



Prefeitura de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – CEP 14.350-000

Fone: (16) 3665-9500

e-mail: administracao@altinopolis.sp.gov.br / gestao.transporte@altinopolis.sp.gov.br

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL **PELA INTERNET**

(enviar pelo e-mail licitacao@altinopolis.sp.gov.br)

TOMADA DE PREÇOS n° 009/2017

DENOMINAÇÃO:

CNPJ:

ENDEREÇO:

E-MAIL:

CIDADE:

ESTADO:

TELEFONE:

FAX:

Obtivemos, através do acesso à página www.altinopolis.sp.gov.br, nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Local: , de de 2017.

Nome:

Senhor Licitante,

Visando à comunicação futura entre esta Prefeitura e sua empresa, solicitamos a Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada do Edital e remetê-lo à Departamento de Licitações e Administração de Materiais, pelo e-mail licitacao@altinopolis.sp.gov.br.

A não remessa do recibo exime a prefeitura municipal de Altinópolis da comunicação, por meio de fax ou e-mail, de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.

Recomendamos, ainda, consultas à referida página para eventuais comunicações e ou esclarecimentos disponibilizados acerca do processo licitatório.

Os esclarecimentos prestados serão disponibilizados na página da Internet www.altinopolis.sp.gov.br



Prefeitura de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – CEP 14.350-000

Fone: (16) 3665-9500

e-mail: administracao@altinopolis.sp.gov.br / gestao.transporte@altinopolis.sp.gov.br

TOMADA DE PREÇOS Nº 009/2017

EDITAL Nº 046/2017

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 066/2017

**ÓRGÃO REQUISITANTE: SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E INFRAESTRUTURA e
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO**

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA OBRAS DE SERVIÇOS GERAIS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA NO PRÉDIO DA REDE DE ENSINO MUNICIPAL DENOMINADO “EMEF PADRE GERALDO TROSSEL”.

DATAS:

Visita Técnica: até o dia UM DIA ANTES DA DATA MARCADADA PARA SESSÃO com agendamento prévio com NA SECRETARIA DE OBRAS PELO TELEFONE 16 3665 9528.

Entrega dos Envelopes: Até 01/08/2017 – 08hs30.

Abertura do Envelope nº 1 - Documentação: 01/08/2017 – 08hs45’.

Caução de Participação: Até 31/07/2017 – 13hs30’.

TIPO: MENOR PREÇO

APRESENTAÇÃO E ABERTURA: Sala da Comissão de Permanente de Licitações localizada na Rua Major Garcia, nº144, Centro, Altinópolis - SP, CEP: 14.350-000, telefone (16) 3665-9500.

DATA PARA A APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES: até 01/08/2017 às 09:30h.
Os trabalhos de abertura dos envelopes documentação serão iniciados as 09:45 hs.



Prefeitura de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – CEP 14.350-000

Fone: (16) 3665-9500

e-mail: administracao@altinopolis.sp.gov.br / gestao.transporte@altinopolis.sp.gov.br

RETIRADA DO EDITAL ESCLARECIMENTOS e IMPUGNAÇÕES: DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAIS - Rua Major Garcia nº144, Centro, Altinópolis - SP, telefone (16) 3665-9531, e-mail: licitacao@altinopolis.sp.gov.br . Os esclarecimentos prestados e as decisões sobre eventuais impugnações serão disponibilizados na página da Internet <http://www.altinopolis.sp.gov.br> e encaminhados aos interessados nos termos do Anexo I.

VISTORIA: É obrigatória. Deverá ser realizada em horário de expediente e **agendada** com antecedência junto a Secretaria de Planejamento e Infraestrutura, **até o dia 31/07/2017 PELO TELEFONE 16 - 36659528.**

1 - CONSIDERAÇÃO INICIAL

A presente licitação é regida pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1.993 e suas alterações e de forma suplementar, pela Lei Estadual 6.544, de 22 de novembro de 1.989 com as respectivas alterações, pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2.006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2.014.

2 - ANEXOS DO EDITAL E RESERVA DE RECURSOS

2.1- Integram este Edital os Anexos de I a XIII e os arquivos eletrônicos disponibilizados em através do e-mail: licitacao@altinopolis.sp.gov.br .

2.2- A despesa, orçada em R\$ 21.041,30 (VINTE E UM MIL E QUARENTA E UM REAIS E TRINTA CENTAVOS), no qual será custeado com RECURSO do FUNDEB (Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação), conforme planilha de serviços e custos apresentada no Anexo II - Memorial Descritivo, onerará os recursos orçamentários, reservados na funcional programática:

DESPESA	ÓRGÃO	ECONÔMICA	FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO	AÇÃO	FONTE	COD APLICAÇÃO
3032	05.05.00	4.4.90.51.00	12 361 2008	1005	1	2200000

3 - REGIME DE EXECUÇÃO

A execução dos serviços será feita sob o regime de **empreitada por preço global.**

4 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E DE HABILITAÇÃO

4.1- Poderão participar desta licitação as empresas do ramo de atividade pertinente ao objeto licitado e que atendam aos requisitos de habilitação previstos neste Edital;

4.2- Não podem participar desta licitação as empresas:



Prefeitura de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – CEP 14.350-000

Fone: (16) 3665-9500

e-mail: administracao@altinopolis.sp.gov.br / gestao.transporte@altinopolis.sp.gov.br

4.2.1- Estrangeiras que não funcionem no País;

4.2.2- Reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;

4.2.3- Que estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária para licitar e impedimento de contratar com esta Prefeitura Municipal nos termos do inciso III do artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações;

4.2.4- Impedidas de licitar e contratar nos termos do artigo 7º da Lei nº 10.520/02;

4.2.5- Impedidas de licitar e contratar nos termos do artigo 10 da Lei nº 9.505/98;

4.2.6- Declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas.

4.2.7- Não cadastradas que não preencham as condições de cadastramento prevista no item 4.3.

4.3- As ME e EPP deverão apresentar **Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte** visando ao exercício do direito previsto nos artigos 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/06 alterada pela Lei Complementar nº 147/14, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo VI** deste Edital, e apresentada **FORA** dos Envelopes nº 1 (Habilitação) e nº 2 (Proposta Comercial).

4.4.- Para participar, as licitantes deverão apresentar caução de participação no valor correspondente a **1%** (um por cento) do valor máximo estimado neste edital;

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

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

4.4.2- A fiança bancária deverá conter:

a) Prazo de validade, que deverá corresponder ao período de vigência do contrato;

b) Expressa afirmação do fiador de que, como devedor solidário, fará o pagamento que for devido, independentemente de interpelação judicial, caso o afiançado não cumpra suas obrigações;

c) Não poderá constar ressalva quanto à cobertura de multa administrativa, em consonância com o inciso III do artigo 80 da Lei Federal nº 8666/93.

4.4.3- Se efetuada por meio de caução em dinheiro, esta deverá ser recolhida junto a prefeitura municipal no Departamento Financeiro para confecção da guia de



Prefeitura de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – CEP 14.350-000

Fone: (16) 3665-9500

e-mail: administracao@altinopolis.sp.gov.br / gestao.transporte@altinopolis.sp.gov.br

recolhimento, com fornecimento de comprovante de pagamento com autenticação digital;

4.4.4 - A não prestação de garantia equivale à recusa injustificada para a celebração do contrato, caracterizando descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando o adjudicatário às penalidades legalmente estabelecidas.

4.5- Os licitantes, deverão apresentar no Envelope nº 1 (Habilitação):

4.5.1- HABILITAÇÃO JURÍDICA, conforme o caso:

a) Em se tratando de sociedades empresárias ou simples, o ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, nos termos da lei e conforme o caso, e, ainda, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

a1) Os documentos descritos no subitem “a” deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor;

b) Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir;

4.5.2 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

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;

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

c1) Certidão Conjunta Negativa de Débitos **ou** Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;

c2) Certidão de Regularidade de ICMS - Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços expedida pela Secretaria da Fazenda **ou** Certidão Negativa de Débitos Tributários expedida pela Procuradoria Geral do Estado **ou** declaração de isenção **ou** de não incidência assinada pelo representante legal do licitante, sob as penas da lei;



Prefeitura de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – CEP 14.350-000

Fone: (16) 3665-9500

e-mail: administracao@altinopolis.sp.gov.br / gestao.transporte@altinopolis.sp.gov.br

c3) Certidão Negativa **ou** Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Mobiliários, expedida pela Secretaria Municipal de Finanças;

d) Prova de regularidade perante o Sistema de Seguridade Social - INSS mediante a apresentação da CND - Certidão Negativa de Débito **ou** CPD-EN - Certidão Positiva com Efeitos de Negativa;

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

f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeitos de Negativa**, em cumprimento à Lei nº 12.440/2011 e à Resolução Administrativa TST nº 1470/2011;

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

g1) As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

g2) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **cinco dias úteis**, a contar da publicação da homologação do certame, prorrogáveis por igual período, a critério desta municipalidade, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de **eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa**;

g3) A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem “g2” implicará na **decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções legais, **procedendo-se a convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório**.

4.5.3- DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

a) Declaração subscrita por representante legal da licitante, elaborada em papel timbrado, atestando que:

I. nos termos do § 6º do artigo 27 da Lei nº 6.544, de 22 de novembro de 1.989, a empresa encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal;



Prefeitura de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – CEP 14.350-000

Fone: (16) 3665-9500

e-mail: administracao@altinopolis.sp.gov.br / gestao.transporte@altinopolis.sp.gov.br

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

III. a empresa cumpre plenamente as exigências e os requisitos de habilitação previstos no instrumento convocatório, inexistindo qualquer fato impeditivo de contratar, inclusive em virtude das disposições da Lei Estadual nº 10.218, de 12 de fevereiro de 1.999 (impedimento de contratar).

4.5.4- QUALIFICAÇÃO TÉCNICA OPERACIONAL:

a) Certidão de Registro de pessoa jurídica, dentro do prazo de validade, junto ao CREA ou CAU;

b) Atestado de Vistoria, conforme Anexo VIII deste Edital;

c) Qualificação Operacional

Atestado(s) ou Certidão(ões) de Capacidade Operacional, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, necessariamente em nome do licitante, devidamente registrado(s) no CREA ou CAU, no(s) qual(ais) se comprove(m), a execução de, **NO MÍNIMO:**

- Execução Obras/Reforma de Arquitetura e/ou Engenharia em Alvenaria e Marcenaria e serviços correlatos e afins

d) Qualificação Profissional

d1) Originais ou cópias autenticadas de Certidões de Acervo Técnico - CAT's, emitidas pelo CREA ou CAU e em nome do responsável técnico que se responsabilizará pela execução dos serviços contratados e que faça parte do quadro da empresa licitante, nos termos da Súmula nº 25(*) do Tribunal de Contas, na data fixada para a apresentação das propostas, de forma a comprovar experiência em serviços de mesmas características às do objeto desta licitação e que façam explícita referência a **execução de obras de engenharia em alvenaria de concreto armado.**

e) Relação da equipe técnica da empresa que se responsabilizará pela execução dos serviços contratados, bem como a comprovação da qualificação de cada um de seus membros e de que fazem parte do quadro permanente da empresa licitante, nos termos da Súmula nº 25(a) do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, na data fixada para a apresentação das propostas;

SÚMULA Nº 25 - Em procedimento licitatório, a comprovação de vínculo profissional pode se dar mediante



Prefeitura de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – CEP 14.350-000

Fone: (16) 3665-9500

e-mail: administracao@altinopolis.sp.gov.br / gestao.transporte@altinopolis.sp.gov.br

contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços.

f) Declaração de capacidade operacional.

4.5.5 – DAS OUTRAS COMPROVAÇÕES

a) Declaração da licitante subscrita por seu representante legal, assegurando que não encontra-se declarada inidônea para licitar ou contratar com órgãos da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal e do Distrito Federal.

b) Declaração da licitante subscrita por seu representante legal, que obriga-se a informar a existência de fato superveniente impeditivo de sua habilitação.

c) Declaração de atendimento a Lei 12.465/2011

d) Declaração CNAE

4.6.5- QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão negativa de falência, recuperação judicial e extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

b) Comprovante de caução de participação.

c) Prova de possuir capital Social no equivalente a **10%**, do valor estimado da contratação, assim como prevê o Art. 31, §2º e 3º da Lei nº 8666/93, devendo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da documentação, mediante cópia autenticada do Contrato Social ou alteração devidamente registrada na Junta Comercial da respectiva Unidade Federativa.

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

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

a) Na hipótese de não constar prazo de validade, esta prefeitura aceitará como válidos os documentos expedidos até **90** (noventa) **dias** imediatamente anteriores à data fixada para a apresentação dos envelopes;



Prefeitura de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – CEP 14.350-000

Fone: (16) 3665-9500

e-mail: administracao@altinopolis.sp.gov.br / gestao.transporte@altinopolis.sp.gov.br

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

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

4.7- Se o licitante for à **matriz**, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for à **filial**, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

4.7.1- Caso o licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante desta licitação, execute o futuro contrato, deverá apresentar toda documentação de ambos os estabelecimentos, disposta nos itens 4.7.1 a 4.7.5;

4.8- Não serão aceitos protocolos de pedidos de certidões ou de outros documentos exigidos neste Edital;

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

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

TOMADA DE PREÇOS nº 009/2017

"ENVELOPE nº 1 - HABILITAÇÃO" DENOMINAÇÃO DA EMPRESA

5 - PROPOSTA COMERCIAL

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

5.2- Deverão estar consignados na proposta:

5.2.1- A denominação, CNPJ, endereço/cep, telefone/fax, e-mail do licitante e data;



Prefeitura de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – CEP 14.350-000

Fone: (16) 3665-9500

e-mail: administracao@altinopolis.sp.gov.br / gestao.transporte@altinopolis.sp.gov.br

5.2.2- Valores referentes a material, mão de obra e subtotal por item / subitem de serviço, totais e BDI (Benefícios e Despesas Indiretas) em algarismos e o **preço total geral com BDI em algarismos e por extenso**, expressos em moeda corrente nacional, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária, incluindo, além do lucro, todas as despesas resultantes de impostos, taxas, tributos, frete e demais encargos, assim como todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com a integral execução do objeto da presente licitação;

5.2.3- Prazo de execução dos serviços de **30 (trinta) dias**, conforme Cronograma Físico-Financeiro constante do Memorial Descritivo - Anexo II deste Edital, contados da data de recebimento pela Contratada da **Autorização para Início dos Serviços**.

5.2.4- Prazo de garantia dos serviços não inferior a **60 (sessenta) meses e 12 (doze) meses** (ou conforme padrão do fabricante, se esta for maior) para os aparelhos, contados da data de emissão do **Termo de Recebimento Definitivo**;

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

5.2.6- Declaração de que o objeto ofertado atende todas as especificações exigidas no memorial descritivo;

5.2.7- Declaração de que os preços apresentados referentes ao objeto ofertado contemplam todos os custos diretos e indiretos incorridos na data da apresentação da proposta incluindo, entre outros: tributos, encargos sociais, material, despesas administrativas, seguro, frete e lucro.

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

TOMADA DE PREÇOS nº 009/2017

“ENVELOPE nº 2 - PROPOSTA COMERCIAL”

DENOMINAÇÃO DA EMPRESA

6 - JULGAMENTO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS E CRITÉRIOS DE DESEMPATE

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

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



Prefeitura de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – CEP 14.350-000

Fone: (16) 3665-9500

e-mail: administracao@altinopolis.sp.gov.br / gestao.transporte@altinopolis.sp.gov.br

6.3- Será considerada vencedora a proposta que apresentar o **menor preço total geral com BDI**;

6.3.1- Em caso de divergência entre os valores, prevalecerá o valor por extenso.

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

6.5- Será assegurado o **exercício do direito de preferência** às microempresas e empresas de pequeno porte, que apresentarem **propostas iguais ou até 10%** (dez por cento) **superiores a proposta primeira classificada**;

6.5.1- Dentre aquelas que satisfaçam as condições previstas no item 6.5, a microempresa ou empresa de pequeno porte cuja proposta for mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame;

a) Para tanto, será convocada para exercer seu direito de preferência e apresentar nova proposta;

b) Se houver equivalência dos valores das propostas apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no item 6.5, serão realizadas sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta;

b1) Entende-se por equivalência dos valores das propostas as que apresentarem igual valor, respeitada a ordem de classificação.

6.5.2- O exercício do direito de preferência somente será aplicado se a melhor oferta não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte;

6.5.3- Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, serão convocadas as remanescentes cujas propostas se encontrem no intervalo estabelecido no item 6.5, na ordem classificatória, para o exercício do direito de preferência;

a) Na hipótese da não-contratação da microempresa e empresa de pequeno porte, e não configurada a hipótese prevista no item 6.5.3, será declarada a melhor oferta aquela proposta originalmente vencedora do certame.

7 - PROCEDIMENTOS ADOTADOS NA LICITAÇÃO E NA CONTRATAÇÃO

7.1- Os envelopes nº 1 e nº 2 contendo, respectivamente, os documentos de habilitação e a proposta comercial deverão ser entregues no Departamento de Protocolo - localizada



Prefeitura de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – CEP 14.350-000

Fone: (16) 3665-9500

e-mail: administracao@altinopolis.sp.gov.br / gestao.transporte@altinopolis.sp.gov.br

na Rua Major Garcia, 144, Centro, Altinópolis - SP, CEP: 14350-000, até o horário previsto neste Edital para a apresentação da proposta.

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

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

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

7.3- Os trabalhos da Comissão Permanente de Licitações, objetivando a verificação das condições de participação e de habilitação dos interessados, serão iniciados em ato público no horário e local estabelecidos neste Edital.

7.4- Abertos os **envelopes nº 1** (documentação de habilitação), os documentos serão conferidos e rubricados pela Comissão Permanente de Licitações e pelos representantes presentes;

7.4.1- Os **envelopes nº 2** (proposta comercial) dos licitantes inabilitados permanecerão fechados e deverão ser retirados pelos interessados no prazo de **quinze dias corridos** contados a partir da publicação do extrato do contrato, após o que serão inutilizados.

7.5- Havendo concordância de todos os licitantes quanto às decisões da Comissão Permanente de Licitações tomadas na fase de habilitação e expressa desistência quanto à interposição de recurso poderá ocorrer, na sequência, a abertura dos envelopes nº 2 (proposta comercial);

7.5.1- Caso não ocorra a hipótese prevista no item 7.5, a Comissão marcará e divulgará, oportunamente, a data para a abertura dos envelopes nº 2 (proposta comercial).

7.6- Das sessões lavrar-se-ão atas circunstanciadas nas quais serão registradas as ocorrências sendo, ao final, assinadas pelos membros da Comissão Permanente de Licitações e pelos representantes devidamente credenciados.

7.7- As comunicações referentes a este certame serão publicadas no DOESP.

7.8- As impugnações e recursos deverão ser formulados nos prazos e na forma dispostos na lei;

7.8.1- As impugnações contra este Edital deverão ser dirigidas ao Presidente da Comissão de Licitação, protocolados no Departamento de Protocolo da Prefeitura Municipal de Altinópolis;



Prefeitura de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – CEP 14.350-000

Fone: (16) 3665-9500

e-mail: administracao@altinopolis.sp.gov.br / gestao.transporte@altinopolis.sp.gov.br

7.8.2- Os recursos contra os atos de habilitação ou de julgamento desta licitação **deverão ser protocolados no PROTOCOLO localizado na Rua Major Garcia, nº144**, Centro, São Paulo, aos cuidados da Comissão Permanente de Licitações e dirigidos ao Presidente da Comissão;

7.9- Os recursos contra as decisões da CPL - Comissão Permanente de Licitações nas fases de habilitação e julgamento das propostas, após sua apreciação e mantida a decisão, serão encaminhados à autoridade superior para decidir sobre os mesmos, sendo que, em seguida:

7.9.1- na fase de habilitação retomar-se-ão os procedimentos para o julgamento das propostas;

7.9.2- na fase de julgamento da proposta comercial, se for o caso, promover-se-á a homologação do certame e adjudicação do objeto ao vencedor.

7.10- Esta Prefeitura Municipal convocará o vencedor da presente licitação para, no prazo de **cinco dias úteis** contados a partir da entrega da intimação, assinar o contrato, cuja minuta é parte integrante deste Edital.

7.11- Para assinatura do contrato, a empresa adjudicatária deverá comprovar a prestação de garantia no valor correspondente a **5%** (cinco por cento) do valor contratado;

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

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

7.11.2- A fiança bancária deverá conter:

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

7.11.3- Se efetuada por meio de caução em dinheiro, esta deverá ser recolhida junto a prefeitura municipal no Departamento Financeiro para confecção da guia de recolhimento, com fornecimento de comprovante de pagamento com autenticação digital;



Prefeitura de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – CEP 14.350-000

Fone: (16) 3665-9500

e-mail: administracao@altinopolis.sp.gov.br / gestao.transporte@altinopolis.sp.gov.br

7.11.4- A não prestação de garantia equivale à recusa injustificada para a celebração do contrato, caracterizando descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando o adjudicatário às penalidades legalmente estabelecidas.

8 - MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E RECEBIMENTO

8.1. Estas condições estão dispostas nas Cláusulas Segunda e Terceira da Minuta do Contrato, cuja minuta constitui o **Anexo IV** deste Edital.

9 - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

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

9.2- Os pagamentos serão realizados conforme condições estabelecidas na Cláusula Quarta do Contrato, cuja minuta constitui o Anexo IV deste Edital.

10 - SANÇÕES

10.1. A recusa da empresa adjudicatária em assinar o contrato, aceitar ou retirá-lo dentro do prazo de vigência da proposta, não executar total ou parcialmente o objeto da presente licitação sujeitará à licitante as sanções previstas na Lei Federal nº. 8.666/93 e posteriores alterações, que serão aplicadas mediante procedimento Administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, sendo:

I) - Advertência;

II) Multa aplicada da seguinte forma:

a) Multa de 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor de contrato, em relação aos prazos fixados, por dia de atraso injustificado, além da aplicação das demais penalidades previstas pela Lei Federal nº. 8.666/93 e posteriores alterações, garantida a prévia defesa.

b) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor atualizado do contrato por sua inexecução parcial, além da aplicação das demais penalidades previstas pela Lei Federal nº. 8.666/93 e posteriores alterações, garantida a prévia defesa.

c) Multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor atualizado do contrato por sua inexecução total, além da aplicação das demais penalidades previstas pela Lei Federal nº. 8.666/93 e posteriores alterações, garantida a prévia defesa.



Prefeitura de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – CEP 14.350-000

Fone: (16) 3665-9500

e-mail: administracao@altinopolis.sp.gov.br / gestao.transporte@altinopolis.sp.gov.br

III) suspensão do direito de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Altinópolis, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

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

10.1.1. Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a contratada pela sua diferença, que será compensada dos pagamentos eventualmente devidos pela Contratante e cobrada judicialmente na forma do parágrafo 3º do artigo 86 da Lei Federal nº. 8.666/93 e posteriores alterações.

10.2. Quando a adjudicatária recusar-se em assinar o contrato, não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente, no prazo e condições estabelecidas será facultado à Municipalidade, convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, inclusive quanto aos preços atualizados de conformidade com o ato convocatório, ou revogar a licitação como faculta o parágrafo 2º do artigo 64, independentemente da cominação prevista no artigo 81 da Lei Federal nº. 8.666/93 e posteriores alterações.

Altinópolis, 30 de Junho de 2017

JOSÉ ROBERTO FERRACIN MARQUES
PREFEITO MUNICIPAL



Prefeitura de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – CEP 14.350-000

Fone: (16) 3665-9500

e-mail: administracao@altinopolis.sp.gov.br / gestao.transporte@altinopolis.sp.gov.br

ANEXO I

PLANILHA ORÇAMENTARIA

PLANILHA DE QUANTIDADES E CUSTOS						DATA: abril / 2017		
PROPRIETÁRIO: Prefeitura Municipal de Altinópolis LOCAL: Escola Municipais de Altinópolis/SP - EMEIF PADRE GERALDO TROSSEL OBJETO: Serviços de Material e Mão-de-Obra para Manutenção das Unidades Escolares						FOLHA 01 / 01	22,74%	BDI Não Desonerado
SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS								
ITEM	UNIDADES ESCOLARES / DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNIT. (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)	VALOR UNIT. COM BDI	VALOR TOTAL COM BDI	
1	EMEIF PADRE GERALDO TROSSEL - VILA MARIA				R\$ 17.142,99		R\$ 21.041,30	
	Ofício no. 54/2017							
	SERRALHERIA				R\$ 3.966,69		R\$ 4.868,72	
1.1	Quadra							
06.03.099	Serviços em elementos metálicos/componentes. Retirada de alambrado	mv	01	R\$ 444,69	R\$ 444,69	R\$ 545,81	R\$ 545,81	
06.03.099	Serviços em elementos metálicos/componentes. Reparo no alambrado (53,46 m²)	mv	01	R\$ 444,69	R\$ 444,69	R\$ 545,81	R\$ 545,81	
1.2	Cantina							
16.01.058	Gradil eletrofundido galv. com pintura eletrostática 62x132mm barra 25x2mm. Colocação de Grade na Porta (0,80mx2,10m) e Janela (1,20mx1,10m)	m²	03	R\$ 284,62	R\$ 853,86	R\$ 349,34	R\$ 1.048,03	
1.3	Área Externa							
06.02.099	Serviços em elementos metálicos/componentes. Conserto/Manutenção do Portão de acesso à Rua Espírito Santo (1,70mx2,50m)	mv	01	R\$ 444,69	R\$ 444,69	R\$ 545,81	R\$ 545,81	
1.4	Salas de aula 1, 3, 4 e 9							
06.01.099	Serviços em elementos metálicos/componentes. Manutenção dos Vitrões em Geral (Reparo/troca dos puxadores)	mv	04	R\$ 444,69	R\$ 1.778,76	R\$ 545,81	R\$ 2.183,25	
	Ofício no. 64/2017							
	MARCENARIA				R\$ 683,35		R\$ 838,74	
1.5	Salas de Aula							
05.60.001	Retirada de folhas de portas ou janelas. Troca de Porta na Sala 2	unid.	01	R\$ 12,12	R\$ 12,12	R\$ 14,88	R\$ 14,88	
05.60.001	Porta madeira compens. lisa p/ pintura. Reparo de Portas nas Salas 1, 3 e 4.	m²	5,04	R\$ 133,18	R\$ 671,23	R\$ 163,47	R\$ 823,86	
	Ofício no. 56/2017							
	PINTURA				R\$ 12.492,95		R\$ 15.333,85	
1.6	Pátio e Corredores							
15.04.082	Tinta latex para piso	m²	508,05	R\$ 24,59	R\$ 12.492,95	R\$ 30,18	R\$ 15.333,85	
TOTAL GERAL					R\$ 17.142,99		R\$ 21.041,30	
ALTINÓPOLIS, 26 DE JUNHO DE 2017					FONTE: FDE abril /2017			
<p>_____ JOSÉ ROBERTO FERRACIN MARQUES Prefeito Municipal de Altinópolis S/P</p>					<p>_____ MARIO ROBERTO CARNEIRO DOS SANTOS Engenheiro Civil - CREA 5060259878 Secretaria de Planejamento, Infraestrutura, Obras, Habitação e Serviços.</p>			
<p>_____ WILLIAM CONTE Secretário de Obras</p>								



Prefeitura de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – CEP 14.350-000

Fone: (16) 3665-9500

e-mail: administracao@altinopolis.sp.gov.br / gestao.transporte@altinopolis.sp.gov.br

ANEXO II

DESCRIÇÃO DO OBJETO

MEMORIAL DESCRITIVO DOS SERVIÇOS

1. ORIENTAÇÕES GERAIS

1.1. Os serviços a serem contratados compreendem a execução de **SERVIÇOS GERAIS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, REPARAÇÕES E ADAPTAÇÕES EM PRÓPRIOS MUNICIPAIS E EM PRÉDIOS PÚBLICOS PRÓPRIOS, LOCADOS E CONVENIADOS DA ADMINISTRAÇÃO EM GERAL E DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO.** Estes serviços são: **TELHADISTA (COBERTURA**

METÁLICA E CERÂMICA), CALHEIRO, MARCENARIA, SERRALHERIA, PINTURA, ALVENARIA, com fornecimento de materiais e mão de obra, conforme especificações e condições expressas nesse memorial descritivo de serviços.

1.2. Os serviços a serem contratados somente poderão ser executados após a emissão das respectivas **ORDENS DE SERVIÇOS** emitidas pelo Órgão Gestor do objeto do contrato, que discriminará quais serviços deverão ser realizados, bem como eventuais determinações pertinentes aos mesmos, que serão precedidas de contrato administrativo, conforme minuta constante do edital de chamamento. Em cada próprio municipal e prédios públicos próprios, haverá a respectiva discriminação dos serviços que serão realizados.



Prefeitura de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – CEP 14.350-000

Fone: (16) 3665-9500

e-mail: administracao@altinopolis.sp.gov.br / gestao.transporte@altinopolis.sp.gov.br

1.4. O Objeto desta Licitação terá como Órgão Gestor a Secretaria Municipal de Planejamento, Obras, Habitação, Infraestrutura e Serviços.

1.5. As quantidades de serviços indicadas na tabela de preços poderão ser ativadas ou desativadas de acordo com as necessidades deste Município, sendo determinadas pelo contrato administrativo.

2. DOS PROCEDIMENTOS, ROTINAS DE REQUISIÇÃO DOS SERVIÇOS E DOS PRAZOS

2.1. A **FISCALIZAÇÃO** convocará o **PRESTADOR DE SERVIÇOS**, sempre que necessário, para realização de serviços eventuais de manutenção, reparo ou adaptação em uma das unidades, por meio de ofício na qual constará nome, endereço e a pessoa responsável a ser procurada para os apontamentos dos serviços a serem realizados;

2.2. O **PRESTADOR DE SERVIÇOS** deverá obedecer, para a execução dos serviços solicitados, aos seguintes prazos:

a) O **PRESTADOR DE SERVIÇOS** terá prazo de 3 (três) dias úteis, a partir do recebimento do ofício requisitório dos serviços, para efetuar vistoria detalhada do local e realizar os levantamentos necessários;

b) Após a vistoria de todas as Unidades Educacionais, o **PRESTADOR DE SERVIÇOS** terá prazo de 04 (quatro) dias para encaminhar à **FISCALIZAÇÃO** planilha contendo os serviços orçados a serem executados, com os respectivos preços por item/subitem e o preço total para execução dos serviços e prazo de execução; a planilha será analisada;



Prefeitura de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – CEP 14.350-000

Fone: (16) 3665-9500

e-mail: administracao@altinopolis.sp.gov.br / gestao.transporte@altinopolis.sp.gov.br

c) o Município **NÃO SOLICITARÁ** acréscimos dos serviços relacionados para determinada Unidade Educacional, e serão categoricamente executados segundo Ofícios das Unidades Educacionais, anexo.

d) o **PRESTADOR DE SERVIÇOS** deverá refazer os serviços recusados pela **FISCALIZAÇÃO** e retirar do local dos serviços o material rejeitado, em até 24 horas, a contar da vistoria e notificação do Município.

2.3. Os prazos de adimplemento das obrigações estabelecidas neste ajuste admitem prorrogação, nos casos e condições especificados no artigo 57 da Lei nº 8.666/1993, e a solicitação dilatória, sempre por escrito, fundamentada e instruída com os documentos necessários à comprovação das alegações, deverá ser recebida pelo Município contemporaneamente ao fato que a ensejar.

2.4. Após os procedimentos prévios fixados nos itens **2.1** e **2.2** supra, e uma vez aprovados os orçamentos apresentados pelo **PRESTADOR DE SERVIÇOS** pelo Órgão Gestor, será redigido o respectivo contrato administrativo, conforme minuta que acompanham o presente instrumento convocatório, e posteriormente, emitido a **ORDEM DE SERVIÇOS** para o início de sua execução.

2.5. O prazo para a assinatura do contrato será de 03 (três) dias, contados da convocação.

2.6. Poderão ser executados serviços concomitantemente em várias unidades.



Prefeitura de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – CEP 14.350-000

Fone: (16) 3665-9500

e-mail: administracao@altinopolis.sp.gov.br / gestao.transporte@altinopolis.sp.gov.br

2.7. Para vistoriar o local onde serão executados os serviços o **PRESTADOR DE SERVIÇOS** deverá agendar previamente a data e horário com o responsável de cada Unidade Educacional.

2.8. A vistoria será acompanhada por funcionário designado pela **FISCALIZAÇÃO**, quando houver necessidade ou por solicitação do **PRESTADOR DE SERVIÇO** para que sejam resolvidas dúvidas ou omissões.

2.9. Qualquer alteração nos serviços ou quantidade apurada verificada durante a execução dos trabalhos deverá ser previamente informada à **FISCALIZAÇÃO**, que verificará a possibilidade da alteração ou não e procederá a autorização para a mesma, mediante aditivo contratual

2.10. O **PRESTADOR DE SERVIÇOS** deverá informar o término da execução dos serviços a **FISCALIZAÇÃO E A(O) RESPONSÁVEL DA UNIDADE EDUCACIONAL (DIRETORIA)**, para que se proceda ao recebimento dos mesmos.

2.11. Os serviços serão realizados de modo que não prejudiquem o andamento normal das atividades da unidade, podendo ser realizados em horário de expediente, de segunda a sexta-feira, e, em qualquer horário, aos sábados, domingos e feriados, desde que previamente agendados os dias e horários com a **FISCALIZAÇÃO**, sem que isso implique acréscimo nos preços contratados.



Prefeitura de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – CEP 14.350-000

Fone: (16) 3665-9500

e-mail: administracao@altinopolis.sp.gov.br / gestao.transporte@altinopolis.sp.gov.br

2.12. Serviços ruidosos deverão ser obrigatoriamente agendados com o **DIRETOR(A) RESPONSÁVEL PELA UNIDADE EDUCACIONAL** e devidamente aprovados pela **FISCALIZAÇÃO**, devendo ser realizados fora do horário de aulas.

2.13. A **FISCALIZAÇÃO** não fornecerá planta baixa do imóvel e sim requisitar junto ao **PRESTADOR DE SERVIÇOS** quando o serviço a ser executado provocar modificações no ambiente, como descritos nos ofícios expedidos pelas Unidades Educacionais

2.14. O **PRESTADOR DE SERVIÇOS** deverá manter o local dos serviços limpo, com retirada diária do entulho, sem que isso implique acréscimo nos preços contratados.

2.15. O **PRESTADOR DE SERVIÇOS** deverá instalar, quando necessário, tapumes cercando todo o perímetro onde serão realizados os serviços, para total segurança dos alunos.

2.16. O **PRESTADOR DE SERVIÇOS** deverá entregar ao Município, em local a ser definido, o material retirado que poderá ser reutilizado, a critério do Município



Prefeitura de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – CEP 14.350-000

Fone: (16) 3665-9500

e-mail: secretaria.educacao@altinopolis.sp.gov.br / secretaria.obras@altinopolis.sp.gov.br

2.17. O **PRESTADOR DE SERVIÇOS** deverá manter livres de entulhos, sobras de material, material novo, equipamentos e ferramentas, as vias de circulação, passagens e escadarias, ao final do expediente diário.

2.18. O **PRESTADOR DE SERVIÇOS** será responsável pela retirada e transporte do entulho para local apropriado, determinado pela **FISCALIZAÇÃO**.

2.19. O **PRESTADOR DE SERVIÇOS** deverá proteger os móveis e objetos existentes no local de realização dos serviços com lonas e outro material adequado, a fim de evitar danos aos equipamentos, amarrando com cordas e vedando com fitas adesivas, para proteção dos mesmos, sem que isso implique acréscimo nos preços contratados.

2.20. O **PRESTADOR DE SERVIÇOS** deverá movimentar equipamentos, móveis e outros elementos existentes nas unidades, a fim de facilitar a execução dos serviços, com prévia autorização da **FISCALIZAÇÃO**.

2.21. Este termo de compromisso terá validade para 01 (hum) ano, a contar da data de assinatura de contrato.

3. DAS RESPONSABILIDADES DO PRESTADOR DE SERVIÇOS



Prefeitura de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – CEP 14.350-000

Fone: (16) 3665-9500

e-mail: secretaria.educacao@altinopolis.sp.gov.br / secretaria.obras@altinopolis.sp.gov.br

3.1. O PRESTADOR DE SERVIÇOS será responsabilizado civil e administrativamente por quaisquer danos causados nas instalações, mobiliários, equipamentos e demais utensílios do Município, e pelo extravio de quaisquer documentos ou objetos, quando comprovado dolo ou culpa de seus empregados, devendo proceder imediatamente aos reparos necessários ou ao pagamento da indenização correspondente, sob pena de dedução do seu importe por ocasião do pagamento dos serviços.

3.2. O PRESTADOR DE SERVIÇOS deverá anexar Relatório Fotográfico semanal, Relatório Diário de Obra e Memorial Quantitativo para análise da **FISCALIZAÇÃO**. Tais documentos poderão ser enviados por via e-mail (engenharia@altinopolis.sp.gov.br) e após serão entregues fisicamente.

4. DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

4.1. O Município se compromete a dar plena e fiel execução da Ata e do contrato, conforme o caso, respeitando todas as condições estabelecidas, obrigando-se ainda a:

- a) Proporcionar todas as facilidades indispensáveis ao bom cumprimento das obrigações ajustadas, inclusive permitir o livre acesso dos empregados e prepostos do **PRESTADOR DE SERVIÇOS** às dependências do Município relacionadas à execução dos serviços;
- b) Designar local para guarda de materiais; e
- c) Promover o pagamento no prazo e nas condições estabelecidas neste instrumento.



Prefeitura de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – CEP 14.350-000

Fone: (16) 3665-9500

e-mail: secretaria.educacao@altinopolis.sp.gov.br / secretaria.obras@altinopolis.sp.gov.br

5. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. A execução dos serviços será acompanhada pela **FISCALIZAÇÃO DO MUNICÍPIO JUNTAMENTE COM CADA RESPONSÁVEL PELA DIREÇÃO DA UNIDADE EDUCACIONAL**, a cargo da Secretaria Municipal de Planejamento, Obras, Habitação, Infraestrutura e Serviços, que terá autoridade para exercer toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização da execução dos serviços.

5.2. A **FISCALIZAÇÃO** de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do **PRESTADOR DE SERVIÇOS** pelos danos causados ao Município ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão, culposa ou dolosa, de quaisquer de seus empregados ou prepostos.

6. DAS SANÇÕES

6.1. Pela recusa injustificada em assinar os instrumentos contratuais dos serviços autorizados, dentro do prazo estabelecido, a adjudicatária se sujeitará à multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor total da obrigação a ser contratada

6.2. A penalidade prevista no item anterior não se aplica às empresas remanescentes, em virtude da não aceitação da primeira convocada.

6.3. Salvo a existência de motivo expressamente justificado e aceito, a inexecução total ou parcial do ajustado ensejará sua rescisão pela Administração, pelos motivos, na forma e com as consequências previstas nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93, sem prejuízo da aplicação das penalidades a que aludem os artigos 86 a 88 do mesmo instituto legal.



Prefeitura de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – CEP 14.350-000

Fone: (16) 3665-9500

e-mail: secretaria.educacao@altinopolis.sp.gov.br / secretaria.obras@altinopolis.sp.gov.br

6.4. Ficam estabelecidas as seguintes multas sobre o valor dos serviços entregues com atraso, contado a partir do último dia do prazo definido no contrato administrativo, as quais serão descontadas na fatura por ocasião do pagamento:

a) até o sétimo dia de atraso, multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor do ajuste não cumprido;

b) a partir do oitavo dia de atraso, multa diária de 0,2% (dois décimos por cento) sobre o valor do ajuste não cumprido.

6.5. Na reincidência, as multas serão cobradas em dobro.

6.6. Os dias de atraso de que trata este item serão contados a partir do primeiro dia útil posterior à data em que a obrigação deveria ter sido cumprida.

6.7. A aplicação das multas estabelecidas neste item não impede que o Município rescinda unilateralmente o ajuste e/ou aplique as demais sanções previstas nos artigos 86 a 88 da Lei nº 8.666/93.

6.8. Na aplicação de quaisquer sanções previstas na Lei nº 8.666/93 serão garantidos ao **PRESTADOR DE SERVIÇOS** o contraditório e a prévia defesa.

7. PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1 PREÇO



Prefeitura de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – CEP 14.350-000

Fone: (16) 3665-9500

e-mail: secretaria.educacao@altinopolis.sp.gov.br / secretaria.obras@altinopolis.sp.gov.br

7.1.1. Vigorarão para a vigência da ata de registro de preços, os preços unitários ofertados pela vencedora da licitação, decorrentes da proposta de **MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO NA TABELA DO FDE-JANEIRO/2017**, pelos serviços previstos e objeto da licitação, declinados na ata de registro de preços e no competente contrato.

7.1.2. O **PERCENTUAL DE DESCONTO** propostos serão fixos e irrevogáveis pelo prazo de 12 (doze) meses contados da data da assinatura da Ata de Preços, ou na menor periodicidade que vier a ser admitida por lei.

7.1.3. Os preços referidos constituirão, a qualquer título, a única e completa remuneração pela adequada e perfeita execução do objeto contratado.

7.2 CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.2.1. O pagamento será por **MEDIÇÃO MENSAL**, que será efetuada no primeiro dia útil do mês subsequente e será entregue, em 02 (duas) vias, à Secretaria

Municipal de Planejamento, Obras, Habitação, Infraestrutura e Serviços, juntamente com a respectiva nota fiscal-fatura.

7.2.2. O pagamento do preço pactuado será efetuado em parcelas mensais, de acordo com as medições efetuadas, devendo a **CONTRATADA** emitir as respectivas notas fiscais, devidamente comprovadas e atestadas pela **FISCALIZAÇÃO DO MUNICÍPIO**.



Prefeitura de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – CEP 14.350-000

Fone: (16) 3665-9500

e-mail: secretaria.educacao@altinopolis.sp.gov.br / secretaria.obras@altinopolis.sp.gov.br

7.2.3. O pagamento da primeira medição e das subseqüentes ficará condicionado à apresentação a **FISCALIZAÇÃO** do objeto desta licitação dos documentos a seguir mencionados:

7.2.3.1. Guia da Previdência Social (GPS) devidamente quitada.

7.2.3.2. Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia de Tempo de Serviços e Informação à Previdência Social (GFIP) devidamente quitada, destacando os empregados designados para a execução do objeto contratado.

7.2.3.3. O Imposto Sobre Serviços – ISS será retido pela Prefeitura Municipal de Altinópolis quando do pagamento da nota fiscal-fatura, nos percentuais e condições definidos em lei.

7.2.3.4. Para fazer jus ao recebimento deverá a **CONTRATADA**, a cada medição, comprovar o recolhimento dos encargos sociais – contribuições previdenciárias devidas junto ao INSS – incidentes sobre a prestação dos serviços em referência.

7.2.3.5. Nos termos da legislação vigente, a **CONTRATANTE** fará a retenção de 11% (onze por cento) do valor da prestação de serviço (mão de obra), valor este que será recolhido ao INSS em nome da Contratada, no prazo legal.



Prefeitura de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – CEP 14.350-000

Fone: (16) 3665-9500

e-mail: secretaria.educacao@altinopolis.sp.gov.br / secretaria.obras@altinopolis.sp.gov.br

7.2.3.6. Se, eventualmente, for apurada alguma falta de pagamento de créditos trabalhistas ou seus encargos, decorrentes da presente licitação, tanto previdenciário quanto fundiário, de responsabilidade da **CONTRATADA**, que

deverão ser suportados por ela, e não forem resgatados nas devidas épocas, dará ensejo à retenção dos pagamentos futuros e, caso já tenha encerrado a prestação de serviços, autorizará a **CONTRATANTE** adotar os meios judiciais cabíveis contra a **CONTRATADA** ou seus sócios que serão responsáveis solidários nos resgates de tais créditos.

8. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. Os serviços serão executados em conformidade com os seguintes itens:

a) Todo desenvolvimento do trabalho, relacionado à técnica de execução, material empregado, segurança do trabalho, deverão obedecer às normas e especificações aprovadas e recomendadas pelos órgãos competentes (Associação Brasileira de Normas Técnicas ABNT; Legislações vigentes, etc.) referentes à execução de obras civis.

b) Todos os materiais empregados na obra deverão ser de primeira qualidade e serão submetidos a exame e aprovação da **FISCALIZAÇÃO E TAMBEM DA DIREÇÃO DA UNIDADE EDUCACIONAL**.



Prefeitura de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – CEP 14.350-000

Fone: (16) 3665-9500

e-mail: secretaria.educacao@altinopolis.sp.gov.br / secretaria.obras@altinopolis.sp.gov.br

c) A não descrição de um material ou serviço deverá ser entendida como de primeira qualidade e primeiro uso e estar de acordo com as Normas Brasileiras, especificações e métodos da ABNT.

d) Os materiais, de um modo geral (madeiras, metais, fibrocimentos, tintas, elétricos, etc.) deverão ser de marcas que possuam o Certificado de Qualidade (INMETRO, IPT, CIENTEC ou equivalente), em modelos de lançamento recente e de marcas consagradas pelo uso e aplicação, toda e qualquer similaridade deverá ser reconhecida pelo mercado em termos de preço, qualidade, e aceita pela

CONTRATANTE.

e) Toda aplicação de material industrializado ou de emprego especial deverá obedecer de acordo com as recomendações de seus fabricantes.

f) A mão-de-obra empregada deverá ser qualificada e capacitada para executar o serviço requerido. Toda técnica construtiva utilizada deve seguir a todos os preceitos normativos.

g) A **CONTRATADA** deverá propiciar aos seus funcionários o atendimento das medidas preventivas de Segurança do Trabalho, conforme NR-6, NR-8 e NR-18, sob pena de suspensão dos serviços pela **FISCALIZAÇÃO**, durante o prazo de execução, em caso de não cumprimento dessas medidas.



Prefeitura de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – CEP 14.350-000

Fone: (16) 3665-9500

e-mail: secretaria.educacao@altinopolis.sp.gov.br / secretaria.obras@altinopolis.sp.gov.br

h) Todos os serviços terão os arremates, acabamentos e adaptações que se fizerem necessários e perfeitamente executados. Caso algum material tenha sido empregado indevidamente, ou tenha sido impugnado pela **FISCALIZAÇÃO E DA DIREÇÃO DA UNIDADE EDUCACIONAL**, deverá ser removido sem qualquer custo para a **CONTRATANTE**.

i) Os materiais reutilizados, resultante de demolição, serão destinados conforme orientação da **FISCALIZAÇÃO** da Secretaria Municipal de Obras, Planejamento, Habitação, Infraestrutura e Serviços.

j) As despesas com taxas, canteiro de obras, instalações provisórias tais como: barracão, andaime, caçamba, etc., placas, tapumes, aparelhamento, maquinário ferramentas necessárias para execução dos serviços, vigia etc., referentes à execução da obra correrão por conta da **CONTRATADA**.

k) A **CONTRATADA** ao apresentar o preço para a execução dos serviços e da obra esclarecerá que não teve dúvidas na interpretação dos detalhes construtivos e das recomendações constantes das especificações deste Memorial Descritivo.

l) O canteiro de obras deverá estar sempre arrumado, limpo e com passagens livres e desimpedidas.

m) As vias de circulação e passagens serão mantidas livres de entulhos, sobras de material, materiais novos, equipamentos e ferramentas.



Prefeitura de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – CEP 14.350-000

Fone: (16) 3665-9500

e-mail: secretaria.educacao@altinopolis.sp.gov.br / secretaria.obras@altinopolis.sp.gov.br

n) O entulho e quaisquer sobras de materiais serão regularmente removidos. Por ocasião da remoção serão tomados cuidados especiais de forma a evitar poeiras e riscos eventuais.

o) Não será permitido o acúmulo de entulho na via pública.

p) A queima de lixo é proibida, tanto no interior da construção como no canteiro de obra.

q) No caso de eventual discrepância entre o projeto, quando for o caso, e as reais condições existentes no local dos serviços, será procedida a comunicação imediata a **FISCALIZACAO**, quando será decidida a posição técnica a ser tomada.

9. DAS MEDIÇÕES E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

9.1. Os serviços serão medidos e recebidos em conformidade com os seguintes itens:

a) O objeto deste certame será medido mensalmente, pela **FISCALIZAÇÃO** da Prefeitura Municipal de Altinópolis, que procederá à conferência de sua conformidade com o pedido.



Prefeitura de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – CEP 14.350-000

Fone: (16) 3665-9500

e-mail: secretaria.educacao@altinopolis.sp.gov.br / secretaria.obras@altinopolis.sp.gov.br

b) Para a execução da medição, o **PRESTADOR DE SERVIÇOS** deverá emitir uma relação contendo os serviços executados, com a respectiva planilha de preços por item/subitem e o preço total para os serviços.

c) Caso não haja qualquer impropriedade explícita será atestado o recebimento pela **FISCALIZAÇÃO E TAMBEM DA DIREÇÃO DA UNIDADE EDUCACIONAL** e emitirão, em concordância, **Termo de Recebimento Provisório**, nos termos do artigo 73, inciso I, alínea “a”, da Lei n.º 8.666/1993. Este procedimento se repetirá até a conclusão dos serviços em todos os contratos parciais, se houver.

d) Após a última medição dos contratos será emitido um **Termo de Recebimento Definitivo** em conjunto com a **FISCALIZAÇÃO E TAMBEM DA DIREÇÃO DA UNIDADE EDUCACIONAL** nos termos do artigo 73, inciso I, alínea “b” da Lei n.º 8.666/1993.

e) Para os serviços com prazo de execução inferior a 30 dias será realizada apenas uma medição, pela **FISCALIZAÇÃO** da Prefeitura Municipal de Altinópolis, responsável pelo acompanhamento e fiscalização dos serviços perante o **PRESTADOR DE SERVIÇOS**, que procederá a conferência de sua conformidade

com o pedido. Caso não haja qualquer impropriedade, será emitido **Termo de Recebimento Definitivo**.

f) As obras deverão ser entregues limpas e acabadas, isentas de vestígios de obra.



Prefeitura de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – CEP 14.350-000

Fone: (16) 3665-9500

e-mail: secretaria.educacao@altinopolis.sp.gov.br / secretaria.obras@altinopolis.sp.gov.br

g) Serão rejeitados, total ou parcialmente, os serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou dos materiais empregados.

h) Se houver erro na nota fiscal, ou nota fiscal/fatura, ou a ocorrência do disposto no item anterior, ou qualquer outra circunstância que desaprove o recebimento definitivo, o mesmo ficará pendente e o pagamento suspenso até a correção das irregularidades pelo **PRESTADOR DE SERVIÇOS**. Durante o período em que o recebimento definitivo estiver pendente e o pagamento suspenso por culpa do **PRESTADOR DE SERVIÇOS**, não incidirá sobre o Município quaisquer ônus, inclusive financeiro.

i) O recebimento não exclui as responsabilidades civis e penais do **PRESTADOR DE SERVIÇOS**.

j) A responsabilidade do **PRESTADOR DE SERVIÇOS** pela qualidade, correção e segurança dos serviços, subsistirá na forma da Lei.

k) Na conclusão da obra, a Contratada entregará um **Termo de Garantia** contra qualquer defeito encontrado na execução da obra pelo período de 06 (seis) meses, a contar da data do Termo de Recebimento da mesma.

10. CONDIÇÕES COMPLEMENTARES

10.1. A **CONTRATADA**, será a única responsável perante terceiros, pelos atos praticados por seu pessoal e pelo uso de material, não respondendo a Prefeitura



Prefeitura de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – CEP 14.350-000

Fone: (16) 3665-9500

e-mail: secretaria.educacao@altinopolis.sp.gov.br / secretaria.obras@altinopolis.sp.gov.br

Municipal de Altinópolis, em hipótese alguma, por ressarcimentos e indenizações, seja a que título for. Serão também da inteira responsabilidade da contratada todos os seguros necessários, inclusive os relativos à garantia financeira para aquisição de equipamentos, à responsabilidade civil e ao ressarcimento de eventuais danos materiais ou pessoais causados aos seus empregados ou a terceiros.

10.2. Independentemente da rescisão contratual, a Prefeitura Municipal de Altinópolis poderá assumir direta ou indiretamente a execução dos serviços na hipótese da contratada não conseguir deter movimento grevista que paralise a execução dos serviços. Todas as despesas havidas para dar continuidade aos serviços serão de responsabilidade única e exclusiva da **CONTRATADA**.

10.3. Esta Prefeitura se reserva o direito de executar por si e ou através de outras empresas contratadas, nas áreas e locais elencados neste Edital, obras e serviços distintos dos abrangidos na presente licitação.

10.4. O **PRESTADOR DE SERVIÇOS** ou **CONTRATADA** se obriga a permitir ao pessoal da **FISCALIZAÇÃO E DIREÇÃO DAS UNIDADES EDUCACIONAIS** livre acesso a todas as suas dependências, possibilitando o exame das instalações e também das anotações relativas às máquinas, ao pessoal e ao material, fornecendo, quando for solicitados dados e elementos referentes aos serviços.



Prefeitura de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – CEP 14.350-000

Fone: (16) 3665-9500

e-mail: secretaria.educacao@altinopolis.sp.gov.br / secretaria.obras@altinopolis.sp.gov.br

10.5. O edital desta licitação e a proposta da **CONTRATADA** farão parte integrante do contrato a ser lavrado, independentemente de transcrição.

10.6. A critério exclusivo da Prefeitura Municipal de Altinópolis poderá ser descontado do pagamento mensal devido ao **PRESTADOR DE SERVIÇOS** ou

CONTRATADA os valores devidamente apurados correspondentes aos prejuízos por esta causados àquela, sejam por si, por seus empregados ou prepostos.

10.7. A direção geral e a responsabilidade técnica dos serviços caberão ao profissional da **CONTRATADA**, devidamente habilitado e inscrito no **CREA/SP** ou **CAU/SP**, fornecendo no prazo de 05 (cinco) dias da assinatura de cada contrato administrativo, a respectiva **ART** ou **RRT**, sob pena de aplicações das penalidades cabíveis.

10.8. A mudança do profissional responsável deverá ser comunicada, com antecedência mínima de 10 (dez) dias corridos, e somente será efetivada com a aprovação da Prefeitura Municipal de Altinópolis, salvo motivo de força maior.

10.9. A Prefeitura Municipal de Altinópolis poderá exigir a substituição ou vetar qualquer empregado da contratada no interesse dos serviços.

10.10. Terminado o prazo de cada contrato administrativo e liberada a última medição, os serviços realizados serão recebidos definitivamente.



Prefeitura de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – CEP 14.350-000

Fone: (16) 3665-9500

e-mail: secretaria.educacao@altinopolis.sp.gov.br / secretaria.obras@altinopolis.sp.gov.br

10.11. A Prefeitura Municipal de Altinópolis somente receberá os serviços que estiverem de acordo com edital, contrato, projetos, memoriais, especificações e seus anexos.

10.12. A Prefeitura Municipal de Altinópolis terá plena autorização para suspender, por meios amigáveis ou não, os serviços parcialmente ou total, sempre que julgar conveniente, por motivos técnicos, de segurança, disciplinares ou outros justificáveis.

10.13. A participação na licitação implica na aceitação integral dos termos deste edital e seus anexos, bem como a observância das **Normas Técnicas da ABNT,**

Resoluções CONFEA — Conselho Federal de Engenharia, Arquitetura e Agronomia, aplicáveis e demais exigidas neste edital.

10.14. Toda e qualquer comunicação entre a Prefeitura Municipal de Altinópolis e a contratada será obrigatoriamente por escrito e só assim terá validade.

10.15. O **PRESTADOR DE SERVIÇOS** ou **CONTRATADA** se obriga a comunicar à Prefeitura Municipal de Altinópolis, a qualquer tempo antes da contratação, qualquer fato ou circunstância superveniente que altere as condições de habilitação, imediatamente após sua ocorrência.

10.16. A **CONTRATADA** responderá às normas estabelecidas no Código Civil Brasileiro.



Prefeitura de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – CEP 14.350-000

Fone: (16) 3665-9500

e-mail: secretaria.educacao@altinopolis.sp.gov.br / secretaria.obras@altinopolis.sp.gov.br

10.17. As multas aplicadas conforme especificações deste edital deverão ser recolhidas em até 48 (quarenta e oito) horas, contadas do recebimento do documento de cobrança respectivo, sob pena de sujeitar-se a infratora aos procedimentos judiciais cabíveis.

10.18. A **FISCALIZAÇÃO** do cumprimento do contrato caberá à Secretaria Municipal de Planejamento, Obras, Habitação, Infraestrutura e Serviços da Prefeitura Municipal de Altinópolis, encarregada por esta, da supervisão e fiscalização da execução do contrato e ainda com a **DIREÇÃO DE CADA UNIDADE EDUCACIONAL**, onde prestarão toda assistência e orientação que se fizerem necessárias à **CONTRATADA**.

10.19. Verificando-se a ocorrência de irregularidade na execução dos serviços, à Prefeitura Municipal de Altinópolis cumprirá aplicar a penalidade cabível.

Altinópolis, 30 de junho de 2017

William Conte
Engenheiro Civil
CREA/SP 5069093830
Secretário de Obra

Mario Roberto Carneiro dos Santos
Engenheiro Civil
CREA 5060259878
Secretaria de Planejamento, Infraestrutura,
Obras, Habitação e Serviços
Prefeitura Municipal de Altinópolis/SP



Prefeitura de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – CEP 14.350-000

Fone: (16) 3665-9500

e-mail: secretaria.educacao@altinopolis.sp.gov.br / secretaria.obras@altinopolis.sp.gov.br



Prefeitura de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – CEP 14.350-000

Fone: (16) 3665-9500

e-mail: secretaria.educacao@altinopolis.sp.gov.br / secretaria.obras@altinopolis.sp.gov.br

ANEXO II

CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO					
Município: Altinópolis-SP			Início da Obra: À partir da emissão da O.I.S (Ordem de		
Objetivo/Obra: Execução de serviços gerais de manutenção preventiva e corretiva, reparações e adaptações em prédios municipais da rede de ensino - EMEIF PADRE GERALDO TROSSEL			Término da Obra: 30 dias após a emissão da O.I.S Regime de Execução: Empreitada Global		
DESENVOLVIMENTO FÍSICO E APLICAÇÃO DE RECURSOS FINANCEIROS					
Item	Serviços	Unidades	1ª Etapa	2ª Etapa - 100% Obra Prazo de execução: 30 dias	Total - 100% obra Prazo Exec: 30 dias
1.0	EXECUÇÃO DE SERVIÇOS GERAIS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, REPARAÇÕES E ADAPTAÇÕES EM PRÉDIOS MUNICIPAIS DA REDE DE ENSINO	conj	Apresentação do Procedimento Licitatório		
		R\$		R\$ 21.041,30	R\$ 21.041,30
		% acum		100%	100%
LIBERAÇÃO DE RECURSOS FINANCEIROS					
Recursos Financeiros				Total 100%	
TOTAL				R\$ 21.041,30	R\$ 21.041,30

DATA: 26.06.2017

JOSÉ ROBERTO FERRACIN MARQUES
PREFEITO MUNICIPAL

MARIO ROBERTO CARNEIRO DOS SANTOS
ENGENHEIRO CIVIL
CREA 5060259878

WILLIAM CONTE
SECRETÁRIO DE PLANEJAMENTO, HABITAÇÃO,
INFRAESTRUTURA, OBRAS E SERVIÇOS



Prefeitura de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – CEP 14.350-000

Fone: (16) 3665-9500

e-mail: secretaria.educacao@altinopolis.sp.gov.br / secretaria.obras@altinopolis.sp.gov.br

ANEXO III PROPOSTA COMERCIAL TOMADA DE PREÇOS nº 009/2017

PLANILHA DE QUANTIDADES E CUSTOS					DATA: abril / 2017		
PROPRIETÁRIO: Prefeitura Municipal de Altinópolis					FOLHA	22,74%	BDI Não Desonerado
LOCAL: Escola Municipais de Altinópolis/SP - EMEIF PADRE GERALDO TROSSEL					01 / 01		
OBJETO: Serviços de Material e Mão-de-Obra para Manutenção das Unidades Escolares							
SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS							
ITEM	UNIDADES ESCOLARES / DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNIT. (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)	VALOR UNIT. COM BDI	VALOR TOTAL COM BDI
1	EMEIF PADRE GERALDO TROSSEL - VILA MARIA						
	Ofício no. 54/2017						
	SERRALHERIA						
1.1	Quadra						
06.03.099	Serviços em elementos metálicos/componentes. Retirada de alambrado	mv	01	R\$ 444,69			
06.03.099	Serviços em elementos metálicos/componentes. Reparo no alambrado (53,46 m²)	mv	01	R\$ 444,69			
1.2	Cantina						
16.01.058	Gratiz eletrofundido galv. com pintura eletrostática 62x132mm barra 25x2mm. Colocação de Grade na Porta (0,80mx2,10m) e Janela (1,20mx1,10m)	m²	03	R\$ 284,62			
1.3	Área Externa						
06.02.099	Serviços em elementos metálicos/componentes. Conserto/Manutenção do Portão de acesso à Rua Espírito Santo (1,70mx2,50m)	mv	01	R\$ 444,69			
1.4	Salas de aula 1, 3, 4 e 9						
06.01.099	Serviços em elementos metálicos/componentes. Manutenção dos Vitrôs em Geral (Reparo/troca dos puxadores)	mv	04	R\$ 444,69			
	Ofício no. 64/2017						
	MARCENARIA						
1.5	Salas de Aula						
05.60.001	Retirada de folhas de portas ou janelas. Troca de Porta na Sala 2	unid.	01	R\$ 12,12			
05.80.001	Porta madeira compens lisa p/ pintura. Reparo de Portas nas Salas 1, 3 e 4.	m²	5,04	R\$ 133,18			
	Ofício no. 56/2017						
	PINTURA						
1.6	Pátio e Corredores						
15.04.082	Tinta latex para piso	m²	508,05	R\$ 24,59			
TOTAL GERAL							



Prefeitura de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – CEP 14.350-000

Fone: (16) 3665-9500

e-mail: secretaria.educacao@altinopolis.sp.gov.br / secretaria.obras@altinopolis.sp.gov.br

TOTAL GERAL COM BDI POR EXTENSO: _____

Prazo de garantia dos serviços: __ (____) meses, contados da emissão do Termo de Recebimento Definitivo (mínimo de 60 meses).

Prazo de execução dos serviços: 30 (trinta dias) dias, conforme Cronograma Físico-Financeiro constante do Memorial Descritivo - Anexo II do Edital, contados da data de recebimento pela Contratada da Autorização para Início dos Serviços.

Validade da proposta (mínimo 60 dias): _____ dias corridos, contados a partir da data prevista para abertura dos envelopes documentação.

Declaro, sob as penas da lei, que o objeto ofertado atende todas as especificações exigidas no memorial descritivo.

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

_____, em ___ de _____ de 2017.

Assinatura do representante legal

Nome do representante legal: _____

RG do representante: _____



Prefeitura de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – CEP 14.350-000

Fone: (16) 3665-9500

e-mail: secretaria.educacao@altinopolis.sp.gov.br / secretaria.obras@altinopolis.sp.gov.br

ANEXO IV

MINUTA DE CONTRATO

Contrato nº

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTINOPOLIS E A EMPRESA _____.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTINOPOLIS, inscrito no CNPJ sob nº 45.298.569/0001-13, com sede na Rua Major Garcia, 144, Centro, Altinópolis, estado de São Paulo, neste ato representado pelo prefeito municipal, Senhor JOSÉ ROBERTO FERRACIN MARQUES, RG nº __ e CPF nº __, de ora em diante designado **CONTRATANTE**, e a empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede na _____, nº _____, _____ - _____, representada na forma de seu estatuto/contrato social pelo Sr.(a.) _____, RG nº _____ e CPF nº _____, na qualidade de vencedora da Tomada de Preços nº 002/2017, doravante denominada **CONTRATADA**, nos termos da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1.993, e alterações, com as seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA

OBJETO

1.1 CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA OBRAS DE SERVIÇOS GERAIS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA NO PRÉDIO DA REDE DE ENSINO MUNICIPAL DENOMINADO “EMEF PADRE GERALDO TROSSEL E DEMAIS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E SEUS ANEXOS.

1.2- Consideram-se partes integrantes do presente instrumento, como se nele estivessem transcritos, os seguintes documentos: a) Edital da TOMADA DE PREÇOS nº 009/2017 e seus respectivos Anexos; e b) a proposta de __ de _____ de 2017 apresentada pela **CONTRATADA**.

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

1.4- O objeto da presente contratação poderá sofrer, nas mesmas condições, acréscimos ou supressões nos termos do artigo 65, § 1º da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA SEGUNDA



Prefeitura de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – CEP 14.350-000

Fone: (16) 3665-9500

e-mail: secretaria.educacao@altinopolis.sp.gov.br / secretaria.obras@altinopolis.sp.gov.br

CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

2.1- Os serviços deverão ser executados conforme as especificações e condições estabelecidas no Memorial Descritivo - Anexo I do Edital e serão recebidos por **Comissão de Fiscalização** designada pelo **CONTRATANTE**;

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

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

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

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

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

2.3- A Comissão de Fiscalização emitirá a **Autorização para Início dos Serviços**.

2.4- O prazo de execução dos serviços, conforme Cronograma Físico-Financeiro constante do Memorial Descritivo - Anexo I do Edital é DE 30 DIAS, contados da data de recebimento pela **CONTRATADA** da Autorização para Início dos Serviços.

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

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

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

Departamento de Licitações e Administração de Materiais – Tel.: (16) 3665-9500 e (16)3665-9531

e-mail: licitacao@altinopolis.sp.gov.br;



Prefeitura de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – CEP 14.350-000

Fone: (16) 3665-9500

e-mail: secretaria.educacao@altinopolis.sp.gov.br / secretaria.obras@altinopolis.sp.gov.br

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

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

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

CLÁUSULA TERCEIRA

MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

3.1- O recebimento dar-se-á por intermédio da Comissão de Fiscalização do **CONTRATANTE**, que expedirá a **Autorização para Início dos Serviços**, os **Atestados de Realização dos Serviços** e os **Termos de Recebimento Provisório e Definitivo**;

3.1.1- Somente serão expedidos os **Atestados de Realização dos Serviços** e os **Termos de Recebimento** se o objeto estiver plenamente de acordo com as disposições constantes no Memorial Descritivo e na proposta comercial apresentada pela **CONTRATADA**;

3.1.2- Os **Atestados de Realização dos Serviços** e os **Termos de Recebimento Provisório e Definitivo** serão expedidos com base nos serviços efetivamente executados e medidos, respeitados os limites estabelecidos no Cronograma Físico-Financeiro constante no Memorial Descritivo - Anexo I do Edital e com observância, no que couber, das disposições na Ordem de Serviço expedida pelo **CONTRATANTE**.

3.2- Após o término de cada período mensal, a **CONTRATADA** elaborará relatório contendo os quantitativos totais mensais de cada um dos tipos de serviços efetivamente realizados, conforme Cronograma Físico-Financeiro constante do Memorial Descritivo - Anexo II do Edital.

3.3- As medições para efeito de pagamento serão realizadas de acordo com os seguintes procedimentos:

3.3.1- A Comissão de Fiscalização solicitará à **CONTRATADA**, na hipótese de recusas e/ou incorreções de valores, a correspondente retificação objetivando a emissão da nota fiscal/fatura;



Prefeitura de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – CEP 14.350-000

Fone: (16) 3665-9500

e-mail: secretaria.educacao@altinopolis.sp.gov.br / secretaria.obras@altinopolis.sp.gov.br

3.3.2- Serão considerados somente os serviços efetivamente realizados e apurados da seguinte forma:

a) O valor dos pagamentos será obtido mediante a aplicação dos percentuais de desembolso relativos ao valor total contratado, definidos no Cronograma Físico-Financeiro, às correspondentes quantidades de serviços efetivamente executados, descontadas as importâncias relativas às quantidades de serviços recusados;

b) Os serviços recusados, depois de refeitos e aceitos pela Comissão de Fiscalização, serão somados à medição dos serviços do mês seguinte.

3.3.3- Após a conferência dos quantitativos e valores apresentados, a Comissão de Fiscalização comunicará a **CONTRATADA**, no prazo de **3 (três) dias úteis** contados do recebimento do relatório, o valor aprovado, e autorizará a emissão da correspondente nota fiscal/fatura.

3.3.4- As notas fiscais/faturas deverão ser emitidas pela **CONTRATADA**, contra o **CONTRATANTE**, e apresentadas para a Comissão de Fiscalização na sede do **CONTRATANTE**.

3.3.5- Recebidas as Notas Fiscais Faturas de Serviço (NFFS), a Comissão de Fiscalização terá o prazo de **até 3 (três) dias úteis** para emissão dos **Atestados de Realização dos Serviços**, enquanto não for comunicada a conclusão total do objeto, nos termos da cláusula 3.4 deste Contrato.

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

3.4.1- Provisoriamente, após vistoria completa, em **até 10 (dez) dias** contados da data em que a **CONTRATADA** comunicar, por escrito, a **conclusão total do objeto**;

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

3.4.2- Definitivamente, em **até 90 (noventa) dias** da expedição do **Termo de Recebimento Provisório**;

a) O **Termo de Recebimento Definitivo** será lavrado com observância, no que couber, das disposições da Ordem de Serviço nº expedida pelo **CONTRATANTE**, desde que a Comissão de Fiscalização tenha aprovado a completa adequação do objeto aos termos contratuais.

3.5- Constatadas irregularidades no objeto, a Comissão de Fiscalização, sem prejuízo das penalidades cabíveis, poderá:



Prefeitura de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – CEP 14.350-000

Fone: (16) 3665-9500

e-mail: secretaria.educacao@altinopolis.sp.gov.br / secretaria.obras@altinopolis.sp.gov.br

3.5.1- Rejeitá-lo no todo ou em parte se não corresponder às especificações do Memorial Descritivo - Anexo I do Edital, determinando sua correção/substituição;

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

3.6- As irregularidades deverão ser sanadas pela **CONTRATADA**, no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis** contados do recebimento por ela da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente ofertado.

3.7- O prazo de garantia dos serviços é de 60 (sessenta) **meses**, e dos aparelhos é de 12 (doze) **meses**, contados da data de expedição do **Termo de Recebimento Definitivo**.

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

CLÁUSULA QUARTA

VALOR, RECURSOS E PAGAMENTO

4.1- O valor total deste contrato é de R\$ _____ (_____).

4.2- O valor é fixo e irrevogável.

4.3- A despesa onerará os recursos orçamentários e financeiros da funcional programática:

DESPESA	ÓRGÃO	ECONÔMICA	FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO	AÇÃO	FONTES	COD APLICAÇÃO
3032	05.05.00	4.4.90.51.00	12 361 2008	1005	1	2200000

4.4- Os pagamentos serão efetuados pela Tesouraria do **CONTRATANTE**, com base nos serviços efetivamente executados e medido, respeitados os limites estabelecidos no **Cronograma Físico-Financeiro** - Anexo I do Edital, mediante a comprovação do recolhimento de encargos e tributos referentes aos serviços prestados (INSS, FGTS e ISSQN), observando-se, no que couber, o previsto na **ORDEM DE SERVIÇO** do **CONTRATANTE**;

4.4.1- Os pagamentos serão realizados mediante depósito na conta corrente bancária, em nome da **CONTRATADA**, em até **15 (quinze) dias após o relatório de comprovação de execução dos serviços emitidos pela Secretaria Municipal de Obras** e a emissão do **Termo de Recebimento Provisório**, desde que a correspondente nota fiscal/fatura, acompanhada dos documentos referidos na Cláusula 4.4, sejam protocolados junto à Comissão de Fiscalização no prazo de até **3 (três) dias úteis** contados do recebimento da comunicação do valor aprovado, citada na Cláusula 3.3.3 deste Contrato.

Departamento de Licitações e Administração de Materiais – Tel.: (16) 3665-9500 e (16)3665-9531

e-mail: licitacao@altinopolis.sp.gov.br;



Prefeitura de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – CEP 14.350-000

Fone: (16) 3665-9500

e-mail: secretaria.educacao@altinopolis.sp.gov.br / secretaria.obras@altinopolis.sp.gov.br

4.4.2- A não observância do prazo previsto para apresentação das notas fiscais/faturas ou a sua apresentação com incorreções ensejará a prorrogação do prazo de pagamento por igual número de dias a que corresponderem os atrasos e/ou as incorreções verificadas;

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

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

4.6- O Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN é devido no município onde os serviços estão sendo executados em consonância com as disposições contidas na Lei Complementar LC-116, de 31 de julho de 2.003.

4.7- Quando da emissão da nota fiscal/fatura, a **CONTRATADA** deverá destacar o valor das retenções dos tributos cabíveis.

4.8- Observar-se-ão ainda o disposto na Instrução Normativa RFB nº 971, de 13 de novembro de 2.009 e alterações, a legislação do município de Registro quanto ao ISSQN e a legislação do Imposto de Renda Pessoa Jurídica da Receita Federal do Brasil-RFB.

CLÁUSULA QUINTA VIGÊNCIA

5.1- A vigência deste Contrato iniciar-se-á na data da publicação do seu extrato no Diário Oficial do Estado de São Paulo, encerrando-se na data da emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

5.2- O prazo de execução é 30 dias, conforme Cronograma Físico-Financeiro constante do Memorial Descritivo - Anexo I do Edital, contados da data de recebimento pela **CONTRATADA** da Autorização **para Início dos Serviços**.

CLÁUSULA SEXTA OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Além das obrigações dispostas no Memorial Descritivo - Anexo I do Edital, a **CONTRATADA** obriga-se a:



Prefeitura de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – CEP 14.350-000

Fone: (16) 3665-9500

e-mail: secretaria.educacao@altinopolis.sp.gov.br / secretaria.obras@altinopolis.sp.gov.br

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

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

6.3- Preparar, encaminhar e acompanhar todos os documentos e desenhos necessários à aprovação dos órgãos competentes, quando necessário.

6.4- A **CONTRATADA** deverá:

6.4.1- Responsabilizar-se pelos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, assim como seguros e responsabilidade civil geral dos funcionários além de outros resultantes da execução deste Contrato;

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

6.6- Efetuar o recolhimento mensal do Imposto sobre Serviços - ISS.

6.7- Responsabilizar-se pelo recolhimento e apresentação das respectivas ART's (Anotações de Responsabilidade Técnica) referentes à obra.

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

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

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

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

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

Departamento de Licitações e Administração de Materiais – Tel.: (16) 3665-9500 e (16)3665-9531

e-mail: licitacao@altinopolis.sp.gov.br;



Prefeitura de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – CEP 14.350-000

Fone: (16) 3665-9500

e-mail: secretaria.educacao@altinopolis.sp.gov.br / secretaria.obras@altinopolis.sp.gov.br

6.12- A execução da obra deverá ser conduzida, obrigatoriamente, sob a responsabilidade técnica dos profissionais cujos atestados foram apresentados pela licitante para comprovação da capacidade técnico-profissional, em atendimento ao subitem 4.6.4 do Edital.

6.13- Somente será admitida a substituição de profissional detentor de atestado apresentado na fase de habilitação, em atendimento ao subitem 4.6.4 do Edital, por outro com experiência equivalente ou superior. A proposta de substituição de profissional deverá ser feita por escrito, fundamentada e instruída com as provas necessárias à comprovação da situação que se apresenta, e incluirá a indicação do novo profissional com o respectivo acervo técnico, e acompanhada da baixa da ART ou do RRT do profissional que estiver sendo substituído. Para a sua efetivação, a proposta de substituição deverá ser apreciada e aprovada pela Comissão de Fiscalização.

6.14- Atender, **no que couber**, aos dispositivos da Ordem de Serviço do **CONTRATANTE**.

6.15- Manter, durante toda a execução deste Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

6.16- Elaborar, encaminhar e manter atualizada junto à Comissão de Fiscalização do **CONTRATANTE** a relação (nome, RG e horário de trabalho) de todos os funcionários, inclusive engenheiros e técnicos, responsáveis pela execução dos serviços.

6.17- Manter junto ao respectivo "Livro de Ordem" uma cópia do cronograma de execução, com indicações gráficas atualizadas, tanto da previsão como do andamento real dos serviços e das datas respectivas.

6.18- Manter seus funcionários devidamente uniformizados e identificados com crachá contendo foto recente, nome, número de registro e portado visivelmente.

6.19- Todos os materiais a serem empregados na obra deverão ser comprovadamente de boa qualidade e de fácil disponibilidade no mercado.

6.20- Estar ciente de que a Comissão de Fiscalização poderá, quando julgar necessário, exigir o respectivo certificado de qualidade dos componentes utilizados, relação dos fabricantes e respectivos endereços, comprovantes de compra, assim como seus tipos e características;

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



Prefeitura de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – CEP 14.350-000

Fone: (16) 3665-9500

e-mail: secretaria.educacao@altinopolis.sp.gov.br / secretaria.obras@altinopolis.sp.gov.br

6.21- Realizar, sempre que acionada, a suas expensas e necessariamente em empresas especializadas ou com profissionais devidamente aprovados pela Comissão de Fiscalização, os ensaios tecnológicos que forem necessários à verificação do bom funcionamento das instalações, materiais e equipamentos, de acordo com o estabelecido pela ABNT, quando pertinente, podendo a Comissão de Fiscalização determinar a realização de outros ensaios que entender necessários.

6.22- Responder e responsabilizar-se pela prevenção de acidentes e pela segurança de suas atividades e de seus funcionários quando na realização dos serviços, fazendo com que eles observem e cumpram rigorosamente os regulamentos e determinações de segurança consoante legislação em vigor, bem com tomando, ou fazendo com que sejam tomadas as medidas corretivas necessárias.

6.23- Ser responsável pelo fornecimento aos seus empregados de todos os equipamentos de proteção individual (EPI) e coletiva (EPC) de acordo com a legislação vigente;

6.23.1- Esses equipamentos deverão estar em perfeito estado de conservação e com documentação que comprove sua validade (CA - Certificado de Aprovação), de modo a garantir a segurança do usuário, bem como das pessoas ao redor;

6.24- Prever, instalar e manter cercas, barreiras, tapumes ou outra forma de sinalização, indicando a terceiros as condições perigosas resultantes dos trabalhos, a fim de prevenir danos pessoais ou materiais.

6.25- Fornecer os manuais/prospectos de operação/manutenção dos aparelhos instalados na data de assinatura do Termo de Recebimento Provisório.

CLÁUSULA SÉTIMA

OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

7.1- Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados.

7.2- Acompanhar e fiscalizar a execução deste Contrato por uma Comissão de Fiscalização formalmente designada.

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

7.4- Promover os registros de ocorrências que possam ensejar atrasos na execução da obra no “Livro de Ordem”.

CLÁUSULA OITAVA

GARANTIA CONTRATUAL

Departamento de Licitações e Administração de Materiais – Tel.: (16) 3665-9500 e (16)3665-9531

e-mail: licitacao@altinopolis.sp.gov.br;



Prefeitura de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – CEP 14.350-000

Fone: (16) 3665-9500

e-mail: secretaria.educacao@altinopolis.sp.gov.br / secretaria.obras@altinopolis.sp.gov.br

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

8.2- A garantia prestada pela **CONTRATADA** será liberada ou restituída após a execução deste Contrato, e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente.

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

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

CLÁUSULA NONA

RESCISÃO E SANÇÕES

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

9.2- Aplicam-se a este Contrato as sanções estipuladas na Lei Federal nº 8.666/93 e do **CONTRATANTE**, que a **CONTRATADA** declara conhecer integralmente.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA

FORO

Departamento de Licitações e Administração de Materiais – Tel.: (16) 3665-9500 e (16)3665-9531

e-mail: licitacao@altinopolis.sp.gov.br;



Prefeitura de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – CEP 14.350-000

Fone: (16) 3665-9500

e-mail: secretaria.educacao@altinopolis.sp.gov.br / secretaria.obras@altinopolis.sp.gov.br

10.1- O foro competente para toda e qualquer ação decorrente do presente Contrato é o Foro de Altinópolis.

10.2- E, por estarem justas e contratadas, assinam o presente Contrato para todos os fins de direito.

Altinópolis, , em __ de _____ de 2017.

P/ **CONTRATANTE**

P/ **CONTRATADA**

Testemunhas: _____

Nome: Nome:

RG nº.: RG



Prefeitura de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – CEP 14.350-000

Fone: (16) 3665-9500

e-mail: secretaria.educacao@altinopolis.sp.gov.br / secretaria.obras@altinopolis.sp.gov.br

ANEXO V CARTA CREDENCIAL

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTINOPOLIS

Referência: Tomada de Preços nº 009/2017

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

Altinópolis, em ___ de _____ de 2017

Assinatura do representante legal

Nome do representante: _____

RG do representante: _____



Prefeitura de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – CEP 14.350-000

Fone: (16) 3665-9500

e-mail: secretaria.educacao@altinopolis.sp.gov.br / secretaria.obras@altinopolis.sp.gov.br

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas no ato convocatório, que a empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº _____ é **microempresa** ou **empresa de pequeno porte**, nos termos do enquadramento previsto nos incisos I e II e §§ 1º e 2º, bem como não possui qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes todos do artigo 3º da **Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2.006**, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2.014, cujos termos declaro conhecer na íntegra, **estando apta**, portanto, a exercer o direito de comprovar a regularidade fiscal somente para efeito de assinatura de contrato, previsto nos artigos 42 e 43 da referida lei complementar, no procedimento licitatório da Tomada de Preços nº 009/2017, realizado pela Prefeitura Municipal de Altinópolis.

Altinópolis, em ____ de _____ de 2017.

Assinatura do representante legal

Nome do representante: _____

RG do representante: _____



Prefeitura de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – CEP 14.350-000

Fone: (16) 3665-9500

e-mail: secretaria.educacao@altinopolis.sp.gov.br / secretaria.obras@altinopolis.sp.gov.br

ANEXO VII

DECLARAÇÕES

Eu _____ (nome completo), representante legal da _____ (denominação da pessoa jurídica), participante da **Tomada de Preços nº 009/2017**, realizada pela Prefeitura Municipal de Altinópolis, **DECLARO** sob as penas da lei:

I. nos termos do § 6º do artigo 27 da Lei nº 6.544, de 22 de novembro de 1.989, que a empresa encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal;

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

III. que a empresa cumpre plenamente as exigências e os requisitos de habilitação previstos no instrumento convocatório, inexistindo qualquer fato impeditivo de contratar, inclusive em virtude das disposições da Lei Estadual nº 10.218, de 12 de fevereiro de 1.999 (impedimento de contratar).

Altinópolis, em ____ de _____ de 2017.

Assinatura do representante legal



Prefeitura de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – CEP 14.350-000

Fone: (16) 3665-9500

e-mail: secretaria.educacao@altinopolis.sp.gov.br / secretaria.obras@altinopolis.sp.gov.br

ANEXO VIII

ATESTADO DE VISTORIA

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA OBRAS DE SERVIÇOS GERAIS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA NO PRÉDIO DA REDE DE ENSINO MUNICIPAL DENOMINADO “EMEF PADRE GERALDO TROSSEL”. E DEMAIS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E SEUS ANEXOS.

Atestamos, para fins de participação no Tomada de Preços nº 009/2017, promovido por esta Prefeitura Municipal de Altinópolis, que o Sr. _____, RG nº _____, representante da empresa _____, Fone/Fax: () _____, E-mail : _____, esteve neste local em __/__/2017, reconhecendo os locais de execução dos serviços.

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

Nome completo: _____

Matricula: _____

Setor: _____

Cargo: _____

Assinatura: _____



Prefeitura de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – CEP 14.350-000

Fone: (16) 3665-9500

e-mail: secretaria.educacao@altinopolis.sp.gov.br / secretaria.obras@altinopolis.sp.gov.br

ANEXO IX

MODELO DE DECLARAÇÃO CAPACIDADE OPERACIONAL (IMPRIMIR EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA / INSTITUIÇÃO)

DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE OPERACIONAL

Declaramos para os devidos fins que a empresa (**Razão Social da Empresa Licitante**), inscrita no CNPJ sob o Nº (**CNPJ da Empresa Licitante**), estabelecida no (**endereço da Empresa Licitante**), possui capacidade técnica e operacional necessárias para a realização do trabalho para o qual está se habilitando.

Local e Data

(Nome do Representante da Empresa Emitente)

Cargo / Telefone



Prefeitura de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – CEP 14.350-000

Fone: (16) 3665-9500

e-mail: secretaria.educacao@altinopolis.sp.gov.br / secretaria.obras@altinopolis.sp.gov.br

ANEXO X

Tomada de Preço nº. ____/____

DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE

_____, Pessoa Jurídica de direito privado, devidamente inscrita no CNPJ nº _____, sediada a _____, na cidade de _____, estado de _____; CEP: _____; telefone _____, neste ato representado pelo Senhor _____, RG: _____ e do CPF: _____, em atendimento as disposições do Edital de Tomada de Preços nº. ____, DECLARA para fins, assegurando que não se encontra declarada inidônea para licitar ou contratar com órgãos da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal e do Distrito Federal.

Por ser verdade, firmo presente.

_____, ____/____/____



Prefeitura de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – CEP 14.350-000

Fone: (16) 3665-9500

e-mail: secretaria.educacao@altinopolis.sp.gov.br / secretaria.obras@altinopolis.sp.gov.br

ANEXO XI

Tomada de Preços nº. ____/____.

DECLARAÇÃO DE INEXISTENCIA DE FATO IMPEDITIVO SUPERVENIENTE

_____, Pessoa Jurídica de direito privado, devidamente inscrita no CNPJ nº. _____, sediada a _____, na cidade de _____, estado de _____; CEP: _____; telefone _____, neste ato representado pelo seu PROCURADOR, o Senhor _____, RG: _____ e do CPF: _____, em atendimento as disposições do Edital Tomada de Preços nº. _____, DECLARA para fins, que até o momento inexistem fatos supervenientes impeditivos a sua habilitação no presente certame e que jamais foi declarada inidônea ou impedida de contratar e/ ou licitar com a Administração Pública em qualquer das suas esferas.

Por ser verdade, firmo presente.

_____, ____/____/____



Prefeitura de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – CEP 14.350-000

Fone: (16) 3665-9500

e-mail: secretaria.educacao@altinopolis.sp.gov.br / secretaria.obras@altinopolis.sp.gov.br

ANEXO XII

Declaração de Atendimento à Lei 12.465/2011

Declaro, sob as penas da Lei e em conformidade com o Art. 20, XII da Lei 12.465/2011, que não há no quadro societário dessa empresa, servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista.

____/____/____

(EMPRESA)

Representante legal



Prefeitura de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – CEP 14.350-000

Fone: (16) 3665-9500

e-mail: secretaria.educacao@altinopolis.sp.gov.br / secretaria.obras@altinopolis.sp.gov.br

ANEXO XIII -

Declaração CNAE

_____ (EMPRESA), através de seu representante legal o
Senhor _____ estabelecido na Rua _____,
bairro _____ cidade _____, declaro que o CNAE que representa a atividade de
maior receita da empresa é _____.

____/____/____

(EMPRESA)

Representante legal