



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO de ITAPETININGA**  
ESTADO DE SÃO PAULO

**COMPROVANTE DE**

**RETIRADA DE EDITAL**

EMPRESA: \_\_\_\_\_

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_

CIDADE: \_\_\_\_\_ ESTADO : \_\_\_\_\_

FONE \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_

**MODALIDADE: TOMADA DE PREÇOS N.º 009/2014**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A REFORMA E ADEQUAÇÃO DO AUDITÓRIO MUNICIPAL "ALCIDES ROSSI", CONFORME MEMORIAL DESCRITIVO, PLANILHA ORÇAMENTÁRIA, PROJETOS E CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO EM ANEXO – RECURSO PNAFM COM CONTRAPARTIDA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS.**

Obtivemos, através do acesso [www.portal.itapetininga.sp.gov.br](http://www.portal.itapetininga.sp.gov.br) nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Visando à comunicação futura entre este Município e sua empresa, solicitamos a Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada do Edital e remetê-lo ao Setor de Licitação, por meio de fax (15) 3376-9640 ou do e-mail [licitacao@itapetininga.sp.gov.br](mailto:licitacao@itapetininga.sp.gov.br).

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

**Local:** \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014.

**Nome por Extenso:** \_\_\_\_\_

**RG. n.º:** \_\_\_\_\_

**ASSINATURA**



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO de ITAPETININGA

ESTADO DE SÃO PAULO

## EDITAL DE REABERTURA DA TOMADA DE PREÇOS N.º 009/2014 PROCESSO N.º 111/2014

### 1. PREÂMBULO

De conformidade com o disposto no processo administrativo n.º **111/2014** o Município de Itapetininga através do Setor de Licitação, a pedido da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, por autorização do Senhor PREFEITO MUNICIPAL, torna público, para conhecimento dos interessados, que se acha aberta nesta prefeitura a **Tomada de Preços n.º. 009/2014, PROCESSO N.º 111/2014 DESTINADA A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A REFORMA E ADEQUAÇÃO DO AUDITÓRIO MUNICIPAL “ALCIDES ROSSI”, CONFORME MEMORIAL DESCRITIVO, PLANILHA ORÇAMENTÁRIA, PROJETOS E CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO EM ANEXO – RECURSO PNAFM COM CONTRAPARTIDA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS.**

- 1.1- Esta licitação atende às Requisições de Compras n.º 3573 e 3575/2014 - Protocolo n.º 18041/1/2014 da Secretaria de Municipal de Administração e Finanças.
- 1.2. A presente licitação é do tipo menor preço com critério de julgamento pelo menor preço global e será executada sob o regime de empreitada unitário, e se processará de conformidade com este edital e pela Lei Federal n.º 8.666/93, e alterações posteriores e lei Complementar n.º 123/2006.
- 1.3. Os envelopes **“HABILITAÇÃO e PROPOSTA”** deverão ser apresentados no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Itapetininga (térreo) sito na Praça dos Três Poderes n.º 1.000, Jardim Marabá, Itapetininga – SP, **até às 10:00 horas do dia 24/10/2014.** A abertura do envelope **“Habilitação” ocorrerá no mesmo dia e local às 10:30 horas** na, sala de Reuniões do Setor de Licitação da Prefeitura Municipal de Itapetininga (térreo) sito na Praça dos Três Poderes n.º 1.000, Jardim Marabá, Itapetininga – SP, quando se procederá a rubrica, pelos presentes, dos elementos ali contidos.
  - 1.3.1. A Prefeitura não se responsabiliza por documentos enviados pelo correio e não entregues ou apresentados em tempo hábil à Comissão de Licitação, ou, protocolizados após o horário previsto no item 1.3.
- 1.4. As informações e os procedimentos desta licitação serão executados pelo Setor de Licitação e Compras da Prefeitura Municipal de Itapetininga, de 2.ª a 6.ª feira das 09:00 às 17:00 horas, ou pelo fone (0XX15) 3376.9600 – Ramal 9552. Comunicações através de correspondências: endereçar à Prefeitura Municipal de Itapetininga, atenção do setor de compras e licitação sito a Praça dos Três Poderes, n.º 1.000, 1º andar, em Itapetininga (SP).



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO de ITAPETININGA

## ESTADO DE SÃO PAULO

**1.5.** Para conhecimento dos interessados expede-se o presente edital, do qual será extraído um resumo que será afixado no saguão do Paço Municipal e publicado no Diário Oficial do Estado de São Paulo, no Semanário Oficial deste Município, no Jornal Diário de SP e Diário Oficial da União, com a disponibilização do edital no site: [www.portal.itapetininga.sp.gov.br/licitacao](http://www.portal.itapetininga.sp.gov.br/licitacao) no ícone Tomada de Preços.

**1.5.1.** Todos os demais trâmites desta licitação, tais como ATAS, julgamentos, esclarecimentos, resultados e outros, serão publicados no Diário Oficial do Estado de São Paulo.

**1.5.2.** A licitante que desejar cópia integral das decisões deverá comparecer ao Setor de Licitações e solicitá-las.

**1.6.** O edital completo e seus anexos serão fornecidos pela Prefeitura Municipal de Itapetininga, localizada na Praça dos Três Poderes, n.º 1.000, térreo, em Itapetininga (SP), sem nenhum custo a qualquer interessado, ou pela internet, através do site: [www.portal.itapetininga.sp.gov.br/licitacao](http://www.portal.itapetininga.sp.gov.br/licitacao) no ícone Tomada de Preços).

**1.7. O PREÇO MÁXIMO ESTABELECIDO PARA O PAGAMENTO, PELA EXECUÇÃO DA OBRA E OBJETO DO CONTRATO NO VALOR DE R\$ 455.331,42 (QUATROCENTOS E CINQUENTA E CINCO MIL, TREZENTOS E TRINTA E UM REAIS E QUARENTA E DOIS CENTAVOS), CONFORME PLANILHA ORÇAMENTÁRIA E CRONOGRAMA RETIFICADO, AMBOS ANEXOS A ESTE EDITAL – SENDO R\$ 409.798,28 (QUATROCENTOS E NOVE MIL, SETECENTOS E NOVENTA E OITO REAIS E VINTE E OITO CENTAVOS) DE REPASSE DO RECURSO FEDERAL PNAFM E R\$ 45.533,14 (QUARENTA E CINCO MIL, QUINHENTOS E TRINTA E TRÊS REAIS E QUATORZE CENTAVOS) DE CONTRA PARTIDA DO MUNICÍPIO.**

**1.8. Integram este edital como anexos:**

**Anexo I – CD CONTENDO:**

- Memorial descritivo - Projeto Básico com especificações
- Planilha Orçamentária de quantitativos com preços unitários e custo estimado retificado
- Modelo de Planilha proposta
- Cronograma Físico e Financeiro retificado
- Contrato PNAFM – Caixa Econômica Federal

**OBS - EM CASO DE CONFLITO DE INFORMAÇÕES ENTRE O PROJETO GRÁFICO E AS ESPECIFICAÇÕES, PREVALECERÁ A INFORMAÇÃO CONTIDA NO PROJETO**

**Anexo II – Termo de credenciamento;**

**Anexo III – Modelo de Declaração do art.7º, XXXIII, da Constituição Federal e da Inexistência de fato impeditivo;**

**Anexo IV – Declaração de visita técnica**

**Anexo V – Modelo de Declaração de condição de ME ou EPP;**



- Anexo VI – Modelo de Declaração de inexistência de débitos municipais;**
- Anexo VII - Declaração da forma de garantia para contratar correspondente a 5% sobre o valor do contrato.**
- Anexo VIII - Minuta do contrato**
- Anexo IX – Termo de Ciência e Notificação TCE**

**1.9 – A execução da obra de reforma e adequação do Auditório Municipal, vinculadas ao Projeto Ampliado do Programa Nacional de Apoio a Gestão Administrativa e Fiscal dos Municípios Brasileiros – PNAFM, que tem como missão a modernização fiscal e administrativa dos municípios**

A contratação se justifica, pela necessidade de termos um espaço físico adequado para as demandas de Capacitação e realização de Licitações e de palestras.

## **02. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**2.1. Poderão participar da licitação empresas brasileiras ou empresas estrangeiras em funcionamento no Brasil, pertencentes ao ramo do objeto licitado, sendo vedada a participação de:**

**2.1.1.** Consórcios;

**2.1.2.** Empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal;

**2.1.3.** Empresas impedidas de licitar ou contratar com a Prefeitura Municipal de Itapetininga.

**2.1.4.** Empresas com falências decretadas ou concordatárias;

**2.1.5.** Empresas das quais participe, seja a que título for, servidor público municipal de Itapetininga.

## **03. DO CREDENCIAMENTO**

**3.1.** No dia, hora e local estipulado no preâmbulo deste edital, os licitantes deverão estar representados por agentes credenciados, com poderes para formular lances, negociar preços e praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases licitatórias.

**3.2.** Em atendimento aos termos da Lei Complementar 123 e Decreto 6204/2007 comprovar no ato de credenciamento, se for o caso, tratar-se de microempresa ou empresa de pequeno porte (EPP), **mediante apresentação da declaração do ANEXO V.**

**3.2.1.** Os licitantes que optarem por não enviar representante para o credenciamento, e que queiram solicitar o benefício da Lei Complementar nº



**123/2006** deverão apresentar a declaração do anexo V deste edital dentro do envelope de habilitação.

**3.2.2. Caso não utilizada a faculdade prevista no item 3.2 e subitem 3.2.1, será considerado que a licitante optou por renunciar aos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/06.**

**3.3.** O credenciamento far-se-á através de instrumento público ou particular, em original ou cópia autenticada, devendo obrigatoriamente apresentar os dados constantes do **ANEXO II**.

**3.4.** Sendo o representante sócio ou dirigente do licitante, deverá apresentar cópia autenticada do respectivo ato constitutivo ou documento no qual estejam expressos os seus poderes.

**3.5.** O documento de credenciamento (**ANEXO II**) deverá ser entregue juntamente com a respectiva cédula de identidade ou documento equivalente e em separado dos envelopes “habilitação” e “proposta”.

**3.6.** A não apresentação do documento de credenciamento não será motivo para a desclassificação ou inabilitação do licitante. Neste caso, o representante ficará apenas impedido de se manifestar e responder pelo licitante durante os trabalhos.

**3.7.** Cada credenciado poderá representar apenas uma empresa.

**3.8.** Os documentos de credenciamento serão retidos pela Comissão de Licitação e juntados ao processo administrativo.

#### **04. DO OBJETO DA LICITAÇÃO**

**4.1.** A presente licitação tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A REFORMA E ADEQUAÇÃO DO AUDITÓRIO MUNICIPAL “ALCIDES ROSSI”, CONFORME MEMORIAL DESCRITIVO, PLANILHA ORÇAMENTÁRIA, PROJETOS E CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO EM ANEXO – RECURSO PNAFM COM CONTRAPARTIDA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS.**

**4.2.** Serão às expensas da licitante vencedora todas as despesas que se fizerem necessárias com material, alimentação, acomodação e transporte na execução do serviço.

#### **5. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAR DA LICITAÇÃO**

**5.1** – Poderão participar desta licitação as empresas do ramo de atividade pertinente ao objeto licitado e que atendam aos requisitos de habilitação previstos neste edital.



**5.2** - Os interessados não cadastrados poderão se cadastrar até o 3º (terceiro) dia antes da entrega dos envelopes no setor de Cadastro de Fornecedores do Departamento de Compras e Licitação, desde que forneçam os documentos exigidos em tempo hábil para a sua análise, nos termos do item 5.2.2.

**5.2.1** – A relação dos documentos para a realização do Cadastro de Fornecedores também está disponível no site da Prefeitura Municipal de Itapetininga/SP, através do link: [www.portal.itapetininga.sp.gov.br/licitacao](http://www.portal.itapetininga.sp.gov.br/licitacao) no tópico de Certificado de Registro Cadastral – CRC.

**5.2.2** – O prazo para julgamento, aprovação e expedição do Certificado de Registro Cadastral pela Seção de Cadastro de Fornecedores é de **03 (três) dias úteis**, contados a partir do dia seguinte ao recebimento dos documentos para a análise.

## **6. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES**

**6.1.** Os documentos estipulados no item 08 e seus subitens deverão ser entregues em **envelope fechado, consignando-se externamente o nome da proponente e as expressões:**

**TOMADA DE PREÇOS N.º 009/2014 – PROC. N.º 111/2014.  
RAZÃO SOCIAL  
“HABILITAÇÃO”**

**6.2.** Depois de preenchida de acordo com o item 09, a **PROPOSTA** deverá ser entregue em **envelope fechado consignando-se externamente o nome da proponente e as expressões:**

**TOMADA DE PREÇOS N.º 009/2014– PROC. N.º 111/2014.  
RAZÃO SOCIAL  
“PROPOSTA”**

**6.2.1** - Somente poderão manifestar-se em ATA:

- a) Representante legal da empresa, munido de comprovante e RG;
- b) Procurador munido de procuração e RG, ou
- c) Representante credenciado pela empresa, munido da credencial.



## **7. DA HABILITAÇÃO**

### **7.1. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**7.1.1. PARA SE HABILITAREM A ESTE CERTAME, AS INTERESSADAS DEVERÃO APRESENTAR OS DOCUMENTOS E CUMPRIR OS REQUISITOS ELENCADOS NO ITEM 08 DESTE EDITAL, BEM COMO ESTAREM CADASTRADAS NESTA PREFEITURA NA FORMA PREVISTA NO ITEM 5.2 e SUBITEM.**

**7.1.2.** Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia autenticada em cartório competente, ou pela Comissão Permanente de Licitações, neste caso mediante cotejo da cópia com o original, ou publicação em órgão da Imprensa Oficial, salvo os documentos obtidos por meio eletrônico, os quais a Comissão Permanente de Licitações confirmará a veracidade por meio de consulta à Internet, diretamente nos respectivos “sites” dos órgãos expedidores;

**7.1.3.** Os documentos deverão, preferencialmente, ser apresentados ordenadamente, numerados sequencialmente por item de habilitação, de modo a facilitar sua análise.

**7.1.4.** Para efeito da validade das certidões de regularidade fiscal, negativa de falência ou concordata ou recuperação judicial ou extrajudicial, se outro prazo não constar da lei ou do próprio documento, será considerado o lapso de 90 (noventa) dias entre a data de sua expedição e a data limite para entrega dos documentos.

**7.1.5.** Os documentos apresentados para a habilitação deverão estar em nome da licitante e, preferencialmente, com número de CNPJ. Se a licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz. Se for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza ou por determinação legal, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz ou cuja validade abranja todos os estabelecimentos da empresa. Se a licitante for a matriz, mas o produto vier a ser entregue pela filial também deverá ser feita, para esta toda comprovação exigida para a matriz.

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

**7.1.7.** Constituem motivos para **INABILITAÇÃO** da participante:

**7.1.7.1.** A não apresentação da documentação exigida para habilitação no prazo estabelecido.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO de ITAPETININGA

## ESTADO DE SÃO PAULO

- 7.1.7.2. A apresentação de documentos com prazo de validade vencido, observado o disposto no que se refere às ME e EPP.
- 7.1.7.3. A substituição dos documentos exigidos para habilitação por protocolos de requerimento de certidão.
- 7.1.7.4. A mesclagem de documentos, destinados à comprovação da regularidade fiscal, de estabelecimentos diversos, exceto prova de regularidade para com o FGTS e INSS, quando houver recolhimento centralizado desses tributos.
- 7.1.7.5. O não cumprimento dos requisitos de habilitação.

### 8. DO CONTEÚDO DOS ENVELOPES HABILITAÇÃO

**OBS – ATENTAR PARA O DISPOSTO NO ITEM 12.1.5.**

**8.1. O envelope “HABILITAÇÃO” deverá conter os seguintes documentos:**

#### **8.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

- 8.1.1.1. Cópia do Certificado de Registro Cadastral, conforme exigido no item 5.2 e subitem.
  - 8.1.1.1.1. Para as certidões com prazo de validade vencido no Certificado de Registro Cadastral, serão consideradas aquelas apresentadas nos documentos **HABILITAÇÃO** e na forma aqui solicitada, dentro do prazo de validade.
- 8.1.1.1. Registro Comercial, em se tratando de empresa individual;
- 8.1.1.2. Ato Constitutivo, ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de Sociedades Comerciais e, no caso de Sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- 8.1.1.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- 8.1.1.4. 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.

**OBS: O OBJETO SOCIAL DA EMPRESA DEVERÁ SER COMPATÍVEL COM O OBJETO DESTA LICITAÇÃO.**





**8.1.2. REGULARIDADE FISCAL (art. 29 da LEI):**

**8.1.2.1.** Prova de inscrição no CNPJ;

**8.1.2.2.** Prova de inscrição no cadastro de contribuinte estadual e/ou municipal, se houver relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade compatível com o objeto da licitação;

**8.1.2.3.** Prova de regularidade para com a Fazenda Federal conjunta com a Dívida Ativa da União, Fazenda Estadual e Fazenda Municipal (Valores Mobiliários), do domicílio ou sede da licitante, através de certidões com prazo de validade de 90 (noventa) dias, salvo se outro prazo for determinado pelo órgão emissor;

**8.1.2.4.** Prova de regularidade perante o INSS e FGTS;

**8.1.2.5.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão negativa nos termos do Título VII - A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei, nº 5.452 de 01/05/1943 (Lei nº 12.440/2011).

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

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

**8.1.2.6.2.** A não regularização da documentação, no prazo previsto implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.



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

**8.1.2.7.** Serão consideradas negativas as certidões positivas com efeitos de negativa.

### **8.1.3 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**8.1.3.1.** Registro ou inscrição na entidade profissional competente da empresa e dos responsáveis técnicos, comprovada através de certidão expedida pelo CREA tanto da pessoa física como jurídica.

**8.1.3.2.** No mínimo 1 (hum) Atestado de capacidade técnica profissional expedido(s) por pessoas de direito público ou privado, em nome do responsável técnico, engenheiro ou arquiteto indicado, que deverá pertencer ao quadro permanente da empresa comprovado através de Carteira Profissional, Ficha de Registro de Emprego ou Contrato de Trabalho, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços. (Súmula 25 do TCE), compatíveis com o objeto da licitação. Tais atestados deverão estar acervados no CREA.

**8.1.3.3.** Se o(s) atestado(s) for (em) emitido(s) em nome do responsável técnico sócio proprietário da empresa, este deverá comprovar sua condição, com a apresentação do contrato social.

**8.1.3.4.** Apresentação do(S) ACERVO(S) TÉCNICO(S) EMITIDO(S) PELO CREA ACOMPANHADO(S) DO(S) RESPECTIVO(S) ATESTADO(S) (EM CÓPIAS AUTENTICADAS) DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA POR EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE CARACTERÍSTICAS, QUANTIDADES E PRAZOS COMPATÍVEIS AO OBJETO DESTA LICITAÇÃO, que comprovem a execução dos serviços de maior relevância técnica, em obediência ao disposto na Súmula nº 24 do Egrégio Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, o (s) atestado (s) apresentado (s) deverá comprovar a execução de serviços similares no mínimo de 50% (cinquenta por cento) do objeto deste certame licitatório. O(S) ATESTADO(S) DEVERÃO TER SIDO EXPEDIDO(S) POR EMPRESA PÚBLICA E/OU PRIVADA, SENDO QUE O(S) MESMO(S) DEVER(ÃO) ESTAR EM NOME DO PROFISSIONAL E/OU DA EMPRESA LICITANTE.

**8.1.3.5.** Indicação do engenheiro responsável técnico que deverá pertencer ao quadro permanente da empresa comprovado



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO de ITAPETININGA

## ESTADO DE SÃO PAULO

através de Carteira Profissional, Ficha de Registro de Empregado ou Contrato de Trabalho, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços (Súmula 25 do TCE), acompanhada de sua declaração expressa de que tem ciência e aceita a sua indicação.

**8.1.3.6.** Relação do aparelhamento e do pessoal técnico, que se responsabilizará pelos serviços, da empresa (com qualificação de cada um dos membros), adequados e disponíveis para a realização do objeto, ora licitado, acompanhado de declaração formal de sua disponibilidade, caso se sagre vencedora do certame.

**8.1.3.7.** Declaração sob as penas da lei que visitou e inspecionou os locais dos serviços objeto da presente licitação, tendo pleno conhecimento das condições locais onde estes serão executados, da natureza e do escopo dos mesmos, tendo ciência de todas as condições e eventuais dificuldades para sua execução. (**Anexo IV**).

**8.1.3.7.1.** A visita técnica aos locais de prestação de serviços não é obrigatória, bastando tão somente a declaração solicitada no item 8.1.3.7. Entretanto, os interessados em visitar os locais em que ocorrerão as obras, poderão realizar o agendamento de visita técnica junto a Secretaria Municipal de Obras e Serviços, através do telefone (15) 3273-4177 com o Eng<sup>a</sup> Mônica P. L. Takahashi.

### **8.1.4. QUALIFICAÇÃO ECONOMICO FINANCEIRA**

**8.1.4.1.** Prova de possuir capital social registrado não inferior a **R\$ 45.533,14 (quarenta e cinco mil, quinhentos e trinta e três reais e quatorze centavos), correspondente a 10%(dez por cento) do preço estimado**, comprovado através da apresentação da cópia do Certificado de Registro Cadastral ou da alteração contratual devidamente registrada na Junta Comercial, admitida a sua atualização através de índices oficiais como permitido pelo Artigo 31 parágrafo 3º da Lei Federal nº 8.666/1993).

**8.1.4.2.** Balanço Patrimonial (ou Balanço de Abertura, caso a empresa esteja constituída há menos de 12 (doze) meses, no exercício social em curso), inclusive para as ME e EPP, que não estão dispensadas, para fins de participação em procedimentos licitatórios, de apresentar à Administração Pública, quer para a habilitação propriamente dita, os documentos exigidos pela Lei de Licitações, vedada a sua substituição por Balancetes ou Balanços Provisórios, assinado por Contador e responsável pela



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO de ITAPETININGA

## ESTADO DE SÃO PAULO

empresa, constando nome completo e registro profissional no Conselho Regional de Contabilidade.

- 8.1.4.3.** Em se tratando de balanço de abertura, que impossibilite a apresentação dos índices contábeis, este será submetido à análise do setor de contabilidade da Prefeitura para verificação da boa situação financeira da empresa.
- 8.1.4.4.** Em se tratando de Sociedade Anônima, o balanço deverá ser apresentado em publicação no Diário Oficial do Estado.
- 8.1.4.5.** A boa situação financeira das empresas, será aferida pela demonstração no mínimo dos seguintes índices, que deverão estar assinados pelo contador e responsável legal da licitante:

**ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE - ILC = AC/ PC > ou = 1,0**

**ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL- ILG = AC + RLP/ PC + ELP > ou =1,0**

**GRAU DO ENDIVIDAMENTO - GE = (PC + ELP) / AT < ou = 0,50**

**ONDE:**

**AC = ativo circulante**

**PC = passivo circulante**

**RLP = realizável a longo prazo**

**ELP = exigível a longo prazo**

**AT = ativo total**

- 8.1.6.** Certidão Negativa de Falência ou concordata, recuperação judicial e extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica com prazo de validade de 90 (noventa) dias contados da data de sua expedição.

## **8.2 - OUTRAS COMPROVAÇÕES**

- 8.2.1** Declaração sob as penas da lei e assinada pelo representante legal da empresa que cumpre o disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal e da inexistência de fato impeditivo (Anexo III).

- 8.2.2** Em virtude das disposições contidas no art. 430 do Código Tributário Municipal a proponente deverá apresentar declaração que não possui débitos tributos e multas com os cofres públicos municipais, conforme modelo (Anexo VI).

- 8.3.** A licitante que deixar de apresentar os documentos exigidos para habilitação será considerada **INABILITADA**.
- 8.4.** Não serão aceitos protocolos de pedidos de certidões ou de outros documentos exigidos neste Edital.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO de ITAPETININGA**  
ESTADO DE SÃO PAULO

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

## 9. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA

NOS TERMOS DA LEI COMPLEMENTAR 123/2006 SERÁ DADA PREFERÊNCIA DE CONTRATAÇÃO PARA AS MICROEMPRESAS (ME) OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP) DESDE QUE DEVIDAMENTE COMPROVADA ESSA SITUAÇÃO NA FORMA DA LEI.

O PREÇO MÁXIMO ESTABELECIDO PARA O PAGAMENTO, PELA EXECUÇÃO DA OBRA E OBJETO DO CONTRATO NO VALOR DE R\$ 455.331,42 (QUATROCENTOS E CINQUENTA E CINCO MIL, TREZENTOS E TRINTA E UM REAIS E QUARENTA E DOIS CENTAVOS), CONFORME PLANILHA ORÇAMENTÁRIA E CRONOGRAMA RETIFICADO, AMBOS ANEXOS A ESTE EDITAL – SENDO R\$ 409.798,28 (QUATROCENTOS E NOVE MIL, SETECENTOS E NOVENTA E OITO REAIS E VINTE E OITO CENTAVOS) DE REPASSE DO RECURSO FEDERAL PNAFM E R\$ 45.533,14 (QUARENTA E CINCO MIL, QUINHENTOS E TRINTA E TRÊS REAIS E QUATORZE CENTAVOS) DE CONTRA PARTIDA DO MUNICÍPIO.

### 9.1. O ENVELOPE PROPOSTA DEVERÁ CONTER:

9.1.1. Planilha proposta dos serviços, (**Anexo I - CD**) constando a quantidade, o preço unitário para cada item, conforme planilha quantitativa, e o **preço global**, neles inclusos o BDI, todas as despesas decorrentes como: mão-de-obra, frete, impostos, e outros demais encargos que porventura possam incidir no atendimento ao objeto desta licitação.

#### 9.1.1.1. LOGO ABAIXO DA PROPOSTA INFORMAR:

*“Obrigamo-nos executar, sob nossa integral responsabilidade, os serviços ..... de acordo com as especificações constantes do respectivo edital e seus anexos, pelo PREÇO TOTAL GLOBAL DE \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), incluindo todos os encargos operacionais e tributos devidos.*

*Declaramos aceitar, irrestritamente, todas as condições estabelecidas na Tomada de Preços da licitação em referência e em seus anexos, e que inexistem qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com servidor ou dirigente da Prefeitura Municipal de Itapetininga;*



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO de ITAPETININGA

## ESTADO DE SÃO PAULO

*Declaramos, para os devidos fins, que visitamos e inspecionamos os locais de prestação dos serviços objeto da presente licitação, tendo pleno conhecimento das condições da região onde estes serão executados, da natureza e do escopo dos mesmos, tendo ciência de todas as condições e eventuais dificuldades para sua execução.*

*Declaramos que temos conhecimento de que o prazo de pagamento será de até .....(.....) dias, contados da data de aceite da nota fiscal/fatura devidamente conferida e liberada pelo setor mediante depósito em conta corrente indicada na proposta valendo o comprovante de depósito como recibo.*

*Declaramos que nos comprometemos a respeitar o disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal durante todo prazo de vigência do Contrato bem como todas as cláusulas e condições do edital, do contrato e seus Anexos.”*

**9.1.1.2.** A licitante deverá apresentar os orçamentos para o mês de entrega das propostas.

**9.1.1.3.** A Planilha orçamentária efetuada em impresso próprio da licitante, deve seguir o mesmo modelo daquela anexa a este edital, (CD) não podendo ser alteradas as quantidades e nem as especificações dos serviços devendo os valores serem preenchidos até a segunda casa decimal.

**9.1.2.** Cronograma físico e financeiro, separadamente, do desenvolvimento das obras enfocando todas as etapas e o percentual de cada etapa correspondente a cada mês.

**9.1.3.** Os preços cotados deverão ser expressos em Reais, com duas casas decimais, tendo como data base o mês de apresentação da proposta, sendo que os preços unitários deverão ser expressos em algarismo e o total em algarismo e por extenso.

**9.1.4.** Declaração da forma de garantia para contratar correspondente a 5% sobre o valor do contrato. **(Anexo VII)**

**9.1.4.1.** A garantia oferecida deverá ser entregue na Secretaria das Finanças da PMI no prazo de 5 (cinco) dias contados da data da emissão da Ordem de Serviço, com cópia para o Departamento de Compras e Licitações.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO de ITAPETININGA**  
ESTADO DE SÃO PAULO

- 9.1.4.2.** A garantia será liberada após o termo de recebimento definitivo da obra e ainda após resolvidas todas as pendências relativas a quaisquer punições que porventura possam ser aplicadas à contratada.
- 9.1.5.** Indicação do Banco, nº da Agência e nº da conta corrente, para os pagamentos futuros;
- 9.1.6.** Qualificação de quem assinará o Contrato (nome, CPF, RG e cargo que ocupa na empresa).
- 9.1.7.** Indicação do número do Fax e e-mail para envio de correspondências.
- 9.1.8.** A apresentação da proposta implica na aceitação pelo licitante:
- 9.1.8.1.** Do prazo de validade da proposta, de 60 (sessenta) dias, contados da data da sua entrega. Decorridos esses prazos sem a emissão de Pedido de Compra, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.
  - 9.1.8.2.** Que o prazo de pagamento será até o 15º (décimo quinto) dia após a entrega da medição e Nota Fiscal vistada pela fiscalização e aceita pela Secretaria de Obras e Serviços e devidamente conferida e liberada pelo setor;
  - 9.1.8.3.** Que tomou conhecimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal e de que se compromete a respeitá-lo durante o prazo de vigência do Contrato.
- 9.2.** A proposta escrita de preço deverá conter oferta firme e precisa, sem alternativa de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.
- 9.3.** No caso de divergência entre o preço unitário e o total, prevalecerá o 1º (primeiro), ficando a cargo do Presidente da Comissão de Licitação refazer o cálculo do preço total para fins de julgamento.
- 9.4.** O critério de julgamento das propostas será o de **MENOR PREÇO GLOBAL** satisfeitos todos os termos estabelecidos neste ato convocatório.



## **10. DO JULGAMENTO, DA HABILITAÇÃO E DA PROPOSTA**

### **10.1. DA HABILITAÇÃO**

- 10.1.1.** Examinados os documentos do envelope “**HABILITAÇÃO**”, a Comissão Permanente de Licitação, decidirá pela **HABILITAÇÃO** ou **INABILITAÇÃO** das licitantes.
- 10.1.2.** Será declarada **INABILITADA** a licitante que oferecer documentação incompleta ou em desacordo com o exigido no item 08, ou que não atenda a qualquer exigência deste edital.
- 10.1.3.** Os envelopes contendo as **PROPOSTAS** das licitantes habilitadas, só serão abertos depois de transcorrido o prazo, sem interposição de recursos, ou se esses ocorrerem, após o seu julgamento, ou se houver desistência expressamente consignada em ata.
- 10.1.4.** Serão devolvidos fechados os envelopes **PROPOSTA** às licitantes **INABILITADAS**.

### **10.2. DA PROPOSTA**

- 10.2.1.** As propostas deverão obedecer rigorosamente o disposto no item 09;
- 10.2.2.** Esta licitação é do tipo menor preço, com critério de julgamento pelo menor preço global, e a classificação se fará pela ordem crescente dos preços propostos.
- 10.2.3.** Será declarada vencedora a proposta que oferecer maior vantagem à Prefeitura, dentro do critério de menor preço.

### **10.3. Será desclassificada a proposta que:**

- 10.3.1.** Seja manifestamente inexequível, cuja aferição observará o disposto no Art. 48 § 1º da Lei 8666/93 e alterações posteriores;
- 10.3.2.** Apresente preço excessivo;
- 10.3.3.** Não atenda às exigências deste edital, com exceção dos itens 09.1.5 a 09.1.7.

**10.4.** Depois de abertas às propostas não serão aceitas desistências ou quaisquer pedidos de alteração ou retificação das mesmas, salvo por motivo superveniente e devidamente justificado e aceito pela Administração.

**10.5.** Em caso de empate será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte;





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO de ITAPETININGA

## ESTADO DE SÃO PAULO

**10.6.** Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada;

**10.7.** Para efeito do disposto no art. 44 da Lei complementar 123/2006, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

I – a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

II – não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso I do caput deste artigo, serão convocados as ME ou EPP remanescentes, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

III - no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos no item 10.6 será realizado sorteio entre elas para que se identifique a que primeiro poderá apresentar proposta de preço inferior

**10.8.** Na hipótese da não contratação nos termos previstos no subitem 10.7 deste Edital, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;

**10.9.** O disposto no subitem 10.7. somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte;

**10.10.** Em caso de empate entre duas ou mais propostas, será realizado sorteio, em local, dia e hora estabelecidos pela Comissão Permanente de Licitações (art. 45, parágrafo 2º da LEI).

## **11. DA VALIDADE DA PROPOSTA**

**11.1.** O prazo de validade do compromisso assumido é de 60 (sessenta) dias corridos da data da entrega das propostas.

## **12. DO PRAZO PARA ASSINATURA, CONDIÇÕES E PRAZO DO CONTRATO**

**12.1.** A licitante vencedora deverá assinar o contrato dentro de, no máximo, 03



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO de ITAPETININGA

## ESTADO DE SÃO PAULO

(três) dias após a convocação feita pela Prefeitura, sob pena de multa prevista neste edital, sem prejuízo nas demais sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/93 e atualizações posteriores.

**12.2. A contratação decorrente desta licitação será suportada pelos recursos federais transferidos pelo PNAFM, sendo R\$ 409.798,28 (QUATROCENTOS E NOVE MIL, SETECENTOS E NOVENTA E OITO REAIS E VINTE E OITO CENTAVOS) DE REPASSE DO RECURSO FEDERAL PNAFM E R\$ 45.533,14 (QUARENTA E CINCO MIL, QUINHENTOS E TRINTA E TRÊS REAIS E QUATORZE CENTAVOS) DE CONTRA PARTIDA DO MUNICÍPIO.**

**12.3.** O prazo de vigência do Contrato será de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua assinatura.

**12.3.1.** O prazo de vigência do contrato poderá ser prorrogado, nos termos do Art. 57 da Lei Federal n.º 8.666/93 e posteriores alterações.

**12.3.2.** A empresa deve atender as condições exigidas, sob pena de rescisão contratual, eis que as condições inicialmente pactuadas deverão ser mantidas ao longo do Contrato.

**12.4.** A licitante vencedora deverá apresentar, antes de iniciar os serviços e no prazo de 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, o número da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) e uma cópia do recibo correspondente, bem como apresentar o PCMAT-NR 18 e o PCMSO NR 7 para figurarem no processo e na Ordem de Serviço.

**12.5.** Após 30 (trinta) dias após a emissão da Ordem de Início dos Serviços, a contratada deverá entregar à Prefeitura caução conforme indicado em sua proposta.

**12.6.** A Prefeitura indicará o nome de um representante, o qual acompanhará e fiscalizará os serviços solicitados, sem que isso exclua ou diminua a completa responsabilidade da contratada no que lhe compete.

### **13. DO PRAZO E DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO**

**13.1. O Prazo de Execução:** O prazo para execução é de **04 (quatro) meses**, a partir da Ordem de Serviços, descontado os atrasos motivado por força maior, caso fortuito ou interferências imprevistas que retardem o cumprimento do objeto contratado, desde que tais eventos sejam devidamente anotados em cadernetas de ocorrências, e justificados no processo, podendo ser prorrogado, a critério das partes dentro dos limites previstos no artigo 57, da Lei 8666/93 e alterações posteriores.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO de ITAPETININGA

## ESTADO DE SÃO PAULO

- 13.1.1.** O prazo de execução poderá ser alterado, por necessidade da Prefeitura Municipal de Itapetininga se houver acordo entre as partes.
- 13.2. Regime de Contratação:** Os serviços serão executados sob o regime de empreitada por preço unitário.
- 13.3. Serviços Extraordinários:** Executar outros serviços extraordinários que vierem a ser necessários e não previstos na planilha anexa, desde que seus preços unitários sejam previamente submetidos e autorizados pela Prefeitura.
- 13.4. Fiscalização:** A Prefeitura será representada pela Diretora Técnica de Obras e Serviços, a Eng<sup>a</sup> Mônica P. Takahashi CREA nº 5062080122, credenciada pela Prefeitura Municipal de Itapetininga com a autoridade para exercer, em seu nome, a orientação geral, controle, coordenação e fiscalização, sem que isso reduza as responsabilidades legais e contratuais da licitante vencedora.
- 13.4.1.** O representante poderá designar outros funcionários para auxiliá-lo no exercício da fiscalização.
- 13.4.2.** A licitante vencedora deverá comunicar à **PREFEITURA**, imediatamente, qualquer ocorrência ou anormalidade que venha interferir na execução dos serviços objetivados na presente licitação.
- 13.4.3.** A Fiscalização poderá, a seu critério, exigir a substituição imediata de todo e qualquer dos integrantes do grupo de direção local.
- 13.4.4.** Deverá o fiscalizador mensalmente emitir relatório sobre a execução dos serviços realizados pela licitante vencedora, devendo ser tais relatórios serem encaminhados juntamente com a nota fiscal.
- 13.4.5.** A fiscalização se utilizará dos meios que julgue necessários para qualquer tipo de controle dos serviços, inclusive solicitar análise por **instituto competente** para essa finalidade.
- 13.5. Representação da licitante vencedora:** A licitante vencedora deverá manter, à frente dos trabalhos, um engenheiro ou arquiteto, preposto e responsável, que a representará na execução do Contrato. Este preposto deverá acompanhar a execução, prestando toda a assistência técnica necessária.
- 13.5.1.** Além do profissional que a representará, a direção técnica da obra será exercida por outros profissionais habilitados, secundados por mestres e/ou encarregados de experiência e idoneidade comprovadas.
- 13.6. DIÁRIO DE OCORRÊNCIA:** A LICITANTE VENCEDORA DEVERÁ MANTER NO ESCRITÓRIO DA OBRA O DIÁRIO DE OCORRÊNCIA, DESTINADO A REGISTRAR TODAS AS VISITAS QUE SE VERIFICAREM, ASSIM COMO AS ORDENS E



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO de ITAPETININGA

## ESTADO DE SÃO PAULO

DETERMINAÇÕES DA FISCALIZAÇÃO, ANOTAÇÕES DE ORDEM TÉCNICA, RECLAMAÇÕES, ESTADO DO TEMPO, ETC.

**13.7. Subempreitada:** A licitante vencedora não poderá subempreitar os serviços contratados no seu todo, podendo, contudo, fazê-lo parcialmente, até o limite autorizado pela Prefeitura, mantendo, porém, sua responsabilidade integral e direta perante esta.

**13.8. Direção dos serviços:** A direção técnica dos serviços será exercida por profissionais legalmente habilitados, da Contratada, secundados por mestres e/ou encarregados de experiência e idoneidade pessoal e técnica.

**13.9.** Os serviços serão executados sob a fiscalização da Prefeitura, que anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato e os problemas observados nos serviços devendo ser obedecido rigorosamente o disposto neste edital e na proposta vencedora.

**13.9.1.** A existência de ação fiscalizadora da Prefeitura, não exclui, nem diminui a completa responsabilidade da **licitante vencedora no que lhe compete.**

**13.10.** Os equipamentos para execução dos serviços, deverão estar sempre em perfeitas condições de funcionamento.

### **14. DAS OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA**

**14.1. Materiais:** Fornecer todo o material, que deverá ser de primeira qualidade, a ser utilizados na obra e especificados nos projetos, dentro das normas da ABNT, sempre sujeitos a fiscalização a ser exercida pela Prefeitura e, nos casos em que houver falta ou dúvida sobre determinado material, deverá ser feita consulta ao autor do Projeto, através da Fiscalização, cabendo a este último a decisão final.

**14.1.2.** Se as circunstâncias ou as condições locais tornarem aconselháveis, os materiais especificados deverão ser substituídos por outros equivalentes, mediante expressa autorização da Fiscalização, para cada caso particular.

**14.1.3.** Retirar do recinto das obras os materiais impugnados pela Fiscalização dentro de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do recebimento da comunicação a respeito.

**14.1.4.** Responsabilizar-se perante a Prefeitura pelas perdas, danos, quebras e desperdícios de materiais a serem empregados na obra.

**14.2. Máquinas, Equipamentos e Ferramentas:** Fornecer e conservar na obra todo o maquinário, equipamento e ferramental necessário à execução dos serviços os quais deverão estar sempre em perfeitas condições de uso e funcionamento.



**14.2.1.** A Fiscalização poderá exigir por inadequada ou sem condições de uso, a substituição imediata de qualquer maquinário, equipamento ou ferramenta da empreiteira, pois os atrasos decorrentes de tais fatos não serão abonados.

**14.3. Mão de Obra:** Fornecer toda mão de obra necessária para plena execução dos serviços contratados, mantendo funcionários devidamente registrados em número e especialização compatíveis com a natureza e o cronograma dos serviços, sendo considerada neste particular como única empregadora.

**14.3.1.** A licitante vencedora deverá arcar com todos os encargos sociais, tributos federais, estaduais e municipais, seguros, uniformes, E.P.Is., alimentação e demais exigências das leis trabalhistas, previdenciárias, sindicais e securitárias, sendo considerada nesse particular, como única empregadora, responsabilizando-se pelo cumprimento de todas as exigências das repartições competentes, com total isenção da Prefeitura.

**14.3.2.** A licitante vencedora fica obrigada a retirar da obra, imediatamente após o recebimento da comunicação, qualquer engenheiro, mestre, operários, funcionários ou subordinados seus de qualquer espécie, e que, a critério da fiscalização venha mostrar conduta nociva ao bom andamento da obra ou incapacidade técnica.

**14.3.3.** A licitante vencedora é responsável, perante a Prefeitura, por todos os atos de seus subordinados durante a execução das obras.

**14.3.4.** A licitante vencedora se responsabilizará perante a Prefeitura, pelas perdas, danos, quebras e desperdícios de materiais a serem empregados na obra.

**14.3.5.** A licitante vencedora promoverá às suas expensas ensaios, testes e análises por determinação e/ou por definição da Prefeitura conforme artigo 75 da Lei 8666/93 e alterações posteriores.

**14.3.6.** A licitante vencedora deverá executar os serviços observando estritamente os itens que compõem o memorial descritivo (anexos).

**14.3.7.** A licitante vencedora deverá assumir a responsabilidade por outros serviços extraordinários, considerados necessários e não previstos, após seus preços unitários terem sido previamente analisados pela Prefeitura e por esta autorizados.

**14.3.8.** A licitante vencedora deverá comunicar à PREFEITURA, imediatamente, qualquer ocorrência ou anormalidade que venha interferir na execução



dos serviços objetivados na presente licitação.

**14.4. Limpeza do local dos serviços:** A licitante vencedora deverá manter a obra limpa, com remoção de entulhos, e materiais provenientes da escavação, principalmente nos locais de acesso às residências e de tráfego, visando minimizar transtornos à população.

**14.4.1.** A licitante vencedora deverá realizar também a limpeza final da obra, de forma a permitir a utilização imediata do local pelos usuários, conforme descrito na planilha de custos.

**14.5. Vigilância do local dos serviços:** A licitante vencedora fica obrigada a manter perfeito e ininterrupto serviço de vigilância, cabendo-lhe toda a responsabilidade por quaisquer danos ou perdas que venham a sofrer os serviços executados ou materiais estocados.

**14.6. Segurança no local dos serviços:** A licitante vencedora tomará todas as precauções e cuidados necessários, no sentido de garantir internamente a segurança das pessoas dentro da obra, bem como evitar danos ou prejuízos por acidentes às coisas próprias ou de terceiros.

**14.6.1.** À licitante vencedora caberá a responsabilidade de quaisquer acidentes no trabalho de execução das obras, bem como as indenizações que possam ser devidas aos seus operários e/ou a terceiros, por fatores oriundos dos serviços contratados.

**14.6.2.** A licitante vencedora deverá colocar no local da obra, placas ou painéis de identificação da obra, conforme modelo e padrões apresentados pela Prefeitura, **NO PRAZO DE 15(QUINZE) DIAS CONTADOS DA ORDEM DE INICIO DOS SERVIÇOS, SOB PENA DE SEREM SUSPENSAS AS LIBERAÇÕES DOS RECURSOS FINANCEIROS.**

**14.6.3.** A licitante vencedora se obriga a observar e fazer cumprir as normas e procedimentos de segurança e medicina do trabalho bem como cumprir o disposto no artigo 7º inciso 33 da Constituição Federal com a redação dada pela Lei 9.854/00.

**14.6.4.** A licitante vencedora deverá cumprir com as posturas públicas emanadas pela Prefeitura, outros poderes públicos e companhias concessionárias, em relação à obra objeto desta licitação.

**14.6.5.** A licitante vencedora deverá cumprir as obrigações tributárias, trabalhistas, previdenciárias, sindicais e securitárias, recolhendo em seus vencimentos todos os tributos e encargos exigíveis, fazendo prova quando requisitado.



**14.7** – Observar, na execução da obra, de forma integral as normas constantes **no CONVÊNIO FEDERAL COM O PROGRAMA NACIONAL DE APOIO À MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E FISCAL - PNAFM.**

## **15. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

**15.1.** Notificar à **CONTRATADA** qualquer irregularidade encontrada na execução do contrato.

**15.2.** Fiscalizar a execução do objeto deste contrato podendo, em decorrência, solicitar fundamentadamente, à **CONTRATADA**, providências cabíveis para correção ou adequação de procedimentos, as quais a mesma atenderá no prazo mínimo necessário.

**15.3.** Emitir Ordem de Serviço e entregá-la à **CONTRATADA**, para início dos serviços.

**15.4.** Fornecer todos os esclarecimentos e informações necessárias ao fiel cumprimento do Contrato.

**15.5.** Efetuar o pagamento de acordo com o previsto no Contrato.

**15.6.** Aplicar as penalidades legais e contratuais cabíveis.

## **16. DO RECEBIMENTO DO OBJETO**

**16.1.Recebimento Provisório:** Quando as obras estiverem inteiramente concluídas, de perfeito acordo com o Projeto e Especificações será lançado um Termo de Recebimento Provisório, que será passado em 3 (três) vias de igual teor, todas assinadas pela Prefeitura através da Secretaria de Obras e Serviços, o que deverá ocorrer no prazo de 15 (quinze) dias corridos contados data da comunicação escrita da conclusão da obra pela licitante vencedora.

**16.2. Recebimento Definitivo:** O Termo de Recebimento Definitivo da obra, que será passado em 03 (três) vias de igual teor, todas assinadas pela Prefeitura, através da Secretaria de Obras e Serviços pelo responsável por seu acompanhamento/fiscalização e pela Licitante vencedora o qual será lavrado 30 (trinta) dias após o Termo de Recebimento Provisório, se tiverem sido atendidas todas as reclamações da Prefeitura referentes a defeitos ou imperfeições que venham a ser verificadas em qualquer parte dos serviços executados, e se a Licitante vencedora tiver atendido a todas as exigências legais, fiscais e trabalhistas referentes à obra.

## **17. DA GARANTIA**

**17.1.** A licitante vencedora é responsável única e exclusiva, pela imperfeição, insegurança ou falta de solidez dos trabalhos executados, ainda que verificadas após sua aceitação pela PREFEITURA, sendo certo que nenhum



pagamento desta isentará a licitante vencedora de tal responsabilidade civil estabelecida no Código Civil.

**17.2.** A licitante vencedora fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em partes, o objeto do Contrato em que se verificarem vícios ou defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços ou de materiais empregados.

**17.3.** A licitante vencedora deverá prestar garantia para contratar, no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor da contratação, renovável a cada novo período até final do contrato, que deverá ser entregue na Secretaria das Finanças da PMI no prazo de 30 (trinta) contados da data da emissão da ordem de serviço, com cópia para a Divisão de Licitações e Compras.

**17.3.1** A garantia será liberada depois de resolvidas todas as pendências relativas a quaisquer punições que porventura possam ser aplicadas à licitante vencedora.

**17.4.** Da garantia prestada pela licitante vencedora como garantia da execução do contrato, poderá ser abatido o valor correspondente a eventuais condenações em processos trabalhistas em que a mesma seja parte, desde que referente ao objeto da contratação.

**17.5.** O valor subtraído da garantia para pagamento da condenação trabalhista, deverá ser complementado dentro do prazo designado pela contratante, em notificação a ser enviada sob pena de aplicação das sanções previstas no contrato, sem prejuízo da rescisão contratual.

**17.6.** Em estando o processo trabalhista em andamento, mesmo após o término do contrato, a garantia ficará retida e somente será restituída após a conclusão do respectivo processo.

## **18. DAS MULTAS E SANÇÕES**

**18.1.** Pelo inadimplemento de qualquer condição ou cláusula deste edital, ou pela inexecução total ou parcial do mesmo, a Prefeitura aplicará as seguintes multas e/ou sanções, de acordo com a infração cometida, sendo garantida a defesa prévia:

**18.1.1.** Advertência;

**18.1.2.** Multa de 1% (um por cento) do valor do Contrato por dia de paralisação ou falta constatada sem motivo justificado e relevante, até 10 (dez) dias.





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO de ITAPETININGA

## ESTADO DE SÃO PAULO

- 18.1.3.** Multa de 1% (um por cento) do valor do Contrato por serviço não aceito pela fiscalização, por dia, a partir da data em que a licitante vencedora for notificada, pela Fiscalização, a fazer os necessários reparos ou substituir os materiais, até 10 (dez) dias.
- 18.1.4.** Multa de até 1,5% (um vírgula cinco por cento) do valor do Contrato por dia de atraso na entrega da obra, até 10 (dez) dias.
- 18.1.5.** Multa de 1,5% (um vírgula cinco por cento) do valor do Contrato por dia pelo descumprimento dos itens 13 e 14 ou quaisquer outras cláusulas deste edital, até 10 (dez) dias.
- 18.1.6.** Multa de 1% (um por cento) do valor do Contrato, por dia, pelo descumprimento das normas de segurança e medicina do trabalho até 10 (dez) dias;
- 18.1.7.** Multa de 1% (um por cento) do valor do contrato, por dia, até 10 (dez) dias, pela não apresentação do PCMAT (NR 18) e o PCMSO (NR 7), no prazo previsto no item 12.4., para verificação da utilização dos EPI's e se podem trabalhar no sol.
- 18.1.8.** Multa de 1% (um por cento) do valor do contrato, por dia, até 10 (dez) dias, pela não apresentação do número da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), no prazo previsto no item 12.4., e uma cópia do recibo correspondente no prazo fixado neste edital.
- 18.1.9.** Decorridos os 10 (dez) dias previstos nos itens 18.1.2 a 18.1.8 ou em caso de falta grave ou reincidência dos motivos que levaram a Prefeitura a aplicar as sanções previstas neste edital, o Contrato poderá ser rescindido, caso em que será cobrada a multa de 20% (vinte por cento) do valor do Contrato, sem prejuízo da suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração de Itapetininga pelo prazo de 02 (dois) anos (Art. 87 Inciso III da Lei 8666/93 e alterações posteriores).
- 18.1.10.** A recusa da firma declarada vencedora em assinar o Contrato, o seu não comparecimento para assinatura no prazo previsto neste edital sem motivo justificado e aceito pela administração, e a falta da entrega da garantia prevista no item 09.1.4.1 caracterizará descumprimento integral das obrigações assumidas na proposta, sujeitando-a ao pagamento de multa de 20% (vinte por cento) do valor total da proposta.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO de ITAPETININGA

## ESTADO DE SÃO PAULO

**18.1.11.** Na hipótese supra a **PREFEITURA** poderá convocar a licitante imediatamente classificada ou revogar a licitação. (artigos 64 e 81 da LEI).

**18.1.12.** Se a licitante vencedora não iniciar os serviços no prazo máximo de 05 (cinco) dias após o recebimento da Ordem de Início dos Serviços, sem motivo justificado, até o máximo de 10 (dez) dias a mesma sofrerá multa equivalente a 20% (vinte por cento), após o que a Prefeitura poderá considerar rescindido o Contrato, com aplicação da multa de 20%(vinte por cento) sobre o valor do contrato.

**18.1.13.** Declaração de inidoneidade pelo prazo de 5(cinco) anos na hipótese de prática de atos ilícitos ou falta grave dolosa tais como apresentar informação ou documentação inverossímil ou cometer fraude, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida reabilitação perante a Prefeitura Municipal de Itapetininga, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração dos prejuízos resultantes.

**18.2.** Sem prejuízo das sanções previstas no item 18.1 e subitens, poderão ser aplicadas à inadimplente, outras contidas na Legislação mencionada.

**18.3.** A aplicação das penalidades previstas neste edital e na lei não exonera à inadimplente de eventual ação por perdas e danos que seu ato ensejar.

**18.4.** Além das multas que serão aplicadas à licitante vencedora inadimplente, as irregularidades mencionadas nos itens anteriores serão anotadas na respectiva ficha cadastral.

### **19. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**19.1.** A contratação decorrente desta licitação será suportada pelos recursos federais efetivamente pelo transferidos pelo Governo Federal ao Município de Itapetininga, em decorrência do Convênio do **PROGRAMA NACIONAL DE APOIO À MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E FISCAL - PNAFM** e também pelos recursos correspondentes a contrapartida pertinente à Prefeitura Municipal de Itapetininga, com os respectivos aditamentos ou alterações e os pagamentos dos serviços efetivamente realizados serão efetuados exclusivamente mediante crédito na conta bancária da contratada e à vista das medições efetuadas no período, **condicionado a saldo disponível** em conta corrente do respectivo Convênio de repasse, após o aceite da Fiscalização.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO de ITAPETININGA**  
ESTADO DE SÃO PAULO

- 19.2.** As medições deverão ser efetuadas no último dia útil de cada mês, computando-se as quantidades dos serviços efetivamente executados no período, e serão entregues ao setor técnico da Prefeitura, juntamente com os respectivos documentos fiscais, até o 5º (quinto) dia do mês seguinte ao medido.
- 19.3.** O Documento Fiscal do mês terá seu vencimento no 15º (décimo quinto) dia após a entrega da medição e Nota Fiscal vistada pela fiscalização e aceita pela Secretaria de Obras e deverá estar acompanhado do Atestado de Aceite da referida etapa emitido pelo responsável pelo acompanhamento/fiscalização, pelo **PROGRAMA NACIONAL DE APOIO À MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E FISCAL - PNAFM** e os pagamentos serão efetuados, somente após o repasse dos valores das medições do convênio, sempre através da conta corrente da contratada.
- 19.4.** Entre a data da entrega das medições e o efetivo pagamento não haverá qualquer incidência de atualização monetária.
- 19.5.** Deverá constar no Documento Fiscal, emitido em nome do Município de Itapetininga: TP nº 009/2014, do Processo Administrativo nº 111/2014, nº do empenho, bem como Agência Bancária e número da conta corrente para futuros pagamentos, sem o qual o mesmo ficará retido por falta de informação fundamental.
- 19.6 -** A contratada deverá obrigatoriamente apresentar mensalmente junto com o Documento Fiscal:
- a) Cópia da folha de pagamento dos empregados envolvidos com os serviços.
  - b) Comprovantes de recolhimento do FGTS, do ISS dos funcionários envolvidos com os serviços, relativo ao mês imediatamente anterior.
  - c) Cópia da GRPS, devidamente quitada e autenticada, comprovando o recolhimento da contribuição devida junto ao INSS, com o preenchimento obrigatório dos dados que identifiquem o prestador dos serviços, informando: o nome, CNPJ da empresa prestadora de serviços, número, data e valor da (s) nota (s) fiscal (is) ou fatura (s) referente (s) aos serviços efetuados no mês.
  - d) Certidão de Regularidade junto a Justiça do Trabalho.
- 19.7.** Em caso de devolução da fatura para correção o prazo para pagamento passará a fluir após a sua reapresentação à Secretaria de Obras e Serviços.
- 19.8.** Em eventuais atrasos no pagamento, quando por culpa da Prefeitura, o valor devido será atualizado, da data do vencimento à do efetivo pagamento, pela variação percentual do IPCA Esp. IBGE – Índice de Preços ao Consumidor Amplo Especial – Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística, ou outro índice que venha substituí-lo, com a incidência de juros de 0,5% (meio por cento) ao mês.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO de ITAPETININGA

## ESTADO DE SÃO PAULO

- 19.9.** A Prefeitura reserva-se o direito de descontar dos pagamentos devidos à licitante vencedora, os valores correspondentes às multas que eventualmente forem aplicadas por descumprimento de cláusulas contratuais.
- 19.10.** A licitante vencedora não poderá suspender o cumprimento de suas obrigações e deverá tolerar os possíveis atrasos de pagamentos, no tempo previsto no art. 78, inciso XV da Lei 8.666/93 e alterações posteriores.
- 19.11.** No caso de ocorrência de verificação, por parte da fiscalização do Município, de vícios ou defeitos decorrentes de mão de obra ou material empregado pela licitante vencedora, o valor correspondente ao serviço viciado será descontado do Documento Fiscal que será encaminhado para pagamento.
- 19.11.1.** O prazo para pagamento do valor correspondente ao serviço viciado será interrompido, até que a licitante vencedora corrija o defeito.
- 19.11.2.** O pagamento do valor referido no item anterior será feito mediante a apresentação do Documento Fiscal, após a liberação pelo Departamento Técnico sem pagamento de encargos financeiros.
- 19.12.** A licitante vencedora deverá durante a vigência do contrato, manter as condições de habilitação.

## 20. DO REAJUSTE

- 20.1.** Os preços serão fixos e irremovíveis por um período de 12 (doze) meses, a contar da data de apresentação da proposta, e após esse período serão reajustados de acordo com a variação do índice “Índices de Preços de Edificações Em Geral” da Fazenda do Estado de São Paulo, obedecendo a seguinte fórmula:

$$P = P_o \times \frac{I}{I_o} \quad \text{onde:}$$

P = Preço reajustado

P<sub>o</sub> = Preço proposto

I = índice do mês de reajuste

I<sub>o</sub> = índice do mês de apresentação da proposta

- 20.1.1 - O reajuste apurado pela fórmula acima, será aplicado para os serviços realizados a partir do dia 01º (primeiro) e do 13º (terceiro) mês.**

## 21. DA SITUAÇÃO REGULAR



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO de ITAPETININGA

## ESTADO DE SÃO PAULO

**21.1.** A licitante vencedora deverá comprovar estar em situação regular perante o FGTS, INSS (CND) e Justiça do Trabalho a qualquer momento da execução do contrato tão logo seja solicitado pela Prefeitura devendo manter essa condição até o final do contrato.

## **22. DOS RECURSOS FINANCEIROS**

**22.1 . Os recursos financeiros para o atendimento ao objeto da Licitação correrão por conta das seguintes reservas orçamentárias:**

Nota Reserva nº 302, de 28/05/2014

Fonte de Recurso: 07 Operações de Crédito

Ficha nº. 442

Órgão: 02 Prefeitura Municipal de Itapetininga,

Unidade Orçamentária: 06 Secretaria Municipal de Administração e Finanças,

Unidade Executora: 01 – Gabinete do Secretário e Dependências,

Função: 04 Administração

Sub Função: 122 Administração Geral

Programa: 0056 Modernização da Gestão Pública

Projeto/Atividade: 1082 Reforma e Ampliação de Próprios Municipais

Categ. Econômica: 4.4.90 Obras e Instalações

Elemento Despesa: 51 Obras e Instalações

Nota Reserva nº 301, de 28/05/2014

Fonte de Recurso: 01 Tesouro

Ficha nº. 441

Órgão: 02 Prefeitura Municipal de Itapetininga,

Unidade Orçamentária: 06 Secretaria Municipal de Administração e Finanças,

Unidade Executora: 01 – Gabinete do Secretário e Dependências,

Função: 04 Administração

Sub Função: 122 Administração Geral

Programa: 0056 Modernização da Gestão Pública

Projeto/Atividade: 1082 Reforma e Ampliação de Próprios Municipais

Categ. Econômica: 4.4.90 Obras e Instalações

Elemento Despesa: 51 Obras e Instalações

Vigentes no orçamento do **CONTRATANTE** para o exercício de 2014 e as correspondentes para os exercícios futuros, as despesas decorrentes para o próximo exercício correrão por conta da dotação orçamentária, prevista na lei de orçamento, bem como no que for necessário para suportar este contrato, advindo do orçamento do exercício de 2015, e no que couber art.º 7º § 2º item III ou conforme previsto artigo 65 § 8º da lei 8.666/93 e posteriores alterações.

## **23. DOS RECURSOS PREVISTOS EM LEI**



# **PREFEITURA DO MUNICÍPIO de ITAPETININGA**

## **ESTADO DE SÃO PAULO**

**23.1.** Dos atos e decisões exarados nesta licitação caberá recurso, nos termos do artigo 109 da Lei 8666/93 e alterações posteriores.

**23.2.** Qualquer recurso referente a este Ato Convocatório, inclusive Impugnação ao Edital no prazo previsto no artigo 41 e parágrafos da Lei 8666/93 e alterações posteriores deverá ser protocolado no Setor de Licitação e Compras da Prefeitura Municipal de Itapetininga, de 2.ª a 6.ª feira das 09:00 às 17:00 horas,

### **24. DA ADVERTÊNCIA E ANOTAÇÃO RESTRITIVA NO CADASTRO DE FORNECEDORES**

**24.1.** A advertência e a anotação restritiva no Cadastro de Fornecedores poderão ser aplicadas quando ocorrer descumprimento das obrigações editalícias ou das obrigações assumidas no contrato, quanto, especialmente, àquelas relativas às características dos bens ou da prestação do serviço, qualidade, quantidade, prazo ou recusa de fornecimento ou entrega, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e comprovados, desde que sua gravidade não recomende a aplicação da suspensão temporária ou declaração de inidoneidade.

### **25. DAS RESPONSABILIDADES**

**25.1.** Serão de responsabilidade da licitante vencedora os ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa de qualquer de seus empregados e/ou prepostos, obrigando-se por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais que lhe venham a ser atribuídas por força da lei, relacionadas com o cumprimento do presente edital e com as obrigações assumidas no contrato.

### **26. DO INADIMPLEMENTO**

**26.1.** O inadimplemento de qualquer item do Edital e/ou do contrato ensejará, a critério da Prefeitura Municipal de Itapetininga a rescisão do contrato, sujeitando-se a licitante vencedora às penalidades previstas no edital e/ou contrato.

### **27. DA RESCISÃO**

**27.1.** O Contrato será rescindido a qualquer tempo, sem prejuízo das multas e demais sanções, inclusive penais, se for o caso, pelo conhecimento de fato superveniente ou circunstâncias desabonadora da empresa ou dos seus sócios.

**27.2.** A rescisão dar-se-á automática e independentemente de qualquer aviso judicial ou extrajudicial, desde que, ocorra falência ou dissolução da Licitante vencedora,



deixe a mesma de cumprir qualquer exigência ou Cláusula do Contrato, ficando a rescisão neste caso a critério da Prefeitura.

**27.3.** A rescisão dar-se-á também, se ocorrer qualquer das hipóteses previstas no artigo 78 incisos da mesma Lei.

**27.4.** Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

## **28. DOS DIREITOS DA ADMINISTRAÇÃO EM CASO DE RESCISÃO**

**28.1.** Em caso de rescisão justificada, a Licitante vencedora reconhece integralmente os direitos da Prefeitura previstos no art. 77 da Lei Federal n.º 8.666/93, atualizada pela Lei Federal n.º 8883/94, sem prejuízo de indenização por perdas e danos que a rescisão possa acarretar.

## **29. DAS CONDIÇÕES DA HABILITAÇÃO**

**29.1.** Fica a licitante vencedora obrigada a manter durante toda a execução do Contrato, todas as condições de habilitação e de qualificação exigidas na Tomada de Preços n.º 009/2014.

## **30. DA VINCULAÇÃO AO EDITAL**

**30.1.** Integrarão o contrato, o Edital da Tomada de Preços n.º 009/2014 e seus anexos, no que couber e a proposta da Licitante vencedora, todos constantes do Processo n.º 111/2014.

## **31. DISPOSIÇÕES GERAIS E ESCLARECIMENTOS**

**31.1.** Até 05 (cinco) dias úteis, antes da data fixada para recebimento das propostas qualquer pessoa e até 02 (dois) dias antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer licitante, poderá solicitar por escrito esclarecimento, providências ou impugnar o ato convocatório da Tomada de Preços pelo Protocolo da Prefeitura do Município de Itapetininga.

**31.1.1.** A petição será dirigida à autoridade subscritora do edital, que decidirá no prazo de 02 (dois) dias úteis.

**31.1.2.** Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração no edital não afetar a formulação da proposta.

**31.1.3.** As respostas aos esclarecimentos ou impugnações serão comunicados ao(s) solicitante(s) ou ao impugnante(s) e nos casos em que ocorra



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO de ITAPETININGA

## ESTADO DE SÃO PAULO

alteração aos termos do edital será veiculado aos demais licitantes através da Internet.

- 31.2.** Esclarecimentos relacionados ao edital serão executados pelo Setor de Licitação e Compras da Prefeitura Municipal de Itapetininga, de 2.<sup>a</sup> a 6.<sup>a</sup> feira das 09:00 às 17:00 horas, ou pelo fone (0XX15) 3376.9600 – Ramal 9608. Esclarecimentos relativos aos aspectos técnicos da obra serão realizados pela Unidade de Execução Municipal (UEM) através do telefone: (15) 3376-9586. Comunicações através de correspondências: endereçar à Prefeitura Municipal de Itapetininga, atenção do setor de compras e licitação sito a Praça dos Três Poderes, n.º 1.000, térreo, em Itapetininga (SP),
- 31.3.** A apresentação dos Envelopes implica na aceitação tácita e irrestrita pelo licitante de todas as condições estabelecidas no presente edital e em seus anexos.
- 31.4** A Prefeitura Municipal de Itapetininga não será responsável pelo extravio ou recebimento em atraso dos envelopes que não forem entregues em mãos ou contra protocolo.
- 31.5.** É facultada à Comissão de Licitações, em qualquer fase de licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.
- 31.6.** Fica assegurado ao Município o direito de, por razões de interesse público, revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, ou anulá-la por ilegalidade dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.
- 31.7.** Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e esta Municipalidade não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente do resultado do processo licitatório.
- 31.8.** Os licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase de licitação.
- 31.9.** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do pregoeiro em contrário.
- 31.10.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto.
- 31.11.** Fica designada a **Secretaria Municipal de Obras e Serviços**, para acompanhamento, fiscalização da execução dos serviços contratados,





**PREFEITURA DO MUNICÍPIO de ITAPETININGA**  
ESTADO DE SÃO PAULO

fornecimento de todas as informações técnicas necessárias, inclusive a respeito do Anexo I (especificações Técnicas).

- 31.12.** A licitante vencedora ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, nos termos do disposto no art. 65, §1º da Lei 8.666/93.
- 31.13.** Todos os demais trâmites desta licitação, tais como ATAS, julgamentos, esclarecimentos, resultados e outros, serão publicados no Diário Oficial do Estado de São Paulo, correndo a partir daí, a contagem do prazo para recurso. A licitante que desejar cópia integral das decisões deverá comparecer ao Setor de Licitações e solicitá-las.

Itapetininga, 03 de outubro de 2014.

**LUIS ANTONIO DI FIORI FIORES COSTA**  
**PREFEITO MUNICIPAL DE ITAPETININGA**

**WALTER DOS SANTOS JÚNIOR**  
**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO de ITAPETININGA**  
ESTADO DE SÃO PAULO

**ANEXO I**

**TOMADA DE PREÇOS Nº 009/2014**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 111/2014**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A REFORMA E ADEQUAÇÃO DO AUDITÓRIO MUNICIPAL “ALCIDES ROSSI”, CONFORME MEMORIAL DESCRITIVO, PLANILHA ORÇAMENTÁRIA, PROJETOS E CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO EM ANEXO – RECURSO PNAFM COM CONTRAPARTIDA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS.**

**CD CONTENDO:**

- **Memorial descritivo - Projeto Básico com especificações**
- **Planilha Orçamentária de quantitativos com preços unitários e custo estimado retificado**
- **Modelo de Planilha proposta**
- **Cronograma Físico e Financeiro Retificado**
- **Contrato PNAFM – Caixa Econômica Federal**



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO de ITAPETININGA**  
ESTADO DE SÃO PAULO

**ANEXO II**

**TERMO DE CREDENCIAMENTO**

**TOMADA DE PREÇOS Nº.009/2014**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 111/2014**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A REFORMA E ADEQUAÇÃO DO AUDITÓRIO MUNICIPAL "ALCIDES ROSSI", CONFORME MEMORIAL DESCRITIVO, PLANILHA ORÇAMENTÁRIA, PROJETOS E CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO EM ANEXO – RECURSO PNAFM COM CONTRAPARTIDA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS.**

A empresa \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, C.N.P.J nº \_\_\_\_\_, representada pelo(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, **CRENCIA** o (a) Sr.(a) \_\_\_\_\_ (CARGO), portador(a) do R.G. nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, para representá-la perante o Município de Itapetininga em licitação na modalidade Tomada de Preços nº..... /2014, podendo praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases licitatórias.

Local, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014.

Representante legal da Empresa \_\_\_\_\_

Endereço \_\_\_\_\_ CEP \_\_\_\_\_

RG. \_\_\_\_\_ CPF \_\_\_\_\_

TEL/FAX \_\_\_\_\_ E-mail \_\_\_\_\_

Carimbo da empresa (CNPJ)



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO de ITAPETININGA**  
ESTADO DE SÃO PAULO

**ANEXO III**

**DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE O DISPOSTO NO ART. 7º INCISO XXXIII DA CF E DA  
INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO DE PARTICIPAÇÃO NO CERTAME**

**TOMADA DE PREÇOS Nº009/2014**

**PROCESSO Nº 111/2014**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A REFORMA E ADEQUAÇÃO DO  
AUDITÓRIO MUNICIPAL “ALCIDES ROSSI”, CONFORME MEMORIAL DESCRITIVO,  
PLANILHA ORÇAMENTÁRIA, PROJETOS E CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO EM  
ANEXO – RECURSO PNAFM COM CONTRAPARTIDA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE  
ITAPETININGA - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS.**

Eu (nome completo), representante legal da empresa (nome da pessoa jurídica), interessada em participar da Tomada de Preços nº. 006/2014, da Prefeitura Municipal de Itapetininga, DECLARO sob as penas da lei, que a mesma encontra-se em situação regular perante o Ministério de Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal, comprometendo-se a respeitá-lo durante todo contrato, declarando ainda inexistir qualquer fato impeditivo de sua participação no certame.

Local, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014.

Representante legal da Empresa \_\_\_\_\_

Endereço \_\_\_\_\_ CEP \_\_\_\_\_

RG. \_\_\_\_\_ CPF \_\_\_\_\_

TEL/FAX \_\_\_\_\_ E-mail \_\_\_\_\_

Carimbo da empresa (CNPJ)



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO de ITAPETININGA**  
ESTADO DE SÃO PAULO

**ANEXO IV**

**DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA**

**TOMADA DE PREÇOS Nº 09/2014**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 111/2014**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A REFORMA E ADEQUAÇÃO DO AUDITÓRIO MUNICIPAL “ALCIDES ROSSI”, CONFORME MEMORIAL DESCRITIVO, PLANILHA ORÇAMENTÁRIA, PROJETOS E CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO EM ANEXO – RECURSO PNAFM COM CONTRAPARTIDA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS.**

(nome da pessoa jurídica), interessada em participar da Tomada de Preços nº. 009/2014, da Prefeitura Municipal de Itapetininga, por seu representante legal **DECLARA** sob as penas da lei e para os devidos fins, que poderia visitar e inspecionar o local dos serviços objeto da presente licitação, de caráter facultativo, objetivando o pleno conhecimento das condições locais da região onde estes serão executados, da natureza e do escopo dos mesmos, e ciência de todas as condições e eventuais dificuldades para sua execução.

Local, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014.

Representante legal da Empresa \_\_\_\_\_

Endereço \_\_\_\_\_ CEP \_\_\_\_\_

RG. \_\_\_\_\_ CPF \_\_\_\_\_

TEL/FAX \_\_\_\_\_ E-mail \_\_\_\_\_

Carimbo da empresa (CNPJ)



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO de ITAPETININGA**  
ESTADO DE SÃO PAULO

**ANEXO V**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONDIÇÃO DE ME OU EPP**

**TOMADA DE PREÇOS Nº 009/2014**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 111/2014**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A REFORMA E ADEQUAÇÃO DO AUDITÓRIO MUNICIPAL “ALCIDES ROSSI”, CONFORME MEMORIAL DESCRITIVO, PLANILHA ORÇAMENTÁRIA, PROJETOS E CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO EM ANEXO – RECURSO PNAFM COM CONTRAPARTIDA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS.**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal \_\_\_\_\_ Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador do Documento de Identidade nº \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_ **DECLARA**, sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos legais para qualificação como \_\_\_\_\_ (ME OU EPP), na forma prevista no art. 3º da Lei Complementar n.º 123/2006 e que não está sujeita a quaisquer dos impedimentos do § 4º deste artigo, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da citada lei.

Local, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014.

Representante legal da Empresa \_\_\_\_\_

Endereço \_\_\_\_\_ CEP \_\_\_\_\_

RG. \_\_\_\_\_ CPF \_\_\_\_\_

TEL/FAX \_\_\_\_\_ E-mail \_\_\_\_\_

Carimbo da empresa (CNPJ)



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO de ITAPETININGA**  
ESTADO DE SÃO PAULO

**ANEXO VI**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE DÉBITOS MUNICIPAIS**

**“DECLARAÇÃO”**

À  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA**  
At. – PREGOEIRO OFICIAL E EQUIPE DE APOIO

**Ref.: PROCESSO N.º 111/2014 - TOMADA DE PREÇO N.º 009/2014**

(Razão Social da Empresa), estabelecida na ....(endereço completo)...., inscrita no CNPJ sob n.º ....., neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

**DECLARAR**, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, **que não possui débitos de tributos e multas com os cofres públicos municipais, estando em conformidade com as disposições do art. 430 do Código Tributário Municipal<sup>1</sup>**, e que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes.

Por ser verdade assina a presente.

..... de ..... de 2014.

\_\_\_\_\_  
Razão Social da Empresa  
Nome do responsável/procurador  
Cargo do responsável/procurador  
N.º do documento

<sup>1</sup> **Artigo 430** - Os contribuintes que estiverem em débito de tributos e multas com os cofres públicos municipais, não poderão receber quaisquer quantias ou créditos que tiverem com a Prefeitura, participar de concorrência, coleta ou tomada de preços, celebrar contratos ou termos de qualquer natureza ou transacionar, a qualquer título, com a administração do Município.

**Parágrafo Único** - A proibição a que se refere este artigo não se aplicará quando, sobre o débito ou a multa, houver recurso administrativo ainda não decidido definitivamente.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO de ITAPETININGA**  
ESTADO DE SÃO PAULO

**ANEXO VII**

**DECLARAÇÃO DA FORMA DE GARANTIA PARA CONTRATAR**

**TOMADA DE PREÇOS Nº 009/2014**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 111/2014**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A REFORMA E ADEQUAÇÃO DO AUDITÓRIO MUNICIPAL "ALCIDES ROSSI", CONFORME MEMORIAL DESCRITIVO, PLANILHA ORÇAMENTÁRIA, PROJETOS E CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO EM ANEXO – RECURSO PNAFM COM CONTRAPARTIDA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS.**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o

\_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador

do Documento de Identidade nº \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_

DECLARA que, em se sagrando vencedora da licitação em epígrafe, oferecerá como garantia para contratar na modalidade \_\_\_\_\_, conforme Art. 56 § 1º da Lei 8666/93 e alterações posteriores, no valor de R\$.....**correspondente a 5% (cinco por cento) do valor da contratação** e se for o caso, renovável a cada novo período até final do contrato.

Declara ainda ter pleno conhecimento de que:

- A garantia oferecida deverá ser entregue na Secretaria das Finanças da PMI no prazo de 30 (trinta) contados da data da emissão da ordem de serviço, com cópia para a Divisão de Licitações e Compras.
- A garantia será liberada depois de resolvidas todas as pendências relativas a quaisquer punições que porventura possam ser aplicadas à licitante vencedora.

Local, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014.

Representante legal da Empresa \_\_\_\_\_

Endereço \_\_\_\_\_ CEP \_\_\_\_\_

RG. \_\_\_\_\_ CPF \_\_\_\_\_

TEL/FAX \_\_\_\_\_ E-mail \_\_\_\_\_

Carimbo da empresa (CNPJ)





**PREFEITURA DO MUNICÍPIO de ITAPETININGA**  
ESTADO DE SÃO PAULO

**ANEXO VIII**  
**MINUTA DO CONTRATO**

**CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE ITAPETININGA E \_\_\_\_\_ PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS PARA A REFORMA E ADEQUAÇÃO DO AUDITÓRIO MUNICIPAL “ALCIDES ROSSI”, CONFORME MEMORIAL DESCRITIVO, PLANILHA ORÇAMENTÁRIA, PROJETOS E CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO EM ANEXO – RECURSO PNAFM COM CONTRAPARTIDA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS.**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 111/2014**  
**CONTRATO N.º \_\_\_\_/2014**  
**TOMADA DE PREÇOS Nº 009/2014.**

Entre a **Prefeitura Municipal de Itapetininga**, Pessoa Jurídica de direito público interno devidamente cadastrado no CNPJ do MF sob o nº 46.634.291/0001-70,, com sede administrativa na Praça dos Três Poderes, nº 1.000, Jardim Marabá, Itapetininga SP, neste ato, devidamente representada pelo seu Prefeito Municipal em exercício, Sr. **LUIS ANTONIO DI FIORI FIORES COSTA**, portador do RG n.º \_\_\_\_\_ e do CPF/MF n.º \_\_\_\_\_, endereço Rua \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, Itapetininga/SP, de ora em diante denominada **CONTRATANTE**, e de outro lado a **Empresa** .....com sede à Rua ....., na cidade de ..... , Estado de São Paulo, inscrita no CNPJ do MF sob o ..... e Inscrição Estadual nº ....., neste ato representada pelo Sr. ...., portador do CPF nº..... e RG nº ....., residente e domiciliado à Rua ....., na cidade de ..... , Estado de São Paulo, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, é lavrado o presente contrato com base na **Tomada de Preços Nº 009/2014**, na Lei Federal Nº 8.666/93 e alterações posteriores e Lei Complementar 123, o qual se regerá conforme as cláusulas e condições a seguir descritas:

**CLÁUSULA 01 - DO OBJETO**

- 1.1. A presente licitação tem por objeto a **execução, pela contratada, EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS PARA A REFORMA E ADEQUAÇÃO DO AUDITÓRIO MUNICIPAL “ALCIDES ROSSI”, CONFORME MEMORIAL DESCRITIVO, PLANILHA ORÇAMENTÁRIA, PROJETOS E CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO EM ANEXO**



**– RECURSO PNAFM COM CONTRAPARTIDA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS.**

**1.2 .** Serão a expensas da contratada todas as despesas que se fizerem necessárias com material, alimentação, acomodação e transporte na execução do serviço.

**CLÁUSULA 02. DAS CONDIÇÕES E PRAZO DO CONTRATO**

**2.1.** O prazo de vigência do Contrato será de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua assinatura. A execução total dos serviços, que deverá ocorrer no prazo de **04 (quatro) meses**, a contar da data do recebimento da Ordem de Início dos Serviços, emitido pela Secretaria de Obras e Serviços.

**2.1.1.** O Contrato poderá a qualquer tempo, ser aditado para adequações às disposições governamentais aplicáveis à espécie, e o prazo de vigência e de execução podem ser prorrogados, nos termos do Art. 57 da Lei Federal n.º 8.666/93 e posteriores alterações.

**2.1.2.** A empresa deve atender as condições exigidas, sob pena de rescisão contratual, eis que as condições inicialmente pactuadas deverão ser mantidas ao longo do Contrato.

**2.2.** Após 30 (trinta) dias após a emissão da Ordem de Início dos Serviços, a contratada deverá entregar à Prefeitura caução conforme indicado em sua proposta.

**2.3.** A Prefeitura será representada pelo Eng<sup>a</sup> Mônica Pereira Lopes Takahashi CREA n.º 5062080122, credenciada pela Prefeitura Municipal de Itapetininga com a autoridade para exercer, em seu nome, a orientação geral, controle, coordenação e fiscalização, sem que isso reduza as responsabilidades legais e contratuais da contratada.

**CLÁUSULA 03. DO PRAZO E DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO**

**3.1. O Prazo de Execução:** O prazo para execução é de **04 (quatro) meses**, a partir da Ordem de Serviços, descontados os atrasos motivados por força maior, caso fortuito ou interferências imprevistas que retardem o cumprimento do objeto contratado, desde que tais eventos sejam devidamente anotados em cadernetas de ocorrências, e justificados no processo, podendo ser prorrogado, a critério das partes dentro dos limites previstos no artigo 57 Inciso II da Lei 8666/93 e alterações posteriores.

**3.1.1.** O prazo de execução poderá ser alterado, por necessidade da Prefeitura Municipal de Itapetininga se houver acordo entre as partes.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO de ITAPETININGA

## ESTADO DE SÃO PAULO

**3.2. Regime de Contratação:** Os serviços serão executados sob o regime de empreitada por preço unitário.

**3.3. Serviços Extraordinários:** Executar outros serviços extraordinários que vierem a ser necessários e não previstos na planilha anexa, desde que seus preços unitários sejam previamente submetidos e autorizados pela Prefeitura.

**3.4** A contratada deverá comunicar à **PREFEITURA**, imediatamente, qualquer ocorrência ou anormalidade que venha interferir na execução dos serviços objetivados na presente licitação.

**3.5.** A Fiscalização poderá, a seu critério, exigir a substituição imediata de todo e qualquer dos integrantes do grupo de direção local da contratada.

**3.6.** Deverá o fiscalizador mensalmente emitir relatório sobre a execução dos serviços realizados pela contratada, devendo ser tais relatórios serem encaminhados juntamente com a nota fiscal.

**3.6.1.** A fiscalização se utilizará dos meios que julgue necessários para qualquer tipo de controle dos serviços, inclusive solicitar análise por **instituto competente** para essa finalidade.

**3.7. Representação da contratada:** A contratada deverá manter, à frente dos trabalhos, um engenheiro ou arquiteto, preposto e responsável, que a representará na execução do Contrato. Este preposto deverá acompanhar a execução, prestando toda a assistência técnica necessária.

**3.7.1.** Além do profissional que a representará, a direção técnica da obra será exercida por outros profissionais habilitados, secundados por mestres e/ou encarregados de experiência e idoneidade comprovadas.

**3.7.2. Direção Local dos serviços:** A direção técnica da obra será exercida por profissionais legalmente habilitados, da Contratada, secundados por mestres e/ou encarregados de experiência e idoneidade pessoal e técnica.

**3.8. DIÁRIO DE OCORRÊNCIA:** A CONTRATADA DEVERÁ MANTER NO ESCRITÓRIO DA OBRA O DIÁRIO DE OCORRÊNCIA, DESTINADO A REGISTRAR TODAS AS VISITAS QUE SE VERIFICAREM, ASSIM COMO AS ORDENS E DETERMINAÇÕES DA FISCALIZAÇÃO, ANOTAÇÕES DE ORDEM TÉCNICA, RECLAMAÇÕES, ESTADO DO TEMPO, ETC.

**3.8.1.** Os serviços serão executados sob a fiscalização da Prefeitura, que anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato e os problemas observados nos serviços devendo ser obedecido rigorosamente o disposto neste edital e na proposta vencedora.

**3.8.1.1.** A existência de ação fiscalizadora da Prefeitura, não exclui, nem diminui a completa responsabilidade da **contratada no que lhe compete**.



- 3.9. Subempreitada:** A contratada não poderá subempreitar os serviços contratados no seu todo, podendo, contudo, fazê-lo parcialmente, até o limite autorizado pela Prefeitura, mantendo, porém, sua responsabilidade integral e direta perante esta.
- 3.10.** Os equipamentos para execução dos serviços deverão estar sempre em perfeitas condições de funcionamento.

#### **CLÁUSULA 04. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 4.1. Materiais:** Fornecer todo o material, que deverá ser de primeira qualidade, a ser utilizados na obra e especificados nos projetos, dentro das normas da ABNT, sempre sujeitos a fiscalização a ser exercida pela Prefeitura e, nos casos em que houver falta ou dúvida sobre determinado material, deverá ser feita consulta ao autor do Projeto, através da Fiscalização, cabendo a este último à decisão final.
- 4.1.2.** Se as circunstâncias ou as condições locais tornarem aconselháveis, os materiais especificados deverão ser substituídos por outros equivalentes, mediante expressa autorização da Fiscalização, para cada caso particular.
- 4.1.3.** Retirar do recinto das obras os materiais impugnados pela Fiscalização dentro de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do recebimento da comunicação a respeito.
- 4.1.4.** Responsabilizar-se perante a Prefeitura pelas perdas, danos, quebras e desperdícios de materiais a serem empregados na obra.
- 4.2. Máquinas, Equipamentos e Ferramentas:** Fornecer e conservar na obra todo o maquinário, equipamento e ferramental necessário à execução dos serviços os quais deverão estar sempre em perfeitas condições de uso e funcionamento.
- 4.2.1.** A Fiscalização poderá exigir por inadequada ou sem condições de uso, a substituição imediata de qualquer maquinário, equipamento ou ferramenta da empreiteira, pois os atrasos decorrentes de tais fatos não serão abonados.
- 4.3. Mão de Obra:** Fornecer toda mão de obra necessária para plena execução dos serviços contratados, mantendo funcionários devidamente registrados em número e especialização compatíveis com a natureza e o cronograma dos serviços, sendo considerada neste particular como única empregadora.
- 4.3.1.** A contratada deverá arcar com todos os encargos sociais, tributos federais, estaduais e municipais, seguros, uniformes, E.P.Is., alimentação e demais exigências das leis trabalhistas, previdenciárias, sindicais e securitárias, sendo considerada nesse particular, como única empregadora,



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO de ITAPETININGA

## ESTADO DE SÃO PAULO

responsabilizando-se pelo cumprimento de todas as exigências das repartições competentes, com total isenção da Prefeitura.

- 4.3.2.** A contratada fica obrigada a retirar da obra, imediatamente após o recebimento da comunicação, qualquer engenheiro, mestre, operários, funcionários ou subordinados seus de qualquer espécie, e que, a critério da fiscalização venha mostrar conduta nociva ao bom andamento da obra ou incapacidade técnica.
  - 4.3.3.** A contratada é responsável, perante a Prefeitura, por todos os atos de seus subordinados durante a execução das obras.
  - 4.3.4.** A contratada se responsabilizará perante a Prefeitura, pelas perdas, danos, quebras e desperdícios de materiais a serem empregados na obra.
  - 4.3.5.** A contratada promoverá às suas expensas ensaios, testes e análises por determinação e/ou por definição da Prefeitura conforme artigo 75 da Lei 8666/93 e alterações posteriores.
  - 4.3.6.** A contratada deverá executar os serviços observando estritamente os itens que compõem o memorial descritivo (anexos).
  - 4.3.7.** A contratada deverá assumir a responsabilidade por outros serviços extraordinários, considerados necessários e não previstos, após seus preços unitários terem sido previamente analisados pela Prefeitura e por estes autorizados.
  - 4.3.8.** A contratada deverá comunicar à PREFEITURA, imediatamente, qualquer ocorrência ou anormalidade que venha interferir na execução dos serviços objetivados na presente licitação.
- 4.4. Limpeza do local dos serviços:** A contratada deverá manter o local dos serviços, com remoção de entulhos, e materiais provenientes da escavação, principalmente nos locais de acesso às residências e de tráfego, visando minimizar transtornos à população.
- 4.4.1.** A contratada deverá realizar também a limpeza final das vias recapeadas, de forma a permitir a utilização imediata do local pelos usuários, conforme descrito na planilha de custos.
- 4.5. Vigilância no local dos serviços:** A contratada fica obrigada a manter perfeito e ininterrupto serviço de vigilância, cabendo-lhe toda a responsabilidade por quaisquer danos ou perdas que venham a sofrer os serviços executados ou materiais estocados.
- 4.6. Segurança no local dos serviços:** A contratada tomará todas as precauções e



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO de ITAPETININGA

## ESTADO DE SÃO PAULO

cuidados necessários, no sentido de garantir internamente a segurança das pessoas dentro da obra, bem como evitar danos ou prejuízos por acidentes às coisas próprias ou de terceiros.

**4.6.1.** À contratada caberá a responsabilidade de quaisquer acidentes no trabalho de execução das obras, bem como as indenizações que possam ser devidas aos seus operários e/ou a terceiros, por fatores oriundos dos serviços contratados.

**4.6.2.** A contratada deverá colocar no local da obra, placas ou painéis de identificação da obra, conforme modelo e padrões apresentados pela Prefeitura, **NO PRAZO DE 15(QUINZE) DIAS CONTADOS DA ORDEM DE INICIO DOS SERVIÇOS, SOB PENA DE SEREM SUSPENSAS AS LIBERAÇÕES DOS RECURSOS FINANCEIROS.**

**4.6.3.** A contratada se obriga a observar e fazer cumprir as normas e procedimentos de segurança e medicina do trabalho bem como cumprir o disposto no artigo 7º inciso 33 da Constituição Federal com a redação dada pela Lei 9.854/00.

**4.6.4.** A contratada deverá cumprir com as posturas públicas emanadas pela Prefeitura, outros poderes públicos e companhias concessionárias, em relação à obra objeto desta licitação.

**4.6.5.** A contratada deverá cumprir as obrigações tributárias, trabalhistas, previdenciárias, sindicais e securitárias, recolhendo em seus vencimentos todos os tributos e encargos exigíveis, fazendo prova quando requisitado.

**4.6.7.** – Observar, na execução da obra, de forma integral as normas constantes **no CONVÊNIO FEDERAL COM O PROGRAMA NACIONAL DE APOIO À MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E FISCAL - PNAFM.**

### **CLÁUSULA 05. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

**5.1.** Notificar à **CONTRATADA** qualquer irregularidade encontrada na execução do contrato.

**5.2.** Fiscalizar a execução do objeto deste contrato podendo, em decorrência, solicitar fundamentadamente, à **CONTRATADA**, providências cabíveis para correção ou adequação de procedimentos, as quais a mesma atenderá no prazo mínimo necessário.

**5.3.** Emitir Ordem de Serviço e entregá-la à **CONTRATADA**, para início dos serviços.



- 5.4. Fornecer todos os esclarecimentos e informações necessárias ao fiel cumprimento do Contrato.
- 5.5. Efetuar o pagamento de acordo com o previsto no Contrato.
- 5.6. Aplicar as penalidades legais e contratuais cabíveis.

#### **CLÁUSULA 06. DO RECEBIMENTO DO OBJETO**

- 6.1 . **Recebimento Provisório:** Quando os serviços de recapeamento estiverem inteiramente concluídos, de perfeito acordo com o Projeto e Especificações será lançado um Termo de Recebimento Provisório, que será passado em três vias de igual teor, todas assinadas pela Prefeitura através da Secretaria de Obras e Serviços, o que deverá ocorrer no prazo de 15 (quinze) dias corridos contados data da comunicação escrita da conclusão da obra pela contratada.
- 6.2. **Recebimento Definitivo:** O Termo de Recebimento Definitivo dos serviços, que será passado em três vias de igual teor, todas assinadas pela Prefeitura, através da Secretaria de Obras e Serviços pelo responsável por seu acompanhamento/fiscalização e pela Contratada o qual será lavrado 30 (trinta) dias após o Termo de Recebimento Provisório, se tiverem sido atendidas todas as reclamações da Prefeitura referentes a defeitos ou imperfeições que venham a ser verificadas em qualquer parte dos serviços executados, e se a Contratada tiver atendido a todas as exigências legais, fiscais e trabalhistas referentes à obra.

#### **CLÁUSULA 07 . DA GARANTIA**

- 7.1. A contratada é responsável única e exclusiva, pela imperfeição, insegurança ou falta de solidez dos trabalhos executados, ainda que verificadas após sua aceitação pela PREFEITURA, sendo certo que nenhum pagamento desta isentará a contratada de tal responsabilidade civil estabelecida no Código Civil.
- 7.2. A contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em partes, o objeto do Contrato em que se verificarem vícios ou defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços ou de materiais empregados.
  - 7.2.1. A contratada dará início aos serviços de correção no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento da comunicação a respeito.
- 7.3. Da garantia prestada pela contratada como garantia da execução do contrato, poderá ser abatido o valor correspondente a eventuais condenações em



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO de ITAPETININGA

## ESTADO DE SÃO PAULO

processos trabalhistas em que a mesma seja parte, desde que referente ao objeto da contratação.

- 7.4.** O valor subtraído da garantia para pagamento da condenação trabalhista, deverá ser complementado dentro do prazo designado pela contratante, em notificação a ser enviada sob pena de aplicação das sanções previstas no contrato, sem prejuízo da rescisão contratual.
- 7.5.** Em estando o processo trabalhista em andamento, mesmo após o término do contrato, a garantia ficará retida e somente será restituída após a conclusão do respectivo processo.

### **CLÁUSULA 08. DAS MULTAS E SANÇÕES**

**8.1.** Pelo inadimplemento de qualquer condição ou cláusula deste edital, ou pela inexecução total ou parcial do mesmo, a Prefeitura aplicará as seguintes multas e/ou sanções, de acordo com a infração cometida, sendo garantida a defesa prévia:

**8.1.1.** Advertência;

**8.1.2.** Multa de 1% (um por cento) do valor do Contrato por dia de paralisação ou falta constatada sem motivo justificado e relevante, até 10 (dez) dias.

**8.1.3.** Multa de 1% (um por cento) do valor do Contrato por serviço não aceito pela fiscalização, por dia, a partir da data em que a contratada for notificada, pela Fiscalização, a fazer os necessários reparos ou substituir os materiais, até 10 (dez) dias.

**8.1.4.** Multa de até 1,5% (um vírgula cinco por cento) do valor do Contrato por dia de atraso na entrega da obra, até 10 (dez) dias.

**8.1.5.** Multa de 1,5% (um vírgula cinco por cento) do valor do Contrato por dia pelo descumprimento das cláusulas 2 a 4 ou quaisquer outras cláusulas deste edital, até 10 (dez) dias.

**8.1.6.** Multa de 1% (um por cento) do valor do Contrato, por dia, pelo descumprimento das normas de segurança e medicina do trabalho até 10 (dez) dias;

**8.1.7.** Multa de 1% (um por cento) do valor do contrato, por dia, é 10 (dez) dias, pela não apresentação do PCMAT (NR 18) e o PCMSO (NR 7), para verificação da utilização dos EPI's e se podem trabalhar no sol.





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO de ITAPETININGA

## ESTADO DE SÃO PAULO

- 8.1.8.** Multa de 1% (um por cento) do valor do contrato, por dia, até 10 (dez) dias, pela não apresentação do número da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) e uma cópia do recibo correspondente no prazo fixado neste edital.
- 8.1.9.** Decorridos os dez dias previstos nos itens 8.1.2 a 8.1.8 ou em caso de falta grave ou reincidência dos motivos que levaram a Prefeitura a aplicar as sanções previstas neste edital, o Contrato poderá ser rescindido, caso em que será cobrada a multa de 20% (vinte por cento) do valor do Contrato, sem prejuízo da suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração de Itapetininga pelo prazo de 2(dois) anos (Art. 87 Inciso III da Lei 8666/93 e alterações posteriores).
- 8.1.10.** A recusa da firma declarada vencedora em assinar o Contrato, o seu não comparecimento para assinatura no prazo previsto neste edital sem motivo justificado e aceito pela administração, e a falta da entrega da garantia prevista no item 2.5. caracterizará descumprimento integral das obrigações assumidas na proposta, sujeitando-a ao pagamento de multa de 20% (vinte por cento) do valor total da proposta.
- 8.1.11.** Na hipótese supra a **PREFEITURA** poderá convocar a licitante imediatamente classificada ou revogar a licitação. (artigos 64 e 81 da LEI).
- 8.1.12.** Se a **CONTRATADA** não iniciar os serviços no prazo máximo de 05 (cinco) dias após o recebimento da Ordem de Início dos Serviços, sem motivo justificado, até o máximo de 10 (dez) dias a mesma sofrerá multa equivalente a 20% (vinte por cento), após o que a Prefeitura poderá considerar rescindido o Contrato, com aplicação da multa de 20%(vinte por cento) sobre o valor do contrato.
- 8.1.13.** Declaração de inidoneidade pelo prazo de 5(cinco) anos na hipótese de prática de atos ilícitos ou falta grave dolosa tais como apresentar informação ou documentação inverossímil ou cometer fraude, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida reabilitação perante a Prefeitura Municipal de Itapetininga, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração dos prejuízos resultantes.

**8.2.** Sem prejuízo das sanções previstas no item 8.1 e subitens, poderão ser aplicadas à inadimplente, outras contidas na Legislação mencionada.



- 8.3. A aplicação das penalidades previstas neste edital e na lei não exonera à inadimplente de eventual ação por perdas e danos que seu ato ensejar.
- 8.4. Além das multas que serão aplicadas à contratada inadimplente, as irregularidades mencionadas nos itens anteriores serão anotadas na respectiva ficha cadastral.

#### **CLÁUSULA 09 – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

- 9.1. A contratação decorrente desta licitação será suportada pelos recursos efetivamente transferidos pelo **CONVÊNIO FEDERAL COM O PROGRAMA NACIONAL DE APOIO À MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E FISCAL – PNAFM**, e respectivos aditamentos ou alterações e os pagamentos dos serviços efetivamente realizados serão efetuados exclusivamente mediante crédito na conta bancária da contratada e à vista das medições efetuadas no período, **condicionado a saldo disponível** em conta corrente do respectivo Contrato de repasse, após o aceite da Fiscalização.
- 9.2. As medições deverão ser efetuadas no último dia útil de cada mês, computando-se as quantidades dos serviços efetivamente executados no período, e serão entregues ao setor técnico da Prefeitura, juntamente com os respectivos documentos fiscais, até o 5º (quinto) dia do mês seguinte ao medido.
- 9.3. O Documento Fiscal do mês terá seu vencimento no 15º (décimo quinto) dia após a entrega da medição e Nota Fiscal vistada pela fiscalização e aceita pela Secretaria de Obras e deverá estar acompanhado do Atestado de Aceite da referida etapa emitido pelo responsável pelo acompanhamento/fiscalização PNAFM – Programa Nacional de Apoio à Modernização Administrativa e Fiscal dos Municípios, somente após o repasse dos valores das medições do convênio, sempre através da conta corrente da contratada.
- 9.4. Entre a data da entrega das medições e o efetivo pagamento não haverá qualquer incidência de atualização monetária.
- 9.5. Deverá constar no Documento Fiscal, emitido em nome do Município de Itapetininga: TP nº 009/2014, nº do Processo Administrativo nº 111/2014, nº do empenho, bem como Agência Bancária e número da conta corrente para futuros pagamentos, sem o qual o mesmo ficará retido por falta de informação fundamental.
- 9.6 - A contratada deverá obrigatoriamente apresentar mensalmente junto com o Documento Fiscal:
- a) Cópia da folha de pagamento dos empregados envolvidos com os serviços.
  - b) Comprovantes de recolhimento do FGTS, do ISS dos funcionários envolvidos com os serviços, relativo ao mês imediatamente anterior.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO de ITAPETININGA

## ESTADO DE SÃO PAULO

- c) Cópia da GRPS, devidamente quitada e autenticada, comprovando o recolhimento da contribuição devida junto ao INSS, com o preenchimento obrigatório dos dados que identifiquem o prestador dos serviços, informando: o nome, CNPJ da empresa prestadora de serviços, número, data e valor da (s) nota (s) fiscal (is) ou fatura (s) referente (s) aos serviços efetuados no mês.
- d) Certidão de Regularidade junto a Justiça do Trabalho.

**9.7.** Em caso de devolução da fatura para correção o prazo para pagamento passará a fluir após a sua reapresentação à Secretaria de Obras e Serviços.

**9.8.** Em eventuais atrasos no pagamento, quando por culpa da Prefeitura, o valor devido será atualizado, da data do vencimento à do efetivo pagamento, pela variação percentual do IPCA Esp. IBGE – Índice de Preços ao Consumidor Amplo Especial – Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística, ou outro índice que venha substituí-lo, com a incidência de juros de 0,5% (meio por cento) ao mês.

**9.9.** A Prefeitura reserva-se o direito de descontar de pagamentos devidos à contratada, os valores correspondentes às multas que eventualmente forem aplicadas por descumprimento de cláusulas contratuais.

**9.10.** A contratada não poderá suspender o cumprimento de suas obrigações e deverá tolerar os possíveis atrasos de pagamentos, no tempo previsto no art. 78, inciso XV da Lei 8.666/93 e alterações posteriores.

**9.11.** No caso de ocorrência de verificação, por parte da fiscalização do Município, de vícios ou defeitos decorrentes de mão de obra ou material empregado pela contratada, o valor correspondente ao serviço viciado será descontado do Documento Fiscal que será encaminhado para pagamento.

**9.11.1.** O prazo para pagamento do valor correspondente ao serviço viciado será interrompido, até que a contratada corrija o defeito.

**9.11.2.** O pagamento do valor referido no item anterior será feito mediante a apresentação do Documento Fiscal, após a liberação pelo Departamento Técnico sem pagamento de encargos financeiros.

**9.12.** A contratada deverá durante a vigência do contrato, manter as condições de habilitação.

### **CLÁUSULA 10. DO REAJUSTE**

**10.1** – Os preços serão fixos e irremovíveis por um período de 12 (doze) meses, a contar da data de apresentação da proposta, e após esse período serão



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO de ITAPETININGA

## ESTADO DE SÃO PAULO

reajustados de acordo com a variação do índice “Índices de Preços de Edificações Em Geral” da Fazenda do Estado de São Paulo, obedecendo a seguinte fórmula:

$$P = P_o \times \frac{I}{I_o} \quad \text{onde:}$$

P = Preço reajustado

P<sub>o</sub> = Preço proposto

I = índice do mês de reajuste

I<sub>o</sub> = índice do mês de apresentação da proposta

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

### CLÁUSULA 11. DA SITUAÇÃO REGULAR

**11.1** – A contratada deverá comprovar estar em situação regular perante o FGTS, INSS (CND) e Justiça do Trabalho a qualquer momento da execução do contrato tão logo seja solicitado pela Prefeitura devendo manter essa condição até o final do contrato.

### CLÁUSULA 12 . DOS RECURSOS FINANCEIROS

**12.1 . Os recursos financeiros para o atendimento ao objeto da Licitação correrão por conta das seguintes reservas orçamentárias:**

Nota Reserva nº 302, de 28/05/2014

Fonte de Recurso: 07 Operações de Crédito

Ficha nº. 442

Órgão: 02 Prefeitura Municipal de Itapetininga,

Unidade Orçamentária: 06 Secretaria Municipal de Administração e Finanças,

Unidade Executora: 01 – Gabinete do Secretário e Dependências,

Função: 04 Administração

Sub Função: 122 Administração Geral

Programa: 0056 Modernização da Gestão Pública

Projeto/Atividade: 1082 Reforma e Ampliação de Próprios Municipais

Categ. Econômica: 4.4.90 Obras e Instalações

Elemento Despesa: 51 Obras e Instalações

Nota Reserva nº 301, de 28/05/2014

Fonte de Recurso: 01 Tesouro

Ficha nº. 441

Órgão: 02 Prefeitura Municipal de Itapetininga,

Unidade Orçamentária: 06 Secretaria Municipal de Administração e Finanças,



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO de ITAPETININGA

## ESTADO DE SÃO PAULO

Unidade Executora: 01 – Gabinete do Secretário e Dependências,  
Função: 04 Administração  
Sub Função: 122 Administração Geral  
Programa: 0056 Modernização da Gestão Pública  
Projeto/Atividade: 1082 Reforma e Ampliação de Próprios Municipais  
Categ. Econômica: 4.4.90 Obras e Instalações  
Elemento Despesa: 51 Obras e Instalações

Vigentes no orçamento do **CONTRATANTE** para o exercício de 2014 e as correspondentes para os exercícios futuros, as despesas decorrentes para o próximo exercício correrão por conta da dotação orçamentária, prevista na lei de orçamento, bem como no que for necessário para suportar este contrato, advindo do orçamento do exercício de 2015, e no que couber art.º 7º § 2º item III ou conforme previsto artigo 65 § 8º da lei 8.666/93 e posteriores alterações.

### **CLÁUSULA 13. DOS RECURSOS PREVISTOS EM LEI**

**13.1.** Dos atos e decisões exarados nesta licitação caberá recurso, nos termos do artigo 109 da Lei 8666/93 e alterações posteriores.

### **CLÁUSULA 14. DA ADVERTÊNCIA E ANOTAÇÃO RESTRITIVA NO CADASTRO DE FORNECEDORES**

**14.1.** A advertência e a anotação restritiva no Cadastro de Fornecedores poderão ser aplicadas quando ocorrer descumprimento das obrigações editalícias ou das obrigações assumidas no contrato, quanto, especialmente, àquelas relativas às características dos bens ou da prestação do serviço, qualidade, quantidade, prazo ou recusa de fornecimento ou entrega, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e comprovados, desde que sua gravidade não recomende a aplicação da suspensão temporária ou declaração de inidoneidade.

### **CLÁUSULA 15. DAS RESPONSABILIDADES**

**15.1.** Serão de responsabilidade da contratada os ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa de qualquer de seus empregados e/ou prepostos, obrigando-se por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais que lhe venham a ser atribuídas por força da lei, relacionadas com o cumprimento do presente edital e com as obrigações assumidas no contrato.

### **CLÁUSULA 16. DO INADIMPLEMENTO**



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO de ITAPETININGA**  
ESTADO DE SÃO PAULO

**16.1.** O inadimplemento de qualquer item do Edital e/ou do contrato ensejará, a critério da Prefeitura Municipal de Itapetininga a rescisão do contrato, sujeitando-se a contratada às penalidades previstas no edital e/ou contrato.

**CLÁUSULA 17. DA RESCISÃO**

**17.1.** O Contrato será rescindido a qualquer tempo, sem prejuízo das multas e demais sanções, inclusive penais, se for o caso, pelo conhecimento de fato superveniente ou circunstâncias desabonadora da empresa ou dos seus sócios.

**17.2.** A rescisão dar-se-á automática e independentemente de qualquer aviso judicial ou extrajudicial, desde que, ocorra falência ou dissolução da Contratada, deixe a mesma de cumprir qualquer exigência ou Cláusula do Contrato, ficando a rescisão neste caso a critério da Prefeitura.

**17.3.** A rescisão dar-se-á também, se ocorrer qualquer das hipóteses previstas no artigo 78 incisos da mesma Lei.

**17.4.** Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**CLÁUSULA 18. DOS DIREITOS DA ADMINISTRAÇÃO EM CASO DE RESCISÃO**

**18.1.** Em caso de rescisão justificada, a Contratada reconhece integralmente os direitos da Prefeitura previstos no art. 77 da Lei Federal n.º 8.666/93, atualizada pela Lei Federal n.º 8883/94, sem prejuízo de indenização por perdas e danos que a rescisão possa acarretar.

**CLÁUSULA 19. DAS CONDIÇÕES DA HABILITAÇÃO**

**19.1.** Fica a contratada obrigada a manter durante toda a execução do Contrato, todas as condições de habilitação e de qualificação exigidas na Tomada de Preços n.º 09/2014.

**CLÁUSULA 20. DA VINCULAÇÃO AO EDITAL**

**20.1.** Integrarão o contrato, o Edital da Tomada de Preços n.º 009/2014 e seus anexos, no que couber e a proposta da Contratada, todos constantes do Processo n.º 111/2014.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO de ITAPETININGA**  
ESTADO DE SÃO PAULO

**CLÁUSULA 21. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

**21.1.** O presente Contrato é regido pela Lei 8666/93 e alterações posteriores, Lei Complementar 123/06 e nos casos omissos, subsidiariamente pelo Código Civil e Código de Defesa do Consumidor.

**CLÁUSULA 22 - DO VALOR TOTAL DO CONTRATO:**

**22.1.** É dado ao presente Contrato o valor total de .....

**CLÁUSULA 23 - DO FORO:**

**23.1** – As partes elegem o foro da Comarca de Itapetininga para solução de quaisquer dúvidas oriundas do presente Contrato.

E, por estarem assim justas e Contratadas, assinam o presente instrumento de Contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma e na presença de 02 (duas) testemunhas que a tudo viram e assistiram, para fins efeitos legais.

Itapetininga,..... de ..... de 2014.

**LUIS ANTONIO DI FIORI FIORES COSTA**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

**CONTRATADA**

**TESTEMUNHAS:**

**01)** \_\_\_\_\_  
**RG Nº**

**02)** \_\_\_\_\_  
**RG Nº**



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO de ITAPETININGA**  
ESTADO DE SÃO PAULO

**ANEXO IX**

**TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO**

**MUNICÍPIO DE ITAPETININGA**

**Órgão ou Entidade: Prefeitura Municipal de Itapetininga**

**Tomada de Preços nº 09/2014 - Processo nº 111/2014**

**Contrato nº**

**Contratante : Prefeitura Municipal de Itapetininga**

**Contratado(a):**

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

Outrossim, declaramos estar cientes, doravante, de que todos os despachos e decisões que vierem a ser tomados relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais.

Itapetininga, de 2014.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**CONTRATANTE**

**CONTRATADA**





**PREFEITURA DO MUNICÍPIO de ITAPETININGA**  
ESTADO DE SÃO PAULO

**CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS**

**CADASTRO DO RESPONSÁVEL**

**CONTRATANTE:** PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA

**CONTRATADA:**

Contrato nº: \_\_\_\_/2014

**OBJETO:** EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS PARA A REFORMA E ADEQUAÇÃO DO AUDITÓRIO MUNICIPAL "ALCIDES ROSSI", CONFORME MEMORIAL DESCRITIVO, PLANILHA ORÇAMENTÁRIA, PROJETOS E CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO EM ANEXO – RECURSO PNAFM COM CONTRAPARTIDA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS.

**CADASTRO DO RESPONSÁVEL QUE ASSINOU O CONTRATO**

<b>Nome:</b> LUIS ANTONIO DI FIORI FIORES COSTA
<b>Cargo:</b> Prefeito Municipal
<b>RG nº:</b>
<b>Endereço:</b>
<b>Telefone:</b>
<b>e-mail:</b>

**Responsável pelo atendimento a requisição de documentos do TCESP**

<b>Nome:</b> WALTER DOS SANTOS JÚNIOR
<b>Cargo:</b> Secretário Municipal de Administração e Finanças
<b>Endereço:</b>
<b>Telefone e Fax:</b>
<b>e-mail:</b>

Itapetininga, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2014

**LUIS ANTONIO DI FIORI FIORES COSTA**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

**WALTER DOS SANTOS JÚNIOR**  
**SECRETARIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**