

**EDITAL**  
**TOMADA DE PREÇO Nº 10/2019**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2368/2019**

A **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SALTO**, por sua Comissão Permanente de Licitações, faz saber que se encontra aberta a Tomada de Preço nº 10/2019, tipo **MENOR PREÇO, sob a forma de execução indireta e regime de empreitada por preço global**, que será regida pela Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, destinada a contratação de empresa para execução de serviços de ampliação e reformas na Unidade de Educação Infantil Vila Norma, sito a rua João Ramalho, n.º 100, Vila Norma - Salto/SP, com o fornecimento de todo material, mão de obra e equipamentos necessários, a cargo da Secretaria de Educação, de acordo com o Memorial Descritivo, Cronograma Físico Financeiro, Planilha Orçamentaria e os Projetos anexos ao edital.

**I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1. Informações sobre este Edital:** no Setor de Licitações, localizado à Rua Nove de Julho nº 1053, Vila Nova, Salto/SP, nos dias úteis que antecedem a sessão de abertura dos envelopes, das 13hs às 17hs.

**1.2. Entrega dos envelopes:** Habilitação e Proposta deverão ser entregues até às **09 horas do dia 24 de abril de 2019**, no Setor de Licitações da Prefeitura, sendo que a abertura ocorrerá a partir das **09h15min**, no mesmo dia e local.

**1.3.** Após o horário acima previsto não será recebido qualquer envelope ou documento referentes a esta licitação.

**1.4.** No caso de questionamentos, as perguntas e respostas serão divulgadas, para conhecimento dos interessados, na Imprensa Oficial do Município e no site [www.salto.sp.gov.br](http://www.salto.sp.gov.br) - Acesso Rápido – Licitação, disponíveis no espaço para “dúvidas e respostas” correspondente a cada edital de licitação.

**II – DO SUPORTE LEGAL**

**2.1.** Está Tomada de Preço é regulamentada pelos seguintes dispositivos legais:

- Lei Federal nº 8.666/93 e suas atualizações;
- Lei Orgânica do Município de Salto nº 1382/90 (Emenda Substitutiva nº 01/2008);
- Decreto Municipal nº 08/2001 - dispõe sobre abertura, instrução e controle de certames licitatórios, contratações diretas e controle orçamentário;
- Lei Municipal nº 2.970/2009 – Dispõe sobre a regularização de uso de madeira de origem legal e comprovada na construção Civil, e dá outras providências;
- Lei Municipal nº 3174/2013(no que couber);
- Legislação específica que disciplina as atividades industriais e/ ou comerciais dos licitantes;
- Lei Federal nº 12.846/2013- que dispõe sobre a responsabilidade administrativa e civil de pessoas jurídicas em atos lesivos praticados contra a Administração Pública;
- Lei complementar 123/06 e suas alterações – que dispõe sobre a exclusividade de participação e/ou benefício a microempresa e empresa de pequeno porte.

**2.2. Não será admitida nesta licitação a participação de licitantes, nas seguintes condições:**

- a) Estrangeiras que não funcionem no País;
- b) Reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;
- c) Que estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária para licitar e impedimento de contratar com a Administração nos termos do inciso III do art. 87 da Lei Federal 8.666/93 e suas atualizações;
- d) Impedidas de licitar e contratar nos termos do art. 7º da Lei Federal 10.520/02;
- e) Declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas;
- f) Que tenha em seus quadros, servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação;
- g) Empresas que possuam sócios, diretores, administradores ou representantes legais em comum ou que utilizem materiais, tecnológicos ou humanos em comum – salvo prova inequívoca que não agem representando interesse econômico comum.

**2.3.** Para os itens “c” e “d” estarão impedidos de participar da licitação as empresas enquadradas nessas situações restringindo-se à esfera de governo do órgão que aplicou as referidas penalidades, no caso a Prefeitura Municipal de Salto, conforme dispõe a Súmula 51 do TCE/SP.

### **III – DO OBJETO**

**3.1.** Contratação de empresa para execução de serviços de ampliação e reformas na Unidade de Educação Infantil Vila Norma, sito a rua João Ramalho, n.º 100, Vila Norma - Salto/SP, com o fornecimento de todo material, mão de obra e equipamentos necessários, a cargo da Secretaria de Educação, de acordo com o Memorial Descritivo, Cronograma Físico Financeiro, Planilha Orçamentaria e os Projetos anexos ao edital.

**3.2.** A gestão do contrato será realizada pela funcionária Daniela da Silva, Diretora de Divisão, portadora do RG n.º 45.673.831-9 e CPF n.º 298.307.568-07, e a fiscalização dos serviços ficará a cargo do arquiteto responsável Sr. Paulo Tebaldi Castellano.

**3.3.** O valor estimado da presente licitação é **R\$ 1.329.763,84 (um milhão, trezentos e vinte e nove e três mil, trezentos e oitenta e quatro reais e sessenta e quatro centavos)**.

### **IV – DA VIGÊNCIA**

**4.1.** A vigência da futura contratação se dará, por 06(seis) meses, a contar da ordem de serviços, com possibilidade de prorrogação, caso ocorra algumas das hipóteses previstas no artigo 57 § 1º da Lei Federal nº 8.666/93, desde que cumpridos seus requisitos legais devidamente justificados e comprovados, competindo a autoridade competente, dar o aval para aditamento de prazo, através da fiscalização da Secretaria da Educação.

### **V – DOS RECURSOS FINANCEIROS**

**5.1.** A despesa decorrente com a execução dos serviços objetivados no presente Edital correrá por conta da seguinte dotação orçamentária de n.º: 02.06.08.339039.12.365.0002.2.660.01.210000 (ficha 102) Fonte: Tesouro – Recursos Próprios da Secretaria de Educação e será de responsabilidade da Prefeitura da Estância Turística de Salto.

### **VI – DA VISITA TÉCNICA**

**6.1.** Antes de elaborar sua proposta, a licitante deverá vistoriar o local da obra, mediante agendamento prévio, **a partir do primeiro dia útil posterior à publicação do edital até o último dia útil anterior a abertura dos envelopes, nos termos da Súmula 39 da TCE.** Para

tanto, deverá entrar em contato através do telefone (11)4602-8699, com Sra. Adriana Aparecida Gomes de Rezende. Após a vistoria, a Prefeitura da Estância Turística de Salto, emitirá o competente Termo de Vistoria, o qual deverá ser juntado ao envelope nº 01 – **Habilitação**.

**6.1.1.** A visita poderá ser realizada pelo representante da interessada que se apresentar na data da realização da visita, previamente agendada nos termos do edital.

**6.1.2.** Quaisquer esclarecimentos deverão ser solicitados por escrito, através de e-mail, no prazo previsto no art. 41 § 1º da Lei 8666/93, independente do prazo para visita, não sendo aceitos os pedidos de esclarecimentos e/ou informações por telefone.

**6.3.** É indispensável a realização da visita técnica, por se tratar de uma obra com uma série de adequações na unidade escolar. É necessário para se fazer uma proposta de orçamento o conhecimento prévio das características dos terrenos (topografia, análise sobre a necessidade de terraplanagem, eventuais obstáculos à construção, condições de acesso de equipamentos, máquinas e materiais). É importante também a análise logística de acesso da Unidade Escolar, com materiais e respectiva armazenagem. É essencial a análise das condições de segurança do processo de construção, principalmente os eventuais riscos de acidentes com os alunos e demais integrantes da Comunidade Escolar, uma vez que parte da obra será realizada no período de aulas.

## **VII – DO CREDENCIAMENTO**

**7.1.** O licitante poderá fazer-se representar neste certame desde que, no início da sessão pública, seu representante legal apresente cópia do contrato social ou estatuto da empresa, no qual lhe é outorgado amplo poder de decisão.

**7.2.** Caso o representante legal do licitante delegue esta função para um terceiro, este deverá apresentar Carta Credencial, **conforme Anexo III**, deste edital, ou procuração pública ou particular, acompanhada de documento comprobatório dos poderes de quem a outorgou.

**7.3.** Durante os trabalhos só será permitida a manifestação oral ou escrita de representante legal da empresa ou credenciado.

**7.4.** Não será admitido um mesmo representante para mais de um licitante, nem de dois representantes ou mais para um mesmo licitante.

## **VIII - DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES**

**8.1.** Os envelopes nº 1 – **Habilitação** e nº 2 – **Proposta** deverão ser entregues no Setor de Licitações, no endereço mencionado nas disposições preliminares, **até às 09 horas do dia 24 de abril de 2019**.

**8.2.** Os documentos para Habilitação e Proposta serão apresentados em envelopes separados e fechados, devendo os seus conteúdos serem totalmente legíveis, isentos de rasuras, ressalvas e/ou entrelinhas (no caso da Proposta, esta deverá necessariamente estar datada e assinada). No anverso dos envelopes indicar:

**Envelope nº 01 – Habilitação**

**Tomada de Preço nº 10/2019 – Serviços de Ampliação e Reforma– Unidade Escolar – Vila Norma**

**Nome e Endereço completo da licitante**

**Envelope nº 02 – Proposta**

**Tomada de Preço nº 10/2019 – Serviços de Ampliação e Reforma – Unidade Escolar – Vila Norma**

**Nome e Endereço completo da licitante**

**IX – DA HABILITAÇÃO**

**9.1. O Envelope nº 1 – Habilitação deverá conter:**

**9.1.1.** As licitantes que se encontram cadastradas junto a esta Prefeitura Municipal e se interessarem por esta Tomada de Preços, devem juntar ao envelope nº 01 – Habilitação – **nos termos dos itens 9.6. e 9.6.1, o Certificado de Registro Cadastral – CRC**, expedido por este Órgão Público com data de validade regular, bem como a atualização de eventuais certidões que serviram de lastro à emissão do CRC, que porventura estiverem vencidas.

**9.1.2.** As empresas que não se encontram cadastradas junto a este Órgão Público, **deverão** apresentar os documentos relativos a Lei Federal nº 8.666/93 e suas atualizações (**anexo a este Edital**), das **08:00h às 16h30m**, até o **dia 18 de abril de 2019**, para apreciação, e, se aprovados, obtenção do Certificado de Registro Cadastral – CRC.

**9.2. Deverão ser apresentados juntamente com CRC:**

**a)** Declaração assinada pelo representante legal da licitante, sob penas da Lei, de que da data de expedição do Certificado de Registro Cadastral apresentado, não há superveniência de fato impeditivo de habilitação;

**b)** Declaração de que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como não emprega menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos;

**c)** Declaração de que não é considerada inidônea para contratar com o Poder Público de qualquer esfera, e que se compromete a comunicar a ocorrência de qualquer fato que altere essa situação e que venha a ser conhecido após o encerramento desta licitação;

**d)** Tratando-se a licitante de micro ou pequena empresa, apresentar **Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte** visando ao exercício de preferência prevista na Lei Complementar nº 123/06e suas alterações, que poderá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo II** deste Edital, devidamente assinada e carimbada pelo representante legal da empresa;

**e)** Declaração de que na mão de obra empregada, do objeto em questão, serão observadas as regras trabalhistas estabelecidas na Convenção Coletiva de Trabalho vigente no âmbito municipal, incluindo-se o piso salarial da categoria;

**f)** Declaração de regularidade no cumprimento de normas regulamentares dos órgãos competentes referente a segurança no trabalho, instalações sanitárias, vestiários, refeitórios, cozinhas, alojamento, condições de higiene e condições de conforto por ocasião das refeições, creche, dentre outras que se fizerem necessárias;

**g)** Declaração de que, caso a empresa seja vencedora do certame pertença a outra região, providenciará no certificado de registro emitido pelo CREA da região de origem, o registro e/ou averbação do CREA/SP, em atendimento à Lei Federal nº 5.194/66 e Resolução nº 413/97 do CONFEA;

**h)** Declaração expressa e formal de disponibilidade dos equipamentos necessários, instalações, do aparelhamento e do pessoal técnico disponíveis à realização do objeto da licitação, na época de sua utilização, sob pena das sanções cabíveis;

**i)** Declaração de que os profissionais indicados pela proponente, para fins de comprovação da capacidade técnico-profissional, irão participar efetivamente da obra, somente admitindo-se a sua substituição por profissional de experiência equivalente ou superior, desde que previamente autorizada pela Prefeitura;

**j)** Comprovação da **qualificação técnica operacional** se fará mediante a apresentação de atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, nos termos do inciso II, do artigo 30 da Lei Federal nº 8.666/93 e Sumula 24 do TCE/SP, devidamente registrados na entidade profissional competente, admitindo-se a imposição de quantitativos mínimos de prova de execução de serviços similares, em quantidades razoáveis, assim consideradas 50% da execução pretendida, conforme quadro abaixo:

Fornecimento e aplicação de concreto em estrutura	25,00 M <sup>3</sup>
Fornecimento e montagem de estrutura metálica de cobertura	5.890,00KG ou 736,00 M <sup>2</sup>
Estrutura de madeira para cobertura com telhas	38,00 M <sup>2</sup>
Revestimento cerâmico em paredes e pisos	150,00 M <sup>2</sup>

**k)** Prova de capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo, de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, nos termos do Artigo 31, §3º da Lei 8.666/93, devendo ser comprovado através de Balanço Patrimonial, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, aceitando-se “Declaração Anual do Simples Nacional (DASN)”, no caso de ME e EPP optantes por este regime diferenciado, haja vista sua dispensa legal de apresentação de balanços, nos termos dos artigos 970 e 1.179, § 2º do Código Civil.

**k.1)** No caso de empresas recém-constituídas, consideradas aquelas que possuem tempo de atividade inferior a 01 (um) ano, poderão ser apresentadas balanço de abertura, assinado por contabilista devidamente habilitado.

**k.2)** No caso de Escrituração Digital – SPED, deverá apresentar o Balanço Patrimonial extraídos do sistema, juntamente com o recibo de entrega de livro digital e requerimento de autenticação de livro digital

**m)** Cálculo demonstrativo da liquidez corrente, da liquidez geral e do índice de endividamento, conforme abaixo:

$$ILC = AC/PC \text{ maior ou igual a } 1,00$$

$$ILG = AC+RLP/PC+PNC \text{ maior ou igual a } 1,00$$

$$IE = PC+PNC/AT \text{ menor ou igual a } 0,50$$

Onde:

AC = Ativo Circulante, PC = Passivo Circulante, RLP = Realizável a Longo Prazo, PNC = Passivo Não Circulante, AT = Ativo Total

**m.1)** Os elementos financeiros exigidos para o cálculo dos índices acima descritos deverão ser extraídos do balanço do último exercício social.

**9.3.** O balanço patrimonial mencionado nos itens acima deve se referir ao último exercício social, estar escriturado nos termos das Normas Brasileira de Contabilidade, bem como em



conformidade com a legislação vigente, conter o registro no órgão competente e estar devidamente assinados pelo representante legal da empresa e pelo profissional habilitado junto ao Conselho Regional de Contabilidade – CRC, e vir acompanhado dos termos de abertura e de encerramento.

**9.4.** A empresa que tiver quaisquer dos documentos vencidos após a data de expedição do Certificado de Registro Cadastral, deverá reapresentá-los com data de validade regular.

**9.5.** Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, esta Prefeitura aceitará como válidas as expedidas até 180 (cento e oitenta) **dias** imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

**9.6.** Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração ou publicação em órgão da imprensa oficial, conforme art. 32 da Lei 8666/93, inclusive autenticação digital

**9.6.1.** A autenticação da cópia será apenas com o cotejo do documento original, devendo apresentar o original juntamente com cópia simples do referido documento. Não será autenticado cópia de outra cópia, ainda que autenticada

**9.7.** As declarações exigidas na habilitação deverão ser assinadas pelo(s) representante(s) legal(is) da empresa, comprovando mediante contrato social ou estatuto tal qualidade; ou se por terceiro com procuração, esta, caso particular.

**9.8.** No caso de ME/EPP, a mesma deverá apresentar no respectivo envelope de habilitação, toda a documentação exigida neste edital, **ainda que os documentos pertinentes à regularidade fiscal e trabalhista apresentem alguma restrição**, bem como alguma espécie de documento que venha a comprovar sua condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme determina art. 43 § 1º da Lei Complementar 123/2006 e suas atualizações.

**9.8.1.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis, a contar do momento em que for declarado vencedor do certame**, prorrogável por igual período, a critério desta Prefeitura ou até a assinatura do contrato, nos termos do art. 42 da Lei Complementar 123/2006 e suas alterações, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

**9.8.2.** A não-regularização da documentação, no prazo previsto no item acima, implicará na **decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se à convocação do licitante com o segundo melhor preço, para neste caso, faça pelo valor do primeiro colocado.

## **X – DA PROPOSTA**

**10.1.** O Envelope nº 02 – deverá conter:

**10.1.1.** Proposta Comercial deverá ser digitada ou datilografada, elaborada em língua portuguesa, com linguagem clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, datada, rubricada e assinada pelo responsável da empresa, com os seguintes elementos:

**10.1.1.1. Apresentado em planilha orçamentária quantitativa, com os respectivos preços unitários e totais para todos os serviços e materiais, conforme memorial descritivo, planilhas orçamentárias e projetos anexos, com todas as folhas devidamente rubricadas e assinadas pelo proponente;**

**10.1.2. Deverá apresentar junto à proposta:**

**a)** Declaração, obrigatória, de disponibilidade do Engenheiro/Arquiteto responsável pelas obras, vinculado à licitante, devendo comprovar na assinatura do contrato, conforme dispõe o **item 17.3 do Edital**.

**b)** Apresentar pessoa física para assinar contrato junto a Prefeitura indicando: nome, cargo, data de nascimento, endereço pessoal, e-mail institucional e pessoal, telefone, nacionalidade, estado civil, cargo, RG e CPF, de acordo com a Instrução 02/2016 e Resolução 03/2017 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, para preencher o Termo de Ciência e de Notificação, exigência para contratação.

**b.1)** A ausência da declaração exigida no **item “b”** não desclassificará o concorrente, porém a disponibilidade das informações está condicionada a formalização do contrato e sua assinatura, caso declarada vencedora.

**10.2. Informações necessárias à licitante para composição dos preços:**

**10.2.1.** Nos preços propostos que constituirão a única e completa remuneração para a obra, objeto deste certame, deverão estar inclusos: materiais, mão de obra, equipamentos e ferramentas necessárias, placas indicativas de obras e de sinalização, taxas, bonificações, transportes, combustível, lubrificantes, manutenção e depreciação de máquinas, alimentação, limpeza geral da obra, bem como, todos e quaisquer encargos – trabalhistas, previdenciários, securitários, tributários, fiscais e comerciais – despesas diretas e indiretas, não recaindo à Prefeitura, nenhum ônus suplementar além dos valores propostos, inclusive quanto às despesas indiretas.

**10.2.2.** Para fins de elaboração da planilha orçamentária, utilizou-se BDI de 29,71%.

<b>Cálculo do B.D.I</b>			
<b>Benefício e Despesas Indiretas</b>			
<b>1</b>	<b>Despesas Indiretas</b>		<b>6,955%</b>
1.1.	Despesas Administrativas		6,955%
1.1.1.	Administração Central	5,770%	
1.1.2.	Garantias e Seguros	0,215%	
1.1.3.	Riscos	0,970%	
<b>2</b>	<b>Despesas Legais(PIS/ISS/COFINS/INSS)</b>		
2.1.	PIS(Programa de Integração Social)	0,650%	
2.2.	ISS(Imposto Sobre Serviço)	2,000%	
2.3.	COFINS	3,000%	
2.4.	Contribuição Previdenciária	4,500%	
<b>3</b>	<b>Lucro Bruto</b>		<b>7,395%</b>
<b>4</b>	<b>Cálculo Total(BDI)</b>		<b>29,71%</b>
	<b>Fórmula Para Cálculo</b>		
	$1 + (DI/100)$		
	$BDI = \{ [ \dots ] - 1 \} \times 100$		
	$1 - [(DL + LB) / 100]$		

**10.2.3.** Os valores apresentados na base não poderão ser alterados durante a execução da obra, sendo parte integrante do processo. Possíveis distorções de valores ou quantitativos poderão ser identificados durante o período de licitação, devendo tal questão ser formalizada ao Setor de Licitação, dentro do prazo legal de questionamentos da licitação. A Prefeitura, então, após análise, informará aos licitantes sobre possíveis alterações, ressaltando de que não haverá reajustes.

**10.2.4.** A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte da proponente, às condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

**10.2.5.** Validade da proposta: 60 (sessenta) dias, conforme artigo 64, § 3º, do Estatuto das Licitações.

## **XI – DO PAGAMENTO E MEDIÇÕES**

**11.1.** Os pagamentos das medições apresentadas pela contratada correrá em até 10 (dez) dias, descontada a dezena, conforme os serviços e despesas descritas no memorial descritivo dos serviços e cronograma, após aprovação do arquiteto responsável, da Secretaria de Educação e atestamento da nota fiscal pela autoridade competente, sujeitando-se a ordem cronológica de pagamentos.

**11.2.** As medições deverão ser realizadas mensalmente, e mediante aferição da fiscalização da Prefeitura. Ressaltamos que as medições deverão estar acompanhadas de memória de cálculo de todos os itens, relatório fotográfico de todas as etapas da obra e diário de obra.

**11.3.** A empresa vencedora do certame licitatório deverá emitir Nota Fiscal de Serviços com dados a serem informados pela Secretaria de Educação. Desta forma a empresa somente poderá emitir a Nota Fiscal após a autorização desta Secretaria.

**11.4.** Quando da emissão da Nota Fiscal, a Contratada deverá destacar as retenções dos impostos e contribuições sociais devidas, sobre a prestação dos serviços, ou fazer menção à base legal, quando isenta ou dispensada.

**11.5.** A Contratada deverá apresentar comprovante do cumprimento das obrigações previdenciárias, fundiárias e trabalhistas, juntamente com as medições e nota fiscal.

## **XII – DO REAJUSTE**

**12.1.** Os preços ofertados não sofrerão reajustes.

## **XIII – DO PROCESSAMENTO DA TOMADA DE PREÇO**

**13.1.** Está Tomada de Preço será processada e julgada pela Comissão Permanente de Licitações, observando-se o seguinte procedimento:

- Recebimento dos envelopes nº 1 e nº 2;
- Abertura dos envelopes nº 1 – Habilitação, apreciação de seu conteúdo pelas participantes e rubrica dos documentos;
- Devolução dos envelopes nº 2 – Proposta, fechados às licitantes inabilitadas, desde que não tenha havido interposição de recurso administrativo;
- Abertura dos envelopes nº 2 – Proposta das participantes habilitadas;
- Apreciação, homologação e adjudicação pela Secretária de Educação, conforme Decreto



Municipal nº 08/2001.

#### **XIV – DA AUTORIDADE SUPERIOR E DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

**14.1.** Conforme determinação contida no Decreto Municipal nº 08/2001, caberá à autoridade superior – Secretária de Educação, competentes para anulação ou revogação desta licitação, decidir sobre recursos, deliberar sobre alterações ou rescisão contratual, aplicar multas e penalidades e determinar a realização de diligências voltadas à perfeita instrução deste procedimento.

**14.2.** Os recursos administrativos eventualmente apresentados pelos licitantes deverão obedecer ao rito processual e as demais condições previstas no artigo 109 da Lei Federal nº 8.666/93.

#### **XV – DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

**15.1.** Está Tomada de Preço é una e indivisível e será processada e julgada pela Comissão Permanente de Licitações, considerando-se o interesse público e mais:

- a) Satisfação das condições estabelecidas neste Edital;
- b) **MENOR PREÇO GLOBAL DA PROPOSTA.**

**15.2.** Serão inabilitadas e ou desclassificadas as licitantes que não atendam às exigências deste Edital.

**15.3.** Em caso de empate entre duas ou mais empresas, a licitação será decidida por sorteio a ser realizado em sessão pública, para o qual todos os licitantes serão convocados.

**15.4.** Será assegurado, como critério de desempate, o direito de preferência para as microempresas e empresas de pequeno porte, conforme art. 44 § 1º da Lei Complementar 123/2006 e Lei Complementar 147/2014

#### **XVI – DAS PENALIDADES**

**16.1.** O descumprimento do edital/contrato sujeitará a licitante/contratada, às seguintes sanções, não necessariamente nessa ordem, dependendo da gravidade da infração eventualmente cometida, respeitando-se o princípio do contraditório:

- a) Advertência por escrito;
- b) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida, pela inexecução total ou parcial do serviço contratado;
- c) Rescisão contratual unilateral pela Prefeitura;
- d) Suspensão temporária do direito de participar de licitação com impedimento de contratar com a Administração por 02 (dois) anos;
- e) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes.

#### **XVII – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**17.1.** Integram obrigatoriamente o processo licitatório: este edital, minuta do contrato, os anexos: memorial descritivo, planilha orçamentária, projetos, cronograma físico-financeiro, publicações, propostas, bem como correspondências, notificações, etc.

**17.2.** O prazo para assinatura do contrato de até 05(cinco) dias úteis, a contar da convocação da Prefeitura pela Secretaria de Administração, sujeita as sanções previstas no

**item 16.1. do edital no caso de não comparecimento.** A participante deverá informar e-mail válido e telefone para contato.

**17.3.** A licitante declarada vencedora deverá qualificar o engenheiro/arquiteto responsável pelos serviços, com inscrição no CREA/CAU, comprovando vínculo através de cópia do registro de empregado, contrato de trabalho, contrato social, caso o profissional sócio da empresa, ou ainda declaração do profissional assumindo tal cargo e/ou comprovação de vínculo de prestação de serviços (prestador autônomo), **tal exigência está condicionada a assinatura do contrato.**

**17.4.** Os serviços serão executados sob a responsabilidade da Contratada, com o devido recolhimento da ART/RRT, devendo essa ser apresentada no recebimento da Ordem de Início de Serviços.

**17.5.** A Contratada obriga-se a manter, desde a proposta apresentada até a efetiva execução dos serviços, as obrigações por ela assumidas e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste processo licitatório.

**17.6.** Serão de responsabilidade da Secretaria de Educação as orientações e fiscalização dos serviços em execução que poderá embargar o prosseguimento de qualquer serviço em desacordo com as especificações previstas pela Contratante.

**17.7.** A contratada deverá fornecer a seus funcionários uniformes e equipamentos de proteção individual (EPIs) e coletiva adequados à execução dos serviços e de acordo com as normas de segurança.

**17.8.** A contratada obriga-se a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, as suas expensas e imediatamente, no total ou em parte, o objeto da licitação em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções, que sejam decorrentes da má execução dos serviços ou equipamentos empregados.

**17.9.** A contratada é obrigada a entregar o local dos serviços, limpo e livres de entulho ou quaisquer outros elementos que possam impedir a utilização imediata do local.

**17.10.** Concluído os serviços contratado, deverá a contratada comunicar o fato à fiscalização da Secretaria da Educação, para que possa proceder a vistoria dos serviços com sua aceitação.

**17.11.** Na ocorrência de qualquer motivo que provoque a paralisação dos serviços, deverá ser comunicado incontinenti a Secretaria de Educação da Prefeitura que elaborará, se for o caso, documento de reconhecimento e justificação do fato, procedendo-se no ato, medição dos serviços.

**17.12.** A Contratada responderá pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados.

**17.13.** A Secretaria de Educação exigirá no momento de recebimento das notas a comprovação de regularidade com o FGTS e com a Previdência Social de seus empregados ligados ao objeto deste contrato. Mesmo sem conferência da Contratante, a responsabilidade é única e exclusiva da Contratada para com seus funcionários e os encargos sociais devidos.

Caso a Contratante seja condenada a pagar qualquer verba trabalhista, previdenciária ou encargos sociais, este contrato, acompanhado da sentença transitada em julgado, valerá como título executivo extrajudicial. O mesmo se aplica caso haja qualquer ação de natureza cível, promovida por funcionário ou por pessoa prejudicada com a execução deste contrato

**17.14.** Caso ocorra o descumprimento do pagamento das obrigações previdenciárias e fundiárias, a Contratante se reserva o direito de reter referida verba, fazer o recolhimento devido e descontar na fatura, nos termos do Decreto 3048 de 06 de maio de 1999 e suas atualizações.

**17.15.** Poderá a Prefeitura, a qualquer tempo, solicitar à Contratada a substituição de qualquer de seus funcionários ligados diretamente aos serviços, o que deverá ocorrer num prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas a partir da notificação, desde que haja motivo danoso ao bom andamento do mesmo.

**17.16.** A obra concluída ficará em observação durante 03 (três) meses, findo os quais, se não houver impugnação pela Contratante, será tida como recebida pela Secretaria de Educação, através do competente Termo de Entrega/Aceite.

**17.17.** A obra concluída, recebida pela Prefeitura, de forma provisória ou definitiva, não excluirá a Contratada da responsabilidade civil pela sua solidez e segurança, nem a ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

**17.18.** No caso de necessidade de remoção ou destruição de benfeitorias, com exceção do previsto na planilha quantitativa e orçamentária, existente no local, mesmo que parciais, deverá ser solicitada a devida autorização à Secretaria de Educação da Prefeitura.

**17.19.** Toda e qualquer destruição, remoção ou alteração de benfeitorias existentes no local, que porventura venham a ocorrer durante a execução da obra, deverão ser refeitas, reparadas e/ou corrigidas pela Contratada, conforme orientação da Secretaria de Educação e sem ônus para a Prefeitura.

**17.20.** A Contratada quando da execução do objeto do presente contrato se obriga a observar toda a legislação ao caso aplicável, em especial o que dispõe a Lei Municipal nº 2.970/2009 e a Lei Municipal nº 3174/2013(no que couber).

**17.21.** São vedadas as subcontratações do contrato a terceiros no todo ou em parte, exceto com anuência expressa e por escrito da Prefeitura e desde que parte do objeto, e atendidas por parte do subcontratado todas as exigências de idoneidade sob todos os aspectos previstos no Edital da Tomada de Preços nº 10/2019, ficando também o cessionário, no caso de subcontratação, responsável por todas as obrigações do cedente, permanecendo solidário a este, conforme disposto no art. 72 da Lei 8.666/93.

**17.22.** Não se criará nenhum vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Prefeitura da Estância Turística de Salto. Os benefícios sociais e trabalhistas concedidos pela Contratante aos seus servidores não são extensivos aos empregados da Contratada. Se for o caso, a Contratada deverá fornecê-los.

**17.23.** As dúvidas surgidas na aplicação do presente edital, bem como os casos omissos, serão resolvidas pela Comissão Permanente de Licitações.

**17.24.** Para todas as questões suscitadas e que não sejam resolvidas por via administrativa, o Foro competente será o da cidade de Salto.

**17.25.** O Edital, julgamento e homologação proferidos pela Comissão Permanente de Licitações serão publicados na Imprensa Oficial do Estado, do Município, jornal de grande circulação(SP), no quadro Atos Oficiais do Município localizado na entrada deste Paço Municipal, e disponibilizados, na íntegra, no site da Prefeitura: [salto.sp.gov.br](http://salto.sp.gov.br) – Acesso Rápido – Licitação.

Estância Turística de Salto/SP, 04 de abril de 2019.

**Eliana Aparecida Martins de Medeiros**  
Secretária de Educação  
Pela Portaria n.º 133/2019

## **ANEXO I**

### **Relação de Documentos Necessários Para Registro Cadastral**

#### **I. Habilitação Jurídica:**

1. Registro Comercial, no caso de empresa individual;
2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova de diretoria em exercício;
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.

#### **II. Qualificação Técnica:**

1. Registro ou inscrição na entidade profissional competente;

#### **III. Qualificação Econômico-Financeira:**

1. Balanço patrimonial e demonstrações cabíveis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma de Lei, que comprovem boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, aceitando-se “Declaração de Informações Socioeconômicas e Fiscais (DEFIS)”, no caso de ME e EPP optantes por este regime diferenciado, haja vista sua dispensa legal de apresentação de balanços, nos termos dos artigos 970 e 1.179, § 2º do Código Civil.
  - 1.1. No caso de empresas recém-constituídas, consideradas aquelas que possuem tempo de atividade inferior a 01 (um) ano, poderão ser apresentadas balanço de abertura, assinado por contabilista devidamente habilitado.
2. Os balanços e demonstrações devem conter os registros no órgão competente e estar devidamente assinados pelo representante legal da empresa e pelo profissional habilitado junto ao Conselho Regional de Contabilidade – CRC e vir acompanhados dos termos de abertura e encerramento.
3. No caso de Escrituração Digital – SPED, deverá apresentar o Balanço Patrimonial extraído do sistema, juntamente com o recibo de entrega de livro digital e requerimento de autenticação de livro digital, que comprove a boa situação financeira da empresa, conforme previsto no item 1.
4. Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com validade de 180 (cento e oitenta) dias a partir da sua emissão.
  - 4.1. Apenas no caso em que a certidão positiva for relacionada à recuperação judicial, poderá o licitante apresentar o Plano de Recuperação já homologado pelo juízo

competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital, conforme dispõe a Súmula 50 do TCE/SP.

#### **IV. Regularidade Fiscal e Trabalhista:**

1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto deste certame;
3. Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Municipal e Estadual, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei, mediante a apresentação das seguintes certidões:
  - 3.1. Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais (inclusive as contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;
  - 3.2. Certidão Negativa de Débitos **ou** Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Mobiliários Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei.
  - 3.3. Certidão Negativa de Débitos **ou** Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei.
4. Certidão Negativa de Débitos **ou** Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação do CRF - Certificado de Regularidade do FGTS;
5. Prova de regularidade perante a Justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei 5.452, de 1º de maio de 1943.
  - 5.1. A Certidão de regularidade Trabalhistas – CNDT é expedida gratuita e eletronicamente em todo o território nacional. O interessado pode requerê-la nas páginas eletrônicas do TST, do CSJT e dos Tribunais Regionais do Trabalho, mediante indicação do CNPJ.

**Nota 1:** Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração ou publicação em órgão da imprensa oficial, conforme art. 32 da Lei 8666/93, inclusive autenticação digital.



**Nota 2:** A autenticação da cópia será apenas com o cotejo do documento original, devendo apresentar o original juntamente com cópia simples do referido documento. Não será autenticado cópia de outra cópia, ainda que autenticada.

**Nota 2:** *Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, esta Prefeitura aceitará como válidas as expedidas até 180 (cento e oitenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.*

#### **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO:**

Os documentos entregues nesta Prefeitura deverão ser protocolados na Secretaria de Administração, setor de licitações, nos dias úteis, das 8:00h às 16h30m, ou enviados pelos correios.

Após a documentação ser analisada, esta Secretaria entrará em contato (pede-se informar nome, telefone e e-mail para contato).

Para maiores esclarecimentos entrar em contato com a Secretaria de Administração, setor de Licitações, das 08h00 às 16h30m, pessoalmente, através do telefone (11) 4602-8533/8524 ou e-mail: [licitação@salto.sp.gov.br](mailto:licitação@salto.sp.gov.br).

---

**ANEXO II**  
**DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa \_\_\_\_\_(denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº \_\_\_\_\_é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência e/ou exclusividade no procedimento licitatório da Tomada de Preços n.º ...../2019, realizado pela Prefeitura da Estância Turística de Salto.

(Cidade/Estado), em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

Assinatura do representante legal  
Nome do representante legal:  
RG do representante legal:

---

**ANEXO III**  
**CARTA CREDENCIAL**

**À PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTO**

Referência: Tomada de Preços \_\_\_\_\_

Pelo presente, designo o Sr. \_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_\_ para representante da empresa \_\_\_\_\_, CNPJ: \_\_\_\_\_, estando ele credenciado a responder junto a V. Sas. em tudo o que se fizer necessário durante os trabalhos de abertura, exame, habilitação, classificação e interposição de recursos, relativamente à documentação de habilitação e à proposta por nós apresentadas para fins de participação na licitação em referência.

Salto, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

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

Nome do Representante:

RG do Representante nº:

## ANEXO IV MINUTA DE CONTRATUAL

**Contrato Administrativo nº \_\_\_\_/2019**  
**Processo Administrativo nº 2367/2018**  
**Contratante** – Prefeitura da Estância Turística de Salto  
**Contratada** –  
**Objeto** –  
**Referente** – Tomada de Preço nº 10/2019  
**Valor Total** –  
**Vigência** –

**O Município de Salto, Estado de São Paulo**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, sediada a Rua Nove de Julho nº 1.053, Vila Nova, na cidade de Salto/SP, CEP 13.322-900, inscrita no CNPJ nº 46.634.507/0001-06, neste ato representada pela Secretária de Educação, a Sra. Fernanda Cristina de Almeida Barbutto, portadora do RG nº \_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_ ora designada simplesmente como *Contratante* e, de outro lado a \_\_\_\_\_, sediada a \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ(MF) nº \_\_\_\_\_ e Inscrição Estadual nº \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, portador(a) do RG. nº. \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, doravante designada simplesmente *Contratada*, têm entre si justo e acordado o presente contrato, conforme as seguintes cláusulas:

### **Do Objeto**

#### **Cláusula Primeira:**

**1.1.** O presente contrato tem como objeto a execução de serviços de ampliação e reformas na Unidade de Educação Infantil Vila Norma, sito a rua João Ramalho, n.º 100, Vila Norma - Salto/SP, com o fornecimento de todo material, mão de obra e equipamentos necessários, a cargo da Secretaria de Educação, de acordo com o Memorial Descritivo, Cronograma Físico Financeiro, Planilha Orçamentaria e os Projetos anexos ao edital.

**Parágrafo Primeiro:** A gestão do contrato será realizada pela funcionária Daniela da Silva, Diretora de Divisão, portadora do RG n.º 45.673.831-9 e CPF n.º 298.307.568-07, e a fiscalização dos serviços ficará a cargo do arquiteto responsável Sr. Paulo Tebaldi Castellano.

### **Dos Documentos Aplicáveis**

#### **Cláusula Segunda:**

**2.1.** Para efeitos obrigacionais, tanto o edital da Tomada de Preço nº 10/2019, o memorial descritivo, projeto, planilha orçamentária, cronograma físico-financeiro, bem como a proposta nela adjudicada, integram o presente contrato, prevalecendo seus termos e condições em tudo quanto com ele não conflitarem.

### **Da Vigência**

#### **Cláusula Terceira:**

**3.1.** A vigência da futura contratação se dará, por 06(seis) meses, a contar da ordem de serviços, com possibilidade de prorrogação, caso ocorra algumas das hipóteses previstas no artigo 57 § 1º da Lei Federal nº 8.666/93, desde que cumpridos seus requisitos legais devidamente

justificados e comprovados, competindo a autoridade competente, dar o aval para aditamento de prazo, através da fiscalização da Secretaria da Educação.

### **Do Preço e Das Condições de Pagamento/Medições**

#### **Cláusula Quarta:**

**4.1.** O preço total para execução dos serviços é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), sendo que os pagamentos das medições apresentadas pela contratada correrá em até 10 (dez) dias, descontada a dezena, conforme os serviços e despesas descritas no memorial descritivo dos serviços e cronograma, após aprovação do arquiteto responsável, da Secretaria de Educação e atestamento da nota fiscal pela autoridade competente, sujeitando-se a ordem cronológica de pagamentos.

**4.2.** As medições deverão ser realizadas mensalmente, e mediante aferição da fiscalização da Prefeitura. Ressaltamos que as medições deverão estar acompanhadas de memória de cálculo de todos os itens, relatório fotográfico de todas as etapas da obra e diário de obra.

**4.3.** A empresa vencedora do certame licitatório deverá emitir Nota Fiscal de Serviços com dados a serem informados pela Secretaria de Educação. Desta forma a empresa somente poderá emitir a Nota Fiscal após a autorização desta Secretaria.

**4.4.** Quando da emissão da Nota Fiscal, a Contratada deverá destacar as retenções dos impostos e contribuições sociais devidas, sobre a prestação dos serviços, ou fazer menção à base legal, quando isenta ou dispensada.

**4.5.** A Contratada deverá apresentar comprovante do cumprimento das obrigações previdenciárias, fundiárias e trabalhistas, juntamente com as medições e nota fiscal.

**4.6.** Nos preços contratados que constituirão a única e completa remuneração para a obra, objeto deste certame, deverão estar inclusos: materiais, mão de obra, equipamentos e ferramentas necessárias, placas indicativas de obras e de sinalização, taxas, bonificações, transportes, combustível, lubrificantes, manutenção e depreciação de máquinas, alimentação, limpeza geral da obra, bem como, todos e quaisquer encargos – trabalhistas, previdenciários, securitários, tributários, fiscais e comerciais – despesas diretas e indiretas, não recaindo à Prefeitura, nenhum ônus suplementar além dos valores propostos, inclusive quanto às despesas indiretas.

### **Do Reajuste de Preços**

#### **Cláusula Quinta:**

**5.1.** Os preços não serão reajustados.

### **Do Crédito Orçamentário**

#### **Cláusula Sexta:**

**6.1.** A despesa decorrente com a execução dos serviços objetivados no presente Edital correrá por conta da seguinte dotação orçamentária de n.º: 02.06.08.339039.12.365.0002.2.660.01.210000 (ficha 102) Fonte: Tesouro – Recursos Próprios da Secretaria de Educação e será de responsabilidade da Prefeitura da Estância Turística de Salto.

### **Das Penalidades**

#### **Cláusula Sétima:**

**7.1.** Pelo não cumprimento das obrigações assumidas, a Contratada estará sujeita às seguintes sanções; não necessariamente nesta ordem, dependendo da gravidade da infração eventualmente cometida, e respeitando-se o princípio do contraditório:

- a) Advertência por escrito;
- b) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida, pela inexecução total ou parcial do serviço contratado;
- c) Rescisão contratual unilateral pela Contratante;
- d) Suspensão do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração por 02 (dois) anos;
- e) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes.

## **Das Disposições Gerais**

### **Cláusula Oitava:**

**8.1.** A licitante declarada vencedora deverá qualificar o engenheiro/arquiteto responsável pelos serviços, com inscrição no CREA/CAU, comprovando vínculo através de cópia do registro de empregado, contrato de trabalho, contrato social, caso o profissional sócio da empresa, ou ainda declaração do profissional assumindo tal cargo e/ou comprovação de vínculo de prestação de serviços (prestador autônomo), **tal exigência está condicionada a assinatura do contrato.**

**8.3.** Os serviços serão executados sob a responsabilidade da Contratada, com o devido recolhimento da ART/RRT, devendo essa ser apresentada no recebimento da Ordem de Início de Serviços.

**8.4.** A Contratada obriga-se a manter, desde a proposta apresentada até a efetiva execução dos serviços, as obrigações por ela assumidas e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste processo licitatório.

**8.5.** Serão de responsabilidade da Secretaria de Educação as orientações e fiscalização dos serviços em execução que poderá embargar o prosseguimento de qualquer serviço em desacordo com as especificações previstas pela Contratante.

**8.6.** A contratada deverá fornecer a seus funcionários uniformes e equipamentos de proteção individual (EPIs) e coletiva adequados à execução dos serviços e de acordo com as normas de segurança.

**8.7.** A contratada obriga-se a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, as suas expensas e imediatamente, no total ou em parte, o objeto da licitação em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções, que sejam decorrentes da má execução dos serviços ou equipamentos empregados.

**8.8.** A contratada é obrigada a entregar o local dos serviços, limpo e livres de entulho ou quaisquer outros elementos que possam impedir a utilização imediata do local.

**8.9.** Concluído os serviços contratado, deverá a contratada comunicar o fato à fiscalização da Secretaria da Educação, para que possa proceder a vistoria dos serviços com sua aceitação.



**8.10.** Na ocorrência de qualquer motivo que provoque a paralisação dos serviços, deverá ser comunicado incontinenti a Secretaria de Educação da Prefeitura que elaborará, se for o caso, documento de reconhecimento e justificação do fato, procedendo-se no ato, medição dos serviços.

**8.11.** A Contratada responderá pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados.

**8.12.** A Secretaria de Educação exigirá no momento de recebimento das notas a comprovação de regularidade com o FGTS e com a Previdência Social de seus empregados ligados ao objeto deste contrato. Mesmo sem conferência da Contratante, a responsabilidade é única e exclusiva da Contratada para com seus funcionários e os encargos sociais devidos. Caso a Contratante seja condenada a pagar qualquer verba trabalhista, previdenciária ou encargos sociais, este contrato, acompanhado da sentença transitada em julgado, valerá como título executivo extrajudicial. O mesmo se aplica caso haja qualquer ação de natureza cível, promovida por funcionário ou por pessoa prejudicada com a execução deste contrato

**8.13.** Caso ocorra o descumprimento do pagamento das obrigações previdenciárias e fundiárias, a Contratante se reserva o direito de reter referida verba, fazer o recolhimento devido e descontar na fatura, nos termos do Decreto 3048 de 06 de maio de 1999 e suas atualizações.

**8.14.** Poderá a Prefeitura, a qualquer tempo, solicitar à Contratada a substituição de qualquer de seus funcionários ligados diretamente aos serviços, o que deverá ocorrer num prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas a partir da notificação, desde que haja motivo danoso ao bom andamento do mesmo.

**8.15.** A obra concluída ficará em observação durante 03 (três) meses, findo os quais, se não houver impugnação pela Contratante, será tida como recebida pela Secretaria de Educação, através do competente Termo de Entrega/Aceite.

**8.16.** A obra concluída, recebida pela Prefeitura, de forma provisória ou definitiva, não excluirá a Contratada da responsabilidade civil pela sua solidez e segurança, nem a ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

**8.17.** No caso de necessidade de remoção ou destruição de benfeitorias, com exceção do previsto na planilha quantitativa e orçamentária, existente no local, mesmo que parciais, deverá ser solicitada a devida autorização à Secretaria de Educação da Prefeitura.

**8.18.** Toda e qualquer destruição, remoção ou alteração de benfeitorias existentes no local, que porventura venham a ocorrer durante a execução da obra, deverão ser refeitas, reparadas e/ou corrigidas pela Contratada, conforme orientação da Secretaria de Educação e sem ônus para a Prefeitura.

**8.19.** A Contratada quando da execução do objeto do presente contrato se obriga a observar toda a legislação ao caso aplicável, em especial o que dispõe a Lei Municipal nº 2.970/2009 e a Lei Municipal nº 3174/2013(no que couber).

**8.20.** São vedadas as subcontratações do contrato a terceiros no todo ou em parte, exceto com anuência expressa e por escrito da Prefeitura e desde que parte do objeto, e atendidas por parte do subcontratado todas as exigências de idoneidade sob todos os aspectos previstos no Edital da Tomada de Preços nº 10/2019, ficando também o cessionário, no caso de subcontratação, responsável por todas as obrigações do cedente, permanecendo solidário a este, conforme disposto no art. 72 da Lei 8.666/93.

**8.21.** Não se criará nenhum vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Prefeitura da Estância Turística de Salto. Os benefícios sociais e trabalhistas concedidos pela Contratante aos seus servidores não são extensivos aos empregados da Contratada. Se for o caso, a Contratada deverá fornecê-los.

**8.22.** A Contratada se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas da Tomada de Preço nº 10/2019.

**8.23.** A Contratada, neste ato, declara concordar com todos os termos do presente contrato, bem como as obrigações do regulamento administrativo previsto pela contratante, além das penalidades pertinentes às leis específicas à matéria Lei nº 8666/93 e suas atualizações, Lei Orgânica do Município de Salto nº 1382/90 (Emenda Substitutiva nº 01/2008), que fazem parte integrante da Tomada de Preço nº 10/2019.

**8.24.** A Contratada reconhece os direitos da Administração em caso de rescisão administrativa prevista no artigo 77 e seguintes da Lei Federal nº 8666/93.

**8.25.** Constituem motivos para rescisão, os casos previstos no artigo 78 da Lei Federal nº 8666/93.

## **Do Foro**

### **Cláusula Nona:**

**9.1.** Fica eleita a Comarca de Salto, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas da presente contratação, se não solucionadas pela via amigável.

Assim, por estarem justas e acordadas, firmam o presente contrato, em três vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas, de acordo com a legislação vigente.

Salto/SP, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

**Fernanda Cristina de Almeida Barbutto**

Secretária de Educação

**(empresa)**

*Contratada*

Testemunhas:

**ANEXO V**  
**TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO**

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

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

**1. Estamos CIENTES de que:**

- a) o ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

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

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

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

**GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

Nome: \_\_\_\_\_  
Cargo: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_  
Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
Endereço residencial completo: \_\_\_\_\_  
E-mail institucional \_\_\_\_\_  
E-mail pessoal: \_\_\_\_\_  
Telefone(s): \_\_\_\_\_  
Assinatura: \_\_\_\_\_

**Responsáveis que assinaram o ajuste:**

**Pelo CONTRATANTE:**

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

CPF: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_  
Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
Endereço residencial completo: \_\_\_\_\_  
E-mail institucional \_\_\_\_\_  
E-mail pessoal: \_\_\_\_\_  
Telefone(s): \_\_\_\_\_  
Assinatura: \_\_\_\_\_

**Pela CONTRATADA:**

Nome: \_\_\_\_\_  
Cargo: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_  
Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
Endereço residencial completo: \_\_\_\_\_  
E-mail institucional \_\_\_\_\_  
E-mail pessoal: \_\_\_\_\_  
Telefone(s): \_\_\_\_\_  
Assinatura: \_\_\_\_\_

**Advogado:**

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