



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – Cep 11900-000

Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

www.registro.sp.gov.br e-mail: licitacao2@registro.sp.gov.br

EDITAL DE LICITAÇÃO
CONCORRENCIA PÚBLICA Nº 005/2014
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 306/2014

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**, estabelecida à Rua José Antônio de Campos, 250 – Centro – Registro/SP, inscrito no C.N.P.J./MF sob o nº 45.685.872/0001-79, através da Senhora Secretária Municipal de Administração **DÉBORA GOETZ**, faz público que realizará, em sessão pública, no endereço indicado na letra “d” mediante Licitação conforme especificação no objeto, Edital da **Concorrência Pública nº 005/2014**, regida pela Lei Federal nº 8.666/93 de 21.06.93, pela legislação complementar, Lei Municipal nº 1.184/2011 de 05/10/11 e Lei Municipal nº 1.387/2013 de 26/11/13 e em conformidade com os termos e condições do presente EDITAL, com as seguintes características:

a) MODALIDADE: Concorrência Pública

b) TIPO: Menor Preço por Lote

c) PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA:

A indicação da Ficha Orçamentária será de responsabilidade da Secretaria solicitante, conforme justificativas anexadas aos autos do processo.

d) **RECEBIMENTO DOS ENVELOPES Nº 01 – HABILITAÇÃO E Nº 02 PROPOSTA DE PREÇOS: Até às 09:00 (Nove) horas do dia 03 (Três) de Outubro de 2014, na Secretaria Municipal de Administração, sito à Rua José Antônio de Campos, nº 250 - Registro/SP.**

e) **ABERTURA DOS ENVELOPES Nº 01 (HABILITAÇÃO) E Nº 02 (PROPOSTA DE PREÇOS): a partir das 09:30 (Nove horas e trinta) minutos do dia 03 (Três) de Outubro de 2014, na Secretaria Municipal de Administração.**

1. OBJETO

Constitui objeto da presente licitação a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA SERVIÇOS DE PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA EM VARIAS RUAS NOS BAIRROS: 1 - JARDIM BRASIL, 2 – VILA NOVA RIBEIRA, 3 - JARDIM PAULISTA, 4 - JARDIM PRIMAVERA E 5 - JARDIM DAS PALMEIRAS. SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO E OBRAS**, conforme com o Anexo I - Planilha de Orçamento, Anexo IV - Memorial Descritivo, Anexo V - Cronograma Físico – Financeiro e Anexo XV – Das Plantas e Relatório Fotográfico, que fazem parte integrante deste.



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – Cep 11900-000

Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

www.registro.sp.gov.br e-mail: licitacao2@registro.sp.gov.br

1.2. O valor total estimado dos **Lotes 01, 02, 03, 04 e 05** para o certame é de **R\$ 3.121.771,52 (Três milhões, cento e vinte e um mil, setecentos e setenta e um reais e cinquenta e dois centavos)**, conforme estimativa de preços do **processo administrativo nº 306/2014**, fls 47, 51, 53, 55, 57, 59, 61, 63, 65, 67, 69, 71, 73, 75, 77, 79, 81, 83, 117, 120, 126, 128, 130, 139, 146 e 154.

2. DA PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar desta licitação, os interessados, empresas do ramo pertinente ao objeto descrito no **item 1**;

2.2 – Não será admitida nesta licitação a participação de empresa:

2.2.1 – Concordeatárias ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução.

2.2.2 – Que estejam com o direito suspenso de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Registro ou com a Administração Pública, ou que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública.

2.2.3 – Que estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras coligadas ou subsidiárias entre si, ou ainda, quaisquer outras formas de constituição em grupo.

2.2.4 – Estrangeiras que não funcionem no País.

2.3. A participação no presente certame implica na inexistência de sanção de declaração de inidoneidade, respondendo por má fé a participação nesta condição.

2.4. Para participar a licitante deverá apresentar 02 (dois) envelopes, devidamente fechados e indevassáveis de forma a não permitir sua violação, contendo no envelope de nº 01 os documentos de “HABILITAÇÃO” e no de nº 02 a “PROPOSTA DE PREÇOS”.

2.5. Os envelopes deverão conter na parte externa, a seguinte identificação:

**A PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO
ENVELOPE Nº 01 – HABILITAÇÃO
CONCORRENCIA PÚBLICA Nº 005/2014
ENCERRAMENTO ÀS 09:00 HORAS DO DIA 03/10/2014
NOME DA PROPONENTE:**



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – Cep 11900-000

Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

www.registro.sp.gov.br e-mail: licitacao2@registro.sp.gov.br

A PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO
ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA DE PREÇOS
CONCORRENCIA PÚBLICA Nº 005/2014
ENCERRAMENTO ÀS 09:00 HORAS DO DIA 03/10/2014
NOME DA PROPONENTE:

2.6. - Os envelopes deverão ser entregues no endereço e horário mencionados na **alínea “d”** do preâmbulo deste Edital.

2.7. - A entrega poderá ser feita por qualquer pessoa em nome da empresa. No entanto, somente o representante devidamente autorizado na forma prevista no **item 2.8** deste Edital, é que poderá exercer qualquer outra prerrogativa ou praticar qualquer ato dentro da presente Licitação.

2.8 - A participação em qualquer ato da presente Licitação, excetuado o disposto no item **2.7** (entrega do envelope PROPOSTA), deverá ser feita por representante legal da empresa, devidamente credenciado por Contrato Social, ou ato constitutivo, ou, ainda, mediante procuração por instrumento público ou particular, neste caso com firmas dos outorgantes devidamente reconhecidas em Cartório Competente, identificando-se através de Cédula de Identidade, em conformidade com os **itens 5.1.1.1 e 5.1.1.2** do Edital.

2.9. - Em hipótese alguma será concedido prazo suplementar para a apresentação dos envelopes, ou permitida a alteração ou substituição do conteúdo dos mesmos, ou, ainda, a correção do que constar nos documentos e propostas.

3. DA VISITA TÉCNICA

3.1 – As visitas deverão ser agendadas na Secretaria de Planejamento Urbano e Obras através do PABX: (13) 3828-1000, ramal 1005, de segunda à sexta, das 08:30 as 11:30 hs e das 14:00 as 17:30 hs e realizadas até um dia útil anterior a data para protocolo dos envelopes. Não haverá visita técnica sem prévio agendamento.

3.2 - A visita técnica será acompanhada por funcionário da Prefeitura em conformidade com o **item 3.1**, que emitirá o Atestado de Visita.

3.3 – A realização da visita técnica será opcional das licitantes interessadas em participar do certame, sendo que a empresa que optar por não realizar a visita técnica caso vencedora, deverá cumprir o contrato na íntegra, não podendo alegar desconhecimento das condições para a execução dos serviços;

3.4 - O profissional indicado para visita técnica deverá apresentar credenciamento o qual lhe confira poderes para tanto, assinado pelo(s) representante(s) legal(is) da licitante.



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – Cep 11900-000

Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

www.registro.sp.gov.br e-mail: licitacao2@registro.sp.gov.br

4. DAS IMPUGNAÇÕES

4.1. - O prazo para impugnação deste Edital é o constante do § 1º, do artigo 41, da Lei Federal nº 8.666/93;

4.2. - Eventuais impugnações deverão ser propostas no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, antes da data fixada para a abertura dos envelopes Habilitação.

4.3. - As impugnações serão julgadas pela Comissão Interna de Licitação, com recurso ao Senhor Prefeito.

4.4. - Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Interna de Licitações.

5. CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº 01 - HABILITAÇÃO

5.1. - O envelope de nº 01 – Habilitação – deverá conter os seguintes documentos:

5.1.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Registro comercial, no caso de empresa individual;

b) 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;

c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

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

5.1.1.1. – Apresentar credenciamento, conforme as opções a seguir expressas:

a) Tratando-se de representante legal, (sócio, proprietário, dirigente ou assemblado), o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – Cep 11900-000

Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

www.registro.sp.gov.br e-mail: licitacao2@registro.sp.gov.br

- b) Tratando-se de procurador, instrumento público de procuração ou instrumento particular com firma reconhecida do representante legal que o assina, do qual constem poderes específicos para participar, representar e decidir pela empresa, quando da abertura dos envelopes, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga.

5.1.1.2. - O representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

5.1.1.3. A título de sugestão, o Edital traz em seu **Anexo III**, modelo de credenciamento.

5.1.2- REGULARIDADE FISCAL

5.1.2.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

5.1.2.2 - Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal: Certidão de Tributos Federais; Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa quanto a Dívida Ativa da União, dentro do prazo de validade.

5.1.2.3 - Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante – Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa de Débitos Municipais, dentro do prazo de validade.

5.1.2.4 - Prova de Regularidade relativa a Seguridade Social “CND” – Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa de Débito –Via Sistema Informativo (INTERNET) da Previdência Social (INSS) – dentro do prazo de validade.

5.1.2.5- Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, do “CRF” – Certificado de Regularidade do FGTS expedido pela Caixa Econômica Federal, Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa de Débito dentro do prazo de validade.

5.1.2.6 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de certidão negativa – **CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS, OU CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITO DE NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS (CNDT)** – expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho, com data de validade de no máximo 180 (cento e oitenta) dias da data de sua expedição.



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – Cep 11900-000

Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

www.registro.sp.gov.br e-mail: licitacao2@registro.sp.gov.br

5.1.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.

- a) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
- b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de três meses da data de apresentação da proposta;
- c) Será considerada em boa situação financeira a licitante que demonstrar possuir resultado igual ou superior a cada um dos índices abaixo conforme segue:

C.1 - Índice de Liquidez Geral (LG)

Para o Índice de Liquidez Geral, a empresa deverá demonstrar índice igual ou superior a 1,00;

a. Ativo Circulante + Realizável à Longo Prazo
LG = -----
b. Passivo Circulante + Exigível à Longo Prazo

C.2 - Índice de Solvência Geral (SG)

Para o Índice de Solvência Geral, a empresa deverá demonstrar índice igual ou superior a 1,00;

Ativo Total
SG = -----
Passivo Circulante + Exigível à Longo Prazo

C.3 - Índice de Liquidez Corrente (LC)

Para o Índice de Liquidez Corrente, a empresa deverá demonstrar índice igual ou superior a 1,00;

Ativo Circulante
LC = -----
Passivo Circulante



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – Cep 11900-000

Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

www.registro.sp.gov.br e-mail: licitacao2@registro.sp.gov.br

d) Caso algum índice do item **5.1.3** letra “c” do edital seja menor que 1,0 (um vírgula zero), a licitante deverá comprovar um patrimônio líquido mínimo de 10% do valor estimado correspondente ao Lote de interesse, conforme artigo 31, parágrafo 3º, da Lei 8.666/93 e suas alterações.

5.1.4 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

5.1.4.1 – Registro ou inscrição, no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA ou no Conselho Regional de Arquitetura e Urbanismo - CAU, da **empresa licitante** e de **seu(s) responsável(is) técnico(s)**, da região a que estiverem vinculados.

5.1.4.2 – No caso de a empresa licitante ou o responsável técnico não serem registrados ou inscritos no CREA ou no CAU do Estado de São Paulo, deverão ser providenciados os respectivos vistos deste órgão regional por ocasião da assinatura do contrato.

5.1.4.3 – Qualificação Operacional - Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidade com o objeto da licitação, comprovada através de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente registrado nas entidades profissionais competentes, limitada as exigências de quantidades mínimas do **item 5.1.4.4**;

5.1.4.4 – Para avaliação e validação dos atestados de capacidade técnica operacional apresentados, a Comissão de Licitação levará em conta o percentual de 50% (cinquenta por cento), dos serviços relacionados abaixo, correspondente ao Lote de Interesse, conforme súmula 24 do TCE/SP pela licitante para o presente edital é:

5.1.4.4.1 – Para empresas que cotarem o Lote 01

LOTE 01 – JARDIM BRASIL

ITEM	FONTE	COD	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID	QUANT. LICITADA	QUANT. EXIGIDA	ACERVO Nº
2		2	PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA				
2.7	SINAP/MAR/14	72965	FABRICAÇÃO E APLICAÇÃO DE CONCRETO BETUMINOSO USINADO A QUENTE (CBUQ),CAP 50/70, CAMADA DE ROLAMENTO, EXCLUSIVE TRANSPORTE (E=0,030M)	T	672,41	336,205	
3		3	GUIAS E SARJETAS EXTRUSADAS				
3.2	SINAP/MAR/14	73763/004	MEIO-FIO E SARJETA CONJUGADOS DE CONCRETO 15	M	3.321,04	1.660,52	



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – Cep 11900-000

Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

www.registro.sp.gov.br e-mail: licitacao2@registro.sp.gov.br

			MPA, 35 CM BASE X 30 CM ALTURA, MOLDADO "IN LOCO" COM EXTRUSORA				
--	--	--	---	--	--	--	--

5.1.4.4.2 – Para empresas que cotarem o Lote 02

LOTE 02 – VILA NOVA RIBEIRA

ITEM	FONTE	COD	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID	QUANT. LICITADA	QUANT. EXIGIDA	ACERVO Nº
2		2	PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA				
2.7	SINAP/M AR/14	72965	FABRICAÇÃO E APLICAÇÃO DE CONCRETO BETUMINOSO USINADO A QUENTE (CBUQ), CAP 50/70, CAMADA DE ROLAMENTO, EXCLUSIVE TRANSPORTE (E=0,030M)	T	58,33	29,165	
3		3	GUIAS E SARJETAS EXTRUSADAS				
3.2	SINAP/M AR/14	73763/004	MEIO-FIO E SARJETA CONJUGADOS DE CONCRETO 15 MPA, 35 CM BASE X 30 CM ALTURA, MOLDADO "IN LOCO" COM EXTRUSORA.	M	231,45	115,725	

5.1.4.4.3 – Para empresas que cotarem o Lote 03

LOTE 03 - JARDIM PAULISTA

ITEM	FONTE	COD	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID	QUANT. LICITADA	QUANT. EXIGIDA	ACERVO Nº
2		2	PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA				
2.7	SINAP/M AR/14	72965	FABRICAÇÃO E APLICAÇÃO DE CONCRETO BETUMINOSO USINADO A QUENTE (CBUQ), CAP 50/70, CAMADA DE ROLAMENTO, EXCLUSIVE TRANSPORTE (E=0,030M)	T	132,45	66,225	
3		3	GUIAS E SARJETAS EXTRUSADAS				
3.2	SINAP/M AR/14	73763/004	MEIO-FIO E SARJETA CONJUGADOS DE CONCRETO 15 MPA, 35 CM BASE X 30 CM ALTURA, MOLDADO "IN LOCO" COM EXTRUSORA	M	467,50	233,75	



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – Cep 11900-000

Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

www.registro.sp.gov.br e-mail: licitacao2@registro.sp.gov.br

5.1.4.4.4 – Para empresas que cotarem o Lote 04

LOTE 04 - JARDIM PRIMAVERA

ITEM	FONTE	COD	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID	QUANT. LICITADA	QUANT. EXIGIDA	ACERVO Nº
2		2	PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA				
2.7	SINAP/MAR/14	72965	FABRICAÇÃO E APLICAÇÃO DE CONCRETO BETUMINOSO USINADO A QUENTE (CBUQ), CAP 50/70, CAMADA DE ROLAMENTO, EXCLUSIVE TRANSPORTE (E=0,030M)	T	62,64	31,32	
3		3	GUIAS E SARJETAS EXTRUSADAS				
3.2	SINAP/MAR/14	73763/004	MEIO-FIO E SARJETA CONJUGADOS DE CONCRETO 15 MPA, 35 CM BASE X 30 CM ALTURA, MOLDADO "IN LOCO" COM EXTRUSORA	M	268,46	134,23	

5.1.4.4.5 – Para empresas que cotarem o Lote 05

LOTE 05 - JARDIM DAS PALMEIRAS

ITEM	FONTE	COD	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID	QUANT. LICITADA	QUANT. EXIGIDA	ACERVO Nº
2		2	PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA				
2.7	SINAP/MAR/14	72965	FABRICAÇÃO E APLICAÇÃO DE CONCRETO BETUMINOSO USINADO A QUENTE (CBUQ), CAP 50/70, CAMADA DE ROLAMENTO, EXCLUSIVE TRANSPORTE (E=0,030M)	T	210,24	105,12	
3		3	GUIAS E SARJETAS EXTRUSADAS				
3.2	SINAP/MAR/14	73763/004	MEIO-FIO E SARJETA CONJUGADOS DE CONCRETO 15 MPA, 35 CM BASE X 30 CM ALTURA, MOLDADO "IN LOCO" COM EXTRUSORA	M	716,80	358,40	

“SÚMULA Nº 24 - Em procedimento licitatório, é possível a exigência de comprovação da qualificação operacional, nos termos do inciso II, do artigo 30 da Lei Federal nº 8.666/93, a ser realizada mediante apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente registrados nas entidades profissionais competentes, admitindo-se a imposição de quantitativos mínimos de prova de execução de serviços similares, desde que em quantidades razoáveis, assim consideradas 50% a



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – Cep 11900-000

Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

www.registro.sp.gov.br e-mail: licitacao2@registro.sp.gov.br

60% da execução pretendida, ou outro percentual que venha devida e tecnicamente justificado.”

5.1.4.5 – Comprovação da existência em quadro permanente da licitante, até a data de assinatura de contrato, de profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela entidade profissional competente, detentor (es) de atestado(s) de responsabilidade técnica, devidamente registrado(s) no CREA/CAU da região onde os serviços foram executados, acompanhados(s) da(s) respectiva(s) certidão(ões) de Acervo Técnico — CAT, expedidas por estes Conselhos, que comprove(m) ter o(s) profissional(is), executado para órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, ou ainda, para empresa privada, serviços de características técnicas semelhantes.

5.1.4.5.1 – A comprovação de vínculo profissional pode se dar mediante contrato social, registro na carteira profissional, ficha 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.

5.1.4.6 - Para avaliação e validação dos atestados de capacidade do(s) responsável(eis) técnico(s) da empresa licitante, será aceito mínimo de 01 (um) Atestado que o(s) responsável(eis) já executou(aram) devidamente registrado(s), igual(is) ou similar(es) do objeto da presente licitação, compatível com o(s) item(ns) descrito(s) no quadro abaixo.

5.1.4.6.1 – Para empresas que cotarem o Lote 01

LOTE 01 – JARDIM BRASIL

ITEM	FONTE	COD	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID	ACERVO Nº
2		2	PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA		
2.7	SINAP/MAR/14	72965	FABRICAÇÃO E APLICAÇÃO DE CONCRETO BETUMINOSO USINADO A QUENTE (CBUQ),CAP 50/70, CAMADA DE ROLAMENTO, EXCLUSIVE TRANSPORTE (E=0,030M)	T	
ITEM	FONTE	COD	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID	ACERVO Nº
3		3	GUIAS E SARJETAS EXTRUSADAS		
3.2	SINAP/MAR/14	73763/004	MEIO-FIO E SARJETA CONJUGADOS DE CONCRETO 15 MPA, 35 CM BASE X 30 CM	M	



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – Cep 11900-000

Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

www.registro.sp.gov.br e-mail: licitacao2@registro.sp.gov.br

			ALTURA, MOLDADO "IN LOCO" COM EXTRUSORA		
--	--	--	--	--	--

5.1.4.6.2 – Para empresas que cotarem o Lote 02

LOTE 02 – VILA NOVA RIBEIRA

ITEM	FONTE	COD	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID	ACERVO Nº
2		2	PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA		
2.7	SINAP/M AR/14	72965	FABRICAÇÃO E APLICAÇÃO DE CONCRETO BETUMINOSO USINADO A QUENTE (CBUQ), CAP 50/70, CAMADA DE ROLAMENTO, EXCLUSIVE TRANSPORTE (E=0,030M)	T	
3		3	GUIAS E SARJETAS EXTRUSADAS		
3.2	SINAP/M AR/14	73763/004	MEIO-FIO E SARJETA CONJUGADOS DE CONCRETO 15 MPA, 35 CM BASE X 30 CM ALTURA, MOLDADO "IN LOCO" COM EXTRUSORA	M	

5.1.4.6.3 – Para empresas que cotarem o Lote 03

LOTE 03 - JARDIM PAULISTA

ITEM	FONTE	COD	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID	ACERVO Nº
2		2	PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA		
2.7	SINAP/M AR/14	72965	FABRICAÇÃO E APLICAÇÃO DE CONCRETO BETUMINOSO USINADO A QUENTE (CBUQ), CAP 50/70, CAMADA DE ROLAMENTO, EXCLUSIVE TRANSPORTE (E=0,030M)	T	
3		3	GUIAS E SARJETAS EXTRUSADAS		
3.2	SINAP/M AR/14	73763/004	MEIO-FIO E SARJETA CONJUGADOS DE CONCRETO 15 MPA, 35 CM BASE X 30 CM	M	



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – Cep 11900-000

Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

www.registro.sp.gov.br e-mail: licitacao2@registro.sp.gov.br

			ALTURA, MOLDADO "IN LOCO" COM EXTRUSORA		
--	--	--	--	--	--

5.1.4.6.4 – Para empresas que cotarem o Lote 04

LOTE 04 - JARDIM PRIMAVERA

ITEM	FONTE	COD	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID	ACERVO Nº
2		2	PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA		
2.7	SINAP/M AR/14	72965	FABRICAÇÃO E APLICAÇÃO DE CONCRETO BETUMINOSO USINADO A QUENTE (CBUQ),CAP 50/70, CAMADA DE ROLAMENTO, EXCLUSIVE TRANSPORTE (E=0,030M)	T	
3		3	GUIAS E SARJETAS EXTRUSADAS		
3.2	SINAP/M AR/14	73763/004	MEIO-FIO E SARJETA CONJUGADOS DE CONCRETO 15 MPA, 35 CM BASE X 30 CM ALTURA, MOLDADO "IN LOCO" COM EXTRUSORA	M	

5.1.4.6.5 – Para empresas que cotarem o Lote 05

LOTE 05 - JARDIM DAS PALMEIRAS

ITEM	FONTE	COD	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID	ACERVO Nº
2		2	PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA		
2.7	SINAP/M AR/14	72965	FABRICAÇÃO E APLICAÇÃO DE CONCRETO BETUMINOSO USINADO A QUENTE (CBUQ),CAP 50/70, CAMADA DE ROLAMENTO, EXCLUSIVE TRANSPORTE (E=0,030M)	T	
3		3	GUIAS E SARJETAS EXTRUSADAS		
3.2	SINAP/M AR/14	73763/004	MEIO-FIO E SARJETA CONJUGADOS DE CONCRETO 15 MPA, 35 CM BASE X 30 CM	M	



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – Cep 11900-000

Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

www.registro.sp.gov.br e-mail: licitacao2@registro.sp.gov.br

			ALTURA, MOLDADO "IN LOCO" COM EXTRUSORA		
--	--	--	--	--	--

5.1.4.7 - Compromisso de participação do pessoal técnico qualificado, no qual os profissionais indicados pela licitante, para fins de comprovação de capacitação técnica, declarem que participarão, permanentemente, a serviço da licitante, da obra objeto desta licitação. Neste documento deverá, ainda, ser indicado o nome do engenheiro que participará da obra como engenheiro-residente, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo XIII** deste Edital. As indicações dos profissionais poderão ser substituídas conforme o art. 30 § 10º da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

5.1.4.8 – Indicação das instalações, do aparelhamento e do pessoal técnicos adequados e disponíveis para a realização do objeto da presente licitação, como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo XI** deste Edital.

5.1.4.9 – Indicação do preposto, para representá-lo na execução do contrato, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo XII** deste Edital.

5.1.4.10 – Fica facultado ao(s) Licitantes que optar(em) pela Visita Técnica apresentar atestado de Visita Técnica emitido conforme **item 03** do Edital. A não apresentação do atestado não será motivo de inabilitação.

5.1.5 – OUTRAS COMPROVAÇÕES

5.1.5.1 - Apresentar indicação em folha anexa do responsável ou responsáveis que assinarão o Termo de Contrato, com a qualificação completa e cargo que ocupa ou ocupam na empresa e, se procurador, o instrumento de mandato, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **ANEXO VI** deste Edital.

5.1.5.2 - Declaração que não possui no seu quadro de funcionários, menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 anos em qualquer tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos, conforme preceitua o inciso XXXIII, artigo 7º da Constituição Federal c/c o inciso V do artigo 27, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **ANEXO VII** deste Edital.

5.1.5.3 - Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração Pública de qualquer esfera de Governo, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **ANEXO VIII** deste Edital.



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – Cep 11900-000

Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

www.registro.sp.gov.br e-mail: licitacao2@registro.sp.gov.br

5.1.5.4 - Declaração de conhecimento das informações e que aceita todas as condições do Edital, para cumprimento das obrigações do objeto da licitação, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **ANEXO X** deste Edital.

5.1.5.5 - Quanto às microempresas e empresas de pequeno porte:

a) Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº 123/06, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **ANEXO IX** deste Edital.

a.1) - A falsidade das declarações prestadas, objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123/06, poderá caracterizar o crime de que trata o artigo 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas previstas em lei, mediante o devido processo legal, e implicará, também, a inabilitação do licitante, se o fato vier a ser constatado durante o trâmite da licitação.

a.1.2) - A falta de apresentação da Declaração exigida no item **5.1.5.5 letra “a”** ou sua imperfeição, não conduzirá ao seu afastamento da licitação, mas tão somente dos benefícios da Lei Complementar nº 123/06.

5.1.5.6 - Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas, cópia acompanhada do original para autenticação pelo servidor da Administração, cópia autenticada de publicação por órgão da Imprensa Oficial, conforme artigo 32 da Lei Federal nº 8666/93, atualizada pela Lei Federal nº 8883/94, ou ainda emitidos via INTERNET, condicionados à verificação da sua autenticidade.

5.1.5.6.1 - As licitantes que desejarem a autenticação de seus documentos pelo Presidente ou Membros da Comissão Interna de Licitação, deverão comparecer à Secretaria Municipal de Administração com um dia de antecedência à entrega dos envelopes e será cobrada a taxa para tal serviço, de conformidade com a **Lei Complementar Municipal nº 024/2006 (Anexo VIII item 3 – Autenticação de documentos, por documento: R\$ 2,88 (dois reais e oitenta e oito centavos))**.

5.1.5.7. - Os documentos exigidos, somente serão aceitos dentro da data de validade neles assinalados. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de sua expedição.



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – Cep 11900-000

Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

www.registro.sp.gov.br e-mail: licitacao2@registro.sp.gov.br

5.1.5.8 - Os documentos emitidos via Internet dispensam autenticação, ficando a critério da Prefeitura a comprovação da veracidade dos mesmos e desde que estejam dentro do prazo de validade.

6. DAS PROPOSTAS

6.1. - As propostas deverão ser elaboradas em formulário conforme modelo **Anexo I – Planilha de Orçamento** e **Anexo V – Cronograma Físico - Financeiro**, este último preenchido com os valores integrantes em cada tópico do Anexo I do lote de seu interesse, que faz parte do Edital, de forma clara, concisa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, constando das mesmas a identificação da proponente, e a assinatura de seu responsável legal e as seguintes especificações mínimas:

6.1.1. - Preço unitário, total do item e total do Lote;

6.1.1.1 – As propostas deverão ser elaboradas conforme **Anexo I** e **Anexo V** em papel que contenha a denominação ou razão social da empresa.

6.1.2. – A empresa deverá apresentar proposta para todos os itens integrantes do LOTE de seu interesse.

6.1.3 - Não será obrigatória a apresentação de proposta para todos os LOTES, podendo a licitante apresentar proposta somente para os LOTES de seu interesse.

6.1.4. - Não será admitida cotação inferior à quantidade prevista para cada lote deste Edital.

6.1.5. - Os preços deverão ser cotados em moeda nacional.

6.1.6. - Os preços deverão incluir todos os impostos, seguros, taxas, transportes e quaisquer outras despesas relacionadas com o objeto da presente licitação.

6.2. - O prazo de validade das propostas apresentadas nesta licitação será, automaticamente, de 60 (sessenta) dias, contados da data fixada para abertura do envelope, o qual, se necessário, poderá ser prorrogado mediante concordância dos licitantes.

6.3 - Caso haja erro de multiplicação e/ou soma na proposta apresentada, esta será corrigida, considerando os valores unitários como corretos, ato em que o Presidente da Comissão Interna de Licitação fará constar na ata de julgamento.



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – Cep 11900-000

Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

www.registro.sp.gov.br e-mail: licitacao2@registro.sp.gov.br

6.4 - A omissão de qualquer despesa necessária a perfeita execução dos serviços do objeto desta licitação, será interpretada como não existente ou já incluída nos preços, não podendo a licitante pleitear acréscimo após a abertura das propostas.

6.5 - O valor total máximo dos lotes que a Administração se dispõe a pagar conforme fls 47, 51, 53, 55, 57, 59, 61, 63, 65, 67, 69, 71, 73, 75, 77, 79, 81, 83, 117, 120, 126, 128, 130, 139, 146 e 154, em conformidade com o Anexo I do Edital,

LOTE	VALOR TOTAL DO LOTE
01	R\$ 1.925.816,55
02	R\$ 151.549,42
03	R\$ 345.064,74
04	R\$ 167.554,56
05	R\$ 531.786,24

7. PROCEDIMENTOS E JULGAMENTOS

7.1. A Comissão Interna de Licitações efetuará, no local e período, o **recebimento dos ENVELOPES protocolados**, conforme letra “e” do presente Edital.

7.2. - Imediatamente após o encerramento do prazo de recebimento dos **ENVELOPES**, terá início a abertura do ENVELOPE N^o 01 – “Habilitação”.

7.3. - Após a fase de habilitação, não cabe desistência de proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão Interna de Licitação.

7.4. - Nos envelopes de habilitação e proposta de preços serão colhidas as assinaturas de todos os presentes, antes da abertura dos mesmos;

7.5. - O Presidente iniciará a abertura dos envelopes de nº 01 Habilitação e verificará se foram cumpridas as exigências da Lei e do Edital;

7.5.1 - Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz e com CNPJ da matriz. E se for filial todos os documentos deverão estar em nome e com CNPJ 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.



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – Cep 11900-000

Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

www.registro.sp.gov.br e-mail: licitacao2@registro.sp.gov.br

7.6. - Os conteúdos dos envelopes de nº 01 Habilitação serão examinados pela Comissão Interna de Licitações e pelos representantes credenciados das licitantes, sendo rubricados folha a folha;

7.6.1. – Quanto às microempresas e empresas de pequeno porte:

7.6.1.1 – A Comissão Interna de Licitações levará em consideração a Lei Complementar 123/06 e Lei Complementar nº 147/14, nos artigos 42 e 43, descritos abaixo:

Art. 42. Nas licitações públicas, a comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.

Art. 43. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

§ 1º Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

§ 2º A não-regularização da documentação, no prazo previsto no § 1º deste artigo, implicará 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.

7.7. - A Comissão inabilitará qualquer participante que não tenha preenchido os requisitos legais quanto à Documentação, ato em que o Presidente fará constar da Ata e devolverá ao representante legal da empresa participante da licitação, o envelope nº 02 Proposta de Preços, ao final do prazo recursal;

7.8. - As proponentes inabilitadas, não terão seus envelopes nº 02 - Proposta de Preços abertos, sendo o mesmo devolvido ao seu representante, em conformidade com o item 7.7 do edital;

7.9. - A Comissão Interna de Licitação, após o resultado definitivo da fase de habilitação publicado no Diário Oficial do Estado, isto é, após o julgamento dos eventuais recursos interpostos ou na ausência destes, em ato público previamente designado e para qual os



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – Cep 11900-000

Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

www.registro.sp.gov.br e-mail: licitacao2@registro.sp.gov.br

licitantes habilitados serão convocados, dará início à Segunda fase, com abertura dos envelopes nº 02 Proposta de Preços, dos licitantes habilitados. Caso a Comissão Interna de Licitação julgue os documentos de habilitação na própria sessão de abertura dos envelopes nº 01 Habilitação e os representantes legais de todas as empresas abram mão do prazo recursal através de registro em ata, poderá a Comissão proceder à abertura dos Envelopes nº 02 Proposta de Preços, na mesma sessão;

7.10. - Os licitantes somente poderão retirar suas propostas, desistindo de concorrer no certame, antes do prazo definido para abertura dos envelopes, obrigando-se, após a fase de habilitação, o cumprimento das condições ofertadas até o término do prazo do contrato, não cabendo desistência de proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão.

7.11. - Para efeitos de julgamento das documentações e/ou propostas, poderá a Comissão Interna de Licitações, proceder, a qualquer tempo, diligências no sentido de esclarecer e/ou melhor fundamentar suas decisões.

7.12. - Para efeitos deste edital, serão desclassificadas as propostas que:

- a) Sejam omissas, vagas, apresentarem irregularidades ou vícios que dificultem ou impossibilitem o seu entendimento, prejudicando o julgamento;
- b) Não atenderem às disposições do Edital ou consignarem vantagens ou condições nele não previstas;
- c) Não atenderem às exigências deste Edital;
- d) Não apresentem o Anexo I e/ou Anexo V do Edital em conformidade com o item 6;
- e) Apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexeqüíveis, sendo assim consideradas aquelas cujos valores sejam inferiores a 70% do menor dentre os seguintes valores:
 - e.1) Média aritmética dos valores das propostas superiores a 50% ao orçado para execução da obra, ou;
 - e.2) Valor orçado para execução da obra.
- f) Preços superiores ao valor constantes no **item 1.2 e 6.5** do Edital;
- g) Cujos preços não foram apresentados em moeda corrente do país;
- h) Que ofertem qualquer vantagem não prevista neste Edital.



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – Cep 11900-000

Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

www.registro.sp.gov.br e-mail: licitacao2@registro.sp.gov.br

7.13. - A Comissão Interna de Licitação julgará e classificará as propostas apresentadas que serão classificadas pelo valor obtido através da aplicação dos preços, classificando-se em primeiro lugar a empresa cuja proposta for a de **Menor Preço Por Lote**;

7.14. - A Comissão Interna de Licitações procederá à classificação das propostas em ordem crescente de preços que será comunicado aos licitantes conforme **item 7.24**, a seguir.

7.15. - Durante o transcurso das sessões de abertura e/ou julgamento da habilitação e das propostas os representantes credenciados dos licitantes poderão fazer constar da ata qualquer declaração, manifestação ou impugnação;

7.16. - A Comissão Interna de Licitação poderá apreciar na hora, qualquer impugnação apresentada;

7.17 - A Comissão Interna de Licitação, após análise e em parecer fundamentado, julgamento e classificação, apresentará relatório ao Senhor Prefeito para Homologação ou anulação, conforme o caso:

7.18. Em parecer devidamente fundamentado a Comissão poderá desclassificar qualquer concorrente ou propor ao Senhor Prefeito a anulação da licitação;

7.19. De todas as sessões serão lavradas atas, sendo as mesmas assinadas pelos membros da Comissão Interna de Licitação e pelos representantes das licitantes, credenciados, eventualmente presentes.

7.20. São proibidos adendos ou complementos às documentações/propostas apresentadas;

7.21. O Presidente da Comissão Interna de Licitação recolherá todos os documentos e os anexará ao processo de Licitação, colhendo antes a rubrica dos participantes em tais documentos.

7.22. Encerrada a fase de classificação e julgamento o processo será encaminhado ao Senhor Prefeito para adjudicar e homologar a licitação. Não concordando, devolverá o expediente à Comissão Interna de Licitação para refazimento da etapa impugnada, anulará ou revogará a licitação assegurando-se no caso de desfazimento do processo licitatório, o contraditório e a ampla defesa.

7.23. Assegura-se à Prefeitura Municipal de Registro o direito de, a qualquer tempo antes da contratação, revogar ou anular o todo ou em parte o presente procedimento licitatório, sem que caiba a qualquer dos licitantes direito a indenização.



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – Cep 11900-000

Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

www.registro.sp.gov.br e-mail: licitacao2@registro.sp.gov.br

7.24. Para exercício do direito de petição, as intimações, avisos e comunicações, bem como o resultado final da licitação, serão feitas através de fax ou por carta devidamente protocolada, salvo nas hipóteses em que a Lei nº 8.666/93, expressamente, determine a publicação na Imprensa Oficial, caso em que serão feitas no Diário Oficial do Estado de São Paulo.

8. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

8.1. - O critério adotado para o julgamento das propostas é o de **Menor Preço por Lote**.

8.2. - Na hipótese da ocorrência de empate entre duas ou mais propostas e após obedecido o disposto no parágrafo 2º do Artigo 3º, da Lei Federal nº 8.666/93, o desempate será feito por meio de sorteio, em dia e hora previamente comunicado aos habilitados;

8.3. Havendo a participação de microempresa e empresa de pequeno porte, no caso de empate entre duas ou mais propostas, a Comissão Interna de Licitações levará em consideração o artigo 44 § 1º e 45 incisos I, II e III §§ 1º e 2º, a seguir:

Art. 44. Nas licitações será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

§ 1º 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.

Art. 45. Para efeito do disposto no art. 44 desta Lei Complementar, 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 a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso I do caput deste artigo, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese dos §§ 1º e 2º do art. 44 desta Lei Complementar, 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 nos §§ 1º e 2º do art. 44



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – Cep 11900-000

Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

www.registro.sp.gov.br e-mail: licitacao2@registro.sp.gov.br

desta Lei Complementar, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

§ 1º Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no caput deste artigo, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

§ 2º O disposto neste artigo somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

9. - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

9.1. Serão admitidos os recursos constantes da Lei Federal nº 8.666/93 artigo 109 e os prazos serão contados conforme artigo 110 da mesma Lei;

10 – DO PLANO COMUNITÁRIO DE PAVIMENTAÇÃO URBANA

10.1 - Após definição da(s) empresa(s) vencedora(s), os proprietários de imóveis localizados nas vias e logradouros públicos serão convocados por edital de chamamento para examinarem o projeto, a planilha orçamentária, plano de rateio e os valores correspondentes, conforme Lei Municipal nº 1.184/2011 e respectiva alteração, conforme Lei Municipal nº 1.387/2013.

10.1.1 – São considerados equivalentes a condição de proprietários, os titulares de domínio útil ou os possuidores a qualquer título de bem imóvel beneficiado pelo Plano Comunitário de Pavimentação Urbana (Art. 2º § 2º da Lei Municipal nº 1.184/2011).

10.2 - Fica facultado o prazo de 30 (trinta) dias para impugnação de quaisquer elementos do edital de chamamento contados de sua publicação.

10.3 – Após a publicação do edital de chamamento e transcorrido o prazo de 30 (trinta) dias sem impugnação, os interessados serão convocados por notificação pessoal para comparecerem à Prefeitura Municipal e aderirem ao Plano Comunitário de Pavimentação Urbana mediante termo de adesão, num prazo máximo de até 60 (sessenta) dias.

10.4 – Os locais que **não atingirem o mínimo de 50% (cinquenta por cento)** de adesão, não serão contemplados com o Plano Comunitário de Melhorias, isentando o Município de CONTRATAÇÃO e a CONTRATADA de execução, não cabendo quaisquer alegações de prejuízo por parte da CONTRATADA.



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – Cep 11900-000

Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

www.registro.sp.gov.br e-mail: licitacao2@registro.sp.gov.br

10.5 – Os locais que **atingirem o mínimo de 50% (cinquenta por cento)**, encerrado o prazo de adesão ao Plano Comunitário de Pavimentação Urbano, a Prefeitura Municipal notificará os proprietários que não aderiram ao plano ficando estes sujeitos a cobrança de contribuição de melhoria na forma da lei.

10.6 – O Plano Comunitário de Pavimentação Urbana será executado por rateio do custo integral das obras e serviços referentes ao projeto entre os proprietários dos imóveis beneficiados.

10.7 – Cada proprietário responderá individualmente pelo custo da obra mediante rateio, que será proporcional à extensão linear das testadas dos imóveis beneficiados.

11. DA HOMOLOGAÇÃO/ADJUDICAÇÃO

11.1 – Após a divulgação do resultado de julgamento das propostas e decorrido o prazo recursal previsto em lei, a presente licitação será suspensa para atendimento do **item 10** do Edital.

11.2 – Transcorrido os prazos constantes no **item 10** do Edital e após liberação da **Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Obras**, será adjudicada à empresa vencedora do certame, após homologação pela autoridade competente.

11.3. – O valor da adjudicação e homologação poderá sofrer alterações em razão do Plano Comunitário de Melhorias.

12. DO CONTRATO

12.1. O presente EDITAL e a proposta vencedora farão parte integrante do contrato, cuja minuta se encontra no **ANEXO II** e **Anexo XIV - Termo de Ciência e Notificação** no deste Edital, para todos os fins e efeitos de direito.

12.2 - A adjudicatária deverá, no prazo de **03 (três) dias** úteis contados da data da convocação, comparecer à Secretaria Municipal de Administração, à Rua José Antônio de Campos, 250 – Centro – CEP 11.900-000 – Registro/SP, para assinar o CONTRATO e TERMO DE CIENCIA E NOTIFICAÇÃO.

12.3 - O prazo para assinatura do Contrato poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que solicitado por escrito no prazo anteriormente estipulado, e ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – Cep 11900-000

Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

www.registro.sp.gov.br e-mail: licitacao2@registro.sp.gov.br

12.4 - No ato da assinatura do Contrato, a CONTRATADA se obriga a assinar o Termo de Ciência e Notificação, que estará sujeito à remessa ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, conforme Instrução nº 002/2008 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

12.5 - Quando a Adjudicatária se recusar a assinar o contrato, será convocada outra licitante na ordem de classificação das ofertas, e assim sucessivamente, ficando a Adjudicatária sujeita à aplicação das sanções previstas neste Edital.

12.6. – O não cumprimento do disposto no **item 12.5 acima**, onde a Adjudicatária se recuse a assinar o CONTRATO e ou TERMO DE CIENCIA E NOTIFICAÇÃO, injustificadamente, será convocada outra licitante na ordem de classificação das ofertas, e assim sucessivamente, ficando a Adjudicatária sujeita à aplicação das sanções e penalidades previstas no **item 19** deste Edital.

12.7 – O valor a ser contratado dependerá da quantidade de moradores interessados autorizando sua adesão, respeitando o prazo estabelecido na legislação do Plano Comunitário de Melhorias.

12.8- A convocação para assinatura do contrato somente será efetuada após anuência e adesão dos moradores interessados.

13 - DO REAJUSTE

13.1. – Os preços não sofrerão reajuste de qualquer natureza, exceto para os casos devidamente comprovados, decorrentes da necessidade de restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro, ou de redução dos preços contratados, conforme previsto na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei n.º 8.666/93.

13.1.1. - Mesmo comprovada à ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei n.º 8.666/93, a **CONTRATANTE**, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar o Contrato e iniciar outro procedimento licitatório. Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições do contrato, e, definido o novo preço máximo a ser pago pela **CONTRATANTE**, os **FORNECEDORES** contratados serão convocados para alteração, por aditamento, do contrato.



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – Cep 11900-000

Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

www.registro.sp.gov.br e-mail: licitacao2@registro.sp.gov.br

14. DA GARANTIA CONTRATUAL

14.1 - A licitante vencedora prestará garantia ao Contrato e Termos Aditivos de valores, caso ocorra, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do seu valor por Lote, que lhe será devolvida após o término da vigência contratual, mediante solicitação por escrito, descontado, se for o caso, o valor das multas porventura aplicadas e ainda não-pagas pela empresa licitante vencedora.

14.2 - Caberá à licitante vencedora optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

- a) Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;
- b) Seguro-Garantia;
- c) Fiança Bancária;

14.3 - A Garantia, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

14.4 – Fica condicionada a CONTRATADA apresentar a comprovação da Garantia original em conformidade com os **subitens 14.1 e 14.2** do Edital, na Divisão de Tesouraria da Prefeitura Municipal de Registro, onde o mesmo assinará um termo de entrega.

14.4.1 – A CONTRATADA ainda deverá apresentar junto à Seção de Licitação em Obras, da Secretaria Municipal de Administração, 01(uma) cópia simples da Garantia original.

14.5 – Fica a CONTRATADA obrigada no prazo de até 15 (quinze) dias úteis apresentar a Garantia Contratual em conformidade com os **subitens 14.4 e 14.4.1**.

14.6 – Caso a CONTRATADA apresente a garantia contratual nas modalidades das letras “b” e “c” do **item 14.2** do Edital, numa possível prorrogação de prazo e verificado que a referida Garantia Contratual teve sua validade vencida, fica obrigado a CONTRATADA renovar a referida garantia e apresentar em conformidade com os **itens 14.4, 14.4.1 e 14.5** do Edital.

14.7 – O não atendimento ao disposto nos **itens 14.5 e 14.6** acarretará a rescisão contratual e sanções previstas no **item 19 e 21** do Edital.

14.8 – A não apresentação da Garantia no prazo estipulado no item 14.5 acarretará em multa de 20% (vinte por cento) do valor total do contrato.



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – Cep 11900-000

Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

www.registro.sp.gov.br e-mail: licitacao2@registro.sp.gov.br

15 - DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DA EXECUÇÃO DO OBJETO DA LICITAÇÃO

15.1. - O prazo para execução dos serviços será de até **120 (cento e vinte) dias**, contados a partir da emissão da A. I. S. (Autorização para Início dos Serviços), em conformidade com o **Anexo V - Cronograma Físico – Financeiro** e **Anexo I - Planilha de Orçamento** do Edital.

15.1.1 – A autorização de Início de Serviços somente será formatada após anuência e adesão dos moradores interessados, respeitando o prazo estabelecido na legislação do Plano Comunitário de Melhorias.

15.2 – Do(s) Local(is):

15.2.1 – O(s) Local(is) para execução dos Serviços apenas serão confirmados após a anuência e adesão dos moradores.

15.3 - A CONTRATADA obriga-se a executar os serviços de acordo com as especificações constantes no **ANEXO I - Planilha de Orçamento, ANEXO II – Minuta de Contrato, ANEXO IV – Memorial Descritivo, ANEXO V – Cronograma Físico – Financeiro** e **Anexo XV – Das Plantas e Relatório Fotográfico**,

15.4 - Constatadas irregularidades no objeto contratual, a CONTRATANTE poderá:

- a) Se disser respeito à execução, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando seu refazimento ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis, conforme especificado no item 19;
- b) Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

16. DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES:

16.1. Dos direitos

16.1.1 - Constituem direitos da CONTRATANTE receber o objeto deste contrato nas condições avençadas e da CONTRATADA perceber o valor ajustado na forma e nos prazos convencionados.

16.2. Das obrigações



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – Cep 11900-000

Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

www.registro.sp.gov.br e-mail: licitacao2@registro.sp.gov.br

16.2.1 - Constituem obrigações da CONTRATANTE:

- a) Permitir que os funcionários da licitante vencedora tenham acesso ao(s) local(is) de execução do(s) serviço(s).
- b) Notificar por escrito à licitante vencedora, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.
- c) Acompanhar e fiscalizar os serviços de acordo com o item 17 do Edital, efetuando as medições e pagamentos nas condições e preços pactuados.
- d) Promover os pagamentos dentro do prazo estipulado para tal.
- e) Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações contratuais.
- f) Proceder ao recebimento provisório e, não havendo mais pendências, ao recebimento definitivo da obra, mediante vistoria detalhada realizada pela Comissão de Fiscalização designada pela Prefeitura, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93 em seu artigo 73, inciso I.
- g) efetuar o pagamento ajustado;
- h) dar a CONTRATADA as condições necessárias à regular execução dos serviços;
- i) Solicitar, mediante Autorização de Início de Serviço a execução dos serviços
- j) Prestar à CONTRATADA todos os esclarecimentos necessários à execução dos serviços;
- k) Indicar o responsável pelo amplo acompanhamento e fiscalização dos serviços;
- l) Informar junto a CONTRATADA as dimensões e especificações necessárias para as confecções das placas no local da obra;

16.2.2. Constituem obrigações da CONTRATADA:

- a) Atender às exigências do **ANEXO I - Planilha de Orçamento, ANEXO IV – Memorial Descritivo, ANEXO V – Cronograma Físico – Financeiro e ANEXO XV – Das Plantas e Relatório Fotográfico;**



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – Cep 11900-000

Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

www.registro.sp.gov.br e-mail: licitacao2@registro.sp.gov.br

- b) Fica a CONTRATADA condicionada, após a assinatura da Autorização de Início de Serviços, num prazo de 15 (quinze) dias úteis, a apresentar na Seção de Licitação em Obras da Secretaria Municipal de Administração **a respectiva ART - Anotação de Responsabilidade Técnica junto ao CREA, devidamente preenchida e quitada, assinada pelo engenheiro responsável e assinada pelo Secretário Municipal de Planejamento Urbano e Obras, ou pessoa por ele indicada. A não apresentação acarretará sanções e Rescisão Contratual previstas no item 19 e 21 do Edital;**
- c) O serviço somente passará a ser executado após autorização expressa da Contratante.
- d) Executar os serviços de acordo com as especificações e prazos determinados no Projeto Executivo, como também de acordo com o cronograma físico-financeiro constantes no **Anexo V** do presente Edital. Caso esta obrigação não seja cumprida dentro do prazo, a licitante vencedora ficará sujeita às sanções estabelecidas no **item 19** deste Edital.
- e) Manter a equipe executora dos serviços convenientemente uniformizada e com identificação.
- f) Propiciar o acesso da fiscalização da Prefeitura aos locais onde serão realizados os serviços, para verificação do efetivo cumprimento das condições pactuadas.
- g) A atuação da comissão fiscalizadora da Prefeitura não exime a licitante vencedora de sua total e exclusiva responsabilidade sobre a qualidade e conformidade dos serviços executados.
- h) Empregar boa técnica na execução dos serviços, com materiais de primeira qualidade, de acordo com o previsto no Projeto Executivo (plantas, memoriais descritivos, caderno de especificações técnicas e planilhas orçamentárias).
- i) Prestar garantia pelo prazo ofertado na proposta, a partir do termo de aceite, durante o qual correrão por sua conta todas as despesas de qualquer natureza;
- j) Prestar manutenção da construção, durante o período de garantia, da seguinte forma:
- Iniciar o atendimento em no máximo 1 (um) dia útil, contados da comunicação do(s) defeito(s) pela Prefeitura.
 - Concluir os serviços de manutenção no prazo máximo determinado pela Prefeitura.



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – Cep 11900-000

Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

www.registro.sp.gov.br e-mail: licitacao2@registro.sp.gov.br

- Caso o atendimento do chamado e/ou a conclusão dos serviços de manutenção não sejam realizados dentro do prazo, a licitante vencedora ficará sujeita às sanções estabelecidas no **item 19** deste edital.

- k) Visando à administração da obra, manter 01 (um) encarregado geral em período integral.

- l) Executar todos os serviços complementares julgados necessários para que o local tenha condições de uso satisfatório.

- m) Corrigir e/ou refazer os serviços e substituir os materiais não aprovados pela fiscalização da Prefeitura, caso os mesmos não atendam às especificações constantes no Projeto Executivo.

- n) Fornecer, além dos materiais especificados e mão-de-obra especializada, todas as ferramentas necessárias, ficando responsável por seu transporte e guarda.

- o) Fornecer a seus funcionários uniformes e equipamentos de proteção individual (EPI's) e coletiva adequados à execução dos serviços e de acordo com as normas de segurança vigentes.

- p) Responsabilizar-se por quaisquer danos ao patrimônio da Prefeitura e de terceiros, causados por seus funcionários em virtude da execução dos serviços.

- q) Executar limpeza geral, ao final da execução dos serviços da construção, devendo o espaço ser entregue limpo e em perfeitas condições de ocupação e uso.

- r) Empregar, na execução dos serviços, apenas materiais de primeira qualidade, que obedeçam às especificações, sob pena de impugnação destes pela fiscalização da Prefeitura.

- s) Obedecer sempre às recomendações dos fabricantes e das normas técnicas vigentes na aplicação dos materiais industrializados e dos de emprego especial, pois caberá à licitante vencedora, em qualquer caso, a responsabilidade técnica e os ônus decorrentes de sua má aplicação.

- t) Proceder à substituição, em até 24 horas a partir da comunicação, de materiais, ferramentas ou equipamentos julgados pela Fiscalização da Prefeitura como inadequados à execução dos serviços.



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – Cep 11900-000

Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

www.registro.sp.gov.br e-mail: licitacao2@registro.sp.gov.br

- u) Entregar o local objeto desta licitação limpo, sem instalações provisórias e livres de entulho ou quaisquer outros elementos que possam impedir a utilização imediata. Concluído o objeto contratado, deverá a licitante vencedora comunicar o fato, por escrito, à Fiscalização da Prefeitura, para que se possa proceder à vistoria da obra com vistas à sua aceitação provisória. Todas as superfícies deverão estar impecavelmente limpas.
- v) Recuperar áreas ou bens não incluídos no seu trabalho e deixá-los em seu estado original, caso venha, como resultado de suas operações a danificá-los.
- w) Apresentar durante a execução dos serviços, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto as obrigações assumidas na presente licitação, em especial, relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não têm nenhum vínculo empregatício com a Prefeitura.
- x) Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar à Prefeitura ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.
- y) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação para execução exigida na licitação.
- z) Responsabilizar-se pelo pagamento de todos os impostos, taxas e encargos sociais relativos ao objeto contratado.
- aa) Apresentar nos termos do artigo 56, § 1º e § 2º da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, comprovante de garantia de caução, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do contrato e Termos Aditivos de valores, em conformidade com o **Item 14** do Edital. Para Termos Aditivos de Valores a apresentação da Garantia de caução o credenciará para assinatura do mesmo. A garantia de Caução será devolvida ou liberada após o término do contrato.
- bb) Confeccionar e Instalar 01 (uma) placa no(s) local(is) da obra, conforme modelo fornecido pela Prefeitura Municipal de Registro, até o prazo da emissão da Autorização de Início de Serviço. Fica obrigada a CONTRATADA entrar em contato com a Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Obras para coletar as dimensões das placas para sua confecção.



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – Cep 11900-000

Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

www.registro.sp.gov.br e-mail: licitacao2@registro.sp.gov.br

- cc) A Prefeitura não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da licitante vencedora para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.
- dd) Outras obrigações constantes da **minuta de contrato - Anexo II** deste Edital.
- ee) Responsabilizar-se pela exatidão da execução dos serviços do presente edital, obrigando-se a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, exclusivamente às suas custas, todos os defeitos, erros, falhas, omissões e quaisquer outras irregularidades, às suas expensas no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução, pelo período de 05 (cinco) anos, a contar da data do Termo de Recebimento Definitivo.
- ff) Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais decorrentes da execução dos serviços do presente contrato.
- gg) Permitir e facilitar à PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO o acompanhamento e verificação dos serviços em realização;
- hh) Refazer, às suas expensas, os serviços executados com erro ou imperfeição técnica, salvo se decorrentes de informação errônea da PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO;
- ii) Apresentar quando solicitado, num prazo de 05 (cinco) dias úteis, quaisquer documentos que sejam solicitados pela Municipalidade.
- jj) aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, facultada a supressão além desse limite.

17 - DA FISCALIZAÇÃO

17.1 – Não obstante o fato da CONTRATADA ser a única e exclusiva responsável pela execução dos serviços, objeto desta licitação, a Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Obras, através da senhor Secretário ou pessoa responsável por ele indicado, sem restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercerá a mais ampla e completa fiscalização da sua execução, com autoridade para exercer em nome da Prefeitura toda e qualquer ação de orientação geral e controle.



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – Cep 11900-000

Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

www.registro.sp.gov.br e-mail: licitacao2@registro.sp.gov.br

17.2 - A Fiscalização poderá determinar, a ônus da empresa licitante vencedora, a substituição dos equipamentos, serviços e materiais julgados deficientes ou não-conformes com as especificações definidas nos **Anexos I, IV, V e XV** do Edital, cabendo à licitante vencedora providenciar a troca dos mesmos no prazo máximo definido pela fiscalização, sem direito à extensão do prazo final de execução dos serviços.

17.3 - A licitante vencedora só poderá iniciar a obra após assinatura do respectivo Contrato conforme minuta apresentada no **Anexo II** deste Edital e Autorização de Início de Serviço.

17.4 – Compete à fiscalização da obra pela equipe designada pela Prefeitura, entre outras atribuições:

17.4.1 - Verificar a conformidade da execução dos serviços com as normas especificadas em caderno de especificações técnicas, memoriais descritivos, plantas e planilhas orçamentárias e adequação dos procedimentos e materiais empregados à qualidade desejada para os serviços.

17.4.2 - Ordenar à licitante vencedora corrigir, refazer ou reconstruir as partes dos serviços executados com erros, imperfeições ou em desacordo com as especificações.

17.4.3 - Manter organizado e atualizado o Livro Diário, assinado por técnico da licitante vencedora e por servidor designado pela Prefeitura para efetuar a fiscalização, onde a referida licitante vencedora registre, em cada visita:

17.4.3.1 - As atividades desenvolvidas;

17.4.3.2 - As ocorrências ou observações descritas de forma analítica.

17.4.4 - Encaminhar à Prefeitura o documento no qual relacione as ocorrências que impliquem em multas a serem aplicadas à licitante vencedora.

17.5 - A ação da fiscalização não exonera a licitante vencedora de suas responsabilidades contratuais.

17.6 - Em caso de dúvidas quanto à interpretação das especificações constantes do Memorial Descritivo e do Projeto Executivo será sempre consultada a Fiscalização, sendo desta o parecer definitivo. A decisão tomada pela Fiscalização deverá ser comunicada à empresa licitante vencedora obrigatoriamente de forma escrita e oficial.

17.7 - Na fiscalização serão ainda observadas as demais condições relacionadas na Minuta de Contrato.



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – Cep 11900-000

Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

www.registro.sp.gov.br e-mail: licitacao2@registro.sp.gov.br

18. DOS PAGAMENTOS

18.1 – Após a fiscalização dos serviços executados, conforme **item 17** do Edital, a Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Obras emitirá a Planilha de Medição devidamente assinada pelo Secretário ou Diretor da Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Obras e Fiscais da referida Execução, sendo dada a ciência ao Secretário Municipal de Finanças e ao Senhor Prefeito Municipal. Após a anuência, a Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Obras, deverá solicitar à Secretaria Municipal de Administração para que seja emitido o Pedido Parcial. A Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Obras encaminhará o Pedido Parcial à CONTRATADA, para que esta possa emitir a(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s).

18.1.1. – É importante que na Nota Fiscal/Fatura, além dos dados do empenho e seu respectivo número, conste a respectiva sequência da medição, em conformidade com o Anexo V – Cronograma Físico – Financeiro. Exemplo: 1ª Medição, 2ª Medição e 3ª Medição.

18.2 - A Nota Fiscal/Fatura emitida pela Contratada deverá ser entregue na Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Obras, sito à Rua José Antonio de Campos, nº 250 Centro – Prédio Térreo – Fundos- Registro/SP. Após o recebimento da nota fiscal, a Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Obras será a responsável pelo ateste dos responsáveis (Fiscal ou Administrador do Contrato ou Diretor) e pelo envio para a Seção de Licitação em Obras da Secretaria Municipal de Administração. Após o recebimento da referida Nota Fiscal, a Seção de Licitação em Obras encaminhará para a Seção de Distribuição de Empenhos e Ordem de Pagamento. Sendo respeitado o cronograma informado no **item 18.5** do Edital;

18.3 - Não será efetuado qualquer pagamento à licitante vencedora enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações em virtude de penalidades ou inadimplência contratual. O documento fiscal deverá ser do estabelecimento que apresentou a proposta vencedora da licitação.

18.4 - A contratante pagará a(s) Nota(s) Fiscal (is) / Fatura(s) somente à licitante vencedora, vedada sua negociação com terceiros ou sua colocação em cobrança bancária.

18.5. - O pagamento da Nota Fiscal somente será efetuado conforme cronograma de desembolso, regulamentado pelo **Decreto Municipal nº 1.888 de 09/04/2014 (ANEXO XVI)**, desde que a referida fatura seja entregue na Secretaria Municipal de Finanças, devidamente atestada pela Secretaria solicitante.



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – Cep 11900-000

Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

www.registro.sp.gov.br e-mail: licitacao2@registro.sp.gov.br

18.6. - A Contratada não poderá protocolizar a Nota Fiscal/ Fatura antes da execução dos serviços e aprovação da Planilha de Medição, por parte do Contratante.

18.7. - As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá obedecendo ao cronograma acima citado.

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

18.9 - A Fiscalização da Prefeitura somente atestará a execução dos serviços e liberará a Nota Fiscal para pagamento, quando cumpridas, pela licitante vencedora, todas as condições pactuadas.

18.10 – Os pagamentos serão efetuados por etapas de serviços executados, de acordo com o **Anexo IV - Memorial Descritivo**, **Anexo V - Cronograma Físico-Financeiro** e **Anexo XVI - DECRETO MUNICIPAL Nº 1.888 DE 09/04/2014**, aprovada pelo Administrador do Contrato e Fiscal(is), não admitindo-se em nenhuma hipótese o pagamento de materiais entregues na obra.

19. DAS PENALIDADES E DAS MULTAS

19.1 - A CONTRATADA sujeita-se às seguintes penalidades:

19.1.1 - O não cumprimento de quaisquer das exigências contidas na legislação em vigor ou nas condições contratuais pactuadas, sujeitar-se-á a CONTRATADA às penalidades e sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores e, em especial:

I - Advertência, por escrito;

II – Multa;

III - Suspensão temporária do direito de participar de licitações e impedimento de contratar com a Administração Pública Local, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – Cep 11900-000

Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

www.registro.sp.gov.br e-mail: licitacao2@registro.sp.gov.br

19.1.1.1 - Após o terceiro caso de advertência, independente de quitação de multa, poderá a Administração aplicar o disposto no inciso III e/ou até mesmo inciso IV deste artigo.

19.1.2 - Será aplicada multa de 1% (um por cento) por dia de atraso na execução dos serviços, em conformidade com o **Anexo V – Cronograma Físico – Financeiro**, incidentes sobre o valor do serviço a que se referir a infração, aplicada em dobro a partir do décimo dia de atraso até o trigésimo dia, quando a PREFEITURA poderá decidir pela continuidade da multa ou rescisão contratual, aplicando-se na hipótese de rescisão apenas a multa prevista no **item 19.1.3** infra, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais;

19.1.3 – Ficará sujeita à aplicação de multa equivalente à 20% (vinte por cento) do valor do contrato, nas hipóteses de rescisão contratual por inexecução parcial ou total do contrato, caracterizando-se quando houver reiterado descumprimento de obrigações contratuais, quando a entrega for inferior a 50% (cinquenta por cento) do contratado ou quando o atraso ultrapassar o prazo limite de trinta dias, estabelecido no subitem acima.

19.1.4 - Ficará sujeita à aplicação de multa equivalente à 20% (vinte por cento) do valor do contrato, cujo vencimento se dará em até 20 (vinte) dias, a contar da notificação pela Prefeitura nas hipóteses de não assinatura do instrumento contratual e Termo de Ciência e Notificação no prazo fixado no **item 12** do Edital ou não apresentação da garantia caução no prazo estipulado no **item 14** do Edital.

19.2 - O valor correspondente a qualquer multa aplicada à empresa licitante vencedora, respeitado o princípio do contraditório e da ampla defesa, a Prefeitura Municipal de Registro emitirá uma Guia com seu vencimento no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, na forma definida pela legislação, em favor da **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**, ficando a empresa obrigada a efetuar o pagamento, mediante a apresentação da cópia do recibo do pagamento efetuado.

19.2.1 - Decorrido o prazo de 10 (dez) dias úteis para recolhimento da multa, o débito será acrescido de 1% (um por cento) de juros de mora por mês/fração, inclusive referente ao mês da quitação/consolidação do débito, limitado o pagamento com atraso em até 60 (sessenta) dias após a data da notificação, após o qual, o débito poderá ser cobrado judicialmente.

19.3 - No caso de a licitante vencedora ser credora de valor suficiente ao abatimento da dívida, a PREFEITURA poderá proceder ao desconto da multa devida na proporção do crédito.



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – Cep 11900-000

Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

www.registro.sp.gov.br e-mail: licitacao2@registro.sp.gov.br

19.4- Se a multa aplicada for superior ao total dos pagamentos eventualmente devidos, a empresa licitante vencedora responderá pela sua diferença, podendo esta ser cobrada judicialmente.

19.5 - As multas não têm caráter indenizatório e seu pagamento não eximirá a empresa licitante de ser acionada judicialmente pela responsabilidade civil derivada de perdas e danos junto à PREFEITURA, decorrentes das infrações cometidas.

19.6 - A empresa será Notificada através de Ofício, e caso esta não seja recebida pela empresa a mesma será publicada em veículo oficial de divulgação da Administração Pública e/ou Diário Oficial do Estado.

19.7 - As sanções previstas nos incisos I, III e IV deste artigo poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

19.7.1 – Em caso de despesa somente do inciso IV, ficará aberto prazo de 10 (dez) dias corridos para defesa, a partir da ciência do interessado.

19.8 - O não pagamento da(s) multa(s) ensejará à inscrição da empresa na Dívida Ativa do município, sendo esta cobrada posteriormente de forma extrajudicial. Não havendo êxito, a multa será cobrada judicialmente.

20 - DA INEXECUÇÃO DO CONTRATO

20.1 - A CONTRATADA reconhece os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa, previstos no artigo 77 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1.993.

21 – DA RESCISÃO

21.1. O contrato poderá ser rescindido de pleno direito pela PREFEITURA, independente de interpelação ou notificação judicial ou extrajudicial, nas seguintes hipóteses:

- a) inexecução parcial ou total do contrato;
- b) decretação de falência, pedido de concordata, liquidação judicial ou extrajudicial ou suspensão pelas autoridades competentes das atividades da CONTRATADA;
- c) inobservância de dispositivos legais;



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – Cep 11900-000

Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

www.registro.sp.gov.br e-mail: licitacao2@registro.sp.gov.br

- d) dissolução da empresa CONTRATADA;
- e) nos demais casos previstos no artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.
- f) Ausência de Garantia Contratual e ART – Anotação de Responsabilidade Técnica junto ao CREA;
- g) Subcontratação total ou parcial do objeto do contrato, ou associação da CONTRATADA com outrem, cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, sem expressa anuência da CONTRATANTE;

21.1.1. Nos casos de rescisão pelos incisos **a)** e/ou **c)** do **item 21.1.**, acima descritos, a parte inadimplente será responsável pelo ressarcimento, à outra, de eventuais prejuízos decorrentes da rescisão.

21.2. Este contrato poderá ser rescindido:

- a) por ato unilateral da Administração, nos casos dos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1.993;
- b) amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzido a termo do processo de licitação, desde que haja conveniência para a Administração; e
- c) judicialmente, nos termos da legislação.

21.3. A rescisão deste contrato implicará retenção de créditos decorrentes da contratação, até o limite dos prejuízos causados à CONTRATANTE, bem como na assunção dos serviços pela CONTRATANTE na forma que a mesma determinar.

22 - DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E RECEBIMENTO DEFINITIVO

22.1 – Executado o contrato, o seu objeto será recebido:

22.1.1 - I – em se tratando de obras e serviços:

- a) Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado, acompanhado da apresentação da guia de taxas quitada oriunda das notas fiscais de convênios da última medição;



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – Cep 11900-000

Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

www.registro.sp.gov.br e-mail: licitacao2@registro.sp.gov.br

- b) Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no artigo 69 da Lei Federal nº 8.666/93;

22.1.2 – O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança da obra ou do serviço, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

22.1.3 - O prazo a que se refere a **alínea “b”** do **item 22.1.1** não poderá ser superior a 90 (noventa) dias, salvo em casos excepcionais, devidamente justificados.

23. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

23.1. A participação na presente licitação evidencia ter o participante examinado cuidadosamente o seu objeto e se inteirado sobre os diversos aspectos que possam influir direta ou indiretamente, na execução do objeto da licitação, aceitando irretratavelmente todos os termos deste EDITAL e seus anexos.

23.2. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Interna de Licitações.

23.3. Para efeitos de julgamento das propostas, poderá a Comissão Interna de Licitações proceder, a qualquer tempo, diligências no sentido de esclarecer e/ou melhor fundamentar a decisão.

23.4. Informações sobre o presente edital e seus Anexos poderão ser obtidas com a Secretaria Municipal de Administração, à Rua José Antônio de Campos, 250 – Registro/SP, telefone (13) 3828-1000, ramal 1032, das 08:00 às 12:00 e das 13:30 às 17:30 horas.

23.5. Questões técnicas, jurídicas ou de interpretação do presente edital deverão ser encaminhadas por escrito até o segundo dia útil que anteceder a abertura do Envelope nº 01 - “Habilitação” a Secretaria Municipal de Administração da PREFEITURA, no endereço referido no **item 23.4** ou por mensagem eletrônica para licitacao2@registro.sp.gov.br.

23.6 - Fica assegurado à autoridade superior da Prefeitura, no interesse da Administração, o direito de adiar a data da abertura dos envelopes, divulgando a nova data marcada.



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – Cep 11900-000

Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

www.registro.sp.gov.br e-mail: licitacao2@registro.sp.gov.br

23.7 - É facultada à Comissão Interna de Licitação, ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada à inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

23.8 - O resultado desta licitação, bem como todo ato que seja necessário dar publicidade, deverá ser publicado no Diário Oficial do Estado.

23.9 - A Comissão Interna de Licitação deverá anular o certame diante de constatada ilegalidade.

23.10 - Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas. A Prefeitura não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou resultado do processo licitatório.

23.11 - Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

23.12 - Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão Interna de Licitação.

23.13 - 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 estabelecidos, desde que não haja comunicação da Comissão em sentido contrário.

23.14 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o de vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Prefeitura. Considerar-se-ão dias corridos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

23.15 - O desatendimento às exigências formais não-essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição de sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta durante a realização da sessão pública da licitação.

23.16 - Em caso de desfazimento deste processo licitatório, o mesmo será devidamente motivado, sendo assegurado o contraditório e a ampla defesa.

23.17 - A homologação do resultado desta licitação gera mera expectativa de direito à contratação.



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – Cep 11900-000

Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

www.registro.sp.gov.br e-mail: licitacao2@registro.sp.gov.br

23.18 - Aos casos omissos aplicar-se-ão as disposições constantes da legislação vigente que rege a matéria.

23.19 – Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o Edital, nos termos do § 1º do Art. 41, da Lei Federal nº 8666/93 e suas alterações.

24. ANEXOS:

24.1. Fazem parte integrante do presente Edital, os seguintes anexos:

ANEXO I – PLANILHA DE ORÇAMENTO;

ANEXO II – MINUTA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS;

ANEXO III – MODELO DE CREDENCIAMENTO;

ANEXO IV – MEMORIAL DESCRITIVO;

ANEXO V – CRONOGRAMA FISICO-FINANCEIRO;

ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSÁVEL PARA ASSINATURA DO TERMO DE CONTRATO E TERMO DE CIENCIA E NOTIFICAÇÃO;

ANEXO VII - DECLARAÇÃO DO MINISTÉRIO DO TRABALHO;

ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO;

ANEXO IX – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE;

ANEXO X – DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DAS CONDIÇÕES DO EDITAL;

ANEXO XI – DECLARAÇÃO DE INDICAÇÃO DAS INSTALAÇÕES, DO APARELHAMENTO E CORPO TÉCNICO;

ANEXO XII – DECLARAÇÃO DO PREPOSTO PARA REPRESENTAR A EXECUÇÃO DO CONTRATO;

ANEXO XIII – DECLARAÇÃO DE TERMO DE COMPROMISSO;

ANEXO XIV – MINUTA DO TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO;



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – Cep 11900-000

Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

www.registro.sp.gov.br e-mail: licitacao2@registro.sp.gov.br

ANEXO XV – PLANTAS E RELATÓRIO FOTOGRAFICO;

ANEXO XVI – DECRETO MUNICIPAL Nº 1.888 DE 09/04/2014;

ANEXO XVII – LEI Nº 1.184 DE 05 DE OUTUBRO DE 2011;

ANEXO XVIII – LEI Nº 1.387 26 DE NOVEMBRO DE 2013;

Registro, 28 de Agosto de 2014.

DÉBORA GOETZ

Secretário Municipal de Administração

VISTO E APROVADO PELA ASSESSORIA JURÍDICA



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – Cep 11900-000

Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

www.registro.sp.gov.br e-mail: licitacao2@registro.sp.gov.br

ANEXO II

**MINUTA DE TERMO DE CONTRATO DE
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº _____**

Contrato celebrado entre a **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, sito na Rua José Antônio de Campos, 250 – Centro – Registro/SP, representada neste ato pelo **PREFEITO MUNICIPAL**, Senhor **GILSON WAGNER FANTIN**, brasileiro, casado, portador do RG. nº 4.395.421-0 – SSP/PR, inscrito no CPF/MF sob o nº 632.751.399-91, residente e domiciliado à Rua Erico Veríssimo, nº 110, Jardim São Conrado, neste Município e Comarca de Registro, Estado de São Paulo, doravante denominado **CONTRATANTE**, e _____, sito na _____, inscrita no Ministério da Fazenda sob o nº _____, representada neste ato por _____, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Físicas sob o nº _____, _____ (cargo que ocupa na empresa), doravante denominada **CONTRATADA**, para a prestação de serviços descrito na Cláusula Primeira - do objeto da contratação, descrito abaixo e constante do Processo Administrativo nº 306/2014, Concorrência Pública p/ Prestação de Serviços, Edital nº 005/2014, regendo-se pela Lei Federal nº 8.666/93 de 21.06.93, pela legislação complementar, Lei Municipal nº 1.184/2011 de 05/10/11 e Lei Municipal nº 1.387/2013 de 26/11/13, e legislação pertinente, assim como pelas condições do edital referido, pelos termos da proposta e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 - O objeto do presente contrato é **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA SERVIÇOS DE PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA EM VARIAS RUAS NOS BAIROS: 1 - JARDIM BRASIL, 2 - VILANOVA RIBEIRA, 3 - JARDIM PAULISTA, 4 - JARDIM PRIMAVERA E 5 - JARDIM DAS PALMEIRAS.** SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO E OBRAS, conforme com o Anexo I - Planilha de Orçamento, Anexo IV - Memorial Descritivo, Anexo V - Cronograma Físico – Financeiro e Anexo XV – Das Plantas e Relatório Fotográfico, do Edital que fazem parte integrante deste Contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PLANO COMUNITÁRIO DE PAVIMENTAÇÃO URBANA

2.1 - Após definição da(s) empresa(s) vencedora(s), os proprietários de imóveis localizados nas vias e logradouros públicos serão convocados por edital de chamamento para examinarem o projeto, a planilha orçamentária, plano de rateio e os valores correspondentes, conforme Lei Municipal nº 1.184/2011 e respectiva alteração, conforme Lei Municipal nº 1.387/2013.



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – Cep 11900-000

Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

www.registro.sp.gov.br e-mail: licitacao2@registro.sp.gov.br

2.1.1 – São considerados equivalentes a condição de proprietários, os titulares de domínio útil ou os possuidores a qualquer título de bem imóvel beneficiado pelo Plano Comunitário de Pavimentação Urbana (Art. 2º § 2º da Lei Municipal nº 1.184/2011).

2.2 - Fica facultado o prazo de 30 (trinta) dias para impugnação de quaisquer elementos do edital de chamamento contados de sua publicação.

2.3 – Após a publicação do edital de chamamento e transcorrido o prazo de 30 (trinta) dias sem impugnação, os interessados serão convocados por notificação pessoal para comparecerem à Prefeitura Municipal e aderirem ao Plano Comunitário de Pavimentação Urbana mediante termo de adesão, num prazo máximo de até 60 (sessenta) dias.

2.4 – Os locais que **não atingirem o mínimo de 50% (cinquenta por cento)** de adesão, não serão contemplados com o Plano Comunitário de Melhorias, isentando o Município de CONTRATAÇÃO e a CONTRATADA de execução, não cabendo quaisquer alegações de prejuízo por parte da CONTRATADA.

2.5 – Os locais que **atingirem o mínimo de 50% (cinquenta por cento)**, encerrado o prazo de adesão ao Plano Comunitário de Pavimentação Urbana, a Prefeitura Municipal notificará os proprietários que não aderiram ao plano ficando estes sujeitos a cobrança de contribuição de melhoria na forma da lei.

2.6 – O Plano Comunitário de Pavimentação Urbana será executado por rateio do custo integral das obras e serviços referentes ao projeto entre os proprietários dos imóveis beneficiados.

2.7 – Cada proprietário responderá individualmente pelo custo da obra mediante rateio, que será proporcional à extensão linear das testadas dos imóveis beneficiados.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR DO CONTRATO

3.1 - O valor do presente contrato é de **R\$**(.....), constante da proposta vencedora da licitação, aceito pela CONTRATADA, entendido este como preço justo e suficiente para a total execução do serviço, cujo a descrição dos serviços a serem executados constam no **Anexo I – Planilha de Orçamento, Anexo IV – Memorial Descritivo, Anexo V – Cronograma Físico - Financeiro e Anexo XV Das Plantas e Relatório Fotográfico.**

CLÁUSULA QUARTA – DO RECURSO FINANCEIRO

4.1 - A indicação da Ficha Orçamentária será de responsabilidade da Secretaria solicitante, conforme justificativas anexadas aos autos do processo.



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – Cep 11900-000

Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

www.registro.sp.gov.br e-mail: licitacao2@registro.sp.gov.br

CLÁUSULA QUINTA – DO CONTRATO

5.1. O presente EDITAL e a proposta vencedora farão parte integrante do contrato, cuja minuta se encontra no **ANEXO II** e **Anexo XIV - Termo de Ciência e Notificação** no deste Edital, para todos os fins e efeitos de direito.

5.2 - A adjudicatária deverá, no prazo de **03 (três) dias** úteis contados da data da convocação, comparecer à Secretaria Municipal de Administração, à Rua José Antônio de Campos, 250 – Centro – CEP 11.900-000 – Registro/SP, para assinar o CONTRATO e TERMO DE CIENCIA E NOTIFICAÇÃO.

5.3 - O prazo para assinatura do Contrato poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que solicitado por escrito no prazo anteriormente estipulado, e ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

5.4 - No ato da assinatura do Contrato, a CONTRATADA se obriga a assinar o Termo de Ciência e Notificação, que estará sujeito à remessa ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, conforme Instrução nº 002/2008 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

5.5 - Quando a Adjudicatária se recusar a assinar o contrato, será convocada outra licitante na ordem de classificação das ofertas, e assim sucessivamente, ficando a Adjudicatária sujeita à aplicação das sanções previstas neste Edital.

5.6. – O não cumprimento do disposto no **item 5.5 acima**, onde a Adjudicatária se recuse a assinar o CONTRATO e ou TERMO DE CIENCIA E NOTIFICAÇÃO, injustificadamente, será convocada outra licitante na ordem de classificação das ofertas, e assim sucessivamente, ficando a Adjudicatária sujeita à aplicação das sanções e penalidades previstas na Clausula Décima Terceira deste Contrato.

5.7 – O valor a ser contratado dependerá da quantidade de moradores interessados autorizando sua adesão, respeitando o prazo estabelecido na legislação do Plano Comunitário de Melhorias.

5.8- A convocação para assinatura do contrato somente será efetuada após anuência e adesão dos moradores interessados.

CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTE DE PREÇOS

6.1 - Os preços não sofrerão reajuste de qualquer natureza, exceto para os casos devidamente comprovados, decorrentes da necessidade de restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro, ou de redução dos preços contratados, conforme previsto na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei n.º 8.666/93.



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – Cep 11900-000

Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

www.registro.sp.gov.br e-mail: licitacao2@registro.sp.gov.br

6.2 - Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei n.º 8.666/93, a **CONTRATANTE**, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar o Contrato e iniciar outro procedimento licitatório. Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições do contrato, e, definido o novo preço máximo a ser pago pela **CONTRATANTE**, os **FORNECEDORES** contratados serão convocados para alteração, por aditamento, do contrato.

CLÁUSULA SETIMA – DA GARANTIA CONTRATUAL

7.1 - A licitante vencedora prestará garantia ao Contrato e Termos Aditivos de valores, caso ocorra, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do seu valor por Lote, que lhe será devolvida após o término da vigência contratual, mediante solicitação por escrito, descontado, se for o caso, o valor das multas porventura aplicadas e ainda não-pagas pela empresa licitante vencedora.

7.2 - Caberá à licitante vencedora optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

- a) Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;
- b) Seguro-Garantia;
- c) Fiança Bancária;

7.3 - A Garantia, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

7.4 - Fica condicionada a CONTRATADA apresentar a comprovação da Garantia original em conformidade com os subitens 7.1 e 7.2, na Divisão de Tesouraria da Prefeitura Municipal de Registro, onde o mesmo assinará um termo de entrega.

7.4.1 - A CONTRATADA ainda deverá apresentar junto à Seção de Licitação em Obras, da Secretaria Municipal de Administração, 01(uma) cópia simples da Garantia original.

7.5 – Fica a CONTRATADA obrigada no prazo de até 15 (quinze) dias úteis apresentar a Garantia Contratual em conformidade com os subitens 7.4 e 7.4.1.

7.6 – Caso a CONTRATADA apresente a garantia contratual nas modalidades das letras “b” e “c” do item 7.2 do Edital, numa possível prorrogação de prazo e verificado que a referida Garantia Contratual teve sua validade vencida, fica obrigado a CONTRATADA renovar a referida garantia e apresentar em conformidade com os itens 7.4, 7.4.1 e 7.5 deste Contrato.

7.7 – O não atendimento ao disposto nos itens 7.5 e 7.6 acarretará a rescisão contratual e sanções previstas nas Clausulas Décima Terceira e Décima Quinta deste Contrato.



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – Cep 11900-000

Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

www.registro.sp.gov.br e-mail: licitacao2@registro.sp.gov.br

7.8 – A não apresentação da Garantia no prazo estipulado no item 7.5 acarretará em multa de 20% (vinte por cento) do valor total do contrato.

CLÁUSULA NONA – DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES

8.1. Dos direitos

8.1.1 - Constituem direitos da CONTRATANTE receber o objeto deste contrato nas condições avençadas e da CONTRATADA perceber o valor ajustado na forma e nos prazos convencionados.

8.2. Das obrigações

8.2.1 - Constituem obrigações da CONTRATANTE:

- a) Permitir que os funcionários da licitante vencedora tenham acesso ao(s) local(is) de execução do(s) serviço(s).
- b) Notificar por escrito à licitante vencedora, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.
- c) Acompanhar e fiscalizar os serviços de acordo com o item a Cláusula Décima, efetuando as medições e pagamentos nas condições e preços pactuados.
- d) Promover os pagamentos dentro do prazo estipulado para tal.
- e) Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações contratuais.
- f) Proceder ao recebimento provisório e, não havendo mais pendências, ao recebimento definitivo da obra, mediante vistoria detalhada realizada pela Comissão de Fiscalização designada pela Prefeitura, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93 em seu artigo 73, inciso I.
- g) efetuar o pagamento ajustado;
- h) dar a CONTRATADA as condições necessárias à regular execução dos serviços;
- i) Solicitar, mediante Autorização de Início de Serviços a execução dos serviços;
- j) Prestar à CONTRATADA todos os esclarecimentos necessários à execução dos serviços;
- k) Indicar o responsável pelo amplo acompanhamento e fiscalização dos serviços;



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – Cep 11900-000

Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

www.registro.sp.gov.br e-mail: licitacao2@registro.sp.gov.br

- l) Informar junto a CONTRATADA as dimensões e especificações necessárias para as confecções das placas no local da obra;

8.2.2 - Constituem obrigações da CONTRATADA:

- a) Atender às exigências do **ANEXO I - Planilha de Orçamento, ANEXO IV – Memorial Descritivo, ANEXO V – Cronograma Físico – Financeiro e ANEXO XV – Das Plantas e Relatório Fotográfico;**
- b) Fica a CONTRATADA condicionada, após a assinatura da Autorização de Início de Serviços, num prazo de 15 (quinze) dias úteis, a apresentar na Seção de Licitação em Obras da Secretaria Municipal de Administração **a respectiva ART - Anotação de Responsabilidade Técnica junto ao CREA, devidamente preenchida e quitada, assinada pelo engenheiro responsável e assinada pelo Secretário Municipal de Planejamento Urbano e Obras, ou pessoa por ele indicada. A não apresentação acarretará sanções e Rescisão Contratual previstas nas Clausulas Décima Segunda e Décima Quarta do Contrato;**
- c) O serviço somente passará a ser executado após autorização expressa da Contratante.
- d) Executar os serviços de acordo com as especificações e prazos determinados no Projeto Executivo, como também de acordo com o cronograma físico-financeiro constantes no Anexo V do presente Edital. Caso esta obrigação não seja cumprida dentro do prazo, a licitante vencedora ficará sujeita as sanções estabelecidas na Cláusula Décima Terceira.
- e) Manter a equipe executora dos serviços convenientemente uniformizada e com identificação.
- f) Propiciar o acesso da fiscalização da Prefeitura aos locais onde serão realizados os serviços, para verificação do efetivo cumprimento das condições pactuadas.
- g) A atuação da comissão fiscalizadora da Prefeitura não exime a licitante vencedora de sua total e exclusiva responsabilidade sobre a qualidade e conformidade dos serviços executados.
- h) Empregar boa técnica na execução dos serviços, com materiais de primeira qualidade, de acordo com o previsto no Projeto Executivo (plantas, memoriais descritivos, caderno de especificações técnicas e planilhas orçamentárias).
- i) Prestar garantia pelo prazo ofertado na proposta, a partir do termo de aceite, durante o qual correrão por sua conta todas as despesas de qualquer natureza;



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – Cep 11900-000

Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

www.registro.sp.gov.br e-mail: licitacao2@registro.sp.gov.br

- j) Prestar manutenção da construção, durante o período de garantia, da seguinte forma:
- Iniciar o atendimento em no máximo 1 (um) dia útil, contados da comunicação do(s) defeito(s) pela Prefeitura.
 - Concluir os serviços de manutenção no prazo máximo determinado pela Prefeitura.
 - Caso o atendimento do chamado e/ou a conclusão dos serviços de manutenção não sejam realizados dentro do prazo, a licitante vencedora ficará sujeita às sanções estabelecidas na Cláusula Décima Terceira.
- k) Visando à administração da obra, manter 01 (um) encarregado geral em período integral.
- l) Executar todos os serviços complementares julgados necessários para que o local tenha condições de uso satisfatório.
- m) Corrigir e/ou refazer os serviços e substituir os materiais não aprovados pela fiscalização da Prefeitura, caso os mesmos não atendam às especificações constantes no Projeto Executivo.
- n) Fornecer, além dos materiais especificados e mão-de-obra especializada, todas as ferramentas necessárias, ficando responsável por seu transporte e guarda.
- o) Fornecer a seus funcionários uniformes e equipamentos de proteção individual (EPI's) e coletiva adequados à execução dos serviços e de acordo com as normas de segurança vigentes.
- p) Responsabilizar-se por quaisquer danos ao patrimônio da Prefeitura e de terceiros, causados por seus funcionários em virtude da execução dos serviços.
- q) Executar limpeza geral, ao final da execução dos serviços da construção, devendo o espaço ser entregue limpo e em perfeitas condições de ocupação e uso.
- r) Empregar, na execução dos serviços, apenas materiais de primeira qualidade, que obedeçam às especificações, sob pena de impugnação destes pela fiscalização da Prefeitura.
- s) Obedecer sempre às recomendações dos fabricantes e das normas técnicas vigentes na aplicação dos materiais industrializados e dos de emprego especial, pois caberá à licitante vencedora, em qualquer caso, a responsabilidade técnica e os ônus decorrentes de sua má aplicação.



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – Cep 11900-000

Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

www.registro.sp.gov.br e-mail: licitacao2@registro.sp.gov.br

- t) Proceder à substituição, em até 24 horas a partir da comunicação, de materiais, ferramentas ou equipamentos julgados pela Fiscalização da Prefeitura como inadequados à execução dos serviços.
- u) Entregar o local objeto desta licitação limpo, sem instalações provisórias e livres de entulho ou quaisquer outros elementos que possam impedir a utilização imediata. Concluído o objeto contratado, deverá a licitante vencedora comunicar o fato, por escrito, à Fiscalização da Prefeitura, para que se possa proceder à vistoria da obra com vistas à sua aceitação provisória. Todas as superfícies deverão estar impecavelmente limpas.
- v) Recuperar áreas ou bens não incluídos no seu trabalho e deixá-los em seu estado original, caso venha, como resultado de suas operações a danificá-los.
- w) Apresentar durante a execução dos serviços, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto as obrigações assumidas na presente licitação, em especial, relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não têm nenhum vínculo empregatício com a Prefeitura.
- x) Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar à Prefeitura ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.
- y) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação para execução exigida na licitação.
- z) Responsabilizar-se pelo pagamento de todos os impostos, taxas e encargos sociais relativos ao objeto contratado.
- aa) Apresentar nos termos do artigo 56, § 1º e § 2º da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, comprovante de garantia de caução, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do contrato e Termos Aditivos de valores, em conformidade com a Cláusula Sétima. Para Termos Aditivos de Valores a apresentação da Garantia de caução o credenciará para assinatura do mesmo. A garantia de Caução será devolvida ou liberada após o término do contrato.
- bb) Confeccionar e Instalar 01 (uma) placa no(s) local(is) da obra, conforme modelo fornecido pela Prefeitura Municipal de Registro, até o prazo da emissão da Autorização de Início de Serviço. Fica obrigada a CONTRATADA entrar em contato com a Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Obras para coletar as dimensões das placas para sua confecção.



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – Cep 11900-000

Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

www.registro.sp.gov.br e-mail: licitacao2@registro.sp.gov.br

- cc) A Prefeitura não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da licitante vencedora para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.
- dd) Outras obrigações constantes deste contrato.
- ee) Responsabilizar-se pela exatidão da execução dos serviços do presente edital, obrigando-se a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, exclusivamente às suas custas, todos os defeitos, erros, falhas, omissões e quaisquer outras irregularidades, às suas expensas no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução, pelo período de 05 (cinco) anos, a contar da data do Termo de Recebimento Definitivo.
- ff) Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais decorrentes da execução dos serviços do presente contrato.
- gg) Permitir e facilitar à PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO o acompanhamento e verificação dos serviços em realização;
- hh) Refazer, às suas expensas, os serviços executados com erro ou imperfeição técnica, salvo se decorrentes de informação errônea da PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO;
- ii) Apresentar quando solicitado, num prazo de 05 (cinco) dias úteis, quaisquer documentos que sejam solicitados pela Municipalidade.
- jj) aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, facultada a supressão além desse limite.

CLÁUSULA NONA - DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DA EXECUÇÃO DO OBJETO DA LICITAÇÃO

9.1. - O prazo para execução dos serviços será de até **120 (cento e vinte) dias**, contados a partir da emissão da A. I. S. (Autorização para Início dos Serviços), em conformidade com o **Anexo V - Cronograma Físico – Financeiro** e **Anexo I - Planilha de Orçamento** do Edital.

9.1.1 – A autorização de Início de Serviços somente será formatada após anuência e adesão dos moradores interessados, respeitando o prazo estabelecido na legislação do Plano Comunitário de Melhorias.



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – Cep 11900-000

Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

www.registro.sp.gov.br e-mail: licitacao2@registro.sp.gov.br

9.2 – Do(s) Local(is):

9.2.1 – O(s) Local(is) para execução dos Serviços apenas serão confirmados após a anuência e adesão dos moradores.

9.3 - A CONTRATADA obriga-se a executar os serviços de acordo com as especificações constantes no **ANEXO I - Planilha de Orçamento, ANEXO II - Minuta de Contrato, ANEXO IV - Memorial Descritivo, ANEXO V - Cronograma Físico - Financeiro e Anexo XV - Das Plantas e Relatório Fotográfico,**

9.4 - Constatadas irregularidades no objeto contratual, a CONTRATANTE poderá:

- a) Se disser respeito à execução, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando seu refazimento ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis, conforme especificado na Cláusula Décima Terceira;
- b) Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

CLÁUSULA DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO

10.1 - Não obstante o fato da CONTRATADA ser a única e exclusiva responsável pela execução dos serviços, objeto desta licitação, a Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Obras, através da senhor Secretário ou pessoa responsável por ele indicado, sem restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercerá a mais ampla e completa fiscalização da sua execução, com autoridade para exercer em nome da Prefeitura toda e qualquer ação de orientação geral e controle.

10.2 - A Fiscalização poderá determinar, a ônus da empresa licitante vencedora, a substituição dos equipamentos, serviços e materiais julgados deficientes ou não-conformes com as especificações definidas nos **Anexos I, IV, V e XV** do Edital, cabendo à licitante vencedora providenciar a troca dos mesmos no prazo máximo definido pela fiscalização, sem direito à extensão do prazo final de execução dos serviços.

10.3 - A licitante vencedora só poderá iniciar a obra após assinatura do respectivo Contrato conforme minuta apresentada no Anexo II deste Edital e Autorização de Início de Serviço.

10.4 - Compete à fiscalização da obra pela equipe designada pela Prefeitura, entre outras atribuições:



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – Cep 11900-000

Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

www.registro.sp.gov.br e-mail: licitacao2@registro.sp.gov.br

10.4.1 - Verificar a conformidade da execução dos serviços com as normas especificadas em caderno de especificações técnicas, memoriais descritivos, plantas e planilhas orçamentárias e adequação dos procedimentos e materiais empregados à qualidade desejada para os serviços.

10.4.2 - Ordenar à licitante vencedora corrigir, refazer ou reconstruir as partes dos serviços executados com erros, imperfeições ou em desacordo com as especificações.

10.4.3 - Manter organizado e atualizado o Livro Diário, assinado por técnico da licitante vencedora e por servidor designado pela Prefeitura para efetuar a fiscalização, onde a referida licitante vencedora registre, em cada visita:

10.4.3.1 - As atividades desenvolvidas;

10.4.3.2 - As ocorrências ou observações descritas de forma analítica.

10.4.4 - Encaminhar à Prefeitura o documento no qual relacione as ocorrências que impliquem em multas a serem aplicadas à licitante vencedora.

10.5 - A ação da fiscalização não exonera a licitante vencedora de suas responsabilidades contratuais.

10.6 - Em caso de dúvidas quanto à interpretação das especificações constantes do Memorial Descritivo e do Projeto Executivo será sempre consultada a Fiscalização, sendo desta o parecer definitivo. A decisão tomada pela Fiscalização deverá ser comunicada à empresa licitante vencedora obrigatoriamente de forma escrita e oficial.

10.7 - Na fiscalização serão ainda observadas as demais condições relacionadas na Minuta de Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO PAGAMENTO

11.1 – Após a fiscalização dos serviços executados, conforme **Cláusula Décima** do Contrato, a Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Obras emitirá a Planilha de Medição devidamente assinada pelo Secretário ou Diretor da Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Obras e Fiscais da referida Execução, sendo dada a ciência ao Secretário Municipal de Finanças e ao Senhor Prefeito Municipal. Após a anuência, a Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Obras, deverá solicitar à Secretaria Municipal de Administração para que seja emitido o Pedido Parcial. A Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Obras encaminhará o Pedido Parcial à CONTRATADA, para que esta possa emitir a(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s).



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – Cep 11900-000

Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

www.registro.sp.gov.br e-mail: licitacao2@registro.sp.gov.br

11.1.1. – É importante que na Nota Fiscal/Fatura, além dos dados do empenho e seu respectivo número, conste a respectiva sequência da medição, em conformidade com o Anexo V – Cronograma Físico – Financeiro. Exemplo: 1ª Medição, 2ª Medição e 3ª Medição.

11.2 - A Nota Fiscal/Fatura emitida pela Contratada deverá ser entregue na Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Obras, sito à Rua José Antonio de Campos, nº 280 Centro – Prédio Térreo – Fundos- Registro/SP. Após o recebimento da nota fiscal, a Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Obras será a responsável pelo ateste dos responsáveis (Fiscal ou Administrador do Contrato ou Diretor) e pelo envio para a Seção de Licitação em Obras da Secretaria Municipal de Administração. Após o recebimento da referida Nota Fiscal, a Seção de Licitação em Obras encaminhará para a Seção de Distribuição de Empenhos e Ordem de Pagamento. Sendo respeitado o cronograma informado no item 11.5 do Contrato;

11.3 - Não será efetuado qualquer pagamento à licitante vencedora enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações em virtude de penalidades ou inadimplência contratual. O documento fiscal deverá ser do estabelecimento que apresentou a proposta vencedora da licitação.

11.4 - A contratante pagará a(s) Nota(s) Fiscal (is) / Fatura(s) somente à licitante vencedora, vedada sua negociação com terceiros ou sua colocação em cobrança bancária.

11.5. - O pagamento da Nota Fiscal somente será efetuado conforme cronograma de desembolso, regulamentado pelo **Decreto Municipal nº 1.888 de 09/04/2014 (ANEXO XVI)**, desde que a referida fatura seja entregue na Secretaria Municipal de Finanças, devidamente atestada pela Secretaria solicitante.

11.6. - A Contratada não poderá protocolizar a Nota Fiscal/ Fatura antes da execução dos serviços e aprovação da Planilha de Medição, por parte do Contratante.

11.7. - As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá obedecendo ao cronograma acima citado.

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

11.9 - A Fiscalização da Prefeitura somente atestará a execução dos serviços e liberará a Nota Fiscal para pagamento, quando cumpridas, pela licitante vencedora, todas as condições pactuadas.



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – Cep 11900-000

Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

www.registro.sp.gov.br e-mail: licitacao2@registro.sp.gov.br

11.10 – Os pagamentos serão efetuados por etapas de serviços executados, de acordo com o **Anexo IV - Memorial Descritivo**, **Anexo V - Cronograma Físico-Financeiro** e **Anexo XVI - DECRETO MUNICIPAL Nº 1.888 DE 09/04/2014**, aprovada pelo Administrador do Contrato e Fiscal(is), não admitindo-se em nenhuma hipóteses o pagamento de materiais entregues na obra.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E RECEBIMENTO DEFINITIVO

12.1 – Executado o contrato, o seu objeto será recebido:

12.1.1- I – em se tratando de obras e serviços:

- a) Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado, acompanhado da apresentação da guia de taxas quitada oriunda das notas fiscais de convênios da última medição;
- b) Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no artigo 69 da Lei Federal nº 8.666/93;

12.1.2 – O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança da obra ou do serviço, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

12.1.3 - O prazo a que se refere a alínea “b” do inciso I não poderá ser superior a 90 (noventa) dias, salvo em casos excepcionais, devidamente justificados.

CLÁUSULA DÉCIMA – TERCEIRA - DAS PENALIDADES E DAS MULTAS

13.1 - A CONTRATADA sujeita-se às seguintes penalidades:

13.1.1 - O não cumprimento de quaisquer das exigências contidas na legislação em vigor ou nas condições contratuais pactuadas, sujeitar-se-á a CONTRATADA às penalidades e sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores e, em especial:

I - Advertência, por escrito;

Rubrica 1ª.....2ª.....Visto do Jurídico



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – Cep 11900-000

Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

www.registro.sp.gov.br e-mail: licitacao2@registro.sp.gov.br

II – Multa;

III - Suspensão temporária do direito de participar de licitações e impedimento de contratar com a Administração Pública Local, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

13.1.1.1 - Após o terceiro caso de advertência, independente de quitação de multa, poderá a Administração aplicar o disposto no inciso III e/ou até mesmo inciso IV deste artigo.

13.1.2 - Será aplicada multa de 1% (um por cento) por dia de atraso na execução dos serviços, em conformidade com o Anexo V – Cronograma Físico - Financeiro, incidentes sobre o valor do serviço a que se referir a infração, aplicada em dobro a partir do décimo dia de atraso até o trigésimo dia, quando a PREFEITURA poderá decidir pela continuidade da multa ou rescisão contratual, aplicando-se na hipótese de rescisão apenas a multa prevista no item 13.1.3 infra, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais;

13.1.3 – Ficará sujeita à aplicação de multa equivalente à 20% (vinte por cento) do valor do contrato, nas hipóteses de rescisão contratual por inexecução parcial ou total do contrato, caracterizando-se quando houver reiterado descumprimento de obrigações contratuais, quando a entrega for inferior a 50% (cinquenta por cento) do contratado ou quando o atraso ultrapassar o prazo limite de trinta dias, estabelecido no subitem acima da Cláusula Décima Terceira.

13.1.4 - Ficará sujeita à aplicação de multa equivalente à 20% (vinte por cento) do valor do contrato, cujo vencimento se dará em até 20 (vinte) dias, a contar da notificação pela Prefeitura nas hipóteses de não assinatura do instrumento contratual e Termo de Ciência e Notificação no prazo fixado na Clausula Quinta deste contrato ou não apresentação da garantia caução no prazo estipulado na Cláusula Sétima deste contrato.

13.2 - O valor correspondente a qualquer multa aplicada à empresa licitante vencedora, respeitado o princípio do contraditório e da ampla defesa, a Prefeitura Municipal de Registro emitirá uma Guia com seu vencimento no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, na forma definida pela legislação, em favor da **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**, ficando a empresa obrigada a efetuar o pagamento, mediante a apresentação da cópia do recibo do pagamento efetuado.



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – Cep 11900-000

Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

www.registro.sp.gov.br e-mail: licitacao2@registro.sp.gov.br

13.2.1 - Decorrido o prazo de 10 (dez) dias úteis para recolhimento da multa, o débito será acrescido de 1% (um por cento) de juros de mora por mês/fração, inclusive referente ao mês da quitação/consolidação do débito, limitado o pagamento com atraso em até 60 (sessenta) dias após a data da notificação, após o qual, o débito poderá ser cobrado judicialmente.

13.3 - No caso de a licitante vencedora ser credora de valor suficiente ao abatimento da dívida, a PREFEITURA poderá proceder ao desconto da multa devida na proporção do crédito.

13.4- Se a multa aplicada for superior ao total dos pagamentos eventualmente devidos, a empresa licitante vencedora responderá pela sua diferença, podendo esta ser cobrada judicialmente.

13.5 - As multas não têm caráter indenizatório e seu pagamento não eximirá a empresa licitante de ser acionada judicialmente pela responsabilidade civil derivada de perdas e danos junto à PREFEITURA, decorrentes das infrações cometidas.

13.6 - A empresa será Notificada através de Ofício, e caso esta não seja recebida pela empresa a mesma será publicada em veículo oficial de divulgação da Administração Pública e/ou Diário Oficial do Estado.

13.7 - As sanções previstas nos incisos I, III e IV deste artigo poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

13.8 - O não pagamento da(s) multa(s) ensejará à inscrição da empresa na Dívida Ativa do município, sendo esta cobrada posteriormente de forma extrajudicial. Não havendo êxito, a multa será cobrada judicialmente.

CLÁUSULA DECIMA – QUARTA – DA INEXECUÇÃO DO CONTRATO

14.1 - A CONTRATADA reconhece os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa, previstos no artigo 77 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1.993.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA RESCISÃO

15.1 - O contrato poderá ser rescindido de pleno direito pela PREFEITURA, independente de interpelação ou notificação judicial ou extrajudicial, nas seguintes hipóteses:

- a) inexecução parcial ou total do contrato;



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – Cep 11900-000

Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

www.registro.sp.gov.br e-mail: licitacao2@registro.sp.gov.br

- b) decretação de falência, pedido de concordata, liquidação judicial ou extrajudicial ou suspensão pelas autoridades competentes das atividades da CONTRATADA;
- c) inobservância de dispositivos legais;
- d) dissolução da empresa CONTRATADA;
- e) nos demais casos previstos no artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.
- f) Ausência de Garantia Contratual e ART – Anotação de Responsabilidade Técnica junto ao CREA;
- g) Subcontratação total ou parcial do objeto do contrato, ou associação da CONTRATADA com outrem, cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, sem expressa anuência da CONTRATANTE;

15.1.1 - Nos casos de rescisão pelos incisos a) e/ou c) da Cláusula Décima Quarta, acima descritos, a parte inadimplente será responsável pelo ressarcimento, à outra, de eventuais prejuízos decorrentes da rescisão.

15.2 - Este contrato poderá ser rescindido:

- a) por ato unilateral da Administração, nos casos dos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1.993;
- b) amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzido a termo do processo de licitação, desde que haja conveniência para a Administração; e
- c) judicialmente, nos termos da legislação.

15.3. A rescisão deste contrato implicará retenção de créditos decorrentes da contratação, até o limite dos prejuízos causados à CONTRATANTE, bem como na assunção dos serviços pela CONTRATANTE na forma que a mesma determinar.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA EFICÁCIA

16.1 - O presente contrato somente terá eficácia após publicada a respectiva súmula no Diário Oficial do Estado de São Paulo.



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – Cep 11900-000

Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

www.registro.sp.gov.br e-mail: licitacao2@registro.sp.gov.br

CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1 - Fica eleito o Foro da Comarca de REGISTRO para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente contrato.

Registro, ____ de _____ de 2014.

GILSON WAGNER FANTIN

Prefeito Municipal
P/Contratante

Representante Legal
P/Contratada

Testemunhas:

Nome
R.G. nº

Nome:
R.G. nº

VISTO E APROVADO PELA ASSESSORIA JURÍDICA