



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA

**TOMADA DE PREÇOS
Nº 008/2013**

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA
ESPECIALIZADA EM
ENGENHARIA CIVIL
CONCLUSÃO DO CENTRO DO
IDOSO**



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA

TOMADA DE PREÇOS Nº 008/2013

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 4709/2013

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ENGENHARIA CIVIL PARA CONCLUSÃO DO CENTRO DO IDOSO, COM FORNECIMENTO DE MATERIAL E MÃO DE OBRA.

TIPO DA LICITAÇÃO: MENOR PREÇO GLOBAL

RECEBIMENTO DOS ENVELOPES: DIA: 13 DE DEZEMBRO DE 2013, ÀS 09:00H.

ABERTURA DO ENVELOPE 1 – “DOCUMENTAÇÃO”: DIA: 13 DE DEZEMBRO DE 2013, ÀS 09:00h.

ABERTURA DO ENVELOPE 2 – “PROPOSTA”: Conforme determinação da C.M.L.

RECEBIMENTO DOS ENVELOPES E ABERTURA DOS ENVELOPES: Av. Eduardo Aníbal Lourençon, nº 15 – Parque das Vinhas – Itupeva/SP – Paço Municipal.

VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO:- R\$ 430.587,23.

Acha-se, aberta nesta Prefeitura Municipal **TOMADA DE PREÇOS**, para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ENGENHARIA CIVIL PARA CONCLUSÃO DO CENTRO DO IDOSO, COM FORNECIMENTO DE MATERIAL E MÃO DE OBRA**, pelo menor preço global, conforme Anexo I – CD contendo memorial descritivo, planilha orçamentária, com previsão de execução de **04 (quatro) meses**.

Esta licitação obedecerá às normas contidas na Lei Federal nº 8.666/93 e suas posteriores alterações, Lei Complementar Federal 123/06 bem como todas as cláusulas deste Edital.

O Edital e seus anexos poderão ser adquiridos pelos interessados, sem ônus, no horário das 08:00 às 17:00 horas.

Os envelopes "**DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**" e "**PROPOSTA COMERCIAL**" deverão ser entregues, impreterivelmente, junto ao Setor de Compras/Licitações, sito à Av. Eduardo Aníbal Lourençon, nº 15 - Pq. Das Vinhas – Itupeva/SP, **até às 09:00 horas** do dia **13 de Dezembro de 2013**. A abertura do Envelope nº 01 – Documentos de Habilitação dar-se-á no mesmo dia e local às **09:00 horas**.

As despesas decorrentes da presente licitação onerarão os recursos orçamentários da categoria econômica nº **02.14.01.04.244.0005.2035.0000-3.3.90.39.00** para o exercício de **2013 e 2014**.

Integram este Edital:

ANEXO I – CD contendo:

- Planilha Orçamentária
- Cronograma Físico Financeiro
- Projeto Básico



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA

ANEXO II – Cálculo do Benefício e das Despesas Indiretas – BDI
ANEXO III – Minuta do Contrato.

1. DO OBJETO

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ENGENHARIA CIVIL PARA CONCLUSÃO DO CENTRO DO IDOSO, COM FORNECIMENTO DE MATERIAL E MÃO DE OBRA. pelo menor preço global conforme Anexo I – CD.

1.2. O prazo previsto para a conclusão das obras é de **04 (quatro) meses**.

2. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

2.1. A presente licitação está aberta à participação de qualquer empresa interessada que reúna os requisitos exigidos nos termos deste edital.

2.2. É vedada a participação de empresas: em concordata, recuperação judicial ou extrajudicial; que estiverem cumprindo penalidades impostas pela Administração Pública, que estiverem sob processo falimentar, que possua participação direta ou indireta de sócio, diretor ou responsável técnico que tenha vínculo empregatício com a Prefeitura Municipal de Itupeva e demais casos previstos na legislação que rege este processo.

2.3. Declaração de comprovação, exigida somente para microempresa e empresa de pequeno porte, de enquadramento em um dos dois regimes caso tenha se utilizado e se beneficiado do tratamento diferenciado e favorecido na presente licitação, na forma do disposto na Lei Complementar Federal nº 123 de 14/12/2006.

2.4. As empresas interessadas em participar da presente licitação, deverão apresentar 02 (dois) envelopes devidamente fechados, lacrados e rubricados em seu fecho, contendo os seguintes dizeres:

ENVELOPE Nº 01 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA

CONCORRENCIA PÚBLICA Nº.xxx/xxxx

NOME DA PROPONENTE

ENDEREÇO DA PROPONENTE

3. DA REPRESENTAÇÃO

3.1. Caso a empresa se faça representar na abertura dos envelopes, 01 – Documentação e 02 – Proposta Comercial, deverá ser exibido o competente instrumento de procuração e / ou credenciamento **com firma reconhecida**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA

4. DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

Os documentos solicitados para habilitação poderão ser apresentados por qualquer processo de **cópia autenticada** por Tabelião de Notas ou cópia simples, acompanhada do original para conferência pela Comissão Municipal de Licitações. As certidões deverão estar rigorosamente, dentro de seus respectivos prazos de validade.

4.1. Habilitação Jurídica

4.1.1 – Certificado de Registro Cadastral na Prefeitura Municipal de Itupeva em sua validade conforme art. 22, § 2º da Lei 8.666/93.

4.1.2 – O Certificado de Registro Cadastral deverá ser solicitado através de requerimento disponível no endereço eletrônico www.itupeva.sp.gov.br, juntamente com os documentos nele mencionados e encaminhado ao Setor de Protocolo.

4.1.3 – Os documentos em vigência, apresentados para o Certificado de Registro Cadastral serão dispensados de sua apresentação no Envelope nº 01 – Documentos de Habilitação, desde que estejam em sua validade na data de abertura do envelope nº1.

4.2. Regularidade Fiscal:

4.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Contribuintes (**CNPJ**).

4.2.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes **Estadual** ou **Municipal** se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

4.2.3. Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal** (mediante apresentação da Certidão de Quitação da Dívida Ativa da União e da Certidão de Tributos e Contribuições Federais);

4.2.4. Prova de regularidade para com a Fazenda **Estadual**;

4.2.5. Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal** (tributos mobiliários somente) do domicílio ou sede da Licitante.

4.3. Encargos Previdenciários:

4.3.1. Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**), comprovada através do **Certificado de Regularidade – CRF**.

4.3.2. Prova de situação regular perante o Instituto Nacional de Seguridade Social - (**INSS**), comprovada através da **Certidão Negativa de Débitos - C.N.D.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA

4.4. Regularidade Trabalhista

4.4.1. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (**CNDT**), nos termos da Lei Federal nº 12.440 de 07 de julho de 2011.

4.5. Qualificação Econômica Financeira.

4.5.1 Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social em curso, apresentado na forma da lei (com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente registrado pelo órgão competente), **assinado por contador, constando nome completo e registro profissional**, que comprove a **boa situação financeira da empresa**, vedada a sua substituição por Balancetes ou Balanços Provisórios, para empresas constituídas há mais de 01 ano.

4.5.1.1 As empresas que não encerraram o seu primeiro exercício social deverão apresentar o balancete do mês imediatamente anterior à data da instauração da licitação, com a obediência dos aspectos legais e formais de sua elaboração, devidamente assinado por contador responsável.

4.5.2 A comprovação da boa situação financeira da empresa será feita através do cálculo dos seguintes índices:

4.5.2.1 - índice de liquidez corrente:

$$\frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo circulante}} \geq 1$$

4.5.2.2 - Liquidez Geral:

$$\frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}} \geq 1$$

4.5.3. Certidão Negativa de Pedido de Falência, Concordata, Recuperação Judicial ou Extrajudicial, expedida pelo Distribuidor da sede da licitante, com emissão não superior a **90 (noventa) dias** da data prevista para apresentação dos documentos de habilitação.

4.5.4. Comprovação de capital social subscrito, de 10% do valor estimado dos serviços, comprovado mediante certidão expedida ou contrato social registrado na Junta Comercial, do qual conste o capital social vigente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA

4.6. Da habilitação de micro empresas e empresas de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar Federal nº 123, de 14/12/2006.

4.6.1. A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.

4.6.2. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

4.6.3. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 02 (dois) dias úteis, cujo termo inicial correspondente ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito, de certidão negativa.

4.7. Qualificação Técnica

A documentação relativa a qualificação técnico- profissional consistirá em:

4.7.1. Certidão do registro Profissional ou Carteira do CREA ou CAU do responsável detentor de atestado de responsabilidade técnica integrante do corpo técnico da empresa que ficará vinculado até o final da execução dos serviços (original ou cópia autenticada).

4.7.2. Atestado(s) emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, acompanhado (s) da(s) respectiva(s) Certidão de Acervo Técnico (CAT), em nome de profissional de nível superior, integrante do corpo técnico da empresa, devidamente registrado(s) na entidade profissional competente, que comprove(m) a execução de serviços com características similares e compatíveis com as do objeto desta licitação.

4.7.3. As parcelas de maior relevância que deverão constar do(s) atestado(s) são:

4.7.3.1 – Piso tátil de concreto, alerta/direcional, intertravado, espessura de 6cm, com rejunte de areia.

4.7.3.2 – Gradil de ferro, colocação e acabamento malha = 65 x 132mm, barras verticais, largura = 25mm, espessura = 3mm.

4.7.3.3 – Piso de concreto fck = 15MPa, controle tipo “B”, e=122cm, sobre lastro de brita 3 e 4, e=5cm, e armado com tela de aço CA-60;

4.7.4. O(s) profissional(ais) de nível superior ou outro devidamente reconhecido pelo CREA ou CAU, detentor(es) de atestado(s) de responsabilidade técnica deverá(ão) fazer parte do quadro permanente da licitante na data de apresentação dos documentos de habilitação e da proposta comercial. A comprovação se dará pela apresentação de cópia autenticada da Carteira de Trabalho assinada pela Licitante ou do livro de Registro de empregados ou de contrato de Prestação de Serviços, nos termos do código civil ou ainda Contrato Social, em caso de sócio da empresa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA

4.8. Qualificação Operacional

4.8.1. Prova de registro de Pessoa Jurídica emitido pelo CREA ou CAU, em nome da licitante, com validade na data da apresentação.

4.8.2.– Atestado(s) emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome do licitante, devidamente registrado(s) na entidade profissional competente, que comprove(m) a execução de obra com características similares e compatíveis com o objeto desta licitação, em, no mínimo 50% (cinquenta por cento) das parcelas dos serviços de maior relevância.

4.8.3. As parcelas de maior relevância que deverão constar do(s) atestado(s) são as descritas no item 4.7.3. acima.

4.8.4. As Empresas não registradas no Estado de São Paulo deverão apresentar a Certidão de Registro vistada pelo CREA-SP na data da assinatura do contrato.

4.8.5. *O licitante interessado em participar desse certame poderá vistoriar, com o acompanhamento de servidor da Municipalidade, o local onde serão executados os serviços durante o período compreendido entre a data de publicação deste edital e aquela prevista para a abertura dos envelopes.*

4.8.5.1. A visita técnica poderá ser agendada na Secretaria de Habitação, Obras e Urbanismo – fone: (11) 4591-8100, de 2ª à 6ª feira no horário das 8:00 às 17:00h, quando lhe será fornecida declaração, emitida pela Prefeitura, na qual conste que a licitante teve ciência dos locais onde serão executados os serviços e de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições para o cumprimento das obrigações objeto da presente licitação.

4.8.6. A **licitante vencedora** deverá apresentar até a assinatura do contrato relação da equipe técnica que ficará responsável pela execução das obras e serviços objeto deste certame, conforme dispõe o §10 artigo 30 da lei 8.666/93.

4.9. Outras Comprovações:

4.9.1. Declaração com base no Decreto Federal nº 4.358/02, disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93, de que não emprega menores de dezoito anos em trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, não empregando também menores de dezesseis anos.

4.9.2. Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração.

5. DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA

5.1. Os documentos apresentados **deverão preferencialmente estar dispostos na ordem solicitada neste edital.**

5.2. Caso a empresa interessada esteja dispensada por lei de qualquer documento exigido neste edital, deverá apresentar declaração fundamentada neste sentido.

5.3. Serão aceitas certidões nos limites de sua validade. Quando não especificada qualquer validade na certidão, estas deverão ter sido expedidas num prazo não superior a **90 (noventa) dias** da data prevista para apresentação dos documentos de habilitação.

5.4. A Comissão Municipal de Licitação – CML caberá julgar sobre a qualidade e suficiência dos documentos e informações apresentados pelas empresas, podendo, a seu exclusivo critério, vir a solicitar a apresentação de esclarecimentos complementares, que possibilitem uma melhor avaliação dos documentos de habilitação.

5.5. É facultado à Comissão Municipal de Licitações ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, e será sempre formulada por escrito, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta da licitante, podendo inclusive ser solicitados pareceres técnicos ou jurídicos. As diligências e providências adotadas pela Comissão serão documentadas por escrito.

5.6. Da reunião para recebimento e abertura dos envelopes será lavrada ata circunstanciada, assinada pelos representantes das empresas, presentes ao ato e, pelos membros da Comissão Municipal de Licitação - CML.

6. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL

6.1. A Proposta Comercial: deverá ser apresentada em impresso próprio, com valores expressos em reais, com duas casas decimais. Deve estar datado e assinado pelo representante legal da empresa, devidamente qualificado.

6.2. Planilha Orçamentária: deverá ser apresentada conforme Anexo I, contendo o total de cada serviço descrito e demonstrando a globalização da soma do valor total geral dos serviços, o qual deverá ser expresso em moeda nacional, grafados em algarismos e por extenso, prevalecendo este último em caso de discordância. Os valores deverão representar preço de mercado, sem quaisquer encargos financeiros a eles agregados, apurados à data de apresentação da Proposta Comercial, devendo estar neles também incluídos todos os impostos, taxas, descontos, bonificações e demais despesas incidentes, considerando-se este, aquele cujo pagamento se fará no prazo indicado no presente Edital.

6.3. Decomposição dos preços unitários: deverá ser apresentada obrigatoriamente a decomposição de todos os preços unitários, contendo todos os insumos, inclusive material, equipamentos, mão de obra, entre outros, com seus respectivos consumos e preços unitários, BDI



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA

e leis sociais utilizados na planilha orçamentária. O valor da mão de obra deverá respeitar o piso da categoria, sob pena de inabilitação.

6.4. BDI e Decomposição do BDI: deverá ser apresentado o BDI, utilizando-se a fórmula contida no **Anexo II**. Não deverão ser considerados na fórmula o IRPJ e CSLL, nem tão pouco as despesas com administração local (AL). Deverá ser apresentada a decomposição do BDI, demonstrando todos os itens e percentuais utilizados.

6.5. Cronograma Físico - financeiro: deverá apresentar o Cronograma Físico/Financeiro respeitando-se o prazo de **04 (quatro) meses** e o valor máximo de desembolso mensal, estabelecido no cronograma desse Edital.

6.6. Declaração do prazo de validade da Proposta Comercial: deverá ser apresentada declaração de validade da proposta comercial, a qual **não deverá ser inferior a 60 (sessenta) dias**, contados da data da apresentação. Fica estipulada a data da apresentação da proposta comercial como sendo a data base dos preços nela contidos, para efeito de sua atualização.

6.7. Declaração de preço global: deverá ser apresentada declaração de que no preço global ofertado pelas empresas, estão inclusos todas as despesas, taxas, impostos, encargos sociais, como abaixo:

- leis sociais;
- manutenção e depreciação de máquinas e equipamentos;
- transportes internos e externos (horizontais e verticais);
- energia elétrica e abastecimento de água;
- encargos decorrentes de leis trabalhistas, fiscais, previdenciários, etc;
- construção e manutenção de acervos, caminhos e pontes de serviço;
- escritório, estrutura administrativa, serviços auxiliares e de expediente;
- demais custos diretos ou indiretos incidentes sobre a obra;
- manutenção das instalações provisórias;
- BDI contemplando lucro.

7. DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES

7.1. No dia e horário estabelecido, na presença dos membros da Comissão Municipal de Licitação - CML, em sessão pública, serão recebidos os 02 (dois) envelopes devidamente fechados e lacrados.

7.2. Por ocasião da sessão pública de recebimento, serão abertos inicialmente os envelopes número 1 - Documentação, que poderão ser examinados pelas empresas, após esse ato a sessão será encerrada para análise e julgamento das propostas pela Comissão Municipal de Licitações, que comunicará seus atos e decisão, através da imprensa escrita e por fac-símile às empresas participantes, inclusive comunicado o dia para abertura do envelope número 2 – Proposta



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA

Comerciais, cabendo recurso, com efeito, suspensivo no prazo de 05 dias úteis, da lavratura da Ata, até as 15:00 horas, nos termos do art. 109 da Lei Federal nº 8.666/93.

8. DO JULGAMENTO DA PROPOSTA COMERCIAL

8.1. Serão desclassificadas:

8.1.1. As propostas comerciais que não atenderem quaisquer das exigências e condições do presente Edital, ou que contenham vícios, restrições ou condicionamentos sobre os preços de execução das obras e serviços.

8.1.2. As propostas comerciais que ofertarem vantagens não previstas neste Edital, ou ainda, vantagens baseadas nas ofertas das demais empresas.

8.2. Será considerada vencedora a empresa habilitada que ofertar o **menor preço global**.

8.3. Para efeito de julgamento, as planilhas orçamentárias serão conferidas pela Comissão Municipal de Licitação - CML e serão encaminhada a Secretaria de Habitação, Obras e Urbanismo para análise e aprovação.

8.4 - Havendo duas ou mais propostas comerciais com o mesmo valor global ofertado, a decisão se dará por sorteio.

8.5 - O resultado do Julgamento será divulgado no Diário Oficial do Estado de São Paulo, da habilitação ou inabilitação caberá recurso, com efeito, suspensivo no prazo de 05 dias úteis, da lavratura da Ata, nos termos do art. 109 da Lei Federal nº 8.666/93.

9. CRITÉRIO DE DESEMPATE

9.1. Estará assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, conforme Art. 44 e 45 da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

9.2. Havendo duas ou mais propostas comerciais com o mesmo valor global, ofertado, que não se enquadrem na Lei 123/06 a decisão se dará por sorteio.

9.3. A Prefeitura reserva-se o direito de aceitar a proposta que melhor atenda a seus interesses, desclassificar todas as propostas ou, ainda, declarar a Licitação anulada, se ocorrer ilegalidade no processamento ou julgamento, ou revogá-la, com base no Artigo 49 da Lei 8666/93 e suas alterações, se considerada inoportuna ou inconveniente ao interesse público.

10. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA

10.1 - Os pagamentos serão realizados mediante medição mensal dos serviços, apurando-se as quantidades efetivamente executadas multiplicadas pelos preços unitários ofertados na Planilha de Orçamento, conferido e liberado pela Secretaria de Habitação, Obras e Urbanismo, **em até 30 (trinta) dias** após liberação.

10.2 - As medições serão realizadas todo dia 10 de cada mês, exceto feriados e finais de semana, ocasião que se fará no primeiro dia útil posterior, sempre respeitando o Cronograma Físico/ Financeiro – Anexo I, com fiscalização da Secretaria de Habitação, Obras e Urbanismo da Prefeitura Municipal de Itupeva.

10.3 - Caso ocorra erros ou incorreções nas medições apresentadas pela empresa, a Secretaria de Habitação, Obras e Urbanismo exigirá a reapresentação da medição, passando a partir daí a correr os prazos contratuais estabelecidos.

10.4 - Se no decorrer dos serviços houver necessidade de se estabelecer preços unitários que, por qualquer motivo não constem da planilha do orçamento básico da Prefeitura do Município de Itupeva, ou por necessidade de se executar serviços não previstos, estes serão estabelecidos, na ordem de prioridade que se segue, respeitado o limite estabelecido no parágrafo 1º, do artigo 65, da Lei Federal nº 8.666/93:

- a) **CPOS Junho/2013**
- b) **PINI Março/2013.**
- c) **Tabela SINAPI.**
- d) **Preço de Mercado.**
- e) **Acordo entre as partes.**

10.5 - A Contratada não estará autorizada a realizar serviços não previstos na Planilha de Orçamento – Anexo I, sem autorização prévia formal e expressa da Prefeitura, por meio de termo Aditivo ao Contrato, a qual só será concedida após a análise por seus órgãos competentes e desde que haja a respectiva dotação orçamentária correspondente, ocasião em que será estipulado um novo cronograma físico-financeiro para a realização desses serviços, em comum acordo entre a Secretaria de Habitação, Obras e Urbanismo e a empresa vencedora.

10.6 - Na Nota Fiscal Fatura, a empresa vencedora deverá destacar o valor correspondente ao percentual para “RETENÇÃO A SEGURIDADE SOCIAL”, nos termos do art. 107 da Instrução Normativa INSS/DC nº 71, de 10 de maio de 2.002.

10.7 - A Prefeitura procederá ao recolhimento do valor retido correspondente ao percentual devido ao órgão previdenciário, até o dia dois do mês subsequente ao da emissão da Nota Fiscal Fatura. Para tanto, a empresa vencedora deverá entregar cópia da Nota Fiscal, na Diretoria da Fazenda, até o último dia útil do mês da emissão da Nota Fiscal.

10.8 - Os pagamentos dos serviços somente serão efetuados se a caução estiver em vigência, o que será verificado pela Diretoria da Fazenda, na ocasião.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA

10.9 - O pagamento será liberado pela Prefeitura Municipal de Itupeva, mediante a apresentação de nota fiscal, acompanhada de prova de regularidade relativa a Seguridade Social (**CND/INSS**), certificado de regularidade do Fundo de Garantia (**CRF/FGTS**) e de cópias da **GFIP** do mês referente à prestação do serviço.

11. DA ALTERAÇÃO, RESCISÃO PRORROGAÇÃO E EQUILÍBRIO ECONOMICO FINANCEIRO CONTRATUAL

11.1. O contrato somente poderá ser alterado, por escrito, via aditamento, que se submeterá ao artigo 65 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações e aos demais dispositivos aplicáveis à espécie.

11.2. O contrato poderá ser rescindido pela Prefeitura Municipal de Itupeva no todo ou em parte, nos casos abaixo discriminados, assegurando-se o direito de defesa prévia e ampla defesa cujos prazos observarão o disposto no art.109 da Lei 8666/93.

- a) falir, entrar em concordata, recuperação judicial ou extrajudicial, tiver sua firma dissolvida ou deixar de existir;
- b) O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações e prazos;
- c) A lentidão de seu cumprimento, levando a Prefeitura a comprovar a impossibilidade da execução dos serviços nos prazos estipulados;
- d) Atraso injustificado no início do serviço;
- e) A subcontratação do seu objeto;
- f) A ocorrência de caso fortuito ou de força maior regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

11.3. Constituem também motivos de rescisão os demais casos elencados nos artigos 77, 78,79 e 80 da Lei Federal nº8.666/93, alterada pela Lei Federal nº8.883/94.

11.4. O contrato poderá ser prorrogado, na ocorrência de caso fortuito ou força maior, mediante solicitação expressa da parte interessada com a apresentação da devida justificativa, mantidas as demais cláusulas e assegurada a manutenção de seu equilíbrio econômico-financeiro, e ainda nas condições previstas no artigo 57, da Lei Federal nº. 8.666/93.

11.5. Após 12 (doze) meses de vigência contratual os preços poderão ser reajustados, com periodicidade anual, tendo como data-base a apresentação da proposta, adotando a variação do **IGPM-FGV**, ou qualquer outro índice que venha a ser substituído pelo Governo Federal.

11.6. Eventuais pedidos de equilíbrio econômico financeiro deverão ser protocolados e encaminhados à Diretoria Administrativa, com os devidos comprovantes, para posterior análise da Prefeitura, nas formas estabelecidas pela Lei 8666/93 e suas posteriores alterações e em face de superveniência de normas federais, estaduais ou municipais sobre a matéria, ficando o licitante vencedor obrigado a executar os serviços solicitados no período dessa análise.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA

12. DO CONTRATO

12.1. A licitante vencedora terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para a formalização do contrato, contados da data da convocação.

12.2. O não cumprimento do prazo fixado ou a recusa quanto à assinatura do contrato implicará na decadência do direito à Contratação.

12.3. O edital e todos os demais documentos que compõem seus anexos farão parte integrante do contrato.

12.4. O regime do contrato será o de **menor preço global**.

12.5. A **CONTRATADA** se obriga a manter as mesmas condições de habilitação durante todo o período do contrato.

13. DA FISCALIZAÇÃO DO INÍCIO DAS OBRAS E RESPONSABILIDADE

13.1. A Contratada deverá colocar placa na obra. O modelo da placa e seus dizeres serão fornecidos pela a Secretaria de Habitação, Obras e Urbanismo, bem como as medidas e tipo de material a ser empregado.

13.2. A Prefeitura reserva-se o direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização dos trabalhos contratados através de sua Secretaria de Habitação, Obras e Urbanismo, embora a Contratada seja a única responsável pelo cumprimento das obrigações assumidas, bem como pelos danos materiais ou pessoais que forem causados a terceiros, por ato próprio dessa ou de seus operários e/ou prepostos.

13.3. A empresa vencedora obriga-se a comunicar à Prefeitura o início da obra, em ofício em duas vias. Entende-se como obra iniciada quando a Contratada colocar operários trabalhando na sua instalação e / ou preparando o canteiro de serviço.

13.4. O prazo para início das obras será após o recebimento da Ordem de Serviço emitida pela Secretaria de Habitação, Obras e Urbanismo, sendo certo que o prazo para a entrega destas será determinado na ocasião, ficando claro ainda que sejam apenas descontados os dias em que não houver condições de trabalho por motivo de incidência de chuvas, desde que devidamente justificados com aceite da Prefeitura. Outros motivos, tais como: feriados e domingos, não serão justificados.

13.5. A empresa vencedora deverá proceder à matrícula da obra junto ao INSS – Instituto Nacional de Seguridade Social, e apresentar o comprovante no setor de fiscalização da Secretaria de Habitação, Obras e Urbanismo, para juntada nos autos, dentro do prazo improrrogável de 30 dias corridos contados da emissão da Ordem de Serviço.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA

13.6 - Quando da incidência de chuva, a Contratada deverá comunicar por escrito à Secretaria de Habitação, Obras e Urbanismo, informando, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a paralisação dos serviços, bem como, o tipo de serviço que estava executando, a fim de que possa ser analisada a justificativa.

13.7. A contratada adotará medidas, precauções e cuidados tendentes a evitar danos materiais e pessoais a seus operários e a terceiros, bem como todas as medidas relativas ao seguro contra tais danos, ficando sempre responsável pelas conseqüências originadas de eventuais acidentes.

13.8. A Contratada obriga-se a desvincular da obra, dentro de 24 (vinte e quatro) horas a partir da notificação, qualquer empregado, inclusive o Engenheiro Preposto, cujos serviços não estiverem a contento da Secretaria de Habitação, Obras e Urbanismo da Prefeitura.

13.9. A Contratada assumirá as seguintes obrigações:

13.10. Remover do canteiro de serviços todo o material imprestável ou inaceitável, a juízo da fiscalização da Prefeitura.

13.11. Demolir por conta própria os serviços de partes de obras executados em desacordo com os projetos, especificações ou determinações da fiscalização, bem como os que apresentarem vícios ou defeitos de construção, refazendo-os dentro da boa técnica exigida, sem ônus para a Prefeitura Municipal de Itupeva.

13.12. Providenciar a elaboração do Diário de Obras, e mantê-lo atualizado, o qual deverá permanecer no local de serviços, disponível para os devidos lançamentos, apresentando duas partes:

13.12.1. Na primeira parte, a Contratada, obrigatoriamente registrará os problemas construtivos, as soluções adotadas, e especialmente as datas de início e conclusão das etapas de serviços, caracterizados de acordo com o cronograma;

13.12.2. Na segunda parte, a Secretaria de Habitação, Obras e Urbanismo se obriga aos registros das atividades da Contratada, quanto ao juízo formado sobre o andamento dos serviços e qualidade de execução, seus recursos, ritmo de obra, problemas construtivos e todas as determinações.

13.13. A Contratada deverá ainda, manter durante todo o tempo de execução da obra, como preposto seu, em Itupeva, um engenheiro devidamente habilitado pelo órgão competente.

14. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA

14.1. A obra terá o Recebimento Provisório emitido, por ocasião do processamento da medição final a ser liberado pela Secretaria de Habitação, Obras e Urbanismo, sendo que o Recebimento Definitivo se dará após 180 (cento e oitenta) dias do Recebimento Provisório, desde que solicitado pela Contratada e aceito pela Comissão de Recebimento da Obra, que emitirá o competente termo, caso as condições do art. 69 da Lei 8.666 estejam cumpridas.

14.2. A empresa vencedora se obriga a apresentar a Certidão Negativa de Débitos - CND da obra, na Secretaria de Habitação, Obras e Urbanismo, no prazo de 90 (noventa) dias contados do recebimento provisório da obra.

14.3. Para o Recebimento Definitivo da Obra, os serviços de reparos eventualmente solicitados pela Comissão de Recebimento, deverão ser executados em prazo a ser estipulado pela própria Comissão de acordo com o tipo de reparo a ser efetuado.

14.4. O recebimento provisório ou definitivo da obra não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança da mesma, nem a ética profissional pela perfeita execução dos serviços.

15. DAS PENALIDADES

15.1. Advertência.

15.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto desta licitação, além das medidas e penalidades previstas em Lei e no instrumento de contrato, ficará sujeita a Contratada, além da Advertência prevista no item 15.1, ao pagamento de multas como a seguir estipulado.

15.3. Multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato no caso de rescisão administrativa por ato de sua responsabilidade.

15.4. Multa no valor de 0,5% (meio por cento) do valor global do contrato por dia corrido de atraso não justificado, no prazo de sua conclusão.

15.5. Multa no montante de 0,5% (meio por cento) do valor global do contrato por dia corrido de atraso não justificado, no prazo da conclusão dos serviços de reparos que deverá ocorrer em até 24 horas da data do recebimento do ofício emitido pela Prefeitura Municipal de Itupeva.

15.5.1. A multa prevista no subitem anterior será descontada dos pagamentos mensais devidos à Contratada, não estes suficientes para suportar recairão sobre a caução.

15.6. As multas serão calculadas tendo por base o valor global do ajuste.

16. RECURSOS E IMPUGNAÇÃO

16.1. Das decisões relativas à presente licitação caberão os recursos e impugnações previstos na Lei Federal nº 8.666/93 e alterações, os quais se processarão de acordo com as normas



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA

estabelecidas no mesmo dispositivo legal, que deverão ser protocolados na sede da Prefeitura Municipal de Itupeva, através do Setor de Protocolo, das 8:00 às 17:00 horas.

16.2. A intimação pertinente aos atos de julgamento da habilitação e das propostas se dará mediante comunicação direta aos interessados, e publicação em D.O.E.

16.3. Interposto qualquer recurso, a Administração avisará aos demais licitantes do fato. Estes poderão impugná-lo no prazo de 05 (cinco) dias úteis. A partir do recebimento do recurso e até o final do prazo de que trata este item, tanto o processo da licitação quanto cópias do recurso permanecerão à disposição dos interessados.

16.4. Os recursos deverão ser endereçados à Comissão Municipal de Licitação que, após análise e manifestação, e submetido à apreciação do Chefe do Executivo, dará a decisão final.

17. DA CAUÇÃO

17.1. A caução servirá para garantia da execução das obras e do pagamento das multas e encargos legais, sendo correspondente a 5% (cinco por cento) do valor global do contrato.

17.2. No prazo da assinatura do contrato, a Contratada deverá efetuar o depósito da caução.

17.3. A caução deverá ser efetuada em moeda corrente do País, títulos da dívida pública (na conformidade do Inciso I, parágrafo I do Art.56 da Lei de Licitações 8.666/93 e suas alterações), fiança bancária emitida por estabelecimento de crédito em funcionamento no País e aceita pela Prefeitura Municipal de Itupeva, seguro-garantia através de depósito na Tesouraria da Municipalidade..

17.4. As despesas da prestação da caução correrão por conta da Contratada.

17.5. Caso ocorra o vencimento de carta de fiança depositada a título de caução antes do recebimento definitivo das obras, a Contratada deverá providenciar a sua renovação em tempo hábil.

17.6. A caução somente poderá ser levantada após o recebimento definitivo da obra.

18. DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

18.1. Satisfeitas todas as fases legais e conhecido o resultado da licitação, depois de decorrido o prazo de interposição de recursos, a **HOMOLOGAÇÃO** e **ADJUDICAÇÃO** do objeto da licitação à concorrente vencedora far-se-á por termo nos próprios autos do processo licitatório, pelo Prefeito do Município.

19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA

19.1. Recursos, impugnações, somente serão recebidos mediante protocolo no Paço Municipal – Av. Eduardo Aníbal Lourençon, nº 15 – Pq. Das Vinhas – Itupeva – SP, aos cuidados da CML, nos termos do art. 109 da Lei Federal nº 8.666/93.

19.2. Esclarecimentos poderão ser encaminhados via e-mail para: licitacoes@itupeva.sp.gov.br, ou pelo telefone (11) 4591-8197.

19.3. Fica vedado à empresa contratada ofertar ou dar como garantia o contrato firmado com a Prefeitura Municipal de Itupeva, em realização de empréstimos ou quaisquer espécies de negociações.

19.4. As partes elegem o **Foro da Comarca de Jundiá** como seu domicílio legal para quaisquer procedimentos decorrentes desta licitação.

Itupeva, 26 de Novembro de 2013.

RICARDO BOCALON
Prefeito Municipal

JULIANO TONATO
Presidente da CML



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA

ANEXO I

CD

TP 008/13

Declaro para os devidos fins que recebi nesta data o CD da referida licitação contendo:

- Planilha Orçamentária
- Cronograma Físico Financeiro
- Projeto Básico

Itupeva, ___ de ____, de 2013

Nome:

Empresa:

Fone:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA

ANEXO II

DO CÁLCULO DO BENEFÍCIO E DAS DESPESAS INDIRETAS – BDI

DAS DEFINIÇÕES:

BENEFÍCIO E DESPESAS INDIRETAS – BDI.

São todos os custos diretos ou indiretos que, pela natureza dos gastos, não podem ser relacionados diretamente com a produção da obra, tais como: custos de representação, viagens de caráter comercial, propaganda, despesas com participação de licitações, reservas de contingência para ocorrências imprevisíveis não seguradas, despesas com a administração central, tributos, lucro líquido, etc.

OBS: A ADMINISTRAÇÃO LOCAL DEVERÁ ESTAR CONTIDA NOS CUSTOS DIRETOS DA OBRA E NÃO INCLUSOS NA FÓRMULA PARA CÁLCULO DO BDI.

É obtido pela seguinte fórmula:

BDI (%) = $\{[(1 + AC + CT) / (1 - (B + IE))] - 1\} \times 100$, onde:

AC: Despesa administrativa central;

CT: Verba de contingência;

B: Benefícios do construtor;

IE: Despesas tributárias, no lucro presumido;

BENEFÍCIOS.

Entende-se por **Benefícios**, a inclusão no preço de verba ou provisão para “ajudar” o construtor a cumprir integralmente suas obrigações contratuais. A título de **Benefícios**, serão considerados as Despesas Financeiras com o contrato (F), as Incertezas (IZ) e o Lucro do construtor (L). É obtido pela seguinte equação: **B = F + IZ + L**

DESPESAS FINANCEIRAS DO CONTRATO (F): É o resultado da somatória da despesa Financeira decorrente de juros da remuneração do capital (FI) e a despesa financeira da perda de correção monetária (FJ), em contratos de remuneração anual. É obtido pela seguinte equação:

$$F = FI + FJ.$$



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA

INCERTEZAS E RISCOS (IZ): São eventos aleatórios, que podem ou não acontecer, cuja probabilidade de ocorrência e estimativas de gastos é impossível de prever, sendo, se acontecerem, de responsabilidade do **CONTRATANTE** (incertezas de força maior). Todos os demais riscos e incertezas são considerados PREVISÍVEIS, e precisam fazer parte do preço. É o resultado da seguinte equação:

IZ = verba / faturamento.

LUCRO LÍQUIDO (L): Entende-se por lucro orçado como sendo a meta de remuneração da empresa construtora. É o resultado da equação:

L = verba / faturamento.

DESPESAS INDIRECTAS.

PROVISÃO DE CONTIGÊNCIAS (CT): É o componente do **BDI** responsável por incluir uma provisão nos preços para compensar os riscos atribuídos ao contrato da obra, obtido pela equação:

CT = ARC / C, onde:

ARC: Avaliação de Risco do Contrato;

C: Custo Direto da Obra.

DESPESAS TRIBUTÁRIAS (EI): São aquelas que incidem diretamente sobre a receita e sobre a movimentação bancária e sobre o lucro da empresa construtora. Serão considerados os seguintes impostos e respectivas alíquotas:

CONFINS – Contribuição para financiamento da seguridade social;

PIS – Programa de integração social;

ISSQN – Imposto sobre serviços de qualquer natureza.

OBSERVAÇÕES:

1. O IRPJ, BEM COMO A CSLL – NÃO DEVERÃO SER CONSIDERADOS NO CÁLCULO DO EI;

2. A ALÍQUOTA DE ISSQN NO MUNICÍPIO DE ITUPEVA É 2%.

DESPESAS ADMINISTRATIVAS (A): São as despesas indiretas geradas pela gerencial à execução das obras, visando a garantir a obtenção do custo direto estimado. São despesas fixas em função do tempo, representadas por instalações, equipamentos administrativos, mão de obra indireta, consumos administrativos e serviços terceirizados. Está subdividida em **Administração Local (AL)**, no canteiro de obras (instalações, equipamentos administrativos, pessoal e consumos administrativos) e **Administração Central (AC)**, na sede da empresa (instalações, equipamentos administrativos pessoais e consumos administrativos, serviços terceirizados).



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA

OBS: A ADMINISTRAÇÃO LOCAL DEVERÁ ESTAR CONTIDA NOS CUSTOS DIRETOS DA OBRA E NÃO INCLUSOS NA FÓRMULA PARA CÁLCULO DO BDI.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA

ANEXO II **MINUTA CONTRATO**

TERMO CONTRATUAL QUE ENTRE SI CELEBRAM A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA** E A EMPRESA _____, TENDO POR OBJETO a contratação de empresa especializada em serviços de engenharia civil para **XXXXXXXXXXXXXX**, incluso material e mão-de-obra.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº

Pelo presente instrumento contratual, de um lado a **Prefeitura Municipal de Itupeva**, entidade jurídica de direito público, inscrita no CNPJ nº 45.780.061/0001-57, com sede nesta cidade, à Rua Eduardo Aníbal Lourençon, nº 15 – Pqe. das Vinhas, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, neste ato representada pelo Prefeito Municipal, Sr. Ricardo Bocalon, e de outro lado a firma: _____, entidade jurídica de direito privado, estabelecida à _____, devidamente registrada no CNPJ do Ministério da Fazenda, sob o número _____ e neste ato representada pelo Sr. _____, portador da cédula de identidade RG nº _____, e do CPF nº _____, a seguir denominada simplesmente **CONTRATADA**, têm entre si justo e avençado e celebram, por força do presente instrumento de contrato, **XXXXXXXXXXXXXX**, incluso material e mão de obra, *pelo menor preço unitário global*, em conformidade com a Lei Federal nº 8666, de 22.06.93, com suas respectivas alterações e Lei Complementar Federal 123/06, o Edital Licitatório nº **XXXXXXXX** e seus anexos que integram o processo administrativo nº **XXX/2013**, da qual se origina o presente Termo Contratual, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Obriga-se a **CONTRATADA**, na forma deste contrato, a construção **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, incluso material e mão de obra, sob o regime de menor preço global, conforme os termos do Edital Licitatório nº **XXXXXXXX**, que doravante passa a fazer parte integrante deste termo contratual, complementando-o em tudo quanto não conflitar com as normas legais que regem a matéria (Lei nº 8666/93), conforme discriminado nas especificações técnicas constantes do Anexo I.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1. As despesas decorrentes onerarão os recursos orçamentários da categoria econômica nº **XXXXXXXXXXXXXX** para o exercício de **xxxx** e os meses subseqüentes onerarão o exercício de **xxxx**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA

3.1. O presente contrato terá vigência a partir da **Ordem de Início dos Serviços** e vigorará por **XX (XXXXX) meses**.

CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR GLOBAL

4.1. A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor global de R\$ _____, pelo objeto constante da cláusula primeira.

CLÁUSULA QUINTA – DOS PAGAMENTOS E MEDIÇÕES

5.1. Os pagamentos serão realizados mediante medição mensal dos serviços, apurando-se as quantidades efetivamente executadas multiplicadas pelos preços unitários ofertados na Planilha de Orçamento, conferido e liberado pela Secretaria de Habitação, Obras e Urbanismo, em até **30 (trinta) dias** após liberação.

5.2. As medições serão realizadas todo dia 10 de cada mês, exceto feriados e finais de semana, ocasião que se fará no primeiro dia útil posterior, sempre respeitando o Cronograma Físico/ Financeiro – Anexo I, sob fiscalização da Secretaria de Habitação, Obras e Urbanismo da Prefeitura Municipal de Itupeva.

5.3. Caso ocorram erros ou incorreções nas medições apresentadas pela empresa, a Secretaria de Habitação, Obras e Urbanismo exigirá a reapresentação da medição, passando a partir daí a correr os prazos contratuais estabelecidos.

5.4. Se no decorrer dos serviços houver necessidade de se estabelecer preços unitários que, por qualquer motivo não constem da planilha do orçamento básico da Prefeitura do Município de Itupeva, ou por necessidade de se executar serviços não previstos, estes serão estabelecidos, na ordem de prioridade que se segue, respeitado o limite estabelecido no parágrafo 1º, do artigo 65, da Lei Federal nº 8.666/93:

- a) CPOS Junho/2013
- b) PINI Março/2013.
- c) Tabela SINAPI.
- d) Preço de Mercado.
- e) Acordo entre as partes.

5.5. A Contratada não estará autorizada a realizar serviços não previstos na Planilha de Orçamento – Anexo I, sem autorização prévia formal e expressa da Prefeitura, por meio de termo Aditivo ao Contrato, a qual só será concedida após a análise por seus órgãos competentes e desde que haja a respectiva dotação orçamentária correspondente, ocasião em que será



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA

estipulado um novo cronograma físico-financeiro para a realização desses serviços, em comum acordo entre a Secretaria de Habitação, Obras e Urbanismo e a empresa vencedora.

5.6. Na Nota Fiscal Fatura, a empresa vencedora deverá destacar o valor correspondente ao percentual para “RETENÇÃO A SEGURIDADE SOCIAL”, nos termos do art. 107 da Instrução Normativa INSS/DC nº 71, de 10 de maio de 2.002.

5.7. A Prefeitura procederá ao recolhimento do valor retido correspondente ao percentual devido ao órgão previdenciário, até o dia dois do mês subsequente ao da emissão da Nota Fiscal Fatura. Para tanto, a empresa vencedora deverá entregar cópia da Nota Fiscal, na Diretoria da Fazenda, até o último dia útil do mês da emissão da Nota Fiscal.

5.8. Os pagamentos dos serviços somente serão efetuados se a caução estiver em vigência, o que será verificado pela Diretoria da Fazenda, na ocasião.

5.9. O pagamento será liberado pela Prefeitura Municipal de Itupeva, mediante a apresentação de nota fiscal, acompanhada de prova de regularidade relativa a Seguridade Social (**CND/INSS**), certificado de regularidade do Fundo de Garantia (**CRF/FGTS**) e de cópias da **GFIP** do mês referente à prestação do serviço.

CLAUSULA SEXTA - DA ALTERAÇÃO, RESCISÃO PRORROGAÇÃO E REEQUILÍBRIO ECONOMICO FINANCEIRO CONTRATUAL.

6.1. O contrato somente poderá ser alterado, por escrito, via aditamento, que se submeterá ao artigo 65 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações e aos demais dispositivos aplicáveis à espécie.

6.2. O contrato poderá ser rescindido pela Prefeitura Municipal de Itupeva no todo ou em parte, nos casos abaixo discriminados, assegurando-se o direito de defesa prévia e ampla defesa cujos prazos observarão o disposto no art.109 da Lei 8666/93:

- a)** falir, entrar em concordata, recuperação judicial ou extrajudicial, tiver sua firma dissolvida ou deixar de existir;
- b)** O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações e prazos;
- c)** A lentidão de seu cumprimento, levando a Prefeitura a comprovar a impossibilidade da execução dos serviços nos prazos estipulados;
- d)** Atraso injustificado no início do serviço;
- e)** A subcontratação do seu objeto;
- f)** A ocorrência de caso fortuito ou de força maior regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

6.3. Constituem também motivos de rescisão os demais casos elencados nos artigos 77, 78,79 e 80 da Lei Federal nº 8.666/93, alterada pela Lei Federal nº 8.883/94.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA

6.4. O contrato poderá ser prorrogado, na ocorrência de caso fortuito ou força maior, mediante solicitação expressa da parte interessada com a apresentação da devida justificativa, mantidas as demais cláusulas e assegurada a manutenção de seu equilíbrio econômico-financeiro, e ainda nas condições previstas no artigo 57, da Lei Federal nº. 8.666/93.

6.5. No caso de haver prorrogação do contrato, os preços poderão ser reajustados, com periodicidade anual, tendo como data-base a apresentação da proposta, adotando a variação do **IGPM-FGV**, ou qualquer outro índice que venha a ser substituído pelo Governo Federal.

6.6. Eventuais pedidos de reequilíbrio econômico financeiro deverão ser protocolados e encaminhados à Diretoria Administrativa, com os devidos comprovantes, para posterior análise da Prefeitura, nas formas estabelecidas pela Lei 8666/93 e suas posteriores alterações e em face de superveniência de normas federais, estaduais ou municipais sobre a matéria, ficando o licitante vencedor obrigado a executar os serviços solicitados no período dessa análise.

CLAUSULA SETIMA - DA FISCALIZAÇÃO DO INÍCIO DAS OBRAS E RESPONSABILIDADE

7.1. A Contratada deverá colocar placa na obra. O modelo da placa e seus dizeres serão fornecidos pela a Secretaria de Habitação, Obras e Urbanismo, bem como as medidas e tipo de material a ser empregado.

7.2. A Prefeitura reserva-se o direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização dos trabalhos contratados através de sua Secretaria de Habitação, Obras e Urbanismo, embora a Contratada seja a única responsável pelo cumprimento das obrigações assumidas, bem como pelos danos materiais ou pessoais que forem causados a terceiros, por ato próprio dessa ou de seus operários e/ou prepostos.

7.3. A empresa vencedora obriga-se a comunicar à Prefeitura o início da obra, em ofício em duas vias. Entende-se como obra iniciada quando a Contratada colocar operários trabalhando na sua instalação e / ou preparando o canteiro de serviço.

7.4. O prazo para início das obras será após o recebimento da Ordem de Serviço emitida pela Secretaria de Habitação, Obras e Urbanismo, sendo certo que o prazo para a entrega destas será determinado na ocasião, ficando claro ainda que sejam apenas descontados os dias em que não houver condições de trabalho por motivo de incidência de chuvas, desde que devidamente justificados com aceite da Prefeitura. Outros motivos, tais como: feriados e domingos, não serão justificados.

7.5. A empresa vencedora deverá proceder à matrícula da obra junto ao INSS – Instituto Nacional de Seguridade Social, e apresentar o comprovante no setor de fiscalização da Secretaria de Habitação, Obras e Urbanismo, para juntada nos autos, dentro do prazo improrrogável de 30 dias corridos contados da emissão da Ordem de Serviço.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA

7.6. Quando da incidência de chuva, a Contratada deverá comunicar por escrito à Secretaria de Habitação, Obras e Urbanismo, informando, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a paralisação dos serviços, bem como, o tipo de serviço que estava executando, a fim de que possa ser analisada a justificativa.

7.7. A contratada adotará medidas, precauções e cuidados tendentes a evitar danos materiais e pessoais a seus operários e a terceiros, bem como todas as medidas relativas ao seguro contra tais danos, ficando sempre responsável pelas conseqüências originadas de eventuais acidentes.

7.8. A Contratada obriga-se a desvincular da obra, dentro de 24 (vinte e quatro) horas a partir da notificação, qualquer empregado, inclusive o Engenheiro Preposto, cujos serviços não estiverem a contento da Secretaria de Habitação, Obras e Urbanismo da Prefeitura.

7.9. A Contratada assumirá as seguintes obrigações:

7.10. Remover do canteiro de serviços todo o material imprestável ou inaceitável, a juízo da fiscalização da Prefeitura.

7.11. Demolir por conta própria os serviços de partes de obras executados em desacordo com os projetos, especificações ou determinações da fiscalização, bem como os que apresentarem vícios ou defeitos de construção, refazendo-os dentro da boa técnica exigida, sem ônus para a Prefeitura Municipal de Itupeva.

7.12. Providenciar a elaboração do Diário de Obras, e mantê-lo atualizado, o qual deverá permanecer no local de serviços, disponível para os devidos lançamentos, apresentando duas partes:

7.12.1. Na primeira parte, a Contratada, obrigatoriamente registrará os problemas construtivos, as soluções adotadas, e especialmente as datas de início e conclusão das etapas de serviços, caracterizados de acordo com o cronograma;

7.12.2. Na segunda parte, a Secretaria de Habitação, Obras e Urbanismo se obriga aos registros das atividades da Contratada, quanto ao juízo formado sobre o andamento dos serviços e qualidade de execução, seus recursos, ritmo de obra, problemas construtivos e todas as determinações.

7.13. A Contratada deverá ainda, manter durante todo o tempo de execução da obra, como preposto seu, em Itupeva, um engenheiro devidamente habilitado pelo órgão competente.

7.14. A **CONTRATADA** se obriga a manter as mesmas condições de habilitação durante todo o período do contrato.

CLAUSULA OITAVA - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA

8.1. A obra terá o Recebimento Provisório emitido, por ocasião do processamento da medição final a ser liberado pela Secretaria de Habitação, Obras e Urbanismo, sendo que o Recebimento Definitivo se dará após 180 (cento e oitenta) dias do Recebimento Provisório, desde que solicitado pela Contratada e aceito pela Comissão de Recebimento da Obra, que emitirá o competente termo, caso as condições do art. 69 da Lei 8.666 estejam cumpridas.

8.2. A empresa vencedora se obriga a apresentar a Certidão Negativa de Débitos - CND da obra, na Secretaria de Habitação, Obras e Urbanismo, no prazo de 90 (noventa) dias contados do recebimento provisório da obra.

8.3. Para o Recebimento Definitivo da Obra, os serviços de reparos eventualmente solicitados pela Comissão de Recebimento, deverão ser executados em prazo a ser estipulado pela própria Comissão de acordo com o tipo de reparo a ser efetuado.

8.4. O recebimento provisório ou definitivo da obra não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança da mesma, nem a ética profissional pela perfeita execução dos serviços.

CLAUSULA NONA - DAS PENALIDADES

9.1. Advertência.

9.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto desta licitação, além das medidas e penalidades previstas em Lei e no instrumento de contrato, ficará sujeita a Contratada, além da Advertência prevista no item 9.1, ao pagamento de multas como a seguir estipulado:

9.3. Multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato no caso de rescisão administrativa por ato de sua responsabilidade.

9.4. Multa no valor de 0,5% (meio por cento) do valor global do contrato por dia corrido de atraso não justificado, no prazo de sua conclusão.

9.5. Multa no montante de 0,5% (meio por cento) do valor global do contrato por dia corrido de atraso não justificado, no prazo da conclusão dos serviços de reparos que deverá ocorrer em até 24 horas da data do recebimento do ofício emitido pela Prefeitura Municipal de Itupeva.

9.5.1. A multa prevista no subitem anterior será descontada dos pagamentos mensais devidos à Contratada, não este suficiente para suportar recairá sobre a caução.

9.6. As multas serão calculadas tendo por base o valor global do ajuste.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA CAUÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA

10.1. A CONTRATADA apresentou caução correspondente a 5% (cinco por cento) do valor da contratação R\$ xxxxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxx) em xxxxxxxxxxxxxxxxx conforme previsto nos termos do art. 56, da Lei nº 8666/93 e suas alterações.

10.2. Caso ocorra o vencimento de carta de fiança depositada a título de caução antes do recebimento definitivo das obras, a Contratada deverá providenciar a sua renovação em tempo hábil.

10.3. A caução somente poderá ser levantada após o recebimento definitivo da obra.

CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA – DOS CASOS OMISSOS

11.1. Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA – DO FORO

12.1. Fica desde já eleito o **Foro da Comarca de Jundiaí-SP**, para dirimir dúvida ou questões que possam resultar deste contrato e que não puderem ser amigavelmente solucionadas.

12.2. A parte que der causa ao rompimento deste instrumento arcará com as despesas processuais e demais verbas cominadas à espécie.

CLÁUSULA DECIMA TERCEIRA - DO ENCERRAMENTO

13.1. E por estarem assim, justas e concordes, CONTRATANTE e CONTRATADA firmam o presente instrumento em **XX (xxxx) vias** de igual teor, lidas e achadas conforme na presença de 2 (duas) testemunhas nomeadas e assinadas, na forma da Lei.

Prefeito Municipal

Contratada

TESTEMUNHAS:

