmente, de acordo com o Cronograma-Físico Financeiro (Anexo I-E), após emissão das Notas Fiscais e mediante a apresentação de medição, que deverá ser protocolada na Prefeitura aos cuidados da Secretaria de Projetos. O prazo para protocolo é até o 5º dia útil do mês subsequente ao período de medição. A efetivação do pagamento observará a existência dos recursos estaduais, conforme cláusulas quinta e sexta do Convênio nº 100290/2021.

4.2 - A Nota Fiscal deverá conter número do processo licitatório, o objeto da Licitação, a modalidade, o número do contrato, identificação da medição, o período de realização de serviços, os dados bancários da empresa, no campo descrição, bem como o seguinte: “Termo de Convênio 100290/2021, entre o Estado de São Paulo por meio da Secretaria de Desenvolvimento Regional, esta por sua subsecretaria de convênios com municípios e entidades não governamentais, e o Município de Jaú”.

4.3 - A medição dos serviços executados será feita a cada 30 (trinta) dias conforme descrito no Cronograma Físico-Financeiro (Anexo I-E). Serão admitidas, com período menor que 30 (trinta) dias, a primeira e a última medição, desde que compatibilizadas com o cronograma de execução e o mês calendário.

4.3.1 - A partir do recebimento da medição por parte da fiscalização, esta terá o prazo de até 10 (dez) dias corridos para análise e conferência. Caso a medição seja aprovada, a empresa será liberada para a emissão da Nota Fiscal. Caso a fiscalização não aprove parcialmente ou totalmente a medição, a Contratada será informada sobre as possíveis glosas e alterações necessárias e deverá reapresentar a medição corrigida no prazo de até 05 (cinco) dias úteis.

4.4 - Na contagem do prazo de pagamento, serão considerados dias corridos.

4.5 - Mediante a aprovação da medição, a empresa estará liberada para a emissão da Nota Fiscal.

4.5.1 - Em seguida, a Nota Fiscal deverá ser atestada pelo Gestor do Contrato e encaminhada ao Departamento de Licitações e Compras da Secretaria de Economia e Finanças, que terá prazo de até 10 (dez) úteis para encaminhá-la ao Departamento de Contabilidade da Secretaria de Economia e Finanças. Este, por sua vez, realizará a efetivação do pagamento, observando a existência dos recursos estaduais, conforme cláusulas quinta e sexta do Convênio nº 100290/2021.

4.5.2 - O critério a ser utilizado para análise e quantificação dos serviços apresentados nas medições levará em conta os critérios de medição e remuneração da codificação de cada item da Planilha Orçamentária, conforme disponibilizado pelo respectivo boletim referencial de custos.

4.6 - Se por algum motivo a fiscalização não aprovar parcialmente a medição, a **Contratada** será informada sobre possíveis glosas e alterações necessárias.

4.7 - Caso ocorra qualquer irregularidade na Nota Fiscal, será imediatamente solicitada a licitante vencedora, carta de correção, quando couber, ou ainda pertinente regularização, que deverá ser encaminhada a este Município, no prazo de 03 (três) dias úteis.

4.8 - Em caso de irregularidades na emissão de documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

“Fundada em 15 de agosto de 1853”

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Departamento de Licitações e Contratos

4.9 - Na hipótese do dia acordado para o pagamento cair no sábado, domingo ou feriado, a efetivação do pagamento se dará no primeiro dia útil após a aludida data.

4.10 - O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada.

4.11 - O Município de Jahu **não** aceita Boletos Bancários como forma de cobrança de aquisições prestadas a esta Administração Municipal.

4.12 - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX) I = (6/100) 365 I = 0,00016438$ TX = Percentual da taxa anual = 6%

4.13 - A Contratada, deverá obrigatoriamente apresentar, até o dia 15 (quinze) do mês subsequente à execução da obra (ou serviços), em cópias autenticadas, os seguintes documentos:

4.13.1 - Guia de recolhimento das contribuições previdenciárias em favor do INSS.

4.13.2 - Guia de recolhimento dos depósitos do FGTS.

4.13.3 - Até o dia 20 (vinte) de dezembro de cada ano, deverá ainda comprovar os pagamentos dos 13^o (décimos terceiros) salários ao pessoal utilizado.

4.13.4 - A cada 12 (doze) meses deverá comprovar a concessão de férias ou efetiva formação da provisão para o seu pagamento.

4.13.5 - Entregar mensalmente à Administração cópias das guias de recolhimento do ISSQN.

4.14 - O não cumprimento estrito de qualquer das obrigações fixadas no edital, no instrumento contratual e demais anexos, implicará na retenção do pagamento da parcela subsequente devida à Contratada, relativa à remuneração contratual relativa à prestação dos serviços.

4.15 - O **MUNICÍPIO DE JAHU** poderá deduzir dos pagamentos importâncias que, a qualquer título, lhe forem devidas pela proponente vencedora, no caso de inadimplemento do futuro contrato ou de outros.

4.16 - Poderá o **MUNICÍPIO DE JAHU** sustar o pagamento de qualquer nota fiscal e/ou fatura, nos seguintes casos:

4.16.1 - Descumprimento das obrigações da proponente vencedora para com terceiros, que possam, de qualquer forma, prejudicar a **MUNICÍPIO DE JAHU**.

4.16.2 - Inadimplência de obrigações da proponente vencedora para com o **MUNICÍPIO DE JAHU**, que provenha da execução do futuro contrato.

4.16.3 - Serviços objeto desta licitação, em desobediência às condições estabelecidas no futuro contrato.

4.16.4 - Omissões ou vícios nas notas fiscais e/ou faturas.

CLÁUSULA QUINTA - PRAZOS

5.1 - O contrato ora em comento terá vigência de 12 (doze) meses, após sua assinatura.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

“Fundada em 15 de agosto de 1853”

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Departamento de Licitações e Contratos

5.2 - O prazo de vigência contratual poderá ser prorrogado, nos termos do artigo 57 da Lei Federal nº 8.666/93, caso haja interesse do Município e comprovada documentalmente a vantajosidade da prorrogação.

5.3 - As prorrogações do prazo de vigência serão formalizadas mediante celebração de Termos de Aditamento a este contrato, respeitadas as condições prescritas na Lei Federal nº 8.666/1993.

5.4 - Na eventual prorrogação contratual, será considerado o Índice de Preços ao Consumidor - IPCA anual do acumulado no período anterior de 12 (doze) meses.

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES

6.1 - DA CONTRATADA

6.1.1 - Executar as obras e/ou serviços descritos no Termo de Referência, Projeto Básico e atender as demais condições do Edital e anexos, cujos documentos passarão a integrar o presente contrato, para todos os efeitos de direito, como se nele fossem transcritos.

6.1.2 - Responder, obrigatoriamente, por todos os encargos decorrentes da execução dos serviços objeto deste contrato, cumprindo com todas as obrigações sociais, trabalhistas, fiscais e securitárias, devendo demonstrar mensalmente ou quando solicitado pela Administração, a documentação provando estar quites quanto ao pagamento de tais obrigações.

6.1.3 - Substituir, dentro de 24 (vinte e quatro) horas, o pessoal cuja permanência no local da execução dos serviços, tenha sido considerada inconveniente pela Administração, inclusive o preposto.

6.1.4 - Refazer quaisquer obras e/ou serviços que apresentarem erros, imperícias ou que tenham sido executados em desacordo com as normas técnicas aplicáveis.

6.1.5 - Responder em todas as esferas pelos danos, perdas e prejuízos, que por dolo, culpa ou responsabilidade, no cumprimento do contrato, venham direta ou indiretamente, provocar ou causar, por si ou seus empregados, à Administração ou a terceiros.

6.1.6 - Manter “Livro de Ocorrências”, sempre atualizado, à disposição da fiscalização, para anotações das exigências a serem cumpridas.

6.1.7 - Assumir integral responsabilidade técnica e civil pelos serviços executados.

6.1.8 - Arcar com todas as despesas de locomoção própria ou dos técnicos de sua equipe.

6.1.9 - Manter "Equipe de Higiene e Segurança do Trabalho" de acordo com a legislação pertinente e aprovação da Administração.

6.1.10 - Fornecer, obrigatoriamente, todos os EPI's necessários à segurança dos trabalhadores, assim como os dispositivos de sinalização, necessários à segurança na execução dos serviços e dos pedestres (faixas, placas de sinalização) e apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá.

6.1.11 - Paralisar por determinação da Administração, a execução das obras e/ou serviços, em desacordo com a boa técnica e/ou que ponha em risco a segurança pública e/ou bens de terceiros.

6.1.12 - Manter permanentemente, responsável pela execução das obras e/ou serviços, desde o início até a conclusão dos mesmos.

6.1.13 - Manter canteiro de obras com a equipe permanente dentro do município a disposição da Administração.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

“Fundada em 15 de agosto de 1853”

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Departamento de Licitações e Contratos

6.1.14 - A Contratada obriga-se a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

6.1.15 - Deverá ser observado o disposto no art. 73, inciso VI, alínea “b” da Lei 9.504 de 30 de setembro de 1.997, que proíbe a realização de publicidade nos três meses que antecedem o pleito eleitoral.

6.1.16 - Responder por todas as despesas com energia elétrica, abastecimento de água, consumo de combustíveis, escritório, expediente, mão-de-obra, maquinário necessário, encargos sociais trabalhistas, transportes, seguros, administração, benefícios, liquidação de responsabilidade por qualquer acidente no trabalho ou que causem danos os prejuízos ao Município ou a terceiros, por motivo de dolo, negligência, imprudência, imperícia da proponente vencedora, de seus propositos e qualquer outro encargo financeiro, bem como a sinalização viária do local.

6.1.17 - A Contratada assume, expressa e formalmente, a total e exclusiva responsabilidade pelo cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, infortunistas, fiscais e fundiárias da mão de obra e/ou pessoal utilizado na execução das obras (ou serviços) objeto deste contrato. Obriga-se a cumprir a legislação citada, inclusive quanto às normas de proteção do meio-ambiente e medicina e segurança do trabalho, não gerando qualquer vínculo dos seus trabalhadores para com a Contratante, respondendo a empregadora por todos os direitos dos mesmos, inclusive em Juízo, ficando a Contratante exonerada de qualquer responsabilidade, mesmo que de forma subsidiária nos termos do Enunciado/Súmula nº 331 do Tribunal Superior do Trabalho.

6.1.18 - Remover do canteiro, durante execução das obras e serviços e ao seu término, todo material imprestável ou inaceitável referente a entulhos, pedras e outros, dando-lhes destinação adequada, de modo a conservar a área sempre limpa e em perfeitas condições de higiene. Obriga-se, ainda, a refazer as benfeitorias eventualmente danificadas no mesmo padrão anteriormente existentes.

6.1.19 - Regularizar perante o Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA-SP e outros órgãos, o presente contrato, conforme determinada a Lei nº 5.194, de 24 de dezembro de 1966 e Resolução nº 194 de 22 de maio de 1970, do CONFEA.

6.1.20 - Entregar em até 05 (cinco) dias após a assinatura do contrato a Anotação de Responsabilidade Técnica - ART, oficializando-se o responsável técnico pela execução da obra/serviço contratado.

6.1.21 - Respeitar as boas práticas da engenharia, seguindo rigorosamente as determinações das normas técnicas da ABNT e das Normas Regulamentadoras de segurança e saúde do trabalho do Ministério do Trabalho.

6.1.22 - A Contratada é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do total do serviço contratado, de acordo com o artigo 65, II, §1º da Lei nº 8.666/93.

6.1.23 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia prestada, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.

6.1.24 - Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

“Fundada em 15 de agosto de 1853”

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Departamento de Licitações e Contratos

Contratada relatar à **CONTRATANTE** toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

6.1.25 - Relatar à **CONTRATANTE** toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

6.1.26 - Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

6.1.27 - Paralisar, por determinação da **CONTRATANTE**, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

6.1.28 - Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

6.1.29 - Submeter previamente, por escrito, à **CONTRATANTE**, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

6.1.30 - Refazer, às suas expensas, os trabalhos executados em desacordo com o estabelecido no instrumento contratual, neste Projeto Básico e seus anexos, bem como substituir aqueles realizados com materiais defeituosos ou com vício de construção, pelo prazo de 05 (cinco) anos, contado da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo, ou a qualquer tempo se constatado pelo fiscal da **CONTRATANTE**.

6.2 - DA CONTRATANTE

6.2.1 - O Município de Jahu se obriga a efetuar os pagamentos devidos, comprovada a realização da etapa da obra por meio de Atestado de Medição, conforme Cronograma Físico Financeiro Anexo I - E e conforme a existência dos recursos.

6.2.2 - Prestar todos os esclarecimentos por escrito necessários à execução dos serviços;

6.2.3 - Elaborar Instrumento Contratual e expedir Ordem de Serviços.

6.2.4 - Encaminhar à Procuradoria Geral do Município, os autos devidamente instruídos e, após exauridas todas as providências administrativas a serem adotadas em relação a **Contratada** no tocante a fiscalização e sancionamento previsto no parágrafo único do artigo 66 da Lei 8.666/93, bem como a Circular 01/2015 da Secretaria de Economia e Finanças, caso haja necessidade de adoção de medidas judiciais.

6.2.4.1 - Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

6.2.5 - Manter a fiscalização necessária para acompanhamento da obra;

6.2.6 - Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

6.2.7 - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela **Contratada**, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos da proposta apresentada;

6.2.8 - Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designada, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

6.2.9 - Notificar a **Contratada** por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

“Fundada em 15 de agosto de 1853”

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Departamento de Licitações e Contratos

sua correção, certificando-se de que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

6.2.10 - Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

6.2.11 - Exigir da **Contratada** que providencie a seguinte documentação como condição indispensável para o recebimento definitivo de objeto:

6.2.11.1 - Certidão negativa de débitos previdenciários junto à Receita Federal do Brasil.

6.2.12 - Reparação dos vícios verificados dentro do prazo de garantia do serviço, tendo em vista o direito assegurado à Contratante no art. 69 da Lei nº 8.666/93 e no art. 12 da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

6.2.13 - Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal fornecida pela Contratada.

6.2.14 - A fiscalização e execução contratual será acompanhada pelo gestor/fiscal, devendo realizar todas as anotações pertinentes a fiscalização do objeto contratual, devendo tomar as devidas providências cabíveis para o fiel cumprimento do objeto contratual.

6.2.15 - Arquivamento, entre outros documentos, de projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;

6.2.16 - Entregar em até 05 (cinco) dias após a assinatura do contrato a Anotação de Responsabilidade Técnica - ART do responsável técnico pela fiscalização da obra/serviço contratado.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA GARANTIA

7.1 - A **Contratada** encaminhará a **CONTRATANTE**, a garantia de cumprimento, correspondente a 5% (cinco por cento) do seu valor global, com prazo de vigência não inferior ao prazo de vigência do Contrato.

7.2 - A garantia visa garantir o pleno cumprimento, pela **Contratada**, das obrigações estipuladas neste Contrato.

7.3 - No caso de alteração do valor do contrato ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições.

7.4 - Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente, pela Contratante, para compensação de prejuízo causado no decorrer da execução contratual por conduta da Contratada, esta deverá proceder à respectiva reposição no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data em que tiver sido notificada.

7.5 - Na notificação devem constar as razões da utilização da garantia, com referência ao documento em que a contratada foi cientificada das correções que deveria providenciar e não providenciou e do valor das mesmas.

7.6 - Após a execução do contrato, constatado o regular cumprimento de todas as obrigações a cargo da **Contratada**, a garantia por ela prestada será liberada ou restituída no prazo máximo de 30 (trinta) dias da solicitação da Contratada.

7.6.1 - A apresentação da garantia na modalidade de moeda corrente será restituída devidamente corrigida pelo Índice Geral de Preços do Mercado (IGP-M), apurado pela Fundação Getúlio Vargas (FVG), acumulado no período em que a garantia estiver em poder do Município.

CLÁUSULA OITAVA - DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

“Fundada em 15 de agosto de 1853”

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Departamento de Licitações e Contratos

8.1 - O recebimento das obras e serviços será feito pelo Município de Jahu através da Secretaria de Projetos ao término dos mesmos, após verificação da sua perfeita execução, nos termos dos artigos 73 a 76 da Lei de Licitações, sendo:

8.1.1 - Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, bem como pelo Gestor do Contrato e pela Secretaria de Economia e Finanças, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita da Contratada;

8.1.1.1 - O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

8.1.2 - Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, bem como pelo Gestor do Contrato e pela Secretária de Economia e Finanças, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação e vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais e sua completa e satisfatória execução, observado o disposto no art. 69 da Lei 8.666/93.

8.1.2.1 - A Contratada é obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

8.1.2.2 - Caso a vistoria resulte na não aceitação, o pedido de recebimento poderá ser indeferido pela administração.

8.1.2.3 - O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do serviço, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato, conforme parágrafo 2º do Artigo 73 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA NONA - DAS SANÇÕES

9.1 - O não cumprimento do disposto no Capítulo **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA – ITEM 6.1**, implicará na retenção dos valores devidos à **CONTRATADA**, referente ao serviço correspondente objeto contratado, sem prejuízo das outras sanções presentes no presente instrumento.

9.2 - A inobservância de qualquer cláusula ou condição aqui avançadas sujeitará a **CONTRATADA** à aplicação das seguintes penalidades:

9.2.1 - Advertência por escrito.

9.2.2 - Multa de 5% (cinco por cento) do valor do **CONTRATO**.

9.2.3 - Pelo atraso injustificado na prestação dos serviços objeto da licitação:

9.2.3.1 - Até 30 (trinta) dias, multa moratória de 1% (um por cento) sobre o valor do contrato, por dia de atraso.

9.2.3.2 - Superior a 30 (trinta) dias, multa de 2% (dois por cento) sobre o valor do contrato, por dia de atraso.

9.2.4 - Rescisão contratual, penalizando o infrator com multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato, qualquer que seja a causa e a época da rescisão.

9.2.5 - Suspensão temporária de participação em de licitação e impedimento ao infrator que incidir no item 9.2.3 desta cláusula, licitar com a Municipalidade local, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

9.3 - As multas pecuniárias deverão ser colocadas à disposição do órgão licitante, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas contadas da data da ciência, por parte da Contratada, sob pena de inscrição como dívida ativa e execução judicial.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

“Fundada em 15 de agosto de 1853”

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Departamento de Licitações e Contratos

9.4 - Ficará sujeito ainda, as sanções previstas nos artigos 86 a 88 da Lei 8.666/93.

9.5 - A aplicação das penalidades descritas nos itens anteriores, deste Capítulo ficarão sob responsabilidade do gestor/fiscal, conforme SEF nº 01, de 29 de dezembro de 2015, podendo aplicar a pena que entender cabível, considerando a gravidade da infração, não havendo necessidade de exaurir as penalidades mais leves para aplicar as mais graves.

9.6 - As penalidades serão aplicadas mediante procedimento administrativo que assegurará o contraditório e ampla defesa.

9.6.1 - O montante da multa poderá, a critério do **MUNICÍPIO DE JAHU**, ser cobrado de imediato ou compensado com valores de pagamentos devidos ao fornecedor.

9.7 - No caso de rescisão administrativa ficam resguardados os direitos do **CONTRATANTE**, nos termos do art. 77, da Lei Federal nº 8.666/1993.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS GARANTIAS DOS SERVIÇOS

10.1 - Sem prejuízo da garantia legal, com previsão no artigo 618 do Código Civil Brasileiro e na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, a licitante vencedora responderá pelos vícios ou defeitos dos serviços, quer sejam eles de natureza técnica ou operacional, durante o prazo de 05 (cinco) anos contados da data de firmamento do Termo de Recebimento Definitivo, emitido pelo Gestor do contrato.

10.2 - Se a licitante não executar os reparos e/ou substituições, nos prazos que lhe forem determinados pelo MUNICÍPIO, esta, se assim lhe convier, poderá mandar executá-los por conta e risco da licitante, por outras empresas, cobrando-lhe os respectivos custos.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA SUBCONTRATAÇÃO

11.1 - A Contratada somente poderá subcontratar partes das obras e serviços com a prévia concordância da CONTRATANTE, ficando, neste caso, solidariamente responsável perante a CONTRATANTE, pelas obras, serviços ou instalações executados pela subcontratada e, ainda, pelas consequências dos fatos e atos a ela imputáveis, nos termos do artigo 72, da Lei Federal nº 8.666/93.

11.2 - No caso do subitem anterior, a Contratada deverá formalizar o pedido com as devidas justificativas da necessidade da subcontratação.

11.3 - A subcontratação de serviços que exijam responsabilidade técnica, somente poderá ser efetuada com profissionais ou empresas devidamente registradas no CREA ou no CAU, com qualificação técnica compatível com o serviço que pretenda executar.

11.4 - A CONTRATANTE não reconhecerá qualquer vínculo com empresas subcontratadas, sendo que qualquer contato porventura necessário, de natureza técnica, administrativa, financeira ou jurídica que decorra dos trabalhos realizados será mantido exclusivamente com a Contratada, que responderá por seu pessoal técnico e operacional e, também, por prejuízos e danos que eventualmente estas causarem.

11.5 - No caso de subcontratação de serviços para os quais foi exigida qualificação técnica, no ato da execução, essas empresas deverão comprovar experiência conforme as quantidades estipuladas, sob pena da não aceitação pela fiscalização do servidor responsável.

11.6 - São obrigações adicionais da Contratada, em razão da subcontratação: apresentar a documentação de regularidade fiscal (apenas sobre os tributos relacionados ao objeto do certame) e trabalhista das empresas subcontratadas.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

“Fundada em 15 de agosto de 1853”

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Departamento de Licitações e Contratos

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

12.1 - A rescisão contratual poderá ser determinada por ato unilateral e escrito do **MUNICÍPIO**, nos casos enumerados a seguir:

12.1.1 - O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações e prazos.

12.1.2 - O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações e prazos.

12.1.3 - A lentidão constante no cumprimento do atendimento dos serviços, levando o **MUNICÍPIO** a comprovar a falta de interesse da **CONTRATADA**.

12.1.4 - O atraso injustificado no início dos serviços.

12.1.5 - A cessão, transferência, ou caucionamento do objeto do presente contrato, sem prévia e expressa autorização do **MUNICÍPIO**.

12.1.6 - O desatendimento das determinações regulares do agente designado para acompanhar e fiscalizar a sua execução.

12.1.7 - O cometimento reiterado de faltas na sua execução.

12.1.8 - A decretação de falência, insolvência ou a dissolução da sociedade contratada.

12.1.9 - A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato.

12.1.10 - Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa do órgão **CONTRATANTE** e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato.

12.1.11 - A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato.

12.1.12 - A inexecução total ou parcial do objeto do presente contrato, com as consequências previstas em lei, reconhecendo a empresa Contratada os direitos do **MUNICÍPIO de JAHU**.

12.2 - A rescisão contratual poderá ser amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo administrativo, desde que haja conveniência para o **MUNICÍPIO**.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA ATUALIZAÇÃO E CONTROLE DOS PREÇOS

13.1 - O preço ofertado permanecerá fixo e irremovível durante a vigência do contrato, salvo por motivos de interesse público.

13.2 - Para fins de eventual reajustamento dos valores praticados no contrato o cálculo ocorrerá conforme a legislação vigente, e de acordo com a seguinte fórmula:

$$R = P_0 \cdot [(IPC / IPC_0) - 1]$$

Onde:

•R = parcela de reajuste.

•P₀ = preço inicial do contrato no mês de referência dos preços ou preço do contrato no mês de aplicação do último reajuste.

•IPC/IPC₀ = variação do IPC FIPE - Índice de Preço ao Consumidor, ocorrida entre o mês de referência de preços, ou o mês do último reajuste aplicado, e o mês de aplicação do reajuste.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

14.1 - O **MUNICÍPIO**, por meio dos órgãos interessados, efetuará a Fiscalização dos serviços a qualquer instante, solicitando à **CONTRATADA**, sempre que entender conveniente, informações do seu andamento, devendo esta prestar os esclarecimentos



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

“Fundada em 15 de agosto de 1853”

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Departamento de Licitações e Contratos

solicitados, bem como comunicar ao **MUNICÍPIO** quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possam prejudicar o bom cumprimento do presente termo.

14.1.1 - A ação ou omissão total ou parcial dos órgãos encarregados da Fiscalização não eximirá a **CONTRATADA** de total responsabilidade de executar os serviços, de acordo com as condições estabelecidas no presente Termo.

14.2 - A Gestora do Contrato será:

14.2.1 – **ANA LUIZA G. BERTOLDI**, Secretária Adjunta de Projetos, portadora do CPF nº 182.401.568-27, e-mail: ana.bertoldi@jau.sp.gov.br.

14.3 - A Fiscal do Contrato será a servidora:

14.3.1 – **ANA PAULA MÓDOLO SANTOS**, Engenheira Civil, portador(a) do CPF nº 174.014.218-79, responsável pela fiscalização dos serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1 - Aplica-se a este contrato as normas contidas na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

15.2 - As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

15.3 - Os casos omissos serão solucionados pela Comissão Permanente de Licitação, segundo as disposições contidas estabelecidas na Lei Federal nº 8.666/93 e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO

16.1 - As partes elegem de comum acordo o foro da cidade e comarca de Jahu, Estado de São Paulo, renunciando a qualquer outro, por mais especial que seja para dirimir dúvidas que porventura surjam na interpretação do presente.

16.2 - Para todos fins e efeitos de direito, fica fazendo parte integrante do presente contrato o teor do Processo de Licitação – Tomada de Preços nº 003/2021, o EDITAL Nº 004/2021, Projeto Básico Descritivo, Memorial Descritivo, Planilha Orçamentária, Cronograma Físico-Financeiro, Projetos e demais anexos e em especial os relativos a proposta da **CONTRATADA**, como se tais peças estivessem aqui igualmente transladadas.

16.3 - E por estarem assim justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento em 04 (quatro) vias, de igual teor e para único efeito, conjuntamente com as testemunhas a seguir, a todos presentes, para que se produzam os jurídicos e legais efeitos, comprometendo-se a cumprir e fazer cumprir o presente Contrato, por si e seus sucessores, em juízo ou fora dele.

Jahu, _____ de _____ de 2021.

Pela CONTRATANTE:

ANA LUIZA G. BERTOLDI
SECRETÁRIA ADJUNTA DE PROJETOS



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

“Fundada em 15 de agosto de 1853”

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Departamento de Licitações e Contratos

LUÍS EDUARDO DE FREITAS ARATO
SECRETÁRIO DE ECONOMIA E FINANÇAS

Pela CONTRATADA:

RESPONSÁVEL



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

“Fundada em 15 de agosto de 1853”

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Departamento de Licitações e Contratos

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO MUNICÍPIO DE JAHU

Contratante: MUNICÍPIO DE JAHU.

Contratada: XXXXXXXX

TOMADA DE PREÇOS Nº 003/2021 – EDITAL Nº 004/2021

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAL E MÃO DE OBRA PARA RECAPE, ASFALTO E CALÇAMENTO DO ACESSO AO CEMITÉRIO DA POTUNDUVA – DISTRITO DE POTUNDUVA – JAHU/SP.

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraído cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, 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, em 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, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade da Contratada manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Jahu, _____ de _____ de 2021.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

“Fundada em 15 de agosto de 1853”

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Departamento de Licitações e Contratos

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: JORGE IVAN CASSARO

Cargo: PREFEITO MUNICIPAL

CPF: 827.855.118-91

**RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA
DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:**

Nome: LUÍS EDUARDO DE FREITAS ARATO

Cargo: SECRETÁRIO DE ECONOMIA E FINANÇAS

CPF: 010.219.898-51

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo CONTRATANTE:

Nome: ANA LUIZA G. BERTOLDI

Cargo: SECRETÁRIA ADJUNTA DE PROJETOS

CPF: 182.401.568-27

Assinatura: _____

Nome: LUÍS EDUARDO DE FREITAS ARATO

Cargo: SECRETÁRIO DE ECONOMIA E FINANÇAS

CPF: 010.219.898-51

Assinatura: _____

Pela CONTRATADA:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: LUÍS EDUARDO DE FREITAS ARATO

Cargo: SECRETÁRIO DE ECONOMIA E FINANÇAS

CPF: 010.219.898-51

Assinatura: _____



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

“Fundada em 15 de agosto de 1853”

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Departamento de Licitações e Contratos

CONTRATO OU ATOS JURIDICOS ANÁLOGO CADASTRO DO RESPONSÁVEL

Contratante: MUNICÍPIO DE JAHU

Contratada: XXXXX

Contrato nº XX/2021 – Tomada de Preços nº 003/2021 – EDITAL Nº 004/2021

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAL E MÃO DE OBRA PARA RECAPE, ASFALTO E CALÇAMENTO DO ACESSO AO CEMITÉRIO DA POTUNDUVA – DISTRITO DE POTUNDUVA – JAHU/SP.

CADASTRO DO RESPONSÁVEL QUE ASSINOU CONTRATO OU ATO JURIDICO ANALOGO E OU TERMO ADITIVO, MODIFICATIVO OU COMPLEMENTAR.

Nome:	ANA LUIZA G. BERTOLDI
Cargo:	SECRETÁRIA ADJUNTA DE PROJETOS
CPF:	182.401.568-27
Período de gestão:	Início em 01/01/2021

Nome:	LUÍS EDUARDO DE FREITAS ARATO
Cargo:	SECRETÁRIO DE ECONOMIA E FINANÇAS
CPF:	010.219.898-51
Período de gestão:	Início em 01/01/2021

As informações pessoais dos responsáveis estão cadastradas no módulo eletrônico do Cadastro TCESP, conforme previsto no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração de Atualização Cadastral” ora anexada (s).



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

“Fundada em 15 de agosto de 1853”

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Departamento de Licitações e Contratos

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

**À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
MUNICÍPIO DE JAHU**

PROCESSO Nº 3094-PG/2021

TOMADA DE PREÇOS Nº 003/2021 – EDITAL Nº 004/2021

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAL E MÃO DE OBRA PARA RECAPE, ASFALTO E CALÇAMENTO DO ACESSO AO CEMITÉRIO DA POTUNDUVA – DISTRITO DE POTUNDUVA – JAHU/SP.

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº _____ é microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparado, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123/2006 e alterações, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório da Tomada de Preços nº ***/2021, bem como na regularização tardia da documentação referente a regularidade fiscal e trabalhista, realizada pela Prefeitura do Município de Jahu.

Por ser verdade assina o presente

(cidade) ____ de _____ de _____.

Razão Social da Empresa
Nome do responsável/procurador
Cargo do responsável/procurador
N.º do documento de identidade



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

“Fundada em 15 de agosto de 1853”

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Departamento de Licitações e Contratos

ANEXO VII

CARTA CREDENCIAL

**À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
MUNICÍPIO DE JAHU**

PROCESSO Nº 3019-PG/2021

TOMADA DE PREÇOS Nº 003/2021 – EDITAL Nº 004/2021

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAL E MÃO DE OBRA PARA RECAPE, ASFALTO E CALÇAMENTO DO ACESSO AO CEMITÉRIO DA POTUNDUVA – DISTRITO DE POTUNDUVA – JAHU/SP.

Pelo presente, designo o Sr _____, portador do R.G. nº _____ para representante da empresa _____, CNPJ: _____ estando ele credenciado a responder junto a V.S.as em tudo o que se fizer necessário durante os trabalhos de abertura, exame, habilitação, classificação e interposição de recursos, relativamente à documentação de habilitação e à proposta por nós apresentadas, para fins de participação na licitação em referência.

Por ser verdade assina o presente

(cidade) ____ de _____ de _____.

Razão Social da Empresa
Nome do responsável/procurador
Cargo do responsável/procurador
N.º do documento de identidade



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

“Fundada em 15 de agosto de 1853”

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Departamento de Licitações e Contratos

ANEXO VIII

Modelo Declaração expressa de aceitação das condições do presente Edital das disposições técnicas, minuta, bem como de sujeição às condições fixadas pelo Município do contrato

**À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
MUNICÍPIO DE JAHU**

PROCESSO Nº 3019-PG/2021

TOMADA DE PREÇOS Nº 003/2021 – EDITAL Nº 004/2021

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAL E MÃO DE OBRA PARA RECAPE, ASFALTO E CALÇAMENTO DO ACESSO AO CEMITÉRIO DA POTUNDUVA – DISTRITO DE POTUNDUVA – JAHU/SP.

A empresa ----- Inscrita no CNPJ nº -----
-----, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) ----- da
Carteira de identidade nº ----- e do CPF nº -----, DECLARA
expressamente que aceita as condições do presente Edital das disposições técnicas,
minuta, Projeto Básico Descritivo, Memorial Descritivo, Planilha Orçamentária,
Cronograma Físico Financeiro, Projetos e de mais anexos, bem como se sujeita as
condições fixadas pelo Município.

Por ser verdade assina o presente

(cidade) ____ de _____ de _____.

Razão Social da Empresa
Nome do responsável/procurador
Cargo do responsável/procurador
N.º do documento de identidade



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

“Fundada em 15 de agosto de 1853”

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Departamento de Licitações e Contratos

ANEXO IX

TERMO DE RESPONSABILIDADE DO GESTOR/FISCAL DO CONTRATO³

PROCESSO Nº 3019-PG/2021

TOMADA DE PREÇOS Nº 003/2021 – EDITAL Nº 004/2021

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAL E MÃO DE OBRA PARA RECAPE, ASFALTO E CALÇAMENTO DO ACESSO AO CEMITÉRIO DA POTUNDUVA – DISTRITO DE POTUNDUVA – JAHU/SP.

Declaro ter amplo conhecimento dos termos e condições contratuais, expedida a cada Autorização de Fornecimento, bem como das obrigações da Administração Pública e da Contratada.

Declaro ter recebido nesta oportunidade uma cópia contrato, do edital da licitação e seus anexos, e da proposta vencedora da licitação, projeto básico, cópia do convênio (se for o caso), contrato de locação, documentos pertinentes, enfim, cópia do instrumento contratual pactuado.

Declaro que as obrigações assumidas como gestor/fiscal do presente não conflitam com minhas responsabilidades funcionais.

Declaro ter pleno conhecimento da minha competência e atuação como Gestor/Fiscal do presente contrato, nos termos do artigo 67 da Lei 8.666/93, me comprometendo a representar a autoridade competente o descumprimento de qualquer cláusula contratual, para as providências necessárias.

Declaro conhecer amplamente os termos e condições pactuadas, identificando as obrigações da Administração Pública e da entidade com quem será contratada.

Declaro ter pleno conhecimento de que a não comunicação de qualquer descumprimento ou irregularidade no presente contrato, à Administração, poderá ensejar responsabilização civil, administrativa e criminal a ser apurada através de instauração de processo administrativo.

Como **Gestor** do contrato estou ciente:

1. São atribuições e responsabilidades do Gestor do Contrato;
2. O Gestor do Contrato é o representante da Administração designado para acompanhar a execução do ajuste;
3. Emitir a Ordem de Início dos Serviços;
4. Tomar conhecimento do conteúdo do edital da licitação e seus termos de contrato;
5. Aprovar o presente Projeto Básico;
6. Verificar o fiel cumprimento do contrato pelas partes;
7. Registrar todas as circunstâncias que influenciem na execução do projeto;

3

Esse termo será assinado pelas partes após a publicação do contrato, juntamente com a entrega dos documentos informados no texto.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

“Fundada em 15 de agosto de 1853”

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Departamento de Licitações e Contratos

8. Proceder às orientações necessárias para correção das falhas observadas na execução do contrato;
9. Receber e atestar as notas fiscais e as medições;
10. Monitorar e controlar o prazo de vigência do contrato, comunicando à Contratada e à fiscalização eventuais atrasos;
11. Monitorar a equipe de trabalho do projeto, comunicando à Contratada eventuais incompatibilidades, sejam elas contratuais, técnicas, bem como no cumprimento de suas obrigações trabalhistas e previdenciárias;
12. Aplicar as sanções previstas em contrato;
13. Aprovar os pedidos de alteração no projeto ou de acréscimos ao contrato, após análise da Fiscalização;
14. Encaminhar, em tempo hábil, expediente para a prorrogação do contrato ou para a abertura de nova licitação, se for o caso;
15. Esclarecer dúvidas e transmitir instruções a Contratada, comunicando alterações de prazos, cronogramas de execução e especificações do projeto;
16. Rejeitar serviços que estejam em desacordo com as especificações deste Termo de Referência;
17. Aprovar a paralisação do contrato, seja ela solicitada pela Fiscalização ou pela Contratada;
18. Supervisionar e Orientar a Fiscalização do projeto;
19. Receber definitivamente os produtos descrito neste Projeto Básico.

Como **Fiscal** do contrato estou ciente:

1. São atribuições e responsabilidades dos Fiscais do Contrato:
2. Apresentar a ART/RRT de fiscalização;
3. Tomar conhecimento do conteúdo do edital da licitação e seus termos de contrato;
4. O acompanhamento e controle da execução dos serviços;
5. Apresentar, mensalmente ou quando solicitado, relatório circunstanciado de acompanhamento de execução do projeto;
6. Realizar as avaliações e medições dos serviços, até sua conclusão, observadas todas as condições expressas nos documentos que compõem o Contrato;
7. O monitoramento do prazo de vigência do contrato. Cabe à fiscalização informar ao Gestor do Contrato eventuais atrasos, a fim de que se possa tomar as providências necessárias;
8. Informar ao Gestor do Contrato a equipe atuante no projeto contratado;
9. Encaminhar ao Gestor do Contrato pedidos de alteração no projeto ou de acréscimos ao contrato, acompanhado da devida análise e justificativas;
10. Comunicar ao Gestor do Contrato as providências que ultrapassem suas atribuições e sua esfera de competência;
11. Dar imediata ciência ao Gestor do Contrato incidentes e ocorrências da execução do contrato que possam acarretar a imposição de sanções ou a rescisão contratual;
12. Compete à Fiscalização ter prévio conhecimento da ocorrência operacional das frentes e fases dos serviços, a fim de que seja obtido melhor rendimento, sem prejuízo da boa execução dos trabalhos;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

“Fundada em 15 de agosto de 1853”

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Departamento de Licitações e Contratos

13. A ocorrência de obstáculos e imprevistos durante o serviço obrigará a Contratada a fazer comunicação escrita dos fatos, cabendo à Fiscalização e a Gestão do Contrato a decisão sobre as ocorrências;
14. Rejeitar serviços que estejam em desacordo com as especificações deste Projeto Básico;
15. A Fiscalização, constatando inoperância, desleixo, incapacidade, falta de exatidão ou ato desabonador, poderá determinar o afastamento do preposto ou de qualquer empregado da Contratada, bem como de subcontratados;
16. Compete à Fiscalização, em conjunto com as demais áreas da Prefeitura, resolver as dúvidas e as questões expostas pela Contratada, dando-lhes soluções rápidas e adequadas;
17. A Fiscalização poderá determinar a paralisação dos serviços, por razão relevante de ordem técnica, de segurança ou motivo de inobservância e/ou desobediência às suas ordens e instruções, cabendo à Contratada, todos os ônus e encargos decorrentes da paralisação. A determinação da paralisação, citada no parágrafo anterior, vigorará enquanto persistirem as razões da decisão, cabendo à Prefeitura formalizar a sua suspensão;
18. Receber provisória e definitivamente os produtos descrito neste Projeto Básico.

Firmo a presente declaração sob as penas da lei.

Jahu, ____ de _____ de 2021.

Ana Luiza G. Bertoldi
Secretária Adjunta de Projetos
Gestora do contrato

Ana Paula Módolo Santos
Engenheira Civil
Fiscal do contrato



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

“Fundada em 15 de agosto de 1853”

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Departamento de Licitações e Contratos

ANEXO X

DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA OPCIONAL

À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Órgão: MUNICÍPIO DE JAHU.

PROCESSO Nº 3019-PG/2021

TOMADA DE PREÇOS Nº 003/2021 – EDITAL Nº 004/2021

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAL E MÃO DE OBRA PARA RECAPE, ASFALTO E CALÇAMENTO DO ACESSO AO CEMITÉRIO DA POTUNDUVA – DISTRITO DE POTUNDUVA – JAHU/SP.

Eu, _____,

representante legal da Empresa _____, interessada

em participar no processo licitatório acima identificado, do Município de Jahu, DECLARO

sob penas da Lei, que efetuei vistoria aos locais dos serviços e tomei conhecimento das

condições de trabalho, para os mesmos.

Sendo expressão da verdade, subscrevo-me.

(Cidade) _____ de _____ de 2021.

Nome e assinatura do representante legal da licitante

(cargo do servidor da Prefeitura)



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

“Fundada em 15 de agosto de 1853”

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Departamento de Licitações e Contratos

ANEXO X-A

DECLARAÇÃO DE NÃO VISITA TÉCNICA

Órgão: **MUNICÍPIO DE JAHU.**

PROCESSO Nº 3094-PG/2021

TOMADA DE PREÇOS Nº 003/2021 – EDITAL Nº 004/2021

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAL E MÃO DE OBRA PARA RECAPE, ASFALTO E CALÇAMENTO DO ACESSO AO CEMITÉRIO DA POTUNDUVA – DISTRITO DE POTUNDUVA – JAHU/SP.

Eu, _____,

representante legal da Empresa _____, interessada em participar no processo licitatório acima identificado, do Município de Jahu, **DECLARO** sob penas da Lei, que em decorrência da questão facultativa estimada no Edital, **NÃO** efetuamos a vistoria facultativa aos locais dos serviços e também não tomamos conhecimento das condições de trabalho, mas garantimos, porém que as informações contidas e fornecidas no Edital e todos os seus anexos em questão, são suficientes para o cumprimento do Edital em sua integralidade, elaboração da proposta comercial e execução do objeto contratual em sua totalidade, externando e garantindo assim nosso compromisso de responsabilidade para a execução de todos os serviços e obrigações que integram o referido Edital, sendo que o Município de Jahu/SP, não se responsabilizará por eventuais diferenças nas quantidades e serviços que deverão ser previstas pelas licitantes e declinamos do direito de questionamentos posteriores a abertura do pregão quanto aos elementos técnicos e responsabilidades da prestação dos serviços aqui elencados.

Sendo expressão da verdade, subscrevo-me.

(cidade) ____ de _____ de _____.

Razão Social da Empresa
Nome do responsável/procurador
Cargo do responsável/procurador
N.º do documento de identidade



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

“Fundada em 15 de agosto de 1853”

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Departamento de Licitações e Contratos

ANEXO XI PROPOSTA COMERCIAL

PROCESSO Nº 3019-PG/2021

TOMADA DE PREÇOS Nº 003/2021 – EDITAL Nº 004/2021

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAL E MÃO DE OBRA PARA RECAPE, ASFALTO E CALÇAMENTO DO ACESSO AO CEMITÉRIO DA POTUNDUVA – DISTRITO DE POTUNDUVA – JAHU/SP.

DADOS DA LICITANTE	
Razão Social:	
CNPJ:	
Endereço:	
CEP:	Fone(s):
E-mail(s):	

Conforme estipulado no Edital, propomos executar integralmente a(s) obra(s) constante(s) do objeto da presente licitação, **referente ao valor total da prestação dos serviços**, de acordo com as especificações técnicas contidas no Projeto Básico Descritivo, Memorial Descritivo, Planilha Orçamentária, Cronograma Físico Financeiro, Projetos e demais anexos, pelo valor total de **R\$......(valor por extenso)**, conforme planilha(s) orçamentária(s) e cronograma físico-financeiro que fazem parte integrante desta proposta.

Declaramos que nos preços propostos estão inclusos todos os custos e despesas, encargos e incidências, diretos ou indiretos, inclusive ISSQN se houver incidência, não importando a natureza, que recaiam sobre a execução da(s) obra(s) objeto da presente licitação, inclusive detalhes previstos no(s) projeto(s) e nas especificações técnicas e que porventura não estejam explicitados na planilha orçamentária.

Prazo de validade da proposta: 60 (sessenta) dias, contados à partir da data de entrega da proposta.

Prazo de execução dos serviços são de ** (*****) meses, conforme cronogramas físico financeiros, contados a partir da data de recebimento pela **CONTRATADA** da Autorização para início dos serviços, através de “Ordem de Serviços”.

Declaro que os preços apresentados contemplam todos os custos diretos e indiretos referentes ao objeto licitado, bem como, que está ciente que para efeito de



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

“Fundada em 15 de agosto de 1853”

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Departamento de Licitações e Contratos

orçamento, todas informações dos projetos e especificações técnicas são suficientes para a elaboração de proposta e execução do objeto contratual em sua totalidade, sendo que o Município de Jahu não se responsabilizará por eventuais diferenças nos quantitativos, que deverão ser previstas pelas licitantes.

Declaro que me sujeito plenamente às condições do presente Edital e seus anexos na execução da obra/serviço.

Declaro que os serviços ofertados atendem todas as especificações exigidas no Projeto Básico Descritivo, Memorial Descritivo, Planilha Orçamentária, Cronograma Físico-Financeiro, Projetos e demais anexos.

Declaro que utilizarei as equipes técnica e administrativa que forem necessárias para a perfeita e completa execução da obra/serviço, comprometendo-se a substituir ou aumentar as quantidades dos mesmos desde que assim o exija a fiscalização do **MUNICÍPIO**.

Declaro de que será observada rigorosamente as instruções do Projeto Básico Descritivo, Memorial Descritivo, bem como as recomendações da fiscalização do **MUNICÍPIO**, assumindo integral responsabilidade pela perfeita realização dos trabalhos.

Declaro de que na execução da obra/serviço, serão observadas rigorosamente as especificações da planilha quantitativa de preços unitários estimada pelo **MUNICÍPIO** e as disposições da Associação Brasileira De Normas Técnicas - ABNT, bem como recomendações e instruções da fiscalização do o **MUNICÍPIO**, assumindo a integral responsabilidade pela perfeita realização dos trabalhos, de conformidade com as normas mencionadas nos anexos.

Declaro que os preços indicados na planilha a seguir contemplam todos os custos diretos e indiretos incorridos na data da apresentação desta proposta incluindo, entre outros: tributos encargos sociais, material, despesas administrativas, seguro, frete e lucro.

(cidade) ____ de _____ de _____.

Razão Social da Empresa
Nome do responsável/procurador e cargo
N.º do documento de identidade



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

“Fundada em 15 de agosto de 1853”

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Departamento de Licitações e Contratos

ANEXO XII

DECLARAÇÃO CONFORME ART. 30, III DA LEI FEDERAL Nº 8.666/93

PROCESSO Nº 3019-PG/2021

TOMADA DE PREÇOS Nº 003/2021 – EDITAL Nº 004/2021

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAL E MÃO DE OBRA PARA RECAPE, ASFALTO E CALÇAMENTO DO ACESSO AO CEMITÉRIO DA POTUNDUVA – DISTRITO DE POTUNDUVA – JAHU/SP.

Vimos, em nome da empresa _____, CNPJ nº _____, declarar que recebemos os documentos pertinentes a licitação supramencionada, e tomamos conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

(cidade) ____ de _____ de _____.

Razão Social da Empresa
Nome do responsável/procurador
Cargo do responsável/procurador
N.º do documento de identidade



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

“Fundada em 15 de agosto de 1853”

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Departamento de Licitações e Contratos

ANEXO XIII

DECLARAÇÃO DE PROCEDÊNCIA LEGAL DE MADEIRA

PROCESSO Nº 3019-PG/2021

TOMADA DE PREÇOS Nº 003/2021 – EDITAL Nº 004/2021

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAL E MÃO DE OBRA PARA RECAPE, ASFALTO E CALÇAMENTO DO ACESSO AO CEMITÉRIO DA POTUNDUVA – DISTRITO DE POTUNDUVA – JAHU/SP.

Em conformidade com a legislação estadual, que estabelece procedimentos de controle ambiental para a utilização de produtos e subprodutos de madeira de origem nativa em obras, serviços de engenharia e serviços gerais contratados pela Prefeitura Municipal de Jahu: Eu, _____, RG _____, CPF _____, legalmente nomeado representante da empresa _____, CNPJ _____, e sendo vencedor da Tomada de Preços nº ***/2021, declaro, sob as penas da lei, que, a madeira que iremos fornecer é de procedência legal, decorrentes de desmatamento autorizado ou de manejo florestal aprovados por órgão ambiental competente, integrante do Sistema Nacional do Meio Ambiente - SISNAMA, com comprovantes da legalidade da madeira, tais como Documentos de Origem Florestal, Guias Florestais ou outros eventualmente criados para o controle de produtos e subprodutos florestais e comprovante de inscrição no CADMADEIRA - Cadastro Estadual das Pessoas Jurídicas que comercializam, no Estado de São Paulo, produtos e subprodutos de origem nativa da flora brasileira, instituído pelo Decreto Estadual nº 53.047 de 02 de junho de 2008, os quais serão disponibilizados ao final da obra, ficando sujeito às sanções administrativas previstas nos artigos 86 a 88 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e no inciso V do § 8º do artigo 72 da Lei Federal nº 9.605, de 12 de fevereiro de 1998, sem prejuízo das implicações de ordem criminal estabelecidas em lei Por ser verdade, firmo a presente.

(cidade) ____ de _____ de _____.

Razão Social da Empresa
Nome do responsável/procurador
Cargo do responsável/procurador
N.º do documento de identidade

