



## **TOMADA DE PREÇOS Nº 005/2022**

### **PROCESSO Nº 071/2022**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DE OBRAS DE REFORMA DO LOCAL A RECEBER O POUPATEMPO, LOCALIZADO NA RUA CORNÉLIO VIEIRA DE MORAIS - CENTRO, ANGATUBA/SP, COM FORNECIMENTO DE TODA A MÃO DE OBRA, MATERIAIS, EQUIPAMENTOS, MAQUINÁRIOS E FERRAMENTAS NECESSÁRIAS PARA A EXECUÇÃO.**

**ENCERRAMENTO: 18 de agosto de 2022**  
**às 09:00 horas**



# **Prefeitura do Município de Angatuba**

## **Estado de São Paulo**

### **EDITAL DE ABERTURA**

#### **TOMADA DE PREÇOS Nº 005/2022 – PROCESSO Nº 071/2022**

#### **1 - PREÂMBULO**

1.1 - A **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ANGATUBA**, o Município de Angatuba através Comissão Permanente de Licitação, a pedido da Secretaria Municipal de Habitação, Obras e Serviços Públicos, por autorização do Senhor **PREFEITO MUNICIPAL**, torna público, para conhecimento dos interessados, que se acha aberta a licitação na modalidade **TOMADA DE PREÇOS nº 005/2022**, nos termos do **Processo nº 071/2022**, destinada a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DE OBRAS DE REFORMA DO LOCAL A RECEBER O POUPATEMPO, LOCALIZADO NA RUA CORNÉLIO VIEIRA DE MORAIS - CENTRO, ANGATUBA/SP, COM FORNECIMENTO DE TODA A MÃO DE OBRA, MATERIAIS, EQUIPAMENTOS, MAQUINÁRIOS E FERRAMENTAS NECESSÁRIAS PARA A EXECUÇÃO.**

1.2 - A presente licitação é do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL** e o regime de execução será o de Empreitada Global, a qual será processada de acordo com o que determina a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, suas alterações, Lei Complementar 123/2006 e Lei Complementar n.º 147/2014 e as Cláusulas e condições constantes neste Edital e seus respectivos Anexos.

1.3 - Os envelopes "**HABILITAÇÃO e PROPOSTA**" deverão ser apresentados no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Angatuba localizada na Rua João Lopes Filho, nº 120 – Centro, até às **09:00 horas** do dia **18/08/2022**. A abertura do envelope "Habilitação" ocorrerá no mesmo dia e local às **09:00 horas** na sala de Reuniões do Setor de Licitação da Prefeitura Municipal de Angatuba, quando se procederá a rubrica, pelos presentes, dos elementos ali contidos.

1.3.1 - A Prefeitura não se responsabiliza por documentos enviados pelo correio e não entregues ou apresentados em tempo hábil à Comissão de Licitação, ou, protocolizados após o horário previsto no item 1.3.

1.4 - Para conhecimento dos interessados expede-se o presente edital, do qual será extraído um resumo que será afixado no saguão do Paço Municipal e publicado no Diário Oficial do Estado de São Paulo, Jornal de Grande Circulação e o disponibilizadas no site: [www.angatuba.sp.gov.br](http://www.angatuba.sp.gov.br) no tópico de Tomada de Preços.

1.4.1 - Da mesma forma ocorrerão todas as demais publicações e trâmites referentes a este procedimento, bem como instruções suplementares para todos os efeitos legais.

1.4.2 - A licitante que desejar cópia integral das decisões deverá comparecer ao Setor de Licitações e solicitá-las.

1.5 - O edital completo e seus anexos serão fornecidos pela Prefeitura Municipal de Angatuba, localizada na Rua João Lopes Filho, n.º 120, centro, em Angatuba (SP), sem nenhum custo a qualquer interessado, ou pela internet, através do site: [www.angatuba.sp.gov.br](http://www.angatuba.sp.gov.br) ícone licitação.

1.6 - O preço máximo estabelecido para o pagamento, pela execução dos serviços é de **R\$ 397.542,31 (trezentos e noventa e sete mil, quinhentos e quarenta e dois reais e trinta e um centavos).**

1.7 - Integram a este ato convocatório os seguintes ANEXOS:

I TERMO DE REFERÊNCIA:

- A - Memorial Descritivo;
- B - Planilha Orçamentária;
- C - Cronograma Físico-financeiro; e
- D - Projeto.



# **Prefeitura do Município de Angatuba**

## **Estado de São Paulo**

- II FORMULÁRIO PADRONIZADO DE PROPOSTA;
- III MODELO DE DECLARAÇÃO ENQUADRAMENTO EPP OU ME;
- IV PROCURAÇÃO;
- V MINUTA DE CONTRATO;
- VI MODELO DE DECLARAÇÃO DE “VISTORIA” OU “RENÚNCIA”;
- VII MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE ATENDE AO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL;
- VIII MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA COM OS TERMOS DO EDITAL;
- IX TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO;
- X CADASTRO OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS CADASTRO RESPONSÁVEL;
- XI DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE/SP.

OBS - EM CASO DE CONFLITO DE INFORMAÇÕES ENTRE O PROJETO GRÁFICO E AS ESPECIFICAÇÕES, PREVALECERÁ A INFORMAÇÃO CONTIDA NO PROJETO.

## **2 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

2.1 - Poderão participar da licitação empresas brasileiras ou empresas estrangeiras em funcionamento no Brasil, pertencentes ao ramo do objeto licitado, **sendo vedada a participação de:**

- 2.1.1 - Consórcios;
- 2.1.2 - Empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal;
- 2.1.3 - Empresas impedidas de licitar ou contratar com a Prefeitura Municipal de Angatuba.
- 2.1.4 - Empresas com falências decretadas ou concordatárias, exceto as que estiverem em recuperação judicial.
- 2.1.5 - Empresas das quais participe, seja a que título for, servidor público municipal de Angatuba.

## **3 - DO CREDENCIAMENTO**

3.1 - No dia, hora e local estipulado no preâmbulo deste edital, os licitantes deverão estar representados por agentes credenciados, com poderes para formular lances, negociar preços e praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases licitatórias.

3.2 - Em atendimento aos termos da Lei Complementar 123/2006, Lei Complementar n.º 147/2014 e Decreto 8.538/2015 comprovar no ato de credenciamento, se for o caso, tratar-se de micro empresa ou empresa de pequeno porte (EPP), mediante apresentação da declaração do ANEXO III.

3.3 - O credenciamento far-se-á através de instrumento público ou particular, em original ou cópia autenticada, devendo obrigatoriamente apresentar os dados constantes do ANEXO IV, **com firma da assinatura reconhecida em cartório.**

3.4 - Sendo o representante sócio ou dirigente do licitante, deverá apresentar cópia autenticada do respectivo ato constitutivo ou documento no qual estejam expressos os seus poderes.

3.5 - O documento de credenciamento (ANEXO IV) deverá ser entregue juntamente com a respectiva cédula de identidade ou documento equivalente e em separado dos envelopes “habilitação” e “proposta”.



# **Prefeitura do Município de Angatuba**

## **Estado de São Paulo**

3.6 - A não apresentação do documento de credenciamento não será motivo para a desclassificação ou inabilitação do licitante. Neste caso, o representante ficará apenas impedido de se manifestar e responder pelo licitante durante os trabalhos.

3.7 - Cada credenciado poderá representar apenas uma empresa.

3.8 - Para análise das condições de participação apontadas nos subitens 2.1.2 e 2.1.3 ao iniciar a sessão antes da abertura do envelope nº 01 – Habilitação, a Comissão Permanente de Licitação inicialmente irá realizar a consulta junto Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), Cadastro Nacional de Condenações Cíveis e na relação de apenados no site do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo para verificar se a licitante não está no rol de empresas que estão impedidas por inidoneidade ou suspensas de licitar junto ao município de Angatuba. Como critério de credenciamento para a participação no certame será aplicada a Súmula nº 51 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, que assim dispõe:

*“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”.*

3.9 - Os documentos de credenciamento serão retidos pela Comissão de Licitação e juntados ao processo administrativo.

#### **4 - DO OBJETO**

4.1 - O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DE OBRAS DE REFORMA DO LOCAL A RECEBER O POUPEMPO, LOCALIZADO NA RUA CORNÉLIO VIEIRA DE MORAIS - CENTRO, ANGATUBA/SP, COM FORNECIMENTO DE TODA A MÃO DE OBRA, MATERIAIS, EQUIPAMENTOS, MAQUINÁRIOS E FERRAMENTAS NECESSÁRIAS PARA A EXECUÇÃO.**

4.2 - Serão às expensas da contratada todas as despesas que se fizerem necessárias com materiais, mão-de-obra, equipamentos, maquinários e ferramentas.

4.3 - A empresa deve atender as condições exigidas sob pena de rescisão contratual, eis que as condições inicialmente pactuadas deverão ser mantidas ao longo do Contrato.

4.4 - **Justificativa:** A reforma do referido prédio se faz necessária, pois o local encontra-se sem condições de uso, e para que o Poupatempo possa se estabelecer no município é preciso adequar o local de acordo com as exigências do órgão, conforme segue nos referido anexos do Termo de Referência.

#### **5 - DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA E DO PRAZO DO CONTRATO**

5.1 - A licitante vencedora deverá assinar o contrato dentro de, no máximo, 03 (três) dias após a convocação feita pela Prefeitura, sob pena de multa prevista neste edital, sem prejuízo nas demais sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/93 e atualizações posteriores.

5.1.2. Poderá a autoridade competente, até a assinatura do Contrato, excluir o licitante ou o adjudicatário, por despacho motivado, se, após a fase de proposta, tiver ciência de fato ou circunstância, anterior ou posterior ao julgamento da licitação, que revele inidoneidade ou falta de capacidade técnica ou financeira.

5.2 - As empresas recuperação judicial e extrajudicial devem apresentar os seguintes documentos para a assinatura do contrato:

a) Para o caso de empresas em recuperação judicial: apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que a LICITANTE está cumprindo o plano de recuperação judicial.



# **Prefeitura do Município de Angatuba**

## **Estado de São Paulo**

b) Para o caso de empresas em recuperação extrajudicial: apresentar a comprovação documental de que está cumprindo as obrigações do plano de recuperação extrajudicial.

5.3 - O Contrato terá vigência de 04 (quatro) meses, sendo que a execução total dos serviços deverá ocorrer no **prazo de 03 (três) meses**, a contar do recebimento da Ordem de Início dos Serviços, emitida pela Secretaria Municipal de Habitação, Obras e Serviços Públicos, podendo ser prorrogado, a critério das partes dentro dos limites previstos no artigo 57, § 1º da Lei 8.666/93 e alterações posteriores.

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

5.3.2 - A empresa deve atender as condições exigidas, sob pena de rescisão contratual, eis que as condições inicialmente pactuadas deverão ser mantidas ao longo do Contrato.

5.4 - A licitante vencedora deverá apresentar, antes de iniciar os serviços e no prazo de 5 (cinco) dias úteis após a emissão da Ordem de Serviço, o número da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) e uma cópia do recibo correspondente, bem como apresentar o PCMAT-NR 18 e o PCMSO NR 7 e a matrícula no Cadastro Nacional de Obras (CNO) para figurarem no processo.

5.5 - Cinco dias após a emissão da Ordem de Início dos Serviços, a contratada deverá entregar à Prefeitura caução conforme indicado em sua proposta.

5.6 - A Prefeitura indicará o nome de um representante, o qual acompanhará e fiscalizará os serviços solicitados, sem que isso exclua ou diminua a completa responsabilidade da contratada no que lhe compete.

## **6 - DO PRAZO E DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO**

6.1 - **O Prazo de Execução:** O prazo para execução é o previsto no cronograma físico financeiro, ou seja, **prazo de 03 (três) meses a partir da Ordem de Serviços**, descontados os atrasos motivados por força maiores, caso fortuito ou interferências imprevistas que retardem o cumprimento do objeto contratado, desde que tais eventos sejam devidamente anotados em cadernetas de ocorrências, e justificados no processo, podendo ser prorrogado, a critério das partes dentro dos limites previstos no artigo 57, § 1º da Lei 8.666/93 e alterações posteriores.

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

6.2 - **Regime de Contratação:** Os serviços serão executados sob o regime de empreitada por preço global.

6.3 - **Serviços Extraordinários:** Executar outros serviços extraordinários que vierem a ser necessários e não previstos na planilha anexa, desde que seus preços unitários sejam previamente submetidos e autorizados pela Prefeitura.

6.4 - **Fiscalização:** A Prefeitura será representada pelo Engº Henrique José Alciati CREA n.º 0600.88.102-3 credenciado pela Prefeitura Municipal de Angatuba, de acordo com o Contrato supra mencionados, com a autoridade para exercer, em seu nome, a orientação geral, controle, coordenação e fiscalização, sem que isso reduza as responsabilidades legais e contratuais da licitante vencedora.

6.4.1 - O representante poderá designar outros funcionários para auxiliá-lo no exercício da fiscalização.

6.4.2 - A licitante vencedora deverá comunicar à PREFEITURA, imediatamente, qualquer ocorrência ou anormalidade que venha interferir na execução dos serviços objetivados na presente licitação.

6.4.3 - A Fiscalização poderá, a seu critério, exigir a substituição imediata de todo e qualquer dos integrantes do grupo de direção local.

6.5 - **Representação da licitante vencedora:** A licitante vencedora deverá manter, à frente dos trabalhos, um engenheiro ou arquiteto, preposto e responsável, que a representará na execução do Contrato. Este preposto deverá acompanhar a execução, prestando toda a assistência técnica necessária.



# **Prefeitura do Município de Angatuba**

## **Estado de São Paulo**

6.5.1 - Além do profissional que a representará, a direção técnica da obra será exercida por outros profissionais habilitados, secundados por mestres e/ou encarregados de experiência e idoneidade comprovadas.

**6.6 - DIÁRIO DE OBRAS: A LICITANTE VENCEDORA DEVERÁ MANTER NO ESCRITÓRIO DA OBRA O DIÁRIO DE OCORRÊNCIA, DESTINADO A REGISTRAR TODAS AS VISITAS QUE SE VERIFICAREM, ASSIM COMO AS ORDENS E DETERMINAÇÕES DA FISCALIZAÇÃO, ANOTAÇÕES DE ORDEM TÉCNICA, RECLAMAÇÕES, ESTADO DO TEMPO, ETC.**

6.7 - **Sub-emprego:** A licitante vencedora não poderá sub-empregar os serviços contratados no seu todo, podendo, contudo, fazê-lo parcialmente, até o limite autorizado pela Prefeitura, mantendo, porém, sua responsabilidade integral e direta perante esta.

6.8 - **Direção Local da Obra:** A direção técnica da obra será exercida por profissionais legalmente habilitados, da Contratada, secundados por mestres e/ou encarregados de experiência e idoneidade pessoal e técnica.

6.9 - Os serviços serão executados sob a fiscalização da Prefeitura, que anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato e os problemas observados nos serviços devendo ser obedecido rigorosamente o disposto neste edital e na proposta vencedora.

6.9.1 - A existência de ação fiscalizadora da Prefeitura, não exclui, nem diminui a completa responsabilidade da licitante vencedora no que lhe compete.

6.10 - Os equipamentos para execução dos serviços deverão estar sempre em perfeitas condições de funcionamento.

6.11 - A licitante vencedora deverá comunicar expressamente e de imediato à Prefeitura qualquer ocorrência ou anormalidade que venha interferir na execução dos serviços objetivados na presente licitação.

6.12 - As quantidades inicialmente previstas poderão sofrer alterações, a maior ou a menor, dentro dos limites legais permitidos.

6.13 - Os serviços serão executados de acordo com as Ordens de Serviço emitidas pela Prefeitura ou por quem ela determinar, onde estarão fixados os serviços a serem feitos bem como seus prazos de início e término os quais deverão ser cumpridos integralmente pela Contratada.

6.13.1 - O prazo de execução poderá ser alterado por necessidade da Prefeitura Municipal de Angatuba e por acordo entre as partes.

6.14 - A Prefeitura rejeitará, no todo ou em parte, o objeto que estiver em desacordo com o Contrato.

6.15 - Durante a execução dos serviços a fiscalização se utilizará dos meios que julgue necessários para seu controle.

## **7 - OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA**

7.1 - **Materiais:** Fornecer todo o material, que deverá ser de primeira qualidade, a ser utilizados na obra e especificados nos projetos, dentro das normas da ABNT, sempre sujeitos a fiscalização a ser exercida pela Prefeitura e, nos casos em que houver falta ou dúvida sobre determinado material, deverá ser feita consulta ao autor do Projeto, através da Fiscalização, cabendo a este último à decisão final.

7.1.1 - Se as circunstâncias ou as condições locais tornarem aconselhável, substituir materiais especificados por outros equivalentes, mediante expressa autorização da Fiscalização, para cada caso particular.

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



# **Prefeitura do Município de Angatuba**

## **Estado de São Paulo**

7.1.3 - Responsabilizar-se perante a Prefeitura pelas perdas, danos, quebras e desperdícios de materiais a serem empregados na obra.

7.2 - **Máquinas, Equipamentos e Ferramentas:** Fornecer e conservar na obra todo o maquinário, equipamento e ferramental necessário à execução dos serviços os quais deverão estar sempre em perfeitas condições de uso e funcionamento.

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

7.3 - **Mão-de-Obra:** Fornecer toda mão-de-obra necessária para plena execução dos serviços contratados, mantendo funcionários devidamente registrados em número e especialização compatíveis com a natureza e o cronograma dos serviços, sendo considerada neste particular como única empregadora.

7.3.1 - A licitante vencedora deverá arcar com todos os encargos sociais, tributos federais, estaduais e municipais, seguros, uniformes, E.P.Is, alimentação e demais exigências das leis trabalhistas, previdenciárias, sindicais e securitárias, sendo considerada nesse particular, como única empregadora, responsabilizando-se pelo cumprimento de todas as exigências das repartições competentes, com total isenção da Prefeitura.

7.3.2 - A licitante vencedora fica obrigada a retirar da obra, imediatamente após o recebimento da comunicação, qualquer engenheiro, mestre, operários, funcionários ou subordinados seus de qualquer espécie, e que, a critério da fiscalização venha mostrar conduta nociva ao bom andamento da obra ou incapacidade técnica.

7.3.3 - A licitante vencedora é responsável, perante a Prefeitura, por todos os atos de seus subordinados durante a execução das obras.

7.3.4 - A licitante vencedora se responsabilizará perante a Prefeitura, pelas perdas, danos, quebras e desperdícios de materiais a serem empregados na obra.

7.3.5 - A licitante vencedora promoverá às suas expensas ensaios, testes e análises por determinação e/ou por definição da Prefeitura conforme artigo 75 da Lei 8666/93 e alterações posteriores.

7.3.6 - A licitante vencedora deverá executar os serviços observando estritamente os itens que compõem o memorial descritivo (anexos).

7.3.7 - A licitante vencedora deverá assumir a responsabilidade por outros serviços extraordinários, considerados necessários e não previstos, após seus preços unitários terem sido previamente analisados pela Prefeitura e por ela autorizados.

7.3.8 - A licitante vencedora deverá comunicar à PREFEITURA, imediatamente, qualquer ocorrência ou anormalidade que venha interferir na execução dos serviços objetivados na presente licitação.

7.4 - **Limpeza da Obra:** A licitante vencedora deverá manter a obra limpa, com remoção de entulhos, e materiais provenientes da escavação, principalmente nos locais de acesso às residências e de tráfego, visando minimizar transtornos à população.

7.4.1 - A licitante vencedora deverá realizar também a limpeza final da obra, de forma a permitir a utilização imediata do local pelos usuários, conforme descrito na planilha de custos.

7.5 - **Vigilância da Obra:** A licitante vencedora fica obrigada a manter perfeito e ininterrupto serviço de vigilância, cabendo-lhe toda a responsabilidade por quaisquer danos ou perdas que venham a sofrer os serviços executados ou materiais estocados.

7.6 - **Segurança na Obra:** A licitante vencedora tomará todas as precauções e cuidados necessários, no sentido de garantir internamente a segurança das pessoas dentro da obra, bem como evitar danos ou prejuízos por acidentes às coisas próprias ou de terceiros.



# **Prefeitura do Município de Angatuba**

## **Estado de São Paulo**

7.6.1 - À licitante vencedora caberá a responsabilidade de quaisquer acidentes no trabalho de execução das obras, bem como as indenizações que possam ser devidas aos seus operários e/ou a terceiros, por fatores oriundos dos serviços contratados.

7.6.2 - A licitante vencedora deverá colocar no local da obra, placas ou painéis de identificação da obra, conforme modelo e padrões apresentados pela Prefeitura, **NO PRAZO DE 05 (CINCO) DIAS CONTADOS DA ORDEM DE INÍCIO DOS SERVIÇOS, SOB PENA DE SEREM SUSPENSAS AS LIBERAÇÕES DOS RECURSOS FINANCEIROS.**

7.6.3 - A licitante vencedora se obriga a observar e fazer cumprir as normas e procedimentos de segurança e medicina do trabalho bem como cumprir o disposto no artigo 7º inciso 33 da Constituição Federal com a redação dada pela Lei 9.854/00.

7.6.3.1 - Fornecer, dentro de 05 (cinco) dias úteis após a emissão da Ordem de Serviço, o número da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) e uma cópia do recibo correspondente, bem como apresentar o PCMAT-NR 18, o PCMSO NR 7 e a matrícula no Cadastro Nacional de Obras (CNO) para figurarem no processo.

7.6.4 - A licitante vencedora deverá cumprir com as posturas públicas emanadas pela Prefeitura, outros poderes públicos e companhias concessionárias, em relação à obra objeto desta licitação.

7.6.5 - A licitante vencedora deverá cumprir as obrigações tributárias, trabalhistas, previdenciárias, sindicais e securitárias, recolhendo em seus vencimentos todos os tributos e encargos exigíveis, fazendo prova quando requisitado.

## **8 - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

8.1 - Notificar à **CONTRATADA** qualquer irregularidade encontrada na execução do contrato.

8.2 - Fiscalizar a execução do objeto deste contrato podendo, em decorrência, solicitar fundamentadamente, à **CONTRATADA**, providências cabíveis para correção ou adequação de procedimentos, as quais a mesma atenderá no prazo mínimo necessário.

8.3 - Emitir Ordem de Serviço e entregá-la à **CONTRATADA**, para início dos serviços.

8.4 - Fornecer todos os esclarecimentos e informações necessárias ao fiel cumprimento do Contrato.

8.5 - Efetuar o pagamento de acordo com o previsto no Contrato.

8.6 - Aplicar as penalidades legais e contratuais cabíveis.

## **9 - RECEBIMENTO DO OBJETO**

**9.1 - Recebimento Provisório:** Quando as obras estiverem inteiramente concluídas, de perfeito acordo com o Projeto e Especificações serão lançados um Termo de Recebimento Provisório, que será passado em três vias de igual teor, todas assinadas pela Prefeitura através da Secretaria Municipal de Habitação, Obras e Serviços Públicos, pelo responsável por seu acompanhamento/fiscalização, o que deverá ocorrer no prazo de até 15 (quinze) dias corridos contados da data da comunicação escrita da conclusão da obra pela contratada.

9.1.1. Ao finalizar a obra, para a emissão do termo de recebimento provisório da obra a licitante vencedora também será responsável por realizar o encerramento da matrícula no Cadastro Nacional de Obras (CNO) da obra objeto deste certame, assim como entregar a Certidão Negativa de Débitos da Obra junto ao INSS – Previdência Social.

9.1.2 – Todos os valores a serem pagos para a emissão da certidão correspondente a matrícula no Cadastro Nacional de Obras (CNO) serão de responsabilidade da contratada, sob pena de aplicação das penalidades previstas deste edital.





# **Prefeitura do Município de Angatuba**

## **Estado de São Paulo**

9.2 - O Termo de Recebimento Provisório somente será lavrado se todos os serviços estiverem concluídos e aceitos pela ADMINISTRAÇÃO e, quando em contrário, será lavrado Termo de Não Recebimento, anulando solicitação feita anteriormente, devendo a Contratada, após atendidas todas as exigências, solicitar novamente o recebimento dos serviços.

**9.3 - Recebimento Definitivo:** O Termo de Recebimento Definitivo da obra, que será passado em três vias de igual teor, todas assinadas pela Prefeitura, através da Secretaria Municipal de Habitação, Obras e Serviços Públicos pelo responsável por seu acompanhamento/fiscalização e pela Contratada, o qual será lavrado 15 (quinze) dias após o Termo de Recebimento Provisório, se tiverem sido atendidas todas as reclamações da Prefeitura referentes a defeitos ou imperfeições que venham a ser verificadas em qualquer parte dos serviços executados, e se a Contratada tiver atendido a todas exigências legais, fiscais e trabalhistas referentes à obra, cuja data será o referencial para análise do prazo contratual.

9.4 - Os Termos de Recebimento Provisório e Definitivo e de Encerramento de Obrigações Contratuais não eximirá a Contratada das responsabilidades decorrentes do Contrato e da legislação em vigor.

### **10 - CONDIÇÕES PARA PARTICIPAR DA LICITAÇÃO**

10.1 - Para participar da presente licitação, as licitantes deverão estar inscritas no Registro Cadastral da Prefeitura Municipal de Angatuba, compatível com o objeto desta licitação.

10.2 - Os interessados não cadastrados poderão se cadastrar **até o terceiro dia antes da entrega dos envelopes no setor de Cadastro de Fornecedores do Departamento de Compras e Licitação**, onde retirarão a relação de documentos exigidos para o seu cadastramento.

### **11 - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES**

11.1 - Os documentos estipulados no item 13 e seus subitens deverão ser entregues **em envelope fechado, consignando-se externamente o nome da proponente e as expressões:**

**A COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES  
TOMADA DE PREÇOS N.º 005/2022 – PROCESSO N.º 071/2022  
RAZÃO SOCIAL  
“HABILITAÇÃO”**

11.2 - Depois de preenchida de acordo com o item 14, a PROPOSTA deverá ser entregue em **envelope fechado consignando-se externamente o nome da proponente e as expressões:**

**A COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES  
TOMADA DE PREÇOS N.º 005/2022 – PROC. N.º 071/2022  
RAZÃO SOCIAL  
“PROPOSTA”**

11.2.1 - Somente poderão manifestar-se em ATA:

- a) Representante legal da empresa, munido de comprovante e RG;
- b) Procurador munido de procuração e RG, ou
- c) Representante credenciado pela empresa, munido da credencial.

### **12 - DA HABILITAÇÃO**

12.1 - DISPOSIÇÕES GERAIS

**12.1.1 - PARA SE HABILITAREM A ESTE CERTAME, AS INTERESSADAS DEVERÃO APRESENTAR OS DOCUMENTOS E CUMPRIR OS REQUISITOS ELENCADOS NO ITEM 12 DESTA**



# **Prefeitura do Município de Angatuba**

## **Estado de São Paulo**

### **EDITAL, BEM COMO ESTAREM CADASTRADAS NESTA PREFEITURA NA FORMA PREVISTA NO ITEM 10.1 E 10.2.**

12.1.2 - Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia autenticada em cartório competente, ou pela Comissão Permanente de Licitações, neste caso mediante cotejo da cópia com o original, ou publicação em órgão da Imprensa Oficial, salvo os documentos obtidos por meio eletrônico, os quais a Comissão Permanente de Licitações confirmará a veracidade por meio de consulta à Internet, diretamente nos respectivos "sites" dos órgãos expedidores;

12.1.3 - Os documentos deverão, preferencialmente, ser apresentados ordenadamente, numerados sequencialmente por item de habilitação, de modo a facilitar sua análise.

12.1.4 - Para efeito da validade das certidões de regularidade fiscal, negativa de falência ou concordata ou recuperação judicial ou extrajudicial, se outro prazo não constar da lei ou do próprio documento, será considerado o lapso de 180 (cento e oitenta) dias entre a data de sua expedição e a data limite para entrega dos documentos.

12.1.5 - Os documentos apresentados para a habilitação deverão estar em nome da licitante e, preferencialmente, com número de CNPJ. Se a licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz. Se for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza ou por determinação legal, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz ou cuja validade abranja todos os estabelecimentos da empresa. Se a licitante for a matriz, mas o produto vier a ser entregue pela filial também deverá ser feita, para esta toda comprovação exigida para a matriz.

12.1.6 - Não serão aceitos protocolos de pedidos de certidões ou de outros documentos exigidos neste Edital.

12.1.7 - Constituem motivos para **INABILITAÇÃO** da participante:

12.1.7.1 - A não apresentação da documentação exigida para habilitação no prazo estabelecido.

12.1.7.2 - A apresentação de documentos com prazo de validade vencido, observado o disposto no que se refere às ME e EPP.

12.1.7.3 - A substituição dos documentos exigidos para habilitação por protocolos de requerimento de certidão.

12.1.7.4 - A mesclagem de documentos, destinados à comprovação da regularidade fiscal, de estabelecimentos diversos, exceto prova de regularidade para com o FGTS e Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, quando houver recolhimento centralizado desses tributos.

12.1.7.5 - O não cumprimento dos requisitos de habilitação.

### **13 - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE DE HABILITAÇÃO**

#### **OBS – ATENTAR PARA O DISPOSTO NO ITEM 12.1.5.**

13.1 - O envelope "**HABILITAÇÃO**" deverá conter os seguintes documentos:

13.1.1 - **HABILITAÇÃO JURÍDICA** (art. 28 da LEI):

13.1.1.1 - **Cópia do Certificado de Registro Cadastral**, conforme exigido nos subitens 10.1 e 10.2.

13.1.1.1.1 - Para as certidões com prazo de validade vencido no Certificado de Registro Cadastral, serão consideradas aquelas apresentadas nos documentos **HABILITAÇÃO** e na forma aqui solicitada, dentro do prazo de validade.

13.1.1.2 - Registro Comercial, em se tratando de empresa individual;



# **Prefeitura do Município de Angatuba**

## **Estado de São Paulo**

13.1.1.3 - Ato Constitutivo, ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de Sociedades Comerciais e, no caso de Sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

13.1.1.4 - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

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

**OBS: O OBJETO SOCIAL DA EMPRESA DEVERÁ SER COMPATÍVEL COM O OBJETO DESTA LICITAÇÃO.**

### **13.1.2 - REGULARIDADE FISCAL (art. 29 da LEI):**

13.1.2.1 - Prova de regularidade para com as Fazendas Federal e Municipal, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei, mediante a apresentação das seguintes certidões:

a.1) Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, com a finalidade de comprovar a regularidade fiscal somente a que se refere à Seguridade Social, expedida pela Secretaria da Receita Federal; e

a.2) Certidão Negativa de Débitos Mobiliários ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Mobiliários, expedida pela Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;

b) CRF - Certificado de Regularidade do FGTS, atualizado para comprovação de situação regular, em cumprimento ao instituído por Lei.

c) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ou de Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com efeito de Negativa, nos termos do artigo 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho.

13.1.2.2 - As microempresas e empresas de pequeno porte, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, **mesmo que esta apresente alguma restrição.**

13.1.2.2.1 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de cinco dias úteis para regularização da documentação; pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito, de certidão negativa, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período a critério da Administração Pública.

13.1.2.2.2 - A não regularização da documentação, no prazo previsto implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no [art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993](#), sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

13.1.2.2.3 - A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato;

13.1.2.3 - Serão consideradas negativas as certidões positivas com efeitos de negativa.

### **13.1.3 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

13.1.3.1 - Registro ou Inscrição na entidade profissional competente (Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura, e Agronomia – CREA ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU),



# **Prefeitura do Município de Angatuba**

## **Estado de São Paulo**

comprovada através de Certidão de Registro de Pessoa Jurídica emitida pelo Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura, e Agronomia – CREA ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU.

13.1.3.2 - No mínimo 01 (um) Atestado de capacidade técnico profissional expedido(s) por pessoas de direito público ou privado, em nome do responsável técnico, engenheiro ou arquiteto indicado, que deverá pertencer ao quadro permanente da empresa comprovado através de Carteira Profissional, Ficha de Registro 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. (Súmula 25 do TCE), compatíveis com o objeto da licitação. Tais atestados deverão estar acervados no CREA ou no CAU, **CONSIDERADA AS PARCELAS DO OBJETO DE MAIOR RELEVÂNCIA ABAIXO DESCRIMINADAS:**

**1. Ref. 33.10.020 da planilha orçamentária – Tinta látex em massa, inclusive preparo (1.455,36 m<sup>2</sup>);**

**2. Ref. 18.08.032 da planilha orçamentária – Revestimento em porcelanato esmaltado antiderrapante para área externa e ambiente com alto tráfego, grupo de absorção Bla, assentado com argamassa colante industrializada, rejuntado (332,82 m<sup>2</sup>);**

13.1.3.3 - Se o(s) atestado(s) for(em) emitido(s) em nome do responsável técnico sócio proprietário da empresa, este deverá comprovar sua condição, com a apresentação do contrato social.

13.1.3.4 - No mínimo um atestado de capacidade técnica operacional, em nome da empresa, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, demonstrando a aptidão da proponente para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação, comprovando a execução de serviços similar correspondente a no mínimo 50% do total pretendido por este certame (Súmula 24 do TCE), **CONSIDERADAS AS PARCELAS DO OBJETO DE MAIOR RELEVÂNCIA ABAIXO DESCRIMINADAS JÁ NA QUANTIDADE DE 50% (CINQUENTA POR CENTO) DA PLANILHA:**

**1. Ref. 33.10.020 da planilha orçamentária – Tinta látex em massa, inclusive preparo (727,68 m<sup>2</sup>);**

**2. Ref. 18.08.032 da planilha orçamentária – Revestimento em porcelanato esmaltado antiderrapante para área externa e ambiente com alto tráfego, grupo de absorção Bla, assentado com argamassa colante industrializada, rejuntado (166,41 m<sup>2</sup>);**

13.1.3.4.1 - Permitido o somatório de atestados de capacidade técnica operacional concomitantes no período de execução.

13.1.3.5 - Indicação do responsável técnico registrado no CREA ou CAU que deverá pertencer ao quadro permanente da empresa comprovado através de Carteira Profissional, Ficha de Registro 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 (Súmula 25 do TCE), acompanhada de sua declaração expressa de que tem ciência e aceita a sua indicação.

13.1.3.6 - A visita técnica é facultativa, a empresa deverá apresentar declaração formal assinado pelo responsável técnico que possui pleno conhecimento das condições e peculiaridades do objeto, conforme Anexo VI. No caso da realização de visita esta poderá ser agendada junto à Secretaria M. de Habitação, Obras e Serviços Públicos pelo telefone (15) 3255-9500, até a data de abertura dos envelopes.

13.1.3.7 - A visita técnica tem por finalidade obter, para a utilização e exclusiva responsabilidade do licitante, esclarecimentos/informações adicionais que repute necessário à elaboração da proposta.



# **Prefeitura do Município de Angatuba**

## **Estado de São Paulo**

13.1.3.8 - Os participantes deverão ter pleno conhecimento dos elementos constantes deste Edital, das condições gerais e particulares do objeto da licitação, não podendo invocar qualquer desconhecimento, como elemento impeditivo da correta formulação da proposta e do integral cumprimento do contrato.

13.1.3.9 - Não será admitida posterior modificação nos preços, prazos ou condições da proposta, sob alegação de insuficiência de dados e/ou informações sobre os serviços ou condições, tendo em vista que foi oportunizada a realização de visita técnica.

### **13.1.4 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO FINANCEIRA**

13.1.4.1 - Prova de possuir capital social registrado não inferior a **R\$ 39.754,23 (trinta e nove mil, setecentos e cinquenta e quatro reais e vinte e três centavos)**, correspondente a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, **comprovado através da apresentação da cópia do Certificado de Registro Cadastral ou da alteração contratual devidamente registrada na Junta Comercial**, admitida a sua atualização através de índices oficiais como permitido pelo Artigo 31 parágrafo 3º da Lei.

13.1.4.2 - Balanço Patrimonial (inclusive MEs e EPPs) com os termos de abertura e encerramento do último exercício (ou Balanço de Abertura, caso a empresa estes constituída há menos de 15 (quinze) meses, no exercício social em curso) e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta:

a) Os demonstrativos deverão ser apresentados devidamente registrados na Junta Comercial ou Órgão equivalente, ou através de publicação em diário oficial ou jornal de grande circulação;

b) A verificação da boa situação financeira do licitante será feita mediante a apuração dos indicadores contábeis.

**ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE - ILC = AC/ PC > ou = 1,0**

**ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL- ILG = AC + RLP/ PC + ELP > ou =1,0**

**GRAU DO ENDIVIDAMENTO - GE = (PC + ELP) / AT < ou = 0,50**

**ONDE:**

**AC = ativo circulante**

**PC = passivo circulante**

**RLP = realizável a longo prazo**

**ELP = exigível a longo prazo**

**AT = ativo total**

13.1.4.3 - Em se tratando de balanço de abertura, que impossibilite a apresentação dos índices contábeis, este será submetido à análise do setor de contabilidade da Prefeitura para verificação da boa situação financeira da empresa.

13.1.4.4 - Em se tratando de Sociedade Anônima, o balanço deverá ser apresentado em publicação no Diário Oficial do Estado.

13.1.5 - Cópia do depósito em garantia para licitar, nos termos do Artigo 31, Inciso III da Lei 8666/93 e alterações posteriores, efetuado junto a Tesouraria desta Prefeitura, na importância de **R\$ 3.975,42 (três mil, novecentos e setenta e cinco reais e quarenta e dois centavos)** correspondente a 1% (um por cento) do custo estimado da contratação, a qual deverá ser feita em uma das formas estabelecidas no "caput" e parágrafo 1º do artigo 56 da mencionada Lei.



# **Prefeitura do Município de Angatuba**

## **Estado de São Paulo**

13.1.5.1 - Se a garantia for à modalidade caução em dinheiro ou cheque, a licitante interessada deverá comparecer ao Setor de Licitação/Tributos para a retirada da guia de recolhimento, e providenciar o recolhimento e apresentação junto à Tesouraria da Prefeitura do Município de Angatuba, mediante preenchimento de formulário obtido na Secretaria M. de Economia e Finanças - Setor de Cadastro e Tributos, devendo uma via deste comprovante ser colocada no envelope **HABILITAÇÃO**.

13.1.5.2 - Se a garantia for na modalidade seguro-garantia ou fiança-bancária, a licitante deverá colocar a via original ou cópia autenticada no envelope **HABILITAÇÃO**.

13.1.6 - Certidão Negativa de Falência ou concordata, recuperação judicial e extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica com prazo de validade de 180 dias contados da data de sua expedição.

13.1.6.1 - Caso a licitante apresente a Certidão Positiva de concessão de Recuperação Judicial, será necessária a apresentação do Plano de Recuperação Judicial, já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, apto a comprovar sua viabilidade econômico-financeira;

13.1.6.2 - Nos termos do verbete de súmula nº 50, do E. TCE/SP, a licitante que estiver com Plano de Recuperação Judicial homologado pelo juízo competente não se exime de apresentar os demais documentos de habilitação econômico-financeiro previstos neste edital.

13.1.7 - Declaração sob as penas da lei e assinada pelo representante legal da empresa que cumpre o disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal (**Anexo VII**).

13.1.8 - Declaração da licitante de que concorda com os termos do presente edital e de que inexistem fatos impeditivos de sua habilitação ou punições que a impeçam de participar de licitações promovidas por órgãos ou entidades públicas, na forma do **ANEXO VIII – Declaração – Concordância com os Termos do Edital e da não ocorrência de fatos impeditivos à participação**.

**OBSERVAÇÃO:** Para as empresas que estão em processo de recuperação judicial e extrajudicial devem apresentar as declarações nos termos que seguem:

a) Para o caso de empresas em recuperação judicial: está ciente de que no momento da assinatura do contrato deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que a LICITANTE está cumprindo o plano de recuperação judicial.

b) Para o caso de empresas em recuperação extrajudicial: está ciente de que no momento da assinatura do contrato deverá apresentar comprovação documental de que está cumprindo as obrigações do plano de recuperação extrajudicial.

13.2 - A licitante que deixar de apresentar os documentos exigidos para habilitação será considerada **INABILITADA**.

13.3 - Não serão aceitos protocolos de pedidos de certidões ou de outros documentos exigidos neste Edital.

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

## **14 - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA**

**NOS TERMOS DA LEI COMPLEMENTAR 123/2006 E LEI COMPLEMENTAR 147/2014 SERÁ DADA PREFERÊNCIA DE CONTRATAÇÃO PARA AS MICROS EMPRESAS (ME) OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP) DESDE QUE DEVIDAMENTE COMPROVADA ESSA SITUAÇÃO NA FORMA DA LEI.**



# **Prefeitura do Município de Angatuba**

## **Estado de São Paulo**

**O CUSTO ESTIMADO DESTA CONTRATAÇÃO É DE R\$ 397.542,31 (trezentos e noventa e sete mil, quinhentos e quarenta e dois reais e trinta e um centavos).**

### **14.1 - O ENVELOPE PROPOSTA DEVERÁ CONTER:**

14.1.1 - Formulário Padronizado de Proposta, (**Anexo II**) constando a quantidade, o preço unitário para cada item, conforme planilha quantitativa e o **preço global**, neles inclusos o BDI, todas as despesas decorrentes como: mão-de-obra, frete, impostos, e outros demais encargos que porventura possam incidir no atendimento ao objeto desta licitação sendo que o mesmo não poderá ser superior ao custo estimado sob pena de desclassificação por preço excessivo.

**14.1.1.1 - A licitante deverá apresentar os orçamentos para o mês de entrega das propostas.**

14.1.1.2 - A Planilha orçamentária efetuada em impresso próprio da licitante, deve seguir o mesmo modelo daquela anexa a este edital, não podendo ser alteradas as quantidades e nem as especificações dos serviços devendo os valores serem preenchidos até a segunda casa decimal.

14.1.2 - Cronograma físico e financeiro, separadamente, do desenvolvimento das obras enfocando todas as etapas e o percentual de cada etapa correspondente a cada mês.

14.1.3 - Os preços cotados deverão ser expressos em Reais, com duas casas decimais, tendo como data base o mês de apresentação da proposta, sendo que os preços unitários deverão ser expressos em algarismo e o total em algarismo e por extenso.

**14.1.4 - Declaração da forma de garantia para contratar correspondente a 5% sobre o valor do contrato.**

14.1.4.1 - A garantia oferecida deverá ser entregue na Secretaria Municipal de Administração no prazo de 05 (cinco) dias contados da data da emissão da Ordem de Serviço.

14.1.4.2 - A garantia será liberada após o termo de recebimento definitivo da obra e ainda após resolvidas todas as pendências relativas a quaisquer punições que porventura possam ser aplicadas à contratada.

14.1.5 - Indicação do Banco, nº da Agência e nº da conta corrente, para os pagamentos futuros;

14.1.6 - Qualificação de quem assinará o Contrato (nome, CPF, RG e cargo que ocupa na empresa).

14.1.7 - Indicação do número do Fax e e-mail para envio de correspondências.

14.1.8 - A apresentação da proposta implica na aceitação pelo licitante:

**14.1.8.1 - Do prazo de validade da proposta, de 90 (noventa) dias, contados da data da sua entrega. Decorridos esses prazos sem a emissão da Ordem de Serviços, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.**

**14.1.8.2 - Que o prazo de pagamento será até o 10º (décimo) dia após a entrega da medição e Nota Fiscal vistada pela fiscalização e aceita pela da Secretaria Municipal de Habitação, Obras e Serviços Públicos e devidamente conferida e liberada pelo setor.**

14.1.8.3 - Que tomou conhecimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal e de que se compromete a respeitá-lo durante o prazo de vigência do Contrato.

14.1.8.4. A licitante vencedora, nos termos do art. 618 do Código Civil, responderá pelo prazo irredutível de 05 (cinco) anos, pela solidez e segurança do trabalho, serviços bem como dos materiais utilizados nas obras objeto deste edital.

14.2 - A proposta escrita de preço deverá conter oferta firme e precisa, sem alternativa de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.



# **Prefeitura do Município de Angatuba**

## **Estado de São Paulo**

14.3 - No caso de divergência entre o preço unitário e o total, prevalecerá o primeiro, ficando a cargo do Presidente da Comissão de Licitação refazer o cálculo do preço total para fins de julgamento.

14.4 - O critério de julgamento das propostas será o de **MENOR PREÇO GLOBAL** satisfeitos todos os termos estabelecidos neste ato convocatório.

## **15 - DO JULGAMENTO, DA HABILITAÇÃO E DA PROPOSTA**

### **15.1 - DA HABILITAÇÃO**

15.1.1 - Examinados os documentos do envelope “**HABILITAÇÃO**”, a Comissão Permanente de Licitação, decidirá pela **HABILITAÇÃO** ou **INABILITAÇÃO** das licitantes.

15.1.2 - Será declarada **INABILITADA** a licitante que oferecer documentação incompleta ou em desacordo com o exigido no item 13, ou que não atenda a qualquer exigência deste edital.

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

15.1.4 - Serão devolvidos fechados os envelopes **PROPOSTA** às licitantes **INABILITADAS**.

### **15.2 - DA PROPOSTA**

15.2.1 - As propostas deverão obedecer rigorosamente o disposto no item 14;

15.2.2 - Esta licitação é do tipo menor preço, com critério de julgamento pelo menor preço global, e a classificação se fará pela ordem crescente dos preços propostos.

15.2.3 - Será declarada vencedora a proposta que oferecer maior vantagem à Prefeitura, dentro do critério de menor preço.

### **15.3 - Será desclassificada a proposta que:**

15.3.1 - Seja manifestamente inexecutável, cuja aferição observará o disposto no Art. 48 § 1º da Lei 8666/93 e alterações posteriores.

15.3.2 - Apresente preço excessivo assim considerado aquele que for superior ao preço máximo indicado.

15.3.3 - Não atenda às exigências deste edital, com exceção dos itens 14.1.5 a 14.1.7;

15.4 - Depois de abertas às propostas não serão aceitas desistências ou quaisquer pedidos de alteração ou retificação das mesmas, salvo por motivo superveniente e devidamente justificado e aceito pela Administração.

15.5 - Em caso de empate será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte;

15.6 - Entende-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;

15.7 - Para efeito do disposto no art. 44 da Lei complementar 123/2006, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

I – a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;





# **Prefeitura do Município de Angatuba**

## **Estado de São Paulo**

II – não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso I do caput deste artigo, serão convocados as ME ou EPP remanescentes, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

III - no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos no item 15.6 será realizado sorteio entre elas para que se identifique a que primeiro poderá apresentar proposta de preço inferior.

15.8 - Na hipótese da não contratação nos termos previstos no subitem 15.7 deste Edital, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;

15.9 - O disposto no subitem 15.7 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte;

15.10 - Em caso de empate entre duas ou mais propostas, será realizado sorteio, em local, dia e hora estabelecidos pela Comissão Permanente de Licitações (art. 45, parágrafo 2º da LEI).

### **16 - DA VALIDADE DA PROPOSTA**

16.1 - O prazo de validade do compromisso assumido é de 90 (noventa) dias corridos da data da entrega das propostas.

### **17 - DA GARANTIA**

17.1 - A licitante vencedora é responsável única e exclusiva, pela imperfeição, insegurança ou falta de solidez dos trabalhos executados, ainda que verificadas após sua aceitação pela PREFEITURA, sendo certo que nenhum pagamento desta isentará a licitante vencedora de tal responsabilidade civil estabelecida no Código Civil.

17.2 - A licitante vencedora fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em partes, o objeto do Contrato em que se verificarem vícios ou defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços ou de materiais empregados.

17.2.1 - A licitante vencedora dará início aos serviços de correção no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento da comunicação a respeito.

17.3 - Da garantia prestada pela licitante vencedora como garantia da execução do contrato, poderá ser abatido o valor correspondente a eventuais condenações em processos trabalhistas em que a mesma seja parte, desde que referente ao objeto da contratação.

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

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

17.6. A CONTRATADA, nos termos do art. 618 do Código Civil, responderá pelo prazo irredutível de 05 (cinco) anos, pela solidez e segurança do trabalho, serviços bem como dos materiais utilizados nas obras de recuperação e reforma.

### **18 - DAS MULTAS E SANÇÕES**

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



# Prefeitura do Município de Angatuba

## Estado de São Paulo

18.1.1 - Advertência;

18.1.2 - Multa de 1% (um por cento) do valor do Contrato por dia de paralisação ou falta constatada sem motivo justificado e relevante, até 10 dias.

18.1.3 - Multa de 1% (um por cento) do valor do Contrato por serviço não aceito pela fiscalização, por dia, a partir da data em que a licitante vencedora for notificada, pela Fiscalização, a fazer os necessários reparos ou substituir os materiais, até 10 dias.

18.1.4 - Multa de até 1,5% (um vírgula cinco por cento) do valor do Contrato por dia de atraso na entrega da obra, até 10 dias.

18.1.5 - Multa de 1,5% (um vírgula cinco por cento) do valor do Contrato por dia pelo descumprimento dos itens 6 e 7 ou quaisquer outras cláusulas deste edital, até 10 dias.

18.1.6 - Multa de 1% (um por cento) do valor do Contrato, por dia, pelo descumprimento das normas de segurança e medicina do trabalho até 10 dias;

18.1.7 - Multa de 1% (um por cento) do valor do contrato, por dia, é 10 dias, pela não apresentação do PCMAT (NR 18) e o PCMSO (NR 7), no prazo previsto no item 5.4 para verificação da utilização dos EPI's e se podem trabalhar no sol.

18.1.8 - Multa de 1% (um por cento) do valor do contrato, por dia, até 10 dias, pela não apresentação do número da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), no prazo previsto no item 5.4 e uma cópia do recibo correspondente no prazo fixado neste edital.

18.1.9 - Decorridos os dez dias previstos nos itens 18.1.2 a 18.1.8 ou em caso de falta grave ou reincidência dos motivos que levaram a Prefeitura a aplicar as sanções previstas neste edital, o Contrato poderá ser rescindido, caso em que será cobrada a multa de 20% (vinte por cento) do valor do Contrato, sem prejuízo da suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração de Angatuba pelo prazo de 2 (dois) anos (Art. 87 Inciso III da Lei 8666/93 e alterações posteriores).

18.1.10 - A recusa da firma declarada vencedora em assinar o Contrato, o seu não comparecimento para assinatura no prazo previsto neste edital sem motivo justificado e aceito pela administração, e a falta da entrega da garantia prevista no item 14.1.4.1 caracterizará descumprimento integral das obrigações assumidas na proposta, sujeitando-a ao pagamento de multa de 20% (vinte por cento) do valor total da proposta.

18.1.11 - Na hipótese supra a **PREFEITURA** poderá convocar a licitante imediatamente classificada ou revogar a licitação (artigos 64 e 81 da LEI).

18.1.12 - Se a licitante vencedora não iniciar os serviços no prazo máximo de 05 (cinco) dias após o recebimento da Ordem de Início dos Serviços, sem motivo justificado, até o máximo de 10 (dez) dias a mesma sofrerá multa equivalente a 20% (vinte por cento), após o que a Prefeitura poderá considerar rescindido o Contrato, com aplicação da multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato.

18.1.13 - Declaração de inidoneidade pelo prazo de 5 (cinco) anos na hipótese de prática de atos ilícitos ou falta grave dolosa tais como apresentar informação ou documentação inverossímil ou cometer fraude, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida reabilitação perante a Prefeitura Municipal de Angatuba, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração dos prejuízos resultantes.

18.2 - Sem prejuízo das sanções previstas no item 18.1 e subitens, poderão ser aplicadas à inadimplente, outras contidas na Legislação mencionada.

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



# **Prefeitura do Município de Angatuba**

## **Estado de São Paulo**

18.4 - Além das multas que serão aplicadas à licitante vencedora inadimplente, as irregularidades mencionadas nos itens anteriores serão anotadas na respectiva ficha cadastral.

### **19 - DAS MEDIÇÕES E DOS PAGAMENTOS**

#### **19.1 - DAS MEDIÇÕES**

19.1.1 - As medições da obra serão apresentadas mensalmente no período de 01 a 30 de cada mês, sob protocolo à Secretaria Municipal de Habitação, Obras e Serviços Públicos, entre o dia 1º e 05 dias útil do mês subsequente ao de execução, de acordo com cronograma-físico financeiro e com base nos preços unitários constante do contrato.

19.1.2 - Os serviços realizados em período menor de que 15 dias de execução, contados da data de início da Ordem de Serviços, poderão ser apresentadas na medição do mês seguinte, considerando esta como primeira medição.

19.1.3 - A medição será apresentada através de planilha devidamente assinada pelo responsável da Empresa Contratada que assinar o Contrato bem como pelo Engenheiro responsável pela execução da obra, onde conste: as etapas do projeto com seus quantitativos respectivos, preços unitários e totais evidenciando ao final o valor global contratado e seu percentual; as etapas, quantitativos e respectivos preços unitários, e totais do Saldo Anterior de cada medição executada e seu percentual; etapas, quantitativos, preços unitários e totais e percentuais em cada medição submetida à aprovação da Secretaria Municipal de Habitação, Obras e Serviços Públicos e as etapas, com os saldos de quantitativos seus preços unitários e totais para o período seguinte e seu percentual.

19.1.4 - Se a medição apresentada pela Contratada não atingir o percentual estabelecido no cronograma mensal correspondente e devidamente contratado, a Contratada terá que apresentar oficialmente os motivos que justifiquem efetivamente as ocorrências que influenciaram a execução, apresentando também os ajustes dos percentuais para as medições futuras no cronograma físico-financeiro.

19.1.5 - A Secretaria Municipal de Habitação, Obras e Serviços Públicos, terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para aprovar ou reprovar a medição apresentada, inclusive se manifestar favoravelmente ou em contrário aos percentuais de execução e respectiva justificativa, devendo, se for o caso, determinar que a contratada proceda à imediata correção sob pena de suspender o processo de pagamento até a sua regularização integral.

19.1.6 - Entregue cada medição devidamente atestada de conformidade com os itens 19.1.3 à Secretaria de Economia e Finanças da Contratante, esta decidirá e determinará a extração de competente Nota Fiscal dos Serviços executados, devendo a Contratada discriminar: o número da Medição correspondente, o número do processo licitatório, a modalidade de licitação que originou o Contrato, o valor total da medição. No corpo da Nota Fiscal em local apropriado, efetuar os destaques dos tributos a ser retido exigido pelas Leis e Regulamentos competentes, o percentual correspondente de cada retenção, bem como seus valores, e ao final, destacar o valor total líquido a ser pago, sem o que permanecerá suspenso o pagamento de conformidade com o item 19.1.5 deste Edital.

#### **19.2 - DO PAGAMENTO**

19.2.1 - Atendido todas as etapas enumeradas de 19.1.1 a 19.1.6, o processo será conferido, processado no sistema orçamentário municipal e o pagamento será efetuado até o 10º (décimo) dia após a entrega da medição e Nota Fiscal vistada pela fiscalização e aceita pela Secretaria Municipal de Habitação, Obras e Serviços Públicos.



# **Prefeitura do Município de Angatuba**

## **Estado de São Paulo**

19.2.2 - Deverá constar no Documento Fiscal, emitido em nome do Município de Angatuba: TP nº 005/2022, do Processo Administrativo nº 071/2022, nº do empenho, bem como Agência Bancária e número da conta corrente para futuros pagamentos, sem o qual o mesmo ficará retido por falta de informação fundamental.

19.2.3 - A contratada deverá obrigatoriamente apresentar à Secretaria Municipal de Habitação, Obras e Serviços Públicos mensalmente junto com o Documento Fiscal:

a) Cópia da folha de pagamento dos empregados envolvidos com os serviços, específica da obra objeto da presente licitação e sua respectiva GFIP – SEFIP.

b) Comprovantes de recolhimento do FGTS, do INSS dos funcionários envolvidos com os serviços, relativo ao mês imediatamente anterior.

c) Cópia da GRPS, devidamente quitada e autenticada, comprovando o recolhimento da contribuição devida junto ao INSS, com o preenchimento obrigatório dos dados que identifiquem o prestador dos serviços, informando: o nome, CNPJ da empresa prestadora de serviços, número, data e valor da(s) nota(s) fiscal(is) ou fatura(s) referente(s) aos serviços efetuados no mês.

d) Certidão de Regularidade junto a Justiça do Trabalho;

e) Comprovante do Recolhimento mensal do ISS, que será realizado nos termos da cláusula nona da minuta contratual.

19.2.4. Para receber o último pagamento correspondente a conclusão das obras, além dos documentos acima citados, a CONTRATADA primeiramente deverá realizar o fechamento da matrícula no Cadastro Nacional de Obras (CNO) da obra, arcando com os custos deste encerramento, assim como apresentar a Certidão Negativa de Débitos da Obra junto ao INSS.

19.2.5. Caso não proceda, nos termos do item 19.2.4, o pagamento ficará suspenso até a regularização e a CONTRATADA sofrerá as sanções estabelecidas neste Edital.

19.2.6 - Se forem constatados erros no Documento Fiscal, suspender-se-á o prazo de vencimento previsto, voltando o mesmo a ser contado, a partir da apresentação dos documentos corrigidos, sem qualquer acréscimo.

19.2.4 - A Prefeitura reserva-se o direito de descontar do pagamento devido à licitante vencedora, os valores correspondentes às multas que eventualmente forem aplicadas por descumprimento de cláusulas contratuais, bem como os tributos e contribuições devidos e permitidos em lei.

19.2.5 - O pagamento será efetuado sempre em obediência à ordem cronológica de exigibilidade das obrigações contraídas pela Prefeitura, de acordo com o disposto no “caput” do artigo 5º, da Lei Federal nº. 8.666/93, com as alterações que lhe foram introduzidas pelas Leis nº. 8.883/94 e 9.648/98. Nesse caso, o prazo começará a fluir a partir da data de apresentação da nota/fatura, sem incorreções.

19.2.6 - A ausência dos documentos atualizados relativos à regularidade perante a Fazenda Nacional (Receita Federal), perante o FGTS e Certidão de regularidade com a Justiça do Trabalho, ensejará a suspensão dos pagamentos a que a contratada tenha ou venha a ter direito, até que seja normalizada a situação de regularidade havida na fase de habilitação;

19.2.7 - Na ocorrência de suspensão de pagamento aqui prevista, a contratada não fará jus a nenhum tipo de atualização monetária e, na ocorrência de bloqueio na prestação do serviço motivado pela falta dos pagamentos, incorrerá nas sanções previstas deste Edital.

19.3. A licitante vencedora não poderá suspender o cumprimento de suas obrigações e deverá tolerar os possíveis atrasos de pagamentos, no tempo previsto no art. 78, inciso XV da Lei 8.666/93 e alterações posteriores.



# **Prefeitura do Município de Angatuba**

## **Estado de São Paulo**

19.4. No caso de ocorrência de verificação, por parte da fiscalização do Município, de vícios ou defeitos decorrentes de mão de obra ou material empregado pela licitante vencedora, o valor correspondente ao serviço viciado será descontado do Documento Fiscal que será encaminhado para pagamento.

19.5. O prazo para pagamento do valor correspondente ao serviço viciado será interrompido, até que a licitante vencedora corrija o defeito.

19.6. O pagamento do valor referido no item anterior será feito mediante a apresentação do Documento Fiscal, após a liberação pela Secretaria Municipal de Habitação, Obras e Serviços Públicos.

19.7. A licitante vencedora deverá durante a vigência do contrato, manter as condições de habilitação.

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

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

19.10. A não apresentação das comprovações de que tratam as cláusulas 19.8 e 19.9 assegura ao CONTRATANTE o direito de sustar o pagamento respectivo e/ou pagamentos seguintes.

## **20 - DO REAJUSTE**

20.1 - Não haverá reajuste, devido ao período contratual ser inferior a 12 (doze) meses.

## **21 - DA SITUAÇÃO REGULAR**

21.1 - A licitante vencedora deverá comprovar estar em situação regular perante o FGTS, Certidão Negativa Conjunta Federal e Justiça do Trabalho a qualquer momento da execução do contrato tão logo seja solicitado pela Prefeitura devendo manter essa condição até o final do contrato.

## **22 - DOS RECURSOS FINANCEIROS**

22.1 - O recurso financeiro será atendido pela dotação abaixo, vigente no orçamento da CONTRATANTE para o exercício de 2022:

Dotação: 237

Órgão: 02.00.00 – Pode Executivo

Unidade Orçamentária: 02.03.00 – Secretaria Municipal de Governo e Planejamento

Unidade de despesa: 02.03.01 – Governo e Planejamento

Classificação Funcional: 04.121.0029.1.059 – Obras de Reforma do Local a Receber

Natureza da Despesa: 4.4.90.51.00 – Obras e Instalações

Centro de Custo: 1 – RECURSOS DO MUNICÍPIO –

Reserva nº 5976 de 27/07/2022

**Valor: R\$ 397.542,31**

## **23 - DOS RECURSOS PREVISTOS EM LEI**

23.1 - Dos atos e decisões exarados nesta licitação caberá recurso, nos termos do artigo 109 da Lei 8666/93 e alterações posteriores.



# **Prefeitura do Município de Angatuba**

## **Estado de São Paulo**

23.2 - Qualquer recurso referente a este Ato Convocatório, inclusive Impugnação ao Edital no prazo previsto no artigo 41 e parágrafos da Lei 8666/93 e alterações posteriores deverá ser protocolado no Setor de Licitação e Compras da Prefeitura Municipal de Angatuba, de 2.ª a 6.ª feira das 09:00 às 17:00 horas.

### **24 - DA ADVERTÊNCIA E ANOTAÇÃO RESTRITIVA NO CADASTRO DE FORNECEDORES**

24.1 - A advertência e a anotação restritiva no Cadastro de Fornecedores poderão ser aplicadas quando ocorrer descumprimento das obrigações editalícias ou das obrigações assumidas no contrato, quanto, especialmente, àquelas relativas às características dos bens ou da prestação do serviço, qualidade, quantidade, prazo ou recusa de fornecimento ou entrega, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e comprovados, desde que sua gravidade não recomende a aplicação da suspensão temporária ou declaração de inidoneidade.

### **25 - DAS RESPONSABILIDADES**

25.1 - Serão de responsabilidade da licitante vencedora os ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa de qualquer de seus empregados e/ou prepostos, obrigando-se por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais que lhe venham a ser atribuídas por força da lei, relacionadas com o cumprimento do presente edital e com as obrigações assumidas no contrato.

### **26 - DO INADIMPLEMENTO**

26.1 - O inadimplemento de qualquer item do Edital e/ou do contrato ensejará, a critério da Prefeitura Municipal de Angatuba a rescisão do contrato, sujeitando-se a licitante vencedora às penalidades previstas no edital e/ou contrato.

### **27 - DA RESCISÃO**

27.1 - O Contrato será rescindido a qualquer tempo, sem prejuízo das multas e demais sanções, inclusive penais, se for o caso, pelo conhecimento de fato superveniente ou circunstâncias desabonadora da empresa ou dos seus sócios.

27.2 - A rescisão dar-se-á automática e independentemente de qualquer aviso judicial ou extrajudicial, desde que, ocorra falência ou dissolução da Licitante vencedora, deixe a mesma de cumprir qualquer exigência ou Cláusula do Contrato, ficando a rescisão neste caso a critério da Prefeitura.

27.3 - A rescisão dar-se-á também, se ocorrer qualquer das hipóteses previstas no artigo 78 incisos da mesma Lei.

27.4 - Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

### **28 - DOS DIREITOS DA ADMINISTRAÇÃO EM CASO DE RESCISÃO**

28.1 - Em caso de rescisão justificada, a Licitante vencedora reconhece integralmente os direitos da Prefeitura previstos no art. 77 da Lei Federal n.º 8.666/93, atualizada pela Lei Federal n.º 8883/94, sem prejuízo de indenização por perdas e danos que a rescisão possa acarretar.



# **Prefeitura do Município de Angatuba**

## **Estado de São Paulo**

### **29 - DA VALIDADE DA PROPOSTA**

29.1 - O Prazo de compromisso assumido é de 90 (NOVENTA) dias corridos, da data da entrega da proposta.

### **30 - DAS CONDIÇÕES DA HABILITAÇÃO**

30.1 - Fica a licitante vencedora obrigada a manter durante toda a execução do Contrato, todas as condições de habilitação e de qualificação exigidas na Tomada de Preços n.º 005/2022.

### **31 - DA VINCULAÇÃO AO EDITAL**

31.1 - Integrarão o contrato, o Edital da Tomada de Preços n.º 005/2022 e seus anexos, no que couber e a proposta da Licitante vencedora, todos constantes do Processo n.º 071/2022.

### **32 - DISPOSIÇÕES GERAIS E ESCLARECIMENTOS**

32.1 - Até 5 (cinco) dias úteis, antes da data fixada para recebimento das propostas qualquer pessoa e até 2 (dois) dias antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer licitante, poderá solicitar por escrito esclarecimento, providências ou impugnar o ato convocatório da Tomada de Preços pelo Protocolo da Prefeitura do Município de Angatuba.

32.1.1 - A petição será dirigida à autoridade subscritora do edital, que decidirá no prazo de dois dias úteis.

32.1.2 - Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração no edital não afetar a formulação da proposta.

32.1.3 - As respostas aos esclarecimentos ou impugnações serão comunicados ao(s) solicitante(s) ou ao impugnante(s) e nos casos em que ocorra alteração aos termos do edital será veiculado aos demais licitantes através da Internet.

32.1.4 - A Prefeitura do Município de ANGATUBA prestará todos os esclarecimentos que lhe sejam solicitados pelos interessados, estando disponível para atendimento de segunda a sexta-feira, das 9 às 17 h, no Paço Municipal, ou pelo telefone (15) 3255-9500 ou 3255-9503.

32.2 - A apresentação dos Envelopes implica na aceitação tácita e irrestrita pelo licitante de todas as condições estabelecidas no presente edital e em seus anexos.

32.3 - A Prefeitura Municipal de Angatuba não será responsável pelo extravio ou recebimento em atraso dos envelopes que não forem entregues em mãos ou contra protocolo.

32.4 - É facultada à Comissão de Licitações, em qualquer fase de licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

32.5 - Fica assegurado ao Município o direito de, por razões de interesse público, revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, ou anulá-la por ilegalidade dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.

32.6 - Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e esta Municipalidade não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente do resultado do processo licitatório.

32.7 - Os licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase de licitação.



**Prefeitura do Município de Angatuba**  
**Estado de São Paulo**

32.8 - Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação do pregoeiro em contrário.

32.9 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto.

32.10 - Fica designada a Secretaria Municipal de Habitação, Obras e Serviços Públicos, para o acompanhamento, fiscalização da execução dos serviços contratados, fornecimento de todas as informações técnicas necessárias, inclusive a respeito do Anexo I (especificações Técnicas).

32.11 - A licitante vencedora ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, nos termos do disposto no art. 65, §1º da Lei 8.666/93.

32.12 - Para conhecimento dos interessados expede-se o presente edital, do qual será extraído um resumo que será afixado no saguão do Paço Municipal e publicado no Diário Oficial do Estado, Diário Oficial da União, Jornal de Grande Circulação e no site: [www.angatuba.sp.gov.br](http://www.angatuba.sp.gov.br)

32.13. Todos os demais trâmites desta licitação, tais como ATAS, julgamentos, esclarecimentos, resultados e outros, serão publicados no Diário Oficial do Estado de São Paulo, correndo a partir daí, a contagem do prazo para recurso. A licitante que desejar cópia integral das decisões deverá comparecer ao Setor de Licitações e solicitá-las.

Angatuba, 02 de agosto de 2022.

**NICOLAS BASILE ROCHEL**  
Prefeito Municipal





**Prefeitura do Município de Angatuba**  
**Estado de São Paulo**

**TOMADA DE PREÇOS Nº 005/2022– PROCESSO Nº 071/2022**

**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**  
**(ARQUIVOS ANEXOS)**

- A - Memorial Descritivo;
- B - Planilha Orçamentária;
- C - Cronograma Físico-financeiro; e
- D - Projeto Básico.

OBSERVAÇÃO: Os arquivos eletrônicos estão disponíveis anexados a este edital.



**Prefeitura do Município de Angatuba**  
Estado de São Paulo

TOMADA DE PREÇOS Nº 005/2022– PROCESSO Nº 071/2022

**ANEXO II – FORMULÁRIO PADRONIZADO DE PROPOSTA**

Razão Social da Proponente:	
Endereço:	
Telefone:	

Objeto	Valor global (em R\$)
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DE OBRAS DE REFORMA DO LOCAL A RECEBER O POUPATEMPO, LOCALIZADO NA RUA CORNÉLIO VIEIRA DE MORAIS - CENTRO, ANGATUBA/SP, COM FORNECIMENTO DE TODA A MÃO DE OBRA, MATERIAIS, EQUIPAMENTOS, MAQUINÁRIOS E FERRAMENTAS NECESSÁRIAS PARA A EXECUÇÃO.	R\$
Valor Global por extenso .....	

**A PROPOSTA DEVERÁ ACOMPANHAR PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO.**

Dados do representante da empresa que assinará o termo de contrato.	
Nome:	
Identidade nº / Órgão Expedidor e Data de Emissão:	
CPF nº	

**DECLARAÇÃO**

**“Obrigamo-nos executar, sob nossa integral responsabilidade, os serviços ..... de acordo com as especificações constantes do respectivo edital e seus anexos, pelo PREÇO TOTAL GLOBAL DE \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ), incluindo todos os encargos operacionais e tributos devidos.**

**Declaramos aceitar, irrestritamente, todas as condições estabelecidas na Tomada de Preços da licitação em referência e em seus anexos, e que inexistente qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com servidor ou dirigente da Prefeitura Municipal de Angatuba;**

**Declaramos, para os devidos fins, que visitamos e inspecionamos os locais de prestação dos serviços objeto da presente licitação, tendo pleno conhecimento das condições da região onde estes serão**



**Prefeitura do Município de Angatuba**  
**Estado de São Paulo**

*executados, da natureza e do escopo dos mesmos, tendo ciência de todas as condições e eventuais dificuldades para sua execução e/ou optamos por não realizar a vistoria assumindo integralmente a responsabilidade.*

*Declaramos que temos conhecimento de que o prazo de pagamento será de até .....(.....) dias, contados da data de aceite da nota fiscal/fatura devidamente conferida e liberada pelo setor mediante depósito em conta corrente indicada na proposta valendo o comprovante de depósito como recibo.*

*Declaramos que nos comprometemos a respeitar o disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal durante todo prazo de vigência do Contrato bem como todas as cláusulas e condições do edital, do contrato e seus Anexos.”*

*Declaramos que recolhemos a garantia correspondente a 5% do valor do Contrato através de .....(declarar a forma da garantia conforme artigo 56 da Lei 8666/93).*

*Declaramos nos termos do art. 618 do Código Civil, reproduzido no item 14.1.8.4 do edital, que nos responsabilizamos pelo prazo irredutível de 05 (cinco) anos, contados a partir da emissão do termo de recebimento definitivo da obra, pela solidez e segurança do trabalho, serviços bem como dos materiais utilizados nas obras objeto deste edital*

Local e Data:	
Assinatura do(s) representante(s) legal(is):	

Número do CNPJ



**Prefeitura do Município de Angatuba**  
**Estado de São Paulo**

**TOMADA DE PREÇOS Nº 005/2022 – PROCESSO Nº 071/2022**

**ANEXO III – DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO ME OU EPP**

**DECLARAÇÃO**

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob nº \_\_\_\_\_ é MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e Lei Complementar n.º 147/2014, 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 005/2022, realizada pela Prefeitura do Município de ANGATUBA.

....., ..... de ..... de 2022

.....  
(representante legal)



**Prefeitura do Município de Angatuba**  
**Estado de São Paulo**

**TOMADA DE PREÇOS Nº 005/2022 – PROCESSO Nº 071/2022**

**ANEXO IV – MODELO DE PROCURAÇÃO**

**PROCURAÇÃO “EXTRA JUDICIAL”**

**OUTORGANTE:** ....., (pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº ..... ) ou (pessoa física, inscrita no CPF sob o nº .....), com sede na Rua ....., nº ....., bairro ....., na cidade de ....., Estado de ....., (neste ato representado) pelo(a) (sócio/diretor/procurador), Sr.(a) ..... (nacionalidade), ..... (estado civil), ..... (profissão), portador(a) do RG nº ..... e do CPF nº ....., residente e domiciliado na Rua ....., nº ....., na cidade de ....., Estado de ....., -----

**OUTORGADO:** Sr. (a) ..... (nacionalidade), ..... (estado civil), ..... (profissão), portador(a) do RG nº ..... e do CPF nº ....., residente e domiciliado na Rua ....., nº ....., bairro ....., na cidade de ....., Estado de ....., -----

**PODERES:** ao(s) qual(ais) confere amplos poderes para representá-lo(a) no procedimento licitatório, especificamente na licitação modalidade **TOMADA DE PREÇOS nº 005/2022**, da Prefeitura do Município de ANGATUBA, podendo para tanto prestar esclarecimentos, formular ofertas e demais negociações, assinar atas e declarações, visar documentos, receber notificações, interpor recurso, manifestar-se quanto à desistência deste e praticar todos os demais atos inerentes ao referido certame.-----

..... de ..... de 2022

.....  
Outorgante

**(OBS: RECONHECER FIRMA DA ASSINATURA EM CARTÓRIO)**



**Prefeitura do Município de Angatuba**  
**Estado de São Paulo**

**TOMADA DE PREÇOS Nº 005/2022 – PROCESSO Nº 071/2022**

**ANEXO V – MINUTA DE CONTRATO**

**CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE ANGATUBA E \_\_\_\_\_ PARA REALIZAÇÃO DE OBRAS DE REFORMA DO LOCAL A RECEBER O POUPATEMPO, LOCALIZADO NA RUA CORNÉLIO VIEIRA DE MORAIS - CENTRO, ANGATUBA/SP, COM FORNECIMENTO DE TODA A MÃO DE OBRA, MATERIAIS, EQUIPAMENTOS, MAQUINÁRIOS E FERRAMENTAS NECESSÁRIAS PARA A EXECUÇÃO.**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 071/2022**  
**CONTRATO N.º \_\_\_\_/20XX**  
**TOMADA DE PREÇOS Nº 005/2022.**

Entre a **Prefeitura Municipal de Angatuba**, Pessoa Jurídica de direito público interno devidamente cadastrado no CNPJ do MF sob o nº ....., com sede administrativa na ....., Angatuba SP, neste ato, devidamente representada pelo seu Prefeito Municipal em exercício, Sr. ...., portador do RG nº ..... SSP e do CPF/MF nº ....., endereço ....., nº ....., Angatuba/SP, de ora em diante denominada **CONTRATANTE**, e de outro lado a **Empresa** .....com sede à Rua ....., na cidade de ....., Estado de São Paulo, inscrita no CNPJ do MF sob o ..... e Inscrição Estadual nº ....., neste ato representada pelo Sr. ...., portador do CPF nº ..... e RG nº ....., residente e domiciliado à Rua ....., na cidade de ....., Estado de São Paulo, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, é lavrado o presente contrato com base na **Tomada de Preços Nº 005/2022** na Lei Federal Nº 8.666/93 e alterações posteriores e Lei Complementar 123, o qual se regerá conforme as cláusulas e condições a seguir descritas:

**CLÁUSULA 01 - DO OBJETO**

**1.1 – O presente contrato tem por objeto a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DE OBRAS DE REFORMA DO LOCAL A RECEBER O POUPATEMPO, LOCALIZADO NA RUA CORNÉLIO VIEIRA DE MORAIS - CENTRO, ANGATUBA/SP, COM FORNECIMENTO DE TODA A MÃO DE OBRA, MATERIAIS, EQUIPAMENTOS, MAQUINÁRIOS E FERRAMENTAS NECESSÁRIAS PARA A EXECUÇÃO.**

**1.2 - Serão às expensas da contratada todas as despesas que se fizerem necessárias com material, alimentação, acomodação e transporte na execução do serviço.**

**CLÁUSULA 02 - DO PRAZO PARA ASSINATURA, CONDIÇÕES E PRAZO DO CONTRATO**

**2.1 - O prazo de vigência do Contrato será de 04 (quatro) meses, contados a partir da Ordem de Início dos Serviços.**

**2.2 - A contratada deverá apresentar, antes de iniciar os serviços e no prazo de 5 (cinco) dias úteis após a emissão da Ordem de Serviço, o número da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), uma cópia do recibo correspondente, bem como apresentar o PCMAT-NR 18 e o PCMSO NR 7 e a matrícula no Cadastro Nacional de Obras (CNO), para figurarem no processo.**

**2.3 - Cinco dias após a emissão da Ordem de Início dos Serviços, a contratada deverá entregar à Prefeitura caução conforme indicado em sua proposta.**

**2.4 - O Contrato poderá a qualquer tempo, ser aditado para adequações às disposições governamentais**



# **Prefeitura do Município de Angatuba**

## **Estado de São Paulo**

aplicáveis à espécie, e o prazo de vigência e de execução podem ser prorrogados, nos termos do Art. 57 da Lei Federal n.º 8.666/93 e posteriores alterações.

2.4.1 - A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, obedecido o disposto no § 1º do artigo 65 da Lei Federal 8.666/93.

2.4.2 - A CONTRATADA deve atender as condições exigidas, sob pena de rescisão contratual, eis que as condições inicialmente pactuadas deverão ser mantidas ao longo do Contrato.

### **CLÁUSULA 03 - DO PRAZO E DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO**

**3.1 - O Prazo de Execução:** O prazo para execução é o previsto no cronograma físico financeiro, ou seja, **03 (três) meses a partir da Ordem de Serviços**, descontados os atrasos motivados por força maiores, caso fortuito ou interferências imprevistas que retardem o cumprimento do objeto contratado, desde que tais eventos sejam devidamente anotados em cadernetas de ocorrências, e justificados no processo, podendo ser prorrogado, a critério das partes dentro dos limites previstos no artigo 57, § 1º da Lei 8.666/93 e alterações posteriores.

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

**3.2 - Regime de Contratação:** Os serviços serão executados sob o regime de empreitada por preço global.

**3.3 - Serviços Extraordinários:** Executar outros serviços extraordinários que vierem a ser necessários e não previstos na planilha anexa, desde que seus preços unitários sejam previamente submetidos e autorizados pela Prefeitura.

**3.4 - Fiscalização:** A Prefeitura será representada pelo Engº Henrique José Alciati CREA n.º 0600.88.102-3 credenciado pela Prefeitura Municipal de Angatuba com a autoridade para exercer, em seu nome, a orientação geral, controle, coordenação e fiscalização, sem que isso reduza as responsabilidades legais e contratuais da contratada.

**3.4.1** - O representante poderá designar outros funcionários para auxiliá-lo no exercício da fiscalização.

**3.4.2** - A contratada deverá comunicar à **PREFEITURA**, imediatamente, qualquer ocorrência ou anormalidade que venha interferir na execução dos serviços objetivados na presente licitação.

**3.4.3** - A Fiscalização poderá, a seu critério, exigir a substituição imediata de todo e qualquer dos integrantes do grupo de direção local.

**3.4.4** - Deverá o fiscalizador mensalmente emitir relatório sobre a execução dos serviços realizados pela contratada, devendo ser tais relatórios serem encaminhados juntamente com a nota fiscal.

**3.4.5** - Deverá o fiscalizador mensalmente emitir relatório sobre a execução dos serviços realizados pela contratada, devendo ser tais relatórios serem encaminhados juntamente com a nota fiscal.

**3.4.6** - A fiscalização se utilizará dos meios que julgue necessários para qualquer tipo de controle dos serviços, inclusive solicitar análise por **instituto competente** para essa finalidade.

**3.5 - Representação da contratada:** A contratada deverá manter, à frente dos trabalhos, um engenheiro ou arquiteto, preposto e responsável, que a representará na execução do Contrato. Este preposto deverá acompanhar a execução, prestando toda a assistência técnica necessária.

**3.5.1** - Além do profissional que a representará, a direção técnica da obra será exercida por outros profissionais habilitados, secundados por mestres e/ou encarregados de experiência e idoneidade comprovadas.

**3.6 - DIÁRIO DE OBRAS:** A CONTRATADA DEVERÁ MANTER NO ESCRITÓRIO DA OBRA O DIÁRIO DE OCORRÊNCIA, DESTINADO A REGISTRAR TODAS AS VISITAS QUE SE VERIFICAREM, ASSIM COMO



# **Prefeitura do Município de Angatuba**

## **Estado de São Paulo**

AS ORDENS E DETERMINAÇÕES DA FISCALIZAÇÃO, ANOTAÇÕES DE ORDEM TÉCNICA, RECLAMAÇÕES, ESTADO DO TEMPO, ETC.

**3.7 - Subempreitada:** A contratada não poderá subempreitar os serviços contratados no seu todo, podendo, contudo, fazê-lo parcialmente, até o limite autorizado pela Prefeitura, mantendo, porém, sua responsabilidade integral e direta perante esta.

**3.8 - Direção Local da Obra:** A direção técnica da obra será exercida por profissionais legalmente habilitados, da Contratada, secundados por mestres e/ou encarregados de experiência e idoneidade pessoal e técnica.

**3.9 -** Os serviços serão executados sob a fiscalização da Prefeitura, que anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato e os problemas observados nos serviços devendo ser obedecido rigorosamente o disposto neste edital e na proposta vencedora.

**3.9.1 -** A existência de ação fiscalizadora da Prefeitura, não exclui, nem diminui a completa responsabilidade da **contratada no que lhe compete.**

**3.10 -** Os equipamentos para execução dos serviços, deverão estar sempre em perfeitas condições de funcionamento.

### **CLÁUSULA 04 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**4.1 - Materiais:** Fornecer todo o material, que deverá ser de primeira qualidade, a ser utilizados na obra e especificados nos projetos, dentro das normas da ABNT, sempre sujeitos a fiscalização a ser exercida pela Prefeitura e, nos casos em que houver falta ou dúvida sobre determinado material, deverá ser feita consulta ao autor do Projeto, através da Fiscalização, cabendo a este último à decisão final.

**4.1.2 -** Se as circunstâncias ou as condições locais tornarem aconselháveis, os materiais especificados deverão ser substituídos por outros equivalentes, mediante expressa autorização da Fiscalização, para cada caso particular.

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

**4.1.4 -** Responsabilizar-se perante a Prefeitura pelas perdas, danos, quebras e desperdícios de materiais a serem empregados na obra.

**4.2 - Máquinas, Equipamentos e Ferramentas:** Fornecer e conservar na obra todo o maquinário, equipamento e ferramental necessário à execução dos serviços os quais deverão estar sempre em perfeitas condições de uso e funcionamento.

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

**4.3 - Mão de Obra:** Fornecer toda mão de obra necessária para plena execução dos serviços contratados, mantendo funcionários devidamente registrados em número e especialização compatíveis com a natureza e o cronograma dos serviços, sendo considerada neste particular como única empregadora.

**4.3.1 -** A contratada deverá arcar com todos os encargos sociais, tributos federais, estaduais e municipais, seguros, uniformes, E.P.I's, alimentação e demais exigências das leis trabalhistas, previdenciárias, sindicais e securitárias, sendo considerada nesse particular, como única empregadora, responsabilizando-se pelo cumprimento de todas as exigências das repartições competentes, com total isenção da Prefeitura.

**4.3.2 -** A contratada fica obrigada a retirar da obra, imediatamente após o recebimento da comunicação, qualquer engenheiro, mestre, operários, funcionários ou subordinados seus de qualquer espécie, e que, a critério da fiscalização venha mostrar conduta nociva ao bom andamento da obra ou incapacidade técnica.





# **Prefeitura do Município de Angatuba**

## **Estado de São Paulo**

**4.3.3** - A contratada é responsável, perante a Prefeitura, por todos os atos de seus subordinados durante a execução das obras.

**4.3.4** - A contratada se responsabilizará perante a Prefeitura, pelas perdas, danos, quebras e desperdícios de materiais a serem empregados na obra.

**4.3.5** - A contratada promoverá às suas expensas ensaios, testes e análises por determinação e/ou por definição da Prefeitura conforme artigo 75 da Lei 8666/93 e alterações posteriores.

**4.3.6** - A contratada deverá executar os serviços observando estritamente os itens que compõem o memorial descritivo (anexos).

**4.3.7** - A contratada deverá assumir a responsabilidade por outros serviços extraordinários, considerados necessários e não previstos, após seus preços unitários terem sido previamente analisados pela Prefeitura e por esta, autorizados.

**4.3.8** - A contratada deverá comunicar à PREFEITURA, imediatamente, qualquer ocorrência ou anormalidade que venha interferir na execução dos serviços objetivados na presente licitação.

**4.4 - Limpeza da Obra:** A contratada deverá manter a obra limpa, com remoção de entulhos, e materiais provenientes da escavação, principalmente nos locais de acesso às residências e de tráfego, visando minimizar transtornos à população.

**4.4.1** - A contratada deverá realizar também a limpeza final da obra, de forma a permitir a utilização imediata do local pelos usuários, conforme descrito na planilha de custos.

**4.5 - Vigilância da Obra:** A contratada fica obrigada a manter perfeito e ininterrupto serviço de vigilância, cabendo-lhe toda a responsabilidade por quaisquer danos ou perdas que venham a sofrer os serviços executados ou materiais estocados.

**4.6 - Segurança na Obra:** A contratada tomará todas as precauções e cuidados necessários, no sentido de garantir internamente a segurança das pessoas dentro da obra, bem como evitar danos ou prejuízos por acidentes às coisas próprias ou de terceiros.

**4.6.1** - À contratada caberá a responsabilidade de quaisquer acidentes no trabalho de execução das obras, bem como as indenizações que possam ser devidas aos seus operários e/ou a terceiros, por fatores oriundos dos serviços contratados.

**4.6.2** - A contratada deverá colocar no local da obra, placas ou painéis de identificação da obra, conforme modelo e padrões apresentados pela Prefeitura, **NO PRAZO DE 05 (CINCO) DIAS CONTADOS DA ORDEM DE INÍCIO DOS SERVIÇOS, SOB PENA DE SEREM SUSPENSAS AS LIBERAÇÕES DOS RECURSOS FINANCEIROS.**

**4.6.3** - A contratada se obriga a observar e fazer cumprir as normas e procedimentos de segurança e medicina do trabalho bem como cumprir o disposto no artigo 7º inciso 33 da Constituição Federal com a redação dada pela Lei 9.854/00.

**4.6.4** - A contratada deverá cumprir com as posturas públicas emanadas pela Prefeitura, outros poderes públicos e companhias concessionárias, em relação à obra objeto desta licitação.

**4.6.5** - A contratada deverá cumprir as obrigações tributárias, trabalhistas, previdenciárias, sindicais e securitárias, recolhendo em seus vencimentos todos os tributos e encargos exigíveis, fazendo prova quando requisitado.

## **5 - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

**5.1** - Notificar à **CONTRATADA** qualquer irregularidade encontrada na execução do contrato.



# **Prefeitura do Município de Angatuba**

## **Estado de São Paulo**

**5.2** - Fiscalizar a execução do objeto deste contrato podendo, em decorrência, solicitar fundamentadamente, à **CONTRATADA**, providências cabíveis para correção ou adequação de procedimentos, as quais a mesma atenderá no prazo mínimo necessário.

**5.3** - Emitir Ordem de Serviço e entregá-la à **CONTRATADA**, para início dos serviços.

**5.4** - Fornecer todos os esclarecimentos e informações necessárias ao fiel cumprimento do Contrato.

**5.5** - Efetuar o pagamento de acordo com o previsto no Contrato.

**5.6** - Aplicar as penalidades legais e contratuais cabíveis.

## **6 - RECEBIMENTO DO OBJETO**

**6.1 - Recebimento Provisório:** Quando as obras estiverem inteiramente concluídas, de perfeito acordo com o Projeto e Especificações serão lançados um Termo de Recebimento Provisório, que será passado em três vias de igual teor, todas assinadas pela Prefeitura através da Secretaria Municipal de Habitação, Obras e Serviços Públicos, pelo responsável por seu acompanhamento/fiscalização, o que deverá ocorrer no prazo de até 15 (quinze) dias corridos contados da data da comunicação escrita da conclusão da obra pela contratada.

6.1.1. Ao finalizar a obra, para a emissão do termo de recebimento provisório da obra a licitante vencedora também será responsável por realizar o encerramento da matrícula no Cadastro Nacional de Obras (CNO) da obra objeto deste certame, assim como entregar a Certidão Negativa de Débitos da Obra junto ao INSS – Previdência Social.

6.1.2 – Todos os valores a serem pagos para a emissão da certidão correspondente a matrícula no Cadastro Nacional de Obras (CNO) serão de responsabilidade da contratada, sob pena de aplicação das penalidades previstas deste edital.

6.2. O Termo de Recebimento Provisório somente será lavrado se todos os serviços estiverem concluídos e aceitos pela ADMINISTRAÇÃO e, quando em contrário, será lavrado Termo de Não Recebimento, anulando solicitação feita anteriormente, devendo a Contratada, após atendidas todas as exigências, solicitar novamente o recebimento dos serviços.

**6.3 - Recebimento Definitivo:** O Termo de Recebimento Definitivo da obra, que será passado em três vias de igual teor, todas assinadas pela Prefeitura, através da Secretaria Municipal de Habitação, Obras e Serviços Públicos pelo responsável por seu acompanhamento/fiscalização e pela Contratada o qual será lavrado 15 (quinze) dias após o Termo de Recebimento Provisório, se tiverem sido atendidas todas as reclamações da Prefeitura referentes a defeitos ou imperfeições que venham a ser verificadas em qualquer parte dos serviços executados, e se a Contratada tiver atendido a todas exigências legais, fiscais e trabalhistas referentes à obra, cuja data será o referencial para análise do prazo contratual.

6.4. Os Termos de Recebimento Provisório e Definitivo e de Encerramento de Obrigações Contratuais não eximirá a Contratada das responsabilidades decorrentes do Contrato e da legislação em vigor.

## **CLÁUSULA 07 - DA GARANTIA**

**7.1** - A contratada é responsável única e exclusiva, pela imperfeição, insegurança ou falta de solidez dos trabalhos executados, ainda que verificadas após sua aceitação pela PREFEITURA, sendo certo que nenhum pagamento desta isentará a contratada de tal responsabilidade civil estabelecida no Código Civil.

**7.2** - A contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em partes, o objeto do Contrato em que se verificarem vícios ou defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços ou de materiais empregados.

**7.2.1** - A contratada dará início aos serviços de correção no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento da comunicação a respeito.



# **Prefeitura do Município de Angatuba**

## **Estado de São Paulo**

**7.3** - Da garantia prestada pela contratada como garantia da execução do contrato, poderá ser abatido o valor correspondente a eventuais condenações em processos trabalhistas em que a mesma seja parte, desde que referente ao objeto da contratação.

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

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

**7.6** - A CONTRATADA, nos termos do art. 618 do Código Civil, responderá pelo prazo irredutível de 05 (cinco) anos, pela solidez e segurança do trabalho, serviços bem como dos materiais utilizados nas obras de recuperação e reforma.

### **CLÁUSULA 08 - DAS MULTAS E SANÇÕES**

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

**8.1.1** - Advertência;

**8.1.2** - Multa de 1% (um por cento) do valor do Contrato por dia de paralisação ou falta constatada sem motivo justificado e relevante, até 10 dias.

**8.1.3** - Multa de 1% (um por cento) do valor do Contrato por serviço não aceito pela fiscalização, por dia, a partir da data em que a contratada for notificada, pela Fiscalização, a fazer os necessários reparos ou substituir os materiais, até 10 dias.

**8.1.4** - Multa de até 1,5% (um vírgula cinco por cento) do valor do Contrato por dia de atraso na entrega da obra, até 10 dias.

**8.1.5** - Multa de 1,5% (um vírgula cinco por cento) do valor do Contrato por dia pelo descumprimento das cláusulas 2 a 4 ou quaisquer outras cláusulas deste edital, até 10 dias.

**8.1.6** - Multa de 1% (um por cento) do valor do Contrato, por dia, pelo descumprimento das normas de segurança e medicina do trabalho até 10 dias;

**8.1.7** - Multa de 1% (um por cento) do valor do contrato, por dia, é 10 dias, pela não apresentação do PCMAT (NR 18) e o PCMSO (NR 7), para verificação da utilização dos EPI's e se podem trabalhar no sol.

**8.1.8** - Multa de 1% (um por cento) do valor do contrato, por dia, até 10 dias, pela não apresentação do número da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) e uma cópia do recibo correspondente no prazo fixado neste edital.

**8.1.9** - Decorridos os dez dias previstos nos itens 8.1.2 a 8.1.8 ou em caso de falta grave ou reincidência dos motivos que levaram a Prefeitura a aplicar as sanções previstas neste edital, o Contrato poderá ser rescindido, caso em que será cobrada a multa de 20% (vinte por cento) do valor do Contrato, sem prejuízo da suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração de Angatuba pelo prazo de 2 (dois) anos (Art. 87 Inciso III da Lei 8666/93 e alterações posteriores).

**8.1.10** - A recusa da contratada em assinar o Contrato, o seu não comparecimento para assinatura no prazo previsto neste edital sem motivo justificado e aceito pela administração, e a falta da entrega da garantia prevista no item **2.5** caracterizará descumprimento integral das obrigações assumidas na proposta, sujeitando-a ao pagamento de multa de 20% (vinte por cento) do valor total da proposta.

**8.1.11** - Na hipótese supra a **PREFEITURA** poderá convocar a licitante imediatamente classificada ou revogar a licitação, (artigos 64 e 81 da LEI).



# **Prefeitura do Município de Angatuba**

## **Estado de São Paulo**

**8.1.12** - Se a **CONTRATADA** não iniciar os serviços no prazo máximo de 05 (cinco) dias após o recebimento da Ordem de Início dos Serviços, sem motivo justificado, até o máximo de 10 (dez) dias a mesma sofrerá multa equivalente a 20% (vinte por cento), após o que a Prefeitura poderá considerar rescindido o Contrato, com aplicação da multa de 20%(vinte por cento) sobre o valor do contrato.

**8.1.13** - Declaração de inidoneidade pelo prazo de 5 (cinco) anos na hipótese de prática de atos ilícitos ou falta grave dolosa tais como apresentar informação ou documentação inverossímil ou cometer fraude, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida reabilitação perante a Prefeitura Municipal de Angatuba, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração dos prejuízos resultantes.

**8.2** - Sem prejuízo das sanções previstas no item 8.1 e subitens, poderão ser aplicadas à inadimplente, outras contidas na Legislação mencionada.

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

**8.4** - Além das multas que serão aplicadas à contratada inadimplente, as irregularidades mencionadas nos itens anteriores serão anotadas na respectiva ficha cadastral.

## **CLÁUSULA 09 – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

### **9.1 - DAS MEDIÇÕES**

**9.1.1** - As medições da obra serão apresentadas mensalmente no período de 01 a 30 de cada mês, sob protocolo à Secretaria Municipal de Habitação, Obras e Serviços Públicos, entre o dia 1º e 05 dias útil do mês subsequente ao de execução, de acordo com cronograma-físico financeiro e com base nos preços unitários constante do contrato.

**9.1.2** - Os serviços realizados em período menor de que 15 dias de execução, contados da data de início da Ordem de Serviços, poderão ser apresentadas na medição do mês seguinte, considerando esta como primeira medição.

**9.1.3** - A medição será apresentada através de planilha devidamente assinada pelo responsável da Empresa Contratada que assinar o Contrato bem como pelo Engenheiro responsável pela execução da obra, onde conste: as etapas do projeto com seus quantitativos respectivos, preços unitários e totais evidenciando ao final o valor global contratado e seu percentual; as etapas, quantitativos e respectivos preços unitários, e totais do Saldo Anterior de cada medição executada e seu percentual; etapas, quantitativos, preços unitários e totais e percentuais em cada medição submetida à aprovação da Secretaria Municipal de Habitação, Obras e Serviços Públicos e as etapas, com os saldos de quantitativos seus preços unitários e totais para o período seguinte e seu percentual.

**9.1.4** - Se a medição apresentada pela Contratada não atingir o percentual estabelecido no cronograma mensal correspondente e devidamente contratado, a Contratada terá que apresentar oficialmente os motivos que justifiquem efetivamente as ocorrências que influenciaram a execução, apresentando também os ajustes dos percentuais para as medições futuras no cronograma físico-financeiro.

**9.1.5** - A Secretaria Municipal de Habitação, Obras e Serviços Públicos, terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para aprovar ou reprovar a medição apresentada, inclusive se manifestar favoravelmente ou em contrário aos percentuais de execução e respectiva justificativa, devendo, se for o caso, determinar que a contratada proceda à imediata correção sob pena de suspender o processo de pagamento até a sua regularização integral.



# **Prefeitura do Município de Angatuba**

## **Estado de São Paulo**

**9.1.6** - Entregue cada medição devidamente atestada de conformidade com os itens 9.1.3 à Secretaria de Economia e Finanças da Contratante, esta decidirá e determinará a extração de competente Nota Fiscal dos Serviços executados, devendo a Contratada discriminar: o número da Medição correspondente, o número do processo licitatório, a modalidade de licitação que originou o Contrato, o valor total da medição. No corpo da Nota Fiscal em local apropriado, efetuar os destaques dos tributos a ser retido exigido pelas Leis e Regulamentos competentes, o percentual correspondente de cada retenção, bem como seus valores, e ao final, destacar o valor total líquido a ser pago, sem o que permanecerá suspenso o pagamento de conformidade com o item 9.1.5 deste contrato.

## **9.2 - DO PAGAMENTO**

**9.2.1** - Atendido todas as etapas enumeradas de 9.1.1 a 9.1.6, o processo será conferido, processado no sistema orçamentário municipal e o pagamento será efetuado até o 10º (décimo) dia após a entrega da medição e Nota Fiscal vistada pela fiscalização e aceita pela Secretaria Municipal de Habitação, Obras e Serviços Públicos.

**9.2.2** - Deverá constar no Documento Fiscal, emitido em nome do Município de Angatuba: TP nº 005/2022, do Processo Administrativo nº 071/2022, nº do empenho, bem como Agência Bancária e número da conta corrente para futuros pagamentos, sem o qual o mesmo ficará retido por falta de informação fundamental.

**9.2.3** - A contratada deverá obrigatoriamente apresentar à Secretaria Municipal de Habitação, Obras e Serviços Públicos mensalmente junto com o Documento Fiscal:

a) Cópia da folha de pagamento dos empregados envolvidos com os serviços, específica da obra objeto da presente licitação e sua respectiva GFIP – SEFIP.

b) Comprovantes de recolhimento do FGTS, do INSS dos funcionários envolvidos com os serviços, relativo ao mês imediatamente anterior.

c) Cópia da GRPS, devidamente quitada e autenticada, comprovando o recolhimento da contribuição devida junto ao INSS, com o preenchimento obrigatório dos dados que identifiquem o prestador dos serviços, informando: o nome, CNPJ da empresa prestadora de serviços, número, data e valor da (s) nota (s) fiscal(is) ou fatura(s) referente(s) aos serviços efetuados no mês.

d) Certidão de Regularidade junto a Justiça do Trabalho;

e) Comprovante do Recolhimento mensal do ISS.

**9.2.4** - Para receber o último pagamento correspondente a conclusão das obras, além dos documentos acima citados, a CONTRATADA primeiramente deverá realizar o fechamento da matrícula no Cadastro Nacional de Obras (CNO) da obra, arcando com os custos deste encerramento, assim como apresentar a Certidão Negativa de Débitos da Obra junto ao INSS.

**9.2.5** - Caso não proceda, nos termos do item 9.2.4, o pagamento ficará suspenso até a regularização e a CONTRATADA sofrerá as sanções estabelecidas neste Edital.

**9.2.6** - Se forem constatados erros no Documento Fiscal, suspender-se-á o prazo de vencimento previsto, voltando o mesmo a ser contado, a partir da apresentação dos documentos corrigidos, sem qualquer acréscimo.

**9.2.4** - A Prefeitura reserva-se o direito de descontar do pagamento devido à licitante vencedora, os valores correspondentes às multas que eventualmente forem aplicadas por descumprimento de cláusulas contratuais, bem como os tributos e contribuições devidos e permitidos em lei.

**9.2.5** - O pagamento será efetuado sempre em obediência à ordem cronológica de exigibilidade das obrigações contraídas pela Prefeitura, de acordo com o disposto no “caput” do artigo 5º, da Lei Federal nº.



# **Prefeitura do Município de Angatuba**

## **Estado de São Paulo**

8.666/93, com as alterações que lhe foram introduzidas pelas Leis nº. 8.883/94 e 9.648/98. Nesse caso, o prazo começará a fluir a partir da data de apresentação da nota/fatura, sem incorreções.

9.2.6 - A ausência dos documentos atualizados relativos à regularidade perante a Fazenda Nacional (Receita Federal), perante o FGTS e Certidão de regularidade com a Justiça do Trabalho, ensejará a suspensão dos pagamentos a que a contratada tenha ou venha a ter direito, até que seja normalizada a situação de regularidade havida na fase de habilitação;

9.2.7 - Na ocorrência de suspensão de pagamento aqui prevista, a contratada não fará jus a nenhum tipo de atualização monetária e, na ocorrência de bloqueio na prestação do serviço motivado pela falta dos pagamentos, incorrerá nas sanções previstas deste Edital.

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

9.4 - No caso de ocorrência de verificação, por parte da fiscalização do Município, de vícios ou defeitos decorrentes de mão de obra ou material empregado pela licitante vencedora, o valor correspondente ao serviço viciado será descontado do Documento Fiscal que será encaminhado para pagamento.

9.5 - O prazo para pagamento do valor correspondente ao serviço viciado será interrompido, até que a licitante vencedora corrija o defeito.

9.6 - O pagamento do valor referido no item anterior será feito mediante a apresentação do Documento Fiscal, após a liberação pela Secretaria Municipal de Habitação, Obras e Serviços Públicos,

9.7 - A licitante vencedora deverá durante a vigência do contrato, manter as condições de habilitação.

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

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

9.10 - A não apresentação das comprovações de que tratam as cláusulas 9.8 e 9.9 assegura ao CONTRATANTE o direito de sustar o pagamento respectivo e/ou pagamentos seguintes.

### **CLÁUSULA 10 - DO REAJUSTE**

10.1 - Não haverá reajuste, devido ao período contratual ser inferior a 12 (doze) meses.

### **CLÁUSULA 11 - DA SITUAÇÃO REGULAR**

11.1 - A contratada deverá comprovar estar em situação regular perante o FGTS, Certidão Negativa Conjunta Federal e Justiça do Trabalho a qualquer momento da execução do contrato tão logo seja solicitado pela Prefeitura devendo manter essa condição até o final do contrato.

### **CLÁUSULA 12 - DOS RECURSOS FINANCEIROS**

12.1 - O recurso financeiro será atendido pela dotação abaixo:

Dotação: 237

Órgão: 02.00.00 – Pode Executivo

Unidade Orçamentária: 02.03.00 – Secretaria Municipal de Governo e Planejamento



# **Prefeitura do Município de Angatuba**

## **Estado de São Paulo**

Unidade de despesa: 02.03.01 – Governo e Planejamento  
Classificação Funcional: 04.121.0029.1.059 – Obras de Reforma do Local a Receber  
Natureza da Despesa: 4.4.90.51.00 – Obras e Instalações  
Centro de Custo: 1 – RECURSOS DO MUNICÍPIO –  
Empenho nº XXXX de XX/XX/2022  
**Valor: R\$ XXX.XXX,XX**

### **CLÁUSULA 13 - DOS RECURSOS PREVISTOS EM LEI**

**13.1** - Dos atos e decisões exarados nesta licitação caberá recurso, nos termos do artigo 109 da Lei 8666/93 e alterações posteriores.

### **CLÁUSULA 14 - DA ADVERTÊNCIA E ANOTAÇÃO RESTRITIVA NO CADASTRO DE FORNECEDORES**

**14.1** - A advertência e a anotação restritiva no Cadastro de Fornecedores poderão ser aplicadas quando ocorrer descumprimento das obrigações editalícias ou das obrigações assumidas no contrato, quanto, especialmente, àquelas relativas às características dos bens ou da prestação do serviço, qualidade, quantidade, prazo ou recusa de fornecimento ou entrega, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e comprovados, desde que sua gravidade não recomende a aplicação da suspensão temporária ou declaração de inidoneidade.

### **CLÁUSULA 15 - DAS RESPONSABILIDADES**

**15.1** - Serão de responsabilidade da contratada os ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa de qualquer de seus empregados e/ou prepostos, obrigando-se por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais que lhe venham a ser atribuídas por força da lei, relacionadas com o cumprimento do presente edital e com as obrigações assumidas no contrato.

### **CLÁUSULA 16 - DO INADIMPLEMENTO**

**16.1** - O inadimplemento de qualquer item do Edital e/ou do contrato ensejará, a critério da Prefeitura Municipal de Angatuba a rescisão do contrato, sujeitando-se a contratada às penalidades previstas no edital e/ou contrato.

### **CLÁUSULA 17 - DA RESCISÃO**

**17.1** - O Contrato será rescindido a qualquer tempo, sem prejuízo das multas e demais sanções, inclusive penais, se for o caso, pelo conhecimento de fato superveniente ou circunstâncias desabonadoras da empresa ou dos seus sócios.

**17.2** - A rescisão dar-se-á automática e independentemente de qualquer aviso judicial ou extrajudicial, desde que, ocorra falência ou dissolução da Contratada, deixe a mesma de cumprir qualquer exigência ou Cláusula do Contrato, ficando a rescisão neste caso a critério da Prefeitura.

**17.3** - A rescisão dar-se-á também, se ocorrer qualquer das hipóteses previstas no artigo 78 incisos da mesma Lei.

**17.4** - Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

### **CLÁUSULA 18 - DOS DIREITOS DA ADMINISTRAÇÃO EM CASO DE RESCISÃO**

**18.1** - Em caso de rescisão justificada, a Contratada reconhece integralmente os direitos da Prefeitura previstos no art. 77 da Lei Federal n.º 8.666/93, atualizada pela Lei Federal n.º 8883/94, sem prejuízo de indenização por perdas e danos que a rescisão possa acarretar.



**Prefeitura do Município de Angatuba**  
**Estado de São Paulo**

**CLÁUSULA 19 - DAS CONDIÇÕES DA HABILITAÇÃO**

19.1 - Fica a contratada obrigada a manter durante toda a execução do Contrato, todas as condições de habilitação e de qualificação exigidas na Tomada de Preços n.º 005/2022.

**CLÁUSULA 20 - DA VINCULAÇÃO AO EDITAL**

20.1 - Integrarão o contrato, o Edital da Tomada de Preços n.º 005/2022 e seus anexos, no que couber e a proposta da Contratada, todos constantes do Processo n.º 071/2022.

**CLÁUSULA 21 - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

21.1 - O presente Contrato é regido pela Lei 8666/93 e alterações posteriores, Lei Complementar 123/06 e nos casos omissos, subsidiariamente pelo Código Civil e Código de Defesa do Consumidor.

**CLÁUSULA 22 - DO VALOR TOTAL DO CONTRATO:**

22.1 - É dado ao presente Contrato o valor total de R\$ ..... (.....).

**CLÁUSULA 23 - DO FORO**

23.1 - As partes elegem o foro da Comarca de Angatuba para solução de quaisquer dúvidas oriundas do presente Contrato.

E, por estarem assim justas e Contratadas, assinam o presente instrumento de Contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma e na presença de 02 (duas) testemunhas que a tudo viram e assistiram, para fins efeitos legais.

Angatuba, XX de XXXX de 2022.

**CONTRATANTE**

**CONTRATADA**

**TESTEMUNHAS:**

01) \_\_\_\_\_  
RG N°

02) \_\_\_\_\_  
RG N°





**Prefeitura do Município de Angatuba**  
**Estado de São Paulo**

**TOMADA DE PREÇOS Nº 005/2022– PROCESSO Nº 071/2022**

**ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE “VISTORIA” OU “RENÚNCIA”**

À  
Prefeitura do Município de Angatuba  
Tomada de Preços nº 005/2022.

A empresa ....., com sede à ....., ....., na cidade de .....,  
Estado de ....., inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda -  
CNPJ nº ....., por intermédio de seu representante legal ou responsável técnico o(a) Sr(a)  
....., portador(a) da Carteira de Identidade RG nº .....-SSP-..... e do  
CPF nº ..... DECLARA, para todos os fins que vistoriou minuciosamente o(s) local(ais)  
para a prestação dos serviços constantes do objeto do Edital de Licitação nº 005/2022, e tomou conhecimento  
das reais condições de execução dos serviços, bem como, coletou informações de todos os dados e elementos  
necessários à perfeita elaboração da proposta comercial .

**OU**

A empresa ....., com sede à ....., ....., na cidade de .....,  
Estado de ....., inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda -  
CNPJ nº ....., por intermédio de seu representante legal ou responsável técnico o(a) Sr(a)  
....., portador(a) da Carteira de Identidade RG nº .....-SSP-..... e do  
CPF nº ..... DECLARA, ter optado pela não realização de vistoria assumindo  
integralmente a responsabilidade ou consequências por essa omissão, mantendo as garantias que vincularem  
nossa proposta ao presente processo licitatório, em nome da empresa que represento.

....., ..... de ..... de 2022.

.....



**Prefeitura do Município de Angatuba**  
**Estado de São Paulo**

TOMADA DE PREÇOS Nº 005/2022 – PROCESSO Nº 071/2022

**ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO INCISO XXXIII**  
**DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL.**

**DECLARAÇÃO**

....., inscrita no CNPJ  
ou CPF sob o nº .. ..... por intermédio de seu representante legal o(a)  
Sr(a)....., portador(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 1993, acrescido pela Lei no 9.854, de 27 de outubro de 1999, que  
não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de  
dezesesseis anos.

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

....., ..... de ..... de 2022.

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



**Prefeitura do Município de Angatuba**  
**Estado de São Paulo**

TOMADA DE PREÇOS Nº 005/2022 – PROCESSO Nº 071/2022

**ANEXO VIII – DECLARAÇÃO – CONCORDÂNCIA COM OS TERMOS DO EDITAL E DA NÃO OCORRÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS À PARTICIPAÇÃO**

**DECLARAÇÃO**

A empresa ..... inscrita no CNPJ/MF sob nº ....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade RG nº ..... e do CPF nº ....., DECLARA que examinou criteriosamente os documentos deste Edital e julgou-os suficientes para a elaboração da proposta financeira voltada ao atendimento do objeto licitado em todos os seus detalhamentos. DECLARA ainda que até a presente data, esta empresa não foi considerada inidônea pelo Poder Público, de nenhuma esfera, não subsistindo nenhum fator impeditivo à sua participação no presente certame licitatório.

....., ..... de ..... de 2022.

.....  
(representante legal)



**Prefeitura do Município de Angatuba**  
**Estado de São Paulo**

**TOMADA DE PREÇOS Nº 005/2022 – PROCESSO Nº 071/2022**

**ANEXO IX - TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO**

**CONTRATANTE:** \_\_\_\_\_

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

**CONTRATO Nº (DE ORIGEM):** \_\_\_\_\_

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DE OBRAS DE REFORMA DO LOCAL A RECEBER O POUPATEMPO, LOCALIZADO NA RUA CORNÉLIO VIEIRA DE MORAIS - CENTRO, ANGATUBA/SP, COM FORNECIMENTO DE TODA A MÃO DE OBRA, MATERIAIS, EQUIPAMENTOS, MAQUINÁRIOS E FERRAMENTAS NECESSÁRIAS PARA A EXECUÇÃO**

**ADVOGADO (S)/ Nº OAB: (\*)** \_\_\_\_\_

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 extraindo 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 e interessados 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 do contratado manter seus dados sempre atualizados.

**f) 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.

**LOCAL e DATA:** Angatuba, XX de XXXX de 2022.



**Prefeitura do Município de Angatuba**  
**Estado de São Paulo**

**AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

Nome: **NICOLAS BASILE ROCHEL**  
Cargo: **PREFEITO MUNICIPAL**  
CPF: 423.369.018-62 / RG:48.249.486-4

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

Nome: **NICOLAS BASILE ROCHEL**  
Cargo: **PREFEITO MUNICIPAL**  
CPF: 423.369.018-62

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

**RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:**

**Pelo contratante:**

Nome: **NICOLAS BASILE ROCHEL**  
Cargo: **PREFEITO MUNICIPAL**  
CPF: 423.369.018-62

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

**PELA CONTRATADA:**

Nome:  
Cargo:  
CPF:

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

**ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:**

Nome: **NICOLAS BASILE ROCHEL**  
Cargo: **PREFEITO MUNICIPAL**  
CPF: 423.369.018-62

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

**GESTOR(ES) DO CONTRATO:**



**Prefeitura do Município de Angatuba**  
**Estado de São Paulo**

Nome:

Cargo:

CPF:

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

**DEMAIS RESPONSÁVEIS (\*):**

Tipo de ato sob sua responsabilidade:

Nome:

Cargo:

CPF:

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

(\* ) - O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica. (inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021)

(\* ) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.



**Prefeitura do Município de Angatuba**  
**Estado de São Paulo**

**TOMADA DE PREÇOS Nº 005/2022 – PROCESSO Nº 071/2022**

**ANEXO X - CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS**

**CADASTRO DO RESPONSÁVEL**

**ÓRGÃO OU ENTIDADE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGATUBA**

Nome:	Nicolas Basile Rochel
Cargo:	Prefeito Municipal
CPF:	423.369.018-62
Período de gestão:	

Obs:

1. Todos os campos são de preenchimento obrigatório.
2. Repetir o quadro, se necessário, informando todos os responsáveis durante o exercício..
3. Anexar a “Declaração de Atualização Cadastral” emitida pelo sistema “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, por ocasião da remessa do presente documento ao TCESP.

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).

**FABIANO GOMES DA SILVA**  
**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**



**Prefeitura do Município de Angatuba**  
**Estado de São Paulo**

**TOMADA DE PREÇOS Nº 005/2022 – PROCESSO Nº 071/2022**

**ANEXO XI - DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TRIBUNAL**

**CONTRATANTE:** PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGATUBA

**CNPJ Nº:** 46.634.234/0001-91

**CONTRATADA:**

**CNPJ Nº:**

**CONTRATO Nº (DE ORIGEM):**

**DATA DA ASSINATURA:**

**VIGÊNCIA:**

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DE OBRAS DE REFORMA DO LOCAL A RECEBER O POUPEMPO, LOCALIZADO NA RUA CORNÉLIO VIEIRA DE MORAIS - CENTRO, ANGATUBA/SP, COM FORNECIMENTO DE TODA A MÃO DE OBRA, MATERIAIS, EQUIPAMENTOS, MAQUINÁRIOS E FERRAMENTAS NECESSÁRIAS PARA A EXECUÇÃO

**VALOR (R\$):** R\$ XXXXXXXXX

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, em especial, os a seguir relacionados, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados:

- a) memorial descritivo dos trabalhos e respectivo cronograma físico-financeiro;
- b) orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os seus custos unitários;
- c) previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes de obras ou serviços a serem executados no exercício financeiro em curso, de acordo com o respectivo cronograma;
- d) comprovação no Plano Plurianual de que o produto das obras ou serviços foi contemplado em suas metas;
- e) as plantas e projetos de engenharia e arquitetura.

Angatuba, XX de XXXX de 2022.

**Nicolas Basile Rochel**  
**Prefeito Municipal**  
[gabinete@angatuba.sp.gov.br](mailto:gabinete@angatuba.sp.gov.br)

**Fabiano Gomes da Silva**  
**Secretário Municipal de Administração**  
[licitacoes@angatuba.sp.gov.br](mailto:licitacoes@angatuba.sp.gov.br)