CONCORRÊNCIA PÚBLICA N° 03/2022

PROCESSO N° 1540/2021-8

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE PAVIMENTAÇÃO E SINALIZAÇÃO VIA URBANA: RUA AVARÉ - BAIRRO PARQUE AMÉRICA NO MUNICÍPIO DE RIO GRANDE DA SERRA.

A Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra, através da Secretaria de Administração e por intermédio do Departamento de Licitações, torna público para conhecimento dos interessados, que realizará **CONCORRÊNCIA PÚBLICA** do tipo **MENOR PREÇO,** sob o regime de **EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL**, na forma de **EXECUÇÃO INDIRETA**, para o objeto em epígrafe.

Esta licitação e a contratação dela decorrente subordinam-se às disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, com as alterações que lhe sobrevieram; e demais normas regulamentadoras aplicáveis à espécie, bem como as condições estabelecidas no presente Edital.

1. PREÂMBULO

1.1. A sessão pública será realizada no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra, sito a Rua do Progresso, 700 – Jardim Progresso – Rio Grande da Serra/ SP, **no dia 09 de novembro de 2022, com início às 10 horas e 00 minutos,** horário de Brasília – DF, e será conduzida pela Comissão Permanente de Licitações – COPEL, designada na Portaria nº 392/2022e nos autos do processo em epígrafe.

1.2. As propostas deverão obedecer às especificações e padrão deste instrumento convocatório e anexos que dele fazem parte integrante.

1.3. Os envelopes intitulados de “Documentação” e “Proposta” deverão ser apresentados na data, hora e endereço acima mencionados, quando os envelopes serão recebidos e abertos na forma prevista neste Edital.

1.4. Os serviços deverão ser executados de acordo com as normas, especificações, projetos, memorial descritivo e demais elementos técnicos fornecidos pela Prefeitura na pasta técnica desta licitação – Anexo I, contendo:

- **Projeto;**
- **Planilha Orçamentária;**
- **Memorial Descritivo; e**
- **Cronograma Físico-Financeiro.**

2. VISTORIA TÉCNICA FACULTATIVA

2.1. Para conhecimento do objeto, será aberta visita técnica para as licitantes, através de seu representante legal, devidamente credenciado pela empresa, a fim de tomar ciência de todas as condições e demais peculiaridades para o cumprimento das obrigações do objeto da presente licitação, e adequada formulação da proposta.

2.2. As vistorias acontecerão necessariamente durante o período de publicação do edital, até o último dia útil antecedente a realização da sessão, em horário comercial das 09:00 às 16:00 horas, as quais serão acompanhadas por funcionários da Secretaria de Obras e Planejamento do Município de Rio Grande da Serra, ocasião em que será validado o Atestado de vistoria técnica, impresso em papel timbrado da empresa.

2.3. O agendamento da vistoria deverá ser efetuado previamente com a Secretaria de Obras e Planejamento através do telefone: (11) 2770-0172 ou pelo e-mail: obraseplanejamento@riograndedaserra.sp.gov.br .

2.4. A visita técnica é facultativa.

2.5. A não realização da visita técnica exime o direito do licitante a questionamentos posteriores e alegações de desconhecimento para o não cumprimento das obrigações contratuais.

2.6. Declaração de Visita técnica, conforme modelo constante do Anexo II deste Edital, impresso em papel timbrado da empresa e validado por funcionário da Secretaria de Obras e Planejamento. **O COMPROVANTE DE VISTORIA DEVERÁ CONSTAR NO ENVELOPE Nº 2 "PROPOSTA".**

2.7. A opção pela não realização da visita técnica por qualquer motivo deverá ser declarada através do preenchimento da declaração, conforme modelo constante do Anexo III – deste Edital. **A DECLARAÇÃO DE NÃO VISTORIA DEVERÁ CONSTAR NO ENVELOPE Nº 2 "PROPOSTA".**

3. PARTICIPAÇÃO

3.1. As empresas interessadas em participar do presente certame, deverão retirar o Edital completo e seus anexos no site oficial da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra: http://www.riograndedaserra.sp.gov.br/ ou, caso não seja possível a retirada por meio eletrônico, o mesmo estará à disposição no Departamento de Licitações, podendo ser copiado pessoalmente mediante a disponibilização de mídia removível (pen drive) pela interessada.

3.2. Poderão participar da licitação os interessados, pessoas jurídicas legalmente constituídas, designadas licitantes que exerçam atividade econômica organizada para a execução dos serviços compatíveis com o objeto deste certame e que atendam plenamente às exigências deste edital e seus anexos.

3.3. Os licitantes deverão ter pleno conhecimento dos termos deste edital, das condições gerais e particulares do objeto da licitação, devendo verificar as condições atuais e saber das condições futuras previstas, não podendo invocar nenhum desconhecimento, como elemento impeditivo da correta formulação da proposta ou do integral cumprimento do Contrato, não sendo aceitas reivindicações posteriores sob quaisquer alegações.

3.4. Os licitantes deverão examinar e considerar cuidadosamente todas as informações, instruções, exigências, modelos, especificações, decretos, leis e outras referências constantes deste Edital ou aplicável a esta licitação.

3.5. O Licitante que estiver interessado poderá entregar os envelopes no endereço e horário constantes no item 1.1 acima, ou se fazer representar na Sessão Pública por agentes credenciados, com poderes específicos para interpor ou desistir de recursos, sendo que a ausência de credencial implicará na impossibilidade de manifestação durante os trabalhos, facultada, contudo, a assinatura da ata, com a ciência de seu conteúdo, inclusive quanto ao transcurso dos prazos recursais.

3.6. O **CREDENCIAMENTO** dar-se-á através da apresentação dos seguintes documentos, **FORA** dos envelopes 01 e 02:

a) Tratando-se de **Representante Legal** (sócio, proprietário, dirigente ou cargo assemelhado na empresa proponente), deverá apresentar cópia autenticada do respectivo Estatuto ou Contrato Social devidamente registrado no órgão equivalente, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, bem como o documento original de identidade com foto para conferência;

b) Tratando-se de **Procurador**, as empresas deverão credenciar um representante, mediante a apresentação de procuração por instrumento público ou particular, atribuindo-lhe poderes específicos para formular ofertas e lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, bem como o documento original de identidade com foto do representante para conferência.

b.1) No caso de instrumento particular, deverá ser apresentado Contrato social ou instrumento equivalente de forma a assegurar que os poderes foram outorgados por quem de direito.

3.7. Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciado, sendo que cada um deles poderá representar apenas um licitante credenciado.

3.8. O licitante que não contar com representante credenciado presente na sessão ou, ainda que presente, não puder praticar atos em seu nome por conta da apresentação de documentação defeituosa ou incompleta, não será inabilitado, porém, ficará impedido de manifestar-se nas sessões.

3.9. Não poderão participar da licitação as pessoas físicas ou jurídicas:

a) Declaradas inidôneas pelo poder público e não reabilitadas pelo ente que aplicou a sanção;

b) Impedidas e suspensas de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra;

c) Sob-falência, sob concurso de credores, dissolução ou liquidação;

d) Que não possuam em seu objeto social ramo de atividade que seja pertinente ao objeto a ser licitado;

e) Reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição.

4. APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

4.1. Deverão ser apresentados 02 (dois) ENVELOPES separados, indevassáveis, e devidamente lacrados, um deles com a designação "ENVELOPE 01 - DOCUMENTAÇÃO", destinado aos documentos para habilitação da empresa e outro com a indicação "ENVELOPE 02 - PROPOSTA" que conterá a proposta de preços propriamente dita, contendo os seguintes dizeres em suas faces externas:

4.1.1. Envelope nº 01 - Documentação
Número do Processo;
Número da Concorrência Pública;
Dados do Licitante (Razão Social, CNPJ, Endereço completo).

4.1.2. Envelope nº 02 - Proposta;
Número do Processo;
Número da Concorrência Pública;
Dados do Licitante (Razão Social, CNPJ, Endereço completo).

4.2. Todos os documentos constantes dos Envelopes 01 e 02 deverão ser apresentados, nas seguintes condições:

a) Em 01 (uma) via, sem emendas, rasuras, borrões ou entrelinhas, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, na qual deverão constar de forma clara, legível e precisa os elementos e requisitos necessários, com as folhas numeradas sequencialmente a partir no número 01 (um) e sem folhas soltas;

b) Com as folhas presas em pastas, utilizando grampos trilho do tipo “romeu e julieta” ou outro meio similar, de modo que possuam apenas duas furações;

c) Com todas as páginas rubricadas e no final assinadas pelo(s) representante(s) legal(is) do Licitante;

d) Finalizadas com termo de encerramento mencionando o número total de páginas.

5. DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO – ENVELOPE 01 “DOCUMENTAÇÃO”

5.1. Deverão estar inseridos no envelope, os documentos abaixo relacionados, por meio de

cópias devidamente autenticadas, excetuando-se aqueles expedidos via internet, em que a comprovação de sua veracidade poderá ser efetivada na sessão.

5.1.1. Para **Habilitação Jurídica** deverá ser apresentado, conforme natureza do licitante:

a) Registro comercial, no caso de empresa individual;

b) Ato constitutivo, estatuto social, contrato social ou sua consolidação e posteriores alterações contratuais, devidamente registrados na junta comercial e, em vigor e, no caso de sociedade por ações, ata do atual capital social acompanhado da ata de eleição de sua atual administração, registrados e publicados;

c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

d) 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;

5.1.2. Para **Regularidade Fiscal e Trabalhista**:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF);

b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame, consistente na regularidade fiscal junto ao Município.

c) Certidão que comprove a regularidade para com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante.

d) Certidão que comprove a regularidade para com a Fazenda Estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, consistente na regularidade fiscal junto ao Estado ou Distrito Federal;

d.1) De acordo com o disposto na Portaria CCE-G 05, de 01/11/2017, da Coordenadoria de Compras Eletrônicas da Secretaria da Fazenda do Estado de São Paulo, para a licitante sediada no Estado de São Paulo, a comprovação de regularidade citada na alínea “d”, acima, será realizada através da apresentação da Certidão de Débitos Tributários Inscritos na Dívida Ativa, emitida eletronicamente pela Procuradoria Geral do Estado de São Paulo, conforme disciplinado na Resolução Conjunta SF/PGE – 02, de 09/05/2013.

e) Certidão que comprove a regularidade para com a Fazenda Federal, compreendendo certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal - RFB e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – PGFN, referente a todos os tributos federais e à Divida Ativa da União por elas administrados, abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' à 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991;

f) Certidão que comprove a regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, de acordo com a Lei Federal nº 12.440/2011, emitida pelo site http://www.tst.jus.br/certidao/.

5.1.2.1. Serão aceitas Certidões Positivas com Efeito de Negativas.

5.1.3. Para **Qualificação Econômico-Financeira**:

a) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da licitante, com prazo de expedição inferior a 180 (cento e oitenta) dias da data desta Concorrência Pública;

a.1) Será aceita certidão positiva de recuperação judicial, condicionada a apresentação de plano de recuperação judicial homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, apto a comprovar a viabilidade econômico-financeira da licitante;

b) Balanço Patrimonial e Demonstração de Resultado do Exercício (D.R.E.), sendo considerados aceitos, como na forma da lei, assim apresentados:

I. Sociedades regidas pelas Leis 6.404/76 e 9.457/97 (Sociedade Anônima – S.A.): publicados em Diário Oficial; ou publicados em jornais de grande circulação; ou por fotocópia extraída do Livro Diário – devidamente autenticada na Junta Comercial da sede ou domicilio da licitante ou outro órgão equivalente;

II. Sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA.): por fotocópia extraída do Livro Diário e que nos termos da RESOLUÇÃO CFC N.º 1.330/2011 esteja devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicilio da licitante ou em outro órgão equivalente, ou por fotocópia do Balanço e da Demonstração de Resultado do Exercício (D.R.E.), nos termos da RESOLUÇÃO CFC N.º 1.330/2011 devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicilio da licitante ou outro órgão equivalente;

III. Sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei nº. 123/06 – Lei das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte "SIMPLES": por fotocópia do Balanço e Demonstração de Resultado do Exercício (D.R.E.) nos termos da RESOLUÇÃO CFC n.º 1.330/2011 devidamente registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicilio da licitante ou outro órgão equivalente;

IV. Sociedade criada no exercício em curso: fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicilio da licitante ou outro órgão equivalente.

b.1) Caso a Escrituração Contábil seja na forma eletrônica, deverá estar de acordo com o disposto nas Resoluções CFC nº 1.299/2010 e 1.329/2011 e Instrução Normativa nº 107/08 do DNRC, sendo apresentada a impressão do Livro Digital, juntamente com o Termo de Autenticação;

b.2) Os Balanços, elencados nos incisos I a IV acima apresentados por fotocópia extraída do Livro Diário e que nos termos da RESOLUÇÃO CFC N.º 1.330/2011 esteja devidamente autenticada na Junta Comercial ou outro órgão equivalente, deverão estar acompanhados por fotocópia dos **Termos de Abertura** e de **Encerramento** que compreendam todo o exercício social;

b.3) Os **termos de Abertura** e **Encerramento** deverão equivaler ao período do Balanço Patrimonial correspondente ao exercício social, assim considerados os apresentados nos termos do art. 175 da lei 6.404/76, sendo aceitos os termos equivalentes aos balanços intermediários (mensal, bimestral, trimestral, semestral), desde que juntados todos os termos correspondentes ao período de todo exercício.

c) A comprovação de boa situação financeira da empresa será feita de forma objetiva, através da apresentação de Índice de Liquidez Geral (ILG) maior ou igual a 1 (um), resultante da aplicação da seguinte fórmula:

I) Índice de Liquidez Geral: ≥ 1,0
(Ativo Circulante + Realizável Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passível não circulante) = igual ou maior que 1,0

II) Solvência Geral: ≥ 1,0
(Ativo Total / Passivo Circulante + Passível não circulante) = igual ou maior que 1,0

III) Índice de Liquidez Corrente: ≥ 1,0
(Ativo Circulante / Passivo Circulante) = igual ou maior que 1,0

c.1) As empresas que apresentarem resultado inferior a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

5.1.4. Para **Qualificação Técnica**:

a) Prova de registro ou inscrição do licitante junto ao Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura, Agronomia (CREA) ou Conselho Regional de Arquitetura e Urbanismo (CAU);

b) Atestados de capacidade técnico-operacional emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, em nome da Licitante, que comprovem a sua experiência de ter executado ou estar executando serviços pertinentes e compatíveis em características e quantitativos e prazos com o objeto deste Edital.

c) Comprovação de possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido na modalidade de

Engenharia Civil ou Arquitetura, detentor do(s) Atestado(s) especificado(s) na alínea "b" acima, que possa atestar atividades conforme artigo 1° da Resolução 218 do CONFEA – Atividade 11 - Execução de Obras e Serviços ou no caso de Arquiteto, conforme artigo 2º da Lei Federal 12.378/2010 – Atividade XII - execução, fiscalização e condução de obra, instalação e serviço técnico;

c.1) A comprovação de que o profissional indicado pertence ao quadro permanente de pessoal da licitante poderá ser feita pela apresentação da Carteira de Trabalho, da Ficha de Registro de Empregados, do Contrato de Trabalho ou Contrato Social, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços.

d) Atestados de capacidade técnica-profissional emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, acompanhado do Certificado de Acervo Técnico - CAT, emitido em nome do profissional citado na alínea "c" acima, comprovando a execução de serviços de características semelhantes e de complexidade tecnológica e operacional pertinente e compatível com o objeto da licitação, considerada como parcela de maior relevância técnica, a execução dos serviços elencados:

Descrição	**Unidade**	**Quantidade a ser Comprovado através de atestados técnicos**
FORNECIMENTO E ASSENTAMENTO DE GUIAS TIPO PMSP 100, INCLUSIVE ENCOSTAMENTO DE TERRA – FCK=25,0MPA	M	86,50
CONSTRUÇÃO DE SARJETA OU SARJETÃO DE CONCRETO – FCK=25,0MPA	M³	3,89
EXECUÇÃO DE VIA EM PISO INTERTRAVADO, COM BLOCO RETANGULAR COR NATURAL DE 20 X 10 CM, ESPESSURA 8 CM – AF 12/2015	M²	307,83
CONC. ASF. US. QUENTE – BINDER GRAD. B C/DOP	M³	0,73

4.1.5. A **documentação complementar** deverá incluir:

a) Declaração do Licitante, em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, conforme modelo constante do Anexo IV, deste Edital, de que:

I. Cumpre integralmente os requisitos de habilitação constante do Edital.

II. Se sujeita a todas as condições deste edital;

III. Responderá pela veracidade de todas as informações constantes da documentação e das propostas apresentadas;

IV. Tem pleno conhecimento das condições gerais e particulares da prestação dos serviços do objeto da licitação;

V. Caso seja declarado vencedor do certame, assumirá inteira responsabilidade pelos serviços, bem como pelos demais encargos derivados da contratação;

VI. Não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, do órgão contratante.

b) Declaração do Licitante, em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, nos termos do Decreto n.º 4.358, de 05 de setembro de 2002, que regulamentou a Lei Federal nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que acrescentou o inciso V ao artigo 27 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, referente ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, conforme modelo constante do Anexo V, deste Edital;

c) Os licitantes que se encontrarem na condição de Microempresa **ou** Empresa de Pequeno Porte deverão apresentar Declaração em papel timbrado da empresa, de que se encontra enquadrado como Microempresa **ou** Empresa de pequeno porte, nos termos da legislação fiscal e societária, visando o exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº. 123/06, conforme modelo constante no Anexo VI;

c.1) A comprovação da condição de microempresa ou empresa de pequeno porte deverá ocorrer com a juntada da documentação, contrato social ou sua consolidação da qual conste a alteração, ou certidão expedida pela Junta Comercial, da qual conste o registro nos termos do artigo 8º, da Instrução Normativa 103, de 30 de abril de 2007, do Departamento Nacional do Registro de Comercio – DNRC, para o enquadramento em tela.

4.2. Todos os documentos necessários à habilitação deverão estar dentro do prazo de vigência ou validade, observados o disposto no § 1º do art. 43 da Lei Complementar 123/2006 alterada pela Lei Complementar 147/2014 para os casos das empresas declaradas EPP ou ME.

4.3. Na hipótese de não constar prazo de validade nos documentos apresentados, a COPEL aceitará como válidos os documentos expedidos até 180 (cento e oitenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação dos Envelopes.

4.4. Os Documentos de Habilitação deverão estar devidamente autenticados, por Cartório competente ou por membro da COPEL, mediante apresentação do Original, antes do inicio da sessão.

4.5. Nenhum documento será autenticado por membro da COPEL na sessão. Eventuais documentos a serem autenticados serão conferidos e autenticados com antecedência de 30 (trinta) minutos do horário para recebimento dos envelopes e abertura da sessão.

5. PROPOSTA DE PREÇOS– ENVELOPE 02 "PROPOSTA"

5.1. O envelope 02 **"**PROPOSTA**"** só será aberto se forem julgados **habilitados** os documentos apresentados no envelope 01 "DOCUMENTAÇÃO" e deverá conter a Proposta de Preços, apresentada em uma única via, conforme anexo VII.

5.2. Os preços unitários e totais deverão ser informados com **02 (duas) casas decimais** após a vírgula, em moeda corrente nacional, em algarismos e por extenso, cujo orçamento deverá referir-se ao mês da apresentação da proposta, sem considerar reajustamento de preços nem encargos financeiros.

5.2.1. Nenhum preço unitário poderá ter valor superior aos valores unitários constantes nas planilhas do Anexo I – Pasta Técnica.

5.3. O valor total da proposta deve incluir, obrigatoriamente, o coeficiente de venda, que engloba todos os custos: mão de obra, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, benefícios estabelecidos em convenção, em dissídio ou em acordo coletivo, EPI´s, materiais e equipamentos, tributos incidentes e demais despesas diretas e indiretas necessárias à execução dos serviços.

5.3.1. Na data base dos preços apresentados na proposta, que deverá ser a data da apresentação das propostas.

5.4. Nos preços globais propostos, que constituirão a única e completa remuneração para os serviços objeto deste contrato, deverão estar computados todos os custos e despesas da CONTRATADA, conforme discriminado nas planilhas do Anexo I – Pasta Técnica, nada mais podendo a CONTRATADA pleitear a título de pagamento, reembolso ou remuneração em razão do contrato, de sua celebração e cumprimento.

5.5. Esses preços deverão ser referidos às planilhas do Anexo I – Pasta Técnica, sendo que, em caso de erro de cálculo detectado na proposta, a COPEL efetuará as correções necessárias mediante a prevalência dos preços globais propostos pela Licitante.

5.6. Apresentar a composição detalhada do BDI e das Leis Sociais.

5.6.1. Não poderá ser apresentado BDI acima de 21,77%, conforme indicado nas planilhas do Anexo I – Pasta Técnica.

5.7. O prazo de validade da proposta deverá ser de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, contado da data da entrega da proposta.

5.8. Apresentar Atestado de Vistoria Técnica ou a Declaração de não opção de vistoria impresso em papel timbrado da empresa e validado por funcionário da Secretaria Municipal de Obras e Planejamento de Rio Grande da Serra que acompanhou a vistoria, nos termos do item 2 acima.

6. PROCESSAMENTO DA SESSÃO

6.1. No dia e horário estabelecidos no item 1.1 no preâmbulo desta Concorrência Pública, na presença dos membros da COPEL e representantes dos licitantes presentes, em sessão dirigida pela(o) Presidente da Comissão ou seu substituto, serão recebidos os envelopes "DOCUMENTAÇÃO" e "PROPOSTA".

6.2. Os envelopes e os documentos de credenciamento apresentados serão rubricados, obrigatoriamente, pelos membros da COPEL e pelos representantes legais ou credenciados dos Licitantes presentes.

6.3. **Habilitação**

6.3.1. A COPEL procederá à abertura dos Envelopes 01 – Documentação, de todos de todos os licitantes que o tenham apresentado, procedendo publicamente a conferência e rubrica de todos os documentos, que serão, na sequência, rubricados por todos os representantes legais ou credenciados dos Licitantes presentes.

6.3.2. A Presidente da COPEL decidirá se a sessão será suspensa ou se serão analisados os documentos no próprio ato.

6.3.3. Caso os trabalhos sejam mantidos, serão avaliados os documentos de habilitação de acordo com os critérios previstos neste edital, decidindo a Comissão a respeito da habilitação ou inabilitação dos licitantes.

6.3.4. Serão inabilitados os Licitantes que apresentarem documentação incorreta, incompleta ou com borrões, rasuras, entrelinhas, vencidas, cancelamentos, emendas, ressalvas ou omissões.

6.3.5. Os licitantes devidamente enquadrados como microempresa ou empresa de pequeno porte, em conformidade com a Lei Complementar 123/2006, alterada pela Lei Complementar 147/2014, deverá apresentar todos os documentos relativos à regularidade fiscal e trabalhista, ainda que existam pendências.

6.3.5.1. Havendo restrição na comprovação da regularidade fiscal e/ou trabalhista da microempresa e da empresa de pequeno porte, nos termos do artigo 43, § 1ª da Lei Complementar 123/2006, será concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que for declarado o resultado da habilitação, para apresentação da devida comprovação da regularidade fiscal.

6.3.5.2. O prazo de 05 (cinco) dias úteis para a regularização das pendências poderá ser prorrogado por igual período, uma única vez, mediante requerimento por escrito do licitante e a critério da Comissão Permanente de Licitações.

6.3.5.3. A não regularização da documentação pelo prazo concedido implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo de aplicação das sanções impostas neste edital e demais penalidades previstas na Lei Federal 8666/93.

6.3.6. Decidida quanto à habilitação dos licitantes, será dada ciência aos interessados na própria sessão ou, caso tenha havido deliberação pela suspensão dos trabalhos, será realizada publicação no jornal que veicula os atos oficiais da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra e no site oficial do município site oficial da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra: www.riograndedaserra.sp.gov.br.

6.3.7. Após a decisão das impugnações eventualmente apresentadas em relação à fase de habilitação, ou caso não sejam apresentados recursos será designada sessão para a abertura do Envelope nº 2.

6.3.8. Os envelopes de propostas das empresas inabilitadas ficarão à disposição das mesmas para retirada, mediante protocolo, pelo prazo de 30 (trinta) dias após conclusão do certame, findo este prazo, os envelopes serão destruídos.

6.4. **Classificação das Propostas**

6.4.1. A COPEL procederá em sessão pública a abertura dos Envelopes 02 – Proposta, somente dos licitantes **habilitados**, procedendo publicamente a conferência e rubrica de todo o conteúdo, que será, na sequência, rubricado por todos os representantes legais ou credenciados dos Licitantes presentes.

6.4.2. A(O) Presidente da COPEL decidirá se a sessão será suspensa ou se serão analisadas as propostas no próprio ato.

6.4.3. Caso os trabalhos sejam mantidos, serão avaliadas as propostas de acordo com os critérios previstos neste edital, decidindo a Comissão a respeito da classificação ou desclassificação dos licitantes.

6.4.4. **Análise.** Os documentos contidos no ENVELOPE Nº 2 – PROPOSTA serão analisados pela Comissão Julgadora da Licitação e Equipe Técnica da Secretaria de Obras e Planejamento, que verificará a exatidão das operações aritméticas realizadas pelo licitante e procederá às correções correspondentes, caso necessário, com vistas à apuração do valor final a ser considerado para fins de julgamento da proposta.

6.4.4.1. Em caso de discrepância entre valores, a Comissão Julgadora da Licitação tomará como corretos os valores unitários informados pelo licitante na planilha de preços unitários e totais.

6.4.4.2. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pela Comissão Julgadora da Licitação, desde que não haja majoração do preço proposto.

6.4.5. Serão **desclassificadas** as Propostas que:

I. Apresentarem valor total superior ao orçamento da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra, estimado em R$ **179.344,58 (Cento e setenta e nove mil trezentos e quarenta e quatro**

reais e cinquenta e oito centavos).

II. Contiverem preços irrisórios, simbólicos, de valor zero ou incompatíveis com os praticados no mercado, ou por serem inexequíveis, conforme disposto no § 3° do art. 44 e no inciso II, do art. 48 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações;

III. Apresentarem documentação incompleta ou com borrões, rasuras, entrelinhas ou cancelamentos, emendas, ressalvas ou omissões;

IV. Não atenderem todas as exigências deste Edital e seus anexos.

6.4.6. Em caso de empate entre duas ou mais propostas a escolha da proposta vencedora será feita da seguinte forma:

6.4.6.1. Será assegurada às microempresas e empresas de pequeno porte, como critério de desempate, a preferência de contratação, de acordo com o estabelecido no artigo 44 da Lei Complementar nº 123/06.

6.4.6.2. Entende-se por empate, as situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à melhor proposta classificada.

6.4.6.3. A microempresa ou Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada poderá apresentar, na sessão pública, proposta de preço inferior àquela considerada originalmente vencedora do certame, momento em que será consignado seu preço em ata, e será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

6.4.6.4. Não ocorrendo a contratação da Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, na forma do subitem 6.4.6.3 acima, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 6.4.6.2 na ordem classificatória para o exercício do mesmo direito.

6.4.6.5. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 6.4.6.2., será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquele que primeiro poderá apresentar oferta.

6.4.6.6. O disposto nos subitens anteriores somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

6.4.6.7. Não havendo a participação de Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte, a COPEL promoverá o sorteio entre os participantes, de acordo com o § 2º do artigo 45 da Lei de Licitações.

6.4.7. Decidida quanto à classificação dos licitantes e declaração da vencedora do certame, será dada ciência aos interessados na própria sessão ou, caso tenha havido deliberação pela suspensão dos trabalhos, será realizada publicação no jornal que veicula os atos oficiais da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra e no site oficial do município site oficial da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra: www.riograndedaserra.sp.gov.br .

6.4.8. Após a decisão das impugnações eventualmente apresentadas em relação à fase de classificação das propostas e declaração da vencedora do certame, ou caso não sejam apresentados recursos, a decisão final será submetida à autoridade competente.
6.5. Dúvidas que surgirem durante as sessões serão resolvidas pela Comissão Permanente de Licitações – COPEL, na presença dos Licitantes presentes ou relegadas para ulterior deliberação, a juízo do Presidente da COPEL, devendo o fato constar na ata, em ambos os casos.

6.6. A decisão final será submetida à apreciação à Autoridade Competente, para a devida Adjudicação e Homologação do objeto da licitação à Licitante vencedora.

7. CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

7.1. A adjudicatária será expressamente convocada para no prazo de até 05 (cinco) dias assinar o contrato nos termos do Anexo VIII, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei Federal nº 8.666/93 e posteriores alterações.

7.2. O prazo para assinatura do contrato poderá ser prorrogado por uma vez, desde que solicitado por escrito, antes do término do prazo previsto no subitem 7.1, sob alegação de motivo justo que poderá ou não ser aceito pela Administração.

7.3. Na hipótese de não atendimento à convocação a que se refere o item 7.1 ou havendo recusa em fazê-lo, fica facultado a Administração, desde que haja conveniência, proceder à adjudicação aos demais licitantes, observada a ordem de classificação das propostas.

7.4. A Contratada prestará **GARANTIA DE FIEL EXECUÇÃO DO CONTRATO**, no montante correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do contrato, no prazo de 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, a qual permanecerá em poder Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra, durante o prazo contratual, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação.

7.4.1. A garantia a ser prestada deverá ser em:

I. caução em dinheiro ou em título da dívida pública;

II. seguro-garantia e;

III. fiança bancária.

7.4.2. Tratando-se de caução em dinheiro, o recolhimento deverá ser efetuado mediante depósito na conta corrente da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra, e será restituído, atualizado monetariamente, após o final do contrato decorrente do objeto desta Licitação.

7.4.3. Tratando-se de caução em títulos da dívida pública, os quais deverão ser de curso normal e legal no mercado, a entrega destes será efetuada na Tesouraria – Secretaria Municipal de Finanças, que, após aceitação, providenciará, mediante guia específica, o recolhimento que indicará o nome do depositante, a natureza do compromisso assumido e o valor total.

7.4.3.1. O valor dos títulos, nos termos do subitem 7.4.3, será obtido adotando-se a cotação de mercado do dia imediatamente anterior à referida prestação.

7.4.4. Tratando-se de fiança bancária e/ou seguro-garantia deverá ser outorgada por Instituição Financeira e/ou Seguradora, conforme o caso, devendo constar o valor afiançado e/ou segurado em moeda corrente nacional, conter cláusulas de reajuste de acordo com o índice do IPC, e de renúncia expressa pelo(a) fiador(a) e/ou segurador(a) aos benefícios de ordem previstos no artigo 827 do Código Civil.

7.4.5. A Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra poderá descontar do valor da Garantia de Fiel Execução do Contrato, toda e qualquer importância que lhe for devida, a qualquer título, pelo licitante que vier a ser Contratado.

7.4.6. Se o desconto aludido no subitem anterior, efetuar-se no decorrer do prazo contratual, a garantia deverá ser reintegralizada pelo licitante contratado, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, a contar da data do recebimento da notificação para este fim.

7.4.7. A perda da Garantia de Fiel Execução do Contrato dar-se-á de pleno direito, se vier a ocorrer a rescisão unilateral do contrato, em decorrência de inadimplemento contratual da licitante contratada.

7.4.8. A garantia prestada somente será liberada ou restituída após a execução do contrato, ou no caso de sua rescisão ocorrida por razões de interesse da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra.

7.5. No ato da assinatura do contrato pela empresa vencedora, esta deverá assinar o Termo de Ciência e Notificação - Anexo IX.

7.6. Para instruir a formalização da contratação, o Contratado deverá providenciar e encaminhar a Administração, no prazo de 02 (dois) dias úteis, a partir da data da convocação, as certidões que comprovem a regularidade relativa à Seguridade Social (INSS), ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a de Regularidade Trabalhista (CNDT), válidas, sob pena de não ocorrer a contratação.

7.7. A Contratada está obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões até 25% do valor inicial atualizado do contrato ou da nota de empenho.

7.8. A execução do objeto contratado deverá obedecer à legislação que rege a matéria, bem como, as disposições dos órgãos regulamentadores.

8. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. São aplicáveis as sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/93, com as alterações posteriores, e demais normas pertinentes, a seguir indicadas:

I. Advertência;

II. Multa;

III. Suspensão temporária do direito de participar em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra, nos termos indicados no subitem 8.11;

IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;

8.2. A multa pela recusa da adjudicatária em assinar o Contrato ou em retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido neste Edital será de 10% (dez por cento) do valor da proposta comercial, sem prejuízo da aplicação da pena de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra, pelo prazo de até 2 (dois) anos.

8.3. Multa por atraso: 1% (um por cento) por dia sobre o valor da parcela em atraso, até o limite de 10% (dez por cento), podendo a Administração, a partir do 10º dia, considerar rescindido o Contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

8.4. Multa por inexecução parcial do Contrato: 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela inexecutada.

8.5. Multa por inexecução total do Contrato: 20% (vinte por cento) sobre o valor total do Contrato.

8.6. Multa de 10% (dez por cento), por descumprimento de quaisquer das obrigações decorrentes do ajuste, que não estejam previstas nos subitens acima, a qual incidirá sobre o valor total do Contrato.

8.7. As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras, quando cabíveis.

8.8. Constatada a inexecução contratual ou a hipótese do subitem 8.2, será a Contratada intimada da intenção da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra quanto à aplicação da penalidade, concedendo-se prazo para interposição de defesa prévia, nos termos do art. 87, §2o e §3o da Lei 8.666/93.

8.9. Não sendo apresentada a defesa prévia pela Contratada ou havendo o indeferimento da mesma quando interposta, a Administração providenciará a notificação da Contratada quanto à aplicação da penalidade, abrindo-se prazo para interposição de recurso administrativo, nos termos do artigo 109, I, “f” da Lei no 8.666/93.

8.10. Decorridas as fases anteriores, o prazo para pagamento das multas será de 3 (três) dias úteis a contar da intimação da Contratada. A critério da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra e sendo possível, o valor devido será descontado da garantia prestada, ou sendo esta insuficiente, será descontado dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração. Não havendo tais possibilidades, o valor será inscrito em dívida ativa, sujeitando a devedora a

processo executivo.

8.11. Sem prejuízo da aplicação de outras penalidades cabíveis, a empresa que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o Contrato ou deixar de retirar o instrumento equivalente, deixar de entregar documentação exigida para a sessão pública ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra, pelo prazo de até 2 (dois) anos, sem prejuízo das multas previstas em Edital, no Contrato e nas demais cominações legais.

8.12. A inexecução parcial ou total do contrato poderá ensejar sua rescisão, nos casos previstos no art. 78, no modo previsto pelo art. 79, com as consequências previstas no art. 80, todos da Lei 8.666/93 e alterações posteriores.

9. ESCLARECIMENTOS, IMPUGNAÇÕES E RECURSOS ADMINISTRATIVOS

9.1. Quaisquer **esclarecimentos ou informações** relativas a esta licitação serão prestadas, mediante solicitação dirigida a Comissão Permanente de Licitações – COPEL com identificação do número do Processo e número da Concorrência Pública, no prazo de até 02 (dois) dias úteis antes da data prevista para abertura da sessão pública, através do e-mail: licitacoes@riograndedaserra.sp.gov.br , ou documento protocolado no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra, situado na Rua do Progresso, 700 – Jardim do Progresso – Rio Grande da Serra/ SP, de segunda a sexta-feira, no horário das 9:00 às 16:00 horas.

9.1.1. Não serão aceitos pedidos de informações ou questionamentos verbais ou por ligação telefônica.

9.2. As **impugnações** ao edital serão recebidas em até **05 (cincos) dias úteis** anteriores à data de abertura dos envelopes para qualquer **cidadão** e em até **02 (dois) dias úteis** anteriores à data de abertura dos envelopes para qualquer **licitante**, mediante documento protocolado dirigido a Comissão Permanente de Licitações – COPEL com identificação do número do Processo e número do da Concorrência Pública, devendo ser protocolado no Departamento de Compras, Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra, situado a Rua do Progresso, 700 – Jardim do Progresso – Rio Grande da Serra/SP, de segunda a sexta-feira, no horário das 09:00 às 16:00 horas.

9.2.1. A administração julgará e responderá à impugnação pelo cidadão em até 03 (três) dias úteis, e julgará e responderá à impugnação pelo licitante em até 01 (um) dia útil, sem prejuízo da faculdade prevista no §1° do art. 113.

9.3. Eventuais **interposições de recursos** contra decisões proferidas pela COPEL deverão obedecer ao disposto no artigo 109 da Lei 8.666/1993, mediante documento dirigido a Comissão Permanente de Licitações – COPEL devendo ser protocolado no Departamento de

Licitações conforme endereço no item 9.1 acima. Não serão aceitos recursos por e-mail.

10. DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. A participação no presente certame pelo Licitante implica na aceitação plena e total de todos os termos do presente Edital e de seus Anexos, respeitado o disposto no artigo 41, § 2º da Lei Federal no 8.666/93, sujeitando-se o licitante às sanções previstas neste edital e ainda, nos artigos 86 a 88, da Lei Federal nº. 8.666/93 e alterações posteriores.

10.1.1. Os Licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados; bem como assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

10.2. É facultado a Comissão Permanente de Licitações – COPEL proceder em qualquer fase da licitação, diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta.

10.3. Fica assegurado a Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra o direito de, no interesse da Administração, invalidar ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte a presente licitação, sem que caiba indenização de qualquer espécie, mediante despacho devidamente motivado exarado pela Autoridade Competente, dando ciência às interessadas, na forma da legislação vigente.

10.4. A Contratante não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência, cessão ou subcontratação de responsabilidade do Contratado, sem prévia anuência.

10.5. A comunicação dos atos subsequentes à sessão pública aos proponentes ocorrerá mediante publicação no jornal que veicula os atos oficiais da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra e no site oficial do município site oficial da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra: www.riograndedaserra.sp.gov.br .
10.6. O foro da Comarca de Rio Grande da Serra é o competente para dirimir quaisquer questões judiciais advindas do presente Edital.

11. ANEXOS

11.1. Este edital contém as CONDIÇÕES GERAIS do procedimento licitatório que, em conjunto com os elementos específicos contidos nos Anexos a seguir indicados, que o integram, regerão a presente licitação e posterior contratação.

Anexo I – Pasta Técnica;

Anexo II – Modelo de Atestado de Vistoria Técnica

Anexo III – Modelo de Declaração pela Não opção de vistoria técnica;

Anexo IV - Modelo de Declaração de plena concordância ao exigido no edital;

Anexo V - Modelo de Declaração de Regularidade perante o Ministério do Trabalho;

Anexo VI – Modelo de Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;

Anexo VII – Modelo de Proposta de Preços;

Anexo VIII – Minuta do Termo de Contrato;

Anexo IX - Termo de Ciência e Notificação.

Rio Grande da Serra, 04 de outubro de 2022.

Fulvio Caratella
Secretário Municipal de Obras e Planejamento

ANEXO I

PASTA TÉCNICA

DESCRIÇÃO DO OBJETO E DEMAIS CONDIÇÕES

1. DADOS DA LICITAÇÃO

1.1. Processo nº: **1540/2021-8**

1.2. Concorrência Pública nº **03/2022**

1.3. Data da Abertura: **09/11/2022**

1.4. Horário da Abertura: **10:00 horas**

1.5. Local: Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra, sito a Rua do Progresso, 700 – Jardim do Progresso – Rio Grande da Serra/ SP**.**

2. OBJETO

2.1. Constitui o objeto desta Concorrência Pública a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE PAVIMENTAÇÃO E SINALIZAÇÃO VIA URBANA: RUA AVARÉ - BAIRRO PARQUE AMÉRICA NO MUNICÍPIO DE RIO GRANDE DA SERRA.**

2.2. Os serviços deverão ser executados de acordo com as normas, especificações, projetos, memorial descritivo e demais elementos técnicos fornecidos pela Prefeitura na pasta técnica desta licitação e na proposta licitada, naquilo em que não contrariar o edital, os quais ficarão fazendo parte integrante do contrato a ser ajustado com a vencedora, independentemente de transcrições.

- **Projeto Executivo;**
- **Planilha Orçamentária;**
- **Memorial Descritivo; e**
- **Cronograma Físico-Financeiro.**

3. VIGÊNCIA

3.1. O presente contrato terá vigência de 05 (cinco) meses, contados a partir da assinatura da Ordem de Serviços e de acordo com o cronograma físico-financeiro, podendo ser prorrogado nos termos do art. 57 da Lei 8.666/93.

3.2. O prazo de vigência do contrato é superior ao de execução dos serviços para:

3.2.1. Amparar a necessidade de acolher possíveis dilatações do prazo da execução dos serviços, provocadas por fatos alheios à vontade da contratada, sem contudo alterar o prazo de vigência do contrato;

3.2.2. Propiciar tempo hábil para que sejam efetuados os pagamentos devidos;

3.2.3. Englobar os recebimentos provisórios e definitivos.

3.3. O prazo de execução é de 02 (dois) meses, contados a partir da assinatura da Ordem de Serviços.

3.4. A prorrogação dos prazos de execução e vigência do contrato será precedida da correspondente adequação do cronograma físico-financeiro, bem como de justificativa e autorização da autoridade competente para a celebração do ajuste, devendo ser formalizada nos autos do processo administrativo.

4. VALOR E RECURSOS

4.1. O valor total estimado para a contratação é de **R$ _____ (POR EXTENSO),** sendo:

4.2. As despesas com a execução do objeto deste Edital onerarão a(s) dotação (ões) consignada(s) no orçamento deste Exercício, sob o nº: 07.01.15.451.0015.1.007.449051.02.1000062, 07.01.15.451.0015.1.007.449051.01.1000062 e em orçamento(s) futuro(s), quando necessário.

5. MEDIÇÕES E PAGAMENTO

5.1. As medições serão procedidas pela CONTRATADA e o valor total deverá ser apurado de acordo com o cronograma físico-financeiro das obras.

5.2. As medições deverão ser apresentadas por meio de relatórios descrevendo as atividades desenvolvidas.

5.3. Vencido o mês medido, a CONTRATADA enviará a respectiva medição à CONTRATANTE até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente, sendo que a CONTRATANTE terá o prazo de 10 (dez) dias úteis do recebimento, para aceitá-la e autorizar a Contratada a emissão Nota Fiscal/ Fatura.

5.3.1. Caso a medição apresentada não seja aceita, a CONTRATADA deverá enviar outra, devidamente corrigida, no prazo de 05 (cinco) dias úteis para nova análise, que deverá ser feita pela CONTRATANTE, no prazo de 10 (dez) dias úteis contados do recebimento;

5.3.2. Se a CONTRATADA não apresentar a medição do mês, dentro do prazo previsto nos itens 5.3 e 5.3.1., sua análise/liberação para processamento se dará concomitantemente com a medição do mês subsequente;

5.3.3. A CONTRATADA estará autorizada a emitir Nota Fiscal/Fatura (documento de cobrança), após a aceitação formal da medição pela CONTRATANTE, que liberará o recurso para pagamento.

5.4. Os pagamentos serão efetuados no prazo de 30 (trinta) dias após o atesto das Notas Fiscais/Faturas (documentos de cobrança).

5.5. Os preços serão irreajustáveis nos termos da Lei Federal 10.192/2001, podendo ser reajustados, após transcorridos 12 (doze) meses da assinatura do contrato, referentes às parcelas de serviços ainda não executados, de acordo com o SINAPI – Sistema Nacional de Preços e Índices para a Construção Civil, apurado nos últimos doze meses anteriores ao término do contrato, mediante solicitação e demonstrativo do equilíbrio financeiro à CONTRATANTE, que se reserva o direito de analisar e conceder o acréscimo pretendido.

6. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

6.1. São obrigações da **CONTRATADA:**

a) Designar um Responsável Técnico habilitado registrado em conselho profissional que será responsável pela execução da obra;

b) Providenciar junto ao CREA ou CAU as Anotações de Responsabilidade Técnica (ART's) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) referentes à execução da obra, nos termos da Lei n.º 6496/77 ou da Lei n.º 12.378/2010, respectivamente.

c) Obter após o registro da ART ou do RRT, o alvará de construção referente ao objeto, na forma das disposições em vigor;

d) Obter junto ao INSS o Certificado de Matrícula relativo ao objeto do contrato, de forma a possibilitar o licenciamento da execução dos serviços e obras, nos termos do Artigo 83 do Decreto Federal n.º 356/91;

e) Estudar todos os elementos de projeto de forma minuciosa, antes e durante a execução dos serviços e obras, devendo informar à Fiscalização sobre qualquer eventual incoerência, falha ou omissão que for constatada;

f) Apresentar à fiscalização, antes do início dos trabalhos, as medidas de segurança a serem adotadas durante a execução dos serviços e obras, em atendimento aos princípios e disposições da NR 18 – Condições e Meio Ambiente do Trabalho na Indústria da Construção;

g) Providenciar as ligações provisórias das utilidades necessárias à execução dos serviços e obras, como água, esgotos, energia elétrica e telefones, bem como responder pelas despesas de consumo até o seu recebimento definitivo;

h) Submeter à aprovação da Fiscalização até 5 (cinco) dias após o início dos trabalhos o plano de execução e o cronograma detalhado dos serviços e obras, elaborados de conformidade com o cronograma do contrato e técnicas adequadas de planejamento;

i) Adquirir e manter permanentemente no escritório das obras, um DIÁRIO DE OBRAS, no qual a Fiscalização e a CONTRATADA anotarão todas e quaisquer ocorrências que mereçam

registro, devendo ser entregue à Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra, quando da medição final e entrega das obras. A fiscalização revisará, formalmente, essa anotação, que será assinada por ela e pelo responsável da contratada, informando, também, a data do registro;

j) Registrar diariamente, no Diário de Obras, os serviços executados e em andamento, entrada e saída de equipamentos, efetivo de pessoal, condições climáticas, visitas ao canteiro de serviço, inclusive para as atividades de suas subcontratadas.

k) Providenciar ao menos uma visita semanal do Responsável Técnico à obra, fato este que deverá ser registrado no DIÁRIO DE OBRAS, devidamente assinado pelo mesmo e pelo Fiscal da obra, por ocasião da visita;

l) Executar os serviços e obras em conformidade com desenhos, memoriais, especificações e demais elementos de projeto, bem como com as informações e instruções emanadas pela fiscalização da contratante;

m) Manter durante a execução do contrato em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas todas as condições de habilitação exigidas na licitação;

n) Facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação da Fiscalização, permitindo o acesso aos serviços e obras em execução, bem como atendendo prontamente às solicitações e/ou esclarecimentos que lhe forem efetuados.

o) Responder diretamente por todas e quaisquer perdas e danos causados em bens ou pessoas, inclusive em propriedades vizinhas, decorrentes de omissões e atos praticados por seus funcionários e prepostos, fornecedores e subcontratadas, bem como originados de infrações ou inobservância de leis, decretos, regulamentos, portarias e posturas oficiais em vigor, devendo indenizar o Contratante por quaisquer pagamentos que seja obrigado a fazer a esse título, incluindo multas, correções monetárias e acréscimos de mora;

p) Retirar das obras qualquer pessoa que esteja perturbando os trabalhos do contratado e/ou da Fiscalização;

q) Fornecer aos funcionários todos os equipamentos de proteção individual exigidos pela NR 6 – Equipamentos de Proteção Individual (EPI), tais como: capacetes e óculos especiais de segurança, protetores faciais, luvas e mangas de proteção, botas de borracha e cintos de segurança, de conformidade com a natureza dos serviços e obras em execução;

r) Manter organizadas, limpas e em bom estado de higiene as instalações do canteiro de serviço, especialmente as vias de circulação, passagens e escadarias, coletando e removendo regularmente as sobras de materiais, entulhos e detritos em geral;

s) Estocar e armazenar os materiais de forma a não prejudicar o trânsito de pessoas e a circulação de materiais, obstruir portas e saídas de emergência e impedir o acesso de equipamentos de combate a incêndio;

t) Manter no canteiro de serviço equipamentos de proteção contra incêndio e brigada de combate a incêndio, na forma das disposições em vigor;

u) Comunicar à Fiscalização e, nos casos de acidentes fatais, à autoridade competente, da

maneira mais detalhada possível, por escrito, todo tipo de acidente que ocorrer durante a execução dos serviços e obras, inclusive princípios de incêndio;

v) Manter no local dos serviços e obras instalações, funcionários e equipamentos em número, qualificação e especificação adequados ao cumprimento do contrato;

w) Providenciar para que os materiais, mão de obra e demais suprimentos estejam em tempo hábil nos locais de execução, de modo a satisfazer as necessidades previstas no cronograma e plano de execução dos serviços e obras objeto do contrato;

x) Alocar os recursos necessários à administração e execução dos serviços e obras, inclusive os destinados ao pagamento de todos os impostos, taxas e demais obrigações fiscais incidentes ou que vierem a incidir sobre o objeto do contrato;

y) Responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais ou qualquer outro não previsto neste Edital, resultante da execução do contrato, responsabilizando-se pelo fiel cumprimento de todas as disposições e acordos relativos à legislação social e trabalhista em vigor, particularmente no que se refere ao pessoal alocado nos serviços e obras objeto do contrato;

z) Atender às normas e portarias sobre segurança e saúde no trabalho e providenciar os seguros exigidos em lei, na condição de única e responsável por acidentes e danos que eventualmente causar a pessoas físicas e jurídicas direta ou indiretamente envolvidas nos serviços e obras objeto do contrato;

aa) Efetuar o pagamento de todos os impostos, taxas e demais obrigações fiscais incidentes ou que vierem a incidir sobre o objeto do contrato, até o Recebimento Definitivo dos serviços e obras;

bb) Submeter à prévia e expressa autorização da fiscalização da contratante a necessidade de qualquer trabalho adicional ou modificação do projeto fornecido pelo Contratante;

cc) Submeter previamente à aprovação da Fiscalização toda e qualquer alternativa de aplicação de materiais, serviços e equipamentos a ser considerada na execução dos serviços e obras objeto do contrato, devendo comprovar rigorosamente a sua equivalência, de conformidade com os requisitos e condições estabelecidas nas especificações técnicas, anexas ao Edital e Contrato;

dd) Submeter previamente à aprovação da Fiscalização os projetos de fabricação e montagem de componentes, instalações e equipamentos, elaborados com base no projeto fornecido pelo Contratante, como os de estruturas metálicas, caixilhos, elevadores, instalações elétricas, hidráulicas, mecânicas e de utilidades;

ee) Submeter previamente à aprovação da Fiscalização eventuais ajustes no cronograma e plano de execução dos serviços e obras, de modo a mantê-la perfeitamente informada sobre o desenvolvimento dos trabalhos;

ff) Submeter previamente à aprovação da Fiscalização qualquer modificação nos métodos construtivos originalmente previstos no plano de execução dos serviços e obras;

gg) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, no prazo estabelecido pela

fiscalização, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

hh) Evitar interferências com as propriedades, atividades e tráfego de veículos na vizinhança do local dos serviços e obras, programando adequadamente as atividades executivas;

ii) Apresentar mensalmente a fiscalização da contratante, a relação de operários empregados na obra, onde conste nome completo, documento e a função de cada um;

jj) Providenciar as ligações definitivas das utilidades previstas no projeto, como água, esgotos, energia elétrica e telefones;

kk) Retirar até 15 (quinze) dias após o recebimento definitivo dos serviços e obras, todo pessoal, máquinas, equipamentos, materiais, e instalações provisórias do local dos trabalhos, deixando todas as áreas do canteiro de serviço limpas e livres de entulhos e detritos de qualquer natureza.

6.1.1. Caberá também a contratada responder, durante 05 (cinco) anos após o Recebimento definitivo dos serviços e obras, por sua qualidade e segurança nos termos do Artigo 1245 do Código Civil Brasileiro, devendo efetuar a reparação de quaisquer falhas, vícios, defeitos ou imperfeições que se apresentem nesse período, independentemente de qualquer pagamento do Contratante.

6.1.2. A presença da fiscalização durante a execução dos serviços e obras, quaisquer que sejam os atos praticados no desempenho de suas atribuições, não implicará solidariedade ou corresponsabilidade com a Contratada, que responderá única e integralmente pela execução dos serviços, inclusive pelos serviços executados por suas subcontratadas, na forma da legislação em vigor.

6.2. São obrigações da **CONTRATANTE**:

a) Fornecer em tempo hábil os projetos aprovados pelos órgãos Federais, Estaduais e Municipais e concessionárias de serviços públicos que exerçam controle sobre a execução dos serviços e obras, como a CETESB (licenciamento ambiental), o Corpo de Bombeiros (Projeto de Prevenção e Combate a Incêndio), as concessionárias de energia elétrica e de telefonia (Projetos de Entrada de Energia Elétrica e de Telefonia);

b) Manter desde o início dos serviços e obras até o seu recebimento definitivo, a seu critério exclusivo, uma equipe de Fiscalização constituída por profissionais habilitados que considerar necessários ao acompanhamento e controle dos trabalhos;

c) Emitir Ordens de Início e de Paralisação dos serviços;

d) Liberar as áreas destinadas ao serviço;

e) Empenhar os recursos necessários aos pagamentos, dentro das previsões estabelecidas no Cronograma Físico-Financeiro;

f) Proceder às medições mensais dos serviços efetivamente executados;

g) Efetuar os pagamentos das faturas emitidas pela Contratada com base nas medições de serviços aprovadas pela Fiscalização, obedecidas às condições estabelecidas no contrato, ou seja, que forem regularmente liquidadas;

h) Notificar a contratada de qualquer irregularidade detectada na execução do contrato e no caso de não regularização, processar a rescisão, e/ou, ser for o caso, executar a garantia de execução e/ou aplicar as sanções previstas neste edital e no art. 87 da Lei nº 8.666/93;

i) Emitir os Termos de Recebimentos Provisório e Definitivo nos prazos e condições estipuladas neste EDITAL.

7. FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. A execução do contrato será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por representante da Contratante, para este fim especialmente designado.

7.2. O fiscal dos serviços passa a ser o gestor do contrato, formalmente designado pela Administração, e comprovadamente habilitado para gerenciar o contrato, será o responsável pelo fiel cumprimento das cláusulas contratuais, inclusive as pertinentes aos encargos complementares.

7.3. São atribuições do fiscal de obra:

a) Manter um arquivo completo e atualizado de toda a documentação pertinente aos trabalhos, incluindo o edital de licitação, garantias, contrato, projetos, especificações técnicas, cronogramas físico-financeiros previstos e realizados, orçamentos (com todos os anexos, inclusive as planilhas de composição da administração local e encargos complementares), medições, aditivos, reajustamentos, realinhamentos, comprovações dos pagamentos, correspondência, relatórios diários, certificados de ensaios e testes de materiais e serviços, protótipos, catálogos de materiais e equipamentos aplicados nos serviços e obras, livro de ocorrências, etc.

b) Analisar e aprovar o plano de execução e o cronograma detalhado dos serviços e obras a serem apresentados pela Contratada no início dos trabalhos;

c) Esclarecer ou solucionar incoerências, falhas e omissões eventualmente constatadas nos desenhos, memoriais, especificações e demais elementos de projeto, bem como fornecer informações e instruções necessárias ao desenvolvimento dos trabalhos;

d) Solucionar as dúvidas e questões pertinentes à prioridade ou sequência dos serviços e obras em execução, bem como às interferências e interfaces dos trabalhos da Contratada com as atividades de outras empresas ou profissionais eventualmente contratados pelo Contratante;

e) Promover reuniões no local dos serviços para dirigir dúvidas, que deverão ser documentadas pela Fiscalização, com assinatura do responsável técnico da contratada;

f) Promover a presença dos autores dos projetos no canteiro de serviço, sempre que for necessária a verificação da exata correspondência entre as condições reais de execução e os parâmetros, definições e conceitos de projeto;

g) Inspecionar sistematicamente o objeto do contrato, com a finalidade de examinar ou verificar se sua execução obedece às especificações técnicas de materiais e/ou serviços, ao projeto, aos prazos estabelecidos e demais obrigações do contrato;

h) Realizar inspeções periódicas no canteiro de serviço, a fim de verificar o cumprimento das medidas de segurança adotadas nos trabalhos, o estado de conservação dos equipamentos de proteção individual e dos dispositivos de proteção de máquinas e ferramentas que ofereçam riscos aos trabalhadores, bem como a observância das demais condições estabelecidas pelas normas de segurança e saúde no trabalho;

i) Promover reuniões periódicas no canteiro de serviço para análise e discussão sobre o andamento dos serviços e obras, esclarecimentos e providências necessárias ao cumprimento do contrato, registrando em ata, todas as providências demandadas dessas reuniões;

j) Paralisar e/ou solicitar o refazimento de qualquer serviço que não seja executado em conformidade com projeto, norma técnica ou qualquer disposição oficial aplicável ao objeto do contrato;

k) Solicitar a substituição de materiais e equipamentos que sejam considerados defeituosos, inadequados ou inaplicáveis aos serviços e obras;

l) Exercer rigoroso controle sobre o cronograma de execução dos serviços e obras, aprovando os eventuais ajustes que ocorrerem durante o desenvolvimento dos trabalhos;

m) Manter Registro de Ocorrências, dos fatos e comunicações que tenham implicação contratual, como: modificações de projeto, conclusão e aprovação de serviços e etapas construtivas, autorizações para execução de trabalho adicional, autorização para substituição de materiais e equipamentos, ajustes no cronograma e plano de execução dos serviços e obras, irregularidades e providências a serem tomadas pela Contratada e Fiscalização;

n) Elaborar, mensalmente, relatórios constando informações gerenciais da obra e encaminhá-los às instâncias superiores;

o) Aprovar partes, etapas ou a totalidade dos serviços executados, verificar e atestar as respectivas medições, que deverão ser acompanhadas por registro fotográfico e pelas respectivas memórias de cálculo bem como conferir, vistar e encaminhar para pagamento as faturas emitidas pela Contratada;

p) Verificar e aprovar a substituição de materiais, equipamentos e serviços solicitada pela Contratada e admitida nas Especificações Técnicas, com base na comprovação da equivalência entre os componentes;

q) Solicitar, formalmente, a contratada, nos eventuais aditivos e paralisações, justificativa técnica respectiva e com base na mesma, formar juízo de valor desses eventos e encaminhar a

documentação necessária para instâncias superiores providenciarem as medidas cabíveis aos mesmos;

r) Comunicar a instâncias superiores qualquer infração cometida pela contratada, mediante parecer técnico fundamentado;

s) Solicitar a substituição de qualquer funcionário da Contratada que embarace ou dificulte a ação da Fiscalização ou cuja presença no local dos serviços e obras seja considerada prejudicial ao andamento dos trabalhos;

t) Fiscalizar o cumprimento pela CONTRATADA quanto ao cumprimento dos encargos complementares;

u) Exigir o registro no Diário de Obras, sob a responsabilidade da contratada, da entrada e saída de equipamentos, serviços executados e em andamento, efetivo de pessoal, condições climáticas, visitas ao canteiro de serviço, inclusive para as atividades das subcontratadas;

v) Receber provisoriamente a obra objeto deste Edital.

7.4. O acompanhamento, o controle, a fiscalização e avaliação de que trata este item não excluem a responsabilidade da Contratada e nem confere à Contratante responsabilidade solidária, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades ou danos na execução dos serviços contratados.

7.5. A Contratante se reserva o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os serviços ora contratados, prestados em desacordo com o presente Edital e seus Anexos e com o contrato.

7.6. As determinações e as solicitações formuladas pelo representante da Contratante encarregado da fiscalização do contrato deverão ser prontamente atendidas pela Contratada, ou, nesta impossibilidade, justificadas por escrito, sob pena da aplicação das medidas legais cabíveis.

7.7. Todos os atos e instruções emanados ou emitidos pela Fiscalização serão considerados como se fossem praticados pelo Contratante.

PROJETO

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

MEMORIAL DESCRITIVO

CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

ANEXO II

MODELO DE ATESTADO DE VISTORIA TÉCNICA

JUNTAR ESTA DECLARAÇÃO NO ENVELOPE "PROPOSTA"

A

Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES – COPEL

SR(A). PRESIDENTE,

O Licitante _____com sede em _____, inscrito no CNPJ (MF) sob o nº _____, representado legalmente neste ato pelo(a) Sr.(a) _____ , (Cargo) _____, portador(a) da Cédula de Identidade RG nº _____, e inscrito(a) no CPF sob o nº _____ , ***declara*** que realizou vistoria a fim de tomar ciência de todas as condições e demais peculiaridades para o cumprimento das obrigações do objeto da presente licitação, e adequada formulação da proposta.

Rio Grande da Serra, ____ de _____ de 2021.

REPRESENTANTE DA EMPRESA

(local data)

_____
Razão Social da Empresa
Nome do Responsável/Procurador
Cargo do Responsável/Procurador
Nº. Documento identidade

De acordo.

Declaro que, nesta data, acompanhei o Sr. _____, portador Do documento de identidade nº _____, que se apresentou a este servidor da Secretaria de Obras e Planejamento como representante da empresa _____, durante a sua visita técnica realizada ao imóvel objeto da licitação.

Em ___/___/___

_____

Nome e assinatura do servidor

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO PELA NÃO OPÇÃO DE VISITAÇÃO

JUNTAR ESTA DECLARAÇÃO NO ENVELOPE "PROPOSTA"

A

Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES – COPEL

SR(A). PRESIDENTE,

O Licitante _____com sede em _____, inscrito no CNPJ (MF) sob o nº _____, representado legalmente neste ato pelo(a) Sr.(a) _____ , (Cargo) _____, portador(a) da Cédula de Identidade RG nº _____, e inscrito(a) no CPF sob o nº _____ , ***declara***, para os devidos fins, não ter realizado a visita técnica ao objeto da licitação, estando ciente que a não realização da visita exime o direito do licitante a questionamentos posteriores e alegações de desconhecimento para o não cumprimento das obrigações contratuais.

(local data)

_____

Razão Social da Empresa
Nome do Responsável/Procurador
Cargo do Responsável/Procurador
Nº. Documento identidade

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENA CONCORDÂNCIA AO EXIGIDO NO EDITAL

A

Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES – COPEL

SR(A). PRESIDENTE,

O Licitante _____com sede em _____, inscrito no CNPJ (MF) sob o nº _____, representado legalmente neste ato pelo(a) Sr.(a) _____ , (Cargo) _____, portador(a) da Cédula de Identidade RG nº _____, e inscrito(a) no CPF sob o nº _____ , ***declara*** que:

I. Cumpre integralmente os requisitos de habilitação constante do Edital.

II. Sujeita-se a todas as condições deste edital;

III. Responderá pela veracidade de todas as informações constantes da documentação e das propostas apresentadas;

IV. Tem pleno conhecimento das condições gerais e particulares da prestação dos serviços do objeto da licitação;

V. Caso seja declarado vencedor do certame, assumirá inteira responsabilidade pelos serviços, bem como pelos demais encargos derivados da contratação;

VI. Não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, do órgão contratante.

(local data)

_____

Razão Social da Empresa

Nome do Responsável/Procurador

Cargo do Responsável/Procurador

Nº. Documento identidade

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO

A

Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES – COPEL

SR(A). PRESIDENTE,

O Licitante _____com sede em _____, inscrito no CNPJ (MF) sob o nº _____, representado legalmente neste ato pelo(a) Sr.(a) _____ , (Cargo) _____, portador(a) da Cédula de Identidade RG nº _____, e inscrito(a) no CPF sob o nº _____ , ***declara***, para fins do disposto no Inciso V do Artigo 27 da Lei Federal nº 8.666 de 21/06/1993, acrescido pela Lei Federal nº 9.854 de 27/10/1999, que está em situação regular perante o Ministério do Trabalho, uma vez que cumpre as disposições impostas pelo inciso XXXIII, do Artigo 7º, da Constituição Federal.

(local data)

_____

Razão Social da Empresa

Nome do Responsável/Procurador

Cargo do Responsável/Procurador

Nº. Documento identidade

ANEXO VI

PARA AS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

A

Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES – COPEL

SR(A). PRESIDENTE,

A Microempresa (ME) **ou** Empresa de Pequeno Porte (EPP) _____, com sede na _____, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº _____, representada legalmente neste ato pelo(a) Sr.(a) _____, (Cargo) _____ , portador(a) da Cédula de Identidade RG nº _____ , e inscrito(a) no CPF sob o nº _____ , ***declara***, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alteração, estar apta a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório da Concorrência Pública nº _____, realizada pela Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra, e que sua receita bruta anual não excederá, neste exercício, o limite fixado no artigo 3º da Lei Complementar 123/06, e que não se enquadra em qualquer das hipóteses de exclusão relacionadas na mesma legislação.

(local data)

_____

Razão Social da Empresa

Nome do Responsável/Procurador

Cargo do Responsável/Procurador

Nº. Documento identidade

ANEXO VII

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

PROCESSO Nº. 1540/2021-8

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº. 03/2022

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE PAVIMENTAÇÃO E SINALIZAÇÃO VIA URBANA: RUA AVARÉ - BAIRRO PARQUE AMÉRICA NO MUNICÍPIO DE RIO GRANDE DA SERRA.

Concorrência n° 03/2022	**Data Abertura: 09/11/2022**	**Horário: 10 h: 00 min.**
Nome da Empresa/ Razão Social: **Endereço eletrônico:** **E-mail:**		
Endereço:	**Nº.**	**Bairro:**
Cidade:	**Estado:**	**CEP:**
CNPJ Nº:	**Fone/fax:**	**Inscrição Estadual:**

Dados Bancários para pagamento: **Banco: _____ - nº ___ / Agência: _____/ Conta Corrente: _____**
Dados da pessoa que assinará o Contrato: **Nome: Cargo: RG nº: CPF nº:**

APRESENTAR TODAS AS PLANILHAS DE PREÇOS DA PASTA TÉCNICA;

APRESENTAR CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

APRESENTAR BDI DETALHADO E LEIS SOCIAIS

APRESENTAR ATESTADO DE VISTORIA OU A DECLARAÇÃO – ANEXO II OU III (OBRIGATÓRIA)

Prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias contados da sua apresentação, ficando automaticamente prorrogado por igual(is) período(s) no caso de recurso, suspensão ou quaisquer outros motivos justificados até a data da publicação da homologação.

DECLARO, sob as penas da Lei, especialmente o artigo 299 do Código Penal Brasileiro, que:

a) a proposta apresentada foi elaborada de maneira independente e o seu conteúdo não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado ou discutido com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;

b) o representante legal do licitante está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

c) Adverte-se que a simples apresentação desta Proposta será considerada como indicação bastante de que inexistem fatos que impeçam a participação da licitante neste certame, ou de que a mesma não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública.

d) Declaro, sob as penas da lei, que os preços ofertados atendem todas as especificações exigidas no Edital e Anexo I – Pasta Técnica.

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

Declaramos que estamos cientes e aceitamos todas as exigências, normas e prazos estabelecidos neste edital e seus Anexos.

(local data)

_____

Razão Social da Empresa

Nome do Responsável/Procurador

Cargo do Responsável/Procurador

Nº. Documento identidade

ANEXO VIII

MINUTA DO CONTRATO Nº ___/2022.

Termo de Contrato que entre si celebram a PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA e a empresa _____ _____, que tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE PAVIMENTAÇÃO E SINALIZAÇÃO VIA URBANA: RUA AVARÉ - BAIRRO PARQUE AMÉRICA NO MUNICÍPIO DE RIO GRANDE DA SERRA**, decorrente do Processo nº 1540/2021-8 – Concorrência Pública nº 03/2022.

A **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RIO GRANDE DA SERRA**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ/MF sob nº 46.522.975/0001-80, com sede na Avenida Dom Pedro I, 10, Centro, Cidade de Rio Grande da Serra – Estado de São Paulo, neste ato representada pelo Sra. Prefeita **MARIA DA PENHA AGAZZI FUMAGALLI**, brasileira, portadora da Cédula de Identidade RG nº. 18.118.979-3, inscrita no CPF sob o nº 060.934.968-64, com interveniência da Secretaria Municipal de Obras e Planejamento, através de seu Secretário Sr. ....., portadora da Cédula de Identidade RG nº. ....., inscrita no CPF/MF sob o nº. ....., doravante denominado, simplesmente "**CONTRATANTE**" e, de outro lado, a empresa ....., com sede na ....., nº. ....., Bairro ....., Cidade de ....., Estado de ....., inscrita no CNPJ/MF sob o nº. ..... Inscrição Estadual nº. ....., neste ato representada por ....., portador da Cédula de Identidade RG nº. ....., inscrito no CPF/MF nº. ....., doravante denominada simplesmente "**CONTRATADA**", as quais, perante testemunhas adiante nomeadas e assinadas, resolvem firmar o presente contrato, mediante as cláusulas e condições que mutuamente aceitam e outorgam, conforme segue:

CLÁUSULA PRIMEIRA
DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente contrato a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE PAVIMENTAÇÃO E SINALIZAÇÃO VIA URBANA: RUA AVARÉ - BAIRRO PARQUE AMÉRICA NO MUNICÍPIO DE RIO GRANDE DA SERRA**, conforme condições do Anexo I – Pasta Técnica e Proposta da Contratada.

CLÁUSULA SEGUNDA
DA EXECUÇÃO

2.1. As obras deverão ser executadas conforme as especificações que compõe a Pasta Técnica, contendo:

- **Projeto;**
- **Planilha Orçamentária;**
- **Memorial Descritivo; e**
- **Cronograma Físico-Financeiro.**

2.2 A execução do Contrato, como os casos nele omissos, regular-se-ão pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhes supletivamente os princípios de teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, na forma do art. 54 c/c inciso XII do art. 55, ambos da Lei nº 8.666/93.

2.3. Na execução das obras e serviços ora ajustados, a **CONTRATADA** deverá obedecer rigorosamente os projetos, detalhes e especificações anexos ao Edital de Concorrência Pública.

2.4. Nenhuma modificação poderá ser introduzida nos projetos e especificações a que se refere o item anterior sem o consentimento prévio, por escrito, da Secretaria de Obras Planejamento **CONTRATANTE,** por seu representante.

2.5. Quaisquer erros, omissões, incorreções, dubiedades ou discrepâncias eventualmente encontradas pela **CONTRATADA** nos projetos, detalhes e especificações, no decorrer da execução das obras, deverão ser comunicados por escrito à **CONTRATANTE,** a fim de ser corrigidos de modo à bem definirem as intenções do contrato.

2.6. A **CONTRATADA** deverá fixar placa de identificação da obra e placa permanente conforme as seguintes especificações:

a) Placa de identificação da obra: chapa de aço galvanizado, com suportes em estrutura de madeira. O modelo da placa deverá ser aprovado pela Secretaria de Obras e Planejamento, de acordo com especificações do conteúdo fornecido após a assinatura do contrato.

2.7. A CONTRATADA deverá manter, no local da obra, durante sua execução, um profissional da área de engenharia civil residente de experiência comprovada e devidamente credenciada junto à fiscalização da Secretaria de Obras e Planejamento, para, na ausência do Responsável Técnico, se não for o próprio, representá-lo sempre que for necessário.

2.8. Qualquer serviço a ser realizado aos domingos, feriados e fora do horário normal de expediente da CONTRATANTE dependerá de prévia autorização da mesma e não implicará a esta nenhuma forma de acréscimo ou majoração do preço dos serviços ora contratados, razão pela qual será improcedente a reivindicação de restabelecimento de equilíbrio econômico-financeiro, bem ainda horas extras ou adicionais noturnos, uma vez que a CONTRATADA se obrigará a dimensionar o horário dos trabalhos de acordo com os parâmetros apontados no Edital da Concorrência Pública e neste Contrato.

2.9. Na contagem do prazo de execução das obras não serão computadas as paralisações de serviços decorrentes de:

a. Falhas de serviços de terceiros, não sujeitas às ingerências da **CONTRATADA**;

b. Atraso na liberação de projetos e definições técnicas por parte da **CONTRATANTE**;

c. Motivos de força maior que impeçam o normal desenvolvimento da obra, tais como eventual e notória escassez de material, greve dos trabalhadores da construção civil ou dos meios de transporte, etc.;

2.10. Os motivos relacionados nas alíneas do item 2.9 acima somente serão considerados quando registrados no **"Diário de Obras"**, nas épocas em que ocorreram atestados pela **fiscalização** da Secretaria de Obras e Planejamento.

2.11. As partes poderão de comum acordo, interromper a execução do Contrato ou diminuir o ritmo de trabalho.

2.12. Se aceitos os motivos para as paralisações de serviços ou diminuição do ritmo de trabalho, o prazo para a conclusão das obras será dilatado de tantos dias corridos quantos forem necessários para compensar as paralisações, e o cronograma físico em andamento dos trabalhos será adaptado ao novo prazo, não cabendo pagamento de administração da obra pela mobilização de mão de obra.

2.13. O prazo de garantia das obras e dos materiais nela instalados será de, no mínimo, 05 (cinco) anos, contados da data de assinatura do Termo de Recebimento Definitivo da Obra.

2.14. O prazo de garantia dos equipamentos instalados nas obras será de, no mínimo, 03 (três) anos, contados da data de assinatura do Termo de Recebimento Definitivo da Obra.

CLÁUSULA TERCEIRA
DA VIGÊNCIA

3.1. O presente contrato terá vigência de 05 (cinco) meses, contados a partir da assinatura da Ordem de Serviços e de acordo com o cronograma físico-financeiro, podendo ser prorrogado

nos termos do art. 57 da Lei 8.666/93.

3.2. O prazo de vigência do contrato é superior ao de execução dos serviços para:

3.2.1. Amparar a necessidade de acolher possíveis dilatações do prazo da execução dos serviços, provocadas por fatos alheios à vontade da contratada, sem contudo alterar o prazo de vigência do contrato;

3.2.2. Propiciar tempo hábil para que sejam efetuados os pagamentos devidos;

3.2.3. Englobar os recebimentos provisórios e definitivos.

3.3. O **prazo de execução** é de 02 (dois) meses, contados a partir da assinatura da Ordem de Serviços.

3.4. A prorrogação dos prazos de execução e vigência do contrato será precedida da correspondente adequação do cronograma físico-financeiro, bem como de justificativa e autorização da autoridade competente para a celebração do ajuste, devendo ser formalizada nos autos do processo administrativo.

CLÁUSULA QUARTA
DO VALOR E DOS RECURSOS

4.1. O valor total do presente contrato é de **R$ _____ (_____),** conforme constante na Proposta da Contratada.

4.2. No preço global proposto que constituirá a única e completa remuneração para os serviços objeto do contrato, deverão estar computados todos os custos, tributos e despesas da CONTRATADA, nada mais podendo a CONTRATADA pleitear a título de pagamento, reembolso ou remuneração em razão do contrato, de sua celebração e cumprimento.

4.3. Quaisquer tributos ou encargos legais, criados, alterados ou extintos, após a assinatura do contrato, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso.

4.4. Caso a CONTRATANTE ou a CONTRATADA venha a obter das autoridades governamentais benefícios fiscais, isenções ou privilégios referentes a tributos incidentes sobre os preços do objeto deste contrato, as vantagens decorrentes desses incentivos determinarão a redução de preço, na medida em que sobre eles repercutirem.

4.5. As despesas com a execução do objeto deste Edital onerarão a(s) dotação(ões)

consignada(s) no orçamento deste Exercício, sob o nº.: 07.01.15.451.0015.1.007.449051.01.1000062; 07.01.15.451.0015.1.007.449051.02.1000062 e em orçamento(s) futuro(s), quando necessário.

CLÁUSULA QUINTA
DAS MEDIÇÕES E PAGAMENTO

5.1. As medições serão procedidas pela CONTRATADA e o valor total deverá ser apurado de acordo com o cronograma físico-financeiro das obras.

5.2. As medições deverão ser apresentadas por meio cronograma detalhado, baseado na planilha e memorial descritivo constante do Anexo I – Pasta Técnica, contendo a data da realização do serviço, materiais, equipamentos, descritos por meio de relatórios acompanhados do relatório fotográfico dos serviços executados.

5.3. Vencido o mês medido, a CONTRATADA enviará a respectiva medição à CONTRATANTE até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente, sendo que a CONTRATANTE terá o prazo de 10 (dez) dias úteis do recebimento, para aceitá-la.

5.3.1. Caso a medição apresentada não seja aceita, a CONTRATADA deverá enviar outra, devidamente corrigida, no prazo de 5 (cinco) dias úteis para nova análise, que deverá ser feita pela CONTRATANTE, no prazo de 10 (dez) dias úteis contados do recebimento;

5.3.2. Se a CONTRATADA não apresentar a medição do mês, dentro do prazo previsto nos itens 5.3 e 5.3.1., sua análise/liberação para processamento se dará concomitantemente com a medição do mês subsequente;

5.3.3. A CONTRATADA estará autorizada a emitir Nota Fiscal/Fatura (documento de cobrança), após a aceitação formal da medição pela CONTRATANTE;

5.4. Os pagamentos serão efetuados no prazo de 30 (trinta) dias após o atesto das Notas Fiscais/Faturas (documentos de cobrança).

5.5. A CONTRATADA deverá obrigatoriamente entregar, juntamente com as Notas Fiscais (documentos de cobrança), cópia autenticada dos comprovantes abaixo discriminados, relativos ao mês imediatamente anterior ao da prestação de serviços, cujos recolhimentos não sejam efetuados pela CONTRATANTE na fonte:

I. GPS – Guia da Previdência Social;

II. GFIP – Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social;

III. ISSQN – Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza

5.5.1. Se a CONTRATADA for optante do Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar a devida comprovação, a cada faturamento, a fim de evitar a retenção, na fonte, dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

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

5.7. Ocorrendo atraso na liberação do pagamento por motivo injustificado, a Contratante poderá ser penalizada com multa de mora correspondente a 0,01% (um centésimo de percentual), do valor a ser pago, por dia de atraso até seu efetivo pagamento.

5.8. Quaisquer pagamentos não isentarão a CONTRATADA das responsabilidades contratuais, nem implicarão na aceitação definitiva dos serviços.

5.9. Não será efetuado qualquer pagamento a Contratada enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

5.10. A CONTRATANTE poderá descontar de qualquer pagamento, importância que a qualquer título lhe seja devida pela CONTRATADA, por força deste ou de outros contratos, garantidos os princípios do contraditório e ampla defesa, quando for o caso.

5.11. Os pagamentos serão efetuados através de depósito bancário na conta bancária da **Contratada: Banco _____, agência n.º _____, conta n.º_____.**

5.12. Os preços serão irreajustáveis nos termos da Lei Federal 10.192/2001, podendo ser reajustados, após transcorridos 12 (doze) meses da assinatura do contrato, referentes às parcelas de serviços ainda não executados, de acordo com o SINAPI – Sistema Nacional de Preços e Índices para a Construção Civil, apurado nos últimos doze meses anteriores ao término do contrato, mediante solicitação e demonstrativo do equilíbrio financeiro à CONTRATANTE, que se reserva o direito de analisar e conceder o acréscimo pretendido.

CLÁUSULA SEXTA
DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

6.1. São obrigações da **CONTRATADA**:

a) Designar um Responsável Técnico habilitado registrado em conselho profissional que será responsável pela execução da obra;

b) Providenciar junto ao CREA ou CAU as Anotações de Responsabilidade Técnica (ART's) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) referentes à execução da obra, nos termos da

Lei n.º 6496/77 ou da Lei n.º 12.378/2010, respectivamente.

c) Obter após o registro da ART ou do RRT, o alvará de construção referente ao objeto, na forma das disposições em vigor;

d) Obter junto ao INSS o Certificado de Matrícula relativo ao objeto do contrato, de forma a possibilitar o licenciamento da execução dos serviços e obras, nos termos do Artigo 83 do Decreto Federal n.º 356/91;

e) Estudar todos os elementos de projeto de forma minuciosa, antes e durante a execução dos serviços e obras, devendo informar à Fiscalização sobre qualquer eventual incoerência, falha ou omissão que for constatada;

f) Apresentar à fiscalização, antes do início dos trabalhos, as medidas de segurança a serem adotadas durante a execução dos serviços e obras, em atendimento aos princípios e disposições da NR 18 – Condições e Meio Ambiente do Trabalho na Indústria da Construção;

g) Providenciar as ligações provisórias das utilidades necessárias à execução dos serviços e obras, como água, esgotos, energia elétrica e telefones, bem como responder pelas despesas de consumo até o seu recebimento definitivo;

h) Submeter à aprovação da Fiscalização até 5 (cinco) dias após o início dos trabalhos o plano de execução e o cronograma detalhado dos serviços e obras, elaborados de conformidade com o cronograma do contrato e técnicas adequadas de planejamento;

i) Adquirir e manter permanentemente no escritório das obras, um DIÁRIO DE OBRAS, no qual a Fiscalização e a CONTRATADA anotarão todas e quaisquer ocorrências que mereçam registro, devendo ser entregue à Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra, quando da medição final e entrega das obras. A fiscalização revisará, formalmente, essa anotação, que será assinada por ela e pelo responsável da contratada, informando, também, a data do registro;

j) Registrar diariamente, no Diário de Obras, os serviços executados e em andamento, entrada e saída de equipamentos, efetivo de pessoal, condições climáticas, visitas ao canteiro de serviço, inclusive para as atividades de suas subcontratadas.

k) Providenciar ao menos uma visita semanal do Responsável Técnico à obra, fato este que deverá ser registrado no DIÁRIO DE OBRAS, devidamente assinado pelo mesmo e pelo Fiscal da obra, por ocasião da visita;

l) Executar os serviços e obras em conformidade com desenhos, memoriais, especificações e demais elementos de projeto, bem como com as informações e instruções emanadas pela fiscalização da contratante;

m) Manter durante a execução do contrato em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas todas as condições de habilitação exigidas na licitação;

n) Facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação da Fiscalização, permitindo o acesso aos serviços e obras em execução, bem como atendendo prontamente às solicitações e/ou esclarecimentos que lhe forem efetuados.

o) Responder diretamente por todas e quaisquer perdas e danos causados em bens ou

pessoas, inclusive em propriedades vizinhas, decorrentes de omissões e atos praticados por seus funcionários e prepostos, fornecedores e subcontratadas, bem como originados de infrações ou inobservância de leis, decretos, regulamentos, portarias e posturas oficiais em vigor, devendo indenizar o Contratante por quaisquer pagamentos que seja obrigado a fazer a esse título, incluindo multas, correções monetárias e acréscimos de mora;

p) Retirar das obras qualquer pessoa que esteja perturbando os trabalhos do contratado e/ou da Fiscalização;

q) Fornecer aos funcionários todos os equipamentos de proteção individual exigidos pela NR 6 – Equipamentos de Proteção Individual (EPI), tais como: capacetes e óculos especiais de segurança, protetores faciais, luvas e mangas de proteção, botas de borracha e cintos de segurança, de conformidade com a natureza dos serviços e obras em execução;

r) Manter organizadas, limpas e em bom estado de higiene as instalações do canteiro de serviço, especialmente as vias de circulação, passagens e escadarias, coletando e removendo regularmente as sobras de materiais, entulhos e detritos em geral;

s) Estocar e armazenar os materiais de forma a não prejudicar o trânsito de pessoas e a circulação de materiais, obstruir portas e saídas de emergência e impedir o acesso de equipamentos de combate a incêndio;

t) Manter no canteiro de serviço equipamentos de proteção contra incêndio e brigada de combate a incêndio, na forma das disposições em vigor;

u) Comunicar à Fiscalização e, nos casos de acidentes fatais, à autoridade competente, da maneira mais detalhada possível, por escrito, todo tipo de acidente que ocorrer durante a execução dos serviços e obras, inclusive princípios de incêndio;

v) Manter no local dos serviços e obras instalações, funcionários e equipamentos em número, qualificação e especificação adequados ao cumprimento do contrato;

w) Providenciar para que os materiais, mão de obra e demais suprimentos estejam em tempo hábil nos locais de execução, de modo a satisfazer as necessidades previstas no cronograma e plano de execução dos serviços e obras objeto do contrato;

x) Alocar os recursos necessários à administração e execução dos serviços e obras, inclusive os destinados ao pagamento de todos os impostos, taxas e demais obrigações fiscais incidentes ou que vierem a incidir sobre o objeto do contrato;

y) Responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais ou qualquer outro não previsto neste Edital, resultante da execução do contrato, responsabilizando-se pelo fiel cumprimento de todas as disposições e acordos relativos à legislação social e trabalhista em vigor, particularmente no que se refere ao pessoal alocado nos serviços e obras objeto do contrato;

z) Atender às normas e portarias sobre segurança e saúde no trabalho e providenciar os seguros exigidos em lei, na condição de única e responsável por acidentes e danos que eventualmente causar a pessoas físicas e jurídicas direta ou indiretamente envolvidas nos serviços e obras objeto do contrato;

aa) Efetuar o pagamento de todos os impostos, taxas e demais obrigações fiscais incidentes ou que vierem a incidir sobre o objeto do contrato, até o Recebimento Definitivo dos serviços e obras;

bb) Submeter à prévia e expressa autorização da fiscalização da contratante a necessidade de qualquer trabalho adicional ou modificação do projeto fornecido pelo Contratante;

cc) Submeter previamente à aprovação da Fiscalização toda e qualquer alternativa de aplicação de materiais, serviços e equipamentos a ser considerada na execução dos serviços e obras objeto do contrato, devendo comprovar rigorosamente a sua equivalência, de conformidade com os requisitos e condições estabelecidas nas especificações técnicas, anexas ao Edital e Contrato;

dd) Submeter previamente à aprovação da Fiscalização os projetos de fabricação e montagem de componentes, instalações e equipamentos, elaborados com base no projeto fornecido pelo Contratante, como os de estruturas metálicas, caixilhos, elevadores, instalações elétricas, hidráulicas, mecânicas e de utilidades;

ee) Submeter previamente à aprovação da Fiscalização eventuais ajustes no cronograma e plano de execução dos serviços e obras, de modo a mantê-la perfeitamente informada sobre o desenvolvimento dos trabalhos;

ff) Submeter previamente à aprovação da Fiscalização qualquer modificação nos métodos construtivos originalmente previstos no plano de execução dos serviços e obras;

gg) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, no prazo estabelecido pela fiscalização, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

hh) Evitar interferências com as propriedades, atividades e tráfego de veículos na vizinhança do local dos serviços e obras, programando adequadamente as atividades executivas;

ii) Apresentar mensalmente a fiscalização da contratante, a relação de operários empregados na obra, onde conste nome completo, documento e a função de cada um;

jj) Providenciar as ligações definitivas das utilidades previstas no projeto, como água, esgotos, energia elétrica e telefones;

kk) Retirar até 15 (quinze) dias após o recebimento definitivo dos serviços e obras, todo pessoal, máquinas, equipamentos, materiais, e instalações provisórias do local dos trabalhos, deixando todas as áreas do canteiro de serviço limpas e livres de entulhos e detritos de qualquer natureza.

6.1.1. Caberá também a contratada responder, durante 05 (cinco) anos após o Recebimento definitivo dos serviços e obras, por sua qualidade e segurança nos termos do Artigo 1245 do Código Civil Brasileiro, devendo efetuar a reparação de quaisquer falhas, vícios, defeitos ou imperfeições que se apresentem nesse período, independentemente de qualquer pagamento do Contratante.

6.1.2. A presença da fiscalização durante a execução dos serviços e obras, quaisquer que sejam os atos praticados no desempenho de suas atribuições, não implicará solidariedade

ou corresponsabilidade com a Contratada, que responderá única e integralmente pela execução dos serviços, inclusive pelos serviços executados por suas subcontratadas, na forma da legislação em vigor.

6.2. São obrigações da **CONTRATANTE**:

a) Fornecer em tempo hábil os projetos aprovados pelos órgãos Federais, Estaduais e Municipais e concessionárias de serviços públicos que exerçam controle sobre a execução dos serviços e obras, como a CETESB (licenciamento ambiental), o Corpo de Bombeiros (Projeto de Prevenção e Combate a Incêndio), as concessionárias de energia elétrica e de telefonia (Projetos de Entrada de Energia Elétrica e de Telefonia);

b) Manter desde o início dos serviços e obras até o seu recebimento definitivo, a seu critério exclusivo, uma equipe de Fiscalização constituída por profissionais habilitados que considerar necessários ao acompanhamento e controle dos trabalhos;

c) Emitir Ordens de Início e de Paralisação dos serviços;

d) Liberar as áreas destinadas ao serviço;

e) Empenhar os recursos necessários aos pagamentos, dentro das previsões estabelecidas no Cronograma Físico-Financeiro;

f) Proceder às medições mensais dos serviços efetivamente executados;

g) Efetuar os pagamentos das faturas emitidas pela Contratada com base nas medições de serviços aprovadas pela Fiscalização, obedecidas às condições estabelecidas no contrato, ou seja, que forem regularmente liquidadas;

h) Notificar a contratada de qualquer irregularidade detectada na execução do contrato e no caso de não regularização, processar a rescisão, e/ou, ser for o caso, executar a garantia de execução e/ou aplicar as sanções previstas neste edital e no art. 87 da Lei nº 8.666/93;

i) Emitir os Termos de Recebimentos Provisório e Definitivo nos prazos e condições estipuladas neste EDITAL.

CLÁUSULA SÉTIMA
DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. A execução do contrato será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por representante da Contratante, para este fim especialmente designado.

7.2. O fiscal dos serviços passa a ser o gestor do contrato, formalmente designado pela Administração, e comprovadamente habilitado para gerenciar o contrato, será o responsável pelo fiel cumprimento das cláusulas contratuais, inclusive as pertinentes aos encargos complementares.

7.3. São atribuições do fiscal de obra:

a) Manter um arquivo completo e atualizado de toda a documentação pertinente aos trabalhos, incluindo o edital de licitação, garantias, contrato, projetos, especificações técnicas, cronogramas físico-financeiros previstos e realizados, orçamentos (com todos os anexos, inclusive as planilhas de composição da administração local e encargos complementares), medições, aditivos, reajustamentos, realinhamentos, comprovações dos pagamentos, correspondência, relatórios diários, certificados de ensaios e testes de materiais e serviços, protótipos, catálogos de materiais e equipamentos aplicados nos serviços e obras, livro de ocorrências, etc.

b) Analisar e aprovar o plano de execução e o cronograma detalhado dos serviços e obras a serem apresentados pela Contratada no início dos trabalhos;

c) Esclarecer ou solucionar incoerências, falhas e omissões eventualmente constatadas nos desenhos, memoriais, especificações e demais elementos de projeto, bem como fornecer informações e instruções necessárias ao desenvolvimento dos trabalhos;

d) Solucionar as dúvidas e questões pertinentes à prioridade ou sequência dos serviços e obras em execução, bem como às interferências e interfaces dos trabalhos da Contratada com as atividades de outras empresas ou profissionais eventualmente contratados pelo Contratante;

e) Promover reuniões no local dos serviços para dirigir dúvidas, que deverão ser documentadas pela Fiscalização, com assinatura do responsável técnico da contratada;

f) Promover a presença dos autores dos projetos no canteiro de serviço, sempre que for necessária a verificação da exata correspondência entre as condições reais de execução e os parâmetros, definições e conceitos de projeto;

g) Inspecionar sistematicamente o objeto do contrato, com a finalidade de examinar ou verificar se sua execução obedece às especificações técnicas de materiais e/ou serviços, ao projeto, aos prazos estabelecidos e demais obrigações do contrato;

h) Realizar inspeções periódicas no canteiro de serviço, a fim de verificar o cumprimento das medidas de segurança adotadas nos trabalhos, o estado de conservação dos equipamentos de proteção individual e dos dispositivos de proteção de máquinas e ferramentas que ofereçam riscos aos trabalhadores, bem como a observância das demais condições estabelecidas pelas normas de segurança e saúde no trabalho;

i) Promover reuniões periódicas no canteiro de serviço para análise e discussão sobre o andamento dos serviços e obras, esclarecimentos e providências necessárias ao cumprimento do contrato, registrando em ata, todas as providências demandadas dessas reuniões;

j) Paralisar e/ou solicitar o refazimento de qualquer serviço que não seja executado em conformidade com projeto, norma técnica ou qualquer disposição oficial aplicável ao objeto do contrato;

k) Solicitar a substituição de materiais e equipamentos que sejam considerados defeituosos, inadequados ou inaplicáveis aos serviços e obras;

l) Exercer rigoroso controle sobre o cronograma de execução dos serviços e obras, aprovando os eventuais ajustes que ocorrerem durante o desenvolvimento dos trabalhos;

m) Manter Registro de Ocorrências, dos fatos e comunicações que tenham implicação contratual, como: modificações de projeto, conclusão e aprovação de serviços e etapas construtivas, autorizações para execução de trabalho adicional, autorização para substituição de materiais e equipamentos, ajustes no cronograma e plano de execução dos serviços e obras, irregularidades e providências a serem tomadas pela Contratada e Fiscalização;

n) Elaborar, mensalmente, relatórios constando informações gerenciais da obra e encaminhá-los às instâncias superiores;

o) Aprovar partes, etapas ou a totalidade dos serviços executados, verificar e atestar as respectivas medições, que deverão ser acompanhadas por registro fotográfico e pelas respectivas memórias de cálculo bem como conferir, vistar e encaminhar para pagamento as faturas emitidas pela Contratada;

p) Verificar e aprovar a substituição de materiais, equipamentos e serviços solicitada pela Contratada e admitida nas Especificações Técnicas, com base na comprovação da equivalência entre os componentes;

q) Solicitar, formalmente, a contratada, nos eventuais aditivos e paralisações, justificativa técnica respectiva e com base na mesma, formar juízo de valor desses eventos e encaminhar a documentação necessária para instâncias superiores providenciarem as medidas cabíveis aos mesmos;

r) Comunicar a instâncias superiores qualquer infração cometida pela contratada, mediante parecer técnico fundamentado;

s) Solicitar a substituição de qualquer funcionário da Contratada que embarace ou dificulte a ação da Fiscalização ou cuja presença no local dos serviços e obras seja considerada prejudicial ao andamento dos trabalhos;

t) Fiscalizar o cumprimento pela CONTRATADA quanto ao cumprimento dos encargos complementares;

u) Exigir o registro no Diário de Obras, sob a responsabilidade da contratada, da entrada e saída de equipamentos, serviços executados e em andamento, efetivo de pessoal, condições climáticas, visitas ao canteiro de serviço, inclusive para as atividades das subcontratadas;

v) Receber provisoriamente a obra objeto deste Edital.

7.4. O acompanhamento, o controle, a fiscalização e avaliação de que trata este item não excluem a responsabilidade da Contratada e nem confere à Contratante responsabilidade solidária, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades ou danos na execução dos serviços contratados.

7.5. A Contratante se reserva o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os serviços ora contratados, prestados em desacordo com o presente Edital e seus Anexos e com o contrato.

7.6. As determinações e as solicitações formuladas pelo representante da Contratante encarregado da fiscalização do contrato deverão ser prontamente atendidas pela Contratada, ou, nesta impossibilidade, justificadas por escrito, sob pena da aplicação das medidas legais cabíveis.

7.7. Todos os atos e instruções emanados ou emitidos pela Fiscalização serão considerados como se fossem praticados pelo Contratante.

CLÁUSULA OITAVA
DO RECEBIMENTO DAS OBRAS

8.1. Concluídas as obras, as mesmas serão recebidas conforme os procedimentos a seguir estabelecidos, com base no artigo 73, inciso I, alíneas “a” e “b” da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1.993:

I- **Provisoriamente**, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado assinado pelas partes, dentro de 15 (quinze) dias da comunicação escrita da **CONTRATADA;**

II - **Definitivamente**, pela fiscalização da Secretaria de Obras e Planejamento e Comissão designada pelo representante da **CONTRATANTE,** a qual será acompanhada por representante da **CONTRATADA,** mediante termo circunstanciado assinado pelas partes, dentro de até 90 (noventa) dias do recebimento provisório, prazo esse para reparação de defeitos e imperfeições. Expirado o prazo e não havendo a conclusão dos serviços será aplicado o disposto da cláusula nona deste contrato.

8.2. A liberação do pagamento da última medição somente ocorrerá no ato do recebimento provisório.

8.3. Após a assinatura do Termo de Recebimento Definitivo, durante todo o período de garantia, a **CONTRATANTE** tem o direito de reclamar pelos vícios ocultos, no prazo de 90 (noventa) dias contados do momento em que ficar evidenciado o defeito nos termos do art. 26 da Lei nº 8.070/90 (Código de Defesa do Consumidor).

8.4. No ato da assinatura do “Termo de Recebimento Definitivo”, a **CONTRATADA** deverá comprovar o recolhimento das contribuições resultantes da execução do Contrato, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos - CND (INSS) e Certidão de Regularidade do Fundo de Garantia - CRF.

8.5. O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade civil da **CONTRATADA** pela solidez e segurança dos serviços, nem a responsabilidade ético-profissional pela execução do Contrato.

CLÁUSULA NONA
DAS SANÇÕES

9.1. São aplicáveis as sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/93 com as alterações posteriores, e demais normas pertinentes, a seguir indicadas:

I. Advertência;

II. Multa.

III. Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra;

IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;

9.2. A recusa da adjudicatária em assinar o contrato, aceitar ou retirar os instrumentos equivalentes dentro do prazo estabelecido neste Edital ou o não comparecimento para assinatura neste mesmo prazo caracterizará o descumprimento total das obrigações assumidas, sujeitando-a as penalidades previstas nos artigos 86 e 87 da lei federal 8666/93, com multa de 10% (dez por cento) do valor total da proposta, ressalvado o disposto no parágrafo único do Artigo 81 da mesma Lei.

9.3. Multa por atraso: 1% (um por cento) por dia sobre o valor da parcela em atraso, até o limite de 10% (dez por cento), podendo a Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra a partir do 10º dia considerar rescindido o Contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

9.4. Multa por inexecução parcial do Contrato: 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela inexecutada.

9.5. Multa por inexecução total do Contrato: 20% (vinte por cento) sobre o valor total do Contrato.

9.6. Multa de 10% (dez por cento), por descumprimento de quaisquer das obrigações decorrentes do ajuste, que não estejam previstas nos subitens acima, a qual incidirá sobre o valor total do Contrato.

9.7. Perda da garantia oferecida em caso de culpa pela rescisão contratual.

9.8. As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras, quando cabíveis.

9.9. Constatada a inexecução contratual ou a hipótese do subitem 9.2, será a Contratada intimada da intenção da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra quanto à aplicação da penalidade, concedendo-se prazo para interposição de defesa prévia, nos termos do art. 87, §2o e §3o da Lei 8.666/93.

9.10. Não sendo apresentada a defesa prévia pela Contratada ou havendo o indeferimento da mesma quando interposta, a Administração providenciará a notificação da Contratada quanto à aplicação da penalidade, abrindo-se prazo para interposição de recurso administrativo, nos termos do artigo 109, I, "f" da Lei no 8.666/93.

9.11. Decorridas as fases anteriores, o prazo para pagamento das multas será de 03 (três) dias úteis a contar da intimação da Contratada. A critério da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra e sendo possível, o valor devido será descontado da garantia prestada, ou sendo esta insuficiente, será descontado dos pagamentos eventualmente devidos pela Prefeitura. Não havendo tais possibilidades, o valor será inscrito em dívida ativa, sujeitando a devedora a processo executivo.

9.12. A inexecução parcial ou total do contrato poderá ensejar sua rescisão, nos casos previstos no art. 78, no modo previsto pelo art. 79, com as conseqüências previstas no art. 80, todos da Lei 8.666/93 e alterações posteriores.

CLÁUSULA DÉCIMA
DA GARANTIA CONTRATUAL

10.1. A Contratada prestará GARANTIA DE FIEL EXECUÇÃO DO CONTRATO, no montante de R$ _____ (_____) correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do contrato, no prazo de 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, a qual permanecerá em poder Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra, durante o prazo contratual, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação.

10.2. A Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra poderá descontar do valor da Garantia de Fiel Execução do Contrato, toda e qualquer importância que lhe for devida, a qualquer título, pela CONTRATADA.

10.3. Se o desconto aludido no subitem anterior, efetuar-se no decorrer do prazo contratual, a garantia deverá ser reintegralizada pela CONTRATADA, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, a contar da data do recebimento da notificação para este fim.

10.4. A perda da Garantia de Fiel Execução do Contrato dar-se-á de pleno direito, se vier a ocorrer a rescisão unilateral do contrato, em decorrência de inadimplemento contratual da

CONTRATADA.

10.5. A garantia prestada somente será liberada ou restituída após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo da execução do contrato, ou no caso de sua rescisão ocorrida por razões de interesse da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra.

10.6. Ocorrendo alteração, dentro dos limites legais, dos valores constantes deste contrato ou prorrogação do prazo de execução da obra ou, ainda, qualquer outra causa que impeça a entrega do objeto no prazo avençado, a CONTRATADA deverá providenciar a complementação ou prorrogação, conforme o caso, da garantia prestada, no prazo de até 15 (quinze) dias consecutivos, a contar da notificação da Secretaria de Obras e Planejamento.

CLÁUSULA ONZE
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. O presente Contrato reger-se-á segundo as disposições contidas na Lei Federal nº. 8.666/93 e posteriores alterações; no Código Civil, no que couber, pelas Cláusulas deste Contrato, pelo Edital e anexos e pela Proposta da Contratada.

11.2. A Contratada está obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos e supressões previstos na Lei 8.666/1993.

CLÁUSULA DOZE
DO FORO

12.1. O foro competente para dirimir qualquer dúvida ou ação decorrente do presente Contrato é o foro da Comarca de Rio Grande da Serra, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Nada mais havendo a ser declarado, vai assinada pelas partes e testemunhas a tudo presente e de tudo cientes, em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, para que produza os regulares efeitos de Lei e de Direito.

Rio Grande da Serra, ____ de _____ de 2022.

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

CONTRATADA

Testemunhas:

_____ _____

RG: **RG:**

ANEXO IX

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE:
CONTRATADO:
CONTRATO Nº ...../22 CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 03/2022 - PROCESSO Nº 1540/2021-8
OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE PAVIMENTAÇÃO E SINALIZAÇÃO VIA URBANA: RUA AVARÉ - BAIRRO PARQUE AMÉRICA NO MUNICÍPIO DE RIO GRANDE DA SERRA.**

ADVOGADO (S)/ Nº OAB: (*):Dra. Vivian Valverde Corominas, OAB 241.835 – e-mail: juridico@riograndedaserra.sp.gov.br

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 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.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;

b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Rio Grande da Serra, ... de ..... de 2022.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura:_____

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

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura:_____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura:_____

Pela contratada:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura:_____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura:_____

(*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereçoeletrônico.