



PREFEITURA DE SOROCABA

Secretaria de Administração

DIVISÃO DE LICITAÇÕES

CONVITE N.º 019/2022 - PROCESSO CPL N.º 443/2022

DESTINADO A IMPLANTAÇÃO DE PISTA DE SKATE NO JARDIM SÃO GUILHERME.

01. PREÂMBULO

- 1.1. De conformidade com o disposto no processo **CPL N.º 443/2022**, a Comissão Permanente de Licitações torna público, para conhecimento dos interessados, que se acha aberto nesta Prefeitura o **CONVITE N.º 019/2022**, por solicitação da Secretaria de Serviços Públicos e Obras (SERPO).
- 1.2. A presente licitação é do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, e se processará de conformidade com este Edital, Lei Complementar 123/06 e **Lei Federal n.º 8.666/93** e alterações posteriores.
- 1.3. Os envelopes "HABILITAÇÃO e "PROPOSTA" deverão ser entregues até às 09:15 horas do dia 10 / 10 / 2022, sendo que a abertura do envelope "Habilitação" ocorrerá no mesmo dia às 09:30 horas.
- 1.4. As informações e os procedimentos desta licitação serão executados pela Divisão de Licitações, Palácio dos Tropeiros "Dr. José Theodoro Mendes". Comunicações pelo telefone **(15) 3238-2525/2104/2106**, correspondência: endereçar à Prefeitura, ATENÇÃO DA DIVISÃO DE LICITAÇÕES, Avenida Engenheiro Carlos Reinaldo Mendes, n.º 3041, 1º andar, Alto da Boa Vista, CEP: 18013-280, Sorocaba – SP.
 - 1.4.1. A Prefeitura não se responsabiliza por documentos enviados pelo correio e não entregues em tempo hábil na Divisão de Licitações.
- 1.5. Integram este edital a minuta do contrato e os seguintes anexos:
 - **Anexo I:** Termo de Referência;
 - **Anexo II:** Memorial Descritivo dos Serviços;
 - **Anexo III:** Projeto;
 - **Anexo IV:** Planilha Orçamentária;
 - **Anexo V:** Cronograma Físico-Financeiro;
 - **Anexo VI:** Composição de BDI, Fator K e Encargos Sociais;
 - **Anexo VII:** Declaração de que não Emprega Menor;
 - **Anexo VIII:** Modelo de Indicação do Responsável pela Assinatura do Contrato e Preposto;
 - **Anexo IX:** Termo de Ciência e Notificação;
 - **Anexo X:** Declaração Documentos à Disposição do Tribunal;
 - **Anexo XI:** Declaração de Atendimento a Lei Municipal 11.762/18;
 - **Anexo XII:** Declaração de Inexistência de Servidor Público Municipal nos Quadros da Empresa;
 - **Anexo XIII:** Modelo de declaração – Decreto Municipal 20.786/13;
 - **Anexo XIV:** Declaração de ME/EPP;
 - **Anexo XV:** Modelo de Indicação do Responsável Técnico;
 - **Anexo XVI:** Declaração de Vistoria ou Renúncia;
 - **Anexo XVII:** Modelo de Formulário Lei n.º 12.149/19.
 - **Anexo XVIII:** Declaração de Compromisso de Fornecimento ou Utilização de Madeira de Procedência Legal.

02. DO OBJETO

- 2.1. Visa a presente licitação a contratação de empresa especializada para implantação de pista de skate no Jardim São Guilherme, com fornecimento de mão de obra, materiais, equipamentos, fretes e demais despesas necessárias para a perfeita execução dos serviços, conforme termos e condições estabelecidas neste edital e em seus anexos.





PREFEITURA DE SOROCABA

Secretaria de Administração

2.2. Local de prestação dos serviços: Rua Francisco Augusto, altura do nº 158 – Jardim São Guilherme – Sorocaba/SP.

2.3. Quantidade: De acordo com o **Anexo IV – Planilha orçamentária**.

03. PRAZO E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

3.1. O contrato terá validade até execução total dos serviços, que deverá ocorrer no prazo estipulado no item 4.1.

3.1.1. O contrato poderá, a qualquer tempo, ser aditado para adequações às disposições Governamentais aplicáveis à espécie.

3.2. Assinar o contrato dentro de no máximo **05 (cinco) dias úteis** após a comunicação feita pela Prefeitura, sob pena de multa prevista no subitem **11.4**, sem prejuízo das demais sanções previstas na Lei Federal n.º 8.666/93.

3.2.1. Nos casos em que a assinatura do contrato for digital, o mesmo só será liberado para execução após a coleta de todas as assinaturas pela Divisão de Contratos de Licitação.

3.3. Apresentar no ato da assinatura do contrato:

3.3.1. Declaração de que não se enquadra nas vedações previstas no artigo 1º do Decreto Municipal 20.786/13, conforme **Anexo XIII**.

3.3.2. Apólice de seguro de responsabilidade civil, de acordo com a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT), correspondente a 25% (vinte e cinco por cento) do valor total do contrato, em atendimento a Lei Municipal 10.438/13.

3.3.2.1. Nos casos de subcontratação, o seguro deverá ser apresentado pelos responsáveis técnicos das empresas que executarão o serviço subcontratado e abrangerá unicamente as respectivas parcelas, devendo ainda estar de acordo com as ART/RRT relativas à atividade subcontratada, vinculadas à ART/RRT principal.

3.3.3. A Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT), da obra, devidamente assinada pelo Responsável Técnico, e cópia do recibo correspondente, para figurarem no processo da licitação.

3.3.4. Comprovação do cumprimento da exigência das Leis Municipais 11.730/2018 e 11.762/2018.

3.4. Apresentar dentro de **05 (cinco) dias úteis** após a assinatura do contrato e antes da ordem de início:

3.4.1. Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR) e o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), acompanhados dos Atestados de Saúde Ocupacional (ASO), específicos dos serviços contratados, nos termos das Portarias n.º 3.733, de 10 de fevereiro de 2020, n.º 6.730, de 09 de março de 2020 e n.º 6.735, de 10 de março de 2020, da Secretaria Especial de Previdência e Trabalho – SEPRT.

3.4.2. A contratada deverá conhecer a NR-05, que trata da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA e atentar-se para seu devido cumprimento, quando aplicável, nos termos da Portaria/MTP n.º 422, de 7 de outubro de 2021, podendo a





PREFEITURA DE SOROCABA

Secretaria de Administração

Seção de Segurança do Trabalho, durante a vigência contratual, solicitar as comprovações necessárias.

3.4.3. A Seção de Segurança do Trabalho desta Prefeitura, através do telefone (15) 3238-2132 ou pelo e-mail seg.trabalho@sorocaba.sp.gov.br, estará à disposição para esclarecimentos e orientações na elaboração e apresentação dos referidos programas.

3.4.4. A Seção de Segurança do Trabalho poderá solicitar adendos pertinentes aos programas de segurança.

3.4.5. A Ordem de Início do Serviço será emitida pelo (a) fiscalizador (a) do contrato após a avaliação e aprovação dos Programas de Segurança, pela Seção de Segurança do Trabalho.

3.5. Entregar à Prefeitura, dentro de **30 (trinta) dias**, após a emissão da Ordem de Início dos Serviços, garantia correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato que terá seu valor atualizado nas mesmas condições daquele.

3.5.1. A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, nos termos do art. 56, §1º, deverá assegurar o pagamento de:

- a) Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas.
- b) Prejuízos causados à Administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato.
- c) Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada.
- d) Obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada.

3.5.1.1. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados nas alíneas do item **3.5.1**.

3.6. Para os itens **3.3.2** e **3.5**:

3.6.1. Ocorrendo aditamento, a Contratada deverá complementar a Apólice de Seguro de Responsabilidade Civil e a Garantia, proporcionalmente, 05 (cinco) dias após a assinatura.

3.6.2. Ocorrendo prorrogação, a Contratada deverá prorrogar a vigência da Apólice de Seguro de Responsabilidade Civil e da Garantia, proporcionalmente, 05 (cinco) dias após a assinatura.

04. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

4.1. Prazo de Execução: É de **03 (três) meses**, contados a partir da emissão da Ordem de Início dos Serviços, **que será emitida pela SERPO conforme item 3.4.5**, descontados os atrasos, motivado por força maior, caso fortuito ou interferências imprevistas que retardem o cumprimento dos serviços, desde que tais eventos sejam devidamente anotados em cadernetas de ocorrências, e justificados no processo.

4.1.1. A Contratada deverá executar os serviços de acordo com as condições estabelecidas no **Termo de Referência - Anexo I** e no **Memorial Descritivo dos Serviços – Anexo II**.





PREFEITURA DE SOROCABA

Secretaria de Administração

4.2. Regime de Execução: empreitada por preços unitários.

4.2.1. Assumir a responsabilidade por quaisquer outros serviços extraordinários e imprevisíveis, que vierem a ser necessários e não previstos na planilha anexa, desde que seus preços unitários sejam previamente submetidos e autorizados pela Prefeitura.

4.3. **Fiscalização:** A Prefeitura será representada por fiscalizador(es) a ser(em) informado(s) no contrato, com a autoridade para exercer, em seu nome, a orientação geral, controle, coordenação e fiscalização sem que isso reduza as responsabilidades legais e contratuais.

4.4. **Representação:** Manter a testa dos serviços um **preposto**, que será responsável por toda a comunicação entre a Contratada e a Contratante, devendo comparecer no local do serviço a ser executado, permanecendo durante o tempo que for determinado pela fiscalização, sendo seu comparecimento consignado no diário de ocorrências.

4.4.1. Comunicar à PREFEITURA, imediatamente, qualquer ocorrência ou anormalidade que venha interferir na execução dos serviços.

4.5. **Responsável técnico:** Manter um engenheiro civil ou arquiteto como responsável, que prestará toda a **assistência técnica** necessária, nos termos do item 8.1.2.3 “d” deste edital.

4.5.1. Pedidos de alteração do responsável técnico deverão ser encaminhados à Secretaria de Administração / Divisão de Contratos de Licitação para análise, juntamente com todas as qualificações técnicas exigidas na habilitação.

4.6. **Diário das Ocorrências:** Destinado a registrar todas as visitas que se verificarem, assim como as ordens, e determinações da fiscalização, anotações de ordem técnica, reclamações, estado de tempo, etc.

4.7. **Subcontratação:** Os serviços não poderão ser subcontratados no seu todo, podendo, contudo, fazê-lo parcialmente em até 50% dos serviços de limpeza e terraplanagem, mantendo, porém, sua responsabilidade integral e direta perante a Prefeitura. Os serviços subcontratados deverão ter a anuência expressa desta municipalidade.

4.7.1. A subcontratada deverá comprovar sua idoneidade perante o órgão, bem como regularidade fiscal e previdenciária, conforme habilitação exigida neste edital.

4.8. A licitante vencedora deverá contratar e manter egressos das unidades do Sistema Prisional do Estado de São Paulo como mão-de-obra, conforme Lei Municipal n.º 11.762/2018.

4.8.1. O quantitativo de vagas, segundo disposto no art. 1º e incisos da lei supra referida deverá obedecer ao seguinte critério:

- a) Até 03 (três) postos de trabalho: admissão facultativa;
- b) De 04 (quatro) até 06 (seis) postos de trabalho: 01 (um) vaga, com prioridade para egresso;
- c) De 06 (seis) até 19 (dezenove) postos de trabalho: 02 (duas) vagas, com prioridade para os egressos;
- d) Em 20 (vinte) ou mais postos de trabalho: vagas em número equivalente a 10% (dez por cento) do número total de postos de trabalho, divididas igualmente entre egressos.





PREFEITURA DE SOROCABA

Secretaria de Administração

4.8.2. Para o preenchimento das vagas a licitante vencedora deverá contatar a Secretaria da Cidadania (SECID), por meio do telefone (15) 3212-6900.

05. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. Escolher e contratar pessoal a ser fornecido em seu nome e sob sua responsabilidade, observando as leis trabalhistas, previdenciárias, assistenciais e sindicais, sendo considerada nesse particular, como única empregadora.

5.2. Materiais: Fornecer todo o material a ser utilizado, salvo indicação em contrário.

5.2.1. Os materiais a serem empregados deverão ser de primeira qualidade, de acordo com as **normas da ABNT**, sempre sujeitos a fiscalização a ser exercida pela Prefeitura e, nos casos em que houver falta ou dúvida sobre determinado material, deverá ser feita consulta ao fiscalizador.

5.2.2. Os materiais deverão ser ensaiados de acordo com as Normas Técnicas, inclusive com a apresentação e entrega dos relatórios/certificados dos ensaios prescritos nas normas, os quais a fiscalização julgar necessários.

5.2.3. Cumprir as determinações da Lei Federal 9605/98 e Lei Municipal 8811/09 e seus Decretos regulamentadores (Decreto n.º 18.558/2010 e n.º 18.573/2010), empregando na obra somente madeira de origem nativa ou não nativa que tenha procedência legal.

5.2.3.1. Receber na obra somente madeira acompanhada da seguinte documentação: DOF (documento de origem florestal), comprovante de cadastramento perante o CADMADEIRA e nota fiscal.

5.2.4. Entregar ao fiscalizador do contrato a documentação referente à procedência da madeira utilizada na obra, conforme especificado no subitem 5.2.3.1 juntamente com a medição do mês e respectivo documento fiscal.

5.2.5. Procurar fazer uso de produtos alternativos equivalentes à madeira e outros materiais de origem não florestal reutilizáveis.

5.2.6. Especificar, no momento de sua aquisição para aplicação na obra, os produtos de origem florestal nas medidas e quantidades corretamente dimensionadas, de forma a evitar o desperdício.

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

5.3. Serviços: Todos os serviços deverão ser executados em conformidade com as **normas técnicas da ABNT**, inclusive com apresentação e entrega dos relatórios dos ensaios e testes prescritos nas normas, os quais a fiscalização julgar necessários.

5.4. Máquinas, Equipamentos e Ferramentas: Fornecer e conservar, todo o maquinário, equipamento e ferramental necessário à execução dos serviços.

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

5.5. Mão de Obra: Manter funcionários em número e especialização compatíveis com os serviços e cronograma, se responsabilizando perante a Prefeitura, por todos os atos de





PREFEITURA DE SOROCABA

Secretaria de Administração

seus subordinados, bem como por acidentes ou sinistros praticados ou sofridos por seus prepostos.

5.5.1. Arcar com todos os encargos sociais, seguros, uniformes, E.P.I.s, alimentação e demais exigências das leis trabalhistas previdenciárias, sindicais e securitárias, sendo considerada nesse particular, como única empregadora.

5.6. Limpeza: Manter limpo o local, com remoção de entulhos, principalmente nos locais de acesso, visando minimizar transtornos às pessoas.

5.7. Vigilância: Manter ininterrupta a vigilância, cabendo-lhe toda a responsabilidade por quaisquer danos ou perdas que venham a sofrer decorrentes dos serviços ou materiais estocados.

5.8. Segurança: Tomar todas as precauções e cuidados necessários, para garantir a segurança das pessoas, bem como evitar danos ou prejuízos por acidentes às coisas próprias ou de terceiros.

5.8.1. Sinalizar o local com placa indicativa, utilizando-se de layout que será fornecido pela Prefeitura, em obediência ao artigo 16 da Lei 5.194/1966, ou seja, contendo todos os seus aspectos técnicos e artísticos, assim como os dos responsáveis pela execução dos trabalhos.

5.9. Observar e fazer cumprir:

5.9.1. A Norma de segurança do trabalho para empresas terceirizadas que está exposto na Internet, no “site” da Prefeitura (www.sorocaba.sp.gov.br - Empresas - Vida da Empresa), bem como cumprir o disposto no artigo 7, inciso XXX, da Constituição da República, e no inciso V, do artigo 27, da lei de licitações, com a redação dada pela Lei 9.854/1999.

5.10. Responder única e exclusivamente, pela imperfeição, insegurança ou falta de solidez dos trabalhos executados, ainda que verificadas após sua aceitação pela PREFEITURA, sendo certo que nenhum pagamento desta a isentará de tal responsabilidade civil estabelecida no artigo 618 do Código Civil.

5.11. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em partes, o objeto em que se verificarem vícios ou defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços ou de materiais empregados.

5.11.1. Os serviços de correção deverão ser iniciados no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento da comunicação a respeito.

5.12. Caso deixe de prestar os serviços, fica a Prefeitura no direito de contratar em qualquer outra empresa, por conta exclusiva da Contratada, obrigando-a a cobrir despesas não só do objeto, como outras decorrentes, em razão de sua inadimplência.

5.13. Atender as convocações dos órgãos de controle interno para expor os fatos conforme a verdade, prestando as informações que lhe forem solicitadas e colaborar para o esclarecimento dos procedimentos administrativos, sob pena de incorrer infração contratual.

5.14. Entregar **mensalmente** a comprovação do cumprimento da exigência da **Lei Municipal n.º 11.730/2018**.

5.15. Entregar **mensalmente** a relação de pessoal em atendimento ao art.2 da **Lei Municipal n.º 12.149/2019**, conforme **Anexo XVII**.





PREFEITURA DE SOROCABA

Secretaria de Administração

06. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

6.1. Recebimento Provisório: Após a execução do contrato, a obra será recebida provisoriamente pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante Termo de Recebimento Provisório, assinado pelas partes, no prazo de até quinze dias escrita do contratado de que a obra foi encerrada.

6.1.1. Os serviços serão recebidos pela fiscalização após inspeção física da qualidade por comissão ou servidores para tanto designados, em conformidade com o disposto nos artigos 73 e 74, da Lei Federal n.º 8.666/93 e as regras específicas estabelecidas neste edital e seus anexos.

6.1.2. Concomitantemente à emissão do Termo de Recebimento Provisório poderá ser emitido um "Checklist" da obra constando todas as pendências e/ou correções que deverão ser atendido pela Contratada dentro do prazo de validade do recebimento provisório.

6.2. Recebimento Definitivo: definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 da Lei n.º 8.666/93.

6.2.1. O recebimento definitivo deverá se dar mediante termo circunstanciado, não podendo ser superior a 90 (noventa) dias, momento em que deverá ser apresentado o **Termo de Garantia de 05 (cinco) anos**, contra defeitos que possam ser verificados posteriormente e que venham a comprometer a qualidade, durabilidade e segurança dos usuários.

07. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAR DA LICITAÇÃO E FORMA DE APRESENTAÇÃO E ENTREGA DOS ENVELOPES "HABILITAÇÃO E PROPOSTA".

7.1. Além das empresas convidadas poderão participar outras do ramo, que não receberam o Convite, desde que inscritas com antecedência de **24 (vinte e quatro) horas** da apresentação das "Propostas", no "Registro Cadastral" desta Prefeitura. O edital deverá ser retirado pelo site www.sorocaba.sp.gov.br - Editais em Andamento.

7.1.1. As dúvidas quanto ao cadastramento poderão ser solucionadas pelo e-mail expediente.cadastro@sorocaba.sp.gov.br ou pelos telefones (15) 3238-2466/ 2187 ou 2208.

7.2. Ficam impedidos de participar deste Convite as empresas:

7.2.1. Suspensas nos seus direitos de licitar com o Município de Sorocaba;

7.2.2. Declaradas inidôneas pela Administração Municipal, Estadual ou Federal;

7.2.3. Em regime de falência, dissolução, liquidação ou concurso de credores, recuperação judicial ou extrajudicial;

7.2.3.1. Os interessados que estejam em recuperação judicial ou extrajudicial podem participar da licitação, desde que, durante a fase de habilitação, apresentem Plano de Recuperação em pleno vigor e cumprimento pela licitante, sendo que para os casos judiciais já deverá haver homologação pelo juízo competente, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de qualificação econômico-financeira estabelecidos no edital.





PREFEITURA DE SOROCABA

Secretaria de Administração

7.2.4. Enquadrados nas vedações previstas na Lei Municipal n.º 10.128, de 2012, regulamentada pelo Decreto Municipal n.º 20.786 de 2013;

7.2.5. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente.

7.2.6. Enquadrados nas vedações previstas no artigo 9 da Lei n.º 8.666, de 1993 e artigo 154, inciso XVII da Lei n.º 3800, de 1991 - Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Sorocaba.

7.3. Os documentos referentes à “Habilitação” e “Proposta” deverão ser apresentados em envelopes separados e fechados, consignando-se externamente o CNPJ e razão social da proponente e, os seguintes dizeres:

ENVELOPE 01 - HABILITAÇÃO
CONVITE Nº 019/2022 – CPL Nº 443/2022
ENCERRAMENTO: Dia ____/____/____ – Hora ____:____

ENVELOPE 02 - PROPOSTA
CONVITE Nº 019/2022 – CPL Nº 443/2022
ENCERRAMENTO: Dia ____/____/____ – Hora ____:____

7.4. Os envelopes deverão ser entregues na DIVISÃO DE LICITAÇÕES, conforme itens **1.3 e 1.4.**

7.5. SOMENTE PODERÃO MANIFESTAR-SE EM ATA:

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

08. DA HABILITAÇÃO

8.1. O Envelope 01 “Habilitação” deverá conter:

8.1.1. Cópia do CRC válido fornecido pela Prefeitura / Seção de Transparência e Cadastro de Fornecedores, **obrigatório apenas para as licitantes não convidadas**;

8.1.1.1. Para as licitantes cadastradas (Convidadas e não Convidadas), que apresentarem o CRC: somente será necessária a apresentação dos documentos relacionados no item 8.1.2.2, alíneas “c”, “d” e “e”, e no item 8.1.2.4 alínea “a” caso se encontrem vencidos no CRC.

8.1.2 Para Todas as Licitantes (Convidadas e Não Convidadas):

8.1.2.1. Habilitação Jurídica (art. 28º da Lei Federal n.º 8.666/93):

- a) Registro Comercial, no caso de empresário individual.
- b) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de Sociedades Comerciais ou empresa individual, de responsabilidade limitada e, no caso de Sociedade por





PREFEITURA DE SOROCABA

Secretaria de Administração

ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, de conformidade com a Lei em vigor;

- c) Certificado do MEI, no caso de Micro Empreendedor Individual;
- d) Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- e) Decreto de Autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País.
- f) Ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei n.º 5.764, de 1971, no caso de sociedade cooperativa;

8.1.2.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista (art. 29º da Lei Federal n.º 8.666/93)

- a) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto deste certame. No caso de isenção, entregar declaração assinada pelo representante legal do licitante.
- c) Prova de regularidade para com as Fazendas Federal e Municipal, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei, mediante a apresentação das seguintes certidões:
 - c.1) Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, com a finalidade de comprovar a regularidade fiscal somente a que se refere à Seguridade Social, expedida pela Secretaria da Receita Federal; e
 - c.2) Certidão Negativa de Débitos **Mobiliários** ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos **Mobiliários**, expedida pela Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;
- d) CRF - Certificado de Regularidade do FGTS, atualizado para comprovação de situação regular, em cumprimento ao instituído por Lei.
- e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ou de Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com efeito de Negativa, nos termos do artigo 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho.

8.1.2.3. Qualificação Técnica (art. 30º da Lei Federal n.º 8.666/93):

- a) Apresentação da certidão de Registro de Pessoa Jurídica no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) e/ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU), atualizada, em nome da licitante e com responsável técnico com formação em **engenharia civil ou arquitetura**.





PREFEITURA DE SOROCABA

Secretaria de Administração

- b) Capacidade técnico-operacional:** Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de Atestado(s) ou Certidão(ões), expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, necessariamente em nome do licitante, no(s) qual(ais) se indique(m) a realização de no mínimo **50% da execução pretendida**, consideradas as parcelas de maior relevância, como segue, já na quantidade de 50% (cinquenta por cento) da planilha:

DESCRIÇÃO	UNID.	QUANTIDADE
Armação para execução de radier, piso de concreto ou laje sobre solo	KG	156,15
Concretagem de radier, piso de concreto ou laje sobre solo	M³	6,74
Broca em concreto armado diâmetro de 25 cm	M	52,81

- b.1)** Em não constando todas as informações no atestado, é possível apresentar em anexo, documentos complementares tais como nota fiscal, contrato e outros pertinentes, com dados suficientes para cumprimento da exigência editalícia.
- b.2)** Permitido o somatório de atestados concomitantes no período de execução.
- c) Capacidade técnico-profissional:** Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de CAT (Certidão de Acervo Técnico), conforme Súmula 23 do TCESP, consideradas as parcelas de maior relevância como segue:

DESCRIÇÃO
Armação para execução de radier, piso de concreto ou laje sobre solo
Concretagem de radier, piso de concreto ou laje sobre solo
Broca em concreto armado diâmetro de 25 cm

- d)** Indicação de **01 (um) engenheiro civil** ou **01 (um) arquiteto**, conforme **Anexo XV**, como responsável técnico pela obra, devendo ser o mesmo detentor dos atestados exigidos no subitem **8.1.2.3 “c”**, com a devida comprovação de vínculo profissional, e registro no Conselho de Classe.
- d.1)** A comprovação de vínculo profissional pode se dar mediante contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços.
- e)** A **vistoria é facultativa e sem agendamento** e a licitante deverá apresentar declaração, devidamente assinada pelo responsável legal, de que possui pleno conhecimento das condições gerais para execução dos serviços objeto desta licitação, conforme **Anexo XVI**.

8.1.2.4. Qualificação econômico-financeira (art. 31º da Lei Federal n.º 8.666/93):

- a)** Certidão Negativa de Falência, Insolvência, Recuperação Judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor judicial da sede da licitante





PREFEITURA DE SOROCABA

Secretaria de Administração

pessoa jurídica ou empresário individual.

a.1) Nos casos de Recuperação Judicial ou extrajudicial, serão aceitas certidões positivas, com demonstração do Plano de Recuperação em pleno vigor e cumprimento pela licitante, sendo que para os casos judiciais já deverá haver homologação pelo juízo competente, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de qualificação econômico-financeira estabelecidos no edital.

b) Prova de possuir capital social registrado, não inferior a **8% (oito por cento)** do total estimado da contratação, com BDI e Fator K, comprovando através da apresentação da cópia do Contrato Social ou da alteração contratual, devidamente registrada na Junta Comercial, Patrimônio Líquido ou Certificado de Registro Cadastral.

8.1.2.5. Documentos Complementares:

a) Declaração, assinada pelo representante legal, de que não emprega menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos (Art. 7, XXXIII/CF), conforme **Anexo VII**.

8.2. A ME e/ou EPP e/ou Cooperativa deverá entregar, na forma da Lei, declaração de que não está incurso em nenhum dos impedimentos do § 4º do art. 3º da Lei Complementar n.º 123/06, assinada por representante legal da licitante ou por procurador / credenciado, munido de procuração hábil, nos termos da Lei, ou de carta de credenciamento, conforme modelo **Anexo XIV**.

8.2.1. Caso não utilizada a faculdade prevista no item 8.2, será considerado que a licitante optou por renunciar aos benefícios previstos na Lei Complementar n.º 123/06.

8.3. Os documentos mencionados no item 8.1, 8.2 e em seus subitens poderão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração ou publicação em órgão da imprensa oficial, nos termos do Artigo 32 da Lei 8.666/93.

8.4. Para documentos com autenticação digital será necessária a apresentação da autenticação digital, juntamente com a declaração de serviço de autenticação digital.

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

OBS: Solicitamos às licitantes, para facilitar a análise e julgamento dos documentos, que estes sejam apresentados na ordem enumerada nos itens 8.1, 8.2 e em seus subitens, devidamente numerados e reunidos com presilha para facilitar a juntada no processo, bem como previamente autenticados.

09. DA PROPOSTA

9.1. O envelope 02 “Proposta” deverá conter:

9.1.1. Proposta em impresso próprio da licitante, devidamente identificada e assinada (podendo ser assinatura digital, desde que cumpram as normas regulamentadoras do ICP - Brasil), contendo preço unitário e total, nele inclusos todos os custos diretos e indiretos pertinentes, tais como: pessoal, transporte, material, impostos, despesas administrativas, encargos financeiros e seguros, entre outras despesas necessárias





PREFEITURA DE SOROCABA

Secretaria de Administração

para a plena execução do serviço contratado.

9.1.1.1. A identificação da incidência ou não do adicional de insalubridade/periculosidade para fins de composição de preço é de responsabilidade exclusiva da licitante, podendo ser verificada antecipadamente através do descritivo do serviço e/ou visita técnica, não cabendo solicitações posteriores de reequilíbrio contratual por inobservância dos termos do edital ou da visita técnica.

a) Demonstração do BDI, Fator K e Encargos Sociais utilizados, conforme modelo **Anexo VI**.

OBS: A licitante deverá apresentar, em documento próprio, devidamente assinado pelo representante legal, a **composição individual dos encargos** referente ao BDI, Fator K e Encargos Sociais.

9.1.1.2. Considerar como mês base o de apresentação da proposta.

9.1.1.3. A Planilha orçamentária efetuada em impresso próprio deve seguir o mesmo modelo do **Anexo IV**, não podendo ser alteradas as quantidades e nem as especificações dos serviços.

9.1.2. Cronograma Físico-Financeiro para a execução dos serviços de acordo com o **Anexo V**.

9.1.3. Nome de quem assinará o contrato, nos termos do exercício da administração constituídos na habilitação jurídica, bem como todas as informações exigidas no **Anexo VIII, acompanhado de procuração**.

9.1.4. Declaração de Inexistência de Servidor Público Municipal nos Quadros da Empresa, devidamente preenchida conforme **Anexo XII**.

9.1.5. Declaração de Atendimento a Lei Municipal 11.762/18, devidamente preenchida e assinada, conforme **Anexo XI**.

9.1.6. Indicação com nome e qualificação, de quem será o preposto que acompanhará a execução dos serviços, conforme **Anexo VIII**.

9.1.7. Indicação, com nome e qualificação, de quem subscreve os elementos da proposta.

9.1.8. Declaração de compromisso de fornecimento ou utilização de madeira de procedência legal, conforme **Anexo XVIII**.

OBS: Solicitamos às licitantes, para facilitar a análise e julgamento dos documentos, que estes sejam apresentados na ordem enumerada no item 9.1 e seus subitens, devidamente numerados e reunidos com presilha para facilitar a juntada no processo, bem como previamente autenticados.

10. DO JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO E DA PROPOSTA

10.1. DA HABILITAÇÃO

10.1.1. Examinados os documentos do envelope "HABILITAÇÃO", a Comissão Permanente de Licitações, decidirá pela HABILITAÇÃO ou INABILITAÇÃO das licitantes.

10.1.2. Será declarada INABILITADA a licitante que oferecer documentação incompleta





PREFEITURA DE SOROCABA

Secretaria de Administração

ou em desacordo com o exigido no item 8 e subitens.

10.1.3. Os envelopes contendo as **PROPOSTAS** das licitantes habilitadas, só serão abertos depois de transcorrido o prazo, sem interposição de recursos, ou se esses ocorrerem, após o seu julgamento, **ou se houver desistência expressa das licitantes.**

10.1.4. Serão devolvidos fechados os envelopes **PROPOSTA** às licitantes **INABILITADAS.**

10.2. DA PROPOSTA

10.2.1. As propostas deverão obedecer rigorosamente o disposto no item 9.

10.2.2. Esta licitação é do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL** e a classificação se fará pela ordem crescente dos preços propostos.

10.2.2.1. O custo estimado não obsta a apresentação de valor inferior ao ali constante, desde que exequível.

10.2.2.2. Nos casos em que a licitante apresentar valor inferior, a administração poderá requisitar a apresentação de detalhamento desse valor referente ao custo ofertado nessas condições.

10.3. Será declarada vencedora a proposta que oferecer maior vantagem à Prefeitura, dentro do critério estabelecido no subitem 10.2.2.

10.4. Em caso de empate, entre duas ou mais propostas, salvo Lei Complementar n.º 123/06 e após obedecido o disposto no parágrafo 2º do artigo 3º da Lei 8.666/93, haverá sorteio em dia e hora a ser designado pela Seção de Licitações, conforme artigo 45, parágrafo 2º, da Lei 8.666/93.

10.5. Serão desclassificadas as “Propostas” que:

10.5.1. A verificação da conformidade de cada proposta será feita tendo como parâmetro os requisitos do edital e, conforme o caso, os preços correntes no mercado ou fixados por órgão oficial competente, promovendo-se a desclassificação das propostas desconformes ou incompatíveis.

10.5.2. Não se admitirá proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

10.5.3. Serão desclassificadas as propostas com preços manifestamente inexecutáveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado.

10.5.3.1. A aceitabilidade de preços será aferida a partir da pesquisa de preços realizada por esta Prefeitura, juntada aos autos.

10.5.3.2. O custo estimado da contratação é também considerado o preço máximo a ser aceito por esta Administração.

10.5.4. Não atendam quaisquer exigências deste edital, com exceção dos itens **9.1.2,**





PREFEITURA DE SOROCABA

Secretaria de Administração

9.1.3 e 9.1.6.

11. DAS MULTAS E SANÇÕES

- 11.1.** Multa de 1% (um por cento) do valor do contrato por descumprimento do cronograma físico-financeiro e apresentação de medição abaixo do estabelecido no **Anexo V**, sendo que a multa poderá ocorrer em caso de atraso injustificado.
- 11.2.** Pelo inadimplemento de qualquer condição ou cláusula, ou pela inexecução total ou parcial, a Prefeitura aplicará as seguintes sanções, de acordo com a infração cometida, garantida a defesa prévia:
- 11.2.1.** Advertência;
- 11.2.2.** Multa de 1% (um por cento) do valor do contrato por dia, até 10 (dez) dias de paralisação na execução dos serviços sem motivo justificado e relevante.
- 11.2.3.** Multa de 1% (um por cento) do valor do contrato por serviço não aceito, por dia, até 10 (dez) dias a partir da data em que for notificada, a fazer os necessários reparos ou substituir materiais.
- 11.2.4.** Multa de 1% (um por cento) do valor do contrato por dia, até 10 (dez) dias pelo descumprimento a quaisquer outras cláusulas.
- 11.2.5.** Multa de 1% (um por cento) do valor do contrato por dia, até 10 (dez) dias, pelo descumprimento das normas de segurança e medicina do trabalho conforme item 5.9.1 com emissão de Auto de Infração pelo Fiscalizador do contrato.
- 11.2.6.** Multa de 1% (um por cento) do valor do contrato por dia, até 10 (dez) dias, caso deixe de apresentar comprovante de recolhimento de encargos sociais e trabalhistas, GPS-GFIP e de ISS, junto com o documento fiscal.
- 11.3.** Decorridos os dez dias previstos nos itens 11.2 e subitens, ou em caso de falta grave ou reincidência dos motivos que levaram a Prefeitura a aplicar as sanções aqui previstas, do contrato poderá ser rescindida, caso em que será cobrada a multa de 20% (vinte por cento) do valor total.
- 11.4.** A recusa da licitante declarada vencedora em assinar o contrato, ou o seu não comparecimento para assinatura no prazo previsto neste convite, caracterizará descumprimento integral das obrigações assumidas na proposta, sujeitando-a ao pagamento de multa de 20% (vinte por cento) do valor total.
- 11.4.1.** Na hipótese do subitem anterior a Prefeitura poderá convocar a empresa imediatamente classificada ou revogar a licitação sem que caiba aos licitantes direito a indenização de qualquer espécie (artigos 64 e 81 da Lei 8.666/93);
- 11.5.** Sem prejuízo das sanções previstas no item 11 e subitens, poderão ser aplicadas à inadimplente outras contidas na Lei 8.666/93.
- 11.6.** O contrato será rescindido se ocorrer qualquer das hipóteses previstas no artigo 78 e incisos da mesma Lei 8.666/93.
- 11.7.** Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 11.8.** A aplicação das penalidades previstas neste edital e na Lei 8.666/93 não exonera a inadimplente de eventual ação por perdas e danos que seu ato ensejar.





PREFEITURA DE SOROCABA

Secretaria de Administração

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

11.10. A Prefeitura reserva-se o direito de descontar da garantia, os valores correspondentes às multas que eventualmente forem aplicadas por descumprimento de cláusulas contratuais.

11.10.1. Se a multa for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

12. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO.

12.1. O pagamento será feito pela Prefeitura após a apresentação do Documento Fiscal, acompanhado da **Medição** com os serviços executados, conforme **Cronograma Físico-Financeiro – Anexo V**, devidamente conferido e liberado pelo setor responsável, através da conta bancária devidamente cadastrada na Secretaria da Fazenda, valendo como recibo o com provante do depósito.

12.1.1. Caso o Município possua a Nota Fiscal Eletrônica, a Contratada deverá, além do arquivo eletrônico do documento fiscal, encaminhar o mesmo (Nota Fiscal de Serviço) impresso, aos cuidados do fiscalizador do contrato.

12.1.1.1. O arquivo eletrônico do documento fiscal deverá ser enviado para o seguinte e-mail: csalgado@sorocaba.sp.gov.br.

12.1.2. Deverá constar no documento fiscal o n.º da **CPL 443/2022**, n.º do **empenho**, bem como **Banco**, n.º da **Agência bancária** e n.º da **Conta Corrente**, sem os quais o pagamento ficará retido por falta de informação fundamental.

12.1.2.1. A Nota Fiscal Eletrônica deverá possuir desde sua emissão o número da Emenda Impositiva n.º 019/2022 bem como discriminando os valores dos encargos (ISS, IRRF e INSS), ou informando tratar-se de empresa optante pelo Simples Nacional.

12.2. O pagamento será feito na primeira sexta-feira da segunda quinzena do mês de vencimento.

12.3. Apresentar obrigatoriamente junto com o Documento Fiscal:

- a) Relação de empregados que estiverem envolvidos na prestação dos serviços contratados e comprovação de cumprimento das obrigações trabalhistas.
- b) Fotocópia da GPS, devidamente quitada e autenticada, acompanhada do relatório GFIP, relativo ao mês imediatamente anterior.
- c) Comprovantes de recolhimento do FGTS dos funcionários envolvidos, relativo ao mês imediatamente anterior.
- d) Comprovantes de recolhimento de ISS (Imposto sobre Serviços) relativos ao mês imediatamente anterior.
- e) Documentação técnica: Planilha de Medição, Memória de Cálculo, Diário de Obra e Relatório Fotográfico.





PREFEITURA DE SOROCABA

Secretaria de Administração

12.4. Nos casos aplicáveis, em obediência ao artigo 31 da Lei n.º 8.212, de 24.07.91, do Instituto Nacional do Seguro Social, e alterações posteriores, além da Instrução Normativa RFB n.º 971, de 13 de novembro de 2009, a Prefeitura reterá 11% (onze por cento) do valor bruto da nota fiscal referente à mão de obra, obrigando-se a recolher em nome da Contratada a importância retida até o dia vinte do mês subsequente ao da liquidação do respectivo documento de cobrança ou o próximo dia útil caso esse não o seja.

12.4.1. Quando da emissão da nota fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente, a Contratada deverá destacar o valor da retenção, a título de “RETENÇÃO PARA A SEGURIDADE SOCIAL”.

12.4.2. A falta de destaque do valor da retenção no documento de cobrança impossibilitará a Contratada de efetuar a sua compensação perante o INSS, ficando a critério da Prefeitura proceder a retenção/recolhimento devidos sobre o valor bruto do documento de cobrança ou devolvê-lo à Contratada.

12.5. Se forem constatados erros no Documento Fiscal, suspender-se-á o prazo de vencimento previsto, voltando o mesmo a ser contado a partir da apresentação do documento corrigido.

12.6. Em caso de solicitação de antecipação de pagamento, do prazo previsto no item 12.2, aprovada pela administração, deverá a Contratada conceder à Prefeitura desconto de 3% (três por cento) pró-rata dia, sobre o valor da fatura.

12.7. Havendo atraso nos pagamentos não decorrente de falhas no cumprimento das obrigações contratuais principais ou acessórias por parte da Contratada, incidirá correção monetária sobre o valor devido na forma da legislação aplicável, bem como juros moratórios, à razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados “pró-rata”.

12.8. A Contratada não poderá suspender o cumprimento de suas obrigações e deverá tolerar possíveis atrasos de pagamento, de acordo com o artigo 78, inciso XV, da Lei 8.666/93.

13. DA VALIDADE DA PROPOSTA

13.1. O prazo de validade da proposta é de **60 (sessenta) dias corridos**, da data de entrega das propostas.

14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

14.1. Os recursos financeiros correrão por conta da dotação do orçamento: **090100.4.4.90.51.99.15.452.5001.7006.**

15. DA FISCALIZAÇÃO

15.1. A Prefeitura designará no contrato o(s) responsável(is) pela fiscalização para representá-la na qualidade de fiscalizador do contrato. O fiscalizador poderá designar outros funcionários para auxiliá-lo no exercício da fiscalização.

15.1.1. Se houver alteração do fiscalizador, o setor responsável deverá comunicar a Secretaria de Administração.

15.1.1.1. A alteração será formalizada por apostilamento, assinado pela Secretária de Administração.

15.2. Ao término do contrato, o fiscalizador informará sobre o desempenho da contratada, por meio do Termo de Recebimento Definitivo e Encerramento do Contrato, cuja finalidade





PREFEITURA DE SOROCABA

Secretaria de Administração

será o fornecimento de Atestado de Capacidade Técnica, que por ventura vier a ser solicitado.

CLÁUSULA 16. DA GARANTIA.

- 16.1. Da garantia prestada para a execução deste contrato, poderá ser abatido o valor correspondente a eventuais condenações em processos trabalhistas, em que a mesma seja parte, desde que referente ao objeto da contratação.
- 16.2. O valor subtraído da garantia para pagamento da condenação trabalhista deverá ser complementado dentro do prazo designado pela Prefeitura, em notificação a ser enviada sob pena de aplicação das sanções aqui previstas, sem prejuízo da rescisão contratual.
- 16.3. Em estando o processo trabalhista em andamento, mesmo após o término deste contrato, a garantia ficará retida e somente será restituída após a conclusão do respectivo processo.

17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.

- 17.1. O horário de atendimento do protocolo de licitações é das **08:30 às 16:30h**.
- 17.2. O presente Convite poderá ser anulado se ocorrer qualquer ilegalidade no seu processamento ou julgamento e, poderá ser revogado, a juízo exclusivo da Administração, quando for inoportuno ou inconveniente ao interesse público.
- 17.3. Todos os trâmites desta licitação, como ATAS, julgamentos, esclarecimentos e outros, serão expostos na Internet, através do endereço: <https://api.sorocaba.sp.gov.br/pubconsulta/#/publicacoes>, de onde correrão os prazos para recurso quando for o caso.
- 17.4. Durante a fase de preparação das propostas, os licitantes interessados, que tenham adquirido o edital, poderão fazer, por escrito, consultas à Comissão nas condições a seguir:
 - 17.4.1. As consultas de esclarecimentos deverão ser encaminhadas oficialmente na Divisão de Licitações, 1º andar do Paço Municipal “Dr. José Theodoro Mendes” ou por email, **até o terceiro dia útil** antes da data final consignada para a entrega dos envelopes e serão respondidas **até o segundo dia útil** antes da abertura, disponibilizando-as na Internet, através do endereço <https://api.sorocaba.sp.gov.br/pub-consulta/#/publicacoes>.
 - 17.4.2. As impugnações e recursos poderão ser feitos nos prazos determinados na Lei 8.666/93, protocoladas na Divisão de Licitações, 1º andar do Paço Municipal ou via e-mail.
 - 17.4.3. Na hipótese de os pedidos de esclarecimentos, impugnações e recursos serem feitos através de e-mail, o endereço eletrônico para envio é: selic@sorocaba.sp.gov.br, desde que enviados dentro dos prazos acima estabelecidos.
 - 17.4.3.1. Nestes casos, os documentos deverão ser enviados por anexo, com a identificação da empresa e do seu representante legal, bem como devidamente assinados (assinaturas digitais regulamentadas pelo ICP – Brasil).

- 17.5. Para conhecimento dos interessados expede-se o presente edital, do qual será extraído um resumo que será afixado no átrio do Paço Municipal “Dr. José Theodoro Mendes”.





PREFEITURA DE SOROCABA

Secretaria de Administração

17.6. A apresentação da proposta será considerada como evidência de que o proponente:

- a) Examinou criteriosamente todos os termos e anexos do edital, que os comparou entre si e obteve da Comissão Permanente de Licitações informações sobre qualquer parte duvidosa, antes de apresentá-la.
- b) Considerou que os elementos desta lhe permitem a elaboração de uma proposta totalmente satisfatória.

17.7. A Comissão Permanente de Licitações poderá desclassificar a proposta ou mesmo desqualificar a empresa a qualquer tempo, no caso de conhecimento de fato superveniente ou circunstâncias desabonadoras da empresa ou de seus sócios, nos termos do artigo 43 § 5º da Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações posteriores.

Sorocaba, 28 de setembro de 2022.

Luciana Mendes da Fonseca
Luciana Mendes da Fonseca
SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO





PREFEITURA DE SOROCABA

Secretaria de Administração

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SOROCABA, POR MEIO DE SUA PREFEITURA E, PARA IMPLANTAÇÃO DE PISTA DE SKATE NO JARDIM SÃO GUILHERME.

Processo CPL n.º 443/2022

SIM n.º ____/____

Entre o Município de Sorocaba, por meio de sua Prefeitura, CNPJ no MF n.º 46.634.044/0001-74, com sede nesta cidade - Alto da Boa Vista, denominada simplesmente **PREFEITURA**, neste ato representa da pelo Secretário de Serviços Públicos e Obras, **Sr.** e, CNPJ no MF n.º, Inscrição Estadual n.º, com sede na cidade de, à Rua, neste ato representada pelo Sr., portador do RG n.º e CPF n.º, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, é lavrado o presente Contrato, nos termos do **CONVITE N.º 019/2022**, e Normas Gerais da Lei n.º 8.666/93 e alterações posteriores, conforme normas e condições a seguir descritas:

CLÁUSULA 01. OBJETO

- 1.1. Obriga-se a contratada à implantação de pista de skate no Jardim São Guilherme, com fornecimento de mão de obra, materiais, equipamentos, fretes e demais despesas necessárias para a perfeita execução dos serviços, conforme **termos e condições estabelecidas neste Contrato, na Proposta apresentada e nos anexos já em seu poder.**
- 1.2. **Local de prestação dos serviços:** Rua Francisco Augusto, altura do nº 158 – Jardim São Guilherme – Sorocaba/SP.
- 1.3. **Quantidade:** De acordo com o **Anexo IV – Planilha orçamentária.**

CLÁUSULA 02. PRAZO E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

- 2.1. O contrato terá validade até execução total dos serviços, que deverá ocorrer no prazo estipulado no item 3.1.
 - 2.1.1. O contrato poderá a qualquer tempo ser aditado para adequações às disposições Governamentais aplicáveis à espécie
- 2.2. Assinar o contrato, dentro de, no máximo **05 (cinco) dias úteis** após a comunicação feita pela Prefeitura, sob pena de multa prevista no item 13.4, sem prejuízo das demais sanções previstas na Lei.
 - 2.2.1. **Nos casos em que a assinatura do contrato for digital, o mesmo só será liberado para execução após a coleta de todas as assinaturas pela Divisão de Contratos de Licitação.**
- 2.3. Apresentar no ato da assinatura do contrato:
 - 2.3.1. Declaração de que não se enquadra nas vedações previstas no artigo 1º do Decreto Municipal 20.786/13, conforme **Anexo XIII.**
 - 2.3.2. Apólice de seguro de responsabilidade civil, de acordo com a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT), correspondente a 25% (vinte e cinco por cento) do valor total do contrato, em atendimento a Lei Municipal 10.438/13.
 - 2.3.2.1. **Nos casos de subcontratação, o seguro deverá ser apresentado pelos**





PREFEITURA DE SOROCABA

Secretaria de Administração

responsáveis técnicos das empresas que executarão o serviço subcontratado e abrangerá unicamente as respectivas parcelas, devendo ainda estar de acordo com as ART/RRT relativas à atividade subcontratada, vinculadas à ART/RRT principal.

- 2.3.3.** A Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT), da obra, devidamente assinada pelo Responsável Técnico, e cópia do recibo correspondente, para figurarem no processo da licitação.
- 2.3.4.** Comprovação do cumprimento da exigência das Leis Municipais 11.730/2018 e 11.762/2018.
- 2.4.** Apresentar, dentro de **05 (cinco) dias úteis** após a assinatura do contrato e antes da Ordem de Início do Serviço:
- 2.4.1.** Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR) e o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), acompanhados dos Atestados de Saúde Ocupacional (ASO), específicos dos serviços contratados, nos termos das Portarias n.º 3.733, de 10 de fevereiro de 2020, n.º 6.730, de 09 de março de 2020 e n.º 6.735, de 10 de março de 2020, da Secretaria Especial de Previdência e Trabalho – SEPRT.
- 2.4.2.** A contratada deverá conhecer a NR-05, que trata da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA e atentar-se para seu devido cumprimento, quando aplicável, nos termos da Portaria/MTP n.º 422, de 7 de outubro de 2021, podendo a Seção de Segurança do Trabalho, durante a vigência contratual, solicitar as comprovações necessárias.
- 2.4.3.** A Seção de Segurança do Trabalho desta Prefeitura, através do telefone (15) 3238-2132 ou pelo e-mail seg.trabalho@sorocaba.sp.gov.br, estará à disposição para esclarecimentos e orientações na elaboração e apresentação dos referidos programas.
- 2.4.4.** A Seção de Segurança do Trabalho poderá solicitar adendos pertinentes aos programas de segurança.
- 2.4.5. A Ordem de Início do Serviço será emitida pelo (a) fiscalizador (a) do contrato após a avaliação e aprovação dos Programas de Segurança, pela Seção de Segurança do Trabalho.**
- 2.5.** Entregar à Prefeitura, dentro de **30 (trinta) dias**, após a emissão da Ordem de Início dos Serviços, garantia correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato que terá seu valor atualizado nas mesmas condições daquele.
- 2.5.1.** A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, nos termos do art.56, §1º, deverá assegurar o pagamento de:
- a) Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas.
 - b) Prejuízos causados à Administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato.
 - c) Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada.
 - d) Obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada.





PREFEITURA DE SOROCABA

Secretaria de Administração

2.5.1.1. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados nas alíneas do item **2.5.1**.

2.6. Para os itens **2.3.2** e **2.5**:

2.6.1. Ocorrendo aditamento, a Contratada deverá complementar a Apólice de Seguro de Responsabilidade Civil e a Garantia, proporcionalmente, 05 (cinco) dias após a assinatura.

2.6.2. Ocorrendo prorrogação, a Contratada deverá prorrogar a vigência da Apólice de Seguro de Responsabilidade Civil e da Garantia, proporcionalmente, 05 (cinco) dias após a assinatura.

CLÁUSULA 03. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

3.1. Prazo de Execução: É de **03 (três) meses**, contados a partir da emissão da Ordem de Início dos Serviços, **que será emitida pela SERPO conforme item 3.4.5**, descontados os atrasos, motivado por força maior, caso fortuito ou interferências imprevistas que retardem o cumprimento dos serviços, desde que tais eventos sejam devidamente anotados em cadernetas de ocorrências, e justificados no processo.

3.1.1. A Contratada deverá executar os serviços de acordo com as condições estabelecidas no **Termo de Referência - Anexo I** e no **Memorial Descritivo dos Serviços – Anexo II**.

3.2. Regime de Execução: empreitada por preços unitários.

3.2.1. Assumir a responsabilidade por quaisquer outros serviços extraordinários e imprevisíveis, que vierem a ser necessários e não previstos na planilha anexa, desde que seus preços unitários sejam previamente submetidos e autorizados pela Prefeitura.

3.3. Fiscalização: A Prefeitura será representada pelo(s) fiscalizador(es) informado(s) neste contrato, com a autoridade para exercer, em seu nome, a orientação geral, controle, coordenação e fiscalização sem que isso reduza as responsabilidades legais e contratuais.

3.4. Representação: Manter a testa dos serviços o(a) **Sr.(a)** _____ (**_____**) como **preposto(a)**, que será responsável por toda a **comunicação** entre a Contratada e a Contratante, devendo comparecer no local do serviço a ser executado, permanecendo durante o tempo que for determinado pela fiscalização, sendo seu comparecimento consignado no diário de ocorrências.

3.4.1. Comunicar à PREFEITURA, imediatamente, qualquer ocorrência ou anormalidade que venha interferir na execução dos serviços.

3.5. Responsável técnico: Manter o(a) **Sr.(a)** _____ (**_____**) como responsável, que prestará toda a **assistência técnica** necessária, nos termos do item **8.1.2.3 “d”** do edital.

3.5.1. Pedidos de alteração do responsável técnico deverão ser encaminhados à Secretaria de Administração / Divisão de Contratos de Licitação para análise, juntamente com todas as qualificações técnicas exigidas na habilitação.

3.6. Diário das Ocorrências: Destinado a registrar todas as visitas que se verificarem, assim como as ordens, e determinações da fiscalização, anotações de ordem técnica, reclamações, estado de tempo, etc.





PREFEITURA DE SOROCABA

Secretaria de Administração

3.7. Subcontratação: Os serviços não poderão ser subcontratados no seu todo, podendo, contudo, fazê-lo parcialmente em até 50% dos serviços de limpeza e terraplanagem, mantendo, porém, sua responsabilidade integral e direta perante a Prefeitura. Os serviços subcontratados deverão ter a anuência expressa desta municipalidade.

3.7.1. A subcontratada deverá comprovar sua idoneidade perante o órgão, bem como regularidade fiscal e previdenciária, conforme habilitação exigida neste edital.

3.8. A contratada deverá contratar e manter egressos das unidades do Sistema Prisional do Estado de São Paulo como mão-de-obra, conforme Lei Municipal n.º 11.762/2018.

3.8.1. O quantitativo de vagas, segundo disposto no art. 1º e incisos da lei supra referida deverá obedecer ao seguinte critério:

- a) Até 03 (três) postos de trabalho: admissão facultativa;
- b) De 04 (quatro) até 06 (seis) postos de trabalho: 01 (um) vaga, com prioridade para egresso;
- c) De 06 (seis) até 19 (dezenove) postos de trabalho: 02 (duas) vagas, com prioridade para os egressos;
- d) Em 20 (vinte) ou mais postos de trabalho: vagas em número equivalente a 10% (dez por cento) do número total de postos de trabalho, divididas igualmente entre egressos.

3.8.2. Para o preenchimento das vagas a licitante vencedora deverá contatar a Secretaria da Cidadania (SECID), por meio do telefone (15) 3212-6900.

CLÁUSULA 04. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1. Escolher e contratar pessoal a ser fornecido em seu nome e sob sua responsabilidade, observando as leis trabalhistas, previdenciárias, assistenciais e sindicais, sendo considerada nesse particular, como única empregadora.

4.2. Materiais: Fornecer todo o material a ser utilizado, salvo indicação em contrário.

4.2.1. Os materiais a serem empregados deverão ser de primeira qualidade, de acordo com as **normas da ABNT**, sempre sujeitos a fiscalização a ser exercida pela Prefeitura e, nos casos em que houver falta ou dúvida sobre determinado material, deverá ser feita consulta ao fiscalizador.

4.2.2. Os materiais deverão ser ensaiados de acordo com as Normas Técnicas, inclusive com a apresentação e entrega dos relatórios/certificados dos ensaios prescritos nas normas, os quais a fiscalização julgar necessários.

4.2.3. Cumprir as determinações da Lei Federal 9605/98 e Lei Municipal 8811/09 e seus Decretos regulamentadores (Decreto n.º 18.558/2010 e n.º 18.573/2010), empregando na obra somente madeira de origem nativa ou não nativa que tenha procedência legal.

4.2.3.1. Receber na obra somente madeira acompanhada da seguinte documentação: DOF (documento de origem florestal), comprovante de cadastramento perante o CADMADEIRA e nota fiscal.

4.2.4. Entregar ao fiscalizador do contrato a documentação referente à procedência da madeira utilizada na obra, conforme especificado no item 4.2.3.1 juntamente com a





PREFEITURA DE SOROCABA

Secretaria de Administração

medição do mês e respectivo documento fiscal.

- 4.2.5.** Procurar fazer uso de produtos alternativos equivalentes à madeira e outros materiais de origem não florestal reutilizáveis.
- 4.2.6.** Especificar, no momento de sua aquisição para aplicação na obra, os produtos de origem florestal nas medidas e quantidades corretamente dimensionadas, de forma a evitar o desperdício.
- 4.2.7.** Retirar do recinto os materiais impugnados pela Fiscalização dentro de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do recebimento da comunicação.
- 4.3. Serviços:** Todos os serviços deverão ser executados em conformidade com as **normas técnicas da ABNT**, inclusive com apresentação e entrega dos relatórios dos ensaios e testes prescritos nas normas, os quais a fiscalização julgar necessários.
- 4.4. Máquinas, Equipamentos e Ferramentas:** Fornecer e conservar, todo o maquinário, equipamento e ferramental necessário à execução dos serviços.
- 4.4.1.** A Fiscalização poderá exigir por inadequada ou sem condições de uso, a substituição imediata de qualquer maquinário, equipamento ou ferramenta da empreiteira, pois os atrasos decorrentes de tais fatos não serão abonados.
- 4.5. Mão de Obra:** Manter funcionários em número e especialização compatíveis com os serviços e cronograma, se responsabilizando perante a Prefeitura, por todos os atos de seus subordinados, bem como por acidentes ou sinistros praticados ou sofridos por seus prepostos.
- 4.5.1.** Arcar com todos os encargos sociais, seguros, uniformes, E.P.I.s, alimentação e demais exigências das leis trabalhistas previdenciárias, sindicais e securitárias, sendo considerada nesse particular, como única empregadora.
- 4.6. Limpeza:** Manter limpo o local, com remoção de entulhos, principalmente nos locais de acesso, visando minimizar transtornos às pessoas.
- 4.7. Vigilância:** Manter ininterrupta a vigilância, cabendo-lhe toda a responsabilidade por quaisquer danos ou perdas que venham a sofrer decorrentes dos serviços ou materiais estocados.
- 4.8. Segurança:** Tomar todas as precauções e cuidados necessários, para garantir a segurança das pessoas, bem como evitar danos ou prejuízos por acidentes às coisas próprias ou de terceiros.
- 4.8.1.** Sinalizar o local com placa indicativa, utilizando-se de layout que será fornecido pela Prefeitura, em obediência ao Artigo 16 da Lei 5.194/1966, ou seja, contendo todos os seus aspectos técnicos e artísticos, assim como os dos responsáveis pela execução dos trabalhos.
- 4.9. Observar e fazer cumprir:**
- 4.9.1.** A Norma de segurança do trabalho para empresas terceirizadas que está exposto na Internet, no "site" da Prefeitura (www.sorocaba.sp.gov.br - Empresas - Vida da Empresa), bem como cumprir o disposto no artigo 7, inciso XXX, da Constituição da República, e no inciso V, do artigo 27, da lei de licitações, com a redação dada pela Lei 9.854/1999.
- 4.10. Responder única e exclusivamente, pela imperfeição, insegurança ou falta de solidez dos**





PREFEITURA DE SOROCABA

Secretaria de Administração

trabalhos executados, ainda que verificadas após sua aceitação pela PREFEITURA, sendo certo que nenhum pagamento desta a isentará de tal responsabilidade civil estabelecida no artigo 618 do Código Civil.

4.11. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em partes, o objeto em que se verificarem vícios ou defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços ou de materiais empregados.

4.11.1. Os serviços de correção deverão ser iniciados no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento da comunicação a respeito.

4.12. Caso deixe de prestar os serviços, fica a Prefeitura no direito de contratar em qualquer outra empresa, por conta exclusiva da Contratada, obrigando-a a cobrir despesas não só do objeto, como outras decorrentes, em razão de sua inadimplência.

4.13. Atender as convocações dos órgãos de controle interno para expor os fatos conforme a verdade, prestando as informações que lhe forem solicitadas e colaborar para o esclarecimento dos procedimentos administrativos, sob pena de incorrer infração contratual.

4.14. Entregar mensalmente a comprovação do cumprimento da exigência da Lei Municipal n.º 11.730/2018.

4.15. Cumprir mensalmente o previsto no Art. 2º da Lei Municipal n.º 12.149/2019 conforme Anexo XVII.

CLÁUSULA 05. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

5.1. Recebimento Provisório: Após a execução do contrato, a obra será recebida provisoriamente pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante Termo de Recebimento Provisório, assinado pelas partes, no prazo de até quinze dias escrita do contratado de que a obra foi encerrada.

5.1.1. Os serviços serão recebidos pela fiscalização após inspeção física da qualidade por comissão ou servidores para tanto designados, em conformidade com o disposto nos artigos 73 e 74, da Lei Federal n.º 8.666/93 e as regras específicas estabelecidas no edital e seus anexos.

5.1.2. Concomitantemente à emissão do Termo de Recebimento Provisório poderá ser emitido um "Checklist" da obra constando todas as pendências e/ou correções que deverão ser atendido pela Contratada dentro do prazo de validade do recebimento provisório.

5.2. Recebimento Definitivo: definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 da Lei n.º 8.666/93.

5.2.1. O recebimento definitivo deverá se dar mediante termo circunstanciado, não podendo ser superior a 90 (noventa) dias, momento em que deverá ser apresentado o **Termo de Garantia de 05 (cinco) anos**, contra defeitos que possam ser verificados posteriormente e que venham a comprometer a qualidade, durabilidade e segurança dos usuários.

CLÁUSULA 06. DAS CONDIÇÕES PAGAMENTO

6.1. O pagamento será feito pela Prefeitura após a apresentação do Documento Fiscal,



Autenticar documento em <https://sorocaba.camarasempapel.com.br/autenticidade>
com o identificador 380038003400390035003A00540052004100, Documento assinado digitalmente
conforme MP n.º 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-
Brasil.



PREFEITURA DE SOROCABA

Secretaria de Administração

acompanhado da **Medição** com os serviços executados, conforme **Cronograma Físico-Financeiro – Anexo V**, devidamente conferido e liberado pelo setor responsável, através da conta bancária devidamente cadastrada na Secretaria da Fazenda, valendo como recibo o com provante do depósito.

6.1.1. Caso o Município possua a Nota Fiscal Eletrônica, a Contratada deverá, além do arquivo eletrônico do documento fiscal, encaminhar o mesmo (Nota Fiscal de Serviço) impresso, aos cuidados do fiscalizador do contrato.

6.1.1.1. O arquivo eletrônico do documento fiscal deverá ser enviado para o seguinte e-mail: csalgado@sorocaba.sp.gov.br.

6.1.2. Deverá constar no documento fiscal o n.º da **CPL 443/2022**, n.º do **empenho**, bem como **Banco**, n.º da **Agência bancária** e n.º da **Conta Corrente**, sem os quais o pagamento ficará retido por falta de informação fundamental.

6.1.2.1. A Nota Fiscal Eletrônica deverá possuir desde sua emissão o número da Emenda Impositiva n.º 019/2022 bem como discriminando os valores dos encargos (ISS, IRRF e INSS), ou informando tratar-se de empresa optante pelo Simples Nacional.

6.2. O pagamento será feito na primeira sexta-feira da segunda quinzena do mês de vencimento.

6.3. Apresentar obrigatoriamente junto com o Documento Fiscal:

- a) Relação de empregados que estiverem envolvidos na prestação dos serviços contratados e comprovação de cumprimento das obrigações trabalhistas.
- b) Fotocópia da GPS, devidamente quitada e autenticada, acompanhada do relatório GFIP, relativo ao mês imediatamente anterior.
- c) Comprovantes de recolhimento do FGTS dos funcionários envolvidos, relativo ao mês imediatamente anterior.
- d) Comprovantes de recolhimento de ISS (Imposto sobre Serviços) relativos ao mês imediatamente anterior.
- e) Documentação técnica: Planilha de Medição, Memória de Cálculo, Diário de Obra e Relatório Fotográfico.

6.4. Nos casos aplicáveis, em obediência ao artigo 31 da Lei n.º 8.212, de 24.07.91, do Instituto Nacional do Seguro Social, e alterações posteriores, além da Instrução Normativa RFB n.º 971, de 13 de novembro de 2009, a Prefeitura reterá 11% (onze por cento) do valor bruto da nota fiscal referente à mão de obra, obrigando-se a recolher em nome da Contratada a importância retida até o dia vinte do mês subsequente ao da liquidação do respectivo documento de cobrança ou o próximo dia útil caso esse não o seja.

6.4.1. Quando da emissão da nota fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente, a Contratada deverá destacar o valor da retenção, a título de “RETENÇÃO PARA A SEGURIDADE SOCIAL”.

6.4.2. A falta de destaque do valor da retenção no documento de cobrança impossibilitará a Contratada de efetuar a sua compensação perante o INSS, ficando a critério da Prefeitura proceder a retenção/recolhimento devidos sobre o valor bruto do documento de cobrança ou devolvê-lo à Contratada.





PREFEITURA DE SOROCABA

Secretaria de Administração

- 6.5. Se forem constatados erros no Documento Fiscal, suspender-se-á o prazo de vencimento previsto, voltando o mesmo a ser contado a partir da apresentação do documento corrigido.
- 6.6. Em caso de solicitação de antecipação de pagamento do prazo previsto no item 6.2, aprovada pela administração, deverá a Contratada conceder à Prefeitura desconto de 3% (três por cento) pró-rata dia, sobre o valor da fatura.
- 6.7. Havendo atraso nos pagamentos não decorrente de falhas no cumprimento das obrigações contratuais principais ou acessórias por parte da Contratada, incidirá correção monetária sobre o valor devido na forma da legislação aplicável, bem como juros moratórios, à razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados "pró-rata".
- 6.8. A Contratada não poderá suspender o cumprimento de suas obrigações e deverá tolerar possíveis atrasos de pagamento, de acordo com o artigo 78, inciso XV, da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA 07. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

- 7.1. Os recursos financeiros correrão por conta da dotação, a seguir:
- _____.

CLÁUSULA 08. DAS CONDIÇÕES DA HABILITAÇÃO

- 8.1. Fica a Contratada obrigada a manter durante toda a execução deste contrato, todas as condições de habilitação e de qualificação exigidas.

CLÁUSULA 09. DA FISCALIZAÇÃO

- 9.1. A Prefeitura designará o(a) Sr.(a) _____ (_____), para representá-la na qualidade de fiscalizador(a) do contrato. O(a) fiscalizador(a) poderá designar outros funcionários para auxiliá-lo(a) no exercício da fiscalização.

- 9.1.1. Se houver alteração do fiscalizador, o setor responsável deverá comunicar a Secretaria de Administração.

- 9.1.1.1. A alteração será formalizada por apostilamento, assinado pela Secretária de Administração.

- 9.2. Ao término deste contrato, o fiscalizador informará sobre o desempenho da contratada, por meio do Termo de Recebimento Definitivo e Encerramento do Contrato, cuja finalidade será o fornecimento de Atestado de Capacidade Técnica, que porventura vier a ser solicitado.

CLÁUSULA 10. DA VINCULAÇÃO

- 10.1. O presente instrumento fica vinculado ao **CONVITE n.º 019/2022 (Processo CPL 443/2022)**, e a proposta da Contratada integra o contrato.

CLÁUSULA 11. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

- 11.1. O presente contrato é regido pela Lei das Licitações e Contratos, além de, nas omissões, ser subsidiariamente regulado pelo Código Civil e de Defesa do Consumidor.

CLÁUSULA 12. DOS DIREITOS DA ADMINISTRAÇÃO EM CASO DE RESCISÃO

- 12.1. Em caso de rescisão, a Contratada reconhece integralmente os direitos da Prefeitura previstos no artigo 77 e seguintes da Lei 8.666/93, sem prejuízo de indenização por





PREFEITURA DE SOROCABA

Secretaria de Administração

perdas e danos que a rescisão possa acarretar.

CLÁUSULA 13. DAS MULTAS E SANÇÕES

- 13.1.** Multa de 1% (um por cento) do valor do contrato por descumprimento do cronograma físico-financeiro e apresentação de medição abaixo do estabelecido, sendo que a multa poderá ocorrer em caso de atraso injustificado.
- 13.2.** Pelo inadimplemento de qualquer condição ou cláusula, ou pela inexecução total ou parcial, a Prefeitura aplicará as seguintes sanções, de acordo com a infração cometida, garantida a defesa prévia:
- 13.2.1.** Advertência;
- 13.2.2.** Multa de 1% (um por cento) do valor do contrato por dia, até 10 (dez) dias de paralisação na execução dos serviços sem motivo justificado e relevante.
- 13.2.3.** Multa de 1% (um por cento) do valor do contrato por serviço não aceito, por dia, até 10 (dez) dias a partir da data em que for notificada, a fazer os necessários reparos ou substituir materiais.
- 13.2.4.** Multa de 1% (um por cento) do valor do contrato por dia, até 10 (dez) dias pelo descumprimento a quaisquer outras cláusulas.
- 13.2.5.** Multa de 1% (um por cento) do valor do contrato por dia, até 10 (dez) dias, pelo descumprimento das normas de segurança e medicina do trabalho conforme item 4.9.1 com emissão de Auto de Infração pelo Fiscalizador do contrato.
- 13.2.6.** Multa de 1% (um por cento) do valor do contrato por dia, até 10 (dez) dias, caso deixe de apresentar comprovante de recolhimento de encargos sociais e trabalhistas, GPS-GFIP e de ISS, junto com o documento fiscal.
- 13.3.** Decorridos os dez dias previstos no item 13.2 e subitens, ou em caso de falta grave ou reincidência dos motivos que levaram a Prefeitura a aplicar as sanções aqui previstas, do contrato poderá ser rescindida, caso em que será cobrada a multa de 20% (vinte por cento) do valor total.
- 13.4.** A recusa da licitante declarada vencedora em assinar o contrato, ou o seu não comparecimento para assinatura no prazo previsto neste convite, caracterizará descumprimento integral das obrigações assumidas na proposta, sujeitando-a ao pagamento de multa de 20% (vinte por cento) do valor total.
- 13.4.1.** Na hipótese do item anterior a Prefeitura poderá convocar a empresa imediatamente classificada ou revogar a licitação sem que caiba aos licitantes direito a indenização de qualquer espécie (artigos 64 e 81 da Lei 8.666/93);
- 13.5.** Sem prejuízo das sanções previstas no item 13 e subitens, poderão ser aplicadas à inadimplente outras contidas na Lei 8.666/93.
- 13.6.** O contrato será rescindido se ocorrerem quaisquer das hipóteses previstas no artigo 78 incisos da mesma Lei 8.666/93.
- 13.7.** Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 13.8.** A aplicação das penalidades previstas no edital e na Lei 8.666/93 não exonera a inadimplente de eventual ação por perdas e danos que seu ato ensejar.





PREFEITURA DE SOROCABA

Secretaria de Administração

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

13.10. A Prefeitura reserva-se o direito de descontar da garantia, os valores correspondentes às multas que eventualmente forem aplicadas por descumprimento de cláusulas contratuais.

13.10.1. Se a multa for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

CLÁUSULA 14. DA GARANTIA.

14.1. Da garantia prestada para a execução deste contrato, poderá ser abatido o valor correspondente a eventuais condenações em processos trabalhistas, em que a mesma seja parte, desde que referente ao objeto da contratação.

14.2. O valor subtraído da garantia para pagamento da condenação trabalhista deverá ser complementado dentro do prazo designado pela Prefeitura, em notificação a ser enviada sob pena de aplicação das sanções aqui previstas, sem prejuízo da rescisão contratual.

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

CLÁUSULA 15. DA RESCISÃO

15.1. A rescisão dar-se-á se ocorrer qualquer das hipóteses previstas no artigo 78 incisos da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA 16. DO VALOR TOTAL DO CONTRATO

16.1. É dado ao presente contrato o valor total de R\$ (.....).

CLÁUSULA 17. DO FORO

17.1. Elegem o Foro da Comarca de Sorocaba para solução de quaisquer dúvidas oriundas do presente Contrato.

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

Palácio dos Tropeiros "Dr. José Theodoro Mendes", em _____ de _____ de _____, 369º Ano da Fundação de Sorocaba.

SECRETÁRIO DE SERVIÇOS PÚBLICOS E OBRAS

CONTRATADA

Testemunhas:

01 _____

02 _____



Autenticar documento em <https://sorocaba.camarasempapel.com.br/autenticidade>
com o identificador 380038003400390035003A00540052004100, Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-
Brasil.