



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

A Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, torna público aos interessados que se acha aberta a Concorrência nº 006/20, neste edital adiante discriminado.

**REGÊNCIA:** Leis nºs 8.666/93 e últimas alterações, bem como pela Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2.006.

**Processo Administrativo:** 8022/20.

**Tipo de licitação:** Menor Preço.

**Classificação das Propostas:** Menor Preço Global.

**Regime de execução:** Indireta - Empreitada por Preço Unitário.

**Repartição interessada:** Departamento de Gestão e Planejamento Urbano.

**Repartição fiscalizadora:** Departamento de Gestão e Planejamento Urbano.

**Dotação Orçamentária:** 01.03.01.4.4.90.51.00 - Obras e Instalações.

**Prazos de Execução:** 12 (doze) meses.

**Prazo de Vigência do Contrato:** 15 (quinze) meses.

**Valor Estimativo:** R\$ 26.164.273,06 (Vinte e seis milhões, cento e sessenta e quatro mil, duzentos e setenta e três reais e seis centavos).

## ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO, PROPOSTA E ABERTURA DE ENVELOPES

**Prazo máximo da entrega dos envelopes:** 16/11/2020 às 08h30min.

**Data da abertura dos envelopes:** 16/11/2020 às 09h00.

### 1 – DO OBJETO

#### 1.1. ESPECIFICAÇÕES

1.1.1. **Objeto:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A EXECUÇÃO DE OBRAS CIVIS DA REPRESA DO RIO JAGUARI MIRIM – BARRAGEM DE CONTENÇÃO DE CHEIAS E LAZER DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA, conforme especificações constantes no Termo de Referência, Memorial Descritivo, Planilhas, Projetos e demais documentos constantes do ANEXO VIII – ARQUIVOS ELETRÔNICOS.

1.1.2. O objeto desta licitação e do futuro contrato será executado de acordo com as cláusulas constantes dos Anexos I (MINUTA DE CONTRATO) e VIII (TERMO DE REFERÊNCIA, MEMORIAL DESCRITIVO, ORÇAMENTO ESTIMATIVO, CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO, CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PROJETOS).

1.1.3. O objeto desta licitação far-se-á mediante AUTORIZAÇÃO para ORDEM DE INÍCIO DE SERVIÇOS emitida pelo DEPARTAMENTO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO URBANO.

1.1.4. O objeto desta licitação será executado rigorosamente de acordo com o projeto e especificações da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista.

1.1.5. O objeto desta licitação terá como Órgão Gestor e Fiscalizador o DEPARTAMENTO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO URBANO.

1.1.6. O objeto do presente processo está sendo contratado com recursos provenientes de Operação de Crédito da Caixa Econômica Federal para a construção da Barragem do Rio Jaguari-Mirim e provenientes de outras fontes.

1.1.7. A responsabilidade pela qualidade das obras, materiais e serviços executados/fornecidos é da empresa contratada para esta finalidade, inclusive a promoção de readequações, sempre que detectadas impropriedades que possam comprometer a consecução do objeto contratado.

#### 1.2. PRAZO DE EXECUÇÃO

1.2.1. O prazo para a execução do objeto desta licitação e a vigência do contrato é o estabelecido no Preâmbulo deste Edital, a contar da data da Ordem de Serviços e da data da assinatura do termo, respectivamente; e poderá ser prorrogado, desde que plenamente justificado, atendendo ao interesse e conveniência público, nos termos do art. 57 da Lei 8.666/93.

### 2 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

#### 2.1. CONDIÇÕES GERAIS

2.1.1. **Poderão participar do certame todos as empresas interessadas do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que preencherem as condições constantes deste Edital.**

2.1.2. Não poderão participar desta licitação as empresas:



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

- 2.1.2.1. temporariamente suspensas de licitar e/ou impedidas de contratar com o Município de São João da Boa Vista;
- 2.1.2.2. das quais participe, a qualquer título, servidor público municipal de São João da Boa Vista;
- 2.1.2.3. declarada inidônea para licitar ou contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal;
- 2.1.2.4. com falência decretada;
- 2.1.2.5. o autor do projeto, básico ou executivo, pessoa física ou jurídica;
- 2.1.2.6. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou executivo ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado;
- 2.1.2.5. que não cumprirem as exigências previstas do subitem 2.1.1 da presente cláusula 2ª do Edital;
- 2.1.3. A visita técnica para conhecimento das condições locais do serviço, é FACULTATIVA, e deverá ser agendada com antecedência mínima de 24 horas, através dos telefones (19) 3631-7704 ou (19) 3622-3447 (Departamento de Gestão e Planejamento Urbano, localizado na Rua Ana de Oliveira, nº 27, Centro, CEP 13.870-199), e-mail: plan-julio@saojoao.sp.gov.br, por pessoa devidamente credenciada pela empresa proponente.**
- 2.1.3.1. O servidor do Departamento de Gestão e Planejamento Urbano, após a Visita Técnica, elaborará o atestado de Visita Técnica, nos termos do Anexo VI do presente edital.**
- 2.1.3.2. Caso a interessada opte por não realizar a visita no local, firmará declaração na qual dispense a necessidade de visita técnica, assumindo todo e qualquer risco por sua decisão e se comprometendo a executar fielmente os termos do presente edital, conforme Anexo VII.**
- 2.1.3.3. Caso não seja verificado, no momento da de visita técnica, a licitante não poderá alegar posteriormente o desconhecimento de qualquer fato, sendo que está assume a responsabilidade pela ocorrência de eventuais prejuízos em virtude da não verificação, não sendo possível arguir eventual desconhecimento das condições do local, em favor de pretensão de acréscimo, omissão contratual ou das exigências contidas neste edital e demais anexos integrantes.

### **3 – DA ABERTURA, DIA, HORA E LOCAL**

- 3.1. A abertura dos envelopes relativos à habilitação e à proposta será efetuada da seguinte forma:
- 3.1.1. Na data e horário estabelecidos no Preâmbulo deste edital: recebimento dos envelopes contendo a documentação e recolhimento das propostas fechadas de que tratam as cláusulas 4ª e 5ª, que poderão ser abertas imediatamente após a fase de habilitação, caso tenha havido desistência expressa de todos os participantes do certame quanto à interposição de recurso em relação à habilitação.
- 3.1.2. Os envelopes 01 – “Documentação” e 02 – “Proposta de Preços” deverão ser entregues até a data e horário limite estipulados no preâmbulo deste Edital no Setor de Licitações, situado na Rua Marechal Deodoro, 313 – Centro – São João da Boa Vista – SP.
- 3.2. Não havendo expediente na data marcada, a reunião será realizada no primeiro dia útil subsequente, à mesma hora e local, salvo por motivo de força maior, ou qualquer outro fator ou fato imprevisível.
- 3.3. Os envelopes de documentação e proposta encaminhados à Comissão Municipal de Licitações após a data e horário fixado na presente Concorrência serão devolvidos, ainda fechados, aos respectivos remetentes.

### **3.4. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO**

- 3.4.1. A empresa interessada em atender o objeto, que pretender obter esclarecimentos sobre a Concorrência, deverá solicitá-los por escrito, por meio de carta ou e-mail, enviados ao endereço abaixo, dentro do prazo de até 2 (dois) dias antes da data estabelecida para a apresentação das propostas. A Comissão de Licitação responderá por escrito às solicitações de esclarecimentos recebidas tempestivamente e encaminhará cópias das respostas, incluindo explicações sobre as perguntas, sem identificar sua origem, a todos que venham a retirar o edital, no seguinte endereço:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA**

**COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÕES**

Rua Marechal Deodoro, 313 - Centro

CEP 13.870-223 – São João da Boa Vista/SP

Fone: (19) 3638-1457 / 1458 / 1459

E-mail: [licitacoes@saojoao.sp.gov.br](mailto:licitacoes@saojoao.sp.gov.br)

- 3.4.2. Reconhecida a complexidade e relevância do esclarecimento solicitado, a Comissão de Licitação suspenderá a reunião, se necessário.



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

## 3.5. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

3.5.1. Até 5 (cinco) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá também impugnar o ato convocatório da Concorrência. A Comissão de Licitação julgará e responderá por escrito em até 3 (três) dias úteis.

3.5.2. Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante esta administração o licitante que não o fizer até o segundo dia útil anterior à data fixada para a abertura dos envelopes com as propostas.

3.5.3. Reconhecida a complexidade e relevância da impugnação apresentada, a Comissão de Licitação responderá no prazo de até 2 (dois) dias, suspendendo a reunião, se necessário.

3.5.4. Solicitações de impugnação do edital deverão ser protocoladas no Setor de Protocolo e Arquivo, sito à Rua Carlos Kielander, 366 – Centro, das 13h00 às 17h00, de 2.ª a 6.ª feira, de 2.ª a 6.ª feira ou através do e-mail [licitacoes@saojoao.sp.gov.br](mailto:licitacoes@saojoao.sp.gov.br) ou por correspondência, desde que dentro do prazo estabelecido no subitem 3.5.1.

3.5.5. Não serão aceitas solicitações de impugnação do edital encaminhadas via fax.

3.5.6. A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

## 3.6. DO CREDENCIAMENTO NA SESSÃO PÚBLICA

**3.6.1. 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;**

**3.6.2. Caso o representante legal da licitante delegue esta função para um terceiro, este deverá apresentar a Carta Credencial conforme Anexo X deste edital, ou procuração pública ou particular;**

a) Nos casos de apresentação de Carta Credencial ou procuração particular, o representante deverá apresentar documento comprobatório dos poderes de quem a outorgou;

**3.6.2.1. Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de um licitante, nem de dois representantes ou mais para um mesmo licitante.**

## 4 – DA DOCUMENTAÇÃO – ENVELOPE 01

### 4.1. INSTRUÇÕES PARA ELABORAÇÃO DO ENVELOPE N.º 01 – DOCUMENTAÇÃO E CONDIÇÕES GERAIS

4.1.1. Os documentos descritos nos subitens 4.2, 4.3, 4.4, 4.5 e 4.6 desta cláusula 4ª deverão ser apresentados em envelope opaco, lacrado e no qual constará externamente e devidamente digitado/datilografado, impresso ou escrito de forma legível o seguinte:

**ENVELOPE N.º 01 – HABILITAÇÃO  
CONCORRÊNCIA N.º 006/20  
(RAZÃO SOCIAL)  
(ENDEREÇO)  
(TELEFONE E FAX)  
(E-MAIL)**

4.1.2. O conteúdo do envelope deverá ser apresentado em uma (01) via, com todas as folhas legíveis, preferencialmente, numeradas sequencialmente, carimbadas e rubricadas, não sendo permitidas emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devidamente assinados.

4.1.3. Não serão aceitos pela Comissão Municipal de Licitações quaisquer substituições aos documentos exigidos sob o título de “protocolo”.

4.1.4. Os documentos apresentados sob forma de cópia reprográfica deverão ser devidamente autenticados ou por Cartório competente, ou pela Comissão Municipal de Licitações ou publicação em órgão da Imprensa Oficial, salvo àqueles obtidos por meio eletrônico ou que possibilitem sua verificação através do meio mencionado.

4.1.5. Todos os documentos deverão vir em língua portuguesa. No caso de origem estrangeira deverá vir acompanhado de tradução juramentada.

### 4.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA

4.2.1. Para Empresa Individual: Registro Comercial.

4.2.2. Para Sociedade Comercial (sociedade empresária em geral): Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e alterações subsequentes, devidamente registrados.



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

4.2.2.1. No caso de Sociedade por Ações (Sociedade empresária do tipo S/A): O ato constitutivo e alterações subsequentes deverão vir acompanhados de documentos de eleição de seus administradores, em exercício.

4.2.3. Para Sociedade Civil (Sociedade Simples e Sociedade Cooperativa): Inscrição do ato constitutivo e alterações subsequentes, devidamente registrados no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, acompanhada de prova da diretoria em exercício.

4.2.4. Para participar na condição de, e para exercer o direito de preferência de que trata os subitens 7.2.8. e 7.2.9. da cláusula 7ª deste Edital, a microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar dentro do envelope I (Habilitação) **DECLARAÇÃO com os seguintes termos:**

**CONCORRÊNCIA Nº 006/20**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO: 8022/20**

**INTERESSADO:** Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

**OBJETO:** ...

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº ..., é:

( ) considerada microempresa, conforme inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº. 123/06;

( ) considerada empresa de pequeno porte, conforme inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº. 123/06;

Declara, ainda, que a empresa está excluída das vedações constantes do §4º do artigo 3º da Lei Complementar nº. 123/06.

(Local e data) (Assinatura do representante legal da empresa)

**Em papel timbrado da empresa licitante**

**4.2.4.1. A condição de microempresa ou empresa de pequeno porte deverá ser comprovada por ao menos 1 (um) dos seguintes documentos, que deverá (ão) ser entregue (s) junto com a declaração do subitem anterior:**

4.2.4.1.1. Certidão expedida pela Junta Comercial, caso exerçam atividade comercial;

4.2.4.1.2. Documento expedido pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas caso atuem em outra área que não a comercial;

4.2.4.1.3. Comprovação de inscrição no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições - Simples Nacional;

4.2.4.1.4. Declaração, firmada por contador, informando qual o porte da empresa (Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte), de acordo com os limites previstos no art. 3º da LC 123/06 e suas alterações.

**4.2.4.2. Caso a licitante que declarar a sua condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte não a comprovar, poderá ainda participar do certame sem os benefícios concedidos pela LC 123/06 e suas alterações.**

4.2.5. Para Empresa ou Sociedade Estrangeira em funcionamento no Brasil, a mesma deverá apresentar decreto de autorização e Ato constitutivo registrado no órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

## 4.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

### 4.3.1. OPERACIONAL:

**4.3.1.1. Comprovação de registro da pessoa jurídica**, dentro do prazo de validade, na entidade profissional competente – Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA).

**4.3.1.2. Comprovação de qualificação operacional da empresa** para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto desta licitação, através de atestado (s) fornecido (s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente registrado (s) na entidade profissional competente, de acordo com a Súmula 24 - TCE-SP, no(s) qual(ais) se indique(m) a execução de serviços similares de, **no mínimo:**

- a) **3.300 m<sup>3</sup> - Aplicação de concreto CCR (rolado);**
- b) **2.800 m<sup>3</sup> - Aplicação de concreto CCV (Vibrato – Estrutural);**
- c) **310.000 kg – Armação em aço CA- 50;**
- d) **180.000 m<sup>3</sup> - Escavação mecanizada de material não rochoso;**
- e) **10.000 m<sup>3</sup> - Escavação em rocha a frio;**
- f) **23.000 m<sup>3</sup> - Aterro compactado com controle tecnológico aplicado em barragens de terra;**
- g) **1.800 m<sup>3</sup> - Execução de filtros de areia em maciço de barragens;**
- h) **2.600 m<sup>3</sup> - Execução em “Enrocamentos” em Barragens;**
- i) **4.500 m<sup>2</sup> - Execução de formas, para concreto em madeira ou metálicas;**
- j) **6.000 m<sup>3</sup>/m – Execução de cimbramento metálico;**
- k) **480.000 m<sup>3</sup>/km – Transporte de material escavado “solo”;**



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

**4.3.1.3. Atestado de Visita ao local da prestação de serviços, assinado por profissional credenciado pela empresa e pelo representante do Município**, declarando estar ciente de todas as condições locais para a formulação da proposta e para o cumprimento das obrigações do objeto da licitação, conforme Anexo VI.

**4.3.1.3.1. Caso a interessada opte por não realizar a visita no local, firmará declaração na qual dispense a necessidade de visita técnica, assumindo todo e qualquer risco por sua decisão e se comprometendo a executar fielmente os termos do presente edital, conforme Anexo VII.**

**4.3.1.4.** Declaração em Papel Timbrado declarando expressamente que cumpre as **Normas Regulamentares sobre Segurança e Medicina do Trabalho** especificamente a PPRA – NR 9; PCMSO – NR7; CIPA – NR5; SESMT – NR4 e NR18.

## 4.3.2. PROFISSIONAL:

**4.3.2.1.** Originais ou cópias autenticadas de **Certidões de Acervo Técnico - CAT's**, emitidas pelo CREA/CAU e em **nome do responsável técnico que será o responsável pela obra**, de forma a comprovar serviços de **mesmas características** às do objeto desta Licitação e que façam explícita referência à:

- a) **Aplicação de concreto CCR (rolado);**
- b) **Aplicação de concreto CCV (Vibrato – Estrutural);**
- c) **Armação em aço CA- 50;**
- d) **Escavação mecanizada de material não rochoso;**
- e) **Escavação em rocha a frio;**
- f) **Aterro compactado com controle tecnológico aplicado em barragens de terra;**
- g) **Execução de filtros de areia em maciço de barragens;**
- h) **Execução em “Enrocamentos” em Barragens;**
- i) **Execução de formas, para concreto em madeira ou metálicas;**
- j) **Execução de cimbramento metálico;**
- k) **Transporte de material escavado “solo”;**

**4.3.2.1.1.** Com a finalidade única de facilitar a conferência, pela Comissão Municipal de Licitações, do item indicado, solicita-se que os atestados sejam apresentados com as parcelas relevantes grifadas ou destacadas. **Esta solicitação não configura obrigação e não é fato gerador de inabilitação.**

**4.3.2.2. Declaração elaborada pela licitante de que no ato da assinatura do contrato disponibilizará:**

a) **Documento indicando o profissional técnico que se responsabilizará pela execução dos serviços contratados**, bem como a comprovação de que o mesmo faz parte do quadro permanente da empresa licitante.

**a.1) A comprovação do vínculo profissional dar-se-á** mediante contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços, na data fixada para a apresentação das propostas, conforme Súmula 25 do TCESP;

**b) Comprovação de registro do profissional técnico, engenheiro civil e dos profissionais da empresa envolvidos diretamente na obra**, dentro do prazo de validade, na entidade profissional competente – Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA).

## 4.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO – FINANCEIRA

**4.4.1.** Certidão negativa de **falência**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, expedida até **180 (cento e oitenta) dias** imediatamente anteriores à data fixada para a apresentação dos envelopes;

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

**4.4.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de três meses da data de apresentação da proposta;**

**4.4.2.1.** As empresas que utilizam-se da Escrituração Contábil Digital (ECD), que é transmitida pelo Sistema Público de Escrituração Digital (Sped), poderão apresentar o balanço patrimonial do exercício anterior;

**4.4.2.2. Os demonstrativos deverão ser apresentados devidamente registrados na Junta Comercial ou órgão equivalente, ou através de publicação em diário oficial ou jornal de grande circulação;**

**4.4.2.3.** A verificação da boa situação financeira do licitante será feita mediante a apuração de dois indicadores contábeis:



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

a) **Quociente de Liquidez Geral (QLG)**, assim composto:

$$\text{QLG} = \frac{\text{AC} + \text{RLP}}{\text{PC} + \text{ELP}}$$

Onde:

**AC** é o ativo circulante; **RLP** é o realizável em longo prazo; **PC** é o passivo circulante; **ELP** é o exigível em longo prazo

b) **Quociente de Liquidez Corrente (QLC)**, assim composto:

$$\text{QLC} = \frac{\text{AC}}{\text{PC}}$$

Onde:

**AC** é o ativo circulante; **PC** é o passivo circulante;

4.4.2.3.1. Os resultados das operações deverão ser iguais ou superiores a 1 (um) para as alíneas "a" (QLG) e "b" (QLC).

4.4.3. Comprovação de possuir capital social mínimo integralizado, nos termos da Súmula 48 TCE-SP, até a data de entrega dos envelopes, no importe relativo a **10% (dez por cento)** do valor do Orçamento Estimativo.

## 4.5. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

4.5.1. Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda – **CNPJ/MF**.

4.5.2. Prova de **inscrição municipal**;

4.5.3. Comprovação de Regularidade perante as Fazendas:

4.5.3.1. **Federal** - através de Certidão de regularidade de situação quanto aos encargos tributários federais (Certidão nos termos do Decreto Nº 8.302, de 4 de setembro de 2014 e/ou nos termos da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014).

4.5.3.2. **Estadual** - através de Certidão expedida pela Secretaria de Fazenda Estadual da sede ou domicílio da proponente..

4.5.3.3. **Municipal** - certidão dos Tributos relativos ao domicílio ou sede do proponente.

4.5.4. Certidão de Regularidade Fiscal (CRF) perante o Instituto Nacional da Seguridade Social – **INSS** e o Fundo de Garantia Por Tempo de Serviço – **FGTS**, com prazo válido.

**4.5.4.1. Quanto à certidão de Regularidade Fiscal perante o Instituto Nacional da Seguridade Social (INSS), em substituição da mesma, será aceita certidão de regularidade de tributos Federais (subitem 4.5.3.1.) que abranja, inclusive, as contribuições sociais, conforme Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014.**

4.5.5. Prova de regularidade trabalhista, através de apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – **CNDT** (ou positiva com efeitos de negativa), dentro do seu prazo de validade.

4.5.6. As certidões acima solicitadas serão consideradas no prazo de validade constante no documento, e na sua ausência, no máximo, 180 (cento e vinte dias) anteriores à data de entrega dos envelopes.

**4.5.7. Quanto às certidões enumeradas no presente item 4.5 (regularidade fiscal e trabalhista) do presente edital, serão aceitas certidões negativas de débito ou positiva com efeito de negativa, dentro de seu prazo de validade.**

**4.5.7.1. Se os serviços vierem a ser realizados por filial, os documentos relacionados neste item 4.5 deverão ser dessa filial, caso os tributos sejam recolhidos de forma centralizada, deverão ser apresentados também, a certidão de regularidade fiscal da matriz.**

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

4.5.9. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal da microempresa e empresa de pequeno porte, às mesmas será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

4.5.10. A não regularização da documentação no prazo previsto no item anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

## 4.6. OUTRAS COMPROVAÇÕES/DECLARAÇÕES

4.6.1. Termo de compromisso conforme Anexo II.

4.6.2. Declaração de Participação conforme Anexo III.

4.6.3. Declaração de cumprimento do Decreto Municipal 3.230/2009, conforme Anexo IV.



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

#### **4.6.4. Declaração da Licitante que, se vencedora, apresentará, no ato de assinatura do contrato (Anexo V):**

- a) relação dos funcionários que irão executar dos serviços;
- b) convenção coletiva da categoria;
- c) Plano de mobilização e Permanência de Equipamentos, indicando o tipo, quantidade, data de mobilização, entrada em operação e permanência dos mesmos no Canteiro de Obras.
- d) comprovação do vínculo dos funcionários com a empresa;
- d.1) A comprovação do vínculo dos funcionários com a empresa, deverá ser apresentada após a emissão da Ordem de Serviços;

## **5 – DA PROPOSTA DE PREÇOS – ENVELOPE 02**

### **5.1. INSTRUÇÕES PARA ELABORAÇÃO DO ENVELOPE N.º 02 – PROPOSTA DE PREÇOS**

5.1.1. O documento descrito no subitem 5.2 desta cláusula 5ª deverá ser apresentado em envelope opaco, lacrado e no qual constará externamente e devidamente digitado/datilografado, impresso ou escrito de forma legível o seguinte:

**ENVELOPE N.º 02 – PROPOSTA DE PREÇOS**  
**CONCORRÊNCIA N.º 006/20**  
**(RAZÃO SOCIAL)**  
**(ENDEREÇO)**  
**(TELEFONE E FAX)**  
**(E-MAIL)**

5.1.2. O conteúdo do envelope deverá ser apresentado em uma (01) via, com todas as folhas legíveis, preferencialmente, numeradas sequencialmente, carimbadas e rubricadas, não sendo permitidas emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devidamente assinados.

### **5.2. DA PROPOSTA COMERCIAL**

5.2.1. A proposta será feita **preferencialmente** utilizando-se do **Anexo IX** desta Concorrência, datilografada, impressa ou manuscrita de forma legível em caneta esferográfica de tinta azul ou preta, a qual deverá receber o carimbo do CNPJ da empresa proponente, ser datada e assinada, sendo vedada a apresentação via fax ou e-mail, sob pena de desclassificação.

**5.2.1.1. Juntamente com a proposta deverá ser apresentada a PLANILHA ORÇAMENTÁRIA – MATERIAL E MÃO DE OBRA** detalhada na qual constem as quantidades de material a ser utilizado e os serviços a serem executados (modelo Anexo VIII – Planilha de Quantidades e Preços), inclusive **detalhamento do BDI**, bem como **cronograma físico financeiro**, conforme modelos que compõe o Anexos VIII e XI do presente edital.

5.2.1.1.1. A Planilha de Quantidades e Preços, bem como o cronograma apresentados pela Administração são meramente indicativos, cabendo à licitante, por metodologia própria, elaborar sua própria planilha e cronograma, respeitados os quantitativos mínimos e descrições lançados nas mesmas, pois não será motivo de readequação de preços, a alegação de que determinados itens não estavam previstos na planilha elaborada pela Administração.

**5.2.2. A proposta que contiver rasuras ou ressalvas, bem como deixar de apresentar as planilhas orçamentária e o cronograma físico financeiro, será desclassificada.**

5.2.3. A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:

- a) denominação, endereço, CEP, telefone, e-mail e CNPJ do licitante;
- b) número do processo e da concorrência;
- c) **preço total**, em moeda corrente nacional, com no máximo 02 (duas) casas decimais após a vírgula, em algarismo e por extenso, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária, bem como quaisquer alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com a execução do objeto da presente licitação, consideradas todas as exigências contidas nos documentos técnicos que constituem anexo do edital.
- c.1) caso haja divergência entre o valor expresso em algarismo e por extenso, será considerado o valor por extenso.
- d) prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da data prevista para abertura dos envelopes documentação;
- e) **Prazo de execução dos serviços: no máximo 12 (doze) meses, contados a partir da data de recebimento pela Contratada da Autorização para Início dos Serviços;**



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

f) Prazo de garantia dos serviços que não poderá ser inferior a: **60 (sessenta) meses** para a obra, contados da emissão do Termo de Recebimento Definitivo;

g) Declaração de que os preços apresentados contemplam todos os custos diretos e indiretos referentes ao objeto licitado;

h) Declaração de que o objeto ofertado atende todas as especificações exigidas nos memoriais descritivos.

5.2.4. Apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos;

5.2.5. Não será admitida cotação inferior à quantidade prevista neste Edital.

5.2.6. Não se admitirá proposta que apresente valor simbólico ou irrisório, de valor zero, excessivo ou manifestamente inexecutável, de acordo com o Inciso II do Art. 48 da Lei 8.666/93.

5.2.7. O preço ofertado permanecerá fixo e irrevogável, salvo as condições estabelecidas na cláusula quinta da minuta do contrato (Anexo I).

5.2.8. Serão desclassificadas as propostas que estiverem em desacordo com este processo licitatório.

5.2.9. Em circunstâncias excepcionais, antes do término do período original de validade das propostas, a(o) Administração poderá solicitar que as licitantes estendam o período de validade das propostas para um período específico adicional. Essa solicitação, bem como a resposta da proponente, será feita por escrito. A proponente poderá recusar a solicitação, resultando na desistência da participação do processo licitatório, sem que a ela sejam imputadas penalidades por tal ato.

## **6 - DA HABILITAÇÃO**

6.1. No horário e local indicado no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento da Concorrência, procedendo a Comissão Municipal de Licitações com a abertura dos envelopes protocolados no prazo limite estabelecido no presente instrumento convocatório, bem como julgará a habilitação, comunicando o seu resultado às licitantes na mesma sessão pública.

6.2. Serão habilitadas as PROPONENTES que tenham atendido às Condições de Participação e requisitos do presente Edital.

6.3. Para tal, a Comissão de Licitações, a qualquer tempo, poderá solicitar esclarecimentos ou comprovação do teor dos documentos apresentados, bem como realizar visitas às instalações das PROPONENTES e aos locais onde tenham sido executados serviços similares aos do objeto desta licitação.

6.4. Serão inabilitadas as PROPONENTES que:

a) Não comprovarem possuir as condições necessárias para habilitação jurídica, qualificação técnica, qualificação econômico-financeira, regularidade fiscal, trabalhista e demais condições do Edital.

b) Apresentarem o Envelope I – Habilitação com qualquer referência ao conteúdo do Envelope II – Proposta Comercial.

6.5. Os envelopes II – Proposta Comercial das PROPONENTES inabilitadas, deverão ser retirados pelas mesmas no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados da data de abertura dos Envelopes II – Proposta Comercial das PROPONENTES habilitadas. As propostas não retiradas neste período serão fragmentadas.

6.6. Na mesma sessão pública, após o julgamento da habilitação, serão julgados os documentos constantes do Envelope II – “Proposta”, isto caso tenha havido desistência expressa de todos os participantes do certame quanto à interposição de recurso em relação à habilitação. Do contrário, será concedido o prazo de 5 (cinco) dias úteis para interposição de recursos quanto ao julgamento da fase de habilitação, sendo, ao final, lavrada ata circunstanciada às ocorrências da sessão, a ser devidamente assinada pelos representantes das PROPONENTES presentes, da Comissão de Licitações e demais interessados.

## **7 - ACEITABILIDADE DE PREÇOS E JULGAMENTO**

### **7.1. CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DE PREÇOS**

7.1.1. Será desclassificada a proposta que:

7.1.1.1. estiver em desacordo com qualquer das exigências estabelecidas neste Edital;

7.1.1.2. contiver vícios ou ilegalidades, for omissa ou apresentar irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

7.1.1.3. não apresentar as especificações técnicas previstas nos Termos de Referência, Memorial Descritivo e demais documentos que integram o Anexo VIII do Edital;

7.1.1.4. apresentar valor global superior àquele orçado pela Administração, na Planilha de Quantidades e Preços, constante no Anexo VIII;

7.1.1.5. apresentar preços unitários ou total simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos ou salários de mercado;



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

## Departamento de Administração - Setor de Licitações

7.1.1.6. apresentar preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não tenham sua viabilidade demonstrada por meio de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto;

7.1.1.6.1. Considera-se manifestamente inexequível a proposta cujo valor global seja inferior a 70% (setenta por cento) do menor dos seguintes valores:

- a) média aritmética dos valores das propostas superiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração;
- b) valor orçado pela Administração.

7.1.1.6.2. Nas hipóteses dos itens 7.1.1.5 e 7.1.1.6 será facultado a licitante comprovar, conforme prazo estabelecido pela Comissão Municipal de Licitações, a viabilidade dos preços constantes em sua proposta, sob pena de desclassificação,

7.1.1.7. formulada por licitantes participantes de cartel, conluio ou qualquer acordo colusivo voltado a fraudar ou frustrar o caráter competitivo do presente certame licitatório.

7.1.2. A Comissão Municipal de Licitações poderá a qualquer momento solicitar aos licitantes a composição dos preços unitários dos serviços, materiais ou equipamentos, bem como os demais esclarecimentos que julgar necessários para análise da aceitabilidade de preços.

7.1.3. Em caso de discrepância entre valores, a Comissão Municipal de Licitações tomará como corretos os valores unitários informados pelo licitante na planilha de preços unitários e totais.

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

## 7.2. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

7.2.1. Na mesma sessão pública, após o julgamento da habilitação, serão julgados os documentos constantes do Envelope II – “Proposta”, isto caso tenha havido desistência expressa de todos os participantes do certame quanto à interposição de recurso em relação à habilitação.

7.2.2. Serão desclassificadas as propostas que apresentarem irregularidades, vícios ou defeitos que impossibilitem seu entendimento, que não estejam em conformidade com o critério de aceitabilidade de preços e ou não atendam às exigências deste Edital.

### 7.2.3. O julgamento das propostas será pelo MENOR PREÇO GLOBAL.

7.2.3.1. Para fins de aplicação do disposto no artigo 48 da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações, o valor orçado pela Administração Pública perfaz o total de **R\$ 26.164.273,06 (vinte e um milhões, cento e sessenta e quatro mil, duzentos e setenta e três reais e seis centavos).**

7.2.4. A Comissão Municipal de Licitações considerará que a proposta apresentada foi elaborada com perfeito conhecimento das condições locais, das determinações e informações deste Edital.

7.2.5. A empresa que propuser valor superior ao valor orçado pela Administração Pública será imediatamente desclassificada.

7.2.5.1. A aceitabilidade de que trata o subitem 7.1. será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que já se encontra juntada nos autos e planilha referencial elaborada pela administração.

7.2.6. Mesmo quando não especificados expressamente na proposta, serão considerados como inclusos nos preços, todos os tributos e encargos de natureza previdenciária, fiscal e trabalhista, incluindo benefícios de despesas indiretas e benefícios sociais inerentes à execução do objeto, e demais custos de qualquer natureza inerentes ao atendimento das condições dispostas na Minuta do Contrato.

7.2.7. Não serão consideradas propostas alternativas, ou seja, opcionais.

7.2.8. A empresa que pretender se utilizar dos benefícios previstos nos art. 42 a 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, deverá apresentar, no envelope de habilitação, declaração, conforme subitem 4.2.4. da cláusula 4ª do edital, de que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte.

7.2.9. A microempresa ou a empresa de pequeno porte que possuir restrição em qualquer um dos documentos de regularidade fiscal e trabalhista, terá sua contratação condicionada à apresentação de nova documentação, que comprove a sua regularidade, em 5 (cinco) dias úteis, nos termos do subitem 4.5.9. da cláusula 4ª do edital.

7.2.9.1. O benefício de que trata o item anterior não eximirá a microempresa e a empresa de pequeno porte da apresentação de todos os documentos, ainda que apresentem alguma restrição.

7.2.9.2. O prazo de que trata o item 7.2.9 poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

## Departamento de Administração - Setor de Licitações

7.2.9.3. A não regularização da documentação, no prazo fixado no item 7.2.9., implicará na decadência à contratação, sem prejuízo das penalidades previstas no edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

7.2.10. A Comissão Municipal de Licitações poderá retificar os erros materiais das propostas que os apresentarem, prevalecendo, em qualquer hipótese, o valor unitário ofertado.

7.2.11. No caso de erros aritméticos, serão considerados pela Comissão Municipal de Licitações, para fins de seleção e contratação, os valores retificados.

### 7.3. CRITÉRIO DE DESEMPATE

7.3.1. Como critério de desempate, será assegurada preferência de contratação para as microempresas e as empresas de pequeno porte.

7.3.1.1. Entende-se como empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pela microempresa e pela empresa de pequeno porte, sejam iguais ou superiores em até 10% (dez por cento) à proposta de menor valor.

7.3.2. Ocorrendo o empate, na forma do item anterior, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A microempresa, ou a empresa de pequeno porte, detentora da proposta de menor valor, poderá apresentar, no prazo de 05 (cinco) dias, nova proposta, por escrito, inferior àquela considerada, até então, de menor preço, situação em que será declarada vencedora do certame.

b) Se a microempresa, ou a empresa de pequeno porte, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas e/ou empresas de pequeno porte, que se enquadrarem na hipótese do item 7.3.1.1 deste edital, a apresentação de nova proposta, no prazo e na forma prevista na alínea a deste item.

c) Se houver duas ou mais microempresas e/ou empresas de pequeno porte com propostas iguais, será realizado sorteio para estabelecer a ordem em que serão convocadas para apresentação de nova proposta, na forma das alíneas anteriores.

7.3.3. Se nenhuma microempresa, ou empresa de pequeno porte, satisfizer as exigências do item 7.3.1.1. deste edital, será declarado vencedor do certame o licitante detentor da proposta originariamente de menor valor.

7.3.4. O disposto nos subitens 7.3.1.1. e 7.3.2. da presente cláusula 7ª não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor valor inicial tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

7.3.5. As demais hipóteses de empate terão como critério de desempate o sorteio, em ato público, com a convocação prévia de todos os licitantes.

7.3.6. Será lavrada ata circunstanciada às ocorrências da sessão, a ser devidamente assinada pelos representantes das PROPONENTES presentes, da Comissão de Licitações e demais interessados.

### **8 – DOS RECURSOS**

8.1. Dos atos praticados pela Comissão Municipal de Licitações cabem recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado da intimação do ato ou da lavratura da ata.

8.1.1. Os recursos cabíveis nos termos do art. 109 da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações deverão ser protocolados **exclusivamente** no Setor de Protocolo e Arquivo, sito à Rua Carlos Kielander, 366 – Centro, das 13h00 às 16h00, de 2.ª a 6.ª feira.

8.1.2. Não serão aceitos recursos encaminhados via fax ou e-mail.

8.2. Os recursos contra a decisão de habilitação, inabilitação e julgamento das propostas terão efeito suspensivo. Nas hipóteses de recursos contra outros atos praticados pela Comissão Municipal de Licitações, caberá à autoridade competente atribuir eficácia suspensiva ao recurso interposto, motivadamente e presentes razões de interesse público.

8.3. Na hipótese de recurso contra a decisão da Comissão na fase de julgamento da habilitação, os envelopes contendo as propostas permanecerão cerrados em invólucro que será rubricado por todos os presentes na reunião, para posterior abertura, em data que será fixada pela Comissão Municipal de Licitações, o que fará constar em ata.

8.4. Os recursos serão dirigidos ao Exmo. Senhor Prefeito Municipal de São João da Boa Vista por intermédio da Comissão Municipal de Licitações, a qual poderá reconsiderar sua decisão ou fazê-lo subir, devidamente informados.

8.5. Depois de decididos os recursos eventualmente interpostos, o processo de licitação será submetido ao Prefeito Municipal, para que se proceda à devida homologação e subsequente adjudicação.

### **9 - DO PRAZO, CONDIÇÕES, E GARANTIA PARA ASSINATURA DO CONTRATO**

#### **9.1. DO PRAZO E DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO**



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

## Departamento de Administração - Setor de Licitações

9.1.1. A Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista poderá, até a assinatura do contrato, desclassificar a empresa vencedora por despacho fundamentado sem direito à indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se tiver notícia de qualquer fato ou circunstância anterior ou posterior ao julgamento da licitação que desabone sua idoneidade financeira, técnica ou administrativa.

9.1.2. A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante celebração de termo de contrato, cuja respectiva minuta constitui o ANEXO I do presente ato convocatório.

9.1.2.1. Se, por ocasião da formalização da contratação, as certidões de regularidade de débito da adjudicatária perante o Sistema de Seguridade Social (INSS), certidão de débitos trabalhista (CNDT), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Fazenda Nacional (Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativa a tributos federais e dívida ativa da União) estiverem com os prazos de validade vencidos, o órgão contratante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

9.1.2.2. Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a Adjudicatária será notificada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade de que trata o subitem 9.1.2.1 deste item 9.1., mediante a apresentação das certidões respectivas com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

**9.1.3. A adjudicatária deverá, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da convocação, comparecer ao Setor de Contratos, para assinar o termo de contrato.**

9.1.4. O prazo para assinatura do Termo de Contrato poderá ser prorrogado uma vez, desde que solicitado por escrito, antes do término do prazo previsto neste item, sob alegação de motivo justo que poderá ou não ser aceito pela Administração.

9.1.5. No ato da assinatura, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- a) Procuração ou Contrato Social;
- b) Cédula de Identidade;
- c) Garantia contratual, conforme item 9.2. da cláusula 9ª do edital;
- d) Documentos relacionados nos subitens 4.3.2.2. e 4.6.4, da cláusula 4ª deste edital;
- e) Plano de mobilização e Permanência de Equipamentos, indicando o tipo, quantidade, data de mobilização, entrada em operação e permanência dos mesmos no Canteiro de Obras.

9.1.5.1. Os documentos relacionados nas alíneas "a" a "d" deste item 9.1.5. não precisarão ser apresentados caso já constarem dos documentos de "Credenciamento" e/ou "Documentos de Habilitação", bem como estiverem encartados no processo do presente processo licitatório.

**9.1.5.2. Os documentos elencados nas alíneas "a" a "e" deverão ser apresentados sob forma de cópia reprográfica devidamente autenticados por Cartório competente, ou por funcionário do Setor de Licitações, desde que as cópias apresentadas estejam acompanhadas dos respectivos documentos originais para conferência, ou publicação em órgão da Imprensa Oficial, salvo àqueles obtidos por meio eletrônico ou que possibilitem sua verificação através do meio mencionado.**

9.1.6. Quando a Adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular de que trata o subitem 9.1.2.1. deste item 9.1., não apresentar a documentação relacionada no subitem 9.1.5. deste item, ou se recusar a assinar o contrato, serão convocadas as demais licitantes classificadas para participar de nova sessão pública, com vistas à celebração da contratação, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste edital.

9.1.6.1. Na eventualidade de a PROPONENTE, regularmente convocada a assinar o contrato, estando sua proposta dentro do prazo de validade, se recusar a fazê-lo, aceitá-lo ou retirá-lo nos termos do subitem 9.1.6. no prazo fixado no item 9.1.3., ser-lhe-á aplicada multa de 20% (vinte por cento) do valor da proposta, conforme subitem 12.2 da cláusula 12ª do edital.

9.1.7. A divulgação do aviso da nova sessão pública ocorrerá por publicação do Diário Oficial do Estado de São Paulo, Jornal de Circulação Regional e Local e veiculação na internet.

9.1.8. O prazo de vigência contratual será contado da data da assinatura do contrato e vigorará pelo período de **15 (quinze) meses**, podendo ser prorrogado ou renovado mediante acordo entre as partes, desde que preenchidos os requisitos legais e mediante termo aditivo.

## 9.2 DA GARANTIA CONTRATUAL

9.2.1. Para o fiel cumprimento das obrigações ora assumidas, a **CONTRATADA** prestará garantia de 5% (cinco por cento) do valor total do Contrato, no ato da assinatura do mesmo.

9.2.2. A garantia estipulada neste item será prestada mediante caução em dinheiro, seguro-garantia ou fiança bancária, cabendo à **CONTRATADA** optar por uma dessas modalidades, subordinando-se, porém, à prévia aprovação pela Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista.



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

9.2.3. A garantia, se prestada por fiança bancária, deverá ter seu valor expresso em REAIS (R\$), e se aplicável, com atualização automática de seu valor, na mesma época, forma e periodicidade, estabelecidas na cláusula REAJUSTE.

9.2.3.1. O seguro garantia ou a fiança bancária deve compreender toda e qualquer hipótese de inadimplemento, inclusive resultantes de aplicação de penalidades e obrigações trabalhistas e possuir vigência de 60 dias adicionais à vigência do contrato.

9.2.3.2. O seguro garantia ou a fiança bancária deve compreender:

a) Prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nela previstas;

b) As multa moratórias e compensatórias aplicadas à Contratada;

c) Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela Contratada, que venham a ser pagas pela Contratante em decorrência de condenação ou acordo judicial.

9.2.4. Poderá haver substituição entre modalidades de garantia, durante a vigência do Contrato, desde que previamente aprovada pela Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista.

9.2.4.1. O seguro garantia ou fiança bancária deve compreender toda e qualquer hipótese de inadimplemento, inclusive obrigações trabalhistas.

9.2.5. Em caso de aditamento do contrato, que implique na sua alteração temporal ou econômica, a **CONTRATADA** deverá providenciar, em até 05 (cinco) dias úteis da emissão do respectivo aditamento, a complementação do valor e prazo da garantia, de forma a manter a equivalência já estabelecida.

9.2.5.1. Quando se tratar da modalidade seguro-garantia, esta deverá ser complementado, também, quando da eventual incidência de reajuste dos preços do futuro Contrato, com base no mesmo índice de reajuste adotado, devendo o complemento ser apresentado até o 30º (trigésimo) dia do mês em que ocorrer a aplicação do reajuste.

## **10 – PRAZO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO/ENTREGA DOS SERVIÇOS**

10.1. O objeto desta contratação deverá ser executado em conformidade com o estabelecido na **Cláusula segunda da Minuta do Contrato**, que integra este edital, como Anexo I.

## **11 – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E CRITÉRIOS DE REAJUSTES**

11.1. O Município de São João da Boa Vista procederá ao pagamento nas formas e condições estabelecidas na **Cláusula décima da Minuta do Contrato**, bem como fica estabelecido o critério de reajuste previsto na **cláusula quinta da minuta do contrato**, que integra este edital como Anexo I.

## **12 – DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO**

12.1. Pelo inadimplemento total ou parcial do objeto desta Concorrência ou a sua execução fora das especificações deste edital, fica o adjudicatário sujeito às sanções previstas na **Cláusula sétima da Minuta do Contrato**, que integra este edital como Anexo I.

12.2. Pela recusa injustificada em assinar o contrato dentro do prazo estabelecido, pela não regularização da situação prevista no subitem 4.5.9., bem como deixar de apresentar os documentos descritos no subitem 9.1.5. do presente edital, ou por qualquer outra conduta que configure desistência da proposta, a adjudicada se sujeitará à multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da proposta.

12.3. Da aplicação das penalidades estabelecidas na presente cláusula caberá recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da data da intimação.

12.4. As multas poderão ser descontadas dos pagamentos eventualmente devidos à Adjudicatária.

12.5. Poderá haver suspensão do eventual pagamento devido à Contratada durante regular-trâmite de operação de condutas faltosas e aplicação de penalidades para o fim de garantir a providência do item acima.

12.6. Se os pagamentos devidos à Adjudicatária forem insuficientes para saldar os débitos decorrentes das multas, esta ficará obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial.

12.7. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela Adjudicatária ao Município de São João da Boa Vista/SP, aquela será encaminhada para inscrição em dívida ativa e cobrada judicialmente.

## **13 – DA SUBCONTRATAÇÃO**

13.1. A Contratada poderá subcontratar parte do objeto licitado, observado o limite de 30% (trinta por cento) do valor total do contrato, mediante prévia e expressa autorização do Departamento de Gestão e Planejamento Urbano, sobre



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

## Departamento de Administração - Setor de Licitações

quais serviços técnicos serão alvo da subcontratação, com exceção das relacionadas às parcelas de maior relevância do objeto licitado.

13.1.1. Não será permitida a subcontratação das parcelas de maior relevância do objeto licitado, ou seja, o conjunto de itens para os quais houver sido exigida na habilitação, como requisito de qualificação técnica, a comprovação de capacidade técnico-profissional ou de capacidade técnico-operacional.

13.1.2. A autorização é condição para a subcontratação regular, mas não implica em partilha nem redução das responsabilidades contratuais e legais assumidas pela contratada.

13.1.3. Caberá à Contratada zelar pela perfeita execução do objeto do contrato, bem como pela padronização, compatibilidade, gerenciamento centralizado e qualidade dos serviços, supervisionando as atividades da subcontratada e respondendo direta e solidariamente perante a Administração pelo cumprimento das obrigações que forem objeto de subcontratação.

13.1.4. Não serão realizados pagamentos diretamente às subcontratadas.

13.2. A subcontratação será formalizada de acordo com o seguinte procedimento:

13.2.1. Submissão, pela contratada, de pedido fundamentado de subcontratação, acompanhado de planilha detalhada demonstrando a quantidade e o valor das parcelas que serão subcontratadas;

13.2.2. Autorização prévia, por escrito, do Departamento de Gestão e Planejamento Urbano para a subcontratação;

13.2.3. Apresentação, pela subcontratada, dos documentos de regularidade jurídica, fiscal e trabalhista exigidos na habilitação do certame licitatório;

13.2.4. Análise e aprovação por escrito, do Departamento de Gestão e Planejamento Urbano da documentação apresentada pela subcontratada.

13.2.4.1. A subcontratada que não demonstrar a regularidade da documentação exigida no subitem 13.2.3 deverá ser substituída pela contratada, mantido o mesmo objeto, no prazo que for concedido pelo Departamento de Gestão e Planejamento Urbano.

13.2.5. Apresentação de cópia do Termo de Subcontratação ou ajuste equivalente celebrado entre a contratada e a subcontratada, o qual será juntado aos autos do processo administrativo.

13.3. As subcontratações não formalizadas segundo os procedimentos previstos no subitem 13.2 deste Edital, aplicável inclusive nas hipóteses de substituição da subcontratada, constituirá motivo para a rescisão unilateral do contrato.

### **14 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

14.1. Toda documentação fornecida pela Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, somente poderá ser utilizada para elaboração de propostas, sendo vedada a sua reprodução, divulgação e/ou utilização, total ou parcial, para quaisquer outros fins que não os expressos nesta licitação, sob pena de responsabilidade pelo uso indevido desses documentos.

14.2. A Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista poderá anular ou revogar, total ou parcialmente, esta licitação, nas hipóteses legais, sem que caiba aos concorrentes direito a qualquer indenização ou compensação de qualquer natureza.

14.3. As PROPONENTES se obrigam a comunicar à Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, a qualquer tempo antes da contratação, qualquer fato ou circunstância superveniente que altere as condições de habilitação, imediatamente após sua ocorrência.

14.4. A Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista poderá inabilitar, a qualquer tempo antes da contratação, PROPONENTE sobre a qual venha a conhecer fato ou circunstância que desabone sua idoneidade.

14.5. A empresa que sagrar-se vencedora do certame obriga-se a cumprir a disposição legal contida no 'caput' do artigo 618 do Código Civil Brasileiro.

14.6. Fazem parte integrante do presente edital, os seguintes documentos:

**14.6.1. Anexo I** - Minuta do Contrato;

**14.6.2. Anexo II** - Termo de Compromisso;

**14.6.3. Anexo III** - Declaração de Participação;

**14.6.4. Anexo IV** - Declaração de Cumprimento ao Decreto Municipal nº 3.230 de 28/08/09;

**14.6.5. Anexo V** - Declaração de que apresentará documentos para assinatura do contrato;

**14.6.6. Anexo VI** - Modelo de Atestado de Visita Técnica;

**14.6.7. Anexo VII** - Declaração de Dispensa de Visita Técnica;

**14.6.8. Anexo VIII** - Arquivo Eletrônico contendo: Termo de Referência, Memorial Descritivo, Planilha de Quantidades e Preços e Projetos;

**14.6.9. Anexo IX** - Modelo de Proposta Comercial;

**14.6.10. Anexo X** - Modelo de Carta Credencial;

**14.6.11. Anexo XI** - Benefícios e Despesas Indiretas.



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

14.7. Seguem abaixo os endereços citados neste edital para informações e esclarecimentos, concernentes ao objeto desta licitação:

**Para retirada do edital, pedidos de esclarecimentos e sala das sessões públicas:**

Setor de Licitações – Rua Marechal Deodoro, nº 313 – Centro. Horário das 8h às 11h e das 13h às 17h. Telefone.: (19) 3638-1457 / 1458 / 1459 / 1461

Site: [www.saojoao.sp.gov.br](http://www.saojoao.sp.gov.br) Endereço eletrônico: [licitacoes@saojoao.sp.gov.br](mailto:licitacoes@saojoao.sp.gov.br)

**Protocolo de recursos de qualquer natureza**

Setor de Protocolo e Arquivo - Rua Carlos Kielander, 366 – Centro. Tel.: (19) 3634-1024

**Garantia / Recolhimento de Multas**

Tesouraria - Rua Carlos Kielander, 366 – Centro. Tel.: (19) 3634-1015

14.8. As condições de emissão de documentos de cobrança, pagamento, reajustes, garantia de execução contratual, penalidades, obrigações, responsabilidades e outras, são as estabelecidas neste Edital e na Lei Federal n.º 8.666/93 e posteriores alterações.

14.9. Prevalecerá o disposto no presente edital sempre que houver dúvida entre este e os elementos a ele incorporados.

14.10. Para dirimir todas as questões suscitadas na execução do contrato, não resolvidas administrativamente, será designado o Foro da Comarca de São João da Boa Vista, Estado de São Paulo.

São João da Boa Vista, 15 de outubro de 2020.

**DÉBORA FERRAZ CARVALHO**  
Chefe do Setor de Licitações

**MÁRIO HENRIQUE FAGOTTI VASSÃO**  
Diretor do Departamento de Administração em substituição

**VANDERLEI BORGES DE CARVALHO**  
Prefeito Municipal



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

## ANEXO I - MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO DE EXECUÇÃO DE OBRAS CIVIS DA REPRESA DO RIO JAGUARI MIRIM – BARRAGEM DE CONTENÇÃO DE CHEIAS E LAZER DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA, QUE ENTRE SI, CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA E A EMPRESA .....

O Município de São João da Boa Vista, devidamente representado, doravante denominado CONTRATANTE, e a empresa ..... por seu(s) representante(s) legal(is), doravante denominada CONTRATADA, acordam firmar o presente instrumento de Contrato, em conformidade com o Processo Licitatório nº 8022/20, o qual é de pleno conhecimento das partes, integrando o presente instrumento como se transcrito estivesse sujeitando-se as partes às condições estabelecidas nas seguintes cláusulas:

### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

**1.1.** O objeto deste contrato é a **EXECUÇÃO DE OBRAS CIVIS DA REPRESA DO RIO JAGUARI MIRIM – BARRAGEM DE CONTENÇÃO DE CHEIAS E LAZER DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA**, conforme especificações constantes no Termo de Referência, Memorial Descritivo, Planilhas, Projetos e demais documentos constantes do ANEXO VIII – ARQUIVOS ELETRÔNICOS, sob o regime de empreitada por preço unitário conforme proposta apresentada pela contratada, referente à **Concorrência nº 006/20**, Processo Administrativo nº 8022/20.

### **CLÁUSULA SEGUNDA – DA EXECUÇÃO**

**2.1.** A CONTRATADA deverá fornecer para o Gestor de Contratos, designada pelo DEPARTAMENTO CONTRATANTE, antes do início dos serviços e em até 5 (cinco) dias úteis, após o Recebimento da Ordem de Início da Prestação dos Serviços, prorrogável por igual período mediante pedido da Contratada e aceite da Contratante, os seguintes documentos:

**2.1.1.** Cópia(s) da(s) Anotação(ões) de Responsabilidade Técnica - ART, ou, Cópia(s) do Registro(s) de Responsabilidade Técnica - RRT;

**2.1.2.** Nome, formação, nº do CREA, endereço e fone/fax comercial do engenheiro que será o seu representante imediato e responsável direto pelos serviços e assuntos de ordem operacional;

**2.1.3. Comprovação do vínculo dos funcionários com a empresa que irão executar os serviços, sob pena de paralização dos serviços, bem como sem prejuízo da penalidade descrita na alínea “e” do subitem 7.1.2. da cláusula 7ª do presente contrato.**

**2.1.4. Os documentos descritos nos subitens 2.1.1. à 2.1.3. da presente cláusula deverão ser arquivados no processo administrativo /20, do qual fora gerado para assinatura do presente contrato.**

**2.2.** O Departamento de Gestão e Planejamento Urbano terá 3 (três) dias úteis para analisar os documentos entregues e emitir a Autorização para Início dos Serviços.

**2.3. O prazo de execução dos serviços é de 12 (doze) meses**, contados a partir da data de recebimento pela CONTRATADA da Autorização para Início dos Serviços.

**2.4.** Os serviços deverão ser executados de acordo com as especificações e condições estabelecidas no Memorial Descritivo e demais arquivos constantes do Anexo VIII do Edital;

**2.4.1.** A Departamento de Gestão e Planejamento Urbano não aceitará nenhum material similar aos estipulados na proposta da CONTRATADA, sem que previamente seja submetido e aprovado por escrito Departamento de Gestão e Planejamento Urbano.

**2.5.** Os serviços a serem realizados, e os materiais e peças a serem fornecidos deverão obedecer às normas técnicas reconhecidas e aplicáveis, 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 da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT;

**2.5.3.** Normas Técnicas da ELEKTRO;

**2.5.4.** Normas e Instruções de Segurança, Higiene e Medicina do Trabalho;

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

**2.5.6.** Deverá ter o acompanhamento de responsável técnico com competência para o artigo 8º ou 9º da Resolução nº



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

## Departamento de Administração - Setor de Licitações

218 de 29/06/73 do Conselho Federal de Engenharia e Agronomia - CONFEA, como também, do Técnico de Segurança.

**2.5.7.** Portaria 20/2017 do INMETRO.

**2.5.8.** Cumprir todas as NRs envolvidas, entre elas:

- NR 9 - Ambiental,
- NR 13 - Vasos de Pressão,
- NR 15 - Atividades insalubres,
- NR 19 - explosivos,
- NR 20 - combustível,
- NR 25 - resíduos,
- NR 26 - sinalização,
- NR 18 - segurança e higiene no trabalho, entre outras.

**2.6.** 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 para que o documento passe a gozar da eficácia necessária aos fins especiais a que eventualmente se destine.

**2.7.** A PROPONENTE deverá considerar que se vencedora do certame coordenará junto da CONTRATANTE, incluir no primeiro relatório quadrimestral de acompanhamento e subprograma de contratação e desmobilização e mão-de-obra do programa de gestão ambiental de obras, informações relativas a demanda de postos de trabalhos nas diferentes fases da obra, bem como o detalhamento e comprovação de adoção de medidas que priorizem a contratação de mão-de-obra local;

**2.8.** As demais condições para a execução do OBJETO do presente encontram-se descritas no Edital da Concorrência nº 006/20 e seus anexos, constantes do Processo Administrativo n.º 8022/20 e em consonância com a PROPOSTA DA CONTRATADA, que ficam fazendo parte integrante do presente contrato, independentemente de transcrição

### CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO

**3.1.** O valor do presente importa em R\$ \_\_\_\_\_, o qual será fixo e irrevogável, ressalvadas as condições constantes da cláusula quinta do presente contrato.

### CLÁUSULA QUARTA – DA GARANTIA DE ADIMPLEMENTO DO CONTRATO

**4.1.** A Contratada apresenta garantia do adimplemento das condições aqui estabelecidas no valor de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), calculado na base de 5% (cinco por cento) do valor global do Contrato, na modalidade de \_\_\_\_\_, recolhida junto à Tesouraria do Departamento de Finanças, nos termos do item 9.2. da cláusula 9ª do edital da Concorrência nº. 006/20.

**4.2.** A garantia, se prestada por fiança bancária, deverá ter seu valor expresso em REAIS (R\$), e se aplicável, com atualização automática de seu valor, na mesma época, forma e periodicidade, estabelecidas na cláusula REAJUSTE.

**4.2.1.** O seguro garantia ou a fiança bancária deve compreender toda e qualquer hipótese de inadimplemento, inclusive resultantes de aplicação de penalidades e obrigações trabalhistas e possuir vigência de 60 dias adicionais à vigência do contrato.

**4.2.2.** O seguro garantia ou a fiança bancária deve compreender:

- a) Prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nela previstas;
- b) As multa moratórias e compensatórias aplicadas à Contratada;
- c) Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela Contratada, que venham a ser pagas pela Contratante em decorrência de condenação ou acordo judicial.

**4.2.3.** O seguro garantia ou fiança bancária deve compreender toda e qualquer hipótese de inadimplemento, inclusive obrigações trabalhistas.

**4.2.4.** Quando se tratar da modalidade seguro-garantia, esta deverá ser complementado, também, quando da eventual incidência de reajuste dos preços do futuro Contrato, com base no mesmo índice de reajuste adotado, devendo o complemento ser apresentado até o 30º (trigésimo) dia do mês em que ocorrer a aplicação do reajuste.

**4.3.** A garantia total será retida se a Contratada der causa ao desfazimento do Contrato, para que o Contratante possa se ressarcir, em parte, dos prejuízos experimentados, inclusive responsabilizações relacionadas a obrigações trabalhistas.

**4.4.** Poderá haver substituição entre modalidades de garantia, durante a vigência do Contrato, desde que previamente aprovada pela Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista.

**4.5.** No caso de apresentação de garantia na modalidade de fiança bancária, a Contratada deverá providenciar sua prorrogação ou substituição, com antecedência ao seu vencimento, independentemente de notificação, de forma a manter a garantia contratual até o encerramento do Contrato.

**4.6.** Em caso de aditamento do contrato, que implique na sua alteração temporal ou econômica, a CONTRATADA deverá



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

## Departamento de Administração - Setor de Licitações

providenciar, em até 05 (cinco) dias úteis da emissão do respectivo aditamento, a complementação do valor e prazo da garantia, de forma a manter a equivalência já estabelecida.

**4.7.** Após o término da vigência do presente Contrato, desde que cumpridas todas as obrigações assumidas, a garantia prestada será liberada, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar do requerimento do interessado, instruído com o Termo de Recebimento Definitivo da Obra, dirigido ao Departamento de Administração, por intermédio do Setor de Protocolo e Arquivo. A liberação se dará mediante autorização do Exmo. Senhor Prefeito Municipal, após parecer do Departamento de Administração e Departamento de Gestão e Planejamento Urbano.

### CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA E DO REAJUSTE DE PREÇOS

**5.1.** Este contrato entra em vigor na data de sua assinatura, com vigência pelo prazo de **15 (quinze) meses**, podendo ser prorrogado ou renovado mediante acordo entre as partes, desde que preenchidos os requisitos legais e mediante termo aditivo, nos termos do art. 57 da Lei 8.666/93.

**5.2.** O prazo para execução dos serviços será de **12 (doze) meses**, a contar da data da Ordem de Início dos Serviços emitida pelo Departamento requisitante; e poderá ser prorrogado, desde que plenamente justificado, atendendo ao interesse e conveniência públicos, podendo, também, ser abreviado, em razão do andamento da obra.

#### **5.3. A Ordem de Serviços será emitida após a assinatura do Contrato.**

**5.3.1.** Recebida a Ordem de Serviços, a Contratada terá o prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis para dar início a obra, isto após apresentação dos documentos descritos no subitem 2.1. da cláusula segunda do presente contrato.

**5.4. Após 12 (doze) meses, a contar da apresentação da proposta, os preços poderão ser reajustados, mediante requerimento da contratada, após apuração pelo Departamento de Gestão e Planejamento Urbano, em conformidade com a Lei Federal nº 10.192 de 14 de fevereiro de 2001, tomando-se por base a variação do Índice de Custo Nacional da Construção Civil e Obras Públicas – Edificação – coluna 35, publicado pelo Instituto Brasileiro de Economia da Fundação Getúlio Vargas, de acordo com a fórmula abaixo:**

$PR = PO \times (ICCO_i / ICCO_0)$

Sendo:

PR = Preço reajustado

PO = Preço inicial do contrato

ICCO = Índice de Custo Nacional da Construção Civil e Obras Públicas – Edificação – coluna 35

ICCO<sub>i</sub> / ICCO<sub>0</sub> = variação do ICCO, ocorrida entre o mês da data de apresentação da proposta e o mês de aplicação de reajuste.

**5.5.** O reajuste apurado pela fórmula acima, será aplicado para os serviços realizados a partir do dia 01 do 13º mês.

**5.6.** Os atrasos verificados no desenvolvimento do objeto do contrato e não justificados, ou cujas justificativas não tenham sido aceitas pelo Contratante, não serão computados para fins de periodicidade prevista no subitem 5.4.

### CLÁUSULA SEXTA – DOS RECURSOS

**6.1.** Os recursos financeiros serão provenientes de Operação de Crédito da Caixa Econômica Federal para a construção da Barragem do Rio Jaguari-Mirim, bem como recursos provenientes de outras fontes, constantes do orçamento vigente e codificado sob o nº 01.03.01.4.4.90.51.00, do Departamento de Gestão e Planejamento Urbano.

### CLÁUSULA SÉTIMA – DAS PENALIDADES

**7.1.** Por força do presente instrumento, observado o estabelecido na Lei nº 8.666/93, a CONTRATADA estará sujeita as sanções indicadas nesta cláusula.

**7.1.1.** Nos termos do artigo 87 da Lei federal n.º 8.666 de 21 de junho de 1.993, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa, a CONTRATADA poderá ser declarada inidônea e impedida de licitar e contratar com a Administração, no prazo de até 02 (dois) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa, física ou jurídica, sem prejuízo das multas previstas neste contrato, das responsabilidades civil e criminal e das demais cominações legais porventura aplicáveis, nos seguintes casos:

a) apresentar documentação falsa;

b) retardar a execução dos serviços(s), fornecimento de material(is) e/ou equipamento(s) descrito(s) no(s) item(ns) e subitem(ns) constante(s) das planilhas (constantes do Anexo VIII do edital da Concorrência 006/20), ou retardar a substituição do(s) serviço(s), material(is) e/ou equipamento(s) que não estiver(em) de acordo com as especificações constantes das planilhas em apreço;

c) deixar de fornecer o(s) serviço(s), material(is) ou equipamento(s) descrito(s) no(s) item(ns) e subitem(ns) constante(s) das planilhas (constantes do Anexo VIII do edital da Concorrência 006/20), ou deixar de fazer a substituição do(s) serviço(s), material(is) e/ou equipamento(s) que não estiverem de acordo com as especificações constantes das planilhas em apreço;



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

- d) fraude na execução do contrato;
- e) adotar comportamento inidôneo;
- f) elaborar declaração falsa;
- g) fraude fiscal.

**7.1.2.** Além da penalidade prevista no item 7.1.1, o CONTRATANTE poderá aplicar à CONTRATADA garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa:

a) multa compensatória de 30% (trinta por cento) do valor total do contrato na ocorrência dos casos especificados nas alíneas “a”, “d”, “e”, “f” e “g” do subitem 7.1.1. da presente cláusula;

b) multa compensatória de 20% (vinte por cento) do valor total do contrato na ocorrência dos casos especificados no subitem 7.1.1. da presente cláusula, alínea “c”, que por suas características configurem inadimplência total do objeto contratado.

c) multa compensatória de 20% (vinte por cento) do valor total dos itens das planilhas (constantes do Anexo VIII do edital da Concorrência 006/20), na ocorrência dos casos especificados no subitem 7.1.1. da presente cláusula, alínea “c”, que por suas características configurem inadimplência parcial do objeto contratado.

d) multa compensatória equivalente a 1% (um por cento) por dia de atraso, calculada sobre o valor total dos itens das planilhas (constantes do Anexo VIII do edital da Concorrência 006/20), até o limite de 10% (dez por cento) do valor total dos itens da planilha orçamentária, na ocorrência dos casos especificados no subitem 7.1.1. da presente cláusula, alínea “b”.

d.1) Caso o atraso perdure por mais de 20 (vinte) dias, a contratada estará sujeita a multa prevista na alínea “b” do subitem 7.1.2. da presente cláusula sétima, ficando caracterizada a paralisação da obra.

e) multa de 2% (quatro por cento) por dia de atraso, calculada sobre o valor total do contrato, até o limite de 10% (vinte por cento) do valor total do contrato, na ocorrência do atraso da comprovação do vínculo dos funcionários que prestarão os serviços.

e.1.) A data base para apuração do atraso que trata o subitem e. do subitem 7.1.2. da presente cláusula será aquele estabelecido no subitem 2.1. da cláusula segunda do presente contrato.

f) advertência, na hipótese da configuração de descumprimentos contratuais e/ou editalícios corrigidos após notificação e desde que não causem efetivo prejuízo à Administração Pública.

**7.1.3. No caso de descumprimentos isolados relacionados aos subitens que compõem os itens das planilhas (constantes do Anexo VIII do edital da Concorrência 006/20), para efeito de cálculo das multas compensatórias que tratam as alíneas “c” e “d”, será considerado o valor total do item do qual é composto pelo(s) subitem(ns) não fornecido(s), não executado(s), não substituído(s) ou executado(s) em desacordo com as especificações da planilha de composição.**

**7.2.** Para fins deste instrumento, considera-se comportamento inidôneo – a realização de atos tais como os descritos nos artigos 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, da Lei nº 8.666/93.

**7.3.** As cláusulas penais estabelecidas neste instrumento não excluem a possibilidade do CONTRATANTE exigir da CONTRATADA ressarcimentos complementares, excedentes às multas, ou desconto correspondente aos itens não fornecidos.

**7.4.** Quando a Contratada não observar, não cumprir ou desrespeitar as demais obrigações estabelecidas nos Anexos da concorrência 006/20 ou das obrigações assumidas na cláusula 11º deste contrato, incorrerá em multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato.

**7.5.** Da aplicação das penalidades estabelecidas na presente cláusula caberá recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da data da intimação.

**7.6.** As multas serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos à CONTRATADA.

**7.7.** Poderá haver suspensão do eventual pagamento devido à Contratada durante regular trâmite de apuração de condutas faltosas e aplicação de penalidades para o fim de garantir a providência do item acima.

**7.8.** Se os pagamentos devidos à CONTRATADA forem insuficientes para saldar os débitos decorrentes das multas, esta ficará obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial.

**7.9.** Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA ao CONTRATANTE, aquela será encaminhada para inscrição em dívida ativa e cobrada judicialmente.

## **CLÁUSULA OITAVA – DA LEGISLAÇÃO**

**8.1.** Este contrato é regulamentado pela Lei Federal nº 8.666/93 atualizada por legislações posteriores.

**8.2.** Aos casos omissos aplicam-se as disposições da Lei 8.666/93 e supletivamente os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

## **CLÁUSULA NONA – DA MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS**



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

## Departamento de Administração - Setor de Licitações

9.1. Os serviços efetivamente executados serão medidos de forma geométrica conforme definição do projeto. A PROPONENTE ainda deverá apresentar medição realizada em conjunto com a FISCALIZAÇÃO incluindo apresentação de tabelas, memórias de Cálculo e desenhos em 3D.

9.2. Deverão ser elaborados relatório periódicos pelo PROPONENTE vencedor, onde serão registrados os levantamentos, cálculos e gráficos necessários à discriminação e determinação das quantidades dos serviços efetivamente executados. A liberação de cada medição dependerá também da apresentação do Diário de Obras e Relatório Fotográfico impresso em 03 vias.

9.3. Após o término de cada etapa construtiva descrita no cronograma, a CONTRATADA elaborará e a apresentará relatório, até o dia 05 do mês subsequente, contendo os quantitativos totais da etapa construtiva de cada um dos tipos de serviços efetivamente realizados, de acordo com o cronograma físico-financeiro e critérios de medição, observados no Anexo VII do Edital.

9.4. As medições para efeito de pagamento serão realizadas de acordo com os seguintes procedimentos:

9.4.1. O Departamento de Gestão e Planejamento Urbano solicitará à CONTRATADA, na hipótese de recusas e/ou incorreções de valores, a correspondente retificação objetivando a emissão da nota fiscal/fatura;

9.4.2. Serão considerados somente os serviços efetivamente realizados e apurados da seguinte forma:

9.4.2.1. O valor dos pagamentos será obtido mediante a aplicação dos preços unitários contratados às correspondentes quantidades de serviços efetivamente executados, de acordo com o Cronograma Físico-Financeiro e Critérios de Medição, descontadas as importâncias relativas às quantidades de serviços recusados.

9.4.2.2. Os serviços recusados, depois de refeitos e aceitos pelo Engenheiro Técnico Fiscalizador do objeto desta licitação, serão somados à medição dos serviços do mês seguinte.

9.4.3. Após a conferência dos quantitativos e valores apresentados, o Departamento de Gestão e Planejamento Urbano comunicará a CONTRATADA, no prazo de cinco dias úteis contados do recebimento do relatório, o valor aprovado, e autorizará a emissão da correspondente nota fiscal/fatura.

9.4.4. As notas fiscais/faturas deverão ser emitidas pela CONTRATADA, contra o CONTRATANTE, e apresentadas para o Departamento de Gestão e Planejamento Urbano nos 3 (três) dias úteis seguintes.

9.4.4.1. Recebida a nota fiscal, o Departamento de Gestão e Planejamento Urbano terá o prazo de três dias úteis para aceite ou recusa motivada da Nota Fiscal.

### CLÁUSULA DÉCIMA – DOS PAGAMENTOS

10.1. Os pagamentos serão efetuados conforme estabelecido no cronograma físico/financeiro, que compõe o Anexo VIII, isto de acordo com o laudo de medição e a liberação de financiamento da Caixa Econômica Federal, seguindo os seguintes critérios:

10.1.1. O pagamento do preço pactuado será efetuado de acordo com a medição efetuada, devendo a Contratada emitir as respectivas faturas que, serão comprovadas e atestadas pelo Engenheiro Técnico Fiscalizador do objeto desta licitação.

10.1.1.1. As notas fiscais/faturas ou comprovantes de despesa serão emitidas em nome da Prefeitura.

10.1.1.2. O pagamento deverá ser feito em 15 (quinze) dias a contar da data de aprovação da medição efetuada e da liberação de financiamento da Caixa Econômica Federal.

10.1.2. O pagamento do preço pactuado dar-se-á exclusivamente mediante depósito Bancário na conta Corrente indicada pelo licitante vencedor, sendo vedado à emissão de título de crédito para fins de cobrança do Município do Preço Pactuado.

10.1.3. O pagamento da primeira medição e das subsequentes ficará condicionado à apresentação e aprovação do Gestor do Contrato, dos documentos a seguir mencionados:

a) Relação de funcionários devidamente contratados e com os respectivos comprovantes de registro na CTPS e/ou comprovantes de pagamento de verbas rescisórias em caso de alterações;

b) Prova da quitação das folhas de pagamento dos funcionários contratados para a execução do objeto licitado, com observância da CCT aplicável;

c) Apresentação da Guia de Previdência Social (GPS) devidamente quitada;

d) comprovante da matrícula (CEI) da Obra junto ao INSS;

e) Apresentação da Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia de Tempo de Serviço e Informação à Previdência Social (GFIP) devidamente quitada, destacando os empregados designados para a execução do objeto ora contratado;

f) Declaração destacando informações constantes na Guia GPS pertinente aos empregados designados para a execução do objeto ora contratado, constando:

f.1) número do contrato a que se refere o documento;

f.2) número e etapa de referência da medição;

f.3) número da Nota Fiscal / Fatura;

f.4) número de empregados;



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

- f.5) salário contribuição;
  - f.6) segurados e empresa (campo 06 - GPS).
  - g) Apresentação da Guia de Recolhimento do Imposto Sobre Serviços - ISS, devidamente quitada;
  - h) Apresentação do diário de obras e fotos da obra/serviço antes, durante e na conclusão;
  - i) Todos os documentos exigíveis para a certificação que os serviços contratados estão sendo executados de forma ambiental.
- 10.1.4. Nas faturas emitidas deverá constar o número desta licitação, obrigatoriamente.

## CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DIREITOS E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

### 11.1. Constituem obrigações da Contratada:

- 11.1.1. Responder pelos serviços que executar, na forma da Lei;
- 11.1.2. Prover os serviços ora contratados, com pessoal adequado e capacitado em todos os níveis de trabalho;
- 11.1.3. Executar os trabalhos em perfeita conformidade com as condições estabelecidas no edital de Concorrência Pública a que está vinculado este contrato.
- 11.1.4. Prestar, sem ônus para a CONTRATANTE, os serviços necessários à correção e revisão de falhas verificadas nos trabalhos;
- 11.1.5. Cumprir os prazos estabelecidos, mantendo a CONTRATANTE informada, de acordo com as conveniências desta, de todos os pormenores dos serviços;
- 11.1.6. Desenvolver seus trabalhos em regime de colaboração com a CONTRATANTE;
- 11.1.7. Manter durante toda a execução do contrato as obrigações assumidas, bem como as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital de Concorrência 006/20.
- 11.1.8. Empregar na execução da obra materiais de primeira qualidade, que obedecem às especificações da ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas e do projeto e que sejam aprovados pela fiscalização antes de sua utilização.
  - 11.1.8.1. Na ocorrência devidamente comprovada da impossibilidade de se adquirir e empregar um material especificado deverá ser solicitado a sua substituição, a juízo da fiscalização que analisará sua qualidade, resistência, aspecto e preço.
  - 11.1.9. Substituir qualquer material impugnado no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a partir do recebimento da impugnação.
  - 11.1.10. Responsabilizar-se pela mão de obra a ser empregada na execução dos trabalhos, devendo, ainda, ser de primeira qualidade, de modo a se observar acabamentos esmerados e de inteiro acordo com o projeto.
  - 11.1.11. Manter no local dos trabalhos, pelo menos 01 (um) engenheiro, dando assistência diária ao seu pessoal durante a execução do mesmo;
  - 11.1.12. Manter profissional habilitado em Segurança do Trabalho que deverá apresentar mensalmente à CONTRATANTE o Programa de Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção – PCMAT, adequando-o de acordo com a evolução da obra.
  - 11.1.13. Responsabilizar-se pelo recolhimento e apresentação das respectivas ART's (Anotações de Responsabilidade Técnica) referentes à obra.
    - 11.1.13.1. **A execução da obra deverá ser conduzida, obrigatoriamente, sob a responsabilidade técnica dos profissionais cujos documentos foram apresentados pela licitante na assinatura do contrato, em atendimento a cláusula 4ª do edital da Concorrência 006/20.**
    - 11.1.13.2. **Somente será admitida a substituição de profissional detentor de atestado apresentado, 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 do profissional que está sendo substituído. Para a sua efetivação, a proposta de substituição deverá ser apreciada pelo Município de São João da Boa Vista.**
  - 11.1.14. Fornecer a pedido da fiscalização, a qualquer momento, todas as informações relativas à execução dos trabalhos, sem que tal atitude implique em responsabilidade da fiscalização sobre a ação da mesma.
  - 11.1.15. Fornecer e conservar, pelo período que for necessário, equipamentos mecânicos e ferramental adequado e, contratar mão-de-obra idônea, de modo a reunir permanentemente em serviço uma equipe homogênea e suficiente de operários, mestres, empregados e engenheiros que possam assegurar o progresso satisfatório dos trabalhos.
  - 11.1.16. Responsabilizar-se pelas instalações provisórias, inclusive o estabelecimento e manutenção dos meios de transporte horizontais e verticais para atender às necessidades dos serviços, bem como as de outros contratados, na forma contratual.
  - 11.1.17. Fornecer, em tempo hábil, os materiais, em decorrência do que não poderá a mesma solicitar prorrogações de prazo e nem justificar retardamento na conclusão dos trabalhos pelo fornecimento deficiente de materiais.
  - 11.1.18. Manter em bom estado a sinalização do local da obra conforme previsto no Código de Trânsito Brasileiro,



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

previamente aprovada pela Divisão de Trânsito.

**11.1.19.** Elaborar plano de trabalho de execução das obras e respectiva implantação, obedecendo a legislação vigente sobre Engenharia de Segurança do Trabalho, Higiene e Meio Ambiente;

**11.1.20.** A Contratada deverá possuir ambulatório próprio, dimensionado e equipado para atendimentos de emergência, assistência médica, veículo ambulância adequado para o transporte de doentes e feridos e medicamentos e equipamentos para socorro emergencial;

**11.1.20.1. Além de prestar** atendimento médico ambulatorial de emergência no canteiro de obras, assim como o transporte com ambulância apropriada dos casos de emergência que necessitem de auxílio dos hospitais regionais, a contratada se obriga prestar total assistência social aos funcionários;

**11.1.20.2.** Responsabilizar-se pelas obrigações decorrentes de acidente do trabalho ocorridos na execução dos serviços contratados; uso indevido de patentes registradas; as resultantes de caso fortuito e por qualquer causa, pela destruição ou danificação da obra em construção, até a definitiva aceitação da mesma; pelas indenizações que possam vir a serem devidas a terceiros por fatos oriundos dos serviços contratados, ainda que ocorridos na via pública; bem como pelas obrigações trabalhistas e encargos sociais decorrentes da execução da obra, com o seguro de acidentes de seus operários ou empregados, sob pena de retenção de pagamentos e ainda, a quitação das exigências municipais, estaduais ou federais.

**11.1.21.** Responsabilizar-se por quaisquer danos materiais e ambientais que venham a ocorrer em virtude dos serviços realizados, bem como assumir integral responsabilidade pelos danos que causar à licitante ou à terceiros, por si ou por seus representantes, na execução dos serviços contratados, isentando o poder público CONTRATANTE de qualquer responsabilização.

**11.1.22.** Responsabilizar-se por qualquer pertence de sua propriedade colocados nos próprios canteiros onde serão executados os serviços.

**11.1.23.** Abrir e manter, no canteiro de obras, permanentemente atualizado, um Diário de Obra no qual serão obrigatoriamente registrados, pelo Engenheiro Preposto Responsável, as informações sobre o andamento da obra, tais como, número de funcionários, de equipamentos, condições de trabalho, condições meteorológicas, serviços executados, registro de ocorrências e outros fatos relacionados, bem como os comunicados à Fiscalização e situação da obra em relação ao cronograma previsto.

**11.1.24.** Observar todas as determinações de Convenção Coletiva de Trabalho, sob pena de retenção de pagamento e rescisão do contrato.

**11.1.25.** A PROPONENTE deverá alocar em tempo integral equipe de topografia para locar a área onde haverá supressão vegetal (vértices da poligonal, sub-florestas entre outras atividades relacionadas)

**11.1.25.1.** A demarcação topográfica necessária à execução de todos os serviços, deverá ser feita por profissional habilitado, contratado pela empresa vencedora da licitação.

**11.1.26. Realizar o descarte devido dos materiais, promovendo toda a coleta seletiva de resíduos e dar sua destinação à empresa ou órgão público devidamente credenciado para o recebimento e tratamento destes resíduos, de acordo com as regras estabelecidas pela Política Nacional dos Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010), pelo Conselho Nacional do Meio Ambiente – CONAMA e demais normas aplicáveis vigentes.**

**11.1.27.** A contratada responde por danos causados a PMSJBV, seus contratados e/ou terceiros, decorrentes da não observação do padrão de qualidade, bem assim pela reparação dos danos causados a PMSJBV, seus contratados e/ou terceiros por qualquer espécie de acidentes direta ou indiretamente relacionados a presente contratação;

**11.1.28.** Fornecer alimentação, transporte e alojamento para seus funcionários e colaboradores que estejam alocados no local da prestação dos serviços;

**11.1.29.** Proceder ao manejo e ajuntamento da madeira e da galhada, dando-lhes o destino indicado pela PMSJBV;

**11.1.30.** Emitir periodicamente relatórios geotécnicos: Emissão de relatórios e pareceres técnicos de controle de erosão e Emissão de relatórios e pareceres técnicos sobre assoreamento e estabilidade de taludes, tratados no item 2.5 da LI – CETESB; Licença ambiental para instalação de usina de concreto; Controle de poluição no canteiro de obras e frentes de serviço: ruídos, material em suspensão no ar;

**11.1.31.** Cumprir todas as NRs envolvidas no objeto desta contratação, dentre elas: NR 9 – Ambiental, NR 13 - Vasos de Pressão, NR 15 - Atividades insalubres, NR 19 - explosivos, NR 20 - combustível, NR 25 - resíduos, NR 26 – sinalização, NR 18 – segurança e higiene no trabalho, entre outras

**11.1.31.** Permitir o livre acesso dos servidores dos órgãos ou entidades públicas contratantes, bem como dos órgãos de controle interno e externo, a seus documentos e registros contábeis.

**11.1.31.1.** A PROPONENTE deverá garantir total e livre acesso da CONTRATANTE, entidade públicas contratantes, controle interno e externo ou terceiros contratados para fiscalização de todos os locais onde estejam sendo desenvolvidas suas atividades, incluindo oficinas, canteiros, alojamentos e escritórios, documentos e registros contábeis, colocando à



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

disposição da CONTRATANTE quaisquer informações solicitadas.

**11.1.32.** A atuação da FISCALIZAÇÃO não eximirá ou amenizará o PROPONENTE de suas responsabilidades servindo somente para o reconhecimento das condições alcançadas na execução e liberação dos pagamentos devidos.

## **11.2. Riscos de responsabilidade da contratada:**

**11.2.1.** Risco de Construção e Planejamento;

**11.2.2.** Greves, Paradas e Interrupções de Acessos;

**11.2.3.** Efeitos Climáticos, Chuvas, Tempestades, Nível de Isocerâmico (Descargas Elétricas);

**11.2.4.** Acessibilidade à Obra, incluindo a execução de reparos emergenciais nas estradas, pontes e acessos;

**11.2.5.** Disponibilidade de recursos, materiais, homens e equipamentos na região;

**11.2.6.** Risco hidrológico para os efeitos de construção;

**11.2.7.** Acidentes com pessoal, equipamentos e instalações;

**11.2.8.** Paralisações causadas pelos Órgãos Sócio Ambientais, CETESB, IBAMA, IPHAN, INCRA, devido às ações ou omissões do PROPONENTE.

## **11.3. São direitos da Contratada:**

**11.3.1.** Receber pelos serviços que realizar, na forma e prazo estabelecidos nas cláusulas terceira e décima do presente ajuste.

**11.3.2.** Receber quitação do contrato quando cumprido integralmente.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DIREITOS E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE**

**12.1.** Constituem direitos da CONTRATANTE:

**12.1.1.** Fazer alterações no projeto que impliquem na redução ou aumento do volume dos serviços, baseando-se, para tanto, na relação dos preços unitários básicos e em quantidades levantadas pela fiscalização que poderão resultar até um total de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratual da obra.

**12.1.2.** Paralisar ou suspender, a qualquer tempo, a execução dos serviços mediante pagamento único exclusivo dos trabalhos já executados e, a aquisição por ajuste entre as partes interessadas, dos materiais existentes no local da obra e a ela destinados nas hipóteses autorizadas por lei.

**12.1.3.** Exigir, sempre que necessário, quaisquer documentos adicionais para fins de fiscalização.

**12.1.3.1.** Constituem responsabilidades da CONTRATANTE:

**12.1.3.2.** Efetuar os pagamentos conforme estabelecido na cláusula décima;

**12.1.3.3.** Manifestar-se por escrito sobre Relatórios e demais elementos fornecidos pela Contratada, bem como solicitar da mesma forma as providências complementares que julgar necessárias à correção e revisão dos serviços;

**12.1.4.** A CONTRATANTE poderá exercer, a seu critério, o acompanhamento técnico de todos os serviços, visando à fiscalização no que se refere ao atendimento do Projeto Executivo, cumprimento das Especificações Técnicas e observação das Normas de Medição e Pagamento e a Qualidade dos Materiais empregados na construção.

**12.1.4.1.** Esta fiscalização poderá ser exercida por efetivo próprio ou terceiros, prepostos da CONTRATANTE, devidamente apresentados ao PROPONENTE.

**12.1.5.** Manter um Gestor de Contratos, designado através de portaria, e um Engenheiro Técnico, como fiscal responsável para o acompanhamento dos trabalhos.

## **12.2. Riscos de responsabilidade da contratante:**

**12.2.1.** Risco Geológico;

**12.2.2.** Paralisações causadas pelos Órgãos Sócio Ambientais, CETESB, IBAMA e IPHAN, INCRA, devido às ações ou omissões da CONTRATANTE.

**12.2.3.** A CONTRATANTE assumirá os custos adicionais causados pelos riscos geológicos, desde que eventuais configurações geológicas comprovadamente incrementem as quantidades de serviços previstos na Planilha de Quantidades e Preços.

**12.2.3.1.** O reconhecimento e a devida compensação do risco configuram-se pela compensação dos volumes incrementados de cada item da planilha de preços afetado.

**12.2.3.2.** Não serão reconhecidas sobre escavações causadas por má técnica de escavação, ainda que a este efeito sobreponham-se, somem, ou torne difusos por configurações geológicas desfavoráveis. Para considerações sobre escavações ver Normas de Medição e Pagamento.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO GESTOR/FISCAL DO CONTRATO**

**13.1.** Fica designado para acompanhamento da execução contratual, o(s) respectivo(s) gestor(es) de contratos: O(a)(s)



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

Servidor(a)(s) \_\_\_\_\_ e o fiscal engenheiro, o(a)(s) Servidor(a)(s) \_\_\_\_\_, ambos do Departamento de Gestão e Planejamento Urbano.

## CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

**14.1.** O recebimento dar-se-á pelo Departamento de Gestão e Planejamento Urbano, que expedirá a Autorização para Início dos Serviços, os Atestados de Realização dos Serviços e os Termos de Recebimento Provisório e Definitivo;

**14.1.1.** 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;

**14.2.** Executado, o objeto será recebido mediante termo circunstanciado assinado pelas partes:

**14.2.1. Provisoriamente, após vistoria completa, em até 10 dias úteis,** 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.

**14.2.2. Definitivamente, em até 90 dias corridos do recebimento provisório;**

a) O Termo de Recebimento Definitivo será lavrado desde que o Departamento de Gestão e Planejamento Urbano tenha aprovado a completa adequação do objeto aos termos contratuais.

**14.3.** Constatadas irregularidades no objeto, o Departamento de Gestão e Planejamento Urbano, sem prejuízo das penalidades cabíveis, poderá:

**14.3.1.** Rejeitá-lo no todo ou em parte se não corresponder às especificações do Memorial Descritivo, determinando sua correção/substituição;

**14.3.2.** Determinar sua complementação se houver diferença de quantidades ou de partes.

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

**14.5. O prazo de garantia da obra é de \_\_\_\_ (\_\_\_\_) meses, contados a partir do Termo de Recebimento Definitivo.**

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

## CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS ACRESCIMOS E SUPRESSÕES

**15.1.** Poderá haver alterações contratuais com acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias à execução do objeto, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), conforme permissão do parágrafo 1º, art. 65, da Lei Federal nº 8.666/93.

## CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA RESCISÃO

**16.1.** A CONTRATANTE poderá rescindir unilateralmente o presente Contrato nas hipóteses previstas nos artigos 77, 78, incisos I a XII, e 79 da Lei Federal nº 8.666/93 devidamente atualizada, sem que caiba à Contratada direito a qualquer indenização, sem prejuízo das penalidades pertinentes.

## CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA SUBCONTRATAÇÃO

**17.1.** A Contratada poderá subcontratar parte do objeto licitado, observado o limite de 30% (trinta por cento) do valor total do contrato, mediante prévia e expressa autorização do Departamento de Gestão e Planejamento Urbano, sobre quais serviços técnicos serão alvo da subcontratação, com exceção das relacionadas às parcelas de maior relevância do objeto licitado.

**17.1.1.** Não será permitida a subcontratação das parcelas de maior relevância do objeto licitado, ou seja, o conjunto de itens para os quais houver sido exigida na habilitação, como requisito de qualificação técnica, a comprovação de capacidade técnico-profissional ou de capacidade técnico-operacional.

**17.1.2.** A autorização é condição para a subcontratação regular, mas não implica em partilha nem redução das responsabilidades contratuais e legais assumidas pela contratada.

**17.1.3.** Caberá à Contratada zelar pela perfeita execução do objeto do contrato, bem como pela padronização, compatibilidade, gerenciamento centralizado e qualidade dos serviços, supervisionando as atividades da subcontratada e respondendo direta e solidariamente perante a Administração pelo cumprimento das obrigações que forem objeto de subcontratação.

**17.1.4.** Não serão realizados pagamentos diretamente às subcontratadas.

**17.2.** A subcontratação será formalizada de acordo com o seguinte procedimento:

**17.2.1.** Submissão, pela contratada, de pedido fundamentado de subcontratação, acompanhado de planilha detalhada demonstrando a quantidade e o valor das parcelas que serão subcontratadas;



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

- 17.2.2.** Autorização prévia, por escrito, do Departamento de Gestão e Planejamento Urbano para a subcontratação;
- 17.2.3.** Apresentação, pela subcontratada, dos documentos de regularidade jurídica, fiscal e trabalhista exigidos na habilitação do certame licitatório;
- 17.2.4.** Análise e aprovação por escrito, do Departamento de Gestão e Planejamento Urbano da documentação apresentada pela subcontratada.
- 17.2.4.1.** A subcontratada que não demonstrar a regularidade da documentação exigida no subitem 17.2.3 deverá ser substituída pela contratada, mantido o mesmo objeto, no prazo que for concedido pelo Departamento de Gestão e Planejamento Urbano.
- 17.2.5.** Apresentação de cópia do Termo de Subcontratação ou ajuste equivalente celebrado entre a contratada e a subcontratada, o qual será juntado aos autos do processo administrativo.
- 17.3.** As subcontratações não formalizadas segundo os procedimentos previstos no subitem 17.2 deste Edital, aplicável inclusive nas hipóteses de substituição da subcontratada, constituirá motivo para a rescisão unilateral do contrato.

## CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO

**18.1.** Fica eleito o FORO da COMARCA DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA para dirimirem-se controvérsias eventualmente oriundas do presente contrato.

E assim, por estarem justos e contratados lavrou-se o presente instrumento, que depois de lido e achado conforme, vai assinado pelas partes e testemunhas instrumentárias.

São João da Boa Vista, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
CONTRATADA

TESTEMUNHAS: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

## MODELO DE TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: \_\_\_\_\_  
CONTRATADO: \_\_\_\_\_  
CONTRATO Nº (DE ORIGEM): \_\_\_\_\_  
OBJETO: \_\_\_\_\_  
ADVOGADO (S)/ Nº OAB/email: (\*) \_\_\_\_\_

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

### 1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

### 2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

LOCAL e DATA: \_\_\_\_\_

### AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: \_\_\_\_\_  
Cargo: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_

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

Nome: \_\_\_\_\_  
Cargo: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_  
Assinatura: \_\_\_\_\_

### RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

#### Pelo contratante:

Nome: \_\_\_\_\_  
Cargo: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_  
Assinatura: \_\_\_\_\_

#### Pela contratada:



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

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

**ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

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

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



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

## ANEXO II – TERMO DE COMPROMISSO

(MODELO)

### TERMO DE COMPROMISSO

A empresa \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, com sede na cidade de \_\_\_\_\_, à Rua \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_, neste ato representada na forma de seus atos constitutivos por (nome do representante legal) \_\_\_\_\_, (nacionalidade) \_\_\_\_\_, (estado civil) \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na cidade de \_\_\_\_\_, à Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, interessada em participar no processo licitatório **Concorrência n.º 006/20**, assume sob as penalidades cabíveis o presente Termo de Compromisso em realizar a obra, segundo os valores constantes em sua proposta e nas condições mencionadas no Edital.  
Por ser expressão da verdade.

Cidade \_\_\_\_\_, aos \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2020.

(Local e data), (Assinatura do representante legal da empresa)  
**(Em papel timbrado da empresa licitante)**



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

## ANEXO III - DECLARAÇÃO DE PARTICIPAÇÃO

### DECLARAÇÃO

A empresa \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, com sede na cidade de \_\_\_\_\_, à Rua \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_, neste ato representada na forma de seus atos constitutivos por (nome do representante legal) \_\_\_\_\_, (nacionalidade) \_\_\_\_\_, (estado civil) \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na cidade de \_\_\_\_\_, à Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, interessada em participar no processo licitatório **Concorrência n.º 006/20**, DECLARA SOB AS PENAS DAS LEIS:

- a) que todas as informações documentais e técnicas fornecidas são verdadeiras;
- b) que recebeu todas as informações necessárias para participar do certame e concorda com os termos do edital;
- c) que não está impedida de licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta, inclusive nos termos do artigo 20, inciso I, alínea "a" e artigo 90, ambos da Lei Orgânica Municipal, assim como do artigo 9º da Lei 8.666/93; bem como não foi declarada inidônea pelo Poder Público, de qualquer esfera e não existe fato impeditivo à sua habilitação, referente à Concorrência nº. 006/20 da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista.
- d) que não possui em seu quadro pessoal menores de 18 anos executando trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos, de acordo com o Inciso V do artigo 27 da Lei n.º 8.666/93.

Por ser expressão da verdade.

Cidade \_\_\_\_\_, aos \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2020.

(Local e data), (Assinatura do representante legal da empresa)  
**(Em papel timbrado da empresa licitante)**



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

## ANEXO IV

### DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DECRETO MUNICIPAL Nº 3.230 DE 28/08/09

Em conformidade com o disposto no artigo 5º, § 2º, do Decreto nº 3.230 de 28 de agosto de 2009, que estabelece procedimentos de controle ambiental para a utilização de produtos e subprodutos de madeira de origem nativa em obras e serviços de engenharia contratados pelo Município de São João da Boa Vista:

Eu \_\_\_\_\_, RG \_\_\_\_\_, legalmente nomeado representante da empresa \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_ e, participante do procedimento licitatório na modalidade Concorrência nº. 006/20, Processo Administrativo nº 8022/20, declaro, sob as penas da lei, que, para a execução da (s) obra(s), serviço(s) de engenharia ou serviços gerais objeto da referida licitação, somente serão utilizados produtos e subprodutos de madeira de origem nativa que tenham procedência legal, decorrentes de desmatamento autorizado ou de manejo florestal aprovados por órgão ambiental competente, integrante do Sistema Nacional do Meio Ambiente-SISNAMA, com comprovantes da legalidade da madeira, tais como documentos de Origem Florestal, Guias Florestais ou outros eventualmente criados para o controle de produtos e subprodutos florestais e comprovante de inscrição no CADMADEIRA – Cadastro Estadual das Pessoas Jurídicas que comercializem, no Estado de São Paulo, produtos e subprodutos de origem nativa da flora brasileira, instituído pelo Decreto Estadual 53.047/08, ficando sujeito às sanções administrativas previstas nos artigos 86 a 88 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e no inciso V do § 8º do artigo 72 da Lei Federal nº 9.605, de 12 de fevereiro de 1998, sem prejuízo das implicações de ordem criminal estabelecidas em lei.

Local, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

(Local e data), (Assinatura do representante legal da empresa)  
**(Em papel timbrado da empresa licitante)**



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

## ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO QUE APRESENTARÁ DOCUMENTOS PARA ASSINATURA DO CONTRATO

### DECLARAÇÃO

A empresa \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, com sede na cidade de \_\_\_\_\_, à Rua \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_, neste ato representada na forma de seus atos constitutivos por (nome do representante legal) \_\_\_\_\_, (nacionalidade) \_\_\_\_\_, (estado civil) \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na cidade de \_\_\_\_\_, à Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, interessada em participar no processo licitatório **Concorrência n.º 006/20**, DECLARA SOB AS PENAS DAS LEIS QUE, caso vencedora, apresentará, no ato de assinatura do contrato, relação dos funcionários que irão executar dos serviços; cópia da convenção coletiva da categoria; Plano de mobilização e Permanência de Equipamentos, indicando o tipo, quantidade, data de mobilização, entrada em operação e permanência dos mesmos no Canteiro de Obras, a comprovação do vínculo dos funcionários com a empresa.

Local, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

(Local e data), (Assinatura do representante legal da empresa)  
**(Em papel timbrado da empresa licitante)**



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

## ANEXO VI - MODELO DE ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A EXECUÇÃO DE OBRAS CIVIS DA REPRESA DO RIO JAGUARI MIRIM – BARRAGEM DE CONTENÇÃO DE CHEIAS E LAZER DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA.**

Atestamos, para fins de participação da Concorrência 006/20, promovido por este Município de São João da Boa Vista, Estado de São Paulo, que o Sr. \_\_\_\_\_, portador do (doc. de identificação) nº \_\_\_\_\_, representante da empresa \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_, Fone/Fax (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_, e mail: \_\_\_\_\_, **ESTEVE NOS LOCAIS ONDE SERÃO REALIZADOS OS SERVIÇOS, CONFORME MEMORIAL DESCRITIVO**, em São João da Boa Vista, Estado de São Paulo, em \_\_\_/\_\_\_/2020 (especificar data da Visita Técnica) , reconhecendo o local da execução dos serviços.

(Dados do representante do Departamento de gestão e Planejamento Urbano responsável pelo acompanhamento da Visita Técnica)

Nome completo: \_\_\_\_\_

Setor: \_\_\_\_\_

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



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

## ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISITA TÉCNICA

(NOME DA EMPRESA E QUALIFICAÇÃO DA MESMA COM CNPJ, ENDEREÇO, etc), neste ato representada por (REPRESENTANTE DA EMPRESA E QUALIFICAÇÃO DO MESMO, CONSTANDO INCLUSIVE QUAL A FUNÇÃO/CARGO NA EMPRESA), DECLARAMOS que, OPTAMOS por não realizar a visita técnica ao(s) local(is) de execução dos serviços, que ASSUMIMOS todo e qualquer risco por esta decisão e NOS COMPROMETEMOS a prestar fielmente os serviços nos termos do Edital, do Memorial Descritivo e dos demais anexos que compõem o processo na modalidade Concorrência nº 005/20, Processo Administrativo nº 7204/20.

(Local e data), (Assinatura do representante legal da empresa)  
(Em papel timbrado da empresa licitante)



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

## ANEXO VIII – ARQUIVO ELETRÔNICO

### 1. O presente anexo é composto pelos seguintes arquivos eletrônicos:

Nome	Data de modificação	Tipo	Tamanho
Projetos Executivos	09/10/2020 13:34	Pasta de arquivos	
ANEXO 1 Escritório da Fiscalização	05/02/2020 07:26	Documento do A...	876 KB
ANEXO 2 Viveiro de Mudas	05/02/2020 07:26	Documento do A...	616 KB
ANEXO 3 Centro de Triagem	05/02/2020 07:26	Documento do A...	428 KB
ANEXO 4 Area para Canteiro de Obras	05/02/2020 07:51	Documento do A...	2.052 KB
ANEXO 5 Bota Fora	05/02/2020 07:51	Documento do A...	2.873 KB
ANEXO 6 Caixa de Emprestimo	05/02/2020 07:51	Documento do A...	2.669 KB
ANEXO 7 LICENÇA DE INSTALAÇÃO 2569	05/02/2020 07:51	Documento do A...	1.437 KB
ANEXO 9 Aut supressão Nº 23356	05/02/2020 07:26	Documento do A...	364 KB
ANEXO 10 PARECER TÉCNICO - PT ASV 0...	05/02/2020 07:54	Documento do A...	12.678 KB
ANEXO 11 5099-02-GL-810-MD-049-0D	21/11/2017 09:00	Documento do A...	8.525 KB
OBRAS CIVIS - CRONOGRAMA FISICO FI...	08/10/2020 11:41	Documento do A...	259 KB
OBRAS CIVIS - LISTA DE DOCUMENTOS	24/08/2020 09:58	Documento do A...	6.575 KB
OBRAS CIVIS - PLANILHA DE QUANTIDA...	21/08/2020 15:55	Documento do A...	588 KB
TERMO DE REFERENCIA - OBRAS CIVIS	08/10/2020 11:37	Documento do A...	866 KB

2. Devido ao tamanho total do conjunto dos arquivos eletrônicos, os arquivos acima descritos estão compactados em arquivo tipo “.rar”, nomeado como “ANEXO VII” e está disponível para retirada no Setor Licitações – Rua Marechal Deodoro, nº 313 – Centro. Horário das 7h às 11h e das 13h às 17h. Tel.: (19) 3638-1457 / 1458 /1459

2.1. Para a retirada do arquivo, a Licitante interessada deverá fornecer a mídia para gravação.



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

## ANEXO IX – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

Adverte-se que a simples apresentação desta Proposta será considerada como indicação bastante de que inexistem fatos que impeçam a participação da licitante neste Certame, assim como da aceitação de todos os termos e condições deste edital.

Modalidade da Licitação: **CONCORRÊNCIA Nº 006/20.**

Processo Nº **8022/20.**

Entrega dos Envelopes Até: 16/11/2020 às 08h30min

Sala de Reuniões do Setor de Licitações, situada na Rua Marechal Deodoro, 313, Centro, São João da Boa Vista – SP.

Fornecedor:

Endereço:

Bairro:

Cidade:

Estado:

C.E.P.:

Telefone:

CNPJ/CPF Nº:

Nº FAX:

Inscr. Estadual:

Inscr. Municipal:

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A EXECUÇÃO DE OBRAS CIVIS DA REPRESA DO RIO JAGUARI MIRIM – BARRAGEM DE CONTENÇÃO DE CHEIAS E LAZER DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA.**

PREÇO TOTAL GERAL: R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

1. PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS: \_\_\_\_\_ MESES (MÁXIMO 12 (doze) MESES) CONTADOS A PARTIR DA DATA DE RECEBIMENTO PELA CONTRATADA DA AUTORIZAÇÃO PARA INÍCIO DOS SERVIÇOS.

2. PRAZO DE GARANTIA DOS SERVIÇOS: \_\_\_\_ (\_\_\_\_) MESES, CONTADOS A PARTIR DA EMISSÃO DO TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO (MÍNIMO DE 60 (SESSENTA) MESES).

3. VALIDADE DA PROPOSTA: \_\_\_\_\_ DIAS (MÍNIMO 60 DIAS) CONTADOS A PARTIR DA DATA PREVISTA PARA ABERTURA DOS ENVELOPES DOCUMENTAÇÃO.

4. DECLARO, SOB AS PENAS DA LEI, QUE O OBJETO OFERTADO ATENDE TODAS AS ESPECIFICAÇÕES EXIGIDAS NO MEMORIAL DESCRITIVO.

5. DECLARO QUE OS VALORES OFERTADOS NA PRESENTE PROPOSTA E NA PLANILHA QUE SEGUE ANEXO COMTEMPLAM TODOS OS CUSTOS DIRETOS E INDIRETOS INCORRIDOS NA DATA DA APRESENTAÇÃO DESTA PROPOSTA, INCLUINDO, ENTRE OUTROS: TRIBUTOS, ENCARGOS SOCIAIS, MATERIAL, EQUIPAMENTOS, DESPESAS ADMINISTRATIVAS, SEGURO, FRETE E LUCRO.

6. DEMAIS CONDIÇÕES: DE ACORDO COM O EDITAL E SEUS ANEXOS.

Local, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante

Nome do representante: \_\_\_\_\_

RG do representante: \_\_\_\_\_

Telefone: (\_\_\_\_) - \_\_\_\_\_

e-mail: \_\_\_\_\_



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

## ANEXO X - MODELO DE CARTA CREDENCIAL

AO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA

**Concorrência nº 006/20**

**OBJETO: : CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A EXECUÇÃO DE OBRAS CIVIS DA REPRESA DO RIO JAGUARI MIRIM – BARRAGEM DE CONTENÇÃO DE CHEIAS E LAZER DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA.**

Pelo presente, designo o Sr. \_\_\_\_\_, portador do R.G. nº \_\_\_\_\_ para representante desta empresa, 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.

(CIDADE), em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal

Nome do representante: \_\_\_\_\_

RG do representante: \_\_\_\_\_



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

## ANEXO XI – BENEFÍCIOS E DESPESAS INDIRETAS

### 1. BENEFÍCIO E DESPESAS INDIRETAS

#### a) Definição de B.D.I. - Benefício e Despesas Indiretas

Na formulação do preço final de um serviço, define-se:

$Pr = CD \times BDI$ , onde:

Pr = Valor que a administração está disposta a pagar pela execução de um serviço, dentro de determinadas condições comerciais e especificação técnica.

CD = Custo Direto, todo gasto envolvido na execução do serviço, perfeitamente caracterizado, identificado e quantificado de forma a poder ser diretamente apropriado como custo de fase específica do serviço. Ex: Mão-de-obra operacional, materiais e equipamentos, transportes e demais insumos utilizados especificamente nos serviços.

BDI = Benefício e Despesas Indiretas, corresponde a uma taxa que incide sobre os custos diretos dos serviços, resultando no preço final.

A metodologia de cálculo da taxa de BDI que incidirá sobre os custos diretos do serviço para a obtenção do preço final de venda é tratada a seguir.

#### b) Componentes do BDI

Para o presente trabalho, conceituam-se os seguintes componentes do BDI:

##### b.1) Custos e Despesas Indiretas

Custos Indiretos são todos os gastos que, embora envolvidos diretamente na execução dos serviços, podendo ser caracterizados e quantificados, não são passíveis de serem apropriados a uma fase específica, a exemplo de supervisor, preposto para acompanhamento do contrato, etc.

Despesas Indiretas, embora associadas à produção, não estão relacionadas especificamente com o serviço e sim com a natureza de produção da empresa, ou seja, são gastos devidos à estrutura administrativa e à organização da empresa que resultam no rateio entre os diversos contratos que a empresa detém, a exemplo de dispêndios com a Administração Central e despesas securitárias, que são gastos com seguros legais, tais como seguro de responsabilidade civil.

##### b.2) Lucro Bruto

O lucro bruto no BDI é representado por uma taxa incidente sobre o total geral dos custos e despesas, excluídas as despesas fiscais.

Dentro do conceito de lucro bruto, nos termos definidos em estudos elaborados pela Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas – FIPE, adotou-se uma faixa de valores que limitará a possível variação de taxa de lucro bruto.

Essa faixa é definida com base na margem bruta (*mark up*) extraída das Demonstrações Financeiras das empresas do ramo, obtidas nos Cadastros de Fornecedores de órgãos da administração pública do Estado de São Paulo.

##### b.3) Despesas Fiscais

As Despesas Fiscais são gastos relacionados com o recolhimento de contribuições, impostos e taxas que incidem diretamente sobre o faturamento, tais como PIS, COFINS, ISSQN, etc.

##### b.3.1) PIS/PASEP – Programa de Integração Social e de Formação do Patrimônio do Servidor Público

Contribuintes: são contribuintes do PIS, segundo as regras vigentes, as pessoas jurídicas de direito privado de fins lucrativos e as que lhes são equiparadas pela legislação do Imposto de Renda.

Base de Cálculo: a base de cálculo da contribuição é a receita bruta mensal, assim entendida a totalidade das receitas auferidas pela pessoa jurídica, sendo irrelevante o tipo de atividade por ela exercida e a classificação contábil adotada para as receitas (art. 1º da Lei Federal nº 10.637/02).



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

## Departamento de Administração - Setor de Licitações

### **b.3.2) COFINS – Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social**

Base de Cálculo: a base de cálculo da COFINS é composta pela totalidade das receitas auferidas pela pessoa jurídica, independentemente da atividade exercida e da classificação contábil das receitas.

### **b.3.3) ISSQN– Imposto sobre Serviço de Qualquer Natureza**

### **c - Demonstrativo do Cálculo do BDI e Fórmula do BDI**

- **CONFORME MODELO DISPONIBILIZADO NO ANEXO VII.**