



Prefeitura Municipal de Dumont

Praça Josefina Negri, nº. 21 – Dumont – Fone: (16) 3944-9100 – Estado de São Paulo

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 023/2014

CONCORRÊNCIA Nº. 001/2014

EDITAL DE 04 DE ABRIL DE 2014

DEPARTAMENTO: OBRAS E SERVIÇOS

MODALIDADE: CONCORRÊNCIA PÚBLICA

TIPO: MENOR PREÇO EMPREITADA GLOBAL

AMPARO LEGAL: Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações subsequentes.

LOCAL: Prefeitura Municipal de Dumont/SP
Depto. de Administração Geral e Financeira
Praça Josefina Negri, nº. 21 – Dumont - SP
Fone: (16) 3944-9100

RECEBIMENTO DOS ENVELOPES :

Serão recebidos até às **14:00 horas do dia 19 de maio de 2014.**

INICIO DA ABERTURA DOS ENVELOPES:

Pontualmente às **14:00 horas do dia 19 de maio de 2014.**

I – OBJETO

1.1 – Nos termos da Lei Federal nº 8.666/93 e posteriores alterações, faço público que se acha aberta nesta Prefeitura Municipal de Dumont, Estado de São Paulo, situada à Praça Josefina Negri, nº 21, Concorrência Pública nº 001/2014, do tipo menor preço global, que objetiva da presente licitação é a contratação de empresa para execução de obras e serviços de engenharia, para realização de empreendimento com 35 unidades habitacionais no Município de Dumont/SP, compreendendo o fornecimento de materiais e mão de obra, em conformidade com Memoriais Descritivos, Planilha de Preços Orientativos, Cronograma, Plantas e Projetos - **(ANEXO IX - Pasta Técnica)**, que fazem parte integrante do presente edital, nos termos do Convênio nº 9.00.00.00/3.00.00.00/144/2013 – Processo nº 43.10.02, firmado por intermédio da Companhia de Desenvolvimento Habitacional e Urbano do Estado de São Paulo - CDHU e o Município de Dumont/SP.

a) Execução de obras e serviços de edificação de 35 unidades habitacionais, compreendendo:

- 35 unidades habitacionais tipo TI-33B-03 A=56.57m²-BL.CONC.RAD- 2D-DU/EM-PPM.



Prefeitura Municipal de Dumont

Praça Josefina Negri, nº. 21 – Dumont – Fone: (16) 3944-9100 – Estado de São Paulo

b) Execução de obras e serviços de:

- Terraplenagem;
- Rede de Água;
- Rede de Esgoto;
- Drenagem;
- Pavimentação;
- Paisagismo;
- Urbanismo;
- Muro de Arrimo;
- Iluminação Pública e
- Quadras.

II - VALOR ORÇADO PELA ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1 – O valor orçado pela administração é de **R\$ 2.831.791,57 (dois milhões, oitocentos e trinta e um mil, setecentos e noventa e um reais e cinquenta e sete centavos)**; incluído o BDI. O recurso orçamentário será atendido pela seguinte dotação:

Ficha: 162 - 02.06.00 – Departamento de Obras e Serviços - 02.06.02 – Setor de Serviços Municipais - 15.452.0006.1.015 – Classificação Funcional - 4.4.90.51.00 – Obras e Instalações - Natureza da Despesa - 01.110.00 – Geral – Vínculo.

Ficha: 245 - 02.06.00 – Departamento de Obras e Serviços - 02.06.02 – Setor de Serviços Municipais - 15.452.0006.1.018 – Classificação Funcional - 4.4.90.51.00 – Obras e Instalações - Natureza da Despesa - 02.100.12 – Construção Casas Habit-CDHU – Vínculo.

III - VALIDADE DA PROPOSTA

3.1 – O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior à 60 (sessenta) dias da abertura do **envelope nº. 02 – PROPOSTA**.

IV - PRAZO PARA EXECUÇÃO DA OBRA

4.1 – Os prazos de execução da obra são os seguintes:

4.1.1. O objeto do contrato deverá ser executado e concluído em até **15 (quinze) meses**, contados a partir da data da emissão da **“OIS” Ordem de Início dos Serviços**, prorrogável na forma da Lei, conforme as condições estabelecidas no edital e seus anexos, prorrogável na forma da Lei.

4.1.2. Eventual alteração do cronograma de execução será obrigatoriamente formalizada por meio de Termo Aditivo ao contrato, respeitadas as disposições da Lei Federal nº 8.666/93.



Prefeitura Municipal de Dumont

Praça Josefina Negri, nº. 21 – Dumont – Fone: (16) 3944-9100 – Estado de São Paulo

V - AQUISIÇÃO DO EDITAL

5.1 – O edital e seus anexos poderão ser retirados na Sala de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal de Dumont, sito na Praça Josefina Negri, nº 21, de segunda às sextas feiras das 9h às 12h e das 13h às 16h. Informações poderão ser obtidas por meio do telefone (0XX16) 3944-9100.

VI - VISITA AO LOCAL DA OBRA

6.1 As empresas pretendentes à execução da obra ora licitada deverão apresentar comprovante de **VISITA TÉCNICA**, atestada pelo Engenheiro responsável pela Diretoria de Obras da Prefeitura Municipal de Dumont, emitido até às **14:00 horas do dia 16 de maio de 2014**, sendo que a referida visita deverá ser feita por um representante da empresa licitante.

6.1.1 - A visita técnica será previamente agendada com a Diretoria de Obras da Prefeitura Municipal de Dumont pelo telefone (16) 3944-9100; de segunda as sextas-feiras das 9hs às 12hs e das 13hs às 14hs;

6.1.2 - A visita técnica deverá ser realizada por pessoa designada livremente pela licitante mediante **apresentação de instrumento que consigne poderes para a realização do ato**, ficando ressalvado expressamente que através desta visita a licitante atesta que o local se encontra em perfeitas condições para execução do serviço a ser contratado, **vedado qualquer questionamento futuro referente ao estado do local**.

VII - ESCLARECIMENTOS RELATIVOS À LICITAÇÃO

7.1 – Os esclarecimentos administrativos e técnicos eventualmente considerados indispensáveis para apresentação da **DOCUMENTAÇÃO** e formulação da **PROPOSTA** poderão ser solicitados por escrito à comissão julgadora.

VIII - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E VISITA TÉCNICA

8.1 – O credenciamento da empresa licitante, para participar da **VISITA AO LOCAL DA OBRA**, far-se-á mediante autorização por escrito do (s) representante (s) legal (s) da proponente, devidamente assinada.

8.2 – O credenciamento da empresa licitante, para participar da abertura dos **ENVELOPES DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTA**, far-se-á mediante autorização por escrito do (s) representante (s) legal (is) da proponente devidamente assinada e **com firma reconhecida** em cartório, outorgando amplos poderes de decisão ao indicado, contendo ainda o nome completo do mesmo, número do documento de identificação, o número desta CONCORRÊNCIA e do respectivo processo;



Prefeitura Municipal de Dumont

Praça Josefina Negri, nº. 21 – Dumont – Fone: (16) 3944-9100 – Estado de São Paulo

8.3 – A exibição das credenciais deverá preceder o início dos atos indicados, ficando retidas e juntadas aos autos;

8.4 – Os documentos a que se referem os subitens 8.1 e 8.2 a critério do (s) representantes legais da proponente, poderão ser substituídos por instrumento de procuração pública;

8.5 – Caso o participante seja titular da empresa proponente, deverá apresentar documento que comprove sua capacidade para representá-la;

8.6 – A não apresentação ou incorreção do documento de credenciamento, para participar da **VISITA AO LOCAL DA OBRA** ou da abertura dos **ENVELOPES DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTA**, acarreta inabilitação ou desclassificação da empresa, impedindo seu representante de se manifestar ou responder pela proponente, sendo-lhe permitido tão somente o acompanhamento dos procedimentos.

IX - DAS CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO

9.1. Somente poderão participar desta Concorrência, na qualidade de licitantes, empresas que não incorram nos impedimentos previstos no art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93 e ainda que:

- a) Estejam legalmente constituídas e tenham em seu objeto social atividade compatível com o objeto da presente licitação, bem como satisfaçam as exigências deste edital;
- b) Não sejam integradas por empregados, diretores ou conselheiros da CDHU, ou ainda seus cônjuges ou companheiros ou parentes até o 3º grau;
- c) Não possuam em seu quadro diretivo ou societário, membro que integre esses quadros em outras sociedades contratadas pela CDHU, para prestação de serviços de gerenciamento e fiscalização de obras, ou outros cuja execução, concomitantemente com a do objeto deste Edital, possa acarretar ofensa aos princípios que regem os atos administrativos;
- d) Tenham recolhido a garantia de manutenção de proposta de que trata este edital;
- f) Não estejam em processo de falência, concordata ou recuperação judicial;
- g) Cumpram as normas relativas à saúde e segurança no trabalho dos seus funcionários nos termos do art. 117, parágrafo único da Constituição do Estado de São Paulo;
- h) Não estejam impedidas de participar de licitações processadas nos âmbitos federal, estadual ou municipal, e nem foram declaradas inidôneas para os fins do disposto na Lei Federal nº 8.666/93;

9.2. Não será admitida a participação em Consórcio;

9.3. O ato da entrega da proposta pela empresa licitante já caracteriza declaração desta, sob as penas da lei, de que conhece todos os termos do edital e com eles concorda, e não há fatos impeditivos à sua participação e atende plenamente os requisitos de habilitação.



Prefeitura Municipal de Dumont

Praça Josefina Negri, nº. 21 – Dumont – Fone: (16) 3944-9100 – Estado de São Paulo

X - FORMA DE PREENCHIMENTO EXTERNO DOS ENVELOPES

10.1. A Documentação de Habilitação e a Proposta Comercial deverão ser apresentadas em 02 (dois), envelopes distintos, fechados e indevassáveis, identificados na seguinte forma:

**ENVELOPE Nº 01 - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO
CONCORRÊNCIA Nº 001/2014 - PREFEITURA MUNICIPAL DE DUMONT/SP
RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE**

**ENVELOPE Nº 02 - PROPOSTA COMERCIAL
CONCORRÊNCIA Nº 001/2014 - PREFEITURA MUNICIPAL DE DUMONT/SP
RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE**

10.2. O conteúdo dos envelopes será apresentado cada qual em uma única via, com todos os elementos de cada um dos envelopes agrupados em pastas, cadernos ou volumes, com suas folhas rubricadas e numeradas seqüencialmente da primeira à última, independentemente de estarem montadas em mais de um volumes, de forma que a numeração da última folha reflita exatamente a quantidade total de folhas da respectiva documentação.

XI - ENVELOPE 01- DOCUMENTAÇÃO

11.1. O ENVELOPE Nº 01 - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO deverá conter:

11.1.1. Documentos de caráter geral:

a) Declaração subscrita por representante legal da licitante, elaborada em papel timbrado, conforme modelo específico (**Anexo II**) atestando que:

a.1) se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho (art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal);

a.2) atende às normas relativas à saúde e segurança do trabalho (parágrafo único, art. 117, Constituição do Estado de São Paulo);

11.1.2. Documentos relativos à habilitação jurídica:

a) Registro comercial, no caso de empresário;

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;



Prefeitura Municipal de Dumont

Praça Josefina Negri, nº. 21 – Dumont – Fone: (16) 3944-9100 – Estado de São Paulo

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

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

11.1.3. Documentos relativos à qualificação técnica:

a) Comprovação de possuir no seu quadro permanente, na data de apresentação da proposta, profissional(ais) de nível superior detentor(es) do que segue:

a.1) Atestado(s) ou certidão(ões) emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, acompanhado(s) do(s) respectivo(s) Certificado(s) de Acervo Técnico, expedido(s) pelo(s) CREA(s) da(s) região(ões) onde a(s) obra(s) e serviço(s) tenha(m) sido executada(s), que comprove(m) que o profissional executou ou participou de execução de obras e serviços conforme relacionados a seguir:

a.1.1) Para obras e serviços objetos deste Edital, consideram-se como parcelas de maior relevância:

- Construção de edificação;
- Alvenaria de blocos de concreto;
- Laje pré-moldada, inclusive capa de concreto e armação complementar, e
- Pavimentação asfáltica.

a.2) A comprovação de vínculo profissional poderá se dar da seguinte forma:

a.2.1) no caso de profissional empregado, por meio de Ficha de Registro de Empregado ou cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Assistência Social - CTPS;

a.2.2) no caso de profissional proprietário ou sócio da empresa licitante, mediante apresentação do contrato social em vigor;

a.2.3) no caso de sociedade por ações, ato constitutivo em vigor, acompanhado da prova de eleição de seus administradores em exercício;

a.2.4) no caso de profissional autônomo, mediante contrato de prestação de serviços, com cunho de permanência, sem natureza eventual ou precária.

b) Documentação, em nome da empresa, atestando o que segue:

b.1) Atestados ou certidões emitidos por pessoa de direito público ou privado, que comprovem que a empresa executou as seguintes obras e serviços de engenharia, que correspondem às parcelas de maior relevância do objeto licitado:

b.1.1.) a licitante realizou obras e serviços, em quantidades mínimas de:



Prefeitura Municipal de Dumont

Praça Josefina Negri, nº. 21 – Dumont – Fone: (16) 3944-9100 – Estado de São Paulo

- Alvenaria de blocos de concreto – **2.500,26 m²**
- Laje pré-moldada, inclusive capa de concreto e armação complementar – **1.025,68 m²**
- Pavimentação asfáltica – **1.562,25 m²**

b.1.2.) a licitante executou obra de construção de edificação com área construída igual ou superior a **989,98 m²**.

c) Prova de registro ou inscrição junto ao CREA competente, da empresa e de seus responsáveis técnicos.

d) Declaração de atendimento aos procedimentos de controle ambiental nos termos do Decreto nº 49.674/05, conforme minuta anexa a este edital (**Anexo IV**).

e) Declaração de Vistoria Técnica do local da obra, conforme minuta anexa a este edital (**Anexo V**).

11.1.4. Documentos relativos à qualificação econômico-financeira:

a) Balanço Patrimonial e demais demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei e, quando se tratar de sociedade por ações, devidamente publicado na imprensa oficial, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, aceitando-se a apresentação de Balanço de Abertura para as licitantes com menos de 01 (um) ano de existência;

b) Demonstrativo dos índices econômico-financeiros a seguir mencionados, extraídos do balanço referido no subitem "11.1.4.a.":

• índice de Liquidez Corrente (LC), igual ou maior que 1,00 (um), obtido através da seguinte fórmula:

ATIVO CIRCULANTE

LC = -----

PASSIVO CIRCULANTE

• índice de Endividamento (EN), não superior a 0,50 (cinquenta centésimos), obtido através da seguinte fórmula:

PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL EM LONGO PRAZO

EN = -----

ATIVO TOTAL



Prefeitura Municipal de Dumont

Praça Josefina Negri, nº. 21 – Dumont – Fone: (16) 3944-9100 – Estado de São Paulo

- índice de Liquidez Geral (LG), igual ou maior do que 1,00 (um inteiro), obtido através da seguinte fórmula:

ATIVO CIRCULANTE + REALIZÁVEL EM LONGO PRAZO

LG = -----

PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO

c) Comprovação de capital social ou patrimônio líquido igual ou superior a 10% do valor total estimado para a obra que é de **R\$ 283.179,16 (duzentos e oitenta e três mil cento e setenta e nove reais e dezesseis centavos)** até a data designada para abertura das propostas, admitida a atualização até essa data, através de índices oficiais, podendo ser comprovado sob a forma de qualquer das modalidades, a saber:

c.1) Certidão de Breve Relato expedida pela Junta Comercial;

c.2) Último Instrumento de Alteração Contratual, devidamente registrado;

c.3) Balanço apresentado na forma da lei.

d) Certidão negativa de Falência, Concordata ou Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor judicial da sede da licitante, no máximo, 60 (sessenta) dias antes da data fixada para o recebimento das propostas, se outro prazo não estiver assinalado em lei ou no próprio documento.

d.1) Caso a licitante tenha estado em regime de Concordata ou Recuperação Judicial, deverá apresentar, juntamente com a certidão positiva, prova de resolução judicial do processo, emitida há menos de 60 (sessenta) dias da data prevista para entrega da proposta, se outro prazo não estiver assinalado em lei ou no próprio documento.

e) Cópia do comprovante de prestação da garantia de manutenção da proposta exigida neste edital.

f) Relação dos compromissos assumidos pelo licitante que importem diminuição da capacidade operativa ou absorção de disponibilidade financeira, calculada esta em função do patrimônio líquido atualizado e sua capacidade de rotação.

11.1.5. Documentos relativos à regularidade fiscal:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ – do Ministério da Fazenda, comprovando situação ativa, sendo aceito documento extraído via Internet;

b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;



Prefeitura Municipal de Dumont

Praça Josefina Negri, nº. 21 – Dumont – Fone: (16) 3944-9100 – Estado de São Paulo

- c) Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa relativas a tributos federais e à Dívida Ativa da União, com prazo de validade em vigor ou documento compatível que ateste a regularidade perante a União;
- d) Prova de regularidade de débito para com a Fazenda Estadual da sede da licitante, expedida pelo órgão competente e com prazo de validade em vigor;
- e) Prova de regularidade de débito para com a Fazenda Municipal da sede da licitante, quanto aos tributos mobiliários, expedida pelo órgão competente e com prazo de validade em vigor;
- f) Prova de regularidade de débito para com a Seguridade Social, para a finalidade de licitação e contratação com o Poder Público, com prazo de validade em vigor;
- g) Prova de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), com prazo de validade em vigor.

11.2. Informações complementares

- a) Os documentos de habilitação poderão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração ou em publicação do órgão da Imprensa Oficial, ou ainda, qualquer outra forma prevista em lei.
- b) A Comissão Permanente de Licitações da CDHU poderá solicitar esclarecimentos e informações adicionais para dirimir dúvidas que, a seu exclusivo critério, venham a surgir no exame da documentação apresentada, sendo, porém, expressamente vedada a anexação posterior de documento de habilitação que deveria constar do respectivo envelope.

XII - ENVELOPE 02 - PROPOSTA

12.1. O ENVELOPE Nº 02 - PROPOSTA COMERCIAL deverá conter:

- a) **Carta Proposta Comercial**, preenchida conforme minuta anexa a este edital (**Anexo VI**), devidamente assinada por responsável legal da licitante, com sua identificação e cargo, contendo o carimbo com CNPJ e a denominação da empresa, na qual o preço global proposto esteja expresso em algarismo e por extenso, bem como conste a data base do orçamento;
- b) Carta, conforme minuta anexa a este edital (**Anexo I**), com indicação de pessoa(s) credenciada(s) a representar(em) a empresa e praticar todo e qualquer ato previsto ou referente ao processo da licitação, inclusive e especialmente desistir do direito de interposição de recurso, bem como para encaminhamento da Documentação de Habilitação, assinada pelo seu representante legal com aposição do carimbo de identificação;



Prefeitura Municipal de Dumont

Praça Josefina Negri, nº. 21 – Dumont – Fone: (16) 3944-9100 – Estado de São Paulo

c) Quando for o caso, para exercício do direito da preferência prevista na Lei Complementar nº 123/06, Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, preenchida conforme minuta anexa a este edital (**Anexo III**) ou Certidão expedida pela Junta Comercial na forma do art. 8º da IN nº 103/2007 do DNRC.

12.1.1. Para fins de elaboração de sua proposta, o proponente deverá atentar ao disposto no item 24.1.1 (pagamento) deste Edital.

12.1.2. Para a elaboração do preço global da proposta deverão ser adotadas a Planilha de composição de BDI e Encargos Sociais, Planilha Orçamentária e Cronograma, conforme constante do (**Anexo IX – Pasta Técnica**) deste Edital.

12.2. Nos preços ofertados pelas licitantes deverão estar incluídas todas as despesas relativas a materiais, mão-de-obra, equipamentos, ferramentas, transportes, alimentação, condução e estadia do pessoal envolvido na execução dos trabalhos, bem como quaisquer outros dispêndios decorrentes, direta ou indiretamente, da realização do objeto desta licitação.

12.3. Todos os tributos, inclusive taxas, contribuições fiscais e parafiscais, encargos previdenciários e trabalhistas e emolumentos devidos em decorrência da execução do objeto da presente licitação, serão de exclusiva responsabilidade da licitante, que os recolherá sem direito a reembolso.

12.4. É vedado às licitantes inserir quaisquer informações complementares na Proposta Comercial, além dos requisitos nela solicitados, sob pena de desclassificação da proposta.

12.5. No caso de discrepância entre valores grafados em algarismos e por extenso, prevalecerá o valor por extenso.

12.6. Durante o processo licitatório, não cabe desistência de proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão Permanente de Licitações.

12.7. O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, contados da data da apresentação das propostas.

XIII - INABILITAÇÃO DO LICITANTE

13.1 – Será considerado INABILITADO o licitante que apresentar documentação em desconformidade com as exigências do EDITAL.

XIV - DO PROCESSAMENTO DA LICITAÇÃO



Prefeitura Municipal de Dumont

Praça Josefina Negri, nº. 21 – Dumont – Fone: (16) 3944-9100 – Estado de São Paulo

14.1 - A presente CONCORRÊNCIA será processada e julgada de acordo com o procedimento estabelecido no art. 43 da lei nº. 8.666/93;

14.2 - Após a entrega dos envelopes pelos licitantes, não serão aceitos adendos, acréscimos, supressões ou esclarecimentos sobre o conteúdo dos mesmos;

14.3 - Os esclarecimentos, quando necessários e desde que solicitados pela comissão de julgamento, constarão obrigatoriamente da respectiva ata;

14.4 - Se a empresa enviar representante que não seja sócio-gerente ou diretor, far-se-á necessário credenciamento, com menção expressa de conferência de amplos poderes, inclusive para recebimentos de intimações para desistência de recursos.

14.5 - A não apresentação de credenciamento não implica a inabilitação do licitante, mas o impede de manifestar-se, nas sessões, contra decisões tomadas pela comissão de julgamento;

14.6 - É facultado à comissão de julgamento ou a autoridade superior, em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão de documentos ou informações que deveriam constar originalmente da proposta.

XV - ABERTURA DOS ENVELOPES DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTA

15.1 - Abertura do ENVELOPE 01 - PROPOSTA

15.1.1 - Os envelopes PROPOSTAS dos licitantes habilitados serão abertos, a seguir no mesmo local, pela comissão de julgamentos, desde que haja renúncia expressa de todos os proponentes de interposição de recurso, de que trata o artigo 109, I, da Lei nº. 8.666/93. Em não ocorrendo a abertura de tais envelopes, será comunicado aos licitantes, através de publicação no órgão da imprensa oficial, a nova data após julgamento dos recursos ou decorrido o prazo sem interposição;

15.1.2 - Uma vez abertas as propostas, serão tidas como imutáveis e acabadas, não sendo admitidas quaisquer providências posteriores tendentes a sanar falhas ou omissões;

15.1.3 - As propostas serão examinadas e rubricadas pelos membros da comissão de licitações, bem como, pelos licitantes presentes, sendo procedida a leitura dos preços e condições oferecidas;

15.1.4 - Desta fase será lavrada ata circunstanciada, devendo toda e qualquer declaração constar da mesma;

15.1.5 - Se o julgamento não ocorrer logo após a abertura dos envelopes, a comissão divulgará o resultado através do órgão da imprensa oficial.



Prefeitura Municipal de Dumont

Praça Josefina Negri, nº. 21 – Dumont – Fone: (16) 3944-9100 – Estado de São Paulo

15.2 – Critérios de julgamento das propostas:

15.2.1 – Desclassificação.

15.3 - Serão desclassificadas as propostas:

a) Que não atendam a todas as exigências do ato convocatório, nos termos do inciso I do art. 48 da Lei de Licitações.

b) Que ofereçam vantagens não previstas no Edital, bem como preços e vantagens baseados nas ofertas dos demais licitantes.

c) Com valor global superior ao valor orçado pela CDHU ou com preços manifestamente inexeqüíveis nos termos do inciso II do art. 48 da Lei de Licitações.

c.1) Consideram-se manifestamente inexeqüíveis as propostas cujos valores sejam inferiores a 70% (setenta por cento) do menor dos seguintes valores:

I- Média aritmética dos valores das propostas superiores a 50% (cinquenta por cento) do valor global orçado pela CDHU, ou **II** - Valor global orçado pela CDHU.

15.4. As propostas serão inicialmente ordenadas em ordem crescente do Valor Global proposto, ou seja, será provisoriamente classificada em primeiro lugar a proposta com menor Valor Global e assim sucessivamente.

15.5. Com base nessa ordem, será verificada a ocorrência da situação de empate legal, prevista no art. 44 da Lei Complementar nº 123/06, em que as propostas apresentadas pelas Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

15.6. Ocorrendo tal situação, será assegurada, como critério de desempate, a preferência de contratação às Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte, nos seguintes termos:

a) no caso de equivalência dos valores apresentados pelas Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte que se encontrem no intervalo estabelecido no parágrafo 1º do art. 44 da Lei Complementar nº 123/06, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

b) a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da classificação provisória, situação em que será classificada em primeiro lugar.

15.6.1. O prazo para apresentação de nova proposta será de até dois dias úteis, contados da intimação da licitante, sob pena de decadência do direito de inovar em seu preço.



Prefeitura Municipal de Dumont

Praça Josefina Negri, nº. 21 – Dumont – Fone: (16) 3944-9100 – Estado de São Paulo

15.7. Havendo empate entre duas ou mais propostas, a classificação será feita, obrigatoriamente, por sorteio em ato público para o qual todas as licitantes classificadas serão convocadas.

15.8. A Comissão Permanente de Licitações dará ciência aos interessados do resultado da classificação, inclusive dos motivos que deram causa a eventuais desclassificações, quando será dado início ao prazo para interposição de recurso administrativo.

15.9. Julgados os recursos eventualmente interpostos ou transcorrido o prazo recursal sem que as licitantes tenham utilizado desse direito, serão designados o dia, hora e local para abertura dos

XVI - ABERTURA DOS ENVELOPES DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTA

16.1. Na sessão pública de abertura dos Envelopes nº 02 das licitantes classificadas nos primeiros lugares a Comissão Permanente de Licitações analisará a documentação de habilitação e divulgará o resultado em sessão pública ou pelo Diário Oficial do Estado.

16.2. Será julgada inabilitada a licitante que deixar de atender a alguma exigência constante do presente Edital e seus anexos;

16.3. Em face dos artigos 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/06, a Comissão Permanente de Licitações promoverá o julgamento da habilitação das licitantes não enquadradas na condição de Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte, e em relação a estas adotará o seguinte procedimento:

a) serão analisados os documentos não integrantes da regularidade fiscal decidindo-se sobre o atendimento das exigências constantes do Edital, de forma que serão inabilitados os licitantes que apresentarem irregularidades em relação a estas exigências;

b) será verificada a existência ou não de restrição de ordem fiscal, declarando-se:

b.1) caso não haja restrição, o atendimento das exigências constantes do edital com a respectiva habilitação; ou

b.2) a existência de restrição de ordem fiscal, com a habilitação fiscal com restrição em relação àquela Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, postergando sua apreciação de acordo com o § 1º do art. 43 da Lei Complementar nº 123/06, se for o caso.

16.4. Ocorrendo a situação estabelecida no subitem b.2 acima, a licitante Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte poderá se manifestar, na própria sessão, sob pena de decadência, sobre a desistência de sua proposta caso não vislumbre a possibilidade de regularização da habilitação fiscal na forma da lei, isentando-se de eventual penalização na hipótese de ser declarada vencedora do certame.



Prefeitura Municipal de Dumont

Praça Josefina Negri, nº. 21 – Dumont – Fone: (16) 3944-9100 – Estado de São Paulo

16.5. Não ocorrendo a habilitação da Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, na forma do previsto no subitem 15.6., serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do parágrafo 1º do art. 44 da Lei Complementar nº 123/06, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

16.6. Na hipótese da não contratação nos termos previstos no caput do artigo 45 da Lei Complementar nº 123/06 ou do não saneamento de falhas admitido nos termos do subitem 14.12. será retomada a fase de habilitação com designação de nova data para a reabertura da sessão de julgamento.

16.7. A Comissão Permanente de Licitações dará ciência aos interessados do resultado da habilitação, inclusive dos motivos que deram causa a eventuais inhabilitações, na própria sessão e, se não presentes todos os representantes das licitantes, por meio de publicação no Diário Oficial do Estado de São Paulo, quando será dado início ao prazo para interposição de recurso administrativo.

16.8. Julgados os recursos eventualmente interpostos ou transcorrido o prazo recursal sem que as licitantes tenham utilizado desse direito, será homologado o procedimento licitatório e adjudicado o objeto desta licitação à licitante vencedora pela autoridade competente, com a respectiva publicação no Diário Oficial do Estado de São Paulo.

16.9. Os envelopes contendo a documentação relativa à habilitação das Licitantes desclassificadas e das classificadas não declaradas vencedoras permanecerão fechados, sob custódia da Comissão Permanente de Licitações até a efetiva formalização da contratação da Licitante Adjudicatária.

16.10. Após a publicação do resumo do contrato no DOE, esses envelopes fechados ficarão disponíveis para sua retirada no prazo de 05 (cinco) dias úteis, sendo que aqueles não retirados neste prazo serão inutilizados.

XVII - DOS RECURSOS

17.1. Serão permitidos na presente licitação todos os recursos constantes na Lei que a rege, observados os prazos e condições nela estabelecidos.

17.2. Os recursos, bem como respectivas impugnações, deverão ser interpostos por escrito, dirigidos ao Sr. Diretor Presidente da CDHU e entregues à Comissão Permanente de Licitações, em dias úteis, até das 09:00 às 12:00 e 13:00 às 16:00 horas, na Praça Josefina Negri, 21 – Cidade de Dumont/SP.

XVIII - DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

18.1. Publicada a classificação final e decorrido o prazo de 05 (cinco) dias úteis sem que haja interposição de recurso, serão os autos encaminhados à autoridade superior competente para deliberação quanto à homologação do procedimento e adjudicação do objeto da licitação em decisão que, se for o caso, deverá indicar a habilitação fiscal com



Prefeitura Municipal de Dumont

Praça Josefina Negri, nº. 21 – Dumont – Fone: (16) 3944-9100 – Estado de São Paulo

restrição em relação à Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte vencedora do certame.

XIX - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

19.1. Para garantia do fiel cumprimento das obrigações contratuais, a licitante vencedora deverá depositar junto à CDHU, quando da assinatura do contrato, a título de garantia, 5% (cinco por cento) do valor da contratação, sob a forma de qualquer das modalidades seguintes:

- a) Caução em dinheiro ou Títulos da Dívida Pública;
- b) Seguro garantia, na forma da legislação aplicável;
- c) Fiança bancária

19.2. No caso de fiança bancária, esta deverá conter:

- a) Expressa afirmação do fiador de que, como devedor solidário, fará o pagamento que for devido, independentemente de interpelação judicial, caso o afiançado não cumpra suas obrigações;
- b) Cláusula que assegure a atualização do valor afiançado; e
- c) Renúncia expressa do fiador ao benefício de ordem e aos direitos previstos nos artigos 827, 835 e 838 do Código Civil.

19.3. Da licitante vencedora, cujo valor global da proposta for inferior a 80% (oitenta por cento) do menor valor a que se referem as alíneas “a” e “b” do parágrafo 1º do art. 48 da Lei Federal nº 8.666/93, será exigida, para a assinatura do contrato, prestação de garantia adicional, dentre as mesmas modalidades acima, previstas no parágrafo 1º do art. 56 da mesma Lei, igual à diferença entre aquele “menor valor” e o valor da correspondente proposta.

19.4. A garantia prestada deverá ter prazo de validade correspondente a todo o período de vigência do contrato, e somente será restituída à contratada após o cumprimento integral das obrigações assumidas e a emissão do Termo de Recebimento Definitivo das Obras por parte da CDHU.

19.5. Em caso de alteração contratual, a licitante vencedora contratada deverá promover a complementação da garantia, bem como, se for o caso, o de sua respectiva validade, de modo a que o valor da garantia corresponda sempre ao percentual de 5% do valor contratual e o seu período de validade seja sempre correspondente ao prazo de vigência do contrato.

19.6. A licitante vencedora contratada, no ato da assinatura do instrumento contratual, deverá autorizar a CDHU a promover perante a entidade responsável pela garantia, o levantamento de valor devido em decorrência de aplicação de penalidade de multa, nos termos do item 24 deste Edital;



Prefeitura Municipal de Dumont

Praça Josefina Negri, nº. 21 – Dumont – Fone: (16) 3944-9100 – Estado de São Paulo

19.7. Verificada a hipótese do item anterior, e não rescindido o contrato, a licitante vencedora contratada ficará obrigada a efetuar o reforço da garantia, no valor correspondente ao levantamento feito, no prazo de 07 (sete) dias corridos, contados da data de recepção da notificação do respectivo abatimento, sob pena de retenção dos pagamentos subseqüentes até o limite suficiente para complementar a garantia.

XX - DA CONTRATAÇÃO

20.1. Tratando-se de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, cuja documentação de regularidade fiscal tenha indicado restrições à época da fase de habilitação, a licitante vencedora deverá comprovar, previamente à assinatura do contrato, a regularidade fiscal, no prazo de dois dias úteis, a contar da publicação da homologação do certame, prorrogável por igual período, a critério desta CDHU, sob pena de a contratação não se realizar, decaindo do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

20.2. Não ocorrendo a regularização prevista no subitem anterior, será declarada a inabilitação da referida Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte e revogados os atos de homologação e adjudicação anteriores, quanto então retomar-se-ão, em sessão pública, os procedimentos relativos a esta licitação, sendo assegurado o exercício do direito de preferência na hipótese de haver participação de demais Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte, cujas propostas de preços se encontrem no intervalo percentual de empate legal estabelecido no § 1º do art. 44 da Lei Federal nº 123/06.

20.3. Na hipótese de nenhuma Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte atender aos requisitos deste Edital, será convocada outra empresa na ordem de classificação das ofertas, com vistas à contratação.

20.4. O registro da LICITANTE no Cadastro Informativo dos Créditos Não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais - CADIN Estadual impede a celebração do contrato e quaisquer pagamentos, nos termos da Lei nº 12.799, de 11 de janeiro de 2008 e do Decreto nº 53.455, de 19 de setembro de 2008.

20.5. Constatado o registro no CADIN Estadual será concedido à LICITANTE o prazo de até 05 (cinco) dias úteis após a respectiva constatação, o qual poderá ser prorrogado, a critério da CDHU, para a devida regularização, permanecendo suspensa a contratação.

20.6. A consulta ao CADIN Estadual observará o disposto na Lei nº 12.799, de 11 de janeiro de 2008 (com as alterações da Lei nº 13.027, de 28 de maio de 2008), no Decreto nº 53.455, de 19 de setembro de 2008 e na Portaria SF-44, de 19 de setembro de 2008, da Secretaria da Fazenda.

20.7. A licitante vencedora será convocada pela CDHU para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da convocação, assinar o Contrato, nos termos da minuta anexa a este edital (**Anexo VII**), devendo apresentar nesse ato:



Prefeitura Municipal de Dumont

Praça Josefina Negri, nº. 21 – Dumont – Fone: (16) 3944-9100 – Estado de São Paulo

a) Comprovante de recolhimento da garantia de execução do contrato.

b) No caso de empresa sediada fora do Estado de São Paulo, comprovante de visto do CREASP – 6ª Região na Certidão de Registro da Pessoa Jurídica no CREA de origem ou, em se tratando de prazo de execução superior a 180 (cento e oitenta) dias, comprovante de registro da empresa junto ao CREA-SP – 6ª Região.

20.8. Para assinatura do contrato, a empresa vencedora da licitação deverá, obrigatoriamente, sob pena de caracterização de desistência da contratação, apresentar planilha de composição dos preços, dos encargos sociais e lista de preços de todos os insumos, devendo, ainda, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas apresentar qualquer esclarecimento solicitado pela CDHU acerca da composição dos preços aqui tratada.

20.9. Se, por ocasião da formalização do contrato, as certidões de regularidade de débito da adjudicatária perante o Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Fazenda Nacional (Certidão Conjunta de Débitos relativa a Tributos Federais e Dívida Ativa da União) estiverem com os prazos de validade vencidos, a CDHU, por meio eletrônico hábil de informações e salvo impossibilidade devidamente justificada, verificará a situação, certificará nos autos do processo a regularidade e anexará todos documentos passíveis de obtenção por tais meios.

20.10. Se não for possível atualizar as certidões por meio eletrônico, a adjudicatária será notificada, na própria convocação para assinatura do contrato, para, no mesmo prazo, comprovar a situação de regularidade de que trata o subitem acima mediante a apresentação das respectivas certidões com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar, decaindo a adjudicatária do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

20.11. Caso a licitante vencedora, ao ser notificada para assinar o Contrato, não o faça no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da convocação, ou não solicite, com justificativa aceita pela CDHU, dilatação do prazo por igual período, decairá do direito de celebrar o ajuste.

20.12. A recusa injustificada para a assinatura do Contrato também sujeitará a licitante vencedora às penalidades dispostas no artigo 81 da Lei Federal nº 8666/93.

20.13. Na hipótese do subitem 18.6., caberá à CDHU o direito de convocar as demais licitantes classificadas, observada a ordem de classificação, para assinatura do Contrato, nas mesmas condições do primeiro colocado, inclusive, quanto ao preço, ou de revogar a licitação de acordo com a Lei Federal nº 8.666/93.

20.14. A Contratada se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições de habilitação e participação, exigidas na licitação.



Prefeitura Municipal de Dumont

Praça Josefina Negri, nº. 21 – Dumont – Fone: (16) 3944-9100 – Estado de São Paulo

20.15. Mediante prévia autorização da CDHU, poderá ser permitida a subcontratação de até 30% (trinta por cento) da execução do contrato que advier da presente licitação, sendo que a não observância do referido limite percentual acarretará na rescisão contratual, por inexecução do ajuste.

XXI – DA ORDEM DE INÍCIO DOS SERVIÇOS

21.1. Após a assinatura do contrato, a contratada será convocada para a apresentação da seguinte documentação necessária à emissão da OIS – Ordem de Início dos Serviços:

- a) “Layout” do canteiro de obras;
- b) Organograma para a realização dos serviços e obras;
- c) Cronograma Físico-Financeiro, conforme minuta anexa a este Edital (**ANEXO IX – Pasta Técnica**), obedecendo o prazo de execução estabelecido também neste Edital, cronograma esse que será objeto de análise pela CDHU, a qual poderá solicitar eventuais alterações a serem atendidas pela licitante vencedora contratada no prazo de 05 (cinco) dias úteis:
 - c.1) No cronograma, tanto os percentuais (%), como os valores em reais (R\$) deverão ser registrados com apenas duas casas decimais;
 - c.2) O Cronograma Físico-Financeiro deverá ser representado em PERT/CPM e deverá considerar as etapas constantes do Cronograma Físico da obra e o prazo para obtenção do respectivo Termo de Recebimento Definitivo;
 - c.3.) O Cronograma Financeiro deverá considerar os serviços relativos a cada uma das etapas de obra considerada no Cronograma Físico, apropriados mês a mês e vinculados aos períodos de medição definidos nos subitens 23.1. e 23.2. deste Edital, multiplicados pelos preços das etapas contratados obtidos conforme indicado no subitem 24.1.1. deste Edital;
 - c.4) Uma vez aprovado pela **CDHU**, o cronograma físico-financeiro passará a integrar o contrato;
- d) Cronograma de permanência de mão-de-obra e equipamentos;
- e) A.R.T. (Anotação de Responsabilidade Técnica) referente a obra;
- f) A.R.T. (Anotação de Responsabilidade Técnica) vinculada referente à segurança do trabalho;
- g) Dimensionamento do SESMT (Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho);



Prefeitura Municipal de Dumont

Praça Josefina Negri, nº. 21 – Dumont – Fone: (16) 3944-9100 – Estado de São Paulo

h) PCMAT - Programa de Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção elaborado para as obras e serviços;

i) Plano da Qualidade da Obra;

j) Alvarás, licenças inclusive ambientais e outorgas expedidos pelos órgãos competentes e necessários para a instalação e execução das obras;

k) Comprovação da Matrícula da Obra no INSS ou a comprovação de sua dispensa nos termos da legislação aplicável.

l) Apólices de Seguro referentes ao Risco de Responsabilidade Civil Cruzado – RCC, com importância segurada equivalente ao valor do contrato, incluindo cobertura contra acidente do trabalho e riscos diversos de acidentes físicos decorrentes da execução do objeto contratual.

21.2. A recusa ou o não comparecimento no prazo assinalado na convocação serão considerados inexecução total do objeto contratual e ensejarão a aplicação das penalidades previstas.

21.3. Após efetuados os ajustes necessários no Cronograma Físico-Financeiro, e uma vez verificada pela CDHU a regularidade toda a documentação, os serviços objetivados serão solicitados à licitante vencedora contratada mediante a emissão de OIS's, que passarão a integrar o contrato e nas quais serão definidas as datas de início da execução dos serviços, respeitada a vigência contratual.

21.4. Após a emissão da OIS, será convocada reunião de início de trabalhos, visando estabelecer os procedimentos e relações entre CDHU, Contratada, Fiscalizadora e Gerenciadora, de forma a garantir a execução das obras e serviços de forma planejada, dentro dos padrões de qualidade, prazos e otimização de resultados. Para tanto será nomeado o Gestor da obra, que terá poder decisório sobre o planejamento e demais questões que interfiram diretamente nas obras e serviços, visando o sucesso do empreendimento, com ganhos de prazo e qualidade.

XXII - DA EXECUÇÃO DAS OBRAS E SERVIÇOS E OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS

22.1. As condições de execução das obras e serviços, bem como as obrigações contratuais estão estabelecidas na Minuta de Contrato – (**Anexo VII**), e no Caderno de Encargos – (**Anexo VIII**), que integram este Edital.

XXIII - DAS MEDIÇÕES DAS OBRAS E SERVIÇOS

23.1. A primeira medição corresponderá aos serviços executados no período compreendido entre a data autorizada para início dos serviços na Ordem de Início de Serviços (OIS) e o último dia do respectivo mês.



Prefeitura Municipal de Dumont

Praça Josefina Negri, nº. 21 – Dumont – Fone: (16) 3944-9100 – Estado de São Paulo

23.2. As demais medições corresponderão aos serviços executados do primeiro dia ao último dia do mês seguinte e assim sucessivamente até o término dos trabalhos.

23.3. Observada sempre a frequência mensal das medições e mantido o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, o período de referência das medições poderá ser alterado, a critério da CDHU, considerando aspectos administrativos ou relacionados com as fontes de recursos.

23.4. As medições dos serviços prestados deverão ser aprovadas pela CDHU.

23.5. Serão medidas apenas as obras e serviços executados e concluídos em conformidade com o disposto nos documentos que integram o Contrato decorrente da presente licitação.

23.6. As medições serão registradas em planilhas que conterão a discriminação dos serviços, as quantidades medidas e seus preços correspondentes à etapa de serviços, e serão acompanhadas de elementos elucidativos adequados tais como fotografias, memórias de cálculo, desenhos e catálogos, entre outros.

23.7. As medições serão acompanhadas por representantes da CDHU e da CONTRATADA, estabelecido que eventuais divergências deverão ser corrigidas de acordo com o indicado pelo representante da CDHU.

23.8. As informações necessárias para emissão das faturas, referentes às medições realizadas no período, serão comunicadas à CONTRATADA até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente.

XXIV - DO PAGAMENTO

24.1. A CDHU pagará à licitante vencedora contratada o valor relativo às obras e serviços efetivamente realizados, medidos e aprovados mensalmente relativamente às etapas constantes do cronograma físico-financeiro (**Anexo IX - Pasta Técnica**), vedados quaisquer adiantamentos.

24.1.1. Para as obras e serviços a serem executados sob o regime de EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL, serão utilizados para efeito de medição, os preços de cada etapa obtidos pela aplicação linear do percentual representado pelo “valor global proposto” em relação ao “valor global orçado” pela CDHU, sobre os preços orçados para cada etapa prevista no Cronograma da CDHU.

a) Os valores para pagamento das medições mensais serão obtidos de maneira proporcional aos serviços medidos com base no preço da respectiva etapa, este obtido na forma do item anterior.

24.1.2. Para as obras e serviços a serem executados sob o regime de EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO, serão utilizados para efeito de medição, os preços unitários obtidos pela aplicação linear do percentual representado pelo “valor global proposto”



Prefeitura Municipal de Dumont

Praça Josefina Negri, nº. 21 – Dumont – Fone: (16) 3944-9100 – Estado de São Paulo

em relação ao “valor global orçado” pela CDHU, sobre os preços unitários constantes da Planilha Orçamentária da CDHU.

24.2. Os valores dos serviços e obras medidos e aprovados pela CDHU deverão estar indicados na fatura, que será emitida em duas vias e deverá estar acompanhada dos originais, cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração mediante o cotejo com o original, na forma do art. 32 da Lei de Licitações, dos seguintes documentos referentes ao mês anterior dos serviços prestados, exceção para a última fatura que será apresentada com os documentos do mês anterior e do mês da execução dos serviços:

a) Guias de Recolhimento do INSS, FGTS, ISS, PIS e COFINS, calculadas e recolhidas na forma da legislação pertinente, e

b) Folha de Pagamento dos empregados envolvidos nos serviços, quando solicitado pela CDHU, contendo valores detalhados e recibo de quitação bancário ou cópia dos contracheques.

24.3. A não apresentação das comprovações indicadas no item anterior assegura à CDHU o direito de sustar o pagamento respectivo ou os pagamentos seguintes.

24.4. A fatura representativa das obras e serviços medidos deverá ser entregue, no primeiro dia útil subsequente à aprovação da respectiva medição, na Superintendência de Orçamento, Finanças e Controle da CDHU, e esta terá 24 (vinte e quatro) horas para promover seu aceite.

24.5. Entre a data da entrega da medição e a de seu pagamento deverá ser observado o prazo de 30 (trinta) dias, sem qualquer incidência de atualização monetária.

24.6. No caso de devolução das faturas, por alguma inexatidão que apresentem, o prazo para pagamento será contado da reapresentação e aceitação destas pela Superintendência de Orçamento, Finanças e Controle da Diretoria Administrativo-Financeira da CDHU.

24.7. Os pagamentos da CDHU serão efetuados exclusivamente por meio de crédito aberto em conta corrente ou ordem de pagamento, no Banco do Brasil S/A., em nome da licitante vencedora, e o depósito da respectiva quantia pela CDHU configurará plena, geral e irrevogável quitação para todos os fins e efeitos de direito.

24.8. É vedada a negociação das faturas ou duplicatas com terceiros.

24.9. É também vedado o desconto ou a promoção da cobrança das faturas ou duplicatas por meio de banco, senão quando prévia e expressamente autorizado pela CDHU.

24.10. O descumprimento do disposto no item acima, implicará a aplicação de multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total contratado.



Prefeitura Municipal de Dumont

Praça Josefina Negri, nº. 21 – Dumont – Fone: (16) 3944-9100 – Estado de São Paulo

24.11. Se da infringência do disposto nos subitens 22.8. e 22.9. advier protesto do título, a contratada deverá efetuar à suas expensas o respectivo cancelamento, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contado da data da emissão do correspondente instrumento cartorário, sem prejuízo de arcar com a penalidade prevista no item anterior.

24.12. Havendo atraso no pagamento, em decorrência de fato não atribuído à contratada, aos valores devidos serão acrescidos juros de mora de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados pro rata tempore desde o dia do vencimento até a data do efetivo pagamento.

24.13. A liberação do pagamento da primeira medição ficará condicionada à apresentação pela contratada à CDHU da comprovação da colocação de Placa da Obra e da Matrícula da Obra no INSS, bem como da implementação do PCMAT e da comunicação prévia à DRT das datas de início e previsão de término das obras, nos termos da NR-18.

24.14. Para o último pagamento, referente às obras e serviços executados no mês em que o percentual físico realizado acumule 100% (cem por cento), a licitante vencedora deverá já ter apresentado, quando cabíveis, os seguintes documentos:

- a) todos os projetos executivos e desenhos em conformidade com o construído (as built);
- b) resultados dos testes e ensaios realizados;
- c) declaração, expedida pelas respectivas entidades prestadoras ou fornecedoras, de quitação das contas de água, energia elétrica e todas as demais devidas.
- d) declaração de quitação total quanto a custos indiretos eventualmente não previstos na proposta de preço da licitante vencedora, liberando a CDHU de qualquer pagamento futuro relativamente ao presente contrato.
- e) Auto de vistoria do Corpo de Bombeiros – AVCB.
- f) quando for o caso, comprovação de vistoria e aprovação da CETESB, quanto aos serviços de paisagismo executados.

24.15. O valor da última medição não poderá ser inferior a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

24.16. Nenhum pagamento isentará a licitante vencedora das responsabilidades contratuais, quaisquer que sejam, nem implicará em aprovação definitiva das obras e serviços executados, total ou parcialmente.

XXV - DO REAJUSTE

25.1. Em conformidade com o disposto na legislação vigente, em especial na Lei Federal no 10.192 de 14/02/01, o reajuste será anual com base nos índices FIPE para Construção Civil e Obras Públicas/SP, da Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas, adotando-se as colunas “Terraplenagem”, “Pavimentação”, “Edificação”, “Rede de Água” e “Rede de Esgotos” para os respectivos serviços, a coluna “Edificação” para os serviços de drenagem e a coluna “Serviços Gerais com



Prefeitura Municipal de Dumont

Praça Josefina Negri, nº. 21 – Dumont – Fone: (16) 3944-9100 – Estado de São Paulo

predominância de mão-de-obra” para os demais serviços, contado da data base do orçamento da CDHU.

25.2. Na hipótese das medidas econômicas vigentes serem revisadas pelo Governo Federal, a CDHU adotará as normas que vierem a ser implantadas.

XXVI - DAS PENALIDADES

26.1. Sem prejuízo da responsabilidade civil e penal, bem como das demais sanções cabíveis de acordo com o previsto neste edital e na legislação de regência, as infrações às disposições do contrato a ser firmado com a licitante vencedora serão punidas, alternativa ou cumulativamente, assegurados o contraditório e a ampla defesa dos interessados, com as seguintes sanções e penalidades, a serem aplicadas de modo proporcional à gravidade da falta que a gerou:

a) Advertência escrita, a ser aplicada para infrações não graves que, por si só, não ensejem a rescisão do contrato ou sanção mais severa;

b) Multa a ser aplicada nos montantes e para as infrações relacionadas no **contrato** a ser firmado, conforme **minuta** anexa a este edital (**Anexo VII**);

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos, nos termos do artigo 87 e seguintes da Lei de Licitações e demais normativos aplicáveis, quando a infração contratual apresentar gravidade tal que recomende a medida;

c.1) No caso de descumprimento dos requisitos previstos na Minuta de Contrato, anexa a este edital, estabelecidos com base nos incisos I e II do art. 5º do Decreto Estadual nº 49.674/05, o limite de prazo para a pena de impedimento de contratar com a Administração Pública será de até 03 (três) anos, nos termos do inciso V, do § 8º do art. 72 da Lei Federal nº 9.605/98, independentemente da responsabilização na esfera criminal.

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do artigo 87 e seguintes da Lei de Licitações e demais normativos aplicáveis, quando a infração contratual apresentar gravidade tal que recomende a medida.

26.2. A recusa injustificada em assinar o contrato, por parte da licitante vencedora convocada para esse fim, caracterizará o total descumprimento da obrigação assumida, e sujeitará a infratora à suspensão de seu direito de participar de procedimentos licitatórios e ao impedimento de contratar com a CDHU por prazo não inferior a 02 (dois) anos.



Prefeitura Municipal de Dumont

Praça Josefina Negri, nº. 21 – Dumont – Fone: (16) 3944-9100 – Estado de São Paulo

26.3. As penalidades são independentes entre si e a aplicação de uma não exclui a das outras sendo que o total das multas não poderá exceder o montante de 20% do valor do contrato a ser firmado.

XXVII - DA SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DAS OBRAS E SERVIÇOS

27.1. Mediante aviso expresso, com antecedência mínima de 30 dias, a CDHU poderá, a seu exclusivo critério, suspender total ou parcialmente a execução das obras e serviços, hipótese em que pagará à licitante vencedora contratada, o valor das obras e serviços regularmente executados até a data comunicada para início da suspensão.

27.2. A comunicação para reinício das atividades deverá ser feita por escrito pela CDHU, e a licitante vencedora contratada disporá do prazo de 10 (dez) dias para a sua retomada, a contar do recebimento da comunicação.

XXVIII - DA ACEITAÇÃO E RECEBIMENTO DAS OBRAS E SERVIÇOS

28.1. Durante a execução do objeto contratual, os trabalhos que, a critério da CDHU, não apresentarem as condições estabelecidas no contrato, serão rejeitados mediante registro no Diário de Obras, e caberá à **CONTRATADA** todos os ônus e encargos da reparação, que deverá se efetivar, no máximo, dentro do prazo para tanto estipulado pela CDHU no mesmo registro.

28.2. Caso a reparação não seja efetivada até o limite de prazo acima estipulado, a CDHU estará autorizada a contratar terceiros para executar os reparos por conta da licitante vencedora contratada e ingressar em Juízo com a competente ação de perdas e danos, tudo sem prejuízo das demais penalidades cabíveis.

28.3. Nenhum serviço fora das especificações constantes deste Contrato será executado pela licitante vencedora contratada, ainda que em caráter extraordinário, salvo com a concordância expressa da CDHU, e conforme as condições previstas neste instrumento.

28.4. O recebimento das obras será feito em duas etapas: Recebimento Provisório da Obra, Recebimento Definitivo da Obra.

28.5. Recebida pela CDHU a comunicação da licitante vencedora contratada, de conclusão das obras, devidamente anotada no Diário de Obras, os engenheiros fiscais da CDHU, juntamente com os técnicos da licitante vencedora contratada, no prazo de até 15 dias, vistoriarão as obras e lavrarão termo de verificação circunstanciado no mesmo Diário de Obras, após o que será emitido o Termo de Recebimento Provisório das obras, desde que sejam constatadas, quando cabíveis, as seguintes condições:

a) plena conformidade da execução com os respectivos projetos, plantas, detalhes e especificações aprovados;



Prefeitura Municipal de Dumont

Praça Josefina Negri, nº. 21 – Dumont – Fone: (16) 3944-9100 – Estado de São Paulo

- b) limpeza da obra e dos canteiros;
- c) entrega e aceitação do Levantamento Planialtimétrico e Cadastral e das Plantas Cadastrais do empreendimento;
- d) comprovação das aprovações necessárias nas instâncias municipais e estaduais.
- e) obtenção da CND do INSS referente a CEI da obra.

28.6. Os trabalhos que não apresentem as condições estabelecidas no item anterior, mas cujas desconformidades sejam, a critério dos engenheiros fiscais da **CDHU**, passíveis de reparação no prazo de observação de 90 dias, serão rejeitados no termo de verificação circunstanciada, porém, sem prejuízo da emissão do Termo de Recebimento Provisório com Ressalvas, hipótese em que caberá à licitante vencedora contratada todos os ônus e encargos da reparação, a qual deverá se efetivar dentro de referido prazo.

28.7. No caso de não recebimento provisório, a licitante vencedora contratada deverá, no prazo fixado pelos engenheiros fiscais no Termo de Verificação Circunstanciada, tomar todas as providências para sanar os problemas ali apontados, e que determinaram o não recebimento, sem prejuízo da aplicação, pela **CDHU**, das penalidades cabíveis.

28.8. Não sendo realizadas as reparações exigidas pela **CDHU**, poderá esta ingressar em Juízo com a competente ação de perdas e danos, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis.

28.9. Também sem suspensão da aplicação das penalidades cabíveis, a **CDHU** poderá, em qualquer caso de seu interesse para habitabilidade, e desde que não haja prejuízo dos serviços, aceitar parcialmente as obras para livre e imediata utilização de quaisquer etapas, partes, serviços, áreas ou instalações, mediante emissão de Termo de Recebimento Parcial Provisório.

28.10. Decorrido o prazo de até 90 (noventa) dias de observação das obras, contado do recebimento provisório e desde que não haja qualquer pendência, a licitante vencedora contratada poderá requerer o recebimento definitivo das obras.

28.11. O recebimento definitivo só será concedido quando a obra estiver totalmente concluída, em adequação aos termos contratuais, após vistoria que a comprove, especialmente a entrega da documentação que demonstre regularidade das obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias, ocasião em que será emitido o Termo de Recebimento Definitivo, sem prejuízo do disposto no artigo 618 do Código Civil Brasileiro.

28.12. Após realizada a vistoria final e tendo a **CDHU** aprovado a obra, considerando que a mesma esteja em plena conformidade de execução com os respectivos projetos, plantas, detalhes e especificações aprovados, as Partes assinarão o Termo de Aceitação



Prefeitura Municipal de Dumont

Praça Josefina Negri, nº. 21 – Dumont – Fone: (16) 3944-9100 – Estado de São Paulo

Definitiva da Obra, mediante a apresentação pela LICITANTE/CONTRATADA dos seguintes produtos:

- a) Certidão Negativa de Débito do INSS referente aos serviços e obras do Contrato;
- b) Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros
- c) Recibos ou comprovantes das ligações definitivas dos serviços públicos, tais como água, esgoto, gás, telefone, eletricidade, etc.;
- d) “Habite-se” total da obra objeto do presente Contrato;
- e) Plantas aprovadas relativas a eventuais modificações ocorridas no projeto previamente aprovado pela Prefeitura;
- f) Documentação de responsabilidade da CONSTRUTORA, necessária à averbação da construção, que ficará a cargo da PROPRIETÁRIA;
- g) Certidões e licenças de uso e/ou funcionamento nos diversos Órgãos e Concessionárias Públicas competentes;
- h) Desenho – como construído – (“as built”) que represente fielmente as obras e instalações executadas, geradas no programa gráfico AUTOCAD 2007 ou 2009;
- i) Manual de Manutenção, Operação e Consulta, contendo no mínimo obrigatoriamente os itens abaixo descritos:
 - i.1) Um caderno de especificações técnicas intitulado de Manual de Manutenção que permita manter as obras entregues em boas condições de funcionamento e com boa aparência;
 - i.2) Deverá incluir um memorial descritivo com a relação dos serviços de revestimentos, acabamentos, forros, divisórias, entre outros com instruções de limpeza e conservação para todos os acabamentos utilizados na obra;
 - i.3) Orientação para o uso e manutenção dos equipamentos e instalações (Bombas para caixas d’água superior e inferior, EEE (Estação Elevatória de Esgoto), ETE (Estação de tratamento de esgoto), Aquecedor Solar, Instalações de água quente, Instalações de gás natural ou GLP encanado devem orientar por intermédio de:
 - Folhetos Técnicos
 - Recomendações dos fabricantes ou fornecedores quanto a manutenção
 - Documentos de garantia
 - Instruções de operação
 - i.4) Para consulta:



Prefeitura Municipal de Dumont

Praça Josefina Negri, nº. 21 – Dumont – Fone: (16) 3944-9100 – Estado de São Paulo

– Listagem de todos os fornecedores, materiais e equipamentos para efeito de substituição, complementação ou assistência técnica dos equipamentos e instalações citadas no item i.3.

j) Manuais Técnicos e desenhos dos equipamentos instalados na obra;

k) Certificados de Garantia e cópia da nota fiscal autenticada, de todos os equipamentos instalados;

l) Chaves de todos os compartimentos da obra.

XXIX- DA REVOGAÇÃO OU ANULAÇÃO

29.1. A presente licitação poderá ser revogada, devendo ser anulada na hipótese da ocorrência de vícios ou irregularidades no procedimento, sem que disso resulte qualquer direito a indenização ou compensação ressalvado o disposto na Lei Federal nº 8.666/93 que rege esta Licitação.

XXX- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

30.1. A participação nesta Concorrência implica a aceitação integral e irretratável pelas licitantes, dos termos deste Edital e seus anexos, que passarão a integrar o contrato, tendo seu suporte legal na Lei Federal nº 8.666/93, no Regulamento de Licitações e Contratações da CDHU, no Decreto nº 41.337/96, na Lei Estadual nº 13.121/08, no Decreto Estadual nº 54.010/09, e na legislação pertinente em vigor, bem como na observância dos regulamentos administrativos e das normas técnicas aplicáveis, não sendo aceita, sob qualquer hipótese, alegação de seu desconhecimento em qualquer fase do procedimento licitatório e execução do contrato, inclusive a aceitação expressa das exigências de qualidade do Programa QUALIHAB de acordo com os respectivos Acordos Setoriais, envolvendo os serviços de toda natureza, materiais e componentes.

30.2. A CDHU reserva-se o direito de, a qualquer tempo e a seu exclusivo critério, desistir, revogar, adiar, ou mesmo anular total ou parcialmente esta licitação, se assim julgar conveniente, na forma da Lei, sem que isso represente direito das licitantes a qualquer pedido de indenização, reembolso ou compensação de valores.

30.3. A qualquer tempo e na forma da Lei, antes da contratação, a CDHU poderá inhabilitar a licitante ou desclassificar sua proposta sem que a esta caiba direito de indenização ou reembolso, na hipótese de vir a tomar conhecimento de fato ou circunstância que desabone sua idoneidade financeira, comprometa sua capacidade técnica ou administrativa, ou ainda reduza sua capacidade de produção.

30.4. A contratada deverá observar, na execução das obras e serviços, as condições administrativas e técnicas fixadas no Caderno de Encargos (**Anexo VIII**).



Prefeitura Municipal de Dumont

Praça Josefina Negri, nº. 21 – Dumont – Fone: (16) 3944-9100 – Estado de São Paulo

30.5. Caso não seja verificado, no momento da vistoria, impedimento para execução do objeto, correrão por conta da licitante todas as despesas decorrentes das adaptações que se fizerem necessárias para a execução das obras e serviços licitados.

XXXI- DOS ANEXOS

31.1. Fazem parte integrante e indissociável deste Edital, como se nele estivessem transcritos, os seguintes anexos:

Anexo I - Carta com indicação do Representante e encaminhamento da documentação de Habilitação;

Anexo II - Minuta de declaração de situação regular perante o Ministério do Trabalho e outras;

Anexo III - Minuta de declaração de condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;

Anexo IV - Minuta de declaração de atendimento aos procedimentos de controle ambiental;

Anexo V - Modelo de declaração de vistoria técnica;

Anexo VI - Minuta de Carta Proposta Comercial;

Anexo VII - Minuta do contrato;

Anexo VIII - Caderno de Encargos;

Anexo IX - Pasta Técnica contendo: (Memoriais Descritivos, Planilha de Preços Orientativos, Cronograma, Plantas e Projetos) e

Dumont, 04 de abril de 2014

ADELINO DA SILVA CARNEIRO
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Dumont

Praça Josefina Negri, nº. 21 – Dumont – Fone: (16) 3944-9100 – Estado de São Paulo

ANEXO I

CARTA COM INDICAÇÃO DO REPRESENTANTE E ENCAMINHAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

(a ser preenchido em papel timbrado da interessada)

Carta Nº _____ /2014
cidade, _UF_, ____ de _____ de 2014.

À

Prefeitura Municipal de Dumont/SP – Praça Josefina Negri, nº 21 - CEP. 14.120-000 - Dumont- SP

Ref: **CONCORRÊNCIA nº 001/2014** A/C Comissão Permanente de Licitações da DUMONT

Prezados Senhores:

_____(nome da empresa)_____ inscrita no CNPJ/MF sob o nº_____, neste ato representada pelo(s) seu(s)_____(cargo(s) na empresa)_____, Sr.(s)_____(nome(s))_____, portador(es) de Cédula de Identidade nº _____, emitida pela _____ e CPF nº_____, em atendimento ao disposto no subitem 12.1., letra “b”, das Condições da Concorrência acima referida, vem perante V.Sas., credenciar o (a) Sr.(a) _____, portador de Cédula de Identidade nº _____, emitida pela _____ e CPF nº_____, como representante qualificado(a) a participar de todos os atos relativos à referida licitação inclusive com poderes expressos para apresentar ou desistir da interposição de recursos, nos termos do artigo 109 da Lei Federal nº 8.666/93, bem como apresentar a documentação exigida para habilitação na citada Concorrência.

Atenciosamente,

(Assinatura)

Nome
Cargo
Carimbo



Prefeitura Municipal de Dumont

Praça Josefina Negri, nº. 21 – Dumont – Fone: (16) 3944-9100 – Estado de São Paulo

ANEXO II

CONCORRÊNCIA 001/2014

MODELO DE DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO E OUTRAS

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUMONT/SP

Ref.: Concorrência nº 001/2014

(Nome da pessoa jurídica) , inscrita no CNPJ/MF sob nº _____, por intermédio de seu representante legal, o Sr. _____, portador da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, interessada em participar do **Processo Licitatório nº 023/2014**, da Prefeitura Municipal de Dumont/SP, DECLARA, e para fins do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei nº 8.666/93, acrescido pela Lei nº 9.854/99, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

(Obs.: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

Declara também que atende às normas relativas à saúde e segurança do trabalho, para fins do determinado no parágrafo único, art. 117, Constituição do Estado de São Paulo.

E ainda, na qualidade de empregadora, não tem como Sócio, Representante, Administrador, Diretor, Gerente ou Empregado, pessoa condenada por crime ou contravenção penal, em razão da prática de atos de preconceito de raça, cor, sexo ou estado civil, ou pela adoção de práticas inibidoras, atentatórias ou impeditivas do exercício do direito à maternidade ou de qualquer outro critério discriminatório para a admissão ou permanência da mulher ou homem no emprego, nos termos da Lei Estadual nº 10.218 de 12/02/99.

_____, cidade, ____UF____ de _____ de 2014.

Representante legal
(com carimbo da empresa)



Prefeitura Municipal de Dumont

Praça Josefina Negri, nº. 21 – Dumont – Fone: (16) 3944-9100 – Estado de São Paulo

ANEXO III

CONCORRÊNCIA 001/2014

MINUTA DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Eu, _____ (nome completo), representante legal da empresa _____ (nome da pessoa jurídica), interessada em participar do **Processo Licitatório nº 023/2014**, da Prefeitura Municipal de Dumont/SP, declaro, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a nome da pessoa jurídica, inscrita no CNPJ sob nº _____, é MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 e no Decreto nº 54.229/09, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando a empresa apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório da **Concorrência nº 001/2014**, instaurada por esta Municipalidade.

__cidade__, _UF_, ____ de _____ de 2014.

Representante legal
RG nº _____
(com carimbo da empresa)



Prefeitura Municipal de Dumont

Praça Josefina Negri, nº. 21 – Dumont – Fone: (16) 3944-9100 – Estado de São Paulo

ANEXO IV

CONCORRÊNCIA 001/2014

MINUTA DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS PROCEDIMENTOS DE CONTROLE AMBIENTAL

Em conformidade com o disposto no artigo 4º, do Decreto nº 49.674, de 06 de junho de 2005, que estabelece procedimentos de controle ambiental para a utilização de produtos e subprodutos de madeira de origem nativa em obras e serviços de engenharia contratados pelo Estado de São Paulo.

Eu, _____, RG _____, legalmente nomeado representante da empresa _____, CNPJ _____, para o fim de qualificação técnica no procedimento licitatório, na modalidade **Concorrência nº 001/2014 - Processo nº 023/2014**, declaro, sob as penas da lei, que para a execução da(s) obra(s) e serviço(s) de engenharia objeto da referida licitação somente serão utilizados produtos e subprodutos de madeira de origem exótica, ou de origem nativa de procedência legal, decorrentes de desmatamento autorizado ou de manejo florestal aprovados por órgão ambiental competente integrante do Sistema Nacional do Meio Ambiente – SISNAMA, com autorização de transporte concedida pelo Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis – IBAMA, tendo ciência que o não atendimento da presente exigência na fase de execução do contrato poderá acarretar as sanções administrativas previstas nos artigos 86 a 88 da Lei Federal nº 8.666/93, e no artigo 72, § 8º, inciso V, da Lei Federal nº 9.605/98, sem prejuízo das implicações de ordem criminal contempladas na referida lei.

Atenciosamente,

Nome: _____

Cargo: _____

Carimbo: _____

____cidade____/____UF____, ____/____/2014.



Prefeitura Municipal de Dumont

Praça Josefina Negri, nº. 21 – Dumont – Fone: (16) 3944-9100 – Estado de São Paulo

ANEXO V

CONCORRÊNCIA 001/2014

MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA TÉCNICA

Eu, _____ (nome completo), devidamente registrado no CREA sob nº _____, responsável técnico da empresa nome da pessoa jurídica, CNPJ/MF nº _____, com registro no CREA sob nº _____, vinculado aos quadros da referida empresa, interessada em participar do **Processo nº 023/2014**, promovido pela PREFEITURA MUNICIPAL DE DUMONT/SP, DECLARO, sob as penas da lei, que tomamos conhecimento do local onde se realizarão as obras e/ou serviços, das condições técnicas, físicas e ambientais do terreno, bem como de todo seu entorno e vizinhanças, observado eventuais interferências locais, aceitando como válida a situação em que se encontra o local para realização do objeto desta licitação e, que tudo foi levado em consideração para fins de elaboração da Proposta Comercial, nos termos do art. 30, inc. III, da Lei Federal nº 8.666/93.

_____ cidade _____, UF _____ de _____ de 2014.

Nome do profissional
(com carimbo da empresa)



Prefeitura Municipal de Dumont

Praça Josefina Negri, nº. 21 – Dumont – Fone: (16) 3944-9100 – Estado de São Paulo

ANEXO VI

MINUTA DE CARTA PROPOSTA COMERCIAL (a ser preenchido em papel timbrado da interessada)

_____ cidade _____, _UF_, ____ de _____ de 2014.

À
Prefeitura Municipal de Dumont/SP
Praça Josefina Negri, Nº 21
CEP14.120-000 - Dumont- SP

Ref.: **CONCORRÊNCIA nº 001/2014**
A/C Comissão Permanente

Prezados Senhores:

_____ inscrita no
CNPJ/MF sob o nº _____, neste ato representada pelo seu
_____, Sr. _____,
portador de Cédula de Identidade nº _____, emitida pela _____ e
CPF nº _____, declara que, após analisar as Condições desta
licitação, com as quais concorda, propõe executar os serviços objeto da Concorrência
supra referida, no Município de Dumont/SP, pelo valor global de:

R\$ _____ (_____
_____).

A presente Proposta é valida pelo prazo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de sua apresentação, e contém os custos relativos à vigilância até o “Recebimento Definitivo” do empreendimento e ou ocupação definitiva das unidades habitacionais pelos mutuários, o que ocorrer primeiro.

Atenciosamente,

Nome: _____
Cargo: _____
Carimbo: _____



Prefeitura Municipal de Dumont

Praça Josefina Negri, nº. 21 – Dumont – Fone: (16) 3944-9100 – Estado de São Paulo

ANEXO VII

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº ____/2014

PROCESSO Nº 023/2014

CONCORRÊNCIA Nº 001/2014

**TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM A
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUMONT E A
EMPRESA (.....), PARA EXECUÇÃO DE OBRAS
E SERVIÇOS DE ENGENHARIA, PARA
REALIZAÇÃO DE EMPREENDIMENTO COM 35
UNIDADES HABITACIONAIS NO MUNICÍPIO DE
DUMONT/SP.**

Aos XX (XXXXX) dias do mês de XXXXX de 2014, nesta cidade de DUMONT, Estado de São Paulo, no Gabinete do Prefeito Municipal, compareceram as partes entre si justas e contratadas, a saber: de um lado a PREFEITURA MUNICIPAL DE DUMONT, pessoa jurídica de direito público interno, com sede nesta cidade de Dumont, Estado de São Paulo, na Praça Josefina Negri, nº. 21, inscrita no C.N.P.J. sob o nº. 46.940.888/0001-43, neste ato legalmente representada pelo seu Prefeito Municipal, Sr. ADELINO DA SILVA CARNEIRO, brasileiro, casado, agricultor, portador da cédula de identidade R.G. nº. 7.818.368-6 SSP/SP e inscrito no C.P.F. nº. 021.655.438-19, residente e domiciliado na cidade de Dumont - SP, na Rua Vitório Zanaroti, nº. 21, daqui por diante denominado simplesmente “CONTRATANTE”, e de outro lado a empresa XXXXXXXX, situada na XXXXX, nº. XXX, XXXXXXXX, na cidade de XXXXX/XX, inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica sob o nº. XX.XXX.XXX/0001-XX, neste ato representada por seu sócio XXXXXXXXXXXXXXXX, XXXXX, XXXXX, portador da cédula de identidade R.G. nº. XXXXXXXX e do C.P.F. nº. XXXXXXXX, residente e domiciliado na cidade de XXXXXXXX, na XXXXXXXXXXXX, nº. XXXX, XXXXXXXX, no final assinado, doravante denominada simplesmente “CONTRATADA”, têm entre si justos e contratados o que abaixo aceitam e outorgam, a saber:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.2.1.1 Constitui objeto do presente contrato a execução de obras e serviços de engenharia, para realização de empreendimento com 35 unidades habitacionais no Município de Dumont/SP, compreendendo o fornecimento de materiais e mão de



Prefeitura Municipal de Dumont

Praça Josefina Negri, nº. 21 – Dumont – Fone: (16) 3944-9100 – Estado de São Paulo

obra, em conformidade com Memoriais Descritivos, Planilha de Preços Orientativos, Cronograma, Plantas e Projetos - (**ANEXO IX - Pasta Técnica**), que fazem parte integrante do presente edital, nos termos do Convênio nº 9.00.00.00/3.00.00.00/144/2013 – Processo nº 43.10.02, firmado por intermédio da Companhia de Desenvolvimento Habitacional e Urbano do Estado de São Paulo - CDHU e o Município de Dumont/SP, e de acordo com a Carta Proposta Comercial da **CONTRATADA**:

a) Execução de obras e serviços de edificação de 35 unidades habitacionais, compreendendo:

- 35 unidades habitacionais tipo TI-33B-03 A=56.57m²-BL.CONC.RAD- 2D-DU/EM-PPM.

b) Execução de obras e serviços de:

- Terraplenagem;
- Rede de Água;
- Rede de Esgoto;
- Drenagem;
- Pavimentação;
- Paisagismo;
- Urbanismo;
- Muro de Arrimo;
- Iluminação Pública e
- Quadras.

1.2 O objeto contratual executado deverá atingir o fim a que se destina com a eficácia e a qualidade requeridas, tendo por base as diretrizes gerais fixadas pela **CDHU** e com observância das normas técnicas expedidas pela ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas, bem como, ainda, os programas setoriais de qualidade firmados pela Secretaria de Estado da Habitação no âmbito do QUALIHAB, de conhecimento público por meio de acesso ao portal eletrônico da **CDHU**.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO REGIME DE EXECUÇÃO

2.1. As obras e serviços, objeto da presente contratação, serão executados pela **CONTRATADA** sob o regime EMPREITADA GLOBAL para os serviços de edificação, fundações e demais serviços.

CLÁUSULA TERCEIRA - DOS RECURSOS FINANCEIROS

3.1. As obras objeto deste instrumento e constante do anexo Edital correrão à conta da seguinte dotação:

Ficha: 162 - 02.06.00 – Departamento de Obras e Serviços - 02.06.02 – Setor de Serviços



Prefeitura Municipal de Dumont

Praça Josefina Negri, nº. 21 – Dumont – Fone: (16) 3944-9100 – Estado de São Paulo

Municipais - 15.452.0006.1.015 - Classificação Funcional - 4.4.90.51.00 - Obras e Instalações - Natureza da Despesa - 01.110.00 - Geral - Vínculo.

Ficha: 245 - 02.06.00 - Departamento de Obras e Serviços - 02.06.02 - Setor de Serviços Municipais - 15.452.0006.1.018 - Classificação Funcional - 4.4.90.51.00 - Obras e Instalações - Natureza da Despesa - 02.100.12 - Construção Casas Habit-CDHU - Vínculo.

CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR

4.1. O valor global estimado das obras e serviços objeto do presente contrato é de R\$ _____(_____).

4.2. A **CONTRATADA** declara expressamente que valor previsto nesta cláusula abrange todos os custos diretos e indiretos relativos a execução do objeto deste contrato, salvo alterações de projeto ajustadas de comum acordo entre as partes nos limites legais, incluindo-se as despesas de mão-de-obra e adequações necessárias, remunerações, ensaios requisitados pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE DUMONT/SP**, todos os materiais e demais componentes a serem utilizados, conforme previsto no projeto e nos programas de qualidades referidos neste contrato, transportes, fretes, elaboração de projetos executivos, bem como, todos os encargos sociais, trabalhistas, securitários, tributários, previdenciários e outros decorrentes ou que venham a ser devidos em razão do objeto ora contrata o, despesas indiretas decorrentes de prorrogações de prazo de execução, alterações de cronogramas físico-financeiros, ficando certo e ajustado que não caberá à **PREFEITURA MUNICIPAL DE DUMONT/SP** quaisquer outros custos adicionais, diretos ou indiretos.

4.3. A **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, conforme estabelece o artigo 65, parágrafo 1º, da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO

5.1. O objeto do contrato deverá ser executado e concluído em **15 (quinze) meses**, contados a partir da data da emissão da Ordem de Início de Serviços - OIS, prorrogável na forma da Lei, conforme as condições estabelecidas na licitação indicada no preâmbulo deste instrumento e seus anexos.

5.2. Eventual alteração do cronograma de execução será obrigatoriamente formalizada por meio de Termo Aditivo ao presente contrato, respeitadas as disposições da Lei Federal nº 8.666/93.

5.3. A inobservância do prazo estipulado no presente Contrato somente será admitida pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE DUMONT/SP** quando fundamentada nos motivos elencados na Lei Federal 8.666/93, que deverão ser comprovados sob pena da



Prefeitura Municipal de Dumont

Praça Josefina Negri, nº. 21 – Dumont – Fone: (16) 3944-9100 – Estado de São Paulo

CONTRATADA incorrer em multa, consoante o estabelecido na Cláusula Décima Sexta relativa às penalidades.

5.3.1. Os atrasos justificados e comprovados pela **CONTRATADA** serão devidamente

CLÁUSULA SEXTA - DA GARANTIA

6.1. Para garantia do fiel cumprimento das obrigações contratuais, a **CONTRATADA** depositou junto à PREFEITURA MUNICIPAL DE DUMONT/SP, a esse título, 5% (cinco por cento) do valor da contratação, e o fez sob a forma de uma das modalidades seguintes:

- a) Caução em dinheiro ou Títulos da Dívida Pública;
- b) Seguro garantia;
- c) Fiança bancária.

6.2. A garantia prestada deverá ter prazo de validade correspondente ao período de vigência do contrato e somente será restituída à **CONTRATADA** após o cumprimento integral das obrigações assumidas e a emissão do Termo de Recebimento Definitivo das Obras por parte da PREFEITURA MUNICIPAL DE DUMONT/SP.

6.3. Em caso de alteração contratual, de valor ou prazo, a **CONTRATADA** deverá promover a complementação da garantia, bem como, se for o caso, o de sua respectiva validade, de modo a que o valor da garantia corresponda sempre ao percentual de 5% do valor contratual e o seu período de validade seja sempre correspondente ao prazo de vigência do contrato.

6.4. A PREFEITURA MUNICIPAL DE DUMONT/SP fica desde já autorizada pela **CONTRATADA** a promover perante a entidade responsável pela garantia, o levantamento de valor devido em decorrência de aplicação de penalidade de multa, nos termos da cláusula Décima Sexta deste Contrato.

6.5. Verificada a hipótese do item anterior, e não rescindido o contrato, a **CONTRATADA** fica obrigada a efetuar o reforço da garantia, no valor correspondente ao levantamento feito, no prazo de 7 (sete) dias corridos, contados da data de recepção da notificação do respectivo abatimento, sob pena de retenção dos pagamentos subseqüentes até o limite suficiente para complementar a garantia.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA EMISSÃO DA ORDEM DE INÍCIO DE SERVIÇOS

7.1. Após a assinatura do contrato, a contratada será convocada para a apresentação da seguinte documentação necessária à emissão da OIS – Ordem de Início de Serviços:

- a) “Lay-out” do canteiro de obras;
- b) Organograma para a realização dos serviços e obras;
- c) Cronograma Físico-Financeiro, conforme minuta anexa ao Edital (Anexo IX), obedecendo o prazo de execução estabelecido também neste Edital, cronograma esse que será objeto de análise pela PREFEITURA MUNICIPAL DE DUMONT/SP, a qual



Prefeitura Municipal de Dumont

Praça Josefina Negri, nº. 21 – Dumont – Fone: (16) 3944-9100 – Estado de São Paulo

poderá solicitar eventuais alterações a serem atendidas pela licitante vencedora contratada no prazo de 05 (cinco) dias úteis:

c.1) No cronograma, tanto os percentuais (%), como os valores em reais (R\$) deverão ser registrados com apenas duas casas decimais;

c.2) O Cronograma Físico-Financeiro deverá ser representado em PERT/CPM e deverá considerar as etapas constantes do Cronograma Físico da obra e o prazo para obtenção do respectivo Termo de Recebimento Definitivo;

c.3.) O Cronograma Financeiro deverá considerar os serviços relativos a cada uma das etapas de obra considerada no Cronograma Físico, apropriados mês a mês e vinculados aos períodos de medição definidos nos subitens 12.1. e 12.2. deste contrato, multiplicados pelos preços das etapas contratados obtidos conforme indicado no subitem 12.1.1. deste contrato;

c.4) Uma vez aprovado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE DUMONT/SP, o cronograma físico-financeiro passará a integrar o contrato;

d) Cronograma de permanência de mão-de-obra e equipamentos;

e) A.R.T. (Anotação de Responsabilidade Técnica) referente a obra;

f) A.R.T. (Anotação de Responsabilidade Técnica) vinculada referente à segurança do trabalho;

g) Dimensionamento do SESMT (Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho);

h) PCMAT - Programa de Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção elaborado para as obras e serviços;

i) Plano da Qualidade da Obra;

j) Alvarás, licenças inclusive ambientais e outorgas expedidos pelos órgãos competentes e necessários para a instalação e execução das obras;

k) Comprovação da Matrícula da Obra no INSS ou a comprovação de sua dispensa nos termos da legislação aplicável;

l) Apólices de Seguro referentes ao Risco de Responsabilidade Civil Cruzado - RCC, com importância segurada equivalente ao valor do contrato, incluindo cobertura contra acidente do trabalho e riscos diversos de acidentes físicos decorrentes da execução do objeto contratual.

7.2. A recusa ou o não comparecimento no prazo assinalado na convocação serão considerados inexecução total do objeto contratual e ensejarão a aplicação das penalidades previstas.



Prefeitura Municipal de Dumont

Praça Josefina Negri, nº. 21 – Dumont – Fone: (16) 3944-9100 – Estado de São Paulo

7.3. Após efetuados os ajustes necessários no Cronograma Físico-Financeiro, e uma vez verificada pela PREFEITURA MUNICIPAL DE DUMONT/SP a regularidade toda a documentação, os serviços objetivados serão solicitados à licitante vencedora contratada mediante a emissão de OIS's, que passarão a integrar o contrato e nas quais serão definidas as datas de início da execução dos serviços, respeitada a vigência contratual.

7.4. Após a emissão da OIS, será convocada reunião de início de trabalhos, visando estabelecer os procedimentos e relações entre CDHU, Contratada, Fiscalizadora e Gerenciadora, de forma a garantir a execução das obras e serviços de forma planejada, dentro dos padrões de qualidade, prazos e otimização de resultados. Para tanto será nomeado o Gestor da obra, que terá poder decisório sobre o planejamento e demais questões que interfiram diretamente nas obras e serviços, visando o sucesso do empreendimento, com ganhos de prazo e qualidade.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

8.1. À **CONTRATADA**, além das obrigações estabelecidas em cláusulas próprias deste instrumento e seus anexos, bem como daquelas estabelecidas em lei, cabe:

8.1.1. Nomear formalmente, no prazo de 10 (dez) dias a contar da data da assinatura deste contrato, um preposto devidamente habilitado, profissional que será incumbido de gerir o presente contrato e deverá se manter permanentemente no canteiro de obras para receber instruções e proporcionar à equipe de fiscalização da **PREFEITURA MUNICIPAL DE DUMONT/SP** toda a assistência necessária ao bom cumprimento e desempenho de suas tarefas.

8.1.2. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as demais obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação indicada no preâmbulo deste termo.

8.1.3. Ter pleno conhecimento das condições locais e da região onde serão executadas as obras e serviços.

8.1.4. Responsabilizar-se tecnicamente, na forma da legislação em vigor, pela execução dos serviços e obras, providenciando, junto ao CREA, a respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, bem como a matrícula da obra junto ao INSS e a respectiva baixa.

8.1.5. Apresentar Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, expedida pelo CREA, de cargo e função de responsável técnico pela segurança do trabalho e cumprimento das normas, ART esta que deverá ser vinculada à ART principal de responsabilidade técnica pela execução das obras e serviços;



Prefeitura Municipal de Dumont

Praça Josefina Negri, nº. 21 – Dumont – Fone: (16) 3944-9100 – Estado de São Paulo

8.1.6. Providenciar a confecção e a colocação, às suas expensas, em lugar visível do canteiro, da placa de identificação da obra, de acordo com o modelo fornecido pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE DUMONT/SP**.

8.1.7. Realizar integralmente os serviços, com rigorosa observância das diretrizes, dos projetos e demais elementos técnicos fornecidos pela **CDHU**, além das observações de fiscalização lançadas no Diário de Obras, bem como refazer ou corrigir, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços executados com erros, defeitos ou imperfeições técnicas, quer sejam decorrentes da execução dos serviços como dos materiais empregados.

8.1.8. Responsabilizar-se pelos serviços de proteção provisórios necessários à execução do objeto deste contrato, bem como total cercamento do local das obras e serviços, de modo a evitar a entrada e trânsito de terceiros.

8.1.9. Contratar e manter os seguintes seguros:

- a) risco de responsabilidade civil do construtor;
- b) contra acidentes do trabalho;
- c) riscos diversos de acidentes físicos decorrentes da execução do objeto deste contrato, além de outros exigidos pela legislação pertinente.

8.1.10. Responsabilizar-se pelas despesas decorrentes de acidentes do trabalho não cobertas pelo seguro.

8.1.11. Reparar ou reconstruir partes da obra danificadas por incêndio, ou quaisquer sinistros ali ocorridos, independentemente da cobertura do seguro, no prazo determinado pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE DUMONT/SP**, contado a partir da notificação expedida para tanto.

8.1.12. Manter, desde a efetivação do Contrato até sua conclusão, constante e permanente vigilância no local das obras, a fim de evitar sua invasão por terceiros, bem como danos ou prejuízos decorrentes de ação humana ou de animais sobre os materiais, equipamentos e serviços executados, assumindo de pronto toda responsabilidade por qualquer perda que venha a ocorrer.

8.1.13. Abrir e manter no canteiro de obras e permanentemente atualizado um diário denominado Diário de Obra, no qual serão obrigatoriamente registradas, pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE DUMONT/SP** e pela **CONTRATADA**, todas as ocorrências da obra, tais como as afeitas a serviços realizados, a entrada e saída de materiais e equipamentos, eventuais anormalidades, fatores climáticos, quantidades de funcionários e suas respectivas qualificações, e que, ainda, quando solicitado pela **CDHU**, deverá ser apresentado em meio eletrônico cujos padrões, conteúdo e protocolos de comunicação serão oportunamente definidos.

8.1.14. Manter, no canteiro de obras, durante toda a sua execução, sob sua guarda e responsabilidade, os documentos exigidos no Caderno de Encargos, que é parte integrante deste contrato, documentos esses que constituirão o histórico da obra.



Prefeitura Municipal de Dumont

Praça Josefina Negri, nº. 21 – Dumont – Fone: (16) 3944-9100 – Estado de São Paulo

8.1.15. Fornecer à **CDHU e a PREFEITURA MUNICIPAL DE DUMONT/SP**, sempre que solicitado, todos os dados técnicos que lhe sejam de interesse, bem como as informações e os elementos que lhe sejam necessários, notadamente aqueles inscritos no Diário de Obra, bem como atender prontamente às reclamações sobre seus serviços.

8.1.16. Adotar as prescrições determinadas pela tradicional boa técnica de construção, especialmente as normas técnicas da ABNT e cumprir as posturas municipais e as disposições legais estaduais e federais que interfiram de alguma forma na execução das obras e serviços, notadamente as disposições do Decreto Estadual nº 49.674, de 06/06/05 que estipula a obrigatoriedade de utilização de produtos ou subprodutos de madeira de origem exótica ou de origem nativa que tenha procedência legal, bem como da utilização de materiais como pedra e areia, com certificado de procedência legal.

8.1.17. Obter, por sua conta e responsabilidade, junto aos órgãos competentes, alvarás, autorizações e quaisquer documentos necessários à execução do objeto contratual.

8.1.18. Responsabilizar-se pelo custo dos ensaios suplementares que forem exigidos pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE DUMONT/SP**, no sentido de atestar a qualidade e características dos materiais empregados, ou dos serviços executados.

8.1.19. Entregar mensalmente, à **CDHU e a PREFEITURA MUNICIPAL DE DUMONT/SP**, relatório sobre o andamento e execução das obras e serviços, planta com demarcação dos trabalhos realizados no mês, o acumulado dos meses anteriores e o cronograma das obras e serviços realizados, que haverá de ser sempre comparado ao proposto no Contrato.

8.1.20. Entregar mensalmente, à **CDHU e a PREFEITURA MUNICIPAL DE DUMONT/SP**, fotografias tamanho 10 x 15 (dez por quinze) centímetros, em cores, em 2 (duas) cópias e respectivos negativos ou matrizes digitais, indicando a data de tomada e a denominação da obra, e que dêem a posição clara do estado e do andamento da obra, e de sua localização, sempre com a descrição do aspecto que a fotografia saliente. Os locais de tomada das fotos deverão estar indicados na planta para que seja inserida no relatório solicitado no item 8.1.20, acima.

8.1.21. Informar à **PREFEITURA MUNICIPAL DE DUMONT/SP** os nomes e as funções de seus empregados que atuarão na execução das obras, e fazê-lo por meio de dados que deverão ser mantidos sempre atualizados.

8.1.22. Providenciar a retirada de qualquer preposto ou empregado cuja permanência no local das obras seja considerada inconveniente pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE DUMONT/SP**, substituindo-o.

8.1.23. Cumprir e fazer cumprir, por todos no canteiro de obras, os regulamentos disciplinares de segurança e de higiene existentes no local de trabalho, as exigências emanadas da CIPA (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes) e o disposto na Lei nº 6.514/77, notadamente as Normas Regulamentadoras relativas à Segurança e



Prefeitura Municipal de Dumont

Praça Josefina Negri, nº. 21 – Dumont – Fone: (16) 3944-9100 – Estado de São Paulo

Medicina do Trabalho, aprovadas pela Portaria nº 3.214/78 e suas revisões, e especificamente a NR- 18 – Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção, sem prejuízo das demais disposições legais aplicáveis à espécie.

8.1.24. Fornecer à **CDHU e a PREFEITURA MUNICIPAL DE DUMONT/SP** para seu arquivo e acompanhamento por meio de controle mensal cópia de todo o procedimento legal exigido pela legislação vigente relativa à segurança e medicina do trabalho.

8.1.25. Propiciar a seus empregados condições adequadas para o perfeito desenvolvimento dos serviços, fornecendo-lhes os equipamentos e os materiais necessários ao bom desempenho e ao controle de suas tarefas.

8.1.26. Manter a disciplina entre seus empregados, aos quais será expressamente vedado o uso de bebidas alcoólicas ou a adoção de quaisquer práticas passíveis de lhes comprometer ou desviar a atenção durante a jornada de trabalho.

8.1.27. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito, e fazê-lo por meio de seus encarregados.

8.1.28. Instruir seus empregados quanto a procedimentos afeitos à prevenção de incêndios na área do empreendimento.

8.1.29. Apresentar para controle e exame, sempre que a **PREFEITURA MUNICIPAL DE DUMONT/SP** o exigir, a Carteira de Trabalho e Previdência Social de seus empregados, os comprovantes de pagamento de salários, as apólices de seguro contra acidente de trabalho e a quitação de suas obrigações trabalhistas e previdenciárias relativas aos empregados que prestem ou tenham prestado serviços na obra objeto do presente contrato.

8.1.30. Assegurar livre acesso à fiscalização da **CDHU e a PREFEITURA MUNICIPAL DE DUMONT/SP** aos locais de trabalho, atender a eventuais exigências solicitadas no prazo para tanto estabelecido e fornecer, sempre que instada, as informações pedidas.

8.1.31. Assumir inteira responsabilidade pelos danos ou prejuízos causados à **CDHU, PREFEITURA MUNICIPAL DE DUMONT/SP** ou a terceiros, decorrentes de dolo ou de culpa na execução do objeto deste contrato, diretamente, por seu preposto ou por algum de seus empregados, não se excluindo ou reduzindo essa responsabilidade em função da fiscalização ou do acompanhamento que sejam exercidos pela **CDHU e a PREFEITURA MUNICIPAL DE DUMONT/SP**.

8.1.32. Providenciar o licenciamento e outros requisitos necessários para a instalação do canteiro e a execução dos serviços, responsabilizando-se pelo pagamento de todas as taxas junto às entidades prestadoras e fornecedoras de serviços referentes ao consumo de água, esgoto, energia elétrica, gás, telefone e outras pertinentes e necessárias à realização das obras e serviços.



Prefeitura Municipal de Dumont

Praça Josefina Negri, nº. 21 – Dumont – Fone: (16) 3944-9100 – Estado de São Paulo

8.1.33. Responsabilizar-se pelo período de 5 (cinco) anos, contados a partir da emissão do “Termo de Recebimento Definitivo da Obra”, pela reparação, às suas expensas, de qualquer defeito que decorra de falha técnica comprovada na execução das obras objeto deste contrato, bem como pela segurança e solidez dos trabalhos executados, nos termos do artigo 618 do Código Civil Brasileiro.

8.1.34. Dar ciência imediata e por escrito à **PREFEITURA MUNICIPAL DE DUMONT/SP** de qualquer anormalidade que verifique na execução das obras e serviços, em especial comunicar, em tempo hábil, eventuais obstáculos ao ritmo de qualidade dos trabalhos em execução com proposta de solução se for o caso.

8.1.35. Cumprir os prazos ajustados para a execução das obras e serviços relativos ao objeto deste Contrato, e se houver atrasos causados pela ocorrência de chuvas ou outras razões de força maior que prejudiquem o andamento normal dos trabalhos, comprovar e justificar perante a **PREFEITURA MUNICIPAL DE DUMONT/SP** os respectivos motivos para aprovação das revisões que, em virtude desses atrasos, se façam necessárias no cronograma físico-financeiro e eventual formalização do respectivo aditamento contratual.

8.1.36. Cumprir no decorrer da execução de serviços de paisagismo, quando existirem, todas as metas estabelecidas, inclusive no que tange à consolidação da vegetação implantada, conforme previsão existente nos elementos técnicos que embasam a contratação, de modo a garantir o efetivo desenvolvimento de mencionada vegetação.

8.1.37. Providenciar, junto à CETESB, e/ou órgão municipal, se for o caso, após a conclusão dos serviços de paisagismo, se ocorrerem, vistoria e documento que comprove a aprovação dos serviços executados, para apresentação à CDHU, sem o que as obras não serão recebidas definitivamente e não será liberada a última medição.

8.1.38. Responsabilizar-se por todos os tributos, inclusive taxas, contribuições fiscais e parafiscais, e demais encargos previdenciários e trabalhistas que sejam devidos em decorrência da execução do objeto da presente contratação, recolhendo-os sem direito a reembolso.

8.1.39. Aditar no Cadastro específico do INSS-CEI, quando for o caso, todas as alterações havidas que impliquem a alteração de metragens e quantidades das obras e serviços.

8.1.40. Adotar todas as medidas preventivas que possam evitar eventuais queixas, reivindicações ou representações, de qualquer natureza, que se refiram às obras e serviços objeto do presente contrato.

8.1.41. Entregar à Administração todas as notas fiscais, termos de garantia técnica, manuais e demais documentos correspondentes aos equipamentos fornecidos.

8.1.42. Observar o programa de qualidade instituído pelo Decreto Estadual nº 41.337 de



Prefeitura Municipal de Dumont

Praça Josefina Negri, nº. 21 – Dumont – Fone: (16) 3944-9100 – Estado de São Paulo

25/11/1996, Decreto Estadual nº 48.138 de 07/10/2003, suas alterações e legislação que vier a substituí-lo.

8.1.43. Entregar à **CDHU e a PREFEITURA MUNICIPAL DE DUMONT/SP** o empreendimento em condições de plena habitabilidade, devendo já estarem aprovados pelos órgãos competentes e comprovadamente aptos à sua pronta averbação junto ao Cartório de Registro de Imóveis da respectiva Circunscrição Imobiliária.

8.1.44. Entregar à CDHU e a **PREFEITURA MUNICIPAL DE DUMONT/SP** Manual de Orientação sobre manutenção e conservação das unidades habitacionais, infra-estrutura condominial e infra-estrutura pública, bem como quanto às boas práticas para redução do consumo de água e energia.

8.1.45. A entrega referida no item anterior será acompanhada de um treinamento a ser ministrado pela contratada aos beneficiários das moradias, sob a coordenação da CDHU e a **PREFEITURA MUNICIPAL DE DUMONT/SP**, devendo ainda a contratada manter plantão de atendimento aos moradores ao longo dos 90 (noventa) dias previstos entre a entrega provisória e a definitiva das obras.

8.1.46. A elaboração dos projetos deverá obedecer às diretrizes e especificações contidas no Manual Técnico de Projetos que integra o edital.

8.1.47. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE DUMONT/SP** poderá solicitar revisões necessárias nos trabalhos até sua plena adequação às diretrizes técnicas e especificações contidas no Manual Técnico de Projetos da CDHU, bem como às correções solicitadas em relatórios de análise ou no corpo dos próprios elementos técnicos.

8.1.48. Aprovar os projetos em todos os níveis governamentais, quando necessário, para licenciamento do empreendimento.

8.1.49. Responsabilizar-se pela obtenção do “habite-se”.

8.1.50. Manter no canteiro de obras, após a conclusão das obras, equipe de manutenção e vigilância até a obtenção do Termo de Recebimento Definitivo.

8.1.51. Obedecer, quando aplicável, o “Programa de Garantia da Qualidade de Metais Sanitários e Aparelhos Economizadores de Água” e o “Programa de Garantia da Qualidade para o Uso Racional de Água” integrantes do Programa Qualihab instituído pelo Decreto Estadual nº 41.337 de 25/11/96 e Decreto Estadual nº 48.138 de 07/10/03.

8.1.52. Fornecer pastas contendo elementos técnicos relativos ao empreendimento, quando solicitadas pela CDHU e a **PREFEITURA MUNICIPAL DE DUMONT/SP**.

8.1.53. Gestão Ambiental

a) Gestão Ambiental nos canteiros de obras



Prefeitura Municipal de Dumont

Praça Josefina Negri, nº. 21 – Dumont – Fone: (16) 3944-9100 – Estado de São Paulo

- a.1) Elaborar e aplicar Plano de coleta seletiva nos canteiros de obras;
- a.2) Elaborar e aplicar Gestão de resíduos sólidos e RCD's – Resíduos de Construção e Demolição em acordo com a legislação vigente;
- a.3) Elaborar e aplicar Plano ambiental em casos de desconstrução e reutilização dos RCD's recicláveis no empreendimento;
- a.4) Elaborar e aplicar Plano de logística para transporte de materiais;
- a.5) Apresentar licenças e estudos ambientais quando for o caso, dependendo da aplicabilidade no empreendimento:
 - EIA RIMA (Estudo de Impacto Ambiental)
 - EIV (Estudo de Impacto de Vizinhança)
 - Licença de instalação e de operação dos equipamentos
 - Licença para disposição de resíduos sólidos
 - Licença para desmatamento e cortes de árvores
 - Autorização para transporte de produtos florestais, emitido pelo IBAMA

8.1.54. Controle tecnológico

- a) Execução de ensaios, bem como acompanhamento e monitoramento dos resultados dos materiais utilizados na obra (argamassa, concreto, tijolos, blocos estruturais, aço, ferragens, estacas, entre outros).

8.1.55. Check list de entrega

- a) Execução de check list de verificação de funcionamento dos equipamentos e instalações das unidades habitacionais – bombas para caixas superior e inferior, ETE (Estação Elevatória de esgoto), Aquecedor Solar, Instalações de água quente, Instalações de gás natural ou GLP encanado.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CDHU

9.1. Para a execução das obras e serviços, objeto do presente contrato, a PREFEITURA MUNICIPAL DE DUMONT/SP obriga-se a:

- 9.1.1. Nomear formalmente seu preposto para gerir o presente Contrato, no prazo de 10 (dez) dias a contar da data de sua assinatura.
- 9.1.2. Fiscalizar o desenvolvimento dos trabalhos, o que não eximirá, de modo algum, as responsabilidades da **CONTRATADA** sobre os mesmos.
- 9.1.3. Expedir a Ordem de Início de Serviços.
- 9.1.4. Fornecer à **CONTRATADA** todos os dados necessários à execução do objeto do contrato, considerada a natureza de cada um deles.



Prefeitura Municipal de Dumont

Praça Josefina Negri, nº. 21 – Dumont – Fone: (16) 3944-9100 – Estado de São Paulo

9.1.5. Efetuar os pagamentos devidos, e fazê-lo de acordo com o estabelecido neste contrato.

9.1.6. Cobrar da **CONTRATADA** que se apliquem as medidas preventivas e corretivas determinadas nos regulamentos disciplinares de segurança e de higiene, nas exigências emanadas da CIPA, bem como no disposto na Lei nº 6.514/77, notadamente nas Normas Regulamentadoras relativas à Segurança e Medicina do Trabalho, aprovadas pela Portaria nº 3.214/78 e suas revisões, e especificamente na NR-18 – Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção.

9.1.7. Solicitar da **CONTRATADA** e manter em arquivo, para acompanhamento por meio de controle mensal, cópia de todo o procedimento legal exigido pela legislação vigente relativa à segurança e medicina do trabalho.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA FISCALIZAÇÃO E VISTORIAS

10.1. Não obstante a **CONTRATADA** seja a única e exclusiva responsável pela execução de todas as obras e serviços objeto deste Contrato, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE DUMONT/SP**, por meio de seus funcionários ou prepostos formalmente designados, se reserva o direito de, sem de qualquer forma restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços. Para esse efeito, a **CONTRATADA** obriga-se a:

10.1.1. Prestar todo e qualquer esclarecimento ou informação solicitada pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE DUMONT/SP** e seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local das obras, bem como aos documentos relativos aos serviços executados ou em execução.

10.1.2. Atender prontamente às reclamações, exigências ou observações feitas pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE DUMONT/SP**, na pessoa de seus prepostos, desfazendo, corrigindo ou reconstruindo, quando for o caso, às suas próprias custas, os trabalhos que não obedeçam aos respectivos projetos, especificações, memoriais descritivos ou normas técnicas pertinentes.

10.1.3. Sustar qualquer serviço em execução que comprovadamente não esteja sendo feito com boa técnica ou coloque em risco a segurança pública ou os bens da **PREFEITURA MUNICIPAL DE DUMONT/SP**, ou, ainda, que ocorra por inobservância e/ou desobediência às ordens ou instruções da **CDHU** e da **PREFEITURA MUNICIPAL DE DUMONT/SP** de seus prepostos, cabendo à **CONTRATADA**, no caso, todos os ônus decorrentes da paralisação.

10.1.4. Cientificar por escrito, à **PREFEITURA MUNICIPAL DE DUMONT/SP** ou aos seus prepostos, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.



Prefeitura Municipal de Dumont

Praça Josefina Negri, nº. 21 – Dumont – Fone: (16) 3944-9100 – Estado de São Paulo

10.1.5. Cientificar por escrito, à **CDHU e a PREFEITURA MUNICIPAL DE DUMONT/SP** ou aos seus prepostos, todas as ocorrências e providências relativas ao plano de qualidade adotado para a obra, nos termos das normas mencionadas neste Contrato.

10.2. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE DUMONT/SP** se fará representar, no local das obras e serviços, por seu preposto credenciado ou, na falta ou impedimento deste, por seu substituto com as mesmas atribuições e poderes.

10.3. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE DUMONT/SP** poderá, sem prejuízo das suas atribuições de acompanhamento, contratar com profissionais, consultores ou empresas especializadas no controle quali-quantitativo dos serviços, assim como o acompanhamento e o desenvolvimento da execução à vista das normas técnicas.

10.4. Todas as solicitações, reclamações, exigências ou observações relacionadas com a execução dos serviços, feitas pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE DUMONT/SP** ou por seus prepostos à **CONTRATADA**, ou desta àquela, nas hipóteses em que couber, somente produzirão efeitos vinculatórios se processadas por escrito ou devidamente registradas no Diário de Obras.

10.4.1. As observações registradas no Diário de Obras deverão ser assinadas pelo representante da **PREFEITURA MUNICIPAL DE DUMONT/SP** e pelo preposto da **CONTRATADA**.

10.5. Serão realizadas vistorias, pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE DUMONT/SP** ou por seu preposto devidamente qualificado, que terão por objetivo a avaliação da qualidade e do andamento dos serviços prestados, a medição dos serviços executados para efeito de faturamento e a recepção de serviços concluídos, especialmente ao final da obra.

10.5.1. Todas as vistorias serão acompanhadas por arquiteto ou engenheiro indicados pela **CONTRATADA**.

10.6. A realização das vistorias deverá ser registrada no Diário de Obras, cujas anotações da fiscalização ali postas terão validade de comunicação escrita, e devem ser sempre rubricadas pelos representantes de ambas as partes.

10.7. A **CONTRATADA** manterá no canteiro o Diário de Obras, devendo a **PREFEITURA MUNICIPAL DE DUMONT/SP** receber, obrigatória e semanalmente, as segundas vias das folhas do mesmo.

10.8. No Diário de Obras estarão registrados os trabalhos em andamento, as condições especiais que afetem o desenvolvimento dos trabalhos e o fornecimento de materiais, as fiscalizações ocorridas e suas observações, além das anotações técnicas e servirá, assim, de meio de comunicação formal entre as partes.



Prefeitura Municipal de Dumont

Praça Josefina Negri, nº. 21 – Dumont – Fone: (16) 3944-9100 – Estado de São Paulo

10.9. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE DUMONT/SP** se reserva o direito de notificar a respectiva entidade certificadora no caso de não conformidade na execução das obras.

10.10. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE DUMONT/SP** realizará aleatoriamente em suas obras, por meio de entidades certificadoras, verificação de procedimentos de conformidade.

10.11. Na inobservância dos preceitos de qualidade estabelecidos e constatada a “Não Conformidade”, a **CONTRATADA** será notificada para refazer os serviços, visando o atendimento da qualidade, conforme estabelecido nos documentos contratuais.

10.12. Pelo não cumprimento das diretrizes constantes dos Programas de Qualificação emitidas pela fiscalização como “Não Conformidade Grave ou Contumaz”, a **CONTRATADA** será notificada do ocorrido, juntamente com a respectiva Certificadora.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS MEDIÇÕES DAS OBRAS E SERVIÇOS

11.1. A primeira medição corresponderá aos serviços executados no período compreendido entre a data autorizada para início dos serviços na primeira Ordem de Início de Serviços (OIS) e o último dia do respectivo mês.

11.2. As demais medições corresponderão aos serviços executados do primeiro dia ao último dia do mês seguinte e assim sucessivamente até o término dos trabalhos.

11.3. Observada sempre a frequência mensal das medições e mantido o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, o período de referência das medições poderá ser alterado, a critério da **PREFEITURA MUNICIPAL DE DUMONT/SP**, considerando aspectos administrativos ou relacionados com as fontes de recursos.

11.4. Em cada medição, como condição para recebimento das obras ou serviços de engenharia executados, a licitante vencedora deverá apresentar ao responsável pelo recebimento dos materiais, as notas fiscais de aquisição de areia e pedra acompanhados dos certificados de procedência legal, bem como dos produtos e subprodutos de madeira, acompanhadas de declaração de emprego apenas de produtos e subprodutos de madeira de origem exótica, ou, no caso de uso de produtos ou subprodutos de madeira de origem nativa, de acordo com o que estabelece o artigo 46 da Lei federal nº 9.605, de 12 de fevereiro de 1998, acompanhadas dos seguintes documentos:

- a) original da primeira via da ATPF - Autorização de Transporte de Produtos Florestais expedida pelo Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis - IBAMA;
- b) comprovante de que o(s) fornecedor(es) encontra(m)-se cadastrado(s) no Cadastro Técnico Federal do Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis - IBAMA;



Prefeitura Municipal de Dumont

Praça Josefina Negri, nº. 21 – Dumont – Fone: (16) 3944-9100 – Estado de São Paulo

11.4.1. Caso não tenha havido recebimento de madeira no período a que se refere a medição, deverá constar do corpo da mesma uma declaração nesse sentido, assinada pelo responsável pelo recebimento.

11.5. As medições das obras e serviços executados deverão ser aprovadas pela **CDHU** e a **PREFEITURA MUNICIPAL DE DUMONT/SP**.

11.6. Serão medidas apenas as obras e serviços executados e concluídos em conformidade com o disposto nos documentos que integram o presente Contrato.

11.7. As medições serão registradas em planilhas que conterão a discriminação dos serviços, as quantidades medidas e seus preços correspondentes à etapa de serviços, e serão acompanhadas de elementos elucidativos adequados tais como fotografias, memórias de cálculo, desenhos e catálogos, entre outros.

11.8. As medições serão acompanhadas por representantes da **PREFEITURA MUNICIPAL DE DUMONT/SP** e da **CONTRATADA**, estabelecido que eventuais divergências deverão ser corrigidas de acordo com o indicado pelo representante da **CDH** e da **PREFEITURA MUNICIPAL DE DUMONT/SP**.

11.9. As informações necessárias para emissão das faturas, referentes às medições realizadas no período, serão comunicadas à **CONTRATADA** até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO PAGAMENTO

12.1. A **CDHU** e a **PREFEITURA MUNICIPAL DE DUMONT/SP** pagará à **CONTRATADA** o valor relativo às obras e serviços efetivamente realizados, medidos e aprovados mensalmente relativamente às etapas constantes do cronograma físico financeiro (**Anexo IX – Pasta Técnica**), vedados quaisquer adiantamentos.

12.1.1. Para as obras e serviços a serem executados sob o regime de **EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL**, serão utilizados para efeito de medição, os preços de cada etapa obtidos pela aplicação linear do percentual representado pelo “valor global proposto” em relação ao “valor global orçado” pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE DUMONT/SP**, sobre os preços orçados para cada etapa prevista no Cronograma da **PREFEITURA MUNICIPAL DE DUMONT/SP**.

a) Os valores para pagamento das medições mensais serão obtidos de maneira proporcional aos serviços medidos com base no preço da respectiva etapa, este obtido na forma do item anterior.

12.1.2. Para as obras e serviços a serem executados sob o regime de **EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO**, serão utilizados para efeito de medição, os preços unitários obtidos pela aplicação linear do percentual representado pelo “valor global proposto” em relação ao “valor global orçado” pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE DUMONT/SP**, sobre os preços unitários constantes da Planilha Orçamentária da **PREFEITURA MUNICIPAL DE DUMONT/SP**.



Prefeitura Municipal de Dumont

Praça Josefina Negri, nº. 21 – Dumont – Fone: (16) 3944-9100 – Estado de São Paulo

12.2. Os valores dos serviços e obras medidos e aprovados pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE DUMONT/SP** deverão estar indicados na fatura, que será emitida em duas vias e deverá estar acompanhada dos originais, cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração mediante o cotejo com o original, na forma do art. 32 da Lei de Licitações, dos seguintes documentos referentes ao mês anterior dos serviços prestados, exceção para a última fatura que será apresentada com os documentos do mês anterior e do mês da execução dos serviços:

a) Guias de Recolhimento do INSS, FGTS, ISS, PIS e COFINS, calculadas e recolhidas na forma da legislação pertinente, e

b) Folha de Pagamento dos empregados envolvidos nos serviços, quando solicitado pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE DUMONT/SP**, contendo valores detalhados e recibo de quitação bancário ou cópia dos contracheques.

12.3. A não apresentação das comprovações indicadas no item anterior assegura à **PREFEITURA MUNICIPAL DE DUMONT/SP** o direito de sustar o pagamento respectivo ou os pagamentos seguintes.

12.4. A fatura representativa das obras e serviços medidos deverá ser entregue, no primeiro dia útil subsequente à aprovação da respectiva medição, na Superintendência de Orçamento, Finanças e

Controle da **PREFEITURA MUNICIPAL DE DUMONT/SP**, e esta terá 24 (vinte e quatro) horas para promover seu aceite.

12.5. Entre a data da entrega da medição e a de seu pagamento deverá ser observado o prazo de 30 (trinta) dias, sem qualquer incidência de atualização monetária.

12.6. No caso de devolução das faturas, por alguma inexatidão que apresentem, o prazo para pagamento será contado da reapresentação e aceitação destas pela Superintendência de Orçamento, Finanças e Controle da Diretoria Administrativo-Financeira da **PREFEITURA MUNICIPAL DE DUMONT/SP**.

12.7. Os pagamentos da **PREFEITURA MUNICIPAL DE DUMONT/SP** serão efetuados exclusivamente por meio de crédito aberto em conta corrente ou ordem de pagamento, no Banco do Brasil S.A., em nome da **CONTRATADA**, e o depósito da respectiva quantia pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE DUMONT/SP** configurará plena, geral e irrevogável quitação para todos os fins e efeitos de direito.

12.8. A efetivação do pagamento à **CONTRATADA** fica condicionada à ausência de registro no CADIN Estadual, nos termos da Lei nº 12.799, de 11 de janeiro de 2008.

12.9. É vedada a negociação das faturas ou duplicatas com terceiros.



Prefeitura Municipal de Dumont

Praça Josefina Negri, nº. 21 – Dumont – Fone: (16) 3944-9100 – Estado de São Paulo

12.10. É também vedado o desconto ou a promoção da cobrança das faturas ou duplicatas por meio de banco, senão quando prévia e expressamente autorizado pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE DUMONT/SP**.

12.11. O descumprimento do disposto no item acima, implicará a aplicação de multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total contratado.

12.12. Se da infringência do disposto nos subitens 12.9. e 12.10. advier protesto do título, a **CONTRATADA** deverá efetuar à suas expensas o respectivo cancelamento, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da data da emissão do correspondente instrumento cartorário, sem prejuízo de arcar com a penalidade prevista no item anterior.

12.13. Havendo atraso no pagamento, em decorrência de fato não atribuído à **CONTRATADA**, aos valores devidos serão acrescidos juros de mora de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados pro rata tempore desde o dia do vencimento até a data do efetivo pagamento.

12.14. A liberação do pagamento da primeira medição ficará condicionada à apresentação pela **CONTRATADA** à **PREFEITURA MUNICIPAL DE DUMONT/SP** da comprovação da colocação de Placa da Obra e da Matrícula da Obra no INSS, bem como da implementação do PCMAT e da comunicação prévia à DRT das datas de início e previsão de término das obras, nos termos da NR-18.

12.15. A liberação do pagamento da penúltima medição ficará condicionada à apresentação à **PREFEITURA MUNICIPAL DE DUMONT/SP**, quando for o caso, do Levantamento Planialtimétrico e Cadastral do empreendimento, conforme estabelecido no Caderno de Encargos que integra o presente instrumento.

12.16. Para o último pagamento, referente às obras e serviços executados no mês em que o percentual físico realizado acumule 100% (cem por cento), a licitante vencedora deverá já ter apresentado, quando cabíveis, os seguintes documentos:

- a) todos os projetos executivos e desenhos em conformidade com o construído (as built);
- b) resultados dos testes e ensaios realizados;
- c) declaração, expedida pelas respectivas entidades prestadoras ou fornecedoras, de quitação das contas de água, energia elétrica e todas as demais devidas.
- d) declaração de quitação total, inclusive quanto a custos indiretos eventualmente não previstos na proposta de preço da licitante vencedora, liberando a **PREFEITURA MUNICIPAL DE DUMONT/SP** de qualquer pagamento futuro relativamente ao presente contrato.
- e) Auto de vistoria do Corpo de Bombeiros – AVCB.
- f) quando for o caso, comprovação de vistoria e aprovação da CETESB, quanto aos serviços de paisagismo executados.

12.17. O valor da última medição não poderá ser inferior a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato



Prefeitura Municipal de Dumont

Praça Josefina Negri, nº. 21 – Dumont – Fone: (16) 3944-9100 – Estado de São Paulo

12.18. Nenhum pagamento isentará a licitante vencedora das responsabilidades contratuais, quaisquer que sejam, nem implicará em aprovação definitiva das obras e serviços executados, total ou parcialmente.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO REAJUSTE

13.1. Em conformidade com o disposto na legislação vigente, em especial na Lei Federal no 10.192 de 14/02/01, o reajuste será anual com base nos índices FIPE para Construção Civil e Obras Públicas/SP, da Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas, adotando-se as colunas “Terraplenagem”, “Pavimentação”, “Edificação”, “Rede de Água” e “Rede de Esgotos” para os respectivos serviços, a coluna “Edificação” para os serviços de drenagem e a coluna “Serviços Gerais com predominância de mão-de-obra” para os demais serviços, contado da data base do orçamento da **PREFEITURA MUNICIPAL DE DUMONT/SP**.

13.2. Na hipótese das medidas econômicas vigentes serem revisadas pelo Governo Federal, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE DUMONT/SP** adotará as normas que vierem a ser implantadas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

14.1. Fica a **CONTRATADA** obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões do objeto deste instrumento, observados os termos e limites previstos no artigo 65, parágrafo 1º, da Lei Federal nº 8.666/93.

14.2. Eventual alteração será obrigatoriamente formalizada por meio de Termo Aditivo ao presente contrato, respeitadas as disposições da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA SUBCONTRATAÇÃO

15.1. Mediante prévia autorização da **PREFEITURA MUNICIPAL DE DUMONT/SP**, poderá ser permitida a subcontratação de até 30% (trinta por cento) da execução do presente contrato, sendo que a não observância do referido limite percentual acarretará na rescisão contratual, por inexecução do ajuste.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS PENALIDADES

16.1. Sem prejuízo da responsabilidade civil e penal, bem como das demais sanções cabíveis de acordo com o previsto neste contrato e na legislação de regência, as infrações às disposições contratuais serão punidas, alternativa ou cumulativamente, assegurados o contraditório e a ampla defesa dos interessados, com as seguintes sanções e penalidades, a serem aplicadas de modo proporcional à gravidade da falta que as gerou:

16.1.1. Advertência escrita, a ser aplicada para infrações não graves que, por si só, não ensejem a rescisão do contrato ou sanção mais severa;



Prefeitura Municipal de Dumont

Praça Josefina Negri, nº. 21 – Dumont – Fone: (16) 3944-9100 – Estado de São Paulo

16.1.2. Multa a ser aplicada nos montantes e para as infrações abaixo relacionadas:

- a) multa de 0,01% (um centésimo por cento) sobre o valor do contrato por dia de atraso no início das obras ou serviços, até o limite de 20 (vinte) dias corridos, sob pena de rescisão contratual;
- b) multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor da etapa a que pertencer o serviço considerado pela fiscalização mal executado, independentemente da obrigação de refazimento do serviço, nas condições estipuladas neste contrato;
- c) multa de 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor dos serviços constantes da primeira OIS, referente à elaboração dos projetos executivos, por dia de atraso na entrega dos respectivos serviços, até o limite de 15 (quinze) dias, quando ficar configurada a inexecução total do ajuste ou parcial do ajuste, conforme o caso;
- d) multa de 5% (cinco por cento) sobre a diferença entre o valor previsto no cronograma físico financeiro da obra acumulado até a data da vistoria e o até então executado na hipótese de ser verificado que os serviços foram executados em atraso ou ainda em desacordo com o cronograma de obras inicialmente previsto de forma a acarretar sua alteração;
- e) multa de 0,05% (cinco centésimos por cento) sobre o valor do contrato reajustado, por dia de atraso na entrega final das obras;
- f) multa de até 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato reajustado, a ser aplicada de modo proporcional à gravidade da falta nas demais hipóteses não previstas nas letras anteriores e que configurem inexecução parcial do ajuste;
- g) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato reajustado, pela inexecução total do ajuste.

16.1.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos, nos termos do artigo 87 e seguintes da Lei de Licitações e demais normativos aplicáveis, quando a infração contratual apresentar gravidade tal que recomende a medida;

- a) No caso de descumprimento dos requisitos previstos neste instrumento, estabelecidos com base nos incisos I e II do art. 5º do Decreto Estadual nº 49.674/05, o limite de prazo para a pena de impedimento de contratar com a Administração Pública será de até 03 (três) anos, nos termos do inciso V, do § 8º do art. 72 da Lei Federal nº 9.605/98, independentemente da responsabilização na esfera criminal.

16.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do artigo 87 e seguintes da Lei de Licitações e demais normativos aplicáveis, quando a infração contratual apresentar gravidade tal que recomende a medida.

16.2. As partes reconhecem que as multas são independentes e a aplicação de uma não exclui as outras, sendo que o total da multa não poderá exceder o montante correspondente a 20% (vinte por cento) do valor contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DAS OBRAS E SERVIÇOS



Prefeitura Municipal de Dumont

Praça Josefina Negri, nº. 21 – Dumont – Fone: (16) 3944-9100 – Estado de São Paulo

17.1. Mediante aviso expresse, com antecedência mínima de 30 dias, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE DUMONT/SP** poderá, a seu exclusivo critério, suspender total ou parcialmente a execução das obras e serviços, hipótese em que pagará à **CONTRATADA**, o valor das obras e serviços regularmente executados até a data comunicada para início da suspensão.

17.2. A comunicação para reinício das atividades deverá ser feita por escrito pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE DUMONT/SP**, e a **CONTRATADA** disporá do prazo de 10 (dez) dias para a sua retomada, a contar do recebimento da comunicação.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA ACEITAÇÃO E RECEBIMENTO DAS OBRAS E SERVIÇOS

18.1. Durante a execução do objeto contratual, os trabalhos que, a critério da **PREFEITURA MUNICIPAL DE DUMONT/SP**, não apresentarem as condições estabelecidas no contrato, serão rejeitados e, no caso de obras e serviços no canteiro, inclusive mediante registro no Diário de Obras, e caberá à **CONTRATADA** todos os ônus e encargos da reparação, que deverá se efetivar, no máximo, dentro do prazo para tanto estipulado pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE DUMONT/SP** no mesmo registro.

18.2. Caso a reparação não seja efetivada até o limite de prazo acima estipulado, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE DUMONT/SP** estará autorizada a contratar terceiros para executar os reparos por conta da **CONTRATADA** e ingressar em Juízo com a competente ação de perdas e danos, tudo sem prejuízo das demais penalidades cabíveis.

18.3. Nenhum serviço fora das especificações constantes deste Contrato será executado pela **CONTRATADA**, ainda que em caráter extraordinário, salvo com a concordância expressa da **PREFEITURA MUNICIPAL DE DUMONT/SP**, e conforme as condições previstas neste instrumento.

18.4. O recebimento das obras será feito em duas etapas: Recebimento Provisório da Obra, Recebimento Definitivo da Obra.

18.5. Recebida pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE DUMONT/SP** a comunicação da **CONTRATADA**, de conclusão das obras, devidamente anotada no Diário de Obras, os engenheiros fiscais da **PREFEITURA MUNICIPAL DE DUMONT/SP**, juntamente com os técnicos da **CONTRATADA**, no prazo de até 15 dias, vistoriarão as obras e lavrarão termo de verificação circunstanciado no mesmo Diário de Obras, após o que será emitido o Termo de Recebimento Provisório das obras, desde que sejam constatadas, quando cabíveis, as seguintes condições:

- a) plena conformidade da execução com os respectivos projetos, plantas, detalhes e especificações aprovados;
- b) limpeza da obra e dos canteiros;



Prefeitura Municipal de Dumont

Praça Josefina Negri, nº. 21 – Dumont – Fone: (16) 3944-9100 – Estado de São Paulo

- c) entrega e aceitação do Levantamento Planialtimétrico e Cadastral e das Plantas Cadastrais do empreendimento;
- d) comprovação das aprovações necessárias nas instâncias municipais e estaduais.
- e) obtenção de certidão negativa de débito, junto ao INSS, referente a matrícula da obra.

18.6. Os trabalhos que não apresentem as condições estabelecidas no item anterior, mas cujas desconformidades sejam, a critério dos engenheiros fiscais da **PREFEITURA MUNICIPAL DE DUMONT/SP**, passíveis de reparação no prazo de observação de 90 dias, serão rejeitados no termo de verificação circunstanciado, porém, sem prejuízo da emissão do Termo de Recebimento Provisório com Ressalvas, hipótese em que caberá à **CONTRATADA** todos os ônus e encargos da reparação, a qual deverá se efetivar dentro de referido prazo.

18.7. No caso de não recebimento provisório, a **CONTRATADA** deverá, no prazo fixado pelos engenheiros fiscais no Termo de Verificação Circunstanciado, tomar todas as providências para sanar os problemas ali apontados, e que determinaram o não recebimento, sem prejuízo da aplicação, pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE DUMONT/SP**, das penalidades cabíveis.

18.8. Não sendo realizadas as reparações exigidas pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE DUMONT/SP**, poderá esta ingressar em Juízo com a competente ação de perdas e danos, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis.

18.9. Também sem suspensão da aplicação das penalidades cabíveis, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE DUMONT/SP** poderá, em qualquer caso de seu interesse para habitabilidade, e desde que não haja prejuízo dos serviços, aceitar parcialmente as obras para livre e imediata utilização de quaisquer etapas, partes, serviços, áreas ou instalações, mediante emissão de Termo de Recebimento Parcial Provisório.

18.10. Decorrido o prazo de até 90 (noventa) dias de observação das obras, contado do recebimento provisório e desde que não haja qualquer pendência, a **CONTRATADA** poderá requerer o recebimento definitivo das obras.

18.11. O recebimento definitivo só será concedido quando a obra estiver totalmente concluída, em adequação aos termos contratuais, após vistoria que a comprove, especialmente a entrega da documentação que demonstre regularidade das obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias, ocasião em que será emitido o Termo de Recebimento Definitivo, sem prejuízo do disposto no artigo 618 do Código Civil Brasileiro.

18.12. Após realizada a vistoria final e tendo a **PREFEITURA MUNICIPAL DE DUMONT/SP** e a **CDHU** aprovado a obra, considerando que a mesma esteja em plena conformidade de execução com os respectivos projetos, plantas, detalhes e especificações aprovados, as Partes assinarão o Termo de Aceitação Definitiva da Obra, mediante a apresentação pela **LICITANTE/CONTRATADA** dos seguintes produtos:



Prefeitura Municipal de Dumont

Praça Josefina Negri, nº. 21 – Dumont – Fone: (16) 3944-9100 – Estado de São Paulo

- a) Certidão Negativa de Débito do INSS referente aos serviços e obras do Contrato;
- b) Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros
- c) Recibos ou comprovantes das ligações definitivas dos serviços públicos, tais como água, esgoto, gás, telefone, eletricidade, etc.;
- d) “Habite-se” total da obra objeto do presente Contrato;
- e) Plantas aprovadas relativas a eventuais modificações ocorridas no projeto previamente aprovado pela Prefeitura;
- f) Documentação de responsabilidade da CONSTRUTORA, necessária à averbação da construção, que ficará a cargo da PROPRIETÁRIA;
- g) Certidões e licenças de uso e/ou funcionamento nos diversos Órgãos e Concessionárias Públicas competentes;
- h) Desenho – como construído – (“as built”) que represente fielmente as obras e instalações executadas, geradas no programa gráfico AUTOCAD 2007 ou 2009;
- i) Manual de Manutenção, Operação e Consulta, contendo no mínimo obrigatoriamente os itens abaixo descritos:
 - i.1) Um caderno de especificações técnicas intitulado de Manual de Manutenção que permita manter as obras entregues em boas condições de funcionamento e com boa aparência;
 - i.2) Deverá incluir um memorial descritivo com a relação dos serviços de revestimentos, acabamentos, forros, divisórias, entre outros com instruções de limpeza e conservação para todos os acabamentos utilizados na obra;
 - i.3) Orientação para o uso e manutenção dos equipamentos e instalações (Bombas para caixas d’água superior e inferior, EEE (Estação Elevatória de Esgoto), ETE (Estação de tratamento de esgoto), Aquecedor Solar, Instalações de água quente, Instalações de gás natural ou GLP encanado devem orientar por intermédio de:
 - Folhetos Técnicos
 - Recomendações dos fabricantes ou fornecedores quanto a manutenção
 - Documentos de garantia
 - Instruções de operação
 - i.4) Para consulta:
 - Listagem de todos os fornecedores, materiais e equipamentos para efeito de substituição, complementação ou assistência técnica dos equipamentos e instalações citadas no item i.3.
- j) Manuais Técnicos e desenhos dos equipamentos instalados na obra;
- k) Certificados de Garantia e cópia da nota fiscal autenticada, de todos os equipamentos instalados;
- l) Chaves de todos os compartimentos da obra.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA RESCISÃO DO CONTRATO



Prefeitura Municipal de Dumont

Praça Josefina Negri, nº. 21 – Dumont – Fone: (16) 3944-9100 – Estado de São Paulo

19.1. A presente contratação poderá ser rescindida pelos motivos elencados nos artigos 77 e 78 e nas formas previstas no art. 79, todos da Lei Federal no 8.666/93, com as consequências contratuais previstas no art. 80 da mesma lei, inclusive quando em virtude do descumprimento dos requisitos previstos nos itens estabelecidos neste contrato com base nos incisos I e II do art. 5º do Decreto Estadual nº 49.674/05.

19.2. Rescindido o contrato, a **CONTRATADA** terá um prazo de 15 (quinze) dias corridos, a contar da data da publicação da rescisão contratual na imprensa oficial, para desmobilizar o canteiro e deixá-lo inteiramente livre e desimpedido.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DA DOCUMENTAÇÃO INTEGRANTE

20.1. Fazem parte integrante, vinculada e indissociável deste contrato, como se nele estivessem transcritos:

- a) O Edital da Concorrência nº 001/2014 e seus Anexos, em especial o Manual Técnico de Projetos e o Caderno de Encargos.
- b) A proposta da **CONTRATADA**.
- c) As especificações técnicas da **CDHU e da PREFEITURA MUNICIPAL DE DUMONT/SP** para o presente contrato com as quais concorda a **CONTRATADA** sem condições ou ressalvas.
- d) As Normas Técnicas Brasileiras pertinentes e programas setoriais constantes do portal eletrônico da **CDHU** denominado QUALIHAB.
- e) Termo de Ciência e de Notificação do Tribunal de Contas do Estado.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DO FORO

21.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Sertãozinho, Estado de São Paulo, para dirimir questões oriundas deste Contrato, devendo a parte vencida pagar à vencedora as custas, as despesas extrajudiciais e demais cominações legais e contratuais eventualmente cabíveis.

E por estarem assim acordadas, após lido e achado conforme, firmam as partes este contrato em 03 (três) vias de igual teor, perante 02 (duas) testemunhas instrumentárias.

Dumont/SP, XX de XXXXXXXX de 2014.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DUMONT

Adelino da Silva Carneiro

Prefeito Municipal

-Contratante-



Prefeitura Municipal de Dumont

Praça Josefina Negri, nº. 21 – Dumont – Fone: (16) 3944-9100 – Estado de São Paulo

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXX XXXXXXXXXX XXXXXXXX

Representante Legal

-Contratada-



Prefeitura Municipal de Dumont

Praça Josefina Negri, nº. 21 – Dumont – Fone: (16) 3944-9100 – Estado de São Paulo

ANEXO VIII

CADERNO DE ENCARGOS

Este Caderno de Encargos tem por finalidade fixar as condições administrativas e técnicas a serem observadas na execução das obras e serviços objetos desta licitação.

1.1. PRAZO DE EXECUÇÃO E PRORROGAÇÕES CONTRATUAIS

a. O prazo estabelecido para a execução total das obras e serviços, constante do cronograma físico de obras, deverá ser rigorosamente observado e será contado a partir da data da expedição da Ordem de Início dos Serviços, pela CDHU.

b. A execução das obras e serviços deverá observar, nas suas diversas etapas, os prazos e quantidades previstas expressos no cronograma físico/financeiro.

c. Não serão computados, nos prazos contratuais, os dias de fortes chuvas, de calamidade pública ou outros fatos que afetem substancialmente a execução dos serviços então em andamento, devidamente comprovados pela fiscalização da CDHU e registrados por esta no Livro de Ocorrências de Obras.

d. Ocorrendo o previsto no item anterior, desde que devidamente justificado e aprovado pela CDHU, e sendo concedida prorrogação do prazo contratual, observar-se-á o seguinte:

d.1. A contratada deverá apresentar novo cronograma físico/financeiro para ser submetida à aprovação da CDHU;

d.2. A prorrogação será conforme os dias efetivamente atrasados e comprovados pela fiscalização da CDHU;

d.3. Não serão admitidas alterações nos valores mensais previstos no cronograma anterior, mas apenas o deslocamento horizontal das parcelas mensais subsequentes à data de vigência do novo cronograma.

e. Ressalvando o disposto nas letras “c.” e “d.” deste item, serão aplicadas à contratada em caso de atrasos na execução das obras e serviços, as sanções previstas no Edital e no Contrato.

1.2. EXECUÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS

a. A contratada se obriga a executar as obras e serviços obedecendo integral e rigorosamente os projetos, plantas, detalhes, normas e especificações, planilha de orçamento, cronograma físico/financeiro e demais documentos constantes do presente Edital;



Prefeitura Municipal de Dumont

Praça Josefina Negri, nº. 21 – Dumont – Fone: (16) 3944-9100 – Estado de São Paulo

b. Os projetos aprovados pela CDHU são integrantes e se completam na execução da obra. Qualquer modificação nestes elementos originais, só poderá ser efetuada com autorização formal e escrita da CDHU;

c. A contratada, sem prejuízo das suas responsabilidades, deverá comunicar à fiscalização, por escrito, qualquer anormalidade verificada na execução das obras e serviços, como também comunicar qualquer fato que possa resultar em risco por falta de segurança e estabilidade da obra;

c.1. Ocorrendo o previsto acima, com o objetivo de não causar danos nem à contratada, nem à CDHU, poderá a fiscalização autorizar medidas e/ou procedimentos de caráter emergencial, justificando a execução dos serviços e sua autorização;

d. Caberá à contratada todo o planejamento da execução das obras e serviços nos seus aspectos administrativos e técnicos, conforme programação física especificada da obra, integrante da proposta, mantendo ainda no local das obras, sob sua guarda e responsabilidade e com livre acesso à fiscalização da CDHU, os seguintes documentos:

d.1. Um Livro Diário de Obras e Livro Diário de Ocorrências de Obras;

d.2. Uma via do contrato e todas as suas partes integrantes;

d.3. As cadernetas de campo, os quadros-resumo, os registros de ensaios e controle e demais documentos técnicos da obra;

d.4. Arquivo ordenado de relatórios, pareceres, cópia de correspondências trocadas com a CDHU, avaliações e medições realizadas e demais documentos administrativos da obra;

d.5. Registro de autorizações;

d.6. Cronograma físico/financeiro da execução;

d.7. Programação física especificada da obra, com representatividade permanente;

d.8. Registro semanal do número de operários e quinzenal dos equipamentos alocados na obra;

d.9. Coletânea das Normas Técnicas pertinentes à obra;

e. Os documentos relacionados na letra “d.” deste item, são propriedades da CDHU

e constituirão o processo da obra, devendo permanecer no canteiro durante toda a sua execução e serem entregues à CDHU, após a conclusão da mesma;

f. No Livro de Ocorrências de Obras serão lançadas, pela contratada e pela CDHU,



Prefeitura Municipal de Dumont

Praça Josefina Negri, nº. 21 – Dumont – Fone: (16) 3944-9100 – Estado de São Paulo

todas as ocorrências relevantes da obra que recomendem medidas urgentes e imediatas e no Livro Diário da Obra, serão anotadas as atividades cabíveis, tais como: serviços realizados, entrada e saída de materiais, anormalidades, chuvas, etc.... de modo a constituir um completo registro de execução de obra;

g. A contratada colocará na direção das obras e serviços, profissional devidamente habilitado, que será seu responsável na forma da legislação vigente e manterá em tempo integral no canteiro de obras um engenheiro preposto devidamente credenciado que substituirá o responsável técnico na sua ausência;

h. Os profissionais de nível superior da contratada e o mestre geral deverão ter seus respectivos currículos aprovados pela CDHU;

h.1. Os encarregados das obras serão pessoas de experiência e idoneidade técnica. Deverão permanecer na obra durante as horas de trabalho, e estarem habilitados a prestar esclarecimentos pertinentes à mesma, sempre que solicitados por representantes da CDHU;

i. A contratada manterá no local das obras e serviços os técnicos e a mão de obra necessários à perfeita execução dos mesmos, por cujos encargos responderá unilateralmente em toda plenitude;

j. A contratada responderá por condições de higiene e saúde de seu pessoal, bem como, deverá obedecer às posturas oficiais que regulamentam a segurança e medicina do trabalho;

l. A contratada fornecerá e utilizará equipamentos adequados à obra, de acordo com o objetivo da mesma. O ônus pelo transporte, guarda e manutenção dos equipamentos serão de sua exclusiva responsabilidade;

l.1. Os equipamentos e os materiais estocados e/ou utilizados são considerados como garantia suplementar do cumprimento das obrigações contratuais, não podendo ser retirados do local da obra, sem prévia autorização por escrito da CDHU, que poderá determinar a remoção de materiais ou equipamentos sem serventia ou que estejam em desacordo com as exigências contratuais;

m. O uso, devido ou não, na execução das obras e serviços objeto deste contrato, de marcas e patentes sujeitas a “royalties” ou outros encargos semelhantes, obrigará exclusivamente a contratada;

n. A CDHU se reserva o direito de contratar com outras empresas simultaneamente e para o mesmo local, a execução de obras e serviços distintos daqueles abrangidos pelo contrato. Neste caso, a contratada não poderá impor quaisquer dificuldades à introdução de materiais, equipamentos e pessoal na área, para a execução de serviços;



Prefeitura Municipal de Dumont

Praça Josefina Negri, nº. 21 – Dumont – Fone: (16) 3944-9100 – Estado de São Paulo

n.1. A responsabilidade relativa a danos ou prejuízos à contratada que sejam causados por estas empresas serão recíprocas e exclusivas, entre as empresas envolvidas, sem ônus à CDHU;

o. A execução e operação das obras provisórias e definitivas, assim como transporte de materiais e/ou equipamentos deverão ser realizados de modo a não interferir desnecessária ou indevidamente, no acesso e/ou uso das vias e bens públicos ou particulares;

p. Cabe à contratada desde o início até o Recebimento Definitivo das Obras, a segurança de todas as obras realizadas no canteiro sob sua responsabilidade, inclusive as executadas por terceiros. Correrão por sua conta as despesas com reparos ou recomposições de eventuais danos causados às mesmas, ressalvando-se aqueles comprovadamente causados pelos ocupantes;

q. Correrão por conta da contratada ou de seu segurador, a reparação de danos causados a terceiros em decorrência das obras e serviços, ressalvadas as despesas necessárias às desapropriações e as correspondentes a danos e perdas resultantes de atos da CDHU ou de seus prepostos, bem como, todas as despesas relativas à proteção, sinalização, tapumes e vigilância das obras provisórias e definitivas, até o recebimento definitivo das mesmas pela CDHU;

r. Na conclusão das obras e serviços objeto do contrato, a contratada após a necessária autorização da CDHU, deverá remover todo o equipamento utilizado, o material excedente, os entulhos e as instalações provisórias, com exceção do escritório de obras, entregando provisoriamente os serviços, o local e as áreas contíguas em condições de limpeza e de uso imediato. O escritório acima deverá ser retirado quando do Recebimento Definitivo das Obras, ou quando da autorização da CDHU;

s. Os materiais, objetos ou quaisquer descobertas no local das obras e serviços, que possam apresentar interesse científico, mineralógico ou arqueológico, deverão ser alvo de imediata comunicação à CDHU para as providências de ordem legal;

t. A contratada prestará todos os esclarecimentos solicitados pela CDHU, cujas reclamações se obriga a atender pronta e irrestritamente.

u. Poderão ser utilizados processos construtivos que estejam aprovados e autorizados pela CDHU.

1.3. SEGUROS DA OBRA E RESPONSABILIDADES

a. A contratada se obriga a manter os seguintes seguros:

- Risco de responsabilidade civil do construtor (RCC);
- Contra acidentes de trabalho;
- Riscos diversos de acidentes físicos da obra;



Prefeitura Municipal de Dumont

Praça Josefina Negri, nº. 21 – Dumont – Fone: (16) 3944-9100 – Estado de São Paulo

a.1. O seguro referente ao risco de responsabilidade civil do construtor (RCC) deverá ser apresentado à fiscalização da CDHU até a 1ª medição. A não apresentação implica na não liberação da medição;

a.2. A contratada manterá, na forma da lei, seguro obrigatório contra acidentes de trabalho, correndo à sua conta todas as despesas não cobertas pelo seguro.

a.3. A contratada se obriga a fazer em companhia seguradora de sua livre escolha, seguro contra os riscos diversos de acidentes físicos, fogo, etc...Em caso de sinistros não cobertos pelo seguro contratado, a contratada responderá pelos danos e prejuízos que eventualmente causar à CDHU ou à coisa, propriedade ou pessoa de terceiros, em decorrência da execução das obras e serviços, correndo à sua expensa os ressarcimentos e/ou indenizações que tais danos venham a causar;

b. Correrão por conta, responsabilidade e risco da contratada as conseqüências de:

b.1. Sua negligência, imperícia e imprudência e/ou omissão;

b.2. Infiltração de qualquer espécie ou natureza;

b.3. Ato ilícito seu, de seus empregados, de terceiros, que se referir à obra;

b.4. Acidentes de qualquer natureza, com materiais, equipamentos, empregados seus ou de terceiros, na obra ou em decorrência dela;

c. Ocorrendo incêndio ou qualquer sinistro na obra, de modo a atingir os trabalhos a cargo da contratada, terá esta, independentemente de cobertura de seguro, um prazo máximo de 03 (três) dias úteis, a partir da notificação da CDHU, para dar início à reparação ou reconstrução das partes atingidas;

d. A contratada se obriga a manter constante e permanente vigilância sobre os trabalhos executados, materiais e equipamentos, cabendo-lhe toda a responsabilidade por quaisquer perdas e danos que eventualmente venham a ocorrer no curso da obra;

e. A contratada é responsável pela conservação dos serviços executados, inclusive no caso de erosão, cabendo ainda a guarda e manutenção da obra até o Recebimento Definitivo das Obras;

f. A contratada, nos termos do Artigo 618 do Código Civil, responderá, durante 05 (cinco) anos, a partir da data do Recebimento Definitivo das Obras pela solidez e segurança, inclusive, pelos reparos que venham a ser necessários, em decorrência de execução imperfeita, isentando a CDHU de quaisquer ônus;

g. A contratada assumirá a responsabilidade técnica pela execução da obra junto ao CREA, (A.R.T.), Prefeitura Municipal e demais órgãos competentes, devendo enviar os comprovantes (cópias) à CDHU.



Prefeitura Municipal de Dumont

Praça Josefina Negri, nº. 21 – Dumont – Fone: (16) 3944-9100 – Estado de São Paulo

1.4. ACOMPANHAMENTO DAS OBRAS

a. Sem prejuízo da plena responsabilidade da contratada perante a CDHU ou a terceiros, todos os trabalhos contratados estarão sujeitos à mais ampla e irrestrita fiscalização da CDHU, a qualquer hora, em toda a área abrangida pelo canteiro, por seus representantes devidamente credenciados;

b. A CDHU se fará representar no local das obras e serviços por engenheiro credenciado e na falta ou impedimento deste, por seu substituto com as mesmas atribuições e poderes, bem como, pelos órgãos responsáveis pelo sistema de acompanhamento e fiscalização dos Programas Setoriais de Qualidade;

c. A CDHU, sem prejuízo das suas atribuições de acompanhamento, poderá contratar, com profissionais consultores ou empresas especializadas de idoneidade comprovada, avaliadas pelo PSQ, ou que venham a constar do Acordo Setorial da Classe de Laboratórios, os serviços relativos ao controle tecnológico dos materiais e serviços, assim como o acompanhamento do desenvolvimento da execução, sempre que entender necessário, para observação do cumprimento do Programa Setorial de Qualidade.

c.1. Na hipótese do emprego de materiais de fornecedor/produtor não cadastrado junto à respectiva entidade representativa que já tenha firmado acordo setorial com o QUALIHAB, ou que estiver em nível inferior com o PSQ exigido, deverá a contratada arcar com os ensaios e controle necessários à comprovação da qualidade do material em estrita obediência à normalização ABNT ou do PSQ aplicado, os quais deverão ser efetuados por empresas especializadas ou profissionais participantes do Programa Setorial da Qualidade firmado entre a CDHU e o SINAENCO.

c.2. Na hipótese de constatação de inexecução, falha técnica ou fraude ao Programa, as despesas com a realização do controle técnico serão debitadas à contratada, até o limite de 2% (dois por cento) do valor do contrato.

d. À fiscalização compete:

d.1. O encaminhamento e controle da execução das obras e serviços, as avaliações e medições dos serviços, até a sua conclusão, observadas todas as condições expressas nos documentos que compõem o contrato;

d.2. Proceder às medições com a presença e a participação da contratada, cabendo a esta encaminhar à CDHU os respectivos faturamentos nos prazos previstos;

d.3. Lançar no Livro de Ocorrências de Obras, as observações dignas de registro para controle da obra, devidamente assinadas pelo engenheiro da CDHU e preposto da contratada;



Prefeitura Municipal de Dumont

Praça Josefina Negri, nº. 21 – Dumont – Fone: (16) 3944-9100 – Estado de São Paulo

e. As trocas de informações e correspondências entre a contratada e a CDHU, bem como, todas as instruções da CDHU à contratada, deverão ser feitas por escrito e registradas no Livro de Ocorrência de Obras;

e.1. Todos os expedientes escritos da contratada, após seu registro, serão encaminhados à CDHU para decisão;

f. A ocorrência de anormalidades, de imprevistos e eventuais necessidades de alterações da programação aprovada originalmente pela CDHU para execução das obras, obrigará a contratada a fazer comunicação escrita dos fatos à CDHU, para opinar sobre os mesmos;

g. As solicitações de prorrogação de prazo, por parte da contratada, serão analisadas pela CDHU, que emitirá seu parecer;

h. Constatada a inoperância, desleixo, incapacidade, falta de exaço ou ato desabonador, praticado pela contratada ou seu representante, a CDHU poderá determinar o afastamento do preposto ou de qualquer empregado.

i. Todas as dúvidas e questões apontadas pela contratada serão solucionadas pela CDHU, através das áreas envolvidas;

j. Constatado qualquer erro ou imperícia na execução, mesmo que este seja resultado da insuficiência dos levantamentos e/ou projetos, será de responsabilidade da contratada a correção, revisão e/ou nova execução das partes impugnadas;

j.1. O não atendimento ao exposto acima, implicará na aplicação, pela CDHU, das multas e sanções contratuais relacionadas com o andamento das obras e serviços, e no desconto das faturas, das despesas que a contratada tenha dado causa, por ação ou omissão;

k. Na ocorrência da paralisação das obras por determinação da CDHU, por razão relevante de ordem técnica, de segurança ou por motivo de não atendimento à letra "j.", todos os ônus e encargos decorrentes da paralisação, correrão por conta da contratada;

k.1. A determinação da paralisação, acima citada, vigorará enquanto persistirem as razões da decisão;

l. A contratada poderá discordar da decisão, cabendo recurso no prazo máximo de 04 (quatro) dias corridos da ocorrência do ato questionado, caracterizando assim divergência. Considera-se como data de referência, aquela do recebimento do documento;

l.1. Recebido o recurso, a CDHU tem o prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos para apreciar a matéria e resolver a pendência;



Prefeitura Municipal de Dumont

Praça Josefina Negri, nº. 21 – Dumont – Fone: (16) 3944-9100 – Estado de São Paulo

m. Constatada a improcedência do recurso, a CDHU nomeará a Comissão de Vistoria e Peritagem para elaboração de laudo. A Comissão será composta de 03 (três) membros de comprovada aptidão e idoneidade, sendo o primeiro, escolhido entre pessoas alheias às partes, o segundo pertencendo ao quadro técnico da CDHU e o terceiro indicado pela contratada;

m.1. O perito dos quadros da CDHU e da contratada serão pagos pelas mesmas e o terceiro pela requerente da perícia, cabendo-lhe, ainda, as demais despesas a ela pertinentes;

m.2. Compete ao primeiro perito dirigir os trabalhos de vistoria e perícia e elaborar laudo conclusivo sobre a divergência. Em caso de conclusões diferentes, cada perito apresentará laudo em separado;

n. A CDHU poderá homologar, no todo ou em parte o laudo pericial, ou adotar de igual modo, o de um dos peritos, quando discordantes, ou rejeitá-lo, ficando a divergência neste caso, insubsistente na esfera administrativa;

n.1. A existência de uma divergência não poderá, em nenhuma hipótese, justificar a paralisação pela contratada, das obras e/ou serviços que deram origem à questão;

n.2. Resolvido o ato questionado e declarada procedente a divergência, deverá constar no laudo, justificativa de prorrogação de prazo, se for o caso, devido à paralisação da etapa em questão;

n.3. Sendo improcedente a divergência, a contratada arcará com todos os ônus e encargos decorrentes da paralisação da etapa da obra e/ou serviço, aplicando-se em caso de atraso as sanções previstas neste Caderno de Encargos, quer sejam por pagamentos ou multas;

o. Nos prazos de observação das obras, serão executados os trabalhos de reparos, consertos, reconstrução, retificação e restauração dos defeitos ou falhas verificadas pela CDHU, correndo à conta da contratada todas as despesas daí decorrentes.

1.5. LEVANTAMENTO PLANIALTIMÉTRICO E CADASTRAL

a. A contratada deverá realizar levantamento planialtimétrico e cadastral (as built) do conjunto, quando da conclusão das obras, cadastrando as edificações, caixas d'água, lixeiras, cavaletes de tomada d'água, caixas de entrada de energia elétrica, redes e dispositivos de abastecimento de água, redes e dispositivo de esgoto sanitário, redes e dispositivos de drenagem, guias e sarjetas, estacionamento e suas vagas demarcadas, calçadas escadas, cotas altimétricas dos patamares e dos eixos das vias, posição definitiva das divisas dos lotes, quadras, áreas verdes e institucionais e outros detalhes relevantes.

a.1. Esse serviço deverá ser realizado em conformidade com a NBR 13.133/94 e ser



Prefeitura Municipal de Dumont

Praça Josefina Negri, nº. 21 – Dumont – Fone: (16) 3944-9100 – Estado de São Paulo

entregue em duas cópias à fiscalização da obra, com arte final, cartão poliéster, planilhas, cadernetas de campo e disquete com listagem dos pontos em ASC II e desenho em AUTOCAD 2000.

b. Com base no levantamento planialtimétrico e cadastral anteriormente referido, a contratada deverá elaborar e apresentar as plantas cadastrais do parcelamento do solo e da implantação, conforme segue:

b.1. A planta cadastral de parcelamento de solo deverá conter todas as dimensões e áreas dos lotes habitacionais e comerciais, equipamentos públicos, equipamentos comunitários, sistemas viário e de lazer. Deverá também conter tabela de áreas, padrão CDHU, com a somatória das áreas por uso;

b.2. A planta cadastral de implantação deverá conter as tipologias habitacionais e equipamentos com os recuos lateral e frontal e forma de implantação;

b.2.1. As plantas cadastrais deverão ser entregues em duas cópias heliográficas e em papel poliéster, formato A.1, acompanhadas de disquete com os desenhos em “CAD 2000”, contendo, no mínimo, os detalhes dos projetos que eles substituirão;

c. Em todo o material técnico fornecido pela contratada deverá constar o nome e CREA do responsável técnico pelas informações nele apresentadas e estar devidamente assinado e acompanhado da A.R.T. do serviço;

1.6. ACEITAÇÃO E RECEBIMENTO DAS OBRAS E SERVIÇOS

a. Durante a execução do objeto contratual, os trabalhos que, a critério da **CDHU**, não apresentarem as condições estabelecidas no contrato, serão rejeitados mediante registro no Livro de Ocorrências de Obras, e caberá à **CONTRATADA** todos os ônus e encargos da reparação, que deverá se efetivar, no máximo, dentro do prazo para tanto estipulado pela **CDHU**, no mesmo registro.

b. Caso a reparação não seja efetivada até o limite de prazo estipulado, a **CDHU** poderá contratar terceiros para executar os reparos por conta da **CONTRATADA** e ingressar em Juízo com a competente ação de perdas e danos, tudo sem prejuízo das demais penalidades cabíveis.

c. Nenhum serviço fora das especificações constantes deste Contrato será executado pela **CONTRATADA**, ainda que em caráter extraordinário, salvo com a concordância expressa da **CDHU**, e conforme condições previstas neste instrumento.

d. O recebimento das obras será feito em duas etapas: Recebimento Provisório e Recebimento Definitivo.

e. Recebida pela **CDHU** a comunicação da **CONTRATADA** de conclusão das obras, devidamente anotada no Livro de Ocorrências de Obras, os engenheiros fiscais da **CDHU**, juntamente com os técnicos da **CONTRATADA**, no prazo de até 15 dias,



Prefeitura Municipal de Dumont

Praça Josefina Negri, nº. 21 – Dumont – Fone: (16) 3944-9100 – Estado de São Paulo

vistoriarão as obras e lavrarão termo de verificação circunstanciado no mesmo Livro de Ocorrências, após o que será emitido o Termo de Recebimento Provisório das obras, desde que sejam constatadas as seguintes condições:

e.1. plena conformidade da execução com os respectivos projetos, plantas, detalhes e especificações aprovados;

e.2. limpeza da obra e dos canteiros;

e.3. entrega e aceitação do Levantamento Planialtimétrico e Cadastral e das Plantas Cadastrais do empreendimento.

e.4. comprovação das aprovações necessárias nas instâncias municipais e estaduais.

e.5. obtenção de certidão negativa de débito, junto ao INSS, referente a matrícula da obra.

f. Os trabalhos que não apresentem as condições estabelecidas no item anterior, mas cujas desconformidades sejam, a critério dos engenheiros fiscais da **CDHU**, passíveis de reparação no prazo de observação de 90 dias, serão rejeitados no termo de verificação circunstanciado, porém, sem prejuízo da emissão do Termo de Recebimento Provisório com Ressalvas, hipótese em que caberá à **CONTRATADA** todos os ônus e encargos da reparação, a qual deverá se efetivar dentro do referido prazo.

g. No caso de não recebimento provisório, a **CONTRATADA** deverá, no prazo fixado pelos engenheiros fiscais no termo de verificação circunstanciado, tomar todas as providências para sanar os problemas apontados no termo que determinaram o não recebimento, sem prejuízo da aplicação pela **CDHU** das penalidades cabíveis.

h. Não sendo realizadas as reparações exigidas pela **CDHU**, poderá esta ingressar em Juízo com a competente ação de perdas e danos, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

i. Também sem suspensão da aplicação das penalidades cabíveis, a **CDHU** poderá, em qualquer caso de seu interesse para habitabilidade e desde que não haja prejuízo dos serviços, aceitar parcialmente as obras para livre e imediata utilização de quaisquer etapas, partes, serviços, áreas ou instalações, mediante emissão de Termo de Recebimento Parcial Provisório.

j. Decorrido o prazo de 90 (noventa) dias de observação das obras, contado do recebimento provisório e desde que não haja qualquer pendência, a **CONTRATADA** poderá requerer o recebimento definitivo do objeto do contrato.

j.1. Em casos excepcionais, nos termos do §3º do art. 73 da lei nº 8.666/93, o prazo de observação poderá ser fixado em 180 (cento e oitenta) dias.

k. O recebimento definitivo só será concedido quando a obra estiver totalmente concluída, em adequação aos termos contratuais, após vistoria que a comprove e



Prefeitura Municipal de Dumont

Praça Josefina Negri, nº. 21 – Dumont – Fone: (16) 3944-9100 – Estado de São Paulo

exatidão da CND do INSS e regularidade das demais obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias, ocasião em que será emitido o Termo de Recebimento Definitivo, com mútua e geral quitação, sem prejuízo do disposto no Artigo 618 do Código Civil Brasileiro.



ANEXO IX

PROCESSO N°. 023/2014 CONCORRÊNCIA N°. 001/2014

ANEXOS CONSTANTES NA PASTA TÉCNICA:

- A- MEMORIAIS - A1 a A17;
 -
- B - SONDAgens - B1 a B17;
 -
- C - PLANILHA ORÇAMENTÁRIA E CRONOGRAMA - C1 e C2;
 -
- D - PLANTAS / PROJETOS - D1 a D16;
 -
- E - ARQUITETURA - E1 a E5;
 -
- F - FUNDAÇÃO - F1 a F4;
 -
- G - ESTRUTURA - G1 a G12;
 -
- H- FECHAMENTO - H1 a H3;
 -
- I - HIDRAULICA - I1 a I3, e
 -
- J - ELÉTRICA - J1 E J2.