



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de Agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Fls. _____

CONVITE N° 003/2020

TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO GLOBAL

PROCESSO N° 5826-PG/2019

OBJETO: Constitui objeto da presente licitação a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAL E MÃO DE OBRA PARA EXECUÇÃO DAS OBRAS DE FINALIZAÇÃO DE COBERTURA DE QUADRA POLIESPORTIVA NO JD. PE. AUGUSTO SANI**, conforme especificações constantes nos Anexos, documentos que passam a fazer parte integrante deste Edital.

APRESENTAÇÃO E ABERTURA: Sala de Reuniões do Departamento de Licitações e Compras localizadas na Rua Paissandu, n° 444, Centro, CEP 17.201-900, Jahu - SP, telefone (14) 3602-1718.

DATA PARA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES: Até 22/02/2020 as 09:00 horas. Os trabalhos de abertura dos envelopes documentação serão iniciados imediatamente após o término do prazo acima, em ato público.

RETIRADA DO EDITAL, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES: Departamento de Licitações e Compras, localizado na Rua Paissandu, n° 444, Centro, CEP 17.201-900, Jahu - SP, telefone (14) 3602-1777, durante o expediente no horário das 08h as 17h. Os esclarecimentos prestados e as decisões sobre eventuais impugnações serão disponibilizados no mural de avisos do Departamento de Licitações.

A presente licitação será julgada pela Comissão Permanente de Licitação, nomeada pela Portaria n° 123, de 13 de janeiro de 2020.

VISITA TÉCNICA FACULTATIVA: As empresas interessadas **poderão** realizar visita técnica para conhecer o local onde os serviços deverão ser executados **até o dia 21 de maio de 2020**. Os responsáveis pelo acompanhamento da visita será o Engenheiro Gabriel Henrique Trovão. A visita **pode** ser agendada pelo telefone (14) 3602-1803, das 8:30 hs às 14:30 hs. A saída para a Visita Técnica terá como ponto de encontro inicial a Secretaria de Projetos, localizada na Rua Paissandu 444 - Centro, Jahu/SP.

1 - CONSIDERAÇÕES INICIAIS E DO OBJETO





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de Agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Fls. _____

1.1 - A modalidade para a contratação deste objeto será a de menor preço, conforme artigo 45 da Lei 8.666/93 e o regime de execução será o de empreitada por preço global.

1.2 - O objeto contratado em decorrência da presente licitação poderá sofrer, nas mesmas condições, acréscimos ou supressões do valor inicial, nos termos do artigo 65, § 1º da Lei Federal 8.666/93.

1.3 - Objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAL E MÃO DE OBRA PARA EXECUÇÃO DAS OBRAS DE FINALIZAÇÃO DE COBERTURA DE QUADRA POLIESPORTIVA NO JD. PE. AUGUSTO SANI**, conforme especificações constantes nos Anexos, que integram este Edital.

1.4 - As especificações do objeto descritas na proposta deverão ser fiéis aos serviços ofertados pelo licitante e não a simples cópia do descritivo indicado no Anexo I e demais anexos do Edital.

1.5 - Em caso de discrepância entre as características técnicas apresentadas na proposta com relação ao cotado, o mesmo estará sujeito à desclassificação, a critério da Comissão e/ou do órgão requisitante.

2 - BASE LEGAL, ANEXOS E RESERVA DE RECURSOS

2.1 - A presente licitação é regida pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1.993 e alterações, pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações e Lei Complementar Municipal nº 296, de 11 de dezembro de 2007 e alterações. Nos casos omissos serão utilizados a analogia e princípios gerais do direito administrativo.

2.2 - Integram este Convite os **Anexos I a XI**.

2.3 - A despesa total estimada em **R\$ 122.690,97 (Cento e Vinte e Dois Mil, Seiscentos e Noventa Reais e Noventa e Sete Centavos)**, onerará os recursos orçamentários e financeiros reservados na atividade para o ano de 2020: Ficha 1108 - 02.32.01-278120003-1025/4490.5199.

3 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1 - Poderão participar desta licitação pessoas jurídicas convidadas ou interessadas.

3.1.1 - Entende-se por convidadas àquelas notificadas por este Município para retirar o Convite.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de Agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Fls. _____

3.2 - Entende-se por interessadas àquelas que manifestem seu interesse com **antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas** da data e hora marcada para a entrega dos envelopes.

3.3 - Não Será permitida a participação de empresas:

3.3.1 - Estrangeiras que não funcionem no país.

3.3.2 - Reunidas sob forma de consórcio, qualquer que seja a sua constituição, uma vez que no objeto pretendido não há de ser considerado de alta complexidade ou grande vulto.

3.3.3 - Suspensas temporariamente para licitar e impedidas de contratar com esta Administração nos termos do inciso III do art. 87 da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

3.3.4 - Impedidas de licitar e contratar nos termos do art. 7º da Lei 10.520/02 e da Súmula nº 51 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

3.3.5 - Impedidas de licitar e contratar nos termos do art. 10º da Lei 9.605/98.

3.3.6 - Declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas.

3.3.7 - Não convidadas e que não atenderem o disposto no item 3.2.

3.4 - As Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Equiparadas nos termos da Lei Complementar nº 123/06 e alterações, deverão apresentar Declaração de acordo com o modelo no Anexos II ou V deste convite fora do Envelope nº 01 (Habilitação).

4 - HABILITAÇÃO

4.1 - 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.

c) Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedade por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea "b" deste item.





d) Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício.

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

f) No caso de Empresário Individual: Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

g) Em se tratando de Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, na forma da Resolução CGSIM nº 16 de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio eletrônico: www.portaldoempreendedor.gov.br.

h) No caso de Sociedade Empresária ou Empresa Individual de responsabilidade Limitada - EIRELI: Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores.

i) No caso de Sociedade Simples: Inscrição do ato constitutivo no Registro de Pessoas Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova de indicação dos seus administradores.

j) No caso de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte: Certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos do artigo 8º da Instrução Normativa nº 103 de 30 de abril de 2007, do Departamento de Registro do Comércio - DNRC.

k) No caso de Cooperativa: Ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Regime Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro que trata o artigo nº 107 da Lei 5.764 de 1971.

l) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

4.2 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA





a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (**CNPJ**).

b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver relativo ao domicílio ou à sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame.

c) Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, do domicílio ou da sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei, mediante a apresentação das seguintes certidões:

c.1) Certidão Conjunta Negativa de Débitos **ou** Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal.

c.2) Certidão de Regularidade de ICMS - Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços expedida pela Secretaria da Fazenda do domicílio ou sede do licitante **ou** Certidão Negativa de Débitos Tributários expedida pela Procuradoria Geral do Estado de São Paulo, nos termos da Resolução Conjunta SF/PGE 03, de 13/08/2010 **ou** declaração de isenção **ou** de não incidência assinada pelo representante legal do licitante, sob as penas da lei.

c.3) Certidão Negativa **ou** Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Mobiliários, expedida pela Secretaria Municipal de Finanças, da sede da empresa.

d) Prova de regularidade perante o Sistema de Seguridade Social - INSS, mediante a apresentação da CND - Certidão Negativa de Débito ou CPD-EN - Certidão Positiva de Débito com Efeitos de Negativa.

e) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), tratando-se de pessoa jurídica, por meio da apresentação do CRF - Certificado de Regularidade do FGTS.

f) Prova de regularidade perante o Ministério do Trabalho através da apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis de Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de Maio de 1943, alterado pela Lei nº 12.440, de 07/07/2011 e à Resolução Administrativa TST nº 1470/2011.





g) A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista será exigida para efeito de **assinatura do instrumento contratual** (art. 42 da Lei Complementar nº 123/06), da seguinte forma:

g.1) As licitantes, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

g.2) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar da **publicação da homologação do certame**, prorrogáveis por igual período, a critério da Comissão Permanente de Licitação, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

g.3) A não-regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior implicará na **decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções previstas neste Convite.

h) As certidões requeridas nas alíneas "c.1" e "d" poderão ser apresentadas unificadas, conforme previsto da Portaria MF nº 358, de 5 de setembro de 2014, alterada pela Portaria MF nº 443, de 17 de outubro de 2014.

4.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão negativa de falência, expedida pelo Cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica.

b) Certidão negativa de recuperação judicial, expedida pelo Cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica ou certidão positiva de recuperação judicial, acompanhada do plano de recuperação judicial já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, apto a comprovar a viabilidade econômica financeira da interessada.

4.4 - DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

a) Declaração do licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, conforme modelo Anexo IV deste Edital.

b) Declaração do licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de Inexistência de Impedimento Legal para Licitar ou Contratar com esta Administração conforme modelo do deste Edital.





c) Declaração de Microempresa ou empresa de Pequeno Porte, conforme Anexo II e V.

d) Registro de Inscrição na Entidade Profissional competente por meio de certidão de registro da empresa e seus responsáveis técnicos no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA e/ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU, com validade na data da apresentação da proposta devidamente atualizada em todos os seus dados cadastrais, nos termos da Lei nº 6.496/1977 e da Lei nº 12.378/2010.

4.5 - VISITA TÉCNICA FACULTATIVA

4.5.1 - As empresas interessadas **poderão** realizar visita técnica para conhecer o local onde os serviços deverão ser executados até o dia 21 de maio de 2020. O responsável pelo acompanhamento da visita será o Engenheiro Gabriel Henrique Trovão. A visita poderá ser agendada pelo telefone (14) 3602-1803, das 8:30h às 14:30h. A saída para a Visita Técnica terá como ponto de encontro inicial a Secretaria de Projetos, localizada na Rua Paissandu 444 - Centro, Jahu/SP.

4.6 - DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

4.6.1 - Os documentos poderão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, ou mesmo cópia simples, desde que seja apresentado o original para que seja autenticado pela Comissão Permanente de Licitações.

4.6.2 - Não serão aceitos **protocolos de entrega** ou **solicitação de documentos** em substituição às certidões exigidas.

4.6.3 - Na hipótese de não constar o prazo de validade das certidões apresentadas a Administração aceitará como válidas as expedidas até **90 (noventa) dias** imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

4.6.4 - Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

a) Caso o licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante, execute o futuro contrato, deverá apresentar toda a documentação de ambos os estabelecimentos, disposta nos itens **4.1 a 4.5**.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de Agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Fls. _____

4.6.5 - A Comissão Permanente de Licitações diligenciará efetuando consulta direta na **Internet** nos respectivos **sites** dos órgãos expedidores para verificar a veracidade de documentos obtidos por este meio eletrônico.

4.6.6 - A documentação deverá ser entregue em envelope fechado, indicando na sua parte externa:

CONVITE N° 003/2020
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 5826-PG/2019
"ENVELOPE N° 01 - DOCUMENTAÇÃO"
DENOMINAÇÃO DO LICITANTE

4.7 - O Licitante **será inabilitado** quando:

4.7.1 - Deixar de apresentar quaisquer documentos exigidos no envelope Documentação ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Convite ou com irregularidades, não se admitindo complementação posterior.

4.7.2 - Algum documento apresentar falha não sanável na sessão.

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

5 - PROPOSTA

5.1 - O Anexo VIII deverá ser utilizado para a apresentação da Proposta, datilografado ou impresso, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas, sem cotações alternativas, datado e assinado pelo licitante ou seu representante legal.

5.2 - A Proposta deverá conter as seguintes indicações:

5.2.1 - A denominação, endereço/CEP, e-mail, telefone/fax e CNPJ do licitante.

5.2.2 - Preço total em algarismos, em moeda corrente nacional, com até **02 (duas) casas decimais**.

5.2.3 - O preço apresentado na proposta é fixo e irrevogável por um período de 12 (doze) meses.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de Agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Fls. _____

5.2.4 - Prazo de validade da proposta de, **no mínimo, 60 (sessenta) dias corridos**, contados a partir da data da apresentação dos envelopes.

5.2.5 - Declaração impressa na proposta de que os preços apresentados contemplam todos os custos diretos e indiretos referentes ao objeto licitado.

5.2.6 - Declaração impressa na proposta de que o objeto ofertado atende todas as especificações constantes nos anexos.

5.3 - A proposta comercial deverá ser entregue em envelope fechado, indicando na sua parte externa:

CONVITE N° 003/2020
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 5826-PG/2019
"ENVELOPE N° 02 - PROPOSTA COMERCIAL"
DENOMINAÇÃO DO LICITANTE

6 - PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS

6.1 - Os envelopes n° 01 e n° 02, contendo, respectivamente, Documentação e Proposta Comercial, deverão ser entregues no Departamento de Licitações e Compras (endereço indicado no preâmbulo), até o horário previsto para a apresentação dos envelopes.

6.2 - O Licitante poderá se fazer representar neste certame desde que, no início da sessão pública de abertura dos envelopes, seu representante apresente a Carta Credencial, conforme Anexo IX deste Convite, com a firma do representante legal da empresa que assina, devidamente reconhecida em cartório, e cópia do contrato social ou estatuto da empresa, no qual lhe é outorgado amplo poder de decisão.

6.3 - Os trabalhos da Comissão Permanente de Licitações objetivando a verificação das condições de participação e de habilitação dos licitantes serão iniciados, em ato público, no horário e local estabelecidos neste Convite.

6.3.1 - Todos os procedimentos e ocorrências serão registrados em Ata, que será assinada pelos membros da Comissão e pelos representantes credenciados.

6.4 - A Comissão Permanente de Licitações examinará e rubricará os documentos de habilitação e fará publicar o teor de sua decisão.

6.4.1 - Por proposta da Comissão e desde que todos os licitantes estejam credenciados e concordem com as decisões tomadas sobre a fase





de "habilitação", a abertura dos envelopes nº 02 (proposta) poderá ocorrer no mesmo ato.

6.4.2 - Caso não ocorra a hipótese prevista no item 6.4.1, a data de abertura dos envelopes será divulgada respeitando-se o prazo disposto em lei para interposição de recurso.

6.4.3 - O envelope nº 02 (proposta) de licitante inabilitado permanecerá fechado e deverá ser retirado pelo interessado no prazo de **30 (trinta) dias corridos**, após o que será inutilizado.

6.4.4 - As propostas serão tidas como imutáveis e acabadas, não sendo admitidas quaisquer providências posteriores tendentes a sanar falhas ou omissões.

6.4.5 - As propostas que apresentarem erros manifestos de cálculos serão automaticamente corrigidas pela Comissão.

6.5 - Os envelopes nº 02 serão abertos em ato público, no mesmo local onde foram abertos os envelopes nº 01.

6.5.1 - Todos os procedimentos e ocorrências serão registrados em Ata, que será assinada pelos membros da Comissão e pelos representantes credenciados.

6.5.2 - A Comissão Permanente de Licitações examinará e rubricará as propostas e fará publicar o teor de sua decisão.

6.6 - Como critério de aceitabilidade do menor preço, a Comissão verificará se os mesmos estão dentro da realidade do mercado.

6.7 - Nas situações em que duas ou mais propostas de licitantes apresentarem o mesmo valor, a classificação será decidida por sorteio, a ser realizado na própria sessão de julgamento.

6.8 - Na hipótese da não contratação nos termos previstos nos subitens anteriores, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente Vencedora do certame.

6.9 - Serão desclassificadas:

6.9.1 - As propostas que não atenderem às exigências da presente Carta-Convite e seus anexos ou com borrões rasuras, entrelinhas, emendas, que as invalidam.

6.9.2 - As propostas com o valor superior ao limite estabelecido ou com preços manifestamente inexequíveis, conforme artigo 48, inciso II da Lei Federal 8.666/93.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de Agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Fls. _____

6.10 - Será considerado preço excessivo aquele que estiver acima do praticado no mercado ou fixado pela autoridade competente.

6.11 - Se todas as propostas forem desclassificadas, a Administração poderá fixar aos licitantes o prazo de **03 (três) dias úteis**, para reapresentação de outras, escoimadas das causas que ensejaram a desclassificação.

6.12 - Classificação: As propostas consideradas aceitáveis serão analisadas pela Comissão que fará a classificação **exclusivamente pelo MENOR PREÇO GLOBAL**.

6.13 - A classificação se fará pela ordem crescente de preços propostos.

6.14 - A Comissão fará a adjudicação à primeira classificada.

6.15 - Adjudicado o objeto, a Comissão, após decorrido o prazo de interposição de recurso ou julgado o mesmo, submeterá os autos a autoridade competente para deliberação quanto a homologação.

6.16 - Após o encerramento do prazo previsto para a apresentação de recursos contra o julgamento das propostas ou, se apresentados, estes já tiverem sido apreciados, o processo será encaminhado à Autoridade Superior Competente para homologação e adjudicação.

7 - RECURSOS, PRAZO E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

7.1 - Somente serão aceitos recursos previstos na Lei Federal 8.666/93, os quais deverão ser protocolados e dirigidos à Comissão Permanente de Licitações.

7.2 - Uma vez proferido o julgamento pela Comissão e decorrido "in albis" o prazo recursal, ou tendo havido desistência expressa, ou após o julgamento dos recursos interpostos, o processo licitatório será encaminhado para a Autoridade Competente para sua deliberação.

7.3 - Homologado o resultado prolatado pela Comissão e adjudicado o objeto, a proponente vencedora será convocada, por escrito, dentro do período de validade da Proposta, para no prazo máximo de **2 (dois) dias úteis**, contados da convocação, comparecer no local indicado, para a assinatura do contrato.

7.4 - Nos termos do § 2º do artigo 64 da Lei Federal 8.666/93, poderá a Administração, quando o convocado se recusar a retirar a Autorização de Fornecimento, no prazo estabelecido, convocar os licitantes





remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições da primeira classificada, inclusive quanto aos preços, ou revogar a licitação, independentemente da cominação estabelecida pelo artigo nº 81 da legislação citada.

8 - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DA EXECUÇÃO

8.1 - Os Pagamentos serão realizados mensalmente perante a apresentação de uma medição que deve ser protocolizada no setor de Protocolo da Prefeitura pela empresa contratada e encaminhada a Secretaria de Projetos. O prazo para protocolo é de até o 5º dia útil do mês subsequente ao período de medição, de acordo com o Cronograma Físico Financeiro apresentado no Anexo I-B.

8.2 - A medição dos serviços executados será feita a cada 30 (trinta) dias. Serão admitidas, com período menor que 30 (trinta) dias, a primeira e a última medições, desde que compatibilizadas com o cronograma de execução e o mês calendário.

8.3 - A partir do recebimento da medição por parte da fiscalização, esta terá o prazo de até 10 (dez) dias corridos para análise e conferência. Caso a medição seja aprovada, a empresa será liberada para a emissão da Nota Fiscal. Caso a fiscalização não aprove parcialmente ou totalmente a medição, a contratada será informada sobre as possíveis glosas e alterações necessárias, devendo reapresentar a medição.

8.4 - Em seguida, essa Nota Fiscal deverá ser atestada pelo Gestor do Contrato e encaminhada ao Departamento de Licitações da Secretaria de Economia e Finanças que terá prazo de até 10 (dez) dias corridos para encaminhamento da nota fiscal ao Departamento de Contabilidade da Secretaria de Economia e Finanças. Este, por sua vez, terá até 10 (dez) dias corridos para efetivação do pagamento.

8.5 - A Nota Fiscal deverá conter as seguintes informações (exemplo):

Contratação de empresa para fornecimento de material e mão de obra para execução das obras de finalização de cobertura de quadra poliesportiva no Jd. Pe. Augusto Sani.

Licitação Modalidade Convite 003/2020

Contrato nº XXXX/2020

CEI: XX.XXX.XXXXX/XX





01ª medição - Período de 01/XX/2020 a 30/XX/2020

8.6 - O critério a ser utilizado para análise e quantificação dos serviços apresentados nas medições levará em conta os critérios de medição e remuneração da codificação de cada item da Planilha Orçamentária, conforme disponibilizado pelo respectivo boletim referencial de custos.

8.7 - A **CONTRATADA** deverá observar o dispositivo na CAT 162 (Nota Fiscal Eletrônica) da Secretaria da Fazenda do Estado de São Paulo.

8.8 - O Município de Jahu **não** aceita Boleto Bancário como forma de cobrança para prestação de serviços para com esta Administração Municipal.

8.9 - O prazo de pagamento será recontado existindo irregularidade na apresentação da Nota Fiscal.

9 - DAS SANÇÕES

9.1 - Para o caso de inadimplemento, inclusive por atraso injustificado, nos termos dos artigos 86 a 88 da Lei nº 8.666/93, poderão ser aplicadas as seguintes penalidades

9.2.1 - Advertência;

9.2.2 - Multa diária;

9.2.2 - Multa;

9.2.3 - Rescisão contratual;

9.2.5 - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

9.2.6 - 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 a após decorrido o prazo de sanção aplicada com base no inciso anterior.

Parágrafo Único: As hipóteses de aplicação das penalidades previstas nesta Cláusula serão definidas no contrato.

10 - DO CONTRATO E FISCALIZAÇÃO





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de Agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Fls. _____

10.1 - O objeto da presente licitação será recebido nos termos, prazos e condições estabelecidas nos artigos 73 a 76 da Lei Federal nº 8.666/93.

10.2 - O Gestor do Contrato será o servidor Alessandro Rodrigo Scudilio, Secretário de Projetos, portador(a) do CPF nº 254.474.228-33, E-mail: scudilio.arquiteto@gmail.com.

10.3 - O Fiscal do Contrato será a servidor Gabriel Henrique Trovão, Engenheiro Civil, portadora do CPF nº 355.067.398-18, E-mail: gabrieltrovao@jau.sp.gov.br.

10.4 - O recebimento definitivo do objeto da presente licitação fica condicionado à expedição de atestado, ou ainda declaração de comprovação da efetiva execução dos serviços licitados, expedido pelo **GESTOR DO CONTRATO**.

10.5 - O recebimento pelo Município, provisório ou definitivo do objeto, não exclui ou isenta a empresa contratada da responsabilidade civil prevista no Código Civil Brasileiro, no Código de Defesa do Consumidor e demais legislações correlatas, que perdurará pelo prazo e nas condições fixadas em lei.

10.6 - As contratações decorrentes desta licitação serão formalizadas mediante a assinatura de INSTRUMENTO CONTRATUAL, cuja respectiva minuta constitui o Anexo VII do presente ato convocatório.

10.7 - Se, por ocasião da formalização do Contrato, as certidões de regularidade de débito da Adjudicatária perante a Receita Federal - Previdenciária e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, o Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (FGTS) Fazenda Nacional e o Ministério do Trabalho, estiverem com os prazos de validade vencidos, a administração verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

10.8 - Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a Adjudicatária será notificada para, no prazo de 03 (três) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade de que trata o subitem **10.7**, mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, sob pena de a aquisição não se realizar.

10.9 - A adjudicatária deverá, no prazo de 05 (cinco) dias corridos contados da data da convocação, comparecer ao Departamento de Licitações





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de Agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Fls. _____

e Compras, na Rua Paissandu nº 444 - Jahu (SP), para assinar o referido contrato.

10.10 - Quando a Adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular de que trata o subitem **10.7**, ou se recusar a assinar o contrato, serão convocadas as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para que fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

10.11 - A vigência do contrato será de **03 (três) meses**, contados da data da emissão da Ordem de Serviços, podendo ser prorrogados conforme disposto do artigo nº 57 da Lei Federal nº 8.666/93.

10.12 - Assegurados o contraditório e a ampla defesa, a empresa detentora terá seu Contrato rescindindo quando:

10.12.1 - For Declaro inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do artigo nº 87, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666/91.

10.12.2 - For impedido de licitar e contratar com a Administração nos termos do artigo nº 7 da Lei Federal nº 10.520/02.

10.12.3 - For declarada suspensa temporariamente para licitar e impedida de contratar com esta Administração, nos termos do inciso III do artigo 87 da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

10.13 - Independente das previsões retro indicadas, a contratada poderá solicitar a rescisão de seu Contrato na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.

10.14 - O fornecedor que, receber a Autorização de Fornecimento, recusar-se-á injustificadamente em entregar o material solicitado no prazo estipulado no mesmo, terá seu Contrato rescindido sendo-lhe aplicável a multa pela inexecução total do ajuste.

11 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1 - As hipóteses desta Cláusula serão definidas na minuta contratual, conforme disposto no artigo 40, § 2º, III da Lei 8.666/93.

12 - DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO





12.1 - As hipóteses desta Cláusula serão definidas na ata de registro de preços, conforme disposto no artigo 40, § 2º, III da Lei 8.666/93.

13 - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

13.1 - O recebimento dos serviços será feito pela Secretaria de Projetos ao término dos mesmos, após verificação da sua perfeita execução.

13.2 - Constatadas irregularidades no objeto, a Secretaria requisitante, sem prejuízo das penalidades cabíveis poderá:

13.4.1 - Rejeitá-lo no todo ou em parte se não corresponder às especificações do Anexo I e seus anexos, determinando sua substituição no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados do recebimento pelo fornecedor da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado, sem a adição de qualquer ônus à municipalidade.

13.4.2 - O recebimento definitivo não exime a **CONTRATADA** de sua responsabilidade, na forma da Lei, pela qualidade dos produtos entregues.

14 - DA GARANTIA CONTRATUAL

14.1 - A CONTRATADA deverá apresentar garantia antes da assinatura do contrato, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do futuro contrato, na forma do § 2.º do art. 56 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, e seu prazo de validade deverá ser de no mínimo a duração do contrato.

14.2 - O futuro contrato somente será liberado para assinatura após a comprovação da prestação da garantia exigida no subitem anterior.

14.3 - A garantia deverá ser prestada perante o Município de Jahu, em uma das seguintes modalidades:

14.3.1 - Em moeda corrente do País.

14.3.2 - Títulos da Dívida Pública, emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda, desde que não gravados com cláusula de inalienabilidade e impenhorabilidade.

14.3.3 - Fiança Bancária.

14.3.4 - Seguro-Garantia.

14.4 - Carta de Fiança Bancária, fornecida por estabelecimento brasileiro ou estrangeiro, este último com Agência no país, e devidamente registrada no Cartório de Títulos e Documentos e com as





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de Agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Fls. _____

firmas dos representantes legais do Banco fiador, devidamente reconhecidas. O prazo da Carta de Fiança deverá ser igual ao prazo total do futuro contrato.

14.5 - Os títulos oferecidos em garantia não poderão estar onerados por cláusulas de impenhorabilidade, intransferibilidade e inalienabilidade, nem adquiridos compulsoriamente e deverão ser do tipo nominativo endossável e serem recolhidos.

14.6 - A garantia apresentada responderá pelo inadimplemento das condições contratuais, pela não conclusão ou conclusão incompleta das obras e/ou serviços e pelas eventuais multas aplicadas, independentemente de outras cominações legais quando for o caso.

15 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 - Em nenhum caso a empresa vencedora transferirá a terceiros as incumbências das obrigações assumidas, sem aprovação prévia do Município. Nenhuma transferência prévia do Município, isentará a empresa vencedora de suas responsabilidades contratuais e legais.

15.2 - O Município não se responsabiliza pelas propostas enviadas pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos, pelo SEDEX, através de transportadora ou empresa de ônibus ou por qualquer outro meio de transporte caso cheguem atrasadas ou violadas.

15.3 - Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o Edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei 8.666/93, devendo protocolar o pedido até **05 (cinco) dias úteis** antes da data fixada para abertura dos envelopes de habilitação, no setor de Protocolo competente, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 03 (três) dias úteis, sem prejuízo da faculdade prevista no § 1º do artigo nº 113 da referida norma.

15.4 - Maiores esclarecimentos poderão ser obtidos no Departamento de Licitações e Compras, no endereço mencionado no preâmbulo, durante o expediente no horário das 08h as 17h, **até 02 (dois) dias úteis** do último dia previsto para entrega dos envelopes.

16 - FORO

16.1 - Elegem as partes, com renúncia dos demais, por mais privilegiados que seja o foro da Comarca de Jahu-SP, como o competente para dirimir as questões controversas advindas do cumprimento da presente licitação.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de Agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Fls. _____

Jahu 06 de maio de 2020.

ALESSANDRO RODRIGO SCUDILIO

SECRETÁRIO DE PROJETOS

SILVIA HELENA SORGI

SECRETÁRIA DE ECONOMIA E FINANÇAS





ANEXO I
PROJETO BÁSICO

CONVITE N° 003/2020

PROCESSO N° 5826-PG/2019

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAL E MÃO DE OBRA PARA EXECUÇÃO DAS OBRAS DE FINALIZAÇÃO DE COBERTURA DE QUADRA POLIESPORTIVA NO JD. PE. AUGUSTO SANI.

1. OBJETO

- Contratação de empresa para fornecimento de material e mão de obra para execução das obras de finalização de quadra poliesportiva localizada no Jd. Pe. Augusto Sani, no Município de Jauú-SP. Conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Projeto Básico:

Localização: Latitude 22°49'29.93" S / Longitude 48°31'44.44"

Fonte: Google Earth. Extraída em 17/12/2019



Integram este Projeto Básico, para todos os fins e efeitos, os seguintes Anexos:

Anexo I - Projeto Básico - Descritivo;

Anexo II - Memorial Descritivo;

Anexo III - Projeto gráfico;

Anexo IV - Planilha Orçamentária;





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de Agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Fls. _____

Anexo V - Composição de BDI;

Anexo VI - Cronograma físico-financeiro;

- A presente contratação justifica-se pela necessidade da cobertura da quadra para melhora da qualidade do equipamento público do bairro;
- A modalidade para a contratação deste objeto será a de menor preço, conforme artigo 45 da Lei 8.666/93 e o regime de execução será o de empreitada por preço global.

2. VALOR

- Os serviços descritos nesse projeto básico somam o valor de R\$ 122.690,97 (Cento e Vinte e Dois Mil, Seiscentos e Noventa Reais e Noventa e Sete Centavos), conforme planilha orçamentária, que foi elaborada utilizando como base a tabela de custos SINAPI (09/2019) e o boletim CPOS (versão 177 - 11/2019), todos sem desoneração.
- A planilha orçamentária representa os valores máximos admitidos pela administração para critério de aceitação e julgamento das propostas licitantes, tanto para os valores unitários como para o valor global.
- A planilha orçamentária foi elaborada utilizando como referência boletins de custos que refletem os valores aplicados no mercado, além de serem fontes de consulta habitualmente utilizadas na elaboração das planilhas de obras públicas.
- As quantidades do orçamento foram levantadas com base no projeto básico anexo e seguem demonstradas na memória de cálculo.
- Os recursos serão provenientes da dotação orçamentária da Secretaria de Esportes, recursos próprios, fonte 1.
- Cálculo do BDI: Com relação aos valores de referência para as taxas de Bonificações e Despesas Indiretas - BDI, verificou-se o Acórdão 2.622/13 - Plenário - TC 36.076/2011-2 do Tribunal de Contas da União que definiu valores máximos, mínimos e medianos de BDI's para obras públicas. Para enquadramento por tipo de obra adotou-se: Construção de Edifícios. Após o enquadramento do BDI nos critérios abordados acima e tendo sido utilizados no orçamento os custos dos serviços sem desoneração. Assim, chegou-se no BDI de 25%, estando dentro dos valores de referência TCU.
- Os valores serão irrealizáveis por um período de 12 (doze) meses.

3. CRONOGRAMA





- Os trabalhos serão realizados em um período de 03 (três) meses, conforme cronograma físico financeiro, a partir da data de emissão da Ordem de Início de Serviços.

4. HABILITAÇÃO TÉCNICA

- A realização de visita técnica será facultativa. Caso a empresa opte por realizá-la, o responsável pelo acompanhamento da visita será o Engenheiro Gabriel Henrique Trovão. A visita poderá ser agendada pelo telefone (14) 3602-1803, das 8:30h às 14:30h. A saída para a visita técnica terá como ponto de encontro a Secretaria de Projetos, localizada à Rua Paissandu 444 - Centro, Jahu/SP.
- Para habilitação técnica é necessário que as empresas interessadas apresentem:
 - Declaração de que não há nenhum fato impeditivo para sua habilitação nesta licitação e que não se encontram impedidas de serem contratadas pelas Administrações Públicas Federal, Estadual e Municipal;
 - Registro de Inscrição na Entidade Profissional competente por meio de certidão de registro da empresa e de seus responsáveis técnicos no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA e/ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU, com validade na data da apresentação da proposta e devidamente atualizada em todos os seus dados cadastrais, nos termos da Lei nº 6.496/1977 e da Lei nº 12.378/2010;
- A proposta que contiver preço total superior ao licitado e/ou contiver qualquer uma das etapas do cronograma proposto superior ao cronograma licitado será desclassificada.

5. PAGAMENTOS

- Os pagamentos dos serviços serão realizados mensalmente perante a apresentação de uma medição que deve ser protocolizada no setor de Protocolo da Prefeitura pela empresa contratada e encaminhada à Secretaria de Projetos.
- A medição dos serviços executados será feita a cada 30 (trinta) dias. Serão admitidas, com período menor que 30 (trinta) dias, a primeira e a última medições, desde que compatibilizadas com o cronograma de execução e o mês calendário.
- A partir do recebimento da medição, a fiscalização terá o prazo de até 10 (dez) dias corridos para análise e conferência. Caso a medição seja aprovada, a empresa será liberada para a emissão da Nota Fiscal. Caso a fiscalização não aprove parcialmente ou totalmente a medição, a





contratada será informada sobre as possíveis glosas e alterações necessárias, devendo reapresentar a medição.

- A Nota Fiscal deverá ser atestada pelo Gestor do Contrato e encaminhada ao Departamento de Licitações da Secretaria de Economia e Finanças, que terá prazo de até 10 (dez) dias corridos para encaminhá-la ao Departamento de Contabilidade da Secretaria de Economia e Finanças. Este, por sua vez, terá até 10 (dez) dias corridos para efetivação do pagamento.
- O critério a ser utilizado para análise e quantificação dos serviços apresentados nas medições levará em conta os critérios de medição e remuneração da codificação de cada item da Planilha Orçamentária, conforme disponibilizado pelo respectivo boletim referencial de custos.

6. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DAS OBRAS

- A gestão e fiscalização do contrato ficarão a cargo dos seguintes servidores:

Gestor:

Nome: Alessandro Rodrigo Scudilio

Cargo: Secretário de Projetos

CPF: 254.474.228-33

e-mail: scudilio..arquiteto@gmail.com

Fiscal 01:

Nome: Gabriel Henrique Trovão

Cargo: Engenheiro Civil

CPF: 355.067.398-18

e-mail: gabrieltrova@jau.sp.gov.br

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designada, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da





execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

- Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, conforme cronograma físico-financeiro;
- Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da Contratada, em conformidade com o Anexo XI, Item 6 da IN SEGES/MP nº 5/2017;
- Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- Arquivamento, entre outros documentos, de projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;
- Exigir da Contratada que providencie a seguinte documentação como condição indispensável para o recebimento definitivo de objeto:
 - i. comprovação das ligações definitivas de energia e água, quando aplicável;
 - ii. Certidão de Conclusão e "habite-se", emitida pela prefeitura;
 - iii. certidão negativa de débitos previdenciários específica para o registro da obra junto ao Cartório de Registro de Imóveis;
 - iv. a reparação dos vícios verificados dentro do prazo de garantia do serviço, tendo em vista o direito assegurado à Contratante no art. 69 da Lei nº 8.666/93 e no art. 12 da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- Executar os serviços conforme especificações deste Projeto Básico e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste instrumento e em sua proposta;





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de Agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Fls. _____

- Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- Manter os empregados nos horários predeterminados pela Contratante;
- Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia prestada, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- Apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI;
- Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço;
- Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;
- Apresentar, quando solicitado pela Administração, atestado de antecedentes criminais e distribuição cível de toda a mão de obra oferecida para atuar nas instalações do órgão;
- Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Projeto Básico;
- Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Contratante;
- Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de Agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Fls. _____

- Não permitir a utilização de qualquer trabalho de menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- Manter preposto aceito pela Contratante nos horários e locais de prestação de serviço para representá-la na execução do contrato com capacidade para tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;
- Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Contratante;
- Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- Adotar as providências e precauções necessárias, inclusive consulta nos respectivos órgãos, se necessário for, a fim de que não venham a ser danificadas as redes hidrossanitárias, elétricas e de comunicação.
- Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de Agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Fls. _____

- Providenciar junto ao CREA e/ou ao CAU-BR as Anotações e Registros de Responsabilidade Técnica referentes ao objeto do contrato e especialidades pertinentes, nos termos das normas pertinentes (Leis ns. 6.496/77 e 12.378/2010), em até 5 (cinco) dias da ordem de início dos serviços;
- Obter junto ao Município, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável;
- Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Projeto Básico, no prazo determinado.
- Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
- Elaborar o Diário de Obra, incluindo diariamente, pelo Engenheiro preposto responsável, as informações sobre o andamento do empreendimento, tais como, número de funcionários, de equipamentos, condições de trabalho, condições meteorológicas, serviços executados, registro de ocorrências e outros fatos relacionados, bem como os comunicados à Fiscalização e situação das atividades em relação ao cronograma previsto.
- Refazer, às suas expensas, os trabalhos executados em desacordo com o estabelecido no instrumento contratual, neste Projeto Básico e seus anexos, bem como substituir aqueles realizados com materiais defeituosos ou com vício de construção, pelo prazo de 05 (cinco) anos, contado da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo, ou a qualquer tempo se constatado pelo fiscal da Contratante.
- Utilizar somente matéria-prima florestal procedente, nos termos do artigo 11 do Decreto nº 5.975, de 2006, de: (a) manejo florestal, realizado por meio de Plano de Manejo Florestal Sustentável - PMFS devidamente aprovado pelo órgão competente do Sistema Nacional do Meio Ambiente - SISNAMA; (b) supressão da vegetação natural, devidamente autorizada pelo órgão competente do Sistema Nacional do Meio Ambiente - SISNAMA; (c) florestas plantadas; e (d) outras fontes de biomassa florestal, definidas em normas específicas do órgão ambiental competente.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de Agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Fls. _____

• Comprovar a procedência legal dos produtos ou subprodutos florestais utilizados em cada etapa da execução contratual, nos termos do artigo 4º, inciso IX, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010, por ocasião da respectiva medição, mediante a apresentação dos seguintes documentos, conforme o caso:

i. Cópias autenticadas das notas fiscais de aquisição dos produtos ou subprodutos florestais;

ii. Cópia dos Comprovantes de Registro do fornecedor e do transportador dos produtos ou subprodutos florestais junto ao Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais - CTF, mantido pelo IBAMA, quando tal inscrição for obrigatória, acompanhados dos respectivos Certificados de Regularidade válidos, conforme artigo 17, inciso II, da Lei nº 6.938, de 1981, e Instrução Normativa IBAMA nº 31, de 03/12/2009, e legislação correlata;

iii. Documento de Origem Florestal - DOF, instituído pela Portaria nº 253, de 18/08/2006, do Ministério do Meio Ambiente, e Instrução Normativa IBAMA nº 112, de 21/08/2006, quando se tratar de produtos ou subprodutos florestais de origem nativa cujo transporte e armazenamento exijam a emissão de tal licença obrigatória.

• Caso os produtos ou subprodutos florestais utilizados na execução contratual tenham origem em Estado que possua documento de controle próprio, a CONTRATADA deverá apresentá-lo, em complementação ao DOF, a fim de demonstrar a regularidade do transporte e armazenamento nos limites do território estadual.

• Observar as diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil estabelecidos na Resolução nº 307, de 05/07/2002, com as alterações da Resolução n. 448/2012, do Conselho Nacional de Meio Ambiente - CONAMA, conforme artigo 4º, §§ 2º e 3º, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010, nos seguintes termos:

iv. O gerenciamento dos resíduos originários da contratação deverá obedecer às diretrizes técnicas e procedimentos do Programa Municipal de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, ou do Projeto de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil apresentado ao órgão competente, conforme o caso;

v. Nos termos dos artigos 3º e 10º da Resolução CONAMA nº 307, de 05/07/2002, a CONTRATADA deverá providenciar a destinação ambientalmente adequada dos resíduos da construção civil originários da contratação, obedecendo, no que couber, aos seguintes procedimentos:

1. resíduos Classe A (reutilizáveis ou recicláveis como agregados): deverão ser reutilizados ou reciclados na forma de agregados, ou





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de Agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Fls. _____

encaminhados a aterros de resíduos classe A de reservação de material para usos futuros;

2. resíduos Classe B (recicláveis para outras destinações): deverão ser reutilizados, reciclados ou encaminhados a áreas de armazenamento temporário, sendo dispostos de modo a permitir a sua utilização ou reciclagem futura;

3. resíduos Classe C (para os quais não foram desenvolvidas tecnologias ou aplicações economicamente viáveis que permitam a sua reciclagem/recuperação): deverão ser armazenados, transportados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas;

4. resíduos Classe D (perigosos, contaminados ou prejudiciais à saúde): deverão ser armazenados, transportados, reutilizados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas.

vi. Em nenhuma hipótese a Contratada poderá dispor os resíduos originários da contratação em aterros de resíduos sólidos urbanos, áreas de "bota fora", encostas, corpos d'água, lotes vagos e áreas protegidas por Lei, bem como em áreas não licenciadas;

vii. Para fins de fiscalização do fiel cumprimento do Programa Municipal de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, ou do Projeto de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, conforme o caso, a contratada comprovará, sob pena de multa, que todos os resíduos removidos estão acompanhados de Controle de Transporte de Resíduos, em conformidade com as normas da Agência Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, ABNT NBR ns. 15.112, 15.113, 15.114, 15.115 e 15.116, de 2004.

- Observar as seguintes diretrizes de caráter ambiental:

viii. Qualquer instalação, equipamento ou processo, situado em local fixo, que libere ou emita matéria para a atmosfera, por emissão pontual ou fugitiva, utilizado na execução contratual, deverá respeitar os limites máximos de emissão de poluentes admitidos na Resolução CONAMA nº 382, de 26/12/2006, e legislação correlata, de acordo com o poluente e o tipo de fonte;

ix. Na execução contratual, conforme o caso, a emissão de ruídos não poderá ultrapassar os níveis considerados aceitáveis pela Norma NBR-10.151 - Avaliação do Ruído em Áreas Habitadas visando o conforto da comunidade, da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, ou aqueles estabelecidos na NBR-10.152 - Níveis de Ruído para conforto acústico, da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, nos termos da Resolução CONAMA nº 01, de 08/03/90, e legislação correlata;

b. Responder por qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços, por uso indevido de patentes registradas em nome de terceiros, por danos resultantes de caso fortuito ou de força maior, por qualquer causa de destruição, danificação, defeitos ou incorreções dos serviços





ou dos bens da Contratante, de seus funcionários ou de terceiros, ainda que ocorridos em via pública junto à obra.

c. Realizar, conforme o caso, por meio de laboratórios previamente aprovados pela fiscalização e sob suas custas, os testes, ensaios, exames e provas necessárias ao controle de qualidade dos materiais, serviços e equipamentos a serem aplicados nos trabalhos, conforme procedimento previsto neste Projeto Básico e demais documentos anexos;

d. Providenciar as ligações definitivas das utilidades previstas no projeto (água e energia elétrica);

e. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores - SICAF, a empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS - CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

f. Serão de exclusiva responsabilidade da contratada eventuais erros/equívocos no dimensionamento da proposta.

9. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E SEU RECEBIMENTO

- Quando os serviços contratados forem concluídos, caberá à Contratada apresentar comunicação escrita informando o fato à fiscalização da Contratante, a qual competirá, no prazo de até 15 dias, a verificação dos serviços executados, para fins de recebimento provisório.

- O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

- A Contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pela obra, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

- Após tal inspeção, será lavrado Termo de Recebimento Provisório, em 03 (três) vias de igual teor e forma, ambas assinadas pela fiscalização, relatando as eventuais pendências verificadas.





- A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Termo de Recebimento Provisório.
- O Termo de Recebimento Definitivo dos serviços contratados será lavrado em até 90 (noventa) dias após a lavratura do Termo de Recebimento Provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, desde que tenham sido devidamente atendidas todas as exigências da fiscalização quanto às pendências observadas e somente após solucionadas todas as reclamações porventura feitas quanto à falta de pagamento a operários ou fornecedores de materiais e prestadores de serviços empregados na execução do contrato.
- O recebimento definitivo do objeto licitado não exige a Contratada, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).
- Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Projeto Básico e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

10. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.
- O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.
- A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Projeto Básico.
- O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.





- O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Projeto Básico e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

- A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

11. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

GESTÃO:

São atribuições e responsabilidades do Gestor do Contrato:

- O Gestor do Contrato é o representante da Administração designado para acompanhar a execução do ajuste;
- Emitir a Ordem de Início dos Serviços;
- Tomar conhecimento do conteúdo do edital da licitação e seus termos de contrato;
- Aprovar o presente Projeto Básico;
- Verificar o fiel cumprimento do contrato pelas partes;
- Registrar todas as circunstâncias que influenciem na execução do projeto;
- Proceder às orientações necessárias para correção das falhas observadas na execução do contrato;
- Receber e atestar as notas fiscais e as medições;
- Monitorar e controlar o prazo de vigência do contrato, comunicando à contratada e à fiscalização eventuais atrasos;
- Monitorar a equipe de trabalho do projeto, comunicando à contratada eventuais incompatibilidades, sejam elas contratuais, técnicas, bem como no cumprimento de suas obrigações trabalhistas e previdenciárias;
- Aplicar as sanções previstas em contrato;





- Aprovar os pedidos de alteração no projeto ou de acréscimos ao contrato, após análise da Fiscalização;
- Encaminhar, em tempo hábil, expediente para a prorrogação do contrato ou para a abertura de nova licitação, se for o caso;
- Esclarecer dúvidas e transmitir instruções ao contratado, comunicando alterações de prazos, cronogramas de execução e especificações do projeto;
- Rejeitar serviços que estejam em desacordo com as especificações deste Termo de Referência;
- Aprovar a paralisação do contrato, seja ela solicitada pela Fiscalização ou pela Contratada;
- Supervisionar e Orientar a Fiscalização do projeto;
- Receber definitivamente os produtos descrito neste Projeto Básico.

FISCALIZAÇÃO:

São atribuições e responsabilidades dos Fiscais do Contrato:

- Apresentar a ART/RRT de fiscalização;
- Tomar conhecimento do conteúdo do edital da licitação e seus termos de contrato;
- O acompanhamento e controle da execução dos serviços;
- Apresentar, mensalmente ou quando solicitado, relatório circunstanciado de acompanhamento de execução do projeto;
- Realizar as avaliações e medições dos serviços, até sua conclusão, observadas todas as condições expressas nos documentos que compõem o Contrato;
- O monitoramento do prazo de vigência do contrato. Cabe à fiscalização informar ao Gestor do Contrato eventuais atrasos, a fim de que se possa tomar as providências necessárias;
- Informar ao Gestor do Contrato a equipe atuante no projeto contratado;
- Encaminhar ao Gestor do Contrato pedidos de alteração no projeto ou de acréscimos ao contrato, acompanhado da devida análise e justificativas;
- Comunicar ao Gestor do Contrato as providências que ultrapassem suas atribuições e sua esfera de competência;





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de Agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Fls. _____

- Dar imediata ciência ao Gestor do Contrato incidentes e ocorrências da execução do contrato que possam acarretar a imposição de sanções ou a rescisão contratual;
- Compete à Fiscalização ter prévio conhecimento da ocorrência operacional das frentes e fases dos serviços, a fim de que seja obtido melhor rendimento, sem prejuízo da boa execução dos trabalhos;
- A ocorrência de obstáculos e imprevistos durante o serviço obrigará a Contratada a fazer comunicação escrita dos fatos, cabendo à Fiscalização e a Gestão do Contrato a decisão sobre as ocorrências;
- Rejeitar serviços que estejam em desacordo com as especificações deste Projeto Básico;
- A Fiscalização, constatando inoperância, desleixo, incapacidade, falta de exatidão ou ato desabonador, poderá determinar o afastamento do preposto ou de qualquer empregado da Contratada, bem como de subcontratados;
- Compete à Fiscalização, em conjunto com as demais áreas da Prefeitura, resolver as dúvidas e as questões expostas pela Contratada, dando-lhes soluções rápidas e adequadas;
- A Fiscalização poderá determinar a paralisação dos serviços, por razão relevante de ordem técnica, de segurança ou motivo de inobservância e/ou desobediência às suas ordens e instruções, cabendo à Contratada, todos os ônus e encargos decorrentes da paralisação. A determinação da paralisação, citada no parágrafo anterior, vigorará enquanto persistirem as razões da decisão, cabendo à Prefeitura formalizar a sua suspensão;
- Receber provisória e definitivamente os produtos descrito neste Projeto Básico.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de Agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Fls. _____

ANEXOS EM PDF E XLS

- * Anexo I - Projeto Básico
- * Anexo I-A - Memorial Descritivo
- **Anexo I-B - Orçamento
- * Anexo I-C - Projeto

- * Anexos em formato PDF
- ** Anexos em formato XLS





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de Agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Fls. _____

ANEXO II

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO PREVIA - ESPECÍFICA PARA MICROEMPRESAS (ME) OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP)

Ao

MUNICÍPIO DE JAHU

At. - Comissão Permanente de Licitação

CONVITE N° 003/2020

PROCESSO N° 5826-PG/2019

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAL E MÃO DE OBRA PARA EXECUÇÃO DAS OBRAS DE FINALIZAÇÃO DE COBERTURA DE QUADRA POLIESPORTIVA NO JD. PE. AUGUSTO SANI.

A (nome da licitante), qualificada como Microempresa (ou Empresa de Pequeno Porte) por seu representante legal (doc. anexo), inscrita no CNJP sob n° (n° do CNPJ), com sede à (endereço completo), nos termos do artigo 4º, VII, da Lei 10.520/2002, declara para os devidos fins de direito que cumpre plenamente os requisitos da habilitação estabelecidos nas cláusulas do edital em epígrafe, exceto no que diz respeito aos requisitos de regularidade fiscal, que serão provados no momento da contratação, nos termos dos artigos 42 e 43 da Lei Complementar n° 123 de 14 de dezembro de 2006.

Sendo expressão da verdade, subscrevo-me.

(Cidade) ____ de _____ de ____.

Razão Social da Empresa
Nome do responsável/procurador
Cargo do responsável/procurador
N° do documento de identidade





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de Agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Fls. _____

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

DECLARAÇÃO

Ao

MUNICÍPIO DE JAHU

At. - Comissão Permanente de Licitação

CONVITE N° 003/2020

PROCESSO N° 5826-PG/2019

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAL E MÃO DE OBRA PARA EXECUÇÃO DAS OBRAS DE FINALIZAÇÃO DE COBERTURA DE QUADRA POLIESPORTIVA NO JD. PE. AUGUSTO SANI.

(Razão Social da Empresa), estabelecida na (endereço completo), inscrita no CNPJ sob n° (n° do CNPJ), neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem DECLARAR, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que inexistente qualquer fato impeditivo à sua participação na licitação citada, com esta Administração, e que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes.

Por ser verdade assina a presente.

(cidade) ____ de _____ de ____.

Razão Social da Empresa
Nome do responsável/procurador
Cargo do responsável/procurador
N° do documento de identidade





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de Agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Fls. _____

ANEXO IV

MODELO DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR NO MINISTÉRIO DO TRABALHO

Ao

MUNICÍPIO DE JAHU

At. - Comissão Permanente de Licitação

CONVITE Nº 003/2020

PROCESSO Nº 5826-PG/2019

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAL E MÃO DE OBRA PARA EXECUÇÃO DAS OBRAS DE FINALIZAÇÃO DE COBERTURA DE QUADRA POLIESPORTIVA NO JD. PE. AUGUSTO SANI.

Eu, _____,
representante legal da Empresa _____,
interessada em participar no processo licitatório acima identificado,
da Prefeitura do Município de Jahu, DECLARO sob penas da Lei, que nos
termos do Parágrafo 6º do Artigo 27 da Lei Estadual nº 6.544, de 22 de
novembro de 1.989, a mesma encontra-se em situação regular diante o
Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto
XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal.

(Cidade) ____ de _____ de ____.

Razão Social da Empresa
Nome do responsável/procurador
Cargo do responsável/procurador
Nº do documento de identidade





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de Agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Fls. _____

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE ESTÃO ENQUADRADAS COMO MICROEMPRESAS OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE NOS TERMOS DO ARTIGO 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06

Ao

MUNICÍPIO DE JAHU

At. - Comissão Permanente de Licitações

CONVITE Nº 003/2020

PROCESSO Nº 5826-PG/2019

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAL E MÃO DE OBRA PARA EXECUÇÃO DAS OBRAS DE FINALIZAÇÃO DE COBERTURA DE QUADRA POLIESPORTIVA NO JD. PE. AUGUSTO SANI.

A (nome da licitante), qualificada como Microempresa (ou Empresa de Pequeno Porte) por seu representante legal (doc. anexo), inscrita no CNPJ sob nº (nº do CNPJ), com sede à (endereço completo), declara para os devidos fins de direito que pretende postergar a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista para o momento da assinatura do contrato e ter preferência no critério de desempate quando do julgamento das propostas, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Sendo expressão da verdade, subscrevo-me.

(Cidade) ____ de _____ de ____.

Razão Social da Empresa

Nome do responsável/procurador - Cargo do responsável/procurador

Nº do documento de identidade

Observação: O texto acima pode ser adaptado pela interessada, no sentido de não utilizar as duas opções explicitadas e sim somente uma delas, especialmente no caso de não necessitar a postergação de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista. Individualmente são elas:

- a) pretende postergar a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista para o momento da assinatura do contrato...
- b) pretende ter preferência no critério de desempate quando do julgamento das propostas...

...nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.





ANEXO VI

MINUTA CONTRATUAL

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAL E MÃO DE OBRA PARA EXECUÇÃO DAS OBRAS DE FINALIZAÇÃO DE COBERTURA DE QUADRA POLIESPORTIVA NO JD. PE. AUGUSTO SANI.

O **MUNICÍPIO DE JAHU**, pessoa jurídica de direito público, com endereço na Rua Paissandu nº 444, nesta cidade de Jahu (SP), CEP 17201-900, inscrito no CNPJ/MF sob nº 46.195.079/0001-54, doravante denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado pela **Sra. SILVIA HELENA SORGI**, brasileira, casada, contadora, CPF nº 154.930.478-02, RG nº 20.288.592-6, residente na Rua Augusto Ferrari, nº 222, Jardim América, CEP nº 17.210-660, na cidade de Jahu/SP, **SECRETÁRIA DE ECONOMIA E FINANÇAS** e pelo **Sr. ALESSSANDRO RODRIGO SCUDILIO**, brasileiro, casado, arquiteto, CPF nº 254.474.228-33, RG nº 30.442.569-2, residente na Rua Floriano Peixoto, nº 249, Vila Carvalho, CEP 17.201-100, na cidade de Jahu/SP, **SECRETÁRIO DE PROJETOS**, por força da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1.993 e alterações, pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações e Lei Complementar Municipal nº 296, de 11 de dezembro de 2007 e alterações e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie em face da classificação das propostas apresentadas no **Convite nº 003/2020**, Processo nº 5826-PG/2019, homologado em (Dia) de (Mês) de 2020, a empresa (nome da empresa), doravante designada **CONTRATADA**, estabelecida na Rua (endereço), nº (Nº) - Bairro: (nome do bairro) - Cidade: (nome da cidade) - (estado), CEP nº (número do CEP), inscrita no CNPJ sob nº (nº do CNPJ), I.E. nº (nº da I.E.), neste ato representada por seu procurador, o(a) Senhor(a) (nome do procurador), (nacionalidade), (estado civil), (ocupação profissional), (endereço completo com bairro, cidade, estado e CEP), portador do RG nº (nº do RG) e do CPF nº (nº do CPF).

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAL E MÃO DE OBRA PARA EXECUÇÃO DAS OBRAS DE FINALIZAÇÃO DE COBERTURA DE QUADRA POLIESPORTIVA NO JD. PE. AUGUSTO SANI:





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de Agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Fls. _____

Lote	Especificação	Unidade	Preço Unitário	Preço Total
Único	Prestação de Serviços	Serv.	R\$	R\$

1.4 - O Valor total do contrato é de R\$ _____ (valor por extenso), e onerará os recursos orçamentários e financeiros reservados na Atividade para o ano de 2020: Ficha 1108 - 02.32.01-278120003-1025/4490.5199.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PRAZO E CONDIÇÃO DE ENTREGA

2.1 - As atividades e os produtos previstos deverão ser entregues e executados quadra poliesportiva localizada no Jd. Pe. Augusto Sani, no Município de Jahu/SP.

2.2 - A **CONTRATADA** deverá emitir nota fiscal (devendo observar o dispositivo na CAT 162 (Nota Fiscal Eletrônica) da Secretaria da Fazenda do Estado de São Paulo) e fatura correspondente a cada entrega que deverá ocorrer a contar do recebimento do pedido de empenho, sob pena de não recebimento, se assim não o fizer.

2.3 - Os serviços deverão ser realizados rigorosamente de acordo com as especificações constantes dos descritivos anexos.

2.4 - Quando os serviços contratados forem concluídos, caberá à Contratada apresentar comunicação escrita informando o fato à fiscalização da Contratante, a qual competirá, no prazo de até 15 dias, a verificação dos serviços executados, para fins de recebimento provisório.

2.5 - O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

2.6 - A Contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pela obra, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

2.7 - Após tal inspeção, será lavrado Termo de Recebimento Provisório, em 03 (três) vias de igual teor e forma, ambas assinadas pela fiscalização, relatando as eventuais pendências verificadas.

2.8 - A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de Agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Fls. _____

objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Termo de Recebimento Provisório.

2.9 - O Termo de Recebimento Definitivo dos serviços contratados será lavrado em até 90 (noventa) dias após a lavratura do Termo de Recebimento Provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, desde que tenham sido devidamente atendidas todas as exigências da fiscalização quanto às pendências observadas e somente após solucionadas todas as reclamações porventura feitas quanto à falta de pagamento a operários ou fornecedores de materiais e prestadores de serviços empregados na execução do contrato.

2.10- O recebimento definitivo do objeto licitado não exime a Contratada, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

2.11- Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Projeto Básico e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades

2.12- O **MUNICÍPIO** se reserva o direito de proibir, rejeitar, vedar e outras providências mais adotar para perfeita execução do Contrato ou contrato dela decorrente, arcando a **CONTRATADA** com todos os ônus decorrentes da atividade fiscalizadora do **MUNICÍPIO**.

2.13- O recebimento pelo **MUNICÍPIO**, provisório ou definitivo do objeto, não exclui ou isenta a **CONTRATADA** da responsabilidade civil prevista no Código Civil Brasileiro, no Código de Defesa do Consumidor e demais legislações correlatas, que perdurará pelo prazo e nas condições fixadas na lei.

CLÁUSULA TERCEIRA- DO PRAZO DE VIGÊNCIA

3.1 - O prazo de vigência do presente CONTRATO é de **03 (três) meses**, contados da data da Ordem de Serviço, emitida pela Secretaria requisitante, podendo ser prorrogado conforme disposto do artigo nº 57 da Lei Federal nº 8.666/93.





CLÁUSULA QUARTA - DA LICITAÇÃO

4.1 - Para a contratação da prestação de serviços objeto deste instrumento, foi realizada licitação na modalidade **Convite sob o nº 003/2020**, cujos atos encontram-se no Processo nº 5826-PG/2019.

4.2 - Fica vinculado o presente contrato ao edital de licitação, bem como à proposta do licitante vencedor, conforme previsto no art. 55, inciso XI da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA QUINTA - DA FISCALIZAÇÃO DO FORNECIMENTO

5.1 - O **MUNICÍPIO**, por meio dos órgãos interessados, efetuará a fiscalização dos serviços a qualquer instante, solicitando à **CONTRATADA**, sempre que entender conveniente, informações do seu andamento, devendo esta prestar os esclarecimentos solicitados, bem como comunicar ao **MUNICÍPIO** quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possam prejudicar o bom cumprimento do presente termo.

5.1.1 - A ação ou omissão total ou parcial dos órgãos encarregados da fiscalização não eximirá a **CONTRATADA** de total responsabilidade de executar os serviços, de acordo com as condições estabelecidas no presente Termo.

5.2 - O Gestor do Contrato será o servidor Alessandro Rodrigo Scudilio, Secretário de Projetos, portador(a) do CPF nº 254.474.228-33, E-mail: scudilio.arquiteto@gmail.com.

5.3 - O Fiscal do Contrato será a servidor Gabriel Henrique Trovão, Engenheiro Civil, portadora do CPF nº 355.067.398-18, E-mail: gabrieltrova@jau.sp.gov.br.

CLÁUSULA SEXTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1- Os Pagamentos serão realizados mensalmente perante a apresentação de uma medição que deve ser protocolizada no setor de Protocolo da Prefeitura pela empresa contratada e encaminhada a Secretaria de Projetos. O prazo para protocolo é de até o 5º dia útil do mês subsequente ao período de medição.

6.2 - A medição dos serviços executados será feita a cada 30 (trinta) dias. Serão admitidas, com período menor que 30 (trinta) dias, a primeira e a última medições, desde que compatibilizadas com o cronograma de execução e o mês calendário.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de Agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Fls. _____

6.3 - A partir do recebimento da medição por parte da fiscalização, esta terá o prazo de até 10 (dez) dias corridos para análise e conferência. Caso a medição seja aprovada, a empresa será liberada para a emissão da Nota Fiscal. Caso a fiscalização não aprove parcialmente ou totalmente a medição, a contratada será informada sobre as possíveis glosas e alterações necessárias, devendo reapresentar a medição.

6.4 - Em seguida, essa Nota Fiscal deverá ser atestada pelo Gestor do Contrato e encaminhada ao Departamento de Licitações da Secretaria de Economia e Finanças que terá prazo de até 10 (dez) dias corridos para encaminhamento da nota fiscal ao Departamento de Contabilidade da Secretaria de Economia e Finanças. Este, por sua vez, terá até 10 (dez) dias corridos para efetivação do pagamento.

6.5 - O critério a ser utilizado para análise e quantificação dos serviços apresentados nas medições levará em conta os critérios de medição e remuneração da codificação de cada item da Planilha Orçamentária, conforme disponibilizado pelo respectivo boletim referencial de custos.

6.6 - A **CONTRATADA** deverá observar o dispositivo na CAT 162 (Nota Fiscal Eletrônica) da Secretaria da Fazenda do Estado de São Paulo.

6.7 - a presente contratação visa a conclusão das obras de finalização de cobertura de quadra poliesportiva no Jd. Pe. Augusto Sani, tendo como produtos esperados os serviços relacionados nos descritivos e seus anexos.

6.8 - O Município de Jahu **não** aceita Boleto Bancário como forma de cobrança para prestação de serviços para com esta Administração Municipal.

6.9 - O prazo de pagamento será recontado existindo irregularidade na apresentação da Nota Fiscal.

6.10 - Na eventual hipótese de inadimplemento do(s) pagamento(s) nos termos ajustados será aplicado o Índice de Reajuste da Poupança (Taxa Referencial + 0,5% a.m.).

CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 - Executar as obras e/ou serviços descritos no PROJETO BÁSICO e atender às demais condições do Edital e anexos, cujos documentos passarão a integrar o presente contrato, para todos os efeitos de direito, como se nele fossem transcritos.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de Agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Fls. _____

7.2 - O contratado deverá manter preposto, aceito pela Administração, no local da obra ou serviço, para representá-lo na execução do contrato.

7.3 - Responder, obrigatoriamente, por todos os encargos decorrentes da execução dos serviços objeto deste contrato, cumprindo com todas as obrigações sociais, trabalhistas, fiscais e securitárias, devendo demonstrar mensalmente ou quando solicitado pela Administração a documentação, provando estar quite com tais obrigações.

7.4 - Substituir, dentro de 24 (vinte e quatro) horas, o pessoal cuja permanência no local da execução dos serviços tenha sido considerada inconveniente pela Administração, inclusive o preposto.

7.5 - Refazer quaisquer obras e/ou serviços que apresentarem erros, imperícias ou que tenham sido executados em desacordo com as normas técnicas aplicáveis.

7.6 - Responder em todas as esferas pelos danos, perdas e prejuízos que por dolo, culpa ou responsabilidade, no cumprimento do contrato venham direta ou indiretamente provocar ou causar a si, a seus empregados, à Administração ou a terceiros.

7.7 - Elaborar o Diário de Obra, incluindo diariamente pelo Engenheiro preposto responsável as informações sobre o andamento do empreendimento, tais como número de funcionários, de equipamentos, condições de trabalho, condições meteorológicas, serviços executados, registro de ocorrências e outros fatos relacionados, bem como comunicados à Fiscalização e situação das atividades em relação ao cronograma previsto.

7.8 - Assumir integral responsabilidade técnica e civil pelos serviços executados.

7.9 - Arcar com todas as despesas de locomoção própria ou dos técnicos de sua equipe.

7.10 - Manter "Equipe de Higiene e Segurança do Trabalho" de acordo com a legislação pertinente e aprovação da Administração.

7.11 - Fornecer, obrigatoriamente, todos os EPI's necessários à segurança dos trabalhadores, assim como os dispositivos de sinalização necessários à segurança na execução dos serviços e apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá.

7.12 - Paralisar por determinação da Administração a execução das obras e/ou serviços em desacordo com a boa técnica e/ou que ponha em risco a segurança pública e/ou bens de terceiros.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de Agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Fls. _____

7.13 - Manter permanentemente um responsável pela execução das obras e/ou serviços, desde o início até sua conclusão.

7.14 - Manter canteiro de obras com a equipe permanente dentro do município à disposição da Administração.

7.15 - Responder por todas as despesas com energia elétrica, abastecimento de água, consumo de combustíveis, escritório, expediente, mão-de-obra, maquinário necessário, encargos sociais trabalhistas, transportes, seguros, administração, benefícios, liquidação de responsabilidade por qualquer acidente no trabalho ou que causem danos ou prejuízos ao Município ou a terceiros, por motivo de dolo, negligência, imprudência, imperícia da proponente vencedora, de seus propositos e qualquer outro encargo financeiro, bem como a sinalização viária do local.

7.16 - A **CONTRATADA** assume, expressa e formalmente, a total e exclusiva responsabilidade pelo cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, infortunisticas, fiscais e fundiárias da mão de obra e/ou pessoal utilizado na execução da obra/serviço objeto deste contrato. Obriga-se a cumprir a legislação citada, inclusive quanto às normas de proteção do meio-ambiente e medicina e segurança do trabalho, não gerando qualquer vínculo dos seus trabalhadores para com a Contratante, respondendo a empregadora por todos os direitos destes, inclusive em Juízo, ficando a Contratante exonerada de qualquer responsabilidade, mesmo que de forma subsidiária nos termos do Enunciado/Súmula nº 331 do Tribunal Superior do Trabalho. A prestação do serviço não acarretará vínculo empregatício entre os empregados da **CONTRATADA** e o Município.

7.17 - Remover do canteiro, durante execução das obras e serviços e ao seu término, todo material imprestável ou inaceitável referente a entulhos, pedras e outros, dando-lhes destinação adequada, de modo a conservar a área sempre limpa e em perfeitas condições de higiene. Obriga-se, ainda, a refazer as benfeitorias eventualmente danificadas no mesmo padrão anteriormente existentes.

7.18 - Regularizar perante o Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA e outros órgãos, o presente contrato, conforme determinada a Lei nº 5.194, de 24 de dezembro de 1966 e Resolução nº 194 de 22 de maio de 1970, do CONFEA.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de Agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Fls. _____

7.19 - Entregar em até 05 (cinco) dias após a homologação a Anotação de Responsabilidade Técnica - ART, oficializando-se o responsável técnico pela execução da obra/serviço contratado.

7.20 - Respeitar as boas práticas da engenharia, seguindo rigorosamente as determinações das normas técnicas da ABNT e das Normas Regulamentadoras de segurança e saúde do trabalho do Ministério do Trabalho.

7.21 - A **CONTRATADA** é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do total do serviço contratado, de acordo com o artigo 65, II, §1º da Lei nº 8.666/93.

7.22 - Providenciar a inscrição da matrícula CEI da obra junto à receita Federal do Brasil, quando aplicável.

7.23 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia prestada, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.

7.24 - Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a **CONTRATADA** relatar à **CONTRATANTE** toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

7.25 - Relatar à **CONTRATANTE** toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

7.26 - Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

7.27 - Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

7.28 - Submeter previamente, por escrito, à **CONTRATANTE**, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

7.29 - Refazer, às suas expensas, os trabalhos executados em desacordo com o estabelecido no instrumento contratual, neste Projeto Básico e seus anexos, bem como substituir aqueles realizados com materiais defeituosos ou com vício de construção, pelo prazo de 05 (cinco) anos,





contado da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo, ou a qualquer tempo se constatado pelo fiscal da **CONTRATANTE**.

7.30 - Providenciar a ligação definitiva de energia elétrica e água, quando aplicável.

7.31 - Apresentar Certidão Negativa de Débitos Previdenciários (CND) junto à Receita Federal do Brasil. Fica condicionado o fornecimento do Termo de Recebimento Definitivo da obra, conforme item **9.9.2**, mediante apresentação do referido documento.

7.32 - Cumprir TODAS as determinações dispostas no Projeto Básico

7.33 - A **CONTRATADA** obriga-se a manter, durante toda a execução do Contrato em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

8.1 - O Município de Jahu se obriga a realizar os pagamentos devidos em 30 (trinta) dias do protocolo da medição, comprovada a realização da etapa da obra por meio de Atestado de Medição;

8.2 - Prestar todos os esclarecimentos por escrito necessários à execução dos serviços;

8.3 - Elaborar Instrumento Contratual e expedir Ordem de Serviços;

8.4 - Manter a fiscalização necessária para acompanhamento da obra;

8.5 - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos da proposta apresentada;

8.6 - Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidores especialmente designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

8.7 - Notificar a **CONTRATADA** por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que a solução por ela proposta seja a mais adequada;





8.8 - Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

8.9 - Exigir da **CONTRATADA** que providencie a seguinte documentação como condição indispensável para o recebimento definitivo de objeto:

8.9.1 - Comprovação da ligação definitiva de energia;

8.9.2 - Certidão negativa de débitos previdenciários junto à Receita Federal do Brasil.

8.10 - Reparação dos vícios verificados dentro do prazo de garantia do serviço, tendo em vista o direito assegurado à Contratante no art. 69 da Lei nº 8.666/93 e no art. 12 da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor);

8.11 - Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal fornecida pela Contratada;

8.12 - A fiscalização e execução contratual será acompanhada pelo Gestor/Fiscal, devendo realizar todas anotações pertinentes a fiscalização do objeto contratual, devendo tomar todas as providências cabíveis para o fiel cumprimento do objeto contratual;

8.13 - Arquivamento, entre outros documentos, de projetos, especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e notificações expedidas;

8.14 - Entregar em até 05 (cinco) dias após a homologação a Anotação de Responsabilidade Técnica - ART do responsável técnico pela fiscalização da obra/serviço contratado;

8.15 - Executado o contrato, o seu objeto será recebido:

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;

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 art. 69 da Lei 8.666/93: O contratado é obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.





CLÁUSULA NONA - DAS SANÇÕES

9.1 - O não cumprimento do disposto nos Anexos e demais anexos implicará na retenção dos valores devidos à empresa vencedora, referente ao serviço correspondente objeto contratado, sem prejuízo das outras sanções presentes no presente instrumento.

9.2 - A inobservância de qualquer cláusula ou condição aqui avançadas sujeitará a empresa vencedora à aplicação das seguintes penalidades:

9.2.1 - Advertência por escrito.

9.2.2 - Multa de 5% (cinco por cento) do valor do Contrato.

9.2.3 - Pelo atraso injustificado no fornecimento do objeto da licitação:

9.2.3.1 - Até 30 (trinta) dias, multa moratória de 1% (um por cento) sobre o valor do Contrato, por dia de atraso.

9.2.3.2 - Superior a 30 (trinta) dias, multa de 2% (dois por cento) sobre o valor do Contrato, por dia de atraso.

9.2.4 - Rescisão contratual, penalizando o infrator com multa de 10% (dez por cento) do valor do Contrato, qualquer que seja a causa e a época da rescisão.

9.2.5 - Suspensão temporária de participação em de licitação e impedimento ao infrator que incidir no item **10.2.3** desta cláusula, licitar com a Municipalidade local, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

9.3 - As multas pecuniárias deverão ser colocadas à disposição do órgão licitante, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas contadas da data da ciência, por parte da empresa vencedora, sob pena de inscrição como dívida ativa e execução judicial.

9.4 - Ficarão sujeito ainda, as sanções previstas nos artigos 86 a 88 da Lei 8.666/93.

9.5 - As aplicações das sanções estabelecidas neste instrumento deverão obedecer ao disposto na Circular SEF nº 01 de 29 de dezembro de 2015.

9.6 - As penalidades serão aplicadas mediante procedimento administrativo que assegurará o contraditório e ampla defesa.





9.6.1 - O montante da multa poderá, a critério do MUNICÍPIO DE JAHU, ser cobrado de imediato ou compensado com valores de pagamentos devidos ao fornecedor.

9.7 - Ficam reconhecidos os direitos do **MUNICÍPIO DE JAHU** por parte da empresa **CONTRATADA** no caso de inexecução total ou parcial do objeto do presente contrato, com as consequências previstas no artigo 77 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA GARANTIA

10.1 - A **CONTRATADA** encaminhou a **CONTRATANTE**, a garantia de cumprimento, correspondente a 5% (cinco por cento) do seu valor global, com prazo de vigência não inferior ao prazo de vigência do Contrato, na modalidade de Convite.

10.2 - A garantia visa garantir o pleno cumprimento, pela **CONTRATADA**, das obrigações estipuladas neste Contrato.

10.3 - No caso de alteração do valor do contrato ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições.

10.4 - Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente, pela Contratante, para compensação de prejuízo causado no decorrer da execução contratual por conduta da Contratada, esta deverá proceder à respectiva reposição no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data em que tiver sido notificada.

10.5 - Na notificação devem constar as razões da utilização da garantia, com referência ao documento em que a contratada foi cientificada das correções que deveria providenciar e não providenciou e do valor das mesmas.

10.6 - Após a execução do contrato, constatado o regular cumprimento de todas as obrigações a cargo da **CONTRATADA**, a garantia por ela prestada será liberada ou restituída no prazo máximo de 30 (trinta) dias da solicitação da contratada.

10.6.1 - A apresentação da garantia na modalidade de moeda corrente será restituída devidamente corrigida pelo Índice Geral de Preços do Mercado (IGP-M), apurado pela Fundação Getúlio Vargas (FVG), acumulado no período em que a garantia estiver em poder do Município.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - CONDIÇÕES GERAIS





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de Agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Fls. _____

11.1 - Correrão por conta e risco da **CONTRATADA** todas as despesas e encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, de acordo com artigo nº 71 da Lei 8.666/93.

11.2 - O presente Termo de Compromisso e/ou Contrato reger-se-á nos termos da Lei Federal nº 8.666/93 e Lei Municipal nº 5.205/04 e 5.247/05, sendo recebido e aceito pela **CONTRATADA** todos os direitos inerentes ao Município para a rescisão administrativa prevista no artigo 78, do estatuto federal.

11.3 - O **MUNICÍPIO** se reserva ao direito de inspecionar o objeto, podendo recusá-lo ou solicitar sua substituição.

11.4 - Não poderá a **CONTRATADA** ceder ou transferir este contrato, no todo ou em parte, sem expressa anuência do Município.

11.5 - Os fornecimentos deverão ser efetuados mediante expedição, pelo **MUNICÍPIO**, de "AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO", que constará todas as especificações necessárias.

11.6 - A critério do Município a Autorização de Fornecimento poderá ser enviada à **CONTRATADA**, via fac-símile, nos dias úteis, dentro do horário de expediente.

11.7 - O **MUNICÍPIO** não se responsabilizará pela entrega de produto, sem a respectiva Autorização de Fornecimento.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO

12.1 - Elegem as partes, com renúncia dos demais, por mais privilegiados que seja, o foro da Comarca de Jahu-SP, como o competente para dirimir as questões suscitadas da interpretação deste instrumento, do Edital ou da Proposta da **CONTRATADA**

E por estarem as partes em comum acordo com as cláusulas aqui pactuadas, segue este instrumento em 04 (quatro) vias de igual teor e validade, assinado na presença de 02 (duas) testemunhas, para que se produzam todos os efeitos jurídicos e legais.

Jahu, _____ de _____ de 2020.

Pela **CONTRATANTE**:





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de Agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Fls. _____

ALESSANDRO RODRIGO SCUDILIO

SECRETÁRIO DE PROJETOS

SILVIA HELENA SORGI

SECRETÁRIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Pela **CONTRATADA:**

EMPRESA





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de Agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Fls. _____

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JAHU

CONTRATADA: xxxxxxx

CONTRATO N°:

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAL E MÃO DE OBRA PARA EXECUÇÃO DAS OBRAS DE FINALIZAÇÃO DE COBERTURA DE QUADRA POLIESPORTIVA NO JD. PE. AUGUSTO SANI.

Pelo presente **TERMO**, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

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

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

Jahu, ____ de _____ de 2020.

GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: ALESSANDRO RODRIGO SCUDÍLIO

Cargo: SECRETÁRIO DE PROJETOS

CPF: 015.779968-65

RG: 30.442.569-2





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de Agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Fls. _____

Data de Nascimento: 28/06/1977

Endereço residencial completo: Rua Floriano Peixoto, nº 249, Vila Carvalho, CEP 17.201-100, na cidade de Jahu/SP

E-mail institucional: scudilio@jau.sp.gov.br

E-mail pessoal: Scudilio.arquiteto@gmail.com

Telefone(s): (14) 3602-1803

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo CONTRATANTE:

Nome: SILVIA HELENA SORGI

Cargo: SECRETÁRIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

CPF: 154.930.478-02 **RG:** 20.288.592-6

Data de Nascimento: 16/09/1970

Endereço residencial completo: Rua Augusto Ferrari, nº 222, Jardim América, CEP nº 17.210-660, na cidade de Jahu/SP

E-mail institucional: sef@jau.sp.gov.br

E-mail pessoal: silviasorgi@hotmail.com

Telefone(s): (14) 3602-1742

Assinatura: _____

Nome: ALESSANDRO RODRIGO SCUDÍLIO

Cargo: SECRETÁRIO DE PROJETOS

CPF: 015.779968-65 **RG:** 30.442.569-2

Data de Nascimento: 28/06/1977

Endereço residencial completo: Rua Floriano Peixoto, nº 249, Vila Carvalho, CEP 17.201-100, na cidade de Jahu/SP

E-mail institucional: scudilio@jau.sp.gov.br

E-mail pessoal: Scudilio.arquiteto@gmail.com

Telefone(s): (14) 3602-1803

Assinatura: _____

Pela CONTRATADA:

Nome:

Cargo:

CPF: **RG:**

Data de Nascimento:

Endereço residencial completo:

E-mail institucional:

E-mail pessoal:

Telefone(s):

Assinatura: _____





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de Agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Fls. _____

CONTRATO OU ATOS JURIDICOS ANÁLOGO CADASTRO DO RESPONSÁVEL

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JAHU

CONTRATADA: xxxxxxxxxxxx

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAL E MÃO DE OBRA PARA EXECUÇÃO DAS OBRAS DE FINALIZAÇÃO DE COBERTURA DE QUADRA POLIESPORTIVA NO JD. PE. AUGUSTO SANI.

CADASTRO DO RESPONSÁVEL QUE ASSINOU CONTRATO OU ATO JURIDICO ANALOGO E OU TERMO ADITIVO, MODIFICATIVO OU COMPLEMENTAR.

NOME: SILVIA HELENA SORGI

CARGO: SECRETÁRIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

RG: 20.288.592-6

ENDEREÇO RESIDENCIAL: Rua Augusto Ferrari, nº 222, Jardim América, CEP nº 17.210-660, na cidade de Jahu/SP

ENDEREÇO COMERCIAL: Rua Paissandu, nº 444 - Centro - CEP 17.201-900

TELEFONE: (14) 3602-1742

E-MAIL: silvia_sorgi@jau.sp.gov.br

NOME: ALESSANDRO RODRIGO SCUDÍLIO

CARGO: SECRETÁRIO DE PROJETOS

RG: 30.442.569-2

ENDEREÇO RESIDENCIAL: Rua Floriano Peixoto, nº 249, Vila Carvalho, CEP 17.201-100, na cidade de Jahu/SP

ENDEREÇO COMERCIAL: Rua Paissandu, nº 444 - Centro - CEP 17.201-900

TELEFONE: (14) 3602-1803

E-MAIL: scudilio@jau.sp.gov.br





ANEXO VII

TERMO DE RESPONSABILIDADE DO

GESTOR/FISCAL DO CONTRATO

CONVITE N° 003/2020

PROCESSO N° 5826-PG/2019

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAL E MÃO DE OBRA PARA EXECUÇÃO DAS OBRAS DE FINALIZAÇÃO DE COBERTURA DE QUADRA POLIESPORTIVA NO JD. PE. AUGUSTO SANI.

GESTÃO:

- São atribuições e responsabilidades do Gestor do Contrato:
- O Gestor do Contrato é o representante da Administração designado para acompanhar a execução do ajuste;
- Emitir a Ordem de Início dos Serviços;
- Tomar conhecimento do conteúdo do edital da licitação e seus termos de contrato;
- Aprovar o presente Projeto Básico;
- Verificar o fiel cumprimento do contrato pelas partes;
- Registrar todas as circunstâncias que influenciem na execução do projeto;
- Proceder às orientações necessárias para correção das falhas observadas na execução do contrato;
- Receber e atestar as notas fiscais e as medições;
- Monitorar e controlar o prazo de vigência do contrato, comunicando à contratada e à fiscalização eventuais atrasos;
- Monitorar a equipe de trabalho do projeto, comunicando à contratada eventuais incompatibilidades, sejam elas contratuais, técnicas, bem como no cumprimento de suas obrigações trabalhistas e previdenciárias;
- Aplicar as sanções previstas em contrato;
- Aprovar os pedidos de alteração no projeto ou de acréscimos ao contrato, após análise da Fiscalização;





- Encaminhar, em tempo hábil, expediente para a prorrogação do contrato ou para a abertura de nova licitação, se for o caso;
- Esclarecer dúvidas e transmitir instruções ao contratado, comunicando alterações de prazos, cronogramas de execução e especificações do projeto;
- Rejeitar serviços que estejam em desacordo com as especificações deste Termo de Referência;
- Aprovar a paralisação do contrato, seja ela solicitada pela Fiscalização ou pela Contratada;
- Supervisionar e Orientar a Fiscalização do projeto;
- Receber definitivamente os produtos descrito neste Projeto Básico.

FISCALIZAÇÃO:

- São atribuições e responsabilidades dos Fiscais do Contrato:
- Apresentar a ART/RRT de fiscalização;
- Tomar conhecimento do conteúdo do edital da licitação e seus termos de contrato;
- O acompanhamento e controle da execução dos serviços;
- Apresentar, mensalmente ou quando solicitado, relatório circunstanciado de acompanhamento de execução do projeto;
- Realizar as avaliações e medições dos serviços, até sua conclusão, observadas todas as condições expressas nos documentos que compõem o Contrato;
- O monitoramento do prazo de vigência do contrato. Cabe à fiscalização informar ao Gestor do Contrato eventuais atrasos, a fim de que se possa tomar as providências necessárias;
- Informar ao Gestor do Contrato a equipe atuante no projeto contratado;
- Encaminhar ao Gestor do Contrato pedidos de alteração no projeto ou de acréscimos ao contrato, acompanhado da devida análise e justificativas;
- Comunicar ao Gestor do Contrato as providências que ultrapassem suas atribuições e sua esfera de competência;
- Dar imediata ciência ao Gestor do Contrato incidentes e ocorrências da execução do contrato que possam acarretar a imposição de sanções ou a rescisão contratual;





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de Agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Fls. _____

- Compete à Fiscalização ter prévio conhecimento da ocorrência operacional das frentes e fases dos serviços, a fim de que seja obtido melhor rendimento, sem prejuízo da boa execução dos trabalhos;
- A ocorrência de obstáculos e imprevistos durante o serviço obrigará a Contratada a fazer comunicação escrita dos fatos, cabendo à Fiscalização e a Gestão do Contrato a decisão sobre as ocorrências;
- Rejeitar serviços que estejam em desacordo com as especificações deste Projeto Básico;
- A Fiscalização, constatando inoperância, desleixo, incapacidade, falta de exatidão ou ato desabonador, poderá determinar o afastamento do preposto ou de qualquer empregado da Contratada, bem como de subcontratados;
- Compete à Fiscalização, em conjunto com as demais áreas da Prefeitura, resolver as dúvidas e as questões expostas pela Contratada, dando-lhes soluções rápidas e adequadas;
- A Fiscalização poderá determinar a paralisação dos serviços, por razão relevante de ordem técnica, de segurança ou motivo de inobservância e/ou desobediência às suas ordens e instruções, cabendo à Contratada, todos os ônus e encargos decorrentes da paralisação. A determinação da paralisação, citada no parágrafo anterior, vigorará enquanto persistirem as razões da decisão, cabendo à Prefeitura formalizar a sua suspensão;
- Receber provisória e definitivamente os produtos descrito neste Projeto Básico

Jahu, ____ de _____ de 2020.

ALESSANDRO RODRIGO SCUDILIO
Secretário De Projetos,
Gestor do Contrato.

GABRIEL HENRIQUE TROVÃO,
Engenheiro Civil,
Responsável pela fiscalização dos serviços.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de Agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Fls. _____

Anexo VIII

MODELO DE PROPOSTA

CONVITE N° 003/2020

PROCESSO N° 5826-PG/2019

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAL E MÃO DE OBRA PARA EXECUÇÃO DAS OBRAS DE FINALIZAÇÃO DE COBERTURA DE QUADRA POLIESPORTIVA NO JD. PE. AUGUSTO SANI.

DADOS DO LICITANTE		
Denominação:		
CNPJ:		
Endereço:		
CEP:	FONE:	FAX:
E-mail:		

Conforme estipulado no Edital, propomos executar integralmente a(s) obra(s) constante(s) do objeto da presente licitação, **referente ao valor total da prestação de serviços**, de acordo com as especificações técnicas contidas no Termo de Referência, Memorial Descritivo, Memória de Cálculo, Planilha Orçamentária, Cronograma Físico-Financeiro e Composição Analítica do BDI, pelo valor total de **R\$.....(valor por extenso)**, conforme planilha(s) orçamentária(s) e cronograma físico-financeiro que fazem parte integrante desta proposta.

Declaramos que nos preços propostos estão inclusos todos os custos e despesas, encargos e incidências, diretos ou indiretos, inclusive ISSQN se houver incidência, não importando a natureza, que recaiam sobre a execução da(s) obra(s) objeto da presente licitação, inclusive detalhes previstos no(s) projeto(s) e nas especificações técnicas e que porventura não estejam explicitados na planilha orçamentária.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de Agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Fls. _____

Prazo de validade da proposta: 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de entrega da proposta.

Prazo de execução dos serviços são de 03 (três) meses, contados a partir da data de recebimento pela **CONTRATADA** da Autorização para início dos serviços, através de "Ordem de Serviços".

Declaro que os preços apresentados contemplam todos os custos diretos e indiretos referentes ao objeto licitado, bem como, que está ciente que para efeito de orçamento, todas informações dos projetos e especificações técnicas são suficientes para a elaboração de proposta e execução do objeto contratual em sua totalidade, sendo que o Município de Jahu não se responsabilizará por eventuais diferenças nos quantitativos, que deverão ser previstas pelas licitantes.

Declaro que me sujeito plenamente às condições do presente Edital e seus anexos na execução da obra/serviço.

Declaro que os serviços ofertados atendem todas as especificações exigidas no Termo de Referência, Memorial Descritivo, Memória de Cálculo, Planilha Orçamentária, Cronograma Físico-Financeiro e Composição Analítica do BDI.

Declaro que utilizarei as equipes técnica e administrativa que forem necessárias para a perfeita e completa execução da obra/serviço, comprometendo-se a substituir ou aumentar as quantidades dos mesmos desde que assim o exija a fiscalização do **MUNICÍPIO**.

Declaro de que será observada rigorosamente as instruções do Memorial Descritivo, bem como as recomendações da fiscalização do **MUNICÍPIO**, assumindo integral responsabilidade pela perfeita realização dos trabalhos.

Declaro de que na execução da obra/serviço, serão observadas rigorosamente as especificações da planilha quantitativa de preços unitários estimada pelo **MUNICÍPIO** e as disposições da Associação Brasileira De Normas Técnicas - ABNT, bem como recomendações e instruções da fiscalização do o **MUNICÍPIO**, assumindo a integral responsabilidade pela perfeita realização dos trabalhos, de conformidade com as normas mencionadas nos anexos.

Declaro que os preços indicados na planilha a seguir contemplam todos os custos diretos e indiretos incorridos na data da apresentação desta proposta incluindo, entre outros: tributos encargos sociais, material, despesas administrativas, seguro, frete e lucro.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de Agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Fls. _____

(Cidade), _____ de _____ de 2020.

Assinatura do representante legal

Nome:

RG.:





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de Agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Fls. _____

Anexo IX

MODELO DE CARTA CREDENCIAL

Ao

MUNICÍPIO DE JAHU

At. - Comissão Permanente de Licitação

CONVITE N° 003/2020

PROCESSO N° 5826-PG/2019

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAL E MÃO DE OBRA PARA EXECUÇÃO DAS OBRAS DE FINALIZAÇÃO DE COBERTURA DE QUADRA POLIESPORTIVA NO JD. PE. AUGUSTO SANI.

Na qualidade de responsável legal por nossa Empresa, credenciamos o senhor, portador da carteira de identidade RG n° e do CPF n°, para nos representar na licitação em referência, conferindo ao mesmo ilimitados poderes para assinar quaisquer documentos relacionados com a licitação, inclusive termos de desistência de recursos.

Dados para a elaboração do eventual Contrato da empresa:

Razão Social:

Endereço Completo:

CNPJ:

Inscrição Estadual:

Telefone/Fax:

(Cidade) _____ de _____ de 2020.

Nome e Assinatura do representante legal

[ARIMBO
DA
EMPRESA]





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de Agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Fls. _____

Anexo X

MODELO DE DECLARAÇÃO DE RENÚNCIA

Ao

MUNICÍPIO DE JAHU

At. - Comissão Permanente de Licitação

CONVITE Nº 003/2020

PROCESSO Nº 5826-PG/2019

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAL E MÃO DE OBRA PARA EXECUÇÃO DAS OBRAS DE FINALIZAÇÃO DE COBERTURA DE QUADRA POLIESPORTIVA NO JD. PE. AUGUSTO SANI

Razão Social da Empresa:

Endereço Completo:

Cidade/Estado:

Telefone/Fax/E-mail:

CNPJ/Inscrição Estadual/Inscrição Municipal:

Declaramos na forma e sob as penas da lei, que não pretendemos recorrer da decisão da Comissão Permanente de Licitação, que julgou as habilitações e propostas de preços da licitação modalidade **CONVITE Nº 003/2020**, renunciando expressamente ao direito de recurso e ao respectivo prazo e concordando com o prosseguimento do procedimento licitatório.

(Cidade) _____ de _____ de 2020.

Nome e Assinatura do representante

Observação: Esse modelo serve como referencial caso o proponente decida renunciar ao seu direito recursal expressamente, não sendo obrigatória a sua apresentação juntamente com a documentação. Ela pode ser emitida no transcurso das sessões.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de Agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Fls. _____

ANEXO XI

DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA FACULTATIVA

CONVITE N° 003/2020

PROCESSO N° 5826-PG/2019

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAL E MÃO DE OBRA PARA EXECUÇÃO DAS OBRAS DE FINALIZAÇÃO DE COBERTURA DE QUADRA POLIESPORTIVA NO JD. PE. AUGUSTO SANI.

Eu, _____,
representante legal da Empresa _____,
interessada em participar no processo licitatório acima identificado,
do Município de Jahu, DECLARO sob penas da Lei, que efetuei vistoria
aos locais dos serviços e tomei conhecimento das condições de trabalho,
para os mesmos.

Sendo expressão da verdade, subscrevo-me.

(Cidade) _____ de _____ de 2020.

(Assinatura do Representante Legal)

Assinatura do responsável pela visita na Prefeitura.

