



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RINCÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

TOMADA DE PREÇOS Nº 04/2018

PROCESSO Nº 35/2018 – DE 04 DE JUNHO DE 2018

SECRETARIA: OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

MODALIDADE: TOMADA DE PREÇOS

TIPO: OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA

REGIME: MENOR PREÇO GLOBAL

APRESENTAÇÃO E ABERTURA:

Setor de Compras e Licitações – Prefeitura Municipal de Rincão, situado à Rua 21 de Novembro Pessoa, 256 - Centro - Rincão/SP, Telefone (16) 3395-9100 e e-mail: licitacoes.rincao@gmail.com.

RECEBIMENTO DOS ENVELOPES: até 20 de Junho de 2018 às 15h00min.

Os trabalhos de abertura dos envelopes documentação serão iniciados imediatamente após o término do prazo acima, em ato público.

VISTORIA:

A vistoria é **obrigatória** e deverá ser realizado em horário de expediente até a data de **15 de Junho de 2018**, por um responsável pela empresa, devidamente credenciado, na Sede da Prefeitura Municipal de Rincão, situado à Rua 21 de Novembro Pessoa, 256 - Centro - Rincão/SP, no horário das 8h00min às 11h00min e das 13h00min às 16h00min, e deverá ser **agendada** com antecedência junto ao **Departamento de Engenharia** com **LUIZ CARLOS DINIZ**, Engenheiro Civil, via telefone PABX: (16) 3395-9100.

RETIRADA DO EDITAL, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES:

Setor de Licitações - Prefeitura Municipal de Rincão, situado à Rua 21 de Novembro Pessoa, 256 - Centro - Rincão/SP, no horário das 8h00min às 11h00min e das 13h00min às 16h00min – telefone PABX: (16) 3395-9100 e-mail: licitacoes.rincao@gmail.com. Os interessados poderão solicitar esclarecimentos, **por escrito**, até o prazo de **03 (três) dias úteis anteriores** à data de entrega dos envelopes. Os esclarecimentos prestados serão disponibilizados na página da Internet: www.rincao.sp.gov.br.

I – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1. A Senhora Prefeita Municipal de Rincão, Estado de São Paulo, torna público para conhecimento dos interessados que se acha aberta, nesta Prefeitura Municipal, através do Departamento de Licitações, licitação na modalidade TOMADA DE PREÇOS, que será regida pela Lei Federal nº 8.666, de 21/06/1993, com suas alterações posteriores, pela Lei Complementar nº 123, de



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RINCÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

14/12/2006 atualizada pela Lei Complementar nº 147 de 07 de Agosto de 2014 e às disposições do presente Edital.

II – OBJETO:

2.1. Constitui objeto da presente licitação a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A EXECUÇÃO DAS OBRAS DE 1.488,52m² DE PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA, 264,54m DE GUIAS E SARJETAS E 08 RAMPAS DE ACESSIBILIDADE EM VIAS DO DISTRITO DO TAQUARAL DO MUNICÍPIO DE RINCÃO/SP, com fornecimento de materiais e mão de obra, em conformidade com o Memorial Descritivo, Planilha de Preços Orientativos, Cronograma Físico Financeiro, Projeto Executivo, Mapa das Ruas e Termo de Convenio nº 237/2018, de forma que os licitantes tenham conhecimento do objeto e demais condições, cujas peças encontram-se anexas ao presente edital.

2.1.1. As vias que serão beneficiadas:

- Rua Laurinda Soares Pereira: pavimentação asfáltica: 1.074,53 m² iniciam na Rua João Candido Gonçalves e Av. Pastor José Candido Rodrigues
- Guias e Sarjetas: 166,47m na Av. Pastor José Candido Rodrigues;
- Pavimentação asfáltica: 413,99 m² no trecho entre a Rua Laurinda Soares Pereira prolongando-se por 45,90 m até o seu final;
- Guias e Sarjetas: 80,01m.

2.2. As obras e serviços licitados por esta Tomada de Preços deverão ser executadas de acordo com as normas técnicas da ABNT, normas de segurança, higiene, meio ambiente, bem como especificações e determinações do Departamento de Obras e Serviços Públicos da Prefeitura Municipal de Rincão e/ou demais documentos integrantes deste Edital.

III – ANEXOS DO EDITAL:

3.1. Integram este Edital os Anexos de I a XV sendo eles:

- ANEXO I - RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET;
- ANEXO II - MINUTA DE CONTRATO;
- ANEXO III - DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE;
- ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO;
- ANEXO V - ATESTADO DE VISTORIA;
- ANEXO VI - CARTA CREDENCIAL;
- ANEXO VII - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL;
- ANEXO VIII – TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO;
- ANEXO IX – CADASTRO DO RESPONSÁVEL;
- ANEXO X – DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP;
- ANEXO XI – MEMORIAL DESCRITIVO;
- ANEXO XII – PLANILHA DE PREÇOS ORIENTATIVOS;
- ANEXO XIII – CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO;
- ANEXO XIV – PROJETO EXECUTIVO;
- ANEXO XV – MAPA DAS RUAS.

Rua 21 de Novembro, nº 256 – Centro – RINCÃO - Cep-14.830-000
Tel: (16) 3395-9100- PABX – CNPJ nº 56.338.247/0001-77



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RINCÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

IV – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E HABILITAÇÃO:

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

4.2. Poderão também participar desta licitação:

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

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

4.3. Não podem participar desta licitação as empresas:

4.3.1. Estrangeiras que não funcionem no País;

4.3.2. Reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;

4.3.3. Que estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária para licitar e impedimento de contratar com esta Administração nos termos do inciso III do artigo 87 da lei 8.666/93 e suas alterações posteriores;

4.3.4. Declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas.

4.3.5. Não cadastradas que não atendam as condições de cadastramento prevista no subitem 4.6.1.

4.4. Para a participação os interessados deverão apresentar **CRC - Certificado de Registro Cadastral da Prefeitura do Município de Rincão**, válido na data de apresentação do envelope ou na forma do item 4.6.1;

4.4.1. Será também aceita a participação dos licitantes que atenderem a todas as condições exigidas para cadastramento, apresentando para a Comissão de Licitações, até o **terceiro dia anterior** à data de recebimento das propostas, toda a documentação relacionada nos subitens 4.6.1, 4.6.2 e 4.6.5;

a) O restante da documentação, relacionada nos subitens 4.6.3 e 4.6.4, deverá ser entregue na data fixada para o recebimento das propostas, no envelope nº 1 (Habilitação);

4.4.2. As microempresas e empresas de pequeno porte, visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº 123/06, deverão apresentar **Declaração** de acordo com o modelo do **Anexo III** deste Edital **FORA** dos Envelopes nº 1 (Habilitação) e nº 2 (Proposta), comprovada por um dos seguintes documentos:

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

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

4.4.2.3. Comprovação de inscrição no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições – Simples Nacional.

PARÁGRAFO ÚNICO - É facultado à Comissão de Licitação na falta de apresentação desta comprovação de ME ou EPP, verificar junto ao site da Receita Federal ou da Junta Comercial o



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RINCÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

enquadramento da licitante, caso não seja comprovado, poderá ainda participar do certame sem os benefícios concedidos pela LC 123/06, alterada pela LC 147/2014.

4.5. Os licitantes com **CRC** da Prefeitura Municipal de Rincão, deverão apresentar no Envelope nº 1 (Habilitação):

4.5.1. O **CRC** emitido pela Prefeitura Municipal de Rincão que contenha indicação de classificação em categoria pertinente ao objeto desta licitação;

a) Sob as penalidades legais, o licitante é obrigado a declarar a superveniência de fato impeditivo de sua habilitação, se o fato ocorreu após a data da emissão do CRC;

b) O licitante deverá apresentar os documentos indicados no item 4.6.2 - Regularidade Fiscal, caso estejam **vencidos** ou não conste a **data de vencimento** no **CRC**;

4.5.2. Documentação Complementar descrita no item 4.6.3;

4.5.3. Documentação relativa à Qualificação Técnica relacionada no item 4.6.4.

4.6. DOCUMENTAÇÃO COMPLETA:

4.6.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA, conforme o caso:

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

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

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

4.6.2 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

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

b) – Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto deste certame;

c) - Prova de Regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos – CND expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive às contribuições sociais;

d) - Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, pertinente ao seu ramo de atividade e relativa aos tributos sob sua égide do domicílio ou sede da licitante;

e) – Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante;

f) - Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) mediante a apresentação do Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

g) - Prova de Regularidade Trabalhista mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos

Rua 21 de Novembro, nº 256 – Centro – RINCÃO - Cep-14.830-000

Tel: (16) 3395-9100- PABX – CNPJ nº 56.338.247/0001-77



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RINCÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

Trabalhistas - CNDT (obrigação imposta por força da edição da Lei nº 12.440/2011).

g1) A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato;

g2) As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

g3) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar da publicação da homologação do certame, prorrogáveis por igual período, a critério desta Prefeitura, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

g4) A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem “g2” implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções legais, procedendo-se a convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório. Na hipótese de não contratação de empresas com direito de preferência consoante item 4.4.2 deste edital, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

4.6.3. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR:

a) Declaração de Situação Regular perante o Ministério do Trabalho, conforme inciso V, art. 27 da Lei 8.666/93, de acordo com o **Anexo IV** deste Edital.

4.6.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) Certidão de registro de pessoa jurídica, dentro de seu prazo de validade, junto ao CREA – Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura;

b) A qualificação técnica das licitantes será comprovada da seguinte forma:

1. Qualificação Técnica – Operacional (empresa): comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características similares às do objeto da presente licitação, através de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, registrado na entidade profissional competente, de acordo com a Súmula 24 – TCE/SP;

2. Qualificação Técnica – Profissional (profissionais com acervo técnico): comprovação de que a licitante mantém, na data prevista para a entrega da proposta, profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido pelo CREA, detentor de Atestado de Responsabilidade Técnica – ART, por execução de serviços com características semelhantes ao objeto desta licitação, de acordo com a Súmula 23 – TCE/SP.

2.1. A comprovação do vínculo do (s) profissional (is) acima referido (s) poderá ser feita através de cópia do contrato social, registro na Carteira Profissional do Empregado ou contrato de trabalho, onde consta a qualificação e o Registro do Empregado, ou de contrato com profissional autônomo que preencha os requisitos do item “2” e se responsabilize tecnicamente pela execução do eventual contrato.

2.1.1. Quando se tratar de dirigente(s) de empresa, tal comprovação poderá ser feita através da cópia da Ata da Assembleia, referente à sua investidura no cargo ou do Contrato Social.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RINCÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

2.1.2. O(s) profissional(is) indicado(s) pela licitante para fins de comprovação da capacidade técnico-profissional, conforme indicado no item “2” acima, deverá(ão) participar das obras e serviços, objeto da licitação, admitindo-se a substituição por profissional(is) de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Prefeitura Municipal de Rincão/SP.

c) Atestado de Vistoria, conforme **Anexo V** deste Edital.

4.6.5 . QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

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

a1) tratando-se de empresas em recuperação judicial ou extra-judicial as mesmas deverão, como condição para assinatura do contrato apresentar demonstrativo que encontram-se regulares que estão cumprindo o cronograma estabelecido conforme subitens 4.2.1. e 4.2.2. deste edital.

b) Apresentação do 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 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, devidamente assinados e registrado na Junta Comercial.

4.7. Todos os documentos de que trata este item deverão, quando for o caso:

4.7.1. Estar em plena validade na data fixada para a apresentação dos envelopes;

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

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

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

4.7.3. As Provas de Regularidades Fiscais e Trabalhistas solicitadas no subitem 4.6.2. deverão ser apresentadas através de Certidões Negativas de Débitos ou Certidões Positivas com efeito de Negativas.

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

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

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

4.8. A documentação deverá ser entregue em envelope fechado, indicando na sua parte externa:

TOMADA DE PREÇOS Nº 04/2018
"ENVELOPE Nº 1 - HABILITAÇÃO"
DENOMINAÇÃO DA EMPRESA

Rua 21 de Novembro, nº 256 – Centro – RINCÃO - Cep-14.830-000

Tel: (16) 3395-9100- PABX – CNPJ nº 56.338.247/0001-77



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RINCÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

V – PROPOSTA COMERCIAL:

5.1. O modelo proposto no **Anexo VII** deverá ser utilizado, preferencialmente, para a apresentação da proposta, datilografado ou impresso, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas, sem cotações alternativas, datado e assinado pelo representante legal do licitante ou pelo procurador.

5.2. Deverão estar consignados na proposta:

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

5.2.2. Valores referentes a material, mão-de-obra e subtotal por item de serviço em algarismos e o **PREÇO TOTAL em algarismos e por extenso**, expressos em moeda corrente nacional, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária, incluindo, além do lucro, todas as despesas resultantes de impostos, taxas, tributos, frete e demais encargos, assim como todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com a integral execução do objeto da presente licitação;

5.2.3. Prazo de execução das obras não superior a **120 (cento e vinte) dias**, contados a partir da data de recebimento pela contratada da **Autorização para Início das Obras**;

5.2.4. Prazo de validade da proposta de, no mínimo, **30 (trinta) dias**, contados a partir da data prevista para abertura dos envelopes documentação;

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

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

5.3. A proposta comercial, conforme Anexo VII deverá estar acompanhada da **Planilha Orçamentária (Anexo XII)** proposta pelo licitante;

5.4. A proposta comercial, conforme Anexo VII deverá estar acompanhada do **Cronograma Físico e Financeiro (Anexo XIII)** proposta pelo licitante;

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

TOMADA DE PREÇOS Nº 04/2018
“ENVELOPE Nº 2 - PROPOSTA COMERCIAL”
DENOMINAÇÃO DA EMPRESA

VI – PROCEDIMENTOS ADOTADOS NA LICITAÇÃO E NA CONTRATAÇÃO:

6.1. Os envelopes nº 1 e nº 2 contendo, respectivamente, os documentos de habilitação e a proposta comercial deverão ser entregues para a Comissão de Licitações, na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Rincão, situado à Praça João Pessoa, 409, Centro, Rincão/SP, até o horário previsto neste Edital para a apresentação da proposta.

6.2. O licitante poderá se fazer representar neste certame desde que, no início da sessão pública de abertura dos envelopes, seu representante apresente a **Carta Credencial**, conforme **Anexo VI** deste Edital, com a firma reconhecida em cartório do representante legal e cópia do contrato social ou estatuto da empresa, no qual lhe é outorgado amplo poder de decisão.

Rua 21 de Novembro, nº 256 – Centro – RINCÃO - Cep-14.830-000
TeL: (16) 3395-9100- PABX – CNPJ nº 56.338.247/0001-77



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RINCÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

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

6.4. Abertos os **envelopes nº 1** (Documentação de Habilitação), os documentos serão conferidos e rubricados pela Comissão Permanente de Licitações e pelos representantes presentes;

6.4.1. Os **envelopes nº 2** (proposta comercial) dos licitantes inabilitados permanecerão fechados e deverão ser retirados pelos interessados no prazo de **30 (trinta) dias** contados a partir da homologação, após o que serão inutilizados.

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

6.5.1. Caso não ocorra a hipótese prevista no item 6.5, a Comissão marcará e divulgará, oportunamente, a data para a abertura dos envelopes nº 2 (proposta comercial).

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

6.7. As comunicações referentes a este certame serão publicadas no D.O.E.

6.8. As impugnações e recursos deverão ser formulados nos prazos e na forma dispostos na lei;

6.8.1. As impugnações contra este Edital deverão ser dirigidas ao Presidente da Comissão de Licitações e protocolizados diretamente na Sede da Prefeitura Municipal de Rincão, situada à Rua 21 de Novembro Pessoa, 256 - Centro - Rincão/SP, no horário das 8h00min às 11h00min e das 13h00min às 16h00min.

6.8.2. Os recursos contra os atos de habilitação ou de julgamento desta licitação deverão ser protocolados no PROTOCOLO da Sede da Prefeitura Municipal de Rincão, situada à Rua 21 de Novembro Pessoa, 256 - Centro - Rincão/SP, no horário das 8h00min às 11h00min e das 13h00min às 16h00min., aos cuidados da Comissão de Licitações e dirigidos a Prefeita Municipal de Rincão.

6.9. Esgotado o prazo previsto para a apresentação de recursos contra o julgamento das propostas ou, se apresentados, após sua apreciação, o processo será encaminhado ao Prefeito Municipal para decidir sobre os recursos, homologação e adjudicação.

6.10. A Prefeitura do Município de Rincão/SP, convocará o vencedor da presente licitação para, no prazo de **cinco dias úteis** contados a partir da entrega da intimação ou da publicação, assinar o contrato, cuja minuta é parte integrante deste Edital.

6.10.1. O **Cadastro da empresa junto à Prefeitura Municipal de Rincão é condição prévia e indispensável** à participação nesta Tomada de Preços e assinatura do contrato.

VII – JULGAMENTO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS E CRITÉRIOS DE DESEMPATE:

7.1. Serão consideradas classificadas as propostas que atenderem todas as exigências deste Edital, observando-se o disposto no art. 48, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações;

7.2. O julgamento das propostas será pelo regime de **MENOR PREÇO GLOBAL**;

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

Rua 21 de Novembro, nº 256 – Centro – RINCÃO - Cep-14.830-000

Tel: (16) 3395-9100- PABX – CNPJ nº 56.338.247/0001-77



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RINCÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

7.4. Será assegurado o **exercício do direito de preferência** às microempresas e empresas de pequeno porte, que apresentarem propostas iguais ou até 10% (dez por cento) superiores a proposta primeira classificada, conforme o Art. 44 da Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006;

7.4.1. Dentre aquelas que satisfaçam as condições previstas no subitem 6.4, a microempresa ou empresa de pequeno porte cuja proposta for mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que sua proposta será declarada a melhor oferta:

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

b) Se houver equivalência dos valores das propostas apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 7.4, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta;

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

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

7.4.3. Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, serão convocadas as remanescentes cujas propostas se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 7.4, na ordem classificatória, para o exercício do direito de preferência;

a) Na hipótese da não contratação da microempresa e empresa de pequeno porte, e não configurada a hipótese prevista no subitem 7.4.3, será declarada a melhor oferta aquela proposta originalmente vencedora do certame.

VIII – ESTIMATIVA DE DESPESA E RESERVA DE RECURSOS:

8.1. A despesa, estimada em **R\$ 130.763,78 (cento e trinta mil, setecentos e sessenta e três reais e setenta e oito centavos)** conforme Planilha de Preços Orientativos apresentadas no Anexo XII, onerarão os recursos orçamentários do orçamento vigente classificadas e codificadas sob os nºs: 154520017.1055.44.90.51 – Obras e Instalações ficha 386 e 154520017.1055.44.90.51 – Obras e Instalações ficha 387, oriundos de repasse do **Termo de Convênio nº 237/2018**, do Governo do Estado de São Paulo, por intermédio da Casa Civil – Subsecretaria de Relacionamento com os municípios, na ordem de R\$ 125.000,00 (cento e vinte e cinco mil reais) com o município complementando a contra partida.

IX – REGIME DE EXECUÇÃO:

9.1. A execução das obras e serviços será feita sob regime de **MENOR PREÇO GLOBAL**, conforme a composição de preços unitários constante das Planilhas de Serviços, apresentadas pelo licitante vencedor em sua proposta comercial.

X – EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RINCÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

10.1. A empresa contratada deverá fornecer para a Comissão de Fiscalização da Prefeitura Municipal de Rincão, exercida pelo seu técnico responsável, o Sr. **LUIZ CARLOS DINIZ**, engenheiro civil, **antes do início dos serviços e em até 02 (dois) dias após a publicação do extrato do contrato**, os seguintes documentos:

10.1.1. Cópia da Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, com base no valor total do contrato;

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

10.2. A Comissão de Fiscalização terá **01 (um) dia útil** para analisar os documentos entregues e emitir a **Autorização para Início das Obras**.

10.3. A Obra deverá ser iniciada imediatamente após sua Autorização e deverá obedecer ao Cronograma Físico Financeiro anexo ao Edital;

10.4. As obras deverão ser executadas conforme as especificações e condições estabelecidas no **Memorial Descritivo - Anexo XI** deste edital e serão recebidos por Comissão de Fiscalização designada por esta Prefeitura;

10.4.1. As despesas para efetivo atendimento ao objeto licitado, tais como materiais, equipamentos, acessórios, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes de sua execução, correrão por conta da Contratada.

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

10.5.1. Provisoriamente, após vistoria completa, no prazo de **10 dias úteis**, contados da data da comunicação, por escrito, da conclusão total do objeto; (O recebimento provisório ocorrerá pela emissão do Termo de Recebimento Provisório).

10.5.2. Definitivamente, em até **90 dias corridos** do recebimento provisório; (O Termo de Recebimento Definitivo será lavrado desde que a Comissão de Fiscalização tenha aprovado a completa adequação do objeto aos termos contratuais).

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

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

10.6.2. Determinar sua complementação se houver diferença de quantidades ou de partes.

10.7. As irregularidades deverão ser sanadas pela Contratada no prazo máximo de **dois dias**, contados do recebimento da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente ofertado.

XI – PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO:

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

Rua 21 de Novembro, nº 256 – Centro – RINCÃO - Cep-14.830-000

Tel: (16) 3395-9100- PABX – CNPJ nº 56.338.247/0001-77



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RINCÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

11.2. O pagamento será efetuado em **parcela única**, condicionada ao repasse do governo estadual, com base nos serviços efetivamente executados e medidos, de acordo estritamente com o Cronograma Físico Financeiro apresentado, sendo que após a liberação o pagamento do mesmo será efetuado **em até 10 (dez) dias úteis**, após a apresentação da Nota Fiscal devidamente acompanhada da comprovação do recolhimento de encargos e tributos referentes aos serviços prestados (INSS, FGTS e ISSQN), em conformidade com a Medição realizada e aprovada, de acordo com o Cronograma Físico e Financeiro e Memorial Descritivo e se processará mediante crédito em conta corrente da Contratada.

11.2.1. As deduções da base de cálculo da retenção de 11% (onze por cento), seguirão o previsto na legislação vigente do INSS.

11.2.2. Os pagamentos de cada nota fiscal/fatura só se efetivarão, com a entrega da medição, devidamente aprovada pelo Departamento técnico responsável, e após a aprovação pelo Setor responsável;

11.2.3. Concomitantemente com a entrega da Planilha de medição deverá ser entregue a nota fiscal/fatura, conjugada com os seguintes documentos:

a) apresentação dos seguintes comprovantes em relação a todos os empregados vinculados à execução dos serviços ao mês a que se refere a medição:

a.1) **Comprovação de inscrição do CEI** do Serviço junto a SECRETARIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL;

a.2) relação dos empregados vinculados ao Serviço com respectivos registros do CAGED;

a.3) apresentação do seguro obrigatório contra acidentes de trabalho;

a.4) comprovantes do CAGED dos empregados vinculados à Serviço, quando houver admissão ou demissão de mão-de-obra;

a.5) recibos de pagamento dos salários, férias, indenizações, verbas rescisórias ou demais verbas trabalhistas, devidamente quitados;

a.6) recolhimento do FGTS e da GPS da Previdência Social, específica, com a inscrição no CEI, devidamente recolhida.

11.2.3.1 A comprovação acima exigida deverá ser feita mediante apresentação de cópias autenticadas dos referidos comprovantes.

11.2.3.2. A NÃO APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO ACIMA MENCIONADA IMPLICARÁ NO NÃO PAGAMENTO DA OBRA EXECUTADA, NÃO CABENDO EXCUSAS PARA A NÃO APRESENTAÇÃO DE TAIS EXIGÊNCIAS.

b) **Para liberação do último pagamento deverá também ser apresentada a Certidão Negativa de Débitos – CND**, emitida pelo Instituto Nacional do Seguro Social – INSS, **relativa ao CEI emitido para a obra** em questão;

11.3. Os pagamentos decorrentes da referida obra ocorrerão **EXCLUSIVAMENTE ATRAVÉS DE CRÉDITO DIRETAMENTE NA CONTA BANCÁRIA DA PESSOA JURÍDICA CONTRATADA**, sendo expressamente vedado, que os pagamentos sejam realizados de forma diversa desta aqui avençada.

11.4. **Conforme o protocolo ICMS 42/2009, ficam obrigados a emitir Nota Fiscal Eletrônica – NF-e, modelo 55**, em substituição à Nota Fiscal, modelo 1 ou 1-A, a partir de 01/12/2010, os contribuintes (exceto MEI) que, independentemente da atividade econômica exercida, realizem operações destinadas à Administração Pública direta ou indireta.

Rua 21 de Novembro, nº 256 – Centro – RINCÃO - Cep-14.830-000

Tel: (16) 3395-9100- PABX – CNPJ nº 56.338.247/0001-77



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RINCÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

11.5. Nas notas fiscais emitidas deverá constar o número desta licitação e contrato, obrigatoriamente.

XII – PENALIDADES:

12.1. O atraso injustificado no fornecimento ou o descumprimento das obrigações estabelecidas sujeitará a licitante vencedora à multa de 0,3% (zero virgula três por cento) por dia e por ocorrência até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total da Nota de Empenho, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, a contar da comunicação oficial.

12.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto desta Tomada de Preços, a Administração da Prefeitura Municipal de Rincão poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à licitante vencedora as seguintes sanções:

12.2.1. advertência;

12.2.2. multa de 2% (dois por cento) por ocorrência, até o limite de 10% (dez por cento), sobre o valor total do Contrato, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial;

12.2.3. suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Rincão, pelo prazo de até 2 (dois) anos;

12.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a licitante ressarcir a Prefeitura Municipal de Rincão pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

12.3. Pelos motivos que se seguem, principalmente, a licitante vencedora estará sujeita às penalidades tratadas nas Condições anteriores:

12.3.1. pela recusa injustificada de assinar o Contrato e retirar a nota de empenho;

12.3.2. pelo atraso na execução dos serviços, em relação ao prazo proposto e aceito, seja quanto à entrega das fotos, seja quanto à substituição das fotos que forem recusadas;

12.3.3. pela não execução dos serviços, caracterizando-se a falta se a execução não se efetivar dentro do prazo estabelecido na proposta.

12.4. Se o motivo ocorrer por comprovado impedimento ou de reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Prefeitura Municipal de Rincão, a licitante vencedora ficará isenta das penalidades mencionadas.

XIII – ACEITABILIDADE DE PREÇOS:

13.1. **Serão consideradas aceitáveis as propostas que consignarem preços iguais ou inferiores ao valor estabelecido na Planilha de Preços Orientativos oferecidos pela Prefeitura do Município de Rincão,** consoante pesquisa prévia realizada pela Administração (planilha de composição de preços).

XIV – GARANTIA CONTRATUAL:

Rua 21 de Novembro, nº 256 – Centro – RINCÃO - Cep-14.830-000

Tel: (16) 3395-9100- PABX – CNPJ nº 56.338.247/0001-77



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RINCÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

14.1. Adjudicado o objeto desta Tomada de Preços, o vencedor estará, automaticamente convocado para que, **no prazo máximo de 05 (cinco) dias**, contados do despacho, assinar o contrato, cuja minuta integra este TOMADA DE PREÇOS como **Anexo II, devendo para tal depositar na Tesouraria Municipal, a importância equivalente a 5 % (cinco por cento) do valor global do contrato, a título de caução para a garantia da perfeita execução do contrato**, em uma das formas previstas no art. 56 da Lei Federal 8.666/93 sob pena de decair do direito à contratação.

14.2. Pela recusa, será aplicada a multa equivalente a 10% (dez por cento) do valor global do contrato, sem prejuízo das demais sanções previstas na legislação.

14.3. A não aceitação ou negativa ao fixado neste item, facultará à Administração o direito de convocar os licitantes remanescentes obedecida à ordem de classificação obtida, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, ou revogar a presente licitação.

XV – PRAZOS:

15.1. O prazo de vigência do futuro contrato é **de 150 (cento e cinquenta) dias**, contados a partir da data de assinatura do respectivo Termo de Contrato, podendo ser prorrogado na forma do art. 57 da Lei Federal 8.666/93 e alterações posteriores.

15.2. O **prazo MAXIMO para execução das obras** objeto do futuro contrato é **de 120 (cento e vinte) dias**, contados a partir da data de sua assinatura e recebimento pela Contratada da **Autorização para Início das Obras**, devendo ser considerado serviços em finais de semana, podendo ser prorrogado na forma do art. 57 da Lei Federal 8.666/93 e alterações posteriores.

XVI – RESCISÃO:

16.1. Para a rescisão do futuro contrato aplicam-se, no que couber, as disposições previstas nos artigos 77 a 80 da Lei Federal n.º 8.666/93, e alterações subsequentes.

XVII – FORO:

17.1. Em havendo qualquer questionamento judicial, ou controvérsia, decorrente do presente processo licitatório, será competente para dirimi-lo o foro da cidade de Américo Brasiliense, Estado de São Paulo, em detrimento de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

XVIII – CONSIDERAÇÕES GERAIS:

18.1. Não serão aceitas as consultas, os recursos e as impugnações remetidas via fax símile, correio, ou qualquer outro meio de comunicação, se dentro do prazo previsto em Lei, a peça original não tiver sido protocolizada.

18.2. O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta do licitante vencedor, farão parte integrante do futuro Contrato, independentemente de transcrição.

Rua 21 de Novembro, nº 256 – Centro – RINCÃO - Cep-14.830-000
TeL: (16) 3395-9100- PABX – CNPJ nº 56.338.247/0001-77



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RINCÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

18.3. É facultado ao Presidente da Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Rincão/SP ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

18.4. A Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Rincão/SP reserva-se o direito de rejeitar uma, várias ou todas as propostas, desclassificar aquelas que não estejam em conformidade com as exigências do presente edital, dispensar formalidades omitidas ou relevar irregularidades sanáveis.

XIX – CONSIDERAÇÕES FINAIS:

19.1. As situações não previstas neste edital serão reguladas pela Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores e interpretadas sempre em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

Para conhecimento público, expede-se o presente edital, que é afixado no local de costume, no Paço Municipal, publicado no site da Prefeitura Municipal, Diário Oficial do Estado (D.O.E.), Jornal de Grande Circulação no Estado de São Paulo e Jornal de Circulação Regional.

Rincão/SP, aos 04 de Junho de 2018.

THEREZINHA IGNEZ SERVIDONI
Prefeita Municipal



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RINCÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO I

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET
(enviar pelo E-mail: licitacoes.rincao@gmail.com.)

TOMADA DE PREÇOS Nº 04/2018

PROCESSO Nº 35/2018

Objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A EXECUÇÃO DAS OBRAS DE 1.488,52m² DE PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA, 264,54m DE GUIAS E SARJETAS E 08 RAMPAS DE ACESSIBILIDADE EM VIAS DO DISTRITO DO TAQUARAL DO MUNICÍPIO DE RINCÃO/SP.**

EMPRESA: _____

ENDEREÇO: _____

CIDADE: _____ ESTADO: _____

CEP Nº _____ BAIRRO: _____

FONE (_____) _____ e-mail _____

Obtivemos, nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada através do site: www.rincao.sp.gov.br.

Visando à comunicação futura entre esta Prefeitura e sua empresa, solicitamos a Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada do Edital e remetê-lo ao Setor de Licitação, via e-mail: licitacoes.rincao@gmail.com.

A não remessa do recibo exime a Prefeitura Municipal de Rincão, da responsabilidade da comunicação, por meio de e-mail, de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.

Rincão/SP, aos 04 de Junho de 2018.

Nome por Extenso: _____

RG. n.º: _____

Assinatura: _____

Carimbo do CNPJ:

Rua 21 de Novembro, nº 256 – Centro – RINCÃO - Cep-14.830-000
Tel: (16) 3395-9100- PABX – CNPJ nº 56.338.247/0001-77



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RINCÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO II

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº/2018. TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE RINCÃO E A EMPRESA PARA EXECUÇÃO DAS OBRAS QUE ESPECIFICA.

Aos (.....) dias do mês de de 2018 (dois mil e dezoito) na cidade de Rincão, Estado de São Paulo, no Gabinete do Prefeito Municipal, compareceram as partes entre si justas e contratadas, a saber: de um lado **MUNICÍPIO DE RINCÃO**, pessoa jurídica de direito público, situada na Rua 21 de Novembro, nº 256, Centro, inscrita no CNPJ sob nº 56.338.24/0001-77, neste ato devidamente representada por sua Prefeita Municipal, a Sra. **THEREZINHA IGNEZ SERVIDONI**, brasileira, solteira, professora, portadora da cédula de identidade RG nº 3.754.572-SSP/SP e inscrita no CPF sob o nº 284.848.878-20, residente e domiciliada na cidade de Rincão, Estado de São Paulo, na Av. Prudente de Moraes, nº 234, Centro, daqui por diante denominado simplesmente “**CONTRATANTE**”, e de outro lado a empresa, inscrita no CNPJ sob o nº, com sede na cidade de, Estado de, na, nº, Bairro, neste ato representada pelo seu(a), o(a) Sr.(a.), portador(a) da cédula de identidade R.G. nº e inscrito(a) no C.P.F. sob o nº, residente e domiciliado(a) na cidade de, Estado de, na Rua, nº, Bairro, daqui por diante doravante denominado(a) “**CONTRATADO(A)**”, que de comum acordo têm entre si justo e contratado o presente contrato, com as seguintes cláusulas:

Cláusula 1ª) – DO OBJETO:

1.1. A “Contratante” em decorrência da homologação e adjudicação que lhe foi feita na licitação aberta pela Tomada de Preços nº 04/18, conforme Processo nº 35/18 contrata a “Contratada” para **EXECUÇÃO DAS OBRAS DE 1.488,52m² DE PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA, 264,54m DE GUIAS E SARJETAS E 08 RAMPAS DE ACESSIBILIDADE EM VIAS DO DISTRITO DO TAQUARAL DO MUNICÍPIO DE RINCÃO/SP**, com fornecimento de materiais e mão de obra, em conformidade com o Memorial Descritivo, Planilha de Preços Orientativos, Cronograma Físico Financeiro, Projeto Executivo, Mapa das Ruas e Termo de Convenio nº 237/2018, de forma que os licitantes tenham conhecimento do objeto e demais condições, cujas peças encontram-se anexas ao presente edital.

1.1.1. As vias que serão beneficiadas:

- Rua Laurinda Soares Pereira: pavimentação asfáltica: 1.074,53 m² iniciam na Rua João Candido Gonçalves e Av. Pastor José Candido Rodrigues
- Guias e Sarjetas: 166,47m na Av. Pastor José Candido Rodrigues;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RINCÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

- Pavimentação asfáltica: 413,99 m² no trecho entre a Rua Laurinda Soares Pereira prolongando-se por 45,90 m até o seu final;
- Guias e Sarjetas: 80,01m.

1.2. As obras e serviços licitados por esta Tomada de Preços deverão ser executadas de acordo com as normas técnicas da ABNT, normas de segurança, higiene, meio ambiente, bem como especificações e determinações do Departamento de Obras e Serviços Públicos da Prefeitura Municipal de Rincão e/ou demais documentos integrantes ao Edital regulador do certame.

Cláusula 2ª) – DOS PREÇOS:

2.1. Para execução das obras referidas na clausula anterior a “Contratante” pagará a “Contratada” o **valor global de R\$** (.....).

2.2. Os preços são fixos e irrevogáveis e contemplam além do lucro, todas e quaisquer despesas, tais como: materiais, mão-de-obra, equipamentos, transportes, cargas, seguro, encargos sociais e trabalhistas, limpeza durante a execução das obras, taxas e impostos, inclusive alvarás, ligações provisórias e definitivas, acréscimos decorrentes de trabalhos noturnos, dominicais e feriados para cumprimento do prazo e regime de execução e quaisquer outras que ocorram, direta ou indiretamente, relacionadas com o custo para a consecução do objeto do presente contrato, além daquelas exigidas pelo CREA.

Cláusula 3ª) – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO:

3.1. As obras deverão ser executadas conforme as especificações e condições estabelecidas no Memorial Descritivo – Anexo XI do edital e serão recebidos por Comissão de Fiscalização designada pela “Contratante” exercida pelo seu técnico responsável, o Sr. **LUIZ CARLOS DINIZ**, engenheiro civil;

3.1.1. Correrão por conta da “Contratada”, as despesas para efetivo atendimento ao objeto licitado, tais como materiais, equipamentos, acessórios, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes de sua execução.

3.2. A “Contratada” deverá apresentar para a Comissão de Fiscalização do “Contratante”, antes do início dos serviços e, em até **02 (dois) dias** após a publicação do extrato deste contrato, os seguintes documentos:

3.2.1. Cópia da Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, com base no valor total do contrato e ARTs dos co-responsáveis pelas áreas de atuação;

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

3.3. A Comissão de Fiscalização terá **01 (um) dia útil** para analisar os documentos entregues e emitir a Autorização para Início dos Serviços.

3.4. A Obra deverá ser iniciada imediatamente após a Autorização para início das Obras, e deverá obedecer ao Cronograma Físico Financeiro anexo ao edital;

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

3.5.1. Normas de Segurança em Edificações do CREA – Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia;

Rua 21 de Novembro, nº 256 – Centro – RINCÃO - Cep-14.830-000

Tel: (16) 3395-9100- PABX – CNPJ nº 56.338.247/0001-77



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RINCÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

- 3.5.2. Normas de Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT;
- 3.5.3. Normas e Instruções de Segurança, Higiene e Medicina do Trabalho;
- 3.5.4. Leis, Decretos, Regulamentos e Dispositivos Legais emitidos pelas autoridades governamentais, em âmbito Municipal, Estadual e Federal e pertinentes à execução dos serviços ora contratados.
- 3.6. Deverão ser considerados serviços em finais de semana.

Cláusula 4ª) – DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DA OBRA:

- 4.1. O recebimento dar-se-á por intermédio da Comissão de Fiscalização do “Contratante”, que expedirá a **Autorização para Início das Obras**, os **Atestados de Realização dos Serviços** e os **Termos de Recebimento Provisório e Definitivo**;
 - 4.1.1. 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”;
- 4.2. Executado, o objeto será recebido mediante termo circunstanciado assinado pelas partes:
 - 4.2.1. **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.
 - 4.2.2. **Definitivamente**, em até **90 dias** do recebimento provisório;
 - a) O Termo de Recebimento Definitivo será lavrado desde que a Comissão de Fiscalização tenha aprovado a completa adequação do objeto aos termos contratuais.
- 4.3. Constatadas irregularidades no objeto, a Comissão de Fiscalização, sem prejuízo das penalidades cabíveis, poderá:
 - 4.3.1. Rejeitá-lo no todo ou em parte se não corresponder às especificações do Memorial Descritivo, determinando sua correção/substituição;
 - 4.3.2. Determinar sua complementação se houver diferença de quantidades ou de partes.
- 4.4. As irregularidades deverão ser sanadas pela “Contratada”, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados do recebimento da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente ofertado.
- 4.5. O recebimento provisório ou definitivo não exime a “Contratada” de sua responsabilidade, na forma da Lei, pela qualidade, correção e segurança dos serviços prestados.

Cláusula 5ª) – DOS PAGAMENTOS:

- 5.1. O pagamento será efetuado em **parcela única**, condicionada ao repasse do governo estadual, com base nos serviços efetivamente executados e medidos, de acordo estritamente com o Cronograma Físico Financeiro apresentado, sendo que após a liberação do pagamento do mesmo será efetuado **em até 10 (dez) dias úteis**, após a apresentação da Nota Fiscal devidamente acompanhada da comprovação do recolhimento de encargos e tributos referentes aos serviços prestados (INSS, FGTS e ISSQN), em conformidade com a Medição realizada e aprovada, de acordo com o Cronograma Físico e Financeiro e Memorial Descritivo e se processará mediante crédito em conta corrente da Contratada.
 - 5.1.1. As deduções da base de cálculo da retenção de 11% (onze por cento), seguirão o previsto na legislação vigente do INSS.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RINCÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

5.1.2. Os pagamentos de cada nota fiscal/fatura só se efetivarão, com a entrega da medição, devidamente aprovada pelo Departamento técnico responsável, e após a aprovação pelo Setor responsável;

5.1.3. Concomitantemente com a entrega da Planilha de medição deverá ser entregue a nota fiscal/fatura, conjugada com os seguintes documentos:

a) apresentação dos seguintes comprovantes em relação a todos os empregados vinculados à execução dos serviços ao mês a que se refere a medição:

a.1) **Comprovação de inscrição do CEI** do Serviço junto a SECRETARIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL;

a.2) relação dos empregados vinculados ao Serviço com respectivos registros do CAGED;

a.3) apresentação do seguro obrigatório contra acidentes de trabalho;

a.4) comprovantes do CAGED dos empregados vinculados à Serviço, quando houver admissão ou demissão de mão-de-obra;

a.5) recibos de pagamento dos salários, férias, indenizações, verbas rescisórias ou demais verbas trabalhistas, devidamente quitados;

a.6) recolhimento do FGTS e da GPS da Previdência Social, específica, com a inscrição no CEI, devidamente recolhida.

5.1.3.1. A comprovação acima exigida deverá ser feita mediante apresentação de cópias autenticadas dos referidos comprovantes.

5.1.3.2. A NÃO APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO ACIMA MENCIONADA IMPLICARÁ NO NÃO PAGAMENTO DA OBRA EXECUTADA, NÃO CABENDO EXCUSAS PARA A NÃO APRESENTAÇÃO DE TAIS EXIGÊNCIAS.

b) **Para liberação do último pagamento deverá também ser apresentada a Certidão Negativa de Débitos – CND**, emitida pelo Instituto Nacional do Seguro Social – INSS, relativa ao CEI emitido para a obra em questão;

5.2. Os pagamentos decorrentes da referida obra ocorrerão EXCLUSIVAMENTE ATRAVÉS DE CRÉDITO DIRETAMENTE NA CONTA BANCÁRIA DA PESSOA JURÍDICA CONTRATADA, sendo expressamente vedado, que os pagamentos sejam realizados de forma diversa desta aqui avençada.

5.3. **Conforme o protocolo ICMS 42/2009, ficam obrigados a emitir Nota Fiscal Eletrônica – NF-e, modelo 55**, em substituição à Nota Fiscal, modelo 1 ou 1-A, a partir de 01/12/2010, os contribuintes (exceto MEI) que, independentemente da atividade econômica exercida, realizem operações destinadas à Administração Pública direta ou indireta.

5.4. Nas notas fiscais emitidas deverá constar o número desta licitação e contrato, obrigatoriamente.

Cláusula 6ª) – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

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

6.2. Arcar com todas as despesas para efetivo atendimento ao objeto contratado, tais como materiais, equipamentos, acessórios, instalação, ensaios, consertos, testes, análises de materiais e equipamentos, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes de sua execução.

Rua 21 de Novembro, nº 256 – Centro – RINCÃO - Cep-14.830-000

Tel: (16) 3395-9100- PABX – CNPJ nº 56.338.247/0001-77



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RINCÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

- 6.3.** Zelar pela disciplina nos locais dos serviços, retirando qualquer funcionário considerado como de conduta inconveniente pelo “Contratante”.
- 6.4.** Manter seu pessoal uniformizado, identificando-o através de crachás, com fotografia recente e provendo-os dos equipamentos de proteção individual - EPI's, responsabilizando-se quanto ao uso obrigatório e correto, pelos operários, dos equipamentos de proteção individual, de acordo com as Normas dos Serviços de Segurança, Higiene e Medicina do Trabalho.
- 6.5.** Retirar todo material remanescente proveniente dos serviços executados, bem como, após o término dos trabalhos, efetuar a limpeza geral e completa em todas as áreas contempladas.
- 6.6.** Observar as boas práticas, técnica e ambientalmente recomendadas, quando da realização dos serviços que são de inteira responsabilidade da “Contratada”, que responderá em seu próprio nome perante os órgãos fiscalizadores.
- 6.7.** Responsabilizar-se pelas obrigações decorrentes de acidente do trabalho ocorridos na execução dos serviços contratados, observando a legislação que determina obrigações no campo de segurança, higiene e medicina do trabalho; as resultantes de caso fortuito e por qualquer causa, pela destruição ou danificação do serviço em execução, até a definitiva aceitação do mesmo pela “Contratante” 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, e ainda pela quitação das exigências municipais, estaduais ou federais.
- 6.8.** É de exclusiva responsabilidade da “Contratada” a guarda do local dos serviços, materiais e equipamentos utilizados até o recebimento definitivo do objeto pelo “Contratante”.
- 6.9.** Cumprir e observar que, constatada a existência de materiais inadequados no canteiro de serviços, a Comissão de Fiscalização oficialará a “Contratada” para que no prazo de 24 (vinte e quatro) horas efetue a remoção desses materiais.
- 6.10.** Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e outros resultantes da execução deste contrato;
- 6.10.1.** A inadimplência da “Contratada” em relação aos encargos não transfere ao “Contratante” a responsabilidade de seu pagamento, nem poderá onerar o objeto deste contrato.
- 6.11.** Responsabilizar-se por quaisquer danos materiais e ambientais causados diretamente ao “Contratante” ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, na execução deste contrato, isentando o poder público “Contratante” de qualquer responsabilidade.
- 6.12.** Manter preposto que representará e acompanhará a execução deste contrato, prestando, ainda, a assistência técnica necessária;
- 6.12.1.** O preposto deverá comparecer no local da execução das obras em todos os dias de atividade, permanecendo neste, durante o tempo que for necessário.
- 6.13.** Fornecer a supervisão e administração necessária à execução das obras.
- 6.14.** Não transferir, no todo ou em parte, o presente contrato.
- 6.15.** Manter-se durante toda a execução deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 6.16.** Apresentar à “Contratante”, quando solicitado, comprovantes de pagamentos de salários, apólices de seguro contra acidente de trabalho, quitação de suas obrigações trabalhistas, previdenciárias relativas aos seus empregados que foram alocados à prestação dos serviços deste contrato.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RINCÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

6.17. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual e municipal, as normas de segurança da “Contratante”.

6.18. Fornecer a qualquer momento, a pedido da “Contratante”, todas as informações relativas à execução dos trabalhos, sem que tal atitude implique em isenção de responsabilidade da fiscalização sobre a ação da mesma.

6.19. 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 e empregados que possam assegurar o progresso satisfatório dos trabalhos.

6.20. Conceder livre acesso aos documentos e registros contábeis da “Contratada”, referentes ao objeto deste contrato, para os servidores da “Contratante”, e dos órgãos de controle interno e externo, devidamente identificados, e em nome do “Contratante”.

Cláusula 7ª) – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

7.1. Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados.

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

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

Cláusula 8ª) – DOS RECURSOS FINANCEIROS:

8.1. As despesas decorrentes da execução do presente contrato onerarão os recursos orçamentários e financeiros do orçamento vigente, classificadas e codificadas sob os nºs: 154520017.1055.44.90.51 – Obras e Instalações ficha 386 e 154520017.1055.44.90.51 – Obras e Instalações ficha 387, oriundos de repasse do **Termo de Convenio nº 237/2018**, do Governo do Estado de São Paulo, por intermédio da Casa Civil - Subsecretaria de Relacionamento com os municípios, na ordem de R\$ 125.000,00 (cento e vinte e cinco mil reais) com o município complementando a contra partida.

Cláusula 9ª) – DOS PRAZOS:

9.1. O prazo de vigência do futuro contrato é **de 150 (cento e cinquenta) dias**, contados a partir da data de assinatura do respectivo Termo de Contrato, podendo ser prorrogado na forma do art. 57 da Lei Federal 8.666/93 e alterações posteriores.

9.2. O **prazo MAXIMO para execução das obras** objeto do futuro contrato é **de 120 (cento e vinte) dias**, contados a partir da data de sua assinatura e recebimento pela Contratada da **Autorização para Início das Obras**, devendo ser considerado serviços em finais de semana, podendo ser prorrogado na forma do art. 57 da Lei Federal 8.666/93 e alterações posteriores.

Cláusula 10) – DO AUMENTO OU SUPRESSÃO DE VALORES:

10.1. O objeto contratado em decorrência da presente licitação poderá sofrer, nas mesmas condições, acréscimos ou supressões do valor inicial, nos termos do art. 65, § 1º da Lei Federal 8.666/93.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RINCÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

Cláusula 11) – DAS GARANTIAS NA CONTRATAÇÃO:

11.1. A **CONTRATADA** efetuou, na data de ____ de ____ de ____ , depósito, na modalidade _____, no valor de R\$ _____, **correspondente a 5% (cinco por cento) do valor contratado**, para a garantia do perfeito cumprimento do presente.

11.2. A garantia realizada perdurará durante toda a contratação.

11.3. A garantia prestada poderá ser substituída mediante requerimento da **CONTRATADA**, respeitadas as modalidades previstas na Lei Federal nº 8.666/93.

11.4. A devolução da garantia à **CONTRATADA** dar-se-á após o integral cumprimento do contrato e a apresentação da CND – Certidão Negativa de Débito expedida pelo INSS – Instituto Nacional do Seguro Social, relativa à execução das obras, objeto deste contrato.

Cláusula 12) – DAS SANÇÕES:

12.1. O atraso injustificado no fornecimento ou o descumprimento das obrigações estabelecidas sujeitará a licitante vencedora à multa de 0,3% (zero virgula três por cento) por dia e por ocorrência até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total da Nota de Empenho, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, a contar da comunicação oficial.

12.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto desta Tomada de Preços, a Administração da Prefeitura Municipal de Rincão poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à licitante vencedora as seguintes sanções:

12.2.1. advertência;

12.2.2. multa de 2% (dois por cento) por ocorrência, até o limite de 10% (dez por cento), sobre o valor total do Contrato, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial;

12.2.3. suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Rincão, pelo prazo de até 2 (dois) anos;

12.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a licitante ressarcir a Prefeitura Municipal de Rincão pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

12.3. Pelos motivos que se seguem, principalmente, a licitante vencedora estará sujeita às penalidades tratadas nas Condições anteriores:

12.3.1. pela recusa injustificada de assinar o Contrato e retirar a nota de empenho;

12.3.2. pelo atraso na execução dos serviços, em relação ao prazo proposto e aceito, seja quanto à entrega das fotos, seja quanto à substituição das fotos que forem recusadas;

12.3.3. pela não execução dos serviços, caracterizando-se a falta se a execução não se efetivar dentro do prazo estabelecido na proposta.

12.4. Se o motivo ocorrer por comprovado impedimento ou de reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Prefeitura Municipal de Rincão, a licitante vencedora ficará isenta das penalidades mencionadas.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RINCÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

Cláusula 13) – DA RESCISÃO:

13.1. Para a rescisão do futuro contrato aplicam-se, no que couber, as disposições previstas nos artigos 77 a 80 da Lei Federal n.º 8.666/93, e alterações subsequentes.

Cláusula 14) – DA VINCULAÇÃO:

14.1. O cumprimento deste contrato está vinculado aos termos do Edital da Tomada de Preços nº 01/18, Processo nº 32/18 e seus anexos e a proposta da “Contratada”, que fazem parte integrante deste instrumento, independentemente de transcrição.

Cláusula 15) – DO FORO:

15.1. Em havendo qualquer questionamento judicial, ou controvérsia, decorrente do presente processo licitatório, será competente para dirimi-lo o foro da cidade de Américo Brasiliense, Estado de São Paulo, em detrimento de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Cláusula 16) – DO AMPARO LEGAL:

16.1. Este contrato é regido pela Lei Federal n.º 8666/93 e alterações posteriores e subsidiariamente pelo Código Civil Brasileiro.

Cláusula 17) – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

17.1. As situações não previstas neste contrato, serão reguladas pela Lei Federal n.º 8666/93 e alterações posteriores.

E, por estarem justas e contratadas, assinam as partes o presente contrato para todos os fins de direito em 03 (três) vias de igual teor e forma na presença de 02 (duas) testemunhas adiante indicadas.

RINCÃO (SP), ___ de _____ de 2018.

.....
Prefeita Municipal
“Contratante”

SÓCIO
Empresa
“Contratada”

Testemunhas:

Nome:
RG n.º:

Nome:
RG n.º:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RINCÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE MICRO EMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº _____ é **microempresa ou empresa de pequeno porte**, nos termos do enquadramento previsto na **Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006**, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do **TOMADA DE PREÇOS Nº 04/2018**, cujo objeto é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A EXECUÇÃO DAS OBRAS DE 1.488,52m² DE PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA, 264,54m DE GUIAS E SARJETAS E 08 RAMPAS DE ACESSIBILIDADE EM VIAS DO DISTRITO DO TAQUARAL DO MUNICÍPIO DE RINCÃO/SP**, realizado pela Prefeitura do Município de Rincão.

RINCÃO (SP), ____ de _____ de 2018.

Assinatura do representante legal

Nome do representante: _____

RG do representante: _____



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RINCÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO IV

**DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO
TRABALHO**

Eu _____ (nome completo), representante legal da empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), interessada em participar do **TOMADA DE PREÇOS Nº 04/2018**, da Prefeitura do Município de Rincão, declaro, cujo objeto é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A EXECUÇÃO DAS OBRAS DE 1.488,52m² DE PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA, 264,54m DE GUIAS E SARJETAS E 08 RAMPAS DE ACESSIBILIDADE EM VIAS DO DISTRITO DO TAQUARAL DO MUNICÍPIO DE RINCÃO/SP**, sob as penas da lei, que, nos termos do § 6º do artigo 27 da Lei nº 6.544, de 22 de novembro de 1989, a _____ (denominação da pessoa jurídica) encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

RINCÃO (SP), ____ de _____ de 2018.

Assinatura do representante legal

Nome do representante: _____

RG do representante: _____



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RINCÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO V

ATESTADO DE VISTORIA

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A EXECUÇÃO DAS OBRAS DE 1.488,52m² DE PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA, 264,54m DE GUIAS E SARJETAS E 08 RAMPAS DE ACESSIBILIDADE EM VIAS DO DISTRITO DO TAQUARAL DO MUNICÍPIO DE RINCÃO/SP.

Atestamos, para fins de participação no **TOMADA DE PREÇOS Nº 04/2018**, promovido pela Prefeitura Municipal de Rincão (SP), que o Sr. _____, RG nº _____, representante da empresa _____, Fone/Fax: (____) _____, E-mail : _____, esteve neste local em __/__/__, reconhecendo os locais de execução dos serviços.

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

Nome completo: _____

Matricula: _____

Setor: _____

Cargo: _____

Assinatura: _____



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RINCÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO VI

CARTA CREDENCIAL

À PREFEITURA MUNICIPAL DE RINCÃO
Referência: TOMADA DE PREÇOS Nº 04/2018

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A EXECUÇÃO DAS OBRAS DE 1.488,52m² DE PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA, 264,54m DE GUIAS E SARJETAS E 08 RAMPAS DE ACESSIBILIDADE EM VIAS DO DISTRITO DO TAQUARAL DO MUNICÍPIO DE RINCÃO/SP.

Pelo presente, designo o Sr _____, portador do R.G. nº. _____ para representante desta empresa, estando ele credenciado a responder junto a V. Sa(s). 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.

RINCÃO (SP), ____ de _____ de 2018.

Assinatura do representante legal

Nome do representante: _____

RG do representante: _____



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RINCÃO
ESTADO DE SÃO PAULO**

ANEXO VII

PROPOSTA COMERCIAL

TOMADA DE PREÇOS Nº 04/2018

DADOS DO LICITANTE

Denominação:

Endereço: CEP: Fone: Fax: e-mail: CNPJ:

Dados Bancários: Banco, Agencia, Conta Corrente.

Observação: Adverte-se que a simples apresentação desta Proposta será considerada como indicação bastante de que inexistem fatos que impeçam a participação do licitante neste certame.

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A EXECUÇÃO DAS OBRAS DE 1.488,52m² DE PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA, 264,54m DE GUIAS E SARJETAS E 08 RAMPAS DE ACESSIBILIDADE EM VIAS DO DISTRITO DO TAQUARAL DO MUNICÍPIO DE RINCÃO/SP.

Preço Total Geral por extenso: _____
_____.

Prazo de execução das obras: ____ (_____) dias, contados a partir da data de recebimento pela contratada da Autorização para Início dos Serviços (**máximo de 120 dias**).

Validade da proposta (mínimo 30 dias): _____

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

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

RINCÃO(SP), ____ de _____ de 2018.

Assinatura do representante legal

Nome do representante legal: _____

RG do representante: _____



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RINCÃO
ESTADO DE SÃO PAULO**

ANEXO VIII
(deverá ser assinado juntamente com o Contrato)

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE:

CONTRATADA:

CONTRATO N.º (DE ORIGEM):

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A EXECUÇÃO DAS OBRAS DE 1.488,52m² DE PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA, 264,54m DE GUIAS E SARJETAS E 08 RAMPAS DE ACESSIBILIDADE EM VIAS DO DISTRITO DO TAQUARAL DO MUNICÍPIO DE RINCÃO/SP.

Na qualidade de Contratante e Contratado, respectivamente, do Termo acima identificado, e, cientes do seu encaminhamento ao TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, para fins de instrução e julgamento, damos-nos por CIENTES e NOTIFICADOS para acompanhar todos os atos da tramitação processual, até julgamento final e sua publicação e, se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito da defesa, interpor recursos e o mais que couber.

Outrossim, estamos CIENTES, doravante, de que 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, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar Estadual n.º 709, de 14 de janeiro de 1.993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais.

LOCAL E DATA:

CONTRATANTE: (nome, cargo, e-mail e assinatura)

CONTRATADA: (nome, cargo, e-mail e assinatura)

LOCAL e DATA:

RESPONSÁVEL: (nome, cargo, e-mail e assinatura)



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RINCÃO
ESTADO DE SÃO PAULO**

ANEXO IX

(deverá ser assinado juntamente com o Contrato)

ANEXO LC-02 - CADASTRO DO RESPONSÁVEL

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE RINCÃO/SP

CONTRATADA:

CONTRATO N° (DE ORIGEM):

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A EXECUÇÃO DAS OBRAS DE 1.488,52m² DE PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA, 264,54m DE GUIAS E SARJETAS E 08 RAMPAS DE ACESSIBILIDADE EM VIAS DO DISTRITO DO TAQUARAL DO MUNICÍPIO DE RINCÃO/SP.

Nome:

Cargo:

RG n°:

CPF n°:

Endereço (*):

Telefone:

E-mail Institucional:

E-mail pessoal (*):

(*) Não deve ser o endereço/e-mail do Órgão e/ou Poder. Deve ser o endereço/e-mail onde poderá ser encontrado(a), caso não esteja mais exercendo o mandato ou cargo.

Responsável pelo atendimento a requisições de documentos do TCESP

Nome:

Cargo:

Endereço Comercial do Órgão/Setor:

Telefone e Fax:

E-mail Institucional:

LOCAL e DATA:

RESPONSÁVEL: (nome, cargo e assinatura)



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RINCÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO X

(deverá ser assinado juntamente com o Contrato)

DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP

CONTRATANTE:

CNPJ Nº:

CONTRATADA:

CNPJ Nº:

CONTRATO Nº (DE ORIGEM):

DATA DA ASSINATURA:

VIGÊNCIA:

OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A EXECUÇÃO DAS OBRAS DE 1.488,52m² DE PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA, 264,54m DE GUIAS E SARJETAS E 08 RAMPAS DE ACESSIBILIDADE EM VIAS DO DISTRITO DO TAQUARAL DO MUNICÍPIO DE RINCÃO/SP.**

VALOR (R\$):

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

LOCAL e DATA:

CONTRATANTE: (nome, cargo, e-mail e assinatura)

CONTRATADA: (nome, cargo, e-mail e assinatura)