



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAPÃO BONITO - SP.**  
 Rua Nove de Julho, 690 - CEP 18300 - 900 - Fone/ Fax (015) 3543.9900  
**SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS**  
**Setor de Licitação**

### COMPROVANTE DE RECEBIMENTO

Recebi nesta data, **EDITAL da TOMADA DE PREÇOS Nº 006/2020 – PROCESSO nº 6640/2019 - RERRATIFICADO**, cujo objeto consiste na **contratação de empresa especializada para executar a adequação para acessibilidade do Centro de Atendimento Multifuncional Pedagógico, com recurso Federal, para a Secretaria Municipal de Planejamento**, deste município, conforme especificações constantes dos Anexos pertencentes ao presente instrumento convocatório, cuja abertura se dará na data de **22 de Abril de 2020, às 09h00min.**

Capão Bonito, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

NOME: \_\_\_\_\_.

RG: \_\_\_\_\_.

ASS: \_\_\_\_\_.

CARIMBO DA EMPRESA:

Obs: Favor preencher todos os dados acima e retornar este documento (sem falta) em mãos ou através do e-mail [editalcapaobonito@gmail.com](mailto:editalcapaobonito@gmail.com).

## EDITAL DE LICITAÇÃO DE TOMADA DE PREÇOS

### TOMADA DE PREÇOS Nº 006/2020 PROCESSO Nº 6640/2019

Para a retirada do edital deverá ser paga taxa, no valor de R\$ 10,00 (dez reais), junto ao Setor de Tesouraria, para fins de custeio das cópias ou gratuitamente no site [www.capaobonito.sp.gov.br](http://www.capaobonito.sp.gov.br)

O Município de Capão Bonito, conforme autorização do Sr. Prefeito Municipal, torna público que se encontra aberta na Prefeitura Municipal local, sito à Rua Nove de Julho, nº 690, licitação na modalidade **TOMADA DE PREÇOS, sob nº 006/2020, tipo menor preço global (empreita global)**, regida pela Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, de acordo com as exigências e condições estabelecidas a seguir:

#### 1. DO OBJETO

A presente licitação, na modalidade **TOMADA DE PREÇOS**, tem por finalidade a **contratação de empresa especializada para executar a adequação para acessibilidade do Centro de Atendimento Multifuncional Pedagógico, com recurso Federal, para a Secretaria Municipal de Planejamento**, deste Município, conforme especificações constantes dos Anexos pertencentes ao presente instrumento convocatório.

Os envelopes com a documentação e a proposta deverão ser entregues para protocolo na **Seção de Protocolo Geral**, situada no Paço Municipal, à Rua Nove de Julho, 690 – Centro, **até as 09h00min do dia 22 de Abril de 2020.**

O horário de início da abertura dos envelopes será às **09h05min** do referido dia, numa das salas do Paço Municipal, designada na ocasião.

#### 2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

Os recursos serão atendidos pela dotação de orçamento em vigor, com recursos próprios, tendo como valor máximo global de **R\$ 198.867,79 (cento e noventa e oito mil e oitocentos e sessenta e sete reais e setenta e nove centavos)** e o contrato decorrente desta licitação deverá vigorar pelo período de **08 (oito) meses**, contados da data de sua assinatura.

#### Recurso Federal

Funcional Programática: 12.361.0009.1014

Categoria Econômica: 4.4.90.51

Ficha: 224 - QSE

#### 3. DO SUPORTE LEGAL

3.1. Esta licitação é regulada pelos seguintes dispositivos legais:

3.1.1. Constituição Federal;

3.1.2. Lei Orgânica Municipal

3.1.3. Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores;

3.1.4. Lei Complementar nº 123/2006 e Lei Complementar nº 147/2014;

3.1.5. Demais disposições legais passíveis de aplicação, inclusive subsidiariamente, os princípios gerais de direito.

#### 4. DO FORNECIMENTO DE INFORMAÇÕES E DA CONDIÇÃO DE PARTICIPAÇÃO

4.1. A Prefeitura Municipal fornecerá, à Rua Nove de Julho, 690, Centro, cópia deste edital, com seus elementos técnicos constitutivos, mediante o recolhimento aos cofres públicos do valor de R\$ 10,00 (Dez reais) ou gratuitamente através do site [www.capaobonito.sp.gov.br](http://www.capaobonito.sp.gov.br) no portal transparência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**Capão Bonito**

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAPÃO BONITO - SP.**  
Rua Nove de Julho, 690 - CEP 18300 - 900 - Fone/ Fax (015) 3543.9900  
**SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS**  
**Setor de Licitação**

4.2. Maiores informações e esclarecimentos referentes à presente licitação, serão fornecidos pelo Setor de Licitações.

4.3. Em caso de não solicitação pelos proponentes, de esclarecimentos e informações, pressupõe-se que os elementos fornecidos são suficientemente claros e precisos, não cabendo, portanto, posteriormente, o direito a qualquer reclamação.

**4.4. Somente poderão participar da presente licitação, os interessados que atenderem a todas as exigências deste Edital e que tenham requerido em papel timbrado, carimbado e assinado pela empresa interessada, mediante protocolo, no endereço constante do item 4.1, a Visita Técnica aos locais da execução dos serviços, no horário compreendido entre as 8h00min e 11h00min e entre as 13h00min e 16h00min, indicando seu representante legal.**

4.4.1. **No protocolo de requerimento** de agendamento da Visita Técnica, a licitante deverá juntar documento que comprove o vínculo entre o representante legal e a empresa interessada em participar desta licitação.

4.4.2. Após o agendamento da visita técnica, cuja data e horário serão acordados entre a empresa requerente e a Prefeitura, o representante legal da referida empresa deverá apresentar-se diretamente na Secretaria Municipal de Planejamento, sito o Paço Municipal, localizado à Rua Nove de Julho, nº690, Centro, neste Município, o qual será acompanhado por servidor designado para esta finalidade.

4.5. As empresas interessadas em participar desta licitação **deverão requerer**, mediante protocolo, sua inscrição no **Cadastro Oficial de Fornecedores** da Prefeitura do Município de Capão Bonito, até às 17h00min do **terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas**, nos termos do disposto no artigo 22, § 2º da Lei nº. 8.666/93 e alterações, apresentando documentos necessários ao procedimento de cadastramento e emissão do **CRF (Certificado de Registro de Fornecedor)**.

4.5.1. Para se inscreverem, os interessados deverão solicitar a relação dos documentos necessários, junto ao **Setor de Protocolo Geral da Prefeitura**, em conformidade com o estabelecido no artigo 27 da Lei nº. 8666/93.

4.5.2. Protocolado o requerimento de inscrição pelo interessado, o Setor de Protocolo promoverá a análise dos documentos e caso estejam em ordem, será emitido o **Certificado de Registro Cadastral**, com validade de 01 (um) ano, contados da data de sua expedição.

4.6. Não será permitida a participação de:

- a) De empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com os órgãos e entidades da Administração Pública em geral, nos termos do artigo 87, IV da Lei 8.666/93;
- b) Sob a forma de consórcio.

4.7. A licitante microempresa ou empresa de pequeno porte que desejar gozar dos benefícios da Lei Complementar nº 123/06, deverá comprovar seu porte mediante a apresentação de original ou cópia autenticada da comunicação legalmente exigida para os fins de reconhecimento da condição de ME ou EPP, devidamente registrada na Junta Comercial ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, ou de certidão expedida por tais órgãos em que conste a mencionada condição de ME ou EPP, devidamente atualizada. **O referido documento deverá estar FORA dos envelopes nº 01 e 02.**

4.8. Para efeitos de habilitação, **todos os licitantes, inclusive as microempresas e empresas de pequeno porte**, deverão apresentar os documentos relacionados no subitem 5.2 deste edital.

4.9. A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato (LC nº 147, art. 42);



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**Capão Bonito**

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAPÃO BONITO - SP.**  
Rua Nove de Julho, 690 - CEP 18300 - 900 - Fone/ Fax (015) 3543.9900  
**SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS**  
**Setor de Licitação**

4.10. 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** (LC nº 147, art. 43, caput);

4.11. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, **para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa** (LC nº 147, art. 43, § 1º);

4.12. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 4.11, **implicará na decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções previstas neste edital;

**5. DOS PRAZOS, DOS DOCUMENTOS E DA PROPOSTA.**

5.1. Os licitantes deverão entregar na **Seção de Protocolo Geral**, do Paço Municipal, situada a Rua Nove de Julho, 690 – Centro, **até as 09h00min do dia 22 de Abril de 2020**, a documentação e a proposta correspondentes à sua participação, em 02 (dois) envelopes, separados, opacos, indevassáveis, fechados e numerados, contendo em sua parte externa o nome da empresa proponente e seu endereço, bem como o número da presente licitação e ainda a indicação correspondente ao seu conteúdo, a saber:

5.1.1. Envelope nº. **01 – DOCUMENTOS:**

<p><b>PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAPÃO BONITO</b> <b>Rua Nove de Julho, 690 – Centro – Capão Bonito/SP.</b></p> <p><b>ENVELOPE 01 - DOCUMENTOS</b></p> <p><b>TOMADA DE PREÇOS Nº 006/2020</b></p> <p><b>Dados da Empresa Licitante:</b></p> <p><b>Razão Social:</b></p> <p><b>Endereço Completo:</b></p> <p><b>Telefone:</b></p> <p><b>CNPJ:</b></p>
--

5.1.2. Envelope nº. **02 – PROPOSTA FINANCEIRA:**

<p><b>PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAPÃO BONITO</b> <b>Rua Nove de Julho, 690 – Centro – Capão Bonito/SP.</b></p> <p><b>ENVELOPE 02 – PROPOSTA FINANCEIRA</b></p> <p><b>TOMADA DE PREÇOS Nº 006/2020</b></p> <p><b>Dados da Empresa Licitante:</b></p>
--



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAPÃO BONITO - SP.**  
 Rua Nove de Julho, 690 - CEP 18300 - 900 - Fone/ Fax (015) 3543.9900  
**SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS**  
**Setor de Licitação**

<p><b>Razão Social:</b></p> <p><b>Endereço Completo:</b></p> <p><b>Telefone:</b></p> <p><b>CNPJ:</b></p>
--

5.2. Os **DOCUMENTOS** exigidos no **ENVELOPE Nº 01** são os abaixo dispostos, do subitem 5.2.1 ao subitem 5.2.4:

5.2.1. Certificado de Registro Cadastral, emitido pela Prefeitura do Município de Capão Bonito, com validade em vigor, no qual **DEVERÃO CONSTAR** todos os documentos elencados nos subitens 5.2.1.a ao subitem 5.2.1.d:

**5.2.1.a) Habilitação Jurídica (art. 28 da Lei Federal 8.666/93):**

- a.1) Ato de criação da licitante conforme o caso;
- a.2) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- a.3) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e alterações subseqüentes, devidamente registrados, em se tratando de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores;
- a.4) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da Diretoria em exercício;
- a.5) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

**5.2.1.b) Regularidade Fiscal (art. 29 da Lei Federal 8.666/93):**

- b.1) Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ**
- b.2) Certidões de regularidade fiscal das Fazendas **Federal** (Receita Federal e da Procuradoria Geral da República com relação à Dívida Ativa em Conjunto com a Contribuição Social), **Estadual** e **Municipal** da sua sede, emitidas pelos órgãos arrecadadores e atinente à atividade da licitante;
- b.3) Prova de regularidade com o **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS** (Lei nº 8.036, de 11/05/90 e Lei nº 9.012, de 30/03/95);
- b.4) Certidão de Débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho - **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT**;

**5.2.1.c) Qualificação Técnica (art. 30 da Lei 8.666/93):**

- c.1) Certidão de **REGISTRO** ou **INSCRIÇÃO** da empresa na entidade profissional competente;
- c.2) **Atestado(s) de capacidade técnico-profissional** emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado na entidade profissional competente, acompanhado da respectiva Certidão de Acervo Técnico (CAT) expedida pela referida entidade profissional, da qual conste a execução de obra(s) semelhante(s) ao objeto deste Edital, devendo constar a natureza, as características e outros elementos que comprovem experiência com os itens abaixo discriminados:

**c.2.1) PINTURA E COBERTURA:**

- c.2.1.1) Aplicação manual de pintura com tinta látex acrílica em paredes;
- c.2.1.2) Cobertura plana em chapa de policarbonato.

c.3) **Atestado(s) de capacidade técnico-operacional**, em nome da licitante, devidamente registrado na entidade profissional competente, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove ter executado, satisfatoriamente, obra(s) com características semelhantes ao objeto deste Edital, devendo constar no atestado o



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**Capão Bonito**

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAPÃO BONITO - SP.**  
Rua Nove de Julho, 690 - CEP 18300 - 900 - Fone/ Fax = (015) 3543.9900  
**SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS**  
**Setor de Licitação**

atendimento mínimo, do percentual correspondente a 50% da execução dos serviços correspondentes às parcelas a seguir especificadas:

**c.3.1) PINTURA E COBERTURA:**

c.3.1.1) Aplicação manual de pintura com tinta látex acrílica em paredes = 583,78 m<sup>2</sup>;

c.3.1.2) Cobertura plana em chapa de policarbonato = 17,55 m<sup>2</sup>.

c.4) Comprovação de que a empresa possui, em seu quadro permanente, na data da licitação, **profissional(ais)** de nível superior **detentor(es) de Atestados de Capacidade Técnica** conforme alínea "c.2";

c.4.1) A comprovação de que trata a alínea "c.2" acima, será feita, conforme os requisitos abaixo:

c.4.1.1) Empregado: cópia da ficha ou livro de registro de empregado registrada na DRT ou, ainda, cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social;

c.4.1.2) Sócio: Contrato Social devidamente registrado em órgão competente;

c.4.1.3) Diretor: cópia do Contrato Social, em se tratando de firma individual ou limitada ou cópia da ata de eleição devidamente publicada na imprensa, em se tratando de sociedade anônima;

c.4.1.4) Responsável Técnico: cópia da Certidão expedida pelo CREA da Sede ou Filial da Licitante onde consta o registro do profissional com RT.

c.4.1.5) Contrato em regime de prestação de serviços, vigente na data da licitação.

**5.2.1.d) Qualificação Econômico-financeira (art. 31 da Lei 8.666/93):**

d.1) **Certidão Negativa de Falência** expedida pelo Distribuidor da sede do licitante, com data de emissão anterior à data da entrega das propostas de no mínimo 180 (cento e oitenta) dias; caso não haja prazo hábil para a expedição da mesma, em virtude da exiguidade do prazo de abertura do presente processo licitatório, poderá ser entregue o protocolo do requerimento da Certidão junto ao Cartório; no entanto, a adjudicação do objeto e homologação do processo, bem como a assinatura do contrato, só se efetuará, após a apresentação da Certidão, constituindo-se pré-requisito para tal, sob pena de desclassificação do licitante, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste edital, observada a Súmula nº 50 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

d.1.2) As empresas deverão apresentar o **balanço patrimonial e demonstrações contábeis** do último exercício social.

d.1.3) Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social exigível. Ficam ressalvadas a ME/EPP.

5.2.1.e) **DECLARAÇÃO** do licitante de que não possui, em seu quadro de pessoal, empregado(s) menor(es) de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de empregado(s) menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir dos 14 (catorze) anos, conforme o modelo constante no Anexo V;

5.2.2. **DADOS CADASTRAIS/DECLARAÇÕES**, constante do **ANEXO III** deste edital, devidamente preenchido e assinado;

5.2.3. **ATESTADO DE VISITA TÉCNICA**, fornecido pela Secretaria Municipal de Planejamento, por servidor da Municipalidade, que acompanhar o representante legal da empresa licitante;

5.2.4. **RECIBO DE TERMO DE GARANTIA** para participar desta licitação, correspondente a **1% (um por cento)** do valor estimado do objeto desta licitação, como dispõe o art. 31, inciso III da Lei nº. 8.666/93 e alterações;

5.2.4.1. A garantia deverá ser prestada em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança-bancária, conforme disposto no art. 56, §1º. e incisos da Lei nº. 8666/93.

5.2.4.2. Se acaso a garantia a ser prestada se fizer em dinheiro, o depósito do valor deverá ser efetuado na rede bancária, onde a Prefeitura mantém conta-caução (respeitando o horário de expediente bancário) ou ainda, a apresentação poderá ser feita mediante protocolo, junto à Tesouraria da Prefeitura, no prazo que viabilize a juntada do comprovante ao envelope, contendo a documentação habilitatória;

5.2.4.3. O prazo de vigência da garantia, em quaisquer umas de suas formas, deverá ser de no mínimo 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data da entrega dos envelopes;

5.2.5. Nota explicativa importante do item relativo aos documentos:





PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**Capão Bonito**

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAPÃO BONITO - SP.**  
Rua Nove de Julho, 690 - CEP 18300 - 900 - Fone/ Fax (015) 3543.9900  
**SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS**  
**Setor de Licitação**

5.2.5.1. Os documentos solicitados para habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas, por servidor habilitado da Prefeitura ou publicação na Imprensa Oficial;

5.2.5.2. Na hipótese do **Certificado de Registro Cadastral da Prefeitura Municipal de Capão Bonito-SP** ser apresentado pela empresa licitante, para habilitação neste certame, estar dentro do prazo de validade e, constar nele algum documento vencido, referida empresa poderá anexar este documento no envelope nº01 – **Documentos**, juntamente com o Certificado de Registro Cadastral, não sendo necessariamente obrigada a atualizar seu cadastro, hipótese esta, que somente far-se-á necessária se o referido Certificado estiver com o prazo de validade vencido.

5.3. **A PROPOSTA FINANCEIRA** deverá ser formulada de forma clara e precisa, em papel timbrado do proponente, em uma via datilografada ou digitada em português, datada e assinada, sem emendas, rasuras, borrões e entrelinhas, contendo:

5.3.1. Nome e endereço do proponente, bem como o número da presente licitação;

5.3.2. Proposta financeira, conforme modelo constante do **Anexo II**, orçamento detalhado com preços unitário e total, apresentados por item, devendo o mesmo ser assinado e rubricado em todas as suas folhas, pelo representante legal da empresa licitante;

5.3.3. Condições de pagamento em até 30 (trinta) dias após a apresentação da nota fiscal e do Atestado de Aceite, emitido pela Secretaria Municipal de Planejamento.

5.3.4. Prazo de validade da proposta com prazo mínimo de 60 (sessenta) dias corridos, a contar do dia de abertura das propostas;

5.3.5. **Declaração** expressa de que nos preços propostos estão incluídas todas as parcelas, relativas aos custos de fornecimento de materiais, mão-de-obra, manutenção e operação de equipamentos e veículos, encargos sociais e trabalhistas, contribuições fiscais, acréscimos decorrentes de trabalhos noturnos, domingos e feriados e quaisquer outras despesas diretas ou indiretas, constituindo-se, portanto, na única remuneração a ser paga pela Prefeitura pela execução dos serviços, objeto da presente licitação;

5.3.6. **Declaração** expressa indicando uma das modalidades de garantia, para execução do contrato a ser prestada por ocasião de sua elaboração, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, optando por uma das modalidades previstas no caput e §§ 1º e 2º da Lei 8.666/93 e alterações;

5.3.7. **Declaração** expressa de que se compromete a executar os eventuais serviços não constantes do edital, mas inerentes à natureza dos serviços contratados;

5.3.8. **Declaração** expressa de que utilizará os equipamentos e a equipe técnica e administrativa que forem necessárias para a perfeita execução dos serviços, comprometendo-se desde já a substituir ou aumentar a quantidade de equipamentos e de pessoal, desde que assim o exija à fiscalização da Prefeitura, para o cumprimento das obrigações assumidas;

5.3.9. **Declaração** expressa de que na execução dos serviços, observará rigorosamente as especificações das normas técnicas brasileiras ou qualquer outra norma que garanta a qualidade igual ou superior, bem como as recomendações e instruções da fiscalização da Secretaria Municipal de Planejamento, assumindo desde já, a integral responsabilidade pela perfeita realização dos trabalhos, de conformidade com as especificações.

5.3.10. **FORMULÁRIO DE DADOS CADASTRAIS - Anexo VI.**

5.3.11. Notas explicativas importantes:

5.3.11.1. Todos os valores, custos e preços ofertados terão como expressão monetária a moeda corrente no país;

5.3.11.2. Nos preços deverão estar inclusos, além do lucro, todas as despesas de custos com materiais, mão-de-obra, equipamentos, transportes, cargas, seguros, encargos sociais e trabalhistas, custos e benefícios, taxas e impostos, e quaisquer outras despesas, direta ou indiretamente relacionadas com a execução total dos serviços, objeto da presente licitação.

5.3.11.3. A empresa licitante **deverá apresentar obrigatoriamente juntamente** com o formulário de proposta (**Anexo II**), 01 (uma) **planilha própria**, e o seu respectivo **Cronograma Físico Financeiro**, que poderão ser norteados, conforme os modelos constantes do presente edital, respeitando-se todos os itens que delas fazem parte integrante.

## **6. DA HABILITAÇÃO E DA ABERTURA DAS PROPOSTAS**

6.1. Abertura dos envelopes de nº. 01 – **DOCUMENTOS**:

6.1.1. **Às 09h05min do dia 22 de Abril de 2020**, na presença dos interessados, serão abertos os envelopes de nº. 01 – **DOCUMENTO**, pela Comissão Permanente de Licitações, a qual se dará na sala de reuniões do Paço Municipal, à Rua Nove de Julho, 690 – Centro;

6.1.2. Todos os licitantes deverão enviar representante, mediante procuração ou credencial, em papel timbrado da empresa, com firma reconhecida, para acompanhamento das fases do processo licitatório, com plenos poderes para desistência ou interposição de recursos;

6.1.3. Será liminarmente excluída da presente licitação a empresa que não apresentar todos os documentos relacionados no item 5.2, sendo-lhe devolvido fechado o envelope de nº 02 – **PROPOSTA**, nos termos do que dispõe o art. 43, inciso II da Lei nº. 8.666/93 e alterações;

6.1.4. Se a decisão sobre a habilitação não puder ser proferida na sessão inaugural a Comissão Permanente de Licitações designará nova data para a sua divulgação, ficando-lhes facultado o **direito de consultar técnicos se necessário**.

6.1.5. Após a fase de habilitação, se ocorrer algum fato impeditivo desta, a empresa licitante por ele atingido, deverá declará-lo por escrito, sob as penas da lei.

6.2. Abertura dos envelopes de nº. 02 – **PROPOSTA FINANCEIRA**:

6.2.1. O envelope nº 02 – **PROPOSTA FINANCEIRA**, formulada de acordo com o item 5.3, será aberto em ato público, após abertura dos envelopes de nº. 01 – documentos, dos proponentes habilitados, obedecendo aos prazos legais ou recusa citada em ata, dos participantes em interpor recursos.

6.2.2. Será liminarmente excluída da presente licitação a empresa que não formular a proposta financeira de acordo com o item 5.3 deste edital.

6.2.3. De tudo lavrar-se-á ata, que será assinada por todos os presentes e pela Comissão Permanente de Licitações. Os presentes também rubricarão os documentos e as propostas apresentadas.

**7. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

7.1. Na classificação das propostas serão levados em conta:

7.1.1. Em conformidade com o tipo de licitação “**menor preço**”, o julgamento será feito com base no “**menor preço global (empreita global)**” apresentado e a classificação se fará pela ordem crescente dos preços globais apresentados e aceitos.

7.2. Obedecida a seqüência ordinal crescente da classificação, será adjudicado o objeto da presente licitação à licitante, cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar.

7.3. Em caso de empate de preços entre duas ou mais propostas, depois de obedecido ao disposto no § 2º. do art. 30 da Lei nº. 8.666/93, a classificação far-se-á, por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, nos moldes do art. 45, § 2º. da Lei nº. 8.666/93 e alterações.

7.4. A Comissão Permanente de Licitações observará ainda, o que dispõe o art. 44 da Lei nº. 8.666/93 e alterações.

7.5. A análise e a apreciação das propostas serão realizadas pela Comissão Permanente de Licitações, ficando **facultado o direito de consultar técnicos se necessário**.

7.5.1. No caso das **microempresas e empresas de pequeno porte** proceder-se-á conforme descrito no item 4, subitem 4.11, dando seqüência à abertura dos envelopes mesmo que estas apresentem alguma falha, omissão ou irregularidade na documentação de regularidade fiscal.

7.5.2. Do formulário de proposta deverão constar, apostos nos campos próprios, as informações dispostas no item 5.3 deste edital.

7.5.3. Se houver empate, será assegurado o exercício do direito de preferência às microempresas e empresas de pequeno porte, nos seguintes termos (LC nº 147, art. 44, caput):

7.5.4. Entende-se por empate aquelas situações em que os preços apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada (LC nº 147, art. 44, § 2º);

7.5.5. A microempresa ou empresa de pequeno porte cuja proposta for mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela mais bem classificada no certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado (LC nº 147, art. 45, inc. I);





PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**Capão Bonito**

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAPÃO BONITO - SP.**  
Rua Nove de Julho, 690 - CEP 18300 - 900 - Fone/ Fax (015) 3543.9900  
**SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS**  
**Setor de Licitação**

7.5.6. Para tanto, será convocada para exercer seu direito de preferência e apresentar nova proposta no prazo máximo de 1 (um) dia útil, após a notificação formal da classificação provisória.

7.5.7. A nova proposta deverá ser apresentada no formato exigível neste edital, inserida em envelope fechado, com a indicação dos seguintes dados:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPÃO BONITO**  
**ENVELOPE DE PROPOSTA FINANCEIRA**  
**TOMADA DE PREÇOS Nº 006/2020**  
**RAZÃO SOCIAL da Micro e Pequena Empresa**

7.5.8. Se houver equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 7.5.4, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar melhor oferta (LC nº 147, art. 45, inc. IV);

7.5.9. Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada não exerça seu direito de cobertura da proposta de menor valor, serão convocadas as remanescentes que se enquadrarem no limite disposto no item 7.5.4, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito (LC nº 147, art. 45, inc II);

7.5.10. O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a proposta melhor classificada não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte;

7.5.11. Uma vez exercido o direito de preferência às microempresas e empresas de pequeno porte, observados os limites e a forma estabelecidos neste edital, não sendo apresentada por elas proposta de preço inferior, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame (LC nº 147, art. 45, § 1º).

7.6. O julgamento e aprovação das propostas também serão feitos pela Comissão Permanente de Licitações e a homologação pelo Prefeito Municipal.

7.7. Serão desclassificadas as propostas:

7.7.1. Que não atendam às exigências do ato convocatório da licitação;

7.7.2. Serão desclassificadas as propostas que alterem, descaracterizem ou desatendam às especificações do objeto, independentemente do preço que ofertem;

7.7.3. Não serão consideradas, admitidas ou aceitas propostas que ofereçam preços baseados nas ofertas das demais licitantes, simbólicos, irrisórios ou de valor zero;

7.7.4. Adotar-se-á como critério de aceitabilidade, o preço global de **R\$ 198.867,79 (cento e noventa e oito mil e oitocentos e sessenta e sete reais e setenta e nove centavos)** desclassificando-se as propostas cujos preços o excedam, ou seja, manifestamente inexequíveis (arts. 40 X e 48 II e parágrafos), com a redação da Lei nº. 8.666/93;

7.8. O resultado do julgamento será publicado na imprensa oficial do município.

## **8. DA FISCALIZAÇÃO E DOS PAGAMENTOS**

8.1. O acompanhamento da execução dos serviços será efetuado por servidores da Municipalidade, designados para tanto, acompanhado do responsável pela empresa contratada;

8.1.1. A fiscalização será efetuada periodicamente, durante a vigência contratual, a fim de que seja verificado o cumprimento dos serviços, conforme especificações constantes do anexo I, constantes do presente instrumento convocatório.

8.2. O pagamento será efetuado em **até 30 (trinta) dias**, após a apresentação do atestado de aceite da parcela da medição, emitido por técnico da Municipalidade, designado para tanto, acompanhada da nota fiscal devidamente extraída pela empresa contratada, depois de processados pela Divisão de Contabilidade. O pagamento respectivo será efetuado através de crédito em conta corrente, a ser fornecido pela Contratada.

8.2.1. Juntamente à apresentação da nota fiscal, a empresa contratada deverá apresentar uma relação, contendo os nomes dos empregados que trabalharam na execução dos serviços, objeto deste certame licitatório, incluindo-se os já demitidos e os recentemente contratados.

8.2.2. No ato de cada pagamento, a empresa contratada deverá apresentar cópias dos comprovantes de recolhimento das contribuições ao INSS e ao FGTS dos empregados constantes da relação de que trata o item 8.2.1.



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**Capão Bonito**

ESTADO DE SÃO PAULO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO E EFICIÊNCIA

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAPÃO BONITO - SP.**  
Rua Nove de Julho, 690 - CEP 18300 - 900 - Fone/ Fax (015) 3543.9900

**SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS**

**Setor de Licitação**

8.2.3. Juntamente com as guias de INSS e FGTS, deverá ser apresentada cópia da folha de pagamento do mês de competência, na qual conste o nome dos empregados que trabalharam na execução dos serviços, objeto da presente licitação.

8.2.4. A Prefeitura, através do Setor de Tesouraria, fará as retenções dos valores correspondentes às obrigações previdenciárias, tributárias e fiscais, conforme o caso, de acordo com a legislação que disciplina a matéria, sendo que, as guias dos valores retidos serão devidamente recolhidas e encaminhadas suas cópias reprográficas à empresa contratada.

8.2.5. Caso o dia de pagamento coincida com sábados, domingos, feriados ou pontos facultativos, o mesmo será efetuado no primeiro dia útil subsequente sem qualquer incidência de correção monetária ou reajuste.

## **9. DA CONTRATAÇÃO**

9.1. A licitante considerada vencedora será notificada para, no prazo correspondente a 05 (cinco) dias corridos, contados do recebimento da notificação, assinar o termo de contrato, aceitar ou, no mesmo prazo, retirar o instrumento equivalente, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº. 8.666/93 e alterações.

9.1.1. A empresa vencedora deverá apresentar como condição prévia à assinatura do contrato, **recibo de termo de garantia** para execução da obra, correspondente a **5% (cinco por cento)** do valor do contrato;

9.1.2. A garantia deverá ser prestada em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança-bancária, conforme disposto no art. 56, §1º. e incisos da Lei nº. 8666/93.

9.1.2.1. Se acaso a garantia a ser prestada se fizer em dinheiro, o depósito do valor deverá ser efetuado na rede bancária, onde a Prefeitura mantém conta-caução (respeitando o horário de expediente bancário) ou ainda, a apresentação poderá ser feita mediante protocolo, junto à Tesouraria da Prefeitura, no prazo que viabilize a juntada do comprovante ao envelope, contendo a documentação habilitatória;

9.1.2.2. O prazo de vigência da garantia, em quaisquer umas de suas formas, deverá abranger todo o período da vigência contratual;

9.1.2.3. Quando da emissão do Termo de Recebimento Definitivo da obra, a garantia será liberada ou restituída ao Contratado, como dispõe o art. 56, §4º. da Lei nº. 8.666/93.

9.2. A recusa injustificada da licitante considerada vencedora em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, bem como não prestar garantia na forma indicada, dentro do prazo estabelecido, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando a mesma às penalidades estabelecidas neste edital.

9.3. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração Pública Municipal.

9.4. É facultado à Administração pública, quando a empresa licitante vencedora, convocada para a assinatura do contrato, não o fizer, no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços, ou revogar a licitação, independentemente da cominação prevista no art. 81 da Lei nº. 8.666/93 e alterações.

9.5. Decorridos 60 (sessenta) dias, da data da entrega das propostas, sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

9.6. A licitante vencedora deverá, previamente à assinatura do contrato, recolher garantia para assegurar sua plena execução, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor da contratação, em qualquer das modalidades permitidas em Lei, sendo que a declaração de opção deverá ser feita obrigatoriamente no envelope N° 02 (dois) – proposta.

9.7. A garantia prestada pela contratada será liberada após o recebimento definitivo dos serviços, mediante solicitação por escrito. Se prestada em dinheiro, será atualizada monetariamente.

9.8. No caso do contrato ser prorrogado, a empresa contratada deverá prestar garantia de 5% (cinco por cento) sobre o valor da prorrogação, na mesma modalidade anteriormente oferecida, ou através de outra modalidade permitida pelo § 1º, do artigo 56, da Lei Federal N°: 8.666/93 e alterações.

9.9. A Secretaria Municipal de Planejamento e os servidores designados são credenciados pela Prefeitura, para vistoriar a execução do contrato e a prestar toda assistência e a orientação que se fizerem necessárias.

9.10. A Prefeitura poderá, no decorrer da execução do contrato, alterar a quantidade, para mais ou para menos, do objeto da contratação, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, mediante aviso prévio de 15 (quinze) dias à contratada, bem como liberar as ordens de serviço por etapas, nos moldes do § 1º, do artigo 65, da Lei Federal N°: 8.666/93 e alterações.



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**Capão Bonito**

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAPÃO BONITO - SP.**  
Rua Nove de Julho, 690 - CEP 18300 - 900 - Fone/ Fax (015) 3543.9900  
**SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS**  
**Setor de Licitação**

**10. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO**

10.1. O contrato a ser firmado terá **vigência de 08 (oito) meses**, contado da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, na ocorrência de quaisquer das situações elencadas pelo § 1o, do artigo 57, da Lei Federal nº: 8.666/93 e alterações.

10.2. Caso as ordens de serviço sejam efetuadas por etapas, os prazos de execução de cada etapa deverão constar, obrigatoriamente, da ordem de serviço correspondente.

**11. DA RESCISÃO CONTRATUAL**

11.1. Independentemente de interpelação judicial, o contrato será rescindido nas hipóteses previstas pela Lei Federal Nº 8.666/93 e alterações.

**12. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

12.1. Os serviços constantes da presente licitação deverão ser executados rigorosamente de acordo com o constante nos anexos a este Edital.

**13. DA FISCALIZAÇÃO**

13.1. A fiscalização do cumprimento do objeto da presente licitação, inclusive para efeito de aplicação de penalidades, será atribuída da Secretaria Municipal de Planejamento, que indicará, para tanto, os servidores que entender necessários.

13.2. As Ordens de Serviços e toda manifestação de importância técnica, relativas à presente licitação, deverão ser processadas por escrito.

13.3. Na hipótese da empresa contratada negar-se a assinar o recebimento, com protocolo de qualquer correspondência a ela dirigida, a mesma será enviada pelo correio, registrada ou por aviso de recebimento (AR), considerando-se desta forma entregue para todos os efeitos.

13.4. A empresa contratada obriga-se a permitir a fiscalização municipal, possibilitando verificar equipamentos e materiais, e a fornecer, quando solicitado, todos os dados e elementos relativos aos serviços.

13.5. A Secretaria Municipal de Planejamento poderá, em qualquer ocasião, exercer a mais ampla fiscalização dos serviços, reservando-se o direito de rejeitá-las a seu critério, quando não forem consideradas satisfatórias, devendo a contratada refazê-las às suas expensas.

13.6. Caberá à empresa contratada:

13.6.1. Providenciar e selecionar ao seu exclusivo critério, e contratar, em seu nome, a mão-de-obra necessária, à execução dos serviços, seja ela especializada ou não, técnica ou administrativamente, respondendo por todos os encargos trabalhistas, previdenciários e sociais, não tendo vínculo empregatício algum com a Prefeitura Municipal;

13.6.2. Fazer seguros contra acidentes de trabalho de seus empregados;

13.6.3. Manter no local da execução dos serviços, somente trabalhadores com situação profissional regular e diretamente vinculado aos serviços aqui contratados, efetuando a dispensa, dentro do prazo estabelecido pela Prefeitura, dos funcionários que esta entender prejudiciais ao bom andamento dos serviços;

13.6.4. Arcar com todas as despesas referentes a consumo de água, energia elétrica, alimentação do pessoal, transporte de pessoal, bem como aquelas de escritório;

13.6.5. Facultar à Prefeitura exercer a verificação dos materiais empregados, equipamentos e serviços em execução;

13.6.6. Sinalizar o trânsito durante a execução dos serviços, bem como se responsabilizar por todo e qualquer dano causado a terceiros;

13.6.7. Cumprir rigorosamente todas as disposições legais referentes à segurança, higiene e medicina do trabalho, fornecendo, por sua conta, todos os materiais necessários à segurança do pessoal que trabalhar na execução dos serviços;

13.6.8. Executar serviços indispensáveis à segurança, além de reparos de danos causados a terceiros, arcando com seus custos, sempre que ocasionados por negligência ou imperícia de seus empregados e prepostos;

13.7. Caberá à empresa contratada refazer por sua conta, os serviços executados em desacordo com as especificações técnicas e determinações da fiscalização, bem como aquelas que apresentarem imperfeição na sua execução, refazendo-os satisfatoriamente, sem qualquer ônus para a Prefeitura, sob pena de ser declarada inidônea para futuras licitações, sem prejuízo da aplicação de outras penalidades;



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**Capão Bonito**

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAPÃO BONITO - SP.**  
Rua Nove de Julho, 690 - CEP 18300 - 900 - Fone/ Fax (015) 3543.9900  
**SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS**  
**Setor de Licitação**

13.8. Qualquer falha na execução dos serviços, em que as mesmas estejam em desacordo com as normas e especificações técnicas, a empresa contratada deverá ser notificada para que regularize as mesmas, sob pena de ser declarada inidônea para futuras licitações, sem prejuízo de outras penalidades.

#### **14. DO PESSOAL**

14.1. Competirá à empresa contratada a admissão e registro dos empregados e técnicos necessários ao desempenho dos serviços contratados, correndo por sua conta todos os encargos sociais, seguros, uniformes, exigências das Leis Trabalhistas e Previdenciárias, enfim todos os custos provenientes da execução das obras objeto da presente licitação, não tendo os mesmos, vínculo empregatício algum com a Prefeitura Municipal.

#### **15. DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS**

15.1. Executado o contrato, o seu objeto será recebido:

15.1.1. Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 05 (cinco) dias, contados da comunicação escrita da contratada;

15.1.2. Definitivamente, em até 30 (trinta) dias após o recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais observados o disposto no artigo 69, da Lei Federal nº: 8.666/93 e alterações;

15.1.3. Fica facultada à empresa contratada, a indicação de um representante para, juntamente com a Prefeitura, proceder ao recebimento do objeto da presente licitação.

#### **16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

16.1. O atraso na execução dos serviços poderá sujeitar a vencedora à multa de mora, garantida a defesa prévia ao interessado no prazo de 05 (cinco) dias úteis, na seguinte forma:

16.1.1. Atraso no fornecimento de materiais, equipamentos ou execução dos serviços, de até 30 (trinta) dias: multa de 0,2% (zero vírgula dois por cento), calculada sobre o valor global do contrato, por dia, e;

16.1.2. Atraso no fornecimento de materiais, equipamentos ou execução dos serviços, superior a 30 (trinta) dias: multa de 0,4% (zero vírgula quatro por cento) calculada sobre o valor global do contrato, por dia;

16.2. A inexecução total ou parcial do ajuste poderá acarretar aplicação das seguintes penalidades:

##### **16.3. Pela inexecução total:**

16.3.1. 16.2.4. Advertência;

16.3.2. Multa de 30% (trinta por cento) calculada sobre o valor global do contrato;

16.3.3. Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a administração pública, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

16.3.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, enquanto perdurem 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 o contratado ressarcir a administração pelos prejuízos resultantes depois de decorrido o prazo da sanção com base no subitem anterior;

16.3.5. A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia do respectivo contratado; e,

16.3.6. Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente.

##### **16.4. Pela inexecução parcial:**

16.4.1. Advertência;

16.4.2. Multa de 10% (dez por cento) calculada sobre o valor global do contrato;

16.4.3. Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a administração pública, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

16.4.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, enquanto perdurem 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 contratada ressarcir a administração pelos prejuízos resultantes depois de decorrido o prazo da sanção com base no subitem anterior;

16.4.5. A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia do respectivo contratado.





PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**Capão Bonito**

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAPÃO BONITO - SP.**  
Rua Nove de Julho, 690 - CEP 18300 - 900 - Fone/ Fax (015) 3543.9900  
**SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS**  
**Setor de Licitação**

16.4.6. Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente.

16.5. Os prazos para defesa prévia serão de 05 (cinco) dias úteis nas hipóteses de advertência, multa de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) calculadas sobre o total da obrigação não cumprida, ou suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a administração pública, e de 10 (dez) dias úteis na hipótese de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública.

16.6. As penalidades aqui previstas são autônomas e suas aplicações cumulativas serão regidas pelo artigo 87, §§ 2º e 3º, da Lei Federal nº: 8666/93 e alterações.

16.7. O valor das multas aplicadas será devidamente corrigido pelo IPCA/IBGE, até a data de seu efetivo pagamento, e recolhido aos cofres da Prefeitura Municipal, dentro de 03 (três) dias úteis da data de sua cominação, mediante guia de recolhimento oficial.

## **17. DOS ANEXOS**

17.1. Fazem parte integrante e indissociável deste Edital, os seguintes anexos:

17.1.1. Anexo I – **ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS**

17.1.2. Anexo II – **FORMULÁRIO PADRONIZADO DE PROPOSTA FINANCEIRA;**

17.1.3. Anexo III – **FORMULÁRIO DE DADOS CADASTRAIS/DECLARAÇÕES;**

17.1.4. Anexo IV – **MINUTA DO CONTRATO.**

17.1.5. Anexo V – **MODELO DE DECLARAÇÃO – CUMPRIMENTO DO INCISO XXXIII do ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

17.1.6. Anexo VI - **FORMULÁRIO DE DADOS CADASTRAIS (envelope da proposta financeira)**

## **18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS**

18.1. Não será permitido o início dos serviços sem que a Secretaria Municipal de Planejamento ou outro servidor designado, emita, previamente, a respectiva Ordem de Serviço;

18.2. A empresa vencedora da presente licitação deverá:

18.2.1. A aceitação da proposta vencedora pela Prefeitura obriga o seu proponente à execução integral do objeto desta licitação, não lhe cabendo o direito a qualquer ressarcimento por despesas decorrentes de custo ou serviços não previstos em sua proposta, quer seja por erro ou omissão;

18.3. A Prefeitura poderá solicitar, de qualquer licitante, informações e esclarecimentos complementares para perfeito juízo e entendimento da documentação ou proposta apresentada;

18.4. A licitante que não puder comprovar a veracidade dos elementos informativos apresentados à Prefeitura, quando solicitados eventualmente neste sentido, será automaticamente excluída da presente licitação;

18.5. A apresentação das propostas implica no fato de que as empresas participantes conhecem e que aceitam todos os termos do presente Edital e seus anexos;

18.6. Correrão por conta da licitante vencedora quaisquer tributos, taxas ou preços públicos porventura devidos, em decorrência da execução do presente contrato;

18.7. As dúvidas surgidas na aplicação do presente Edital, bem como os casos omissos, serão resolvidas pelo Setor de Licitações;

18.8. A autoridade administrativa poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, podendo também, anulá-la, sem que caiba aos licitantes o direito a qualquer indenização, reembolso ou compensação, quando for o caso, conforme dispõe o artigo 49 da Lei de Licitações;

18.9. Não será permitida a subcontratação total do objeto desta licitação.

18.10. A empresa contratada é responsável pelos danos causados diretamente à administração pública ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo dessa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Prefeitura.

18.11. A simples participação da empresa nesta licitação caracteriza que a mesma se sujeita integralmente às disposições legais que regem as normas sobre licitações e contratos no âmbito do Poder Público, e as exigências da presente licitação.

18.12. Os recursos administrativos à presente licitação deverão ser apresentados de conformidade com o disposto na Lei Federal nº: 8.666/93 e alterações, durante o horário de expediente da Prefeitura Municipal, de



PREFEITURA MUNICIPAL DE

**Capão Bonito**

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAPÃO BONITO - SP.**  
Rua Nove de Julho, 690 - CEP 18300 - 900 - Fone/ Fax (015) 3543.9900  
**SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS**  
**Setor de Licitação**

segunda a sexta-feira, das 8:00 as 11:00 e das 13:00 as 17:00, junto ao protocolo geral, à Rua Nove de Julho, 690, Centro, Capão Bonito/SP.

18.12.1. Os recursos interpostos fora de prazo não serão apreciados.

18.13. Pela elaboração e apresentação da documentação e proposta, as empresas não terão direito a auferir vantagens, remuneração ou indenização de qualquer espécie.

18.14. A contagem dos prazos estabelecidos neste Edital será feita de acordo com o artigo 110, da Lei nº: 8.666/93 e alterações, excluindo-se o dia de início e incluindo-se o do vencimento, sendo considerados dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

18.15. **O gestor do contrato será a Secretaria Municipal de Planejamento até a sua finalização.**

18.16. Para conhecimento do público, expede-se o presente Edital que será afixado de forma resumida no mural de avisos da Prefeitura, e seu extrato resumido será publicado na imprensa oficial, regional e estadual.

Capão Bonito/SP, 01 de Abril de 2020.

Marco Antonio Citadini  
Prefeito Municipal





**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAPÃO BONITO - SP.**  
 Rua Nove de Julho, 690 - CEP 18300 - 900 - Fone/ Fax (015) 3543.9900  
**SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS**  
Setor de Licitação

**TOMADA DE PREÇOS Nº 006/2020**  
**PROCESSO Nº 6640/2019**

**ANEXO I – ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS**

1. **OBJETO:** contratação de empresa especializada para executar a adequação para acessibilidade do Centro de Atendimento Multifuncional Pedagógico, com recurso Federal, para a Secretaria Municipal de Planejamento, deste Município, conforme especificações constantes dos Anexos pertencentes ao presente instrumento convocatório, que seguem da seguinte forma:

<b>ELEMENTO</b>
<b>MEMORIAL DESCRITIVO</b>
<b>PLANILHA SINTÉTICA</b>
<b>CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO</b>
<b>PROJETO</b>

**SEGUE EM APARTADO**



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAPÃO BONITO - SP.**  
 Rua Nove de Julho, 690 - CEP 18300 - 900 - Fone/ Fax (015) 3543.9900  
**SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS**  
**Setor de Licitação**

**TOMADA DE PREÇOS Nº 006/2020**  
**PROCESSO Nº 6640/2019**

**ANEXO II – FORMULÁRIO PADRONIZADO DE PROPOSTA FINANCEIRA**

**1. OBJETO: contratação de empresa especializada para executar a adequação para acessibilidade do Centro de Atendimento Multifuncional Pedagógico, com recurso Federal, para a Secretaria Municipal de Planejamento, deste Município, conforme especificações constantes dos Anexos pertencentes ao presente instrumento convocatório:**

Proponente: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Município/UF \_\_\_\_\_ Bairro: \_\_\_\_\_

Fone: (\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ Fax (\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

CNPJ (MF): \_\_\_\_\_

Inscrição Estadual: \_\_\_\_\_

Correio eletrônico de mensagens: \_\_\_\_\_

Preço GLOBAL: R\$ \_\_\_\_\_

Preço GLOBAL por extenso: \_\_\_\_\_

Condições de pagamento após a realização dos serviços: \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) dias corridos;

Prazo para execução total das obras e serviços objeto da presente licitação: \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) meses;

Prazo de validade da proposta com prazo mínimo de 06 (seis) meses corridos, a contar do dia de abertura das propostas;

Declaramos expressamente que nos preços propostos estão inclusas todas as parcelas relativas aos custos de fornecimento de materiais, mão-de-obra, manutenção e operação de equipamentos e veículos, encargos sociais e trabalhistas, contribuições fiscais, acréscimos decorrentes de trabalhos noturnos, domingos e feriados e quaisquer outras despesas diretas ou indiretas, constituindo-se, portanto, na única remuneração a ser pago pela Prefeitura pela execução das obras e serviços objeto da presente licitação;

Declaramos expressamente que indicamos \_\_\_\_\_ como garantia para execução do contrato a ser prestada por ocasião de sua celebração, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato;

Declaramos que comprometemo-nos a executar os eventuais serviços não constantes do edital, mas inerentes à natureza dos serviços contratados;

Declaramos que utilizaremos os equipamentos e as equipes técnicas e administrativa que forem necessárias para a perfeita execução dos serviços, comprometendo-nos desde já a substituir ou aumentar a quantidade de



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**Capão Bonito**

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAPÃO BONITO - SP.**  
Rua Nove de Julho, 690 - CEP 18300 - 900 - Fone/ Fax (015) 3543.9900  
**SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS**  
**Setor de Licitação**

equipamentos e de pessoal, desde que assim o exija à fiscalização da Prefeitura, para o cumprimento das obrigações assumidas;

Declaramos que na execução dos serviços, observaremos rigorosamente as especificações das normas técnicas brasileiras ou qualquer outra norma que garanta a qualidade igual ou superior, bem como as recomendações e instruções da fiscalização por servidor designado pela Municipalidade, assumindo, desde já, a integral responsabilidade pela perfeita realização dos trabalhos, de conformidade com as especificações do edital.

Local e Data

Carimbo e Assinatura

**OBS:** As empresas licitantes deverão apresentar obrigatoriamente juntamente com este formulário, 01 (uma) Planilha própria, e o seu respectivo Cronograma Físico Financeiro, que poderão ser norteados, conforme os modelos constantes do presente edital, respeitando-se todos os itens que delas fazem parte integrante.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAPÃO BONITO - SP.**  
 Rua Nove de Julho, 690 - CEP 18300 - 900 - Fone/ Fax (015) 3543.9900  
**SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS**  
Setor de Licitação

**TOMADA DE PREÇOS Nº 006/2020**  
**PROCESSO Nº 6640/2019**

**ANEXO III – FORMULÁRIO DE DADOS CADASTRAIS/DECLARAÇÕES**

**OBJETO:** contratação de empresa especializada para executar a adequação para acessibilidade do Centro de Atendimento Multifuncional Pedagógico, com recurso Federal, para a Secretaria Municipal de Planejamento, deste Município, conforme especificações constantes dos Anexos pertencentes ao presente instrumento convocatório.

**I) Dados da Empresa:**

1. Razão Social:

2. Endereço: Bairro:

3. Município: Estado CEP:

4. Inscrição no CNPJ:

5. Telefone: (                    )

6. e-mail:

**II) Dados do representante legal que assinará o contrato:**

1. Nome

2. Nacionalidade Estado Civil:

3 CPF: RG: DATA DE NASC:

4. Endereço: Bairro:

5. Município: Estado: CEP:

6. e-mail:

a) Declaro expressamente e sob as penas da Lei, que não estamos impedidos de contratar com a administração pública direta ou indiretamente e que não fomos declarados inidôneos pelo poder público, de quaisquer esferas da federação; e não nos encontramos, nos termos da legislação em vigor ou deste edital, sujeitos a qualquer outro fato ou circunstância que possa impedir nossa regular habilitação na presente licitação, ou eventual contratação que deste procedimento possa decorrer;

b) Declaro que nenhum servidor público integra o corpo diretivo ou é funcionário desta empresa;

c) Declaro que conheço e concordo com todos os termos do presente edital;

d) Declaro que não empregamos menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem tampouco menores de 16 (dezesseis) anos, cumprindo integralmente o inciso XXXIII do artigo 7º, da Constituição Federal.

Local e Data

Carimbo e Assinatura



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAPÃO BONITO - SP.**  
 Rua Nove de Julho, 690 - CEP 18300 - 900 - Fone/ Fax (015) 3543.9900  
**SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS**  
**Setor de Licitação**

**TOMADA DE PREÇOS Nº 006/2020**

**PROCESSO Nº 6640/2019**

ANEXO IV – MINUTA DO CONTRATO

TERMO DE CONTRATO DE  
 PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUE  
 FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE  
 CAPÃO BONITO E

\_\_\_\_\_

Processo nº 6640/2019.

O Município de Capão Bonito, doravante denominada Contratante, neste ato representada pelo Prefeito Municipal, Marco Antonio Citadini, brasileiro, casado, empresário, portador da Cédula de Identidade (R.G.) sob o nº 13.599.551 SSP/SP, inscrito no CPF/MF sob o nº 072.114.408-05, residente e domiciliado neste Município e Comarca de Capão Bonito e de outro lado, \_\_\_\_\_, inscrito no CNPJ/MF sob o \_\_\_\_\_, neste ato representado por \_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_\_, CPF/MF sob o nº \_\_\_\_\_, com endereço \_\_\_\_\_, doravante denominado Contratado, conforme consta no \_\_\_\_\_ (indicar o ato que o qualifica como representante legal), firmam o presente termo de contrato, cuja celebração foi autorizada às fls. \_\_\_ do processo administrativo nº \_\_\_, doravante denominado Processo, concernente à **TOMADA DE PREÇOS nº 006/2020**. Os contraentes enunciam as seguintes cláusulas e condições que regerão o contrato em harmonia com os princípios e normas da legislação aplicável à espécie, especialmente a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, doravante denominadas Lei, que as partes declaram conhecer, subordinando-se, incondicional e irrestritamente, às suas estipulações.

**Cláusula 1ª - DO OBJETO**

1.1 A CONTRATADA obriga-se à execução da obra e serviços diretamente ao MUNICÍPIO, por empreitada e preço global, visando obra de **contratação de empresa especializada para executar a adequação para acessibilidade do Centro de Atendimento Multifuncional Pedagógico, com recurso Federal, para a Secretaria Municipal de Planejamento**, deste Município, conforme especificações constantes dos Anexos pertencentes ao edital da **Tomada de Preços nº 006/2020**.

1.2. As obras e os serviços deverão ser executados de acordo com as seguintes condições:

- 1.2.1. A Lei Federal nº. 8.666/93 e demais legislações aplicáveis à matéria;
- 1.2.2. As normas da ABNT;
- 1.2.3. Lei Orgânica Municipal;
- 1.2.4. Observação de todas as normas de higiene e segurança.

**Cláusula 2ª - DO PREÇO E DAS MEDIÇÕES**

2.1. Pela execução da obra e serviços referidos na cláusula anterior, item 1.1, o Município de Capão Bonito/SP pagará à CONTRATADA a importância global de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), na qual se incluem, além do lucro, as despesas de mão-de-obra, materiais, carga, seguros, impostos, taxas, transportes, água, energia elétrica, uso de maquinários, depreciação de máquinas e ferramentas, sinalização do trânsito, manutenção, despesas de escritório e expediente, guarda dos serviços e quaisquer outras despesas que estejam direta ou indiretamente, relacionadas com a execução total dos serviços, inclusive a limpeza dos locais após a conclusão dos serviços.

2.2. As fiscalizações serão efetuadas por técnicos da Municipalidade, designados para tanto, acompanhado do responsável pela empresa contratada.



2.3. As fiscalizações serão efetuadas periodicamente, durante a vigência contratual, a fim de que seja verificado o cumprimento das especificações dos serviços, constantes do Memorial Descritivo e Planilha Orçamentária, Cronograma Físico – Financeiro, que fazem parte como anexos ao presente edital da **Tomada de Preços nº. 006/2020**.

### **Cláusula 3ª - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

3.1. O pagamento será efetuado pela tesouraria da PREFEITURA, **em até 30 (trinta) dias** corridos após a apresentação do Atestado de Aceite dos Serviços emitido pelo Setor de Engenharia da Secretaria Municipal de Planejamento, pelo valor da nota fiscal devidamente extraída pela CONTRATADA, desde que seja devidamente processada pela contabilidade.

3.1.1. Juntamente a apresentação da nota fiscal, a CONTRATADA deverá apresentar uma relação contendo os nomes dos empregados que trabalhou na execução dos serviços, objeto deste contrato, inclusive os demitidos e os novos contratados.

3.1.2. No ato do pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar cópias dos comprovantes de recolhimentos da contribuição ao INSS e FGTS, dos empregados devidamente contratados para execução do objeto deste contrato, juntamente com as guias de INSS e FGTS, a CONTRATADA deverá apresentar cópia da Folha de Pagamento do mês de competência, na qual conste o nome dos empregados que trabalharam na execução das obras, objeto do presente contrato.

3.1.3. A PREFEITURA, através da tesouraria, fará as retenções dos valores correspondentes às obrigações previdenciárias, tributárias e fiscais, conforme o caso, de acordo com a legislação que disciplina a matéria, sendo que, as guias dos valores retidos serão devidamente recolhidas e encaminhadas suas cópias reprográficas à CONTRATADA.

3.2. Caso o dia de pagamento coincida com sábados, domingos, feriados ou pontos facultativos, o mesmo será efetuado no primeiro dia útil subsequente sem qualquer incidência de correção monetária ou reajuste.

### **Cláusula 4ª - DA CAUÇÃO**

4.1. Para assinatura e garantia de execução deste contrato a CONTRATADA apresentou caução correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, na modalidade \_\_\_\_\_, que será reforçada sempre que necessário.

4.1.1. A garantia prestada pela contratada será liberada após o recebimento definitivo dos serviços, mediante solicitação por escrito.

### **Cláusula 5ª - DO PRAZO DE EXECUÇÃO**

5.1. Os serviços serão iniciados imediatamente após o recebimento, pela CONTRATADA, da respectiva Ordem de Serviço emitida pela PREFEITURA, devendo a obra ser entregue **no prazo de 08 (oito) meses**, podendo ser prorrogado por acordo escrito e expresso celebrado entre as partes, a partir da liberação, salvo se:

5.1.1. Ocorrerem dias de chuvas prolongadas, ou qualquer outro fator meteorológico ou geológico que prejudique o andamento dos serviços, e serão acrescidos no prazo estabelecido.

5.1.2. Ocorrer motivo justo (a critério da PREFEITURA) e desde que solicitado previamente, por escrito antes que expirem os prazos estabelecidos.

### **Cláusula 6ª - DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

6.1. A CONTRATADA obriga-se a dirigir o serviço por seus técnicos, mantendo em sua direção um preposto com poderes para representá-la nos negócios relativos aos serviços, ficando a indicação deste, sujeito à prévia aprovação da PREFEITURA.

6.2. A CONTRATADA reconhece por este instrumento que é a única e exclusiva responsável por danos ou prejuízos que possam causar à PREFEITURA, coisas ou pessoas de terceiros, em decorrência da execução das obras, correndo às suas expensas, sem quaisquer ônus para a PREFEITURA, ressarcimento ou indenização que tais danos ou prejuízos, nos termos do Código Civil Brasileiro e legislação pertinente, sendo obrigada a executar os reparos de vícios que porventura venham a ser notados como decorrentes da empreitada, mesmo após o recebimento definitivo dos serviços, salvo os reparos devidos ao desgaste natural de uso indevido dos serviços.

6.3. A CONTRATADA compromete-se a reforçar e/ou substituir os seus recursos de equipamento ou pessoal, se for constatada a sua inadequação para realizar os serviços, ou atraso no cronograma previamente aprovado pela PREFEITURA.





PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**Capão Bonito**

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAPÃO BONITO - SP.**  
Rua Nove de Julho, 690 - CEP 18300 - 900 - Fone/ Fax (015) 3543.9900  
**SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS**  
**Setor de Licitação**

6.4. A CONTRATADA obriga-se a permitir a fiscalização municipal, possibilitando verificar equipamentos, materiais e a fornecer, quando solicitada, todos os dados e elementos relativos aos serviços.

6.5. A PREFEITURA, através de servidor designado para tanto, poderá em qualquer ocasião, exercer a mais ampla fiscalização dos serviços, reservando-se o direito de rejeitá-las a seu critério, quando não forem consideradas satisfatórias, devendo a CONTRATADA refazê-las às suas expensas.

6.6. Caberá à CONTRATADA:

6.6.1. Observar escrupulosamente a boa prática dos serviços conforme as normas técnicas e ao projeto exposto pela PREFEITURA, e, empregar materiais de boa qualidade e dentro das normas da ABNT, bem como as Leis, Regulamentos e Posturas Federais, Estaduais e Municipais, relativas aos serviços, cumprindo imediatamente as intimações e exigências das respectivas autoridades;

6.6.2. Providenciar e selecionar ao seu exclusivo critério, e contratar, em seu nome, a mão-de-obra necessária à execução dos serviços, seja ela especializada ou não, técnica ou administrativamente, respondendo por todos os encargos trabalhistas, previdenciários e sociais, não tendo os mesmos nenhum vínculo empregatício com a PREFEITURA;

6.6.3. Fazer seguros contra acidentes e trabalho de seus empregados;

6.6.4. Manter nas obras e serviços, somente trabalhadores com situação profissional regular, diretamente vinculado aos serviços em questão, efetuando a dispensa, dentro do prazo estabelecido pela PREFEITURA, dos operários que esta entender prejudiciais ao bom andamento dos mesmos;

6.6.5. Arcar com todas as despesas referentes a consumo de água, energia elétrica, manutenção, alimentação do pessoal, transporte de pessoal, bem como aquelas de escritório;

6.6.6. Facultar a PREFEITURA exercer a verificação dos materiais empregados, equipamentos e serviços em execução;

6.6.7. Sinalizar o trânsito durante a execução dos serviços, bem como se responsabilizar por todo e qualquer dano causado a terceiros;

6.6.8. Cumprir rigorosamente todas as disposições legais referentes à segurança, higiene e medicina do trabalho, fornecendo, por sua conta, todos os materiais necessários à segurança do pessoal que trabalhar para a execução dos serviços;

6.6.9. Executar serviços indispensáveis à segurança do objeto, além de reparos de danos causados a terceiros, arcando com seus custos, sempre que ocasionados por negligência ou imperícia de seus empregados e prepostos;

6.6.10. Assumir inteira responsabilidade pelos serviços, inclusive responsabilidade técnica perante o CREA, dotando os serviços de orientação técnica e arcando com todas as despesas de engenheiro e equipe administrativa locada direta ou indiretamente nos serviços.

6.7. Caberá à CONTRATADA refazer por sua conta os serviços executados em desacordo com as especificações técnicas e determinações da fiscalização, bem como aquelas que apresentarem defeitos de material e vícios de execução, refazendo-as satisfatoriamente, sem qualquer ônus para a PREFEITURA, sob pena de ser declarada inidônea para futuras licitações, sem prejuízo de outras penalidades.

#### **Cláusula 7ª - DO RECEBIMENTO DAS OBRAS**

7.1. Os serviços somente serão recebidos pela PREFEITURA após atendimento de todas as condições estabelecidas neste contrato, e:

7.1.1. Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado, dentro de 05 (cinco) dias da comunicação escrita da CONTRATADA.

7.1.2. Definitivamente, após decurso de observação ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, em até 30 (trinta) dias de lavratura do termo de recebimento provisório.

#### **Cláusula 8ª - DAS PENALIDADES**

8.1. O atraso na execução dos serviços poderá sujeitar a vencedora à multa de mora, garantida a defesa prévia ao interessado no prazo de 05 (cinco) dias úteis, na seguinte forma:

8.1.1. Atraso no fornecimento de materiais, equipamentos ou execução dos serviços, de até 30 (trinta) dias: multa de 0,2% (zero vírgula dois por cento) calculada sobre o valor global do contrato, por dia, e;

8.1.2. Atraso no fornecimento de materiais, equipamentos ou execução dos serviços, superior a 30 (trinta) dias: multa de 0,4% (zero vírgula quatro por cento) calculada sobre o valor global do contrato, por dia;

8.2. A inexecução total ou parcial do ajuste poderá acarretar aplicação das seguintes penalidades:

8.3. Pela inexecução total:



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**Capão Bonito**

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAPÃO BONITO - SP.**  
Rua Nove de Julho, 690 - CEP 18300 - 900 - Fone/ Fax (015) 3543.9900  
**SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS**  
**Setor de Licitação**

- 8.3.1. Advertência;
- 8.3.2. Multa de 30% (trinta por cento) calculada sobre o valor global do contrato;
- 8.3.3. Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a administração pública, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- 8.3.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, enquanto perdurem 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 contratada ressarcir a PREFEITURA pelos prejuízos resultantes depois de decorrido o prazo da sanção com base no subitem anterior;
- 8.3.5. A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia do respectivo contratado; e,
- 8.3.6. Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente.
- 8.4. Pela inexecução parcial:
- 8.4.1. Advertência;
- 8.4.2. Multa de 10% (dez por cento) calculada sobre o valor global do contrato;
- 8.4.3. Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a administração pública, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- 8.4.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, enquanto perdurem 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 contratada ressarcir a PREFEITURA pelos prejuízos resultantes depois de decorrido o prazo da sanção com base no subitem anterior;
- 8.4.5. A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia do respectivo contratado; e,
- 8.4.6. Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente.
- 8.5. Os prazos para defesa prévia serão de 05 (cinco) dias úteis, nas hipóteses de advertência, multa de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento), calculada sobre o total da obrigação não cumprida, ou suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a administração pública, e de 10 (dez) dias úteis na hipótese de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública.
- 8.6. As penalidades aqui previstas são autônomas e suas aplicações cumulativas serão regidas pelo artigo 87, §§ 2º e 3º, da Lei Federal nº: 8.666/93 e alterações.
- 8.7. O valor das multas aplicadas será devidamente corrigido pelo IPCA/IBGE, até a data de seu efetivo pagamento, e recolhido aos cofres da PREFEITURA, dentro de 03 (três) dias úteis da data de sua cominação, mediante guia de recolhimento oficial.

**Cláusula 9ª - DA RESCISÃO CONTRATUAL**

- 9.1. Este contrato será rescindido total ou parcialmente pela PREFEITURA, de pleno direito, em qualquer tempo, isento de qualquer ônus ou responsabilidade, independentemente de ação, notificação ou interpelação judicial, sem que à CONTRATADA, assista o direito a qualquer indenização, se esta:
- 9.1.1. Falir, entrar em concordata, tiver a sua firma dissolvida ou deixar de existir;
- 9.1.2. Transferir, no todo ou em parte, o presente contrato, sem prévia autorização da PREFEITURA;
- 9.1.3. Paralisar os trabalhos durante um período de 10 (dez) dias consecutivos;
- 9.1.4. Não der aos serviços andamento capaz de atender ao prazo de 04 (quatro) meses, estimados para sua conclusão;
- 9.1.5. Sem justa causa (a critério da PREFEITURA), suspender a execução dos serviços;
- 9.1.6. Não obedecer aos projetos e especificações fornecidos pela PREFEITURA, causando paralisação dos serviços;
- 9.1.7. Agir com dolo ou culpa ou mediante simulação ou fraude na execução do contrato.
- 9.1.8. A CONTRATADA reconhece os direitos da PREFEITURA, em caso de rescisão administrativa, de acordo com o disposto no artigo 80, da Lei Federal nº: 8.666/93 e alterações.

**Cláusula 10ª - DOS RECURSOS FINANCEIROS**



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**Capão Bonito**

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAPÃO BONITO - SP.**  
Rua Nove de Julho, 690 - CEP 18300 - 900 - Fone/ Fax (015) 3543.9900  
**SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS**  
**Setor de Licitação**

10.1. A despesa originada por esta contratação será atendida pela seguinte dotação orçamentária: **Recurso Federal - QSE - Funcional Programática: 12.361.0009.1014, Categoria Econômica: 4.4.90.51, Ficha: 224** constantes do orçamento desta Municipalidade.

**Cláusula 11ª - DOS REAJUSTES DE PREÇOS**

11.1. Conforme dispõe a Lei Federal nº: 8.880/94, os preços não sofrerão reajustes pelo prazo de 06 (seis) meses, contados da data da celebração deste contrato.

**Cláusula 12ª - DO SUPORTE LEGAL**

12.1. Este contrato é regulamentado pelos seguintes dispositivos legais:

12.1.1. Constituição Federal;

12.1.2. Lei Orgânica Municipal;

12.1.3. Lei Federal nº: 8.666/93;

12.1.4. Lei Complementar nº 123/2006 e nº 147/2014;

12.1.5. Demais disposições legais passíveis de aplicação, inclusive subsidiariamente, os princípios gerais de Direito.

**Cláusula 13ª - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS**

13.1. Não será permitido o início dos serviços sem que a Municipalidade, através de servidor designado para tanto emita, previamente, a respectiva Ordem de Serviço.

13.2. Aplica-se, no que couber, o disposto no artigo 79, da Lei Federal nº: 8.666/93, bem como outros dispositivos legais previstos na aludida Lei.

13.3. Para os casos omissos neste contrato prevalecerão às condições e exigências da respectiva licitação e de mais disposições em vigor.

13.4. A CONTRATADA assume a exclusiva responsabilidade pelo pagamento dos salários, dos encargos trabalhistas e dos encargos previdenciários advindos da legislação vigente e futura, sendo que o pessoal por ela designado para trabalhar na execução das obras e serviços, objeto deste contrato, não terá vínculo empregatício algum com a PREFEITURA.

13.5. A PREFEITURA por servidor designado exercerá, a qualquer tempo, a fiscalização dos serviços, podendo pedir os esclarecimentos que julgar necessário.

13.6. A CONTRATADA poderá subcontratar serviços específicos e especializados que abranjam apenas partes dos serviços, e desde que previamente autorizados pela PREFEITURA, ficando a CONTRATADA responsável pela boa qualidade do conjunto de serviços, bem como pelos demais compromissos assumidos com a PREFEITURA.

13.7. Fica expressamente proibida a subcontratação total dos serviços.

13.8. A CONTRATADA deverá recolher a ART - Anotações de Responsabilidade Técnica da obra contratada, no prazo máximo de 07 (sete) dias, a contar da data de emissão da Ordem de Serviço, para ser anexada ao processo.

13.9. A CONTRATADA assume total responsabilidade pela execução integral dose serviços, objeto deste contrato, pelo preço global oferecido, sem direito a qualquer ressarcimento por despesas decorrentes de custos ou serviços não previstos em sua proposta, quer decorrentes de erro ou omissão de sua parte.

13.10. A CONTRATADA é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em partes, o objeto deste contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da má execução ou de materiais inadequados empregados nos serviços.

13.11. A CONTRATADA é responsável pelos danos causados diretamente à PREFEITURA e a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução deste contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pela PREFEITURA.

13.12. A CONTRATADA é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do presente contrato.

13.13. As dúvidas surgidas na aplicação deste contrato, bem como os casos omissos serão solucionadas pelo Setor de Licitações, ouvidas os órgãos técnicos especializados, ou profissionais que se fizerem necessários.

13.14. Prevalecerá o presente contrato no caso de haver divergências entre ele e os documentos eventualmente anexados.

13.15. **O gestor do contrato será a Secretaria Municipal de Planejamento até a sua finalização.**

13.16. Fica eleito o Foro da Comarca de Capão Bonito/SP, para solução em primeira instância, de quaisquer questões suscitadas na execução deste contrato, não resolvidas administrativamente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**Capão Bonito**

13.16. CRIAÇÃO E EFICIÊNCIA

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAPÃO BONITO - SP.**  
Rua Nove de Julho, 690 - CEP 18300 - 900 - Fone/ Fax (015) 3543.9900  
**SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS**  
**Setor de Licitação**

Lido e achado conforme assinam este instrumento, em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, as partes e testemunhas.

Capão Bonito, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

**CONTRATANTE:**

**MUNICIPIO DE CAPÃO BONITO/SP**  
**Dr. JULIO FERNANDO GALVÃO DIAS**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

**CONTRATADA:**

**xxxxxxx**

**Representante: xxxxxxxxxxxx**

**RG nº xxxxxxxxxxx e CPF nº xxxxxxxxxxx**

**TESTEMUNHAS:**

1. \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAPÃO BONITO - SP.**  
 Rua Nove de Julho, 690 - CEP 18300 - 900 - Fone/ Fax (015) 3543.9900  
**SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS**  
**Setor de Licitação**

**TOMADA DE PREÇOS Nº 006/2020**  
**PROCESSO Nº 6640/2019**

**ANEXO V**

**DECLARAÇÃO – CUMPRIMENTO DO INCISO XXXIII do ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

DECLARAÇÃO

A empresa \_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei no 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

\_\_\_\_\_  
 (local e data)

\_\_\_\_\_  
 (representante legal)

**TOMADA DE PREÇOS Nº 006/2020 - PROCESSO Nº 6640/2019**  
**ANEXO VI – FORMULÁRIO DE DADOS CADASTRAIS (ENVELOPE DA PROPOSTA ITEM 5.3.10.)**

<b>I) Dados da Empresa:</b>						
Razão Social:						
CNPJ/MF:				Insc. Estadual:		
Endereço:					Número:	
Bairro				Complemento:		
Cidade			Estado:			CEP:
Telefone 1:		Telefone 2:		e-mail:		

<b>II) Dados do representante legal participante da sessão de licitação:</b>						
Nome:						
RG		CPF:		Data de Nasc:		
Endereço:					Número:	
Bairro:				Complemento		
Cidade:			Estado			CEP:
Telefone 1:		Telefone 2:		e-mail:		

<b>III) Dados do representante legal que assinará o contrato ou a Ata de Registro de Preços:</b>						
Nome:						
RG		CPF:		Data de Nasc:		
Endereço:					Número:	
Bairro:				Complemento		
Cidade:			Estado			CEP:
Telefone 1:		Telefone 2:		e-mail:		

<b>IV) Endereço e contato para envio do contrato para assinatura:</b>						
Nome/Setor responsável						
Endereço:					Número:	
Bairro:				Complemento		
Cidade:			Estado			CEP:
Telefone 1:		Telefone 2:		e-mail:		

<b>V) Dados bancário para pagamento:</b>						
Banco:		Agência:		Tipo de Conta:		nº conta:

<b>VI) Quadro Societário:</b>					
Nome				CPF:	
Nome				CPF:	
Nome				CPF:	
Nome				CPF:	

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

Nome: Cargo/função: