**TOMADA DE PREÇOS Nº 012/2018**

**TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO GLOBAL**

**PROCESSO: Nº 085/2018**

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE VARRIÇÃO MANUAL, CAPINAÇÃO MANUAL E QUÍMICA, RASPAGEM, PODA, DESBASTE E ARRANQUIO DE ÁRVORES, LIMPEZA DE PRAÇAS E JARDINS, LIMPEZA DE BOCAS DE LOBO, CANAIS, GALERIAS, POÇOS DE VISITA E DEMAIS SERVIÇOS CORRELATOS OS QUAIS COMPÕEM A OPERAÇÃO DE DESOBSTRUÇÃO DESSES LOCAIS, COM FORNECIMENTO DE MATERIAL, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DO ANEXO II - MEMORIAL DESCRITIVO.

**APRESENTAÇÃO E ABERTURA:**

**Sala da Comissão Permanente de Licitações** localizada na Rua Barão de Rifaina, 251, Centro, Rifaina - SP, CEP: 14.490-000, telefone 16 3135 9500.

**DATA PARA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES: até 24/09/2018, às 09h.**

Os trabalhos de abertura dos envelopes documentação serão iniciados imediatamente após o término do prazo fixado acima, em ato público.

**VISTORIA: Não é obrigatória**. Se houver interesse em realizá-la, o interessado deverá agendá-la junto ao Departamento de engenharia da **Prefeitura Municipal de Rifaina** pelo telefone: (16) 3135 9500. Considerando a opção pela realização da vistoria, os licitantes que não a efetuarem não poderão alegar desconhecimento das condições existentes no local onde serão executados os serviços como justificativa para se eximirem das obrigações decorrentes desta licitação. Na iminência de alteração do número do telefone da municipalidade, o número atualizado poderá ser consultado em: <https://www.rifaina.sp.gov.br.>

**RETIRADA DO EDITAL, ESCLARECIMENTOS e IMPUGNAÇÕES: Seção de Licitações** - Rua Barão de Rifaina, 251, Centro, Rifaina SP, telefone 16 3135 9500, e-mail: [licitacao@rifaina.sp.gov.br](mailto:licitacao@rifaina.sp.gov.br).

O Edital encontra-se disponível no endereço eletrônico [www.rifaina.sp.gov.br.](http://www.rifaina.sp.gov.br.)

Os interessados poderão solicitar **esclarecimentos** preferencialmente através do e- mail [licitacao@rifaina.sp.gov.br,](mailto:licitacao@rifaina.sp.gov.br,) aos cuidados da Seção de Licitações -, **até o prazo de dois dias úteis anteriores** à data para abertura dos envelopes.

As eventuais **impugnações** contra este Edital deverão ser dirigidas a comissão permanente de licitações, protocoladas diretamente na Seção de Licitações, na forma, nos prazos e com os efeitos estabelecidos em Lei. Admite-se impugnação por intermédio de e-mail [licitacao@rifaina.sp.gov.br](mailto:licitacao@rifaina.sp.gov.br), ficando a validade do procedimento condicionada à protocolização do original no PROTOCOLO no prazo de até 48 horas anteriores à data para abertura dos envelopes.

Os **esclarecimentos** prestados e as decisões sobre eventuais **impugnações** serão disponibilizados na página da Internet: [www.rifaina.sp.gov.br.](http://www.rifaina.sp.gov.br.)

**1- CONSIDERAÇÃO INICIAL**

**1.1-** A execução dos serviços será feita sob regime de **empreitada por preço global**.

**1.2-** O valor contratado em decorrência da presente licitação poderá sofrer, nas mesmas condições, acréscimos ou supressões do valor inicial atualizado, nos termos do artigo 65, § 1º da Lei Federal nº 8.666/93.

**2- BASE LEGAL, ANEXOS E RESERVA DE RECURSOS**

**2.1-** A presente licitação é regida pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações, e de forma suplementar e pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, atualizada pela Lei Complementar nº 147, de 7 de setembro de 2014.

**2.2-** Integram este Edital os **Anexos de I a VIII** (disponível no endereço eletrônico [www.rifaina.sp.gov.br:](http://www.rifaina.sp.gov.br:)

**2.3-** A despesa total, onerará os recursos orçamentários, reservados na Funcional Programática:

RECURSO PRÓPRIO

02 SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

15 0045 2042 AMPLIAÇÃO E MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS E INFRAESTRUTURA URBANA

3.3.90.39.00-OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

FICHA 334

**3 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

**3.1- Poderão participar desta licitação empresas** do ramo de atividade pertinente ao objeto licitado e que atendam aos requisitos de habilitação previstos neste Edital;

**3.1.1-** Para a participação os interessados deverão ter **inscrição válida** junto ao CAUFESP, **ou** procederem na forma do item 3.1.2;

**3.1.2-** Será também aceita a participação dos licitantes que atenderem a todas as condições exigidas para cadastramento, apresentando para a **Comissão Permanente de Licitações**, até o **terceiro dia anterior** à data fixada para recebimentos das propostas, toda documentação relacionada nos itens 4.2.1 e 4.2.2;

**a)** Os documentos deverão ser:

**a1)** Protocolados no setor de Licitaçõeslocalizado na **Rua Barão de Rifaina, 251, centro, Rifaina, no horario de expediente das 08:00 as 11:00 e das 13:00 as 16:00**, e dirigidos à **Comissão Permanente de Licitações**; **ou**

**a2)** Encaminhados pelo e-mail [licitacao@rifaina.sp.gov.br](mailto:licitacao@rifaina.sp.gov.br), sendo **imprescindível** a apresentação dos originais na sessão de abertura do envelope nº 1 (Documentação), antes de sua abertura.

**b)** O restante da documentação, relacionada nos itens 4.2.3 a 4.2.5, deverá ser entregue na sessão de abertura do envelope nº 1 (Documentação).

**3.2- Não será permitida** a participação de empresas:

**3.2.1-** Estrangeiras que não funcionem no País;

**3.2.2-** Reunidas sob a forma de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;

**3.2.3- Impedidas e suspensas de licitar e/ou contratar** nos termos do **inciso III** do **artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, do artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02 e da Súmula nº 51 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;**

**3.2.4-** Impedidas de licitar e contratar nos termos do **artigo 10 da Lei Federal nº 9.605/98** e impedidas de contratar para os fins estabelecidos pela **Lei Estadual nº 10.218/99**;

**3.2.5-** Declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas;

**3.2.6-** Não cadastradas e que não preencham as condições de cadastramento previstas no item 3.1.2.

**4- DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

As **Microempresas** e **Empresas de Pequeno Porte** deverão apresentar **declaração** conforme modelo estabelecido no Anexo VI deste Edital visando ao exercício **do direito de preferência** e **fruição do benefício de habilitação com irregularidade fiscal**, e apresentada, preferencialmente, **FORA dos Envelopes nº 1** (Documentação) e **nº 2** (Proposta Comercial).

Para a habilitação, **todos os** licitantes deverão ter **inscrição válida** no **Cadastro Único de Fornecedores do Estado de São Paulo (CAUFESP) ou** apresentar a **Documentação Completa**. A documentação de habilitação deverá ser apresentada no **Envelope nº 1**, na seguinte conformidade:

**4.1-** No que se refere ao **CAUFESP**:

**4.1.1-** O cadastro deverá ter classificação pertinente à categoria do objeto desta licitação;

**4.1.2-** O licitante regularmente cadastrado junto ao CAUFESP terá sua condição de habilitação verificada ***on-line*** naquele sistema pela Comissão Permanente de Licitações. As informações obtidas serão impressas e juntadas ao respectivo processo;

**4.1.3-** Se no cadastro junto ao CAUFESP o licitante não estiver habilitado, ou se não constar algum dos documentos exigidos nos subitens 4.2.2 e 4.2.3, ou se esses documentos estiverem com a validade vencida, o licitante deverá apresentar documento equivalente válido;

**4.1.4-** O cadastro junto ao CAUFESP deverá ser **complementado**:

**a)**Pela documentação disposta no subitem 4.2.4 -“Qualificação Técnica/Operacional”;

**b)** Pelas declarações constantes do subitem 4.2.5 - “Outras Comprovações”.

**4.2-** No que se refere à **DOCUMENTAÇÃO COMPLETA**, os licitantes deverão apresentar:

**4.2.1- HABILITAÇÃO JURÍDICA**

**a) Registro empresarial na Junta Comercial**, no caso de empresário individual (ou cédula de identidade em se tratando de pessoa física não empresária);

**b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor**, devidamente registrado na Junta Comercial, tratando-se de sociedade empresária;

**c) Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores**, tratando-se de sociedade empresária;

**d) Ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas**

**Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária**, acompanhado de

prova da diretoria em exercício;

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

**4.2.2- REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda **(CNPJ)** ou no Cadastro de Pessoas Físicas **(CPF)**;

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

**c)** Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com Efeito de Negativa, relativa a **Tributos Federais** (inclusive as contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União;

**d)** Certidão de **regularidade de débito com as Fazendas Estadual e Municipal**, relativa à sede ou do domicílio do licitante;

**e)** Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço **(FGTS)**;

**f)** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - **CNDT** ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeito de Negativa.

A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de **assinatura do contrato**, porém, será obrigatória a apresentação durante a fase de habilitação dos documentos exigidos nas alíneas de “a” a “e” deste subitem, ainda que os mesmos veiculem restrições impeditivas à referida comprovação.

Havendo alguma **restrição na comprovação da regularidade fiscal**, será assegurado o prazo de **5** (cinco) **dias úteis**, a contar da publicação da **homologação do certame**, prorrogáveis por igual período, a critério desta municipalidade, para a **regularização da documentação**, com emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. A não regularização da documentação implicará na **decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções legais, procedendo-se à convocação dos licitantes remanescentes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório.

**4.2.3- QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

1. Certidão negativa de **falência e concordata** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de três meses;
3. Demonstração de capacitação financeira da licitante, a ser comprovada mediante balanço patrimonial encerrado em 31/12/2017, que apresente os índices mínimos de solvência, conforme abaixo:

**LG = Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo > 1,40**

**Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo**

**GE = Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo < 0,40**

**Ativo Total**

1. Em se tratando se licitante que não tenha encerrado seu primeiro exercício social, em substituição às exigências constantes dos itens b e c anteriores, serão aceitas demonstrações contábeis referentes ao período compreendido desde o início de suas atividades até, no mínimo, o segundo mês imediatamente anterior ao da data de publicação deste edital. Deverão ser apresentados, pelo menos, a demonstração do resultado e a de lucros ou prejuízos acumulados e o balanço de abertura.

**4.2.4 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA/OPERACIONAL**

**a) Qualificação Operacional**:

**a1)** Certidão de Registro de pessoa jurídica, dentro do prazo de validade, junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA ou ao Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU, em nome do licitante, com validade na data de recebimento dos documentos de habilitação e classificação;

**a2)** Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos 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, devidamente registrado(s) no CREA ou CAU, necessariamente em nome do licitante e indicar **a execução de serviços de varrição manual de vias e logradouros públicos.**

**a3)** A comprovação a que se refere a **alínea “a2”** poderá ser efetuada pelo somatório das quantidades realizadas em tantos atestados ou certidões quanto dispuser o licitante.

**b) Qualificação Profissional**

**b1)** Original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, por servidor da administração ou por publicação em órgão da imprensa oficial de Certidões de Acervo Técnico - CAT’s, emitidas pelo CREA ou CAU e em nome do responsável técnico que se responsabilizará pela execução dos serviços contratados e que faça parte do quadro da empresa licitante, nos termos da Súmula nº 25(\*) do Tribunal de Contas, na data fixada para a apresentação das propostas, de forma a comprovar experiência em serviços de mesmas características às do objeto desta licitação.

***(\*)SÚMULA Nº 25*** *- Em procedimento licitatório, 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.*

**4.2.5- OUTRAS COMPROVAÇÕES**

Declarações subscritas por representante legal do licitante, elaboradas em papel timbrado, conforme **Anexo VII** deste Edital, atestando que:

**a)** Nos termos do **inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993** e alterações, a empresa encontra-se em **situação regular perante o Ministério do Trabalho**, no que se refere à observância do disposto no **inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal**;

**b)** Está ciente de que registro(s) no **CADIN ESTADUAL** (Lei Estadual nº12.799/08), **impede(m) a contratação** com este municipio;

**c) Para o caso de empresas em recuperação judicial:** está ciente de que no momento da assinatura do contrato deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo **e, ainda,** declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido;

**d) Para o caso de empresas em recuperação extrajudicial:** está ciente de que no momento da assinatura do contrato deverá apresentar comprovação documental de que as obrigações do plano de recuperação extrajudicial estão sendo cumpridas;

**e) Para microempresas ou empresas de pequeno porte:** a empresa não possui qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes todos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº147, de 7 de setembro de 2014, cujos termos conheço na íntegra.

**4.2.6- PLANO DESCRITIVO DE VARRIÇÃO**

a) Plano descritivo da varrição que deverá vir acompanhado de mapa ou mapas, indicando a freqüência, nas cores abaixo discriminadas e com as respectivas legendas, em consonância com o estabelecido no projeto básico, como segue:

- cor vermelha – diária com repasse;

- cor azul - uma vez por semana

- cor verde - três vezes por semana.

**4.3- DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

Todos os documentos de que trata este item deverão, quando for o caso:

**4.3.1-** Estar em plena validade na data fixada para a apresentação dos envelopes;

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

**4.3.2-** Poderão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, ou mesmo cópia simples, desde que seja apresentado o original para que sejam autenticados por servidor da administração, ou por publicação em órgão da imprensa oficial;

**4.3.3-** Não serão aceitos **protocolos de entrega** de certidões ou de outros documentos exigidos neste Edital;

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

**a)** Caso o licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante desta licitação, execute o futuro contrato, deverá apresentar toda documentação de ambos os estabelecimentos, disposta nos subitens 4.2.1 a 4.2.5;

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

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

**TOMADA DE PREÇOS Nº 012/2018**

**PROCESSO Nº085/2018**

**"ENVELOPE Nº 1 - DOCUMENTAÇÃO*"***

**DENOMINAÇÃO DO LICITANTE**

**4.4-** O licitante **será inabilitado** quando:

**4.4.1-** Deixar de apresentar quaisquer documentos exigidos no envelope Documentação ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital ou com irregularidades, não se admitindo complementação posterior;

**4.4.2-** Algum documento apresentar falha não sanável na sessão.

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

**5 - PROPOSTA**

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

**5.2-** A proposta deverá conter as seguintes indicações:

**5.2.1-** A denominação, endereço/CEP, e-mail, telefone, CNPJ do licitante e data;

**5.2.2-** Valores referentes a material, mão de obra e subtotal por item/subitem de serviço, totais e BDI (Benefícios e Despesas Indiretas) em algarismos e o **preço total geral com BDI** em algarismos e por extenso, expressos em moeda corrente nacional, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária, incluindo, além do lucro, todas as despesas resultantes de impostos, taxas, tributos, frete e demais encargos, assim como todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com a integral execução do objeto da presente licitação;

**5.2.3-** Valores totais mensais e anual;

**5.2.4-** Prazo de validade da proposta de **60** (sessenta) **dias corridos**, contados a partir da data da apresentação dos envelopes;

**5.2.5-** Condição de pagamento (até o sétimo dia útil do mês posterior à medição dos serviços efetivamente executados).

**5.2.6-** Declaração, sob as penas da lei, de que objeto ofertado atende a todas as especificações exigidas no Memorial Descritivo - Anexo II.

**5.2.7-** Declaração de que os preços indicados contemplam todos os custos diretos e indiretos incorridos na data da apresentação desta proposta incluindo, entre outros: tributos, encargos sociais, material, despesas administrativas, seguro, frete e lucro;

**5.3-** É vedada apresentação de proposta parcial para esta contratação, devendo o licitante contemplar todos os itens que a integram.

**5.4-** Não será admitida cotação inferior à quantidade prevista neste Edital.

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

**TOMADA DE PREÇOS Nº 012/2018**

**PROCESSO Nº 085/2018**

**“ENVELOPE Nº 2 - PROPOSTA COMERCIAL”**

**DENOMINAÇÃO DO LICITANTE**

**6 - PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS E HABILITAÇÃO**

**6.1-** Os envelopes nº 1 e nº 2 contendo, respectivamente, os documentos de habilitação e a proposta comercial deverão ser entregues na Sala da Comissão Permanente de Licitações, localizada na Rua Barão de Rifaina N°251, Centro, Rifaina- SP, CEP: 14490-000, até o horário previsto neste Edital para a apresentação da proposta.

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

**6.2.1-** Caso o representante legal do licitante delegue esta função para um terceiro, este deverá apresentar a **Carta Credencial**, conforme **Anexo V** deste Edital, ou **procuração pública ou particular**, **acompanhada de documento comprobatório dos poderes de quem a outorgou;**

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

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

**6.3.1-** Abertos os **envelopes nº 1** (documentação de habilitação), os documentos serão conferidos e rubricados pelos membros da **Comissão Permanente de Licitações** e também pelos representantes presentes.

**6.4-** Havendo concordância de todos os licitantes quanto às decisões da Comissão Permanente de Licitações tomadas na fase de habilitação e expressa desistência quanto à interposição de recurso, poderá ocorrer, na sequência, a abertura dos envelopes nº 2 (proposta comercial);

**6.4.1-** Caso não ocorra a hipótese prevista no item 6.4, a comissão marcará e divulgará, oportunamente, a data para a abertura dos envelopes nº 2 (proposta comercial).

**6.4.2-** Os **envelopes nº 2** (proposta comercial) dos licitantes inabilitados permanecerão fechados e deverão ser retirados pelos interessados depois de transcorrido o prazo legal sem interposição de recurso ou de sua desistência, ou da decisão desfavorável do recurso, após o que serão inutilizados.

**6.5-** Das sessões lavrar-se-ão atas circunstanciadas nas quais serão registradas todas as ocorrências sendo, ao final, assinadas pelos membros da Comissão Permanente de Licitações e pelos representantes devidamente credenciados.

**6.6-** As comunicações referentes a este certame serão publicadas no Diário Oficial do Estado de São Paulo - DOE, Poder executivo.

**6.7-** Os recursos contra os atos de habilitação ou de julgamento desta licitação deverão ser protocolados no prazo de **5** (cinco) **dias úteis** a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata no setor de **PROTOCOLO**, localizado na Rua Barão de Rifaina, 251, Centro, Rifaina, aos cuidados da Comissão Permanente de Licitações e dirigidos ao Prefeito;

**6.7.1-** Admitem-se recursos por intermédio de e-mail [(licitacao@rifaina.sp.gov.br](mailto:(licitacao@rifaina.sp.gov.br)), ficando a validade do procedimento condicionada à protocolização do original no PROTOCOLO no prazo de **48 horas**.

**6.8-** Os recursos contra as decisões da Comissão Permanente de Licitações nas fases de habilitação e julgamento das propostas, após sua apreciação e mantida a decisão, serão encaminhados ao Prefeito para decidir sobre os mesmos, sendo que, em seguida:

**6.8.1-** Na fase de habilitação retomar-se-ão os procedimentos para o julgamento das propostas;

**6.8.2-** Na fase de julgamento da proposta comercial, se for o caso, promover-se-á a homologação do certame e adjudicação do objeto ao vencedor.

**7 - JULGAMENTO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS**

**7.1**- Serão consideradas classificadas as propostas que atenderem integralmente às disposições deste Edital, observando-se o disposto no artigo 48, inciso II, da Lei Federal n° 8.666/93 e suas alterações.

**7.2**- A classificação observará a ordem crescente dos preços propostos. Para essa finalidade, a Comissão Permanente de Licitações tomará o **preço total geral com BDI** de cada proposta.

**7.3**- Será considerada vencedora a proposta que apresentar o **menor preço total geral com BDI**;

**7.3.1**- Em caso de divergência entre os valores, prevalecerá o valor por extenso.

**7.4**- Em caso de empate, a decisão se dará obrigatoriamente por sorteio, em sessão pública, para a qual serão convocados os interessados.

**7.5**-Será assegurado o **exercício do direito de preferência** às microempresas e empresas de pequeno porte, que apresentarem **propostas iguais ou até 10%** (dez por cento) **superiores a proposta primeira classificada**;

**7.5.1**- Dentre aquelas que satisfaçam as condições previstas no item 7.5, a microempresa ou empresa de pequeno porte cuja proposta for mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame;

**a)** Para tanto, será convocada para exercer seu direito de preferência e apresentar nova proposta;

**b)** Se houver equivalência dos valores das propostas apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no item 7.5, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta;

**b1)**Entende-se por equivalência dos valores das propostas as que apresentarem igual valor, respeitada a ordem de classificação.

**7.5.2**- O exercício do direito de preferência somente será aplicado se a melhor oferta não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte;

**7.5.3**- Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, serão convocadas as remanescentes cujas propostas se encontrem no intervalo estabelecido no item 7.5, na ordem classificatória, para o exercício do direito de preferência;

1. Na hipótese da não-contratação da microempresa e empresa de pequeno porte, e não configurada a hipótese prevista no item 7.5.3, será declarada a melhor oferta aquela proposta originalmente vencedora do certame.

**8- CONTRATAÇÃO**

**8.1-** A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante celebração de **termo de contrato**, a ser assinado pela adjudicatária no **prazo de 5** (cinco) **dias úteis contados da data da convocação**, podendo ser prorrogado uma vez por igual período a critério deste Municipio, sob pena de decair do direito à contratação se não o fizer, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

**8.2-** Se, por ocasião da formalização do contrato, a documentação relativa à **regularidade fiscal e trabalhista** estiver com os **prazos de validade vencidos** junto ao CAUFESP, este MUNICIPIO verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada;

**8.2.1-** Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a adjudicatária será notificada para, no prazo de **2** (dois) **dias úteis**, comprovar a situação de regularidade mediante a apresentação da respectiva documentação, com prazos de validade em vigência, sob pena da contratação não se realizar.

**8.3- Constituem também condições para a celebração da contratação:**

**8.3.1- Inexistência de registros** em nome da adjudicatária no “Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais do Estado de São Paulo - **CADIN ESTADUAL**”, o qual deverá ser consultado por ocasião da respectiva celebração;

**8.3.2- Somente no caso de empresa em situação de recuperação judicial**: apresentação de cópia do ato de nomeação do administrador judicial da adjudicatária, ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo **e**, **ainda**, declaração recente, último relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido;

**8.3.3- Somente no caso de empresa em situação de recuperação extrajudicial**: apresentação de comprovação documental de que as obrigações do plano de recuperação extrajudicial estão sendo cumpridas.

**8.4- Prestação de Caução em Garantia:**

**8.4.1-** Este Municipicio exigirá da **CONTRATADA** garantia no valor correspondente a **5%** (cinco por cento) do valor total do contrato, que deverá ser efetivada antes da assinatura do mesmo, podendo ser prestada por uma das seguintes modalidades:

**a) Caução em dinheiro**: a ser recolhida junto às agências do Banco do Brasil S.A. ou demais bancos autorizados a receber boletos, com fornecimento de comprovante de pagamento com autenticação digital;

**b) Títulos da dívida pública;**

**c) Seguro-garantia** ou **fiança bancária**, na forma da legislação vigente, que deverão conter, conforme o caso : **i)**Prazo de validade correspondente ao início do período de vigência do contrato até o recebimento definitivo ou término do prazo de execução; **ii)** 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; **iii)** Não poderá constar ressalva quanto à cobertura de multa administrativa, em consonância com o inciso III do artigo 80 da Lei Federal nº 8666/93.

**8.4.2-** A **não prestação de garantia equivale à recusa injustificada para a celebração do contrato**, caracterizando descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando a adjudicatária às penalidades legalmente estabelecidas.

**9 – CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E PAGAMENTO**

As condições de execução e pagamento do objeto estão dispostas na Minuta do

Contrato - Anexo IV deste Edital.

**10 – SANÇÕES**

**10.1-** Aplicam-se a presente licitação as sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/93 e Anexo VIII deste Edital.

**10.2-** Para dirimir quaisquer questões decorrentes desta licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca Pedregulho.

Rifaina, 04 de setembro de 2018.

**Hugo Cesar Lourenço**

**Prefeito**

**ANEXO I**

**RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET**

*enviar pelo e-mail* [licitacao@rifaina.sp.gov.br](mailto:licitacao@rifaina.sp.gov.br)

**TOMADA DE PREÇOS n° 012/2018**

**PROCESSO N° 085/2018**

Denominação: CNPJ: Endereço:

e-mail: Cidade: Estado: Telefone: Fax:

Obtivemos, através do acesso à página [www.rifaina.sp.gov.br,](http://www.rifaina.sp.gov.br,) nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Local: , de de 2018.

Nome:

Senhor Licitante,

Visando à comunicação futura entre este Municipio e sua empresa, solicitamos a Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada do Edital e remetê-lo à Seção de Licitações , pelo e-mail [licitacao@rifaina.sp.gov.br.](mailto:licitacao@rifaina.sp.gov.br.)

A não remessa do recibo exime o Municipio de Rifaina da comunicação, através de e-mail, de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.

Recomendamos, ainda, consultas à referida página para eventuais comunicações e ou esclarecimentos disponibilizados acerca do processo licitatório.

Os esclarecimentos prestados, decisões sobre eventuais impugnações, entre outras comunicações, serão disponibilizados na página da Internet [www.rifaina.sp.gov.br](http://www.rifaina.sp.gov.br) .

**ANEXO II**

**TOMADA DE PREÇOS Nº 012/2018**

PROJETO BÁSICO, MEMORIAL DESCRITIVO, CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO E PLANILHA.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE VARRIÇÃO MANUAL, CAPINAÇÃO MANUAL E QUÍMICA, RASPAGEM, PODA, DESBASTE E ARRANQUIO DE ÁRVORES, LIMPEZA DE PRAÇAS E JARDINS, LIMPEZA DE BOCAS DE LOBO, CANAIS, GALERIAS, POÇOS DE VISITA E DEMAIS SERVIÇOS CORRELATOS OS QUAIS COMPÕEM A OPERAÇÃO DE DESOBSTRUÇÃO DESSES LOCAIS, COM FORNECIMENTO DE MATERIAL, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DO ANEXO II - MEMORIAL DESCRITIVO.

Local: Município de Rifaina/SP

**VARRIÇÃO MANUAL DE VIAS E LOGRADOUROS PÚBLICOS**

Define-se como varrição manual a operação não mecanizada de recolhimento e acondicionamento em sacos apropriados dos resíduos espalhados pelas vias e logradouros públicos, compreendendo sarjetas, canteiros centrais e passeios, inclusive de praças, desde que pavimentadas.

Além das tarefas citadas no item anterior, fazem parte deste serviço o esvaziamento de cestos existentes na via pública para colocação de detritos.

Serão consideradas não rotineiros e, portanto não incluídos na varrição normal os serviços de raspagem e capinação.

Os serviços de varrição deverão sempre ser executados, nos dois lados das vias consideradas a calçadas e logradouros públicos, podendo ser realizados tanto no período diurno como no período noturno.

O produto resultante da varrição será retirado das vias públicas, pela CONTRATANTE, após a realização desse serviço.

Os serviços de varrição manual devem apresentar freqüência compatível com o potencial de geração de lixo de varrição e fica a cargo da CONTRATANTE a sua proposição, dentro da área do município.

A CONTRATANTE, a seu critério, de acordo com as necessidades dos serviços, poderá determinar alteração no número de varrições realizadas nas vias e logradouros públicos.

A composição das equipes e as especificações dos equipamentos para esses serviços ficam a cargo da CONTRATADA.

Quanto aos equipamentos, os carrinhos de varrição do tipo Lutocar ou similar deverão ser guarnecidos de sacos plásticos especiais, suficientemente resistentes, para evitar derramamento dos resíduos enquanto aguardam no passeio seu recolhimento pelos veículos de coletas.

A varrição deve ser programada das segundas feiras aos sábados e, em casos excepcionais de ser solicitada pela Prefeitura, em domingos e feriados e/ou eventos ocasionais.

Freqüências de Varrição Manual definidas pela Prefeitura:

- Diária sem repasse;

- Alternada (3 x por semana);

- Alternada (1 x por semana).

A medição da varrição será feita por equipe padrão “A”/mês”.

**CAPINAÇÃO MANUAL E RASPAGEM DE VIAS E LOGRADOUROS PÚBLICOS**

**CAPINAÇÃO MANUAL DE VIAS E LOGRADOUROS PÚBLICOS**

Os serviços de capinação manual de vias e logradouros públicos consistem na operação manual do corte e erradicação de vegetação rasteira (mato, ervas etc.) em vias e logradouros públicos, a varrição dos locais capinados e a aglutinação dos resíduos.

O material resultante deverá ser removido pela CONTRATANTE.

A execução será periódica e segundo determinação da fiscalização.

A medição para capinação de vias e logradouros públicos será feita por equipe padrão “B”/mês.

**RASPAGEM MANUAL DE VIAS E LOGRADOUROS PÚBLICOS**

A CONTRATADA deverá fazer nos locais, quando houver acúmulo de terra e areia, a sua raspagem, e aglutinação dos resíduos, sendo que esse serviço será executado por ordem de serviço.

A medição da raspagem manual de vias e logradouros públicos será feita por equipe padrão “B”/mês.

**LIMPEZA DE BOCAS DE LOBO, GALERIAS, CANAIS E CÓRREGOS**

A limpeza de Bocas de Lobo, Canais, Galerias, Poços de Visita e demais serviços correlatos compõem-se da Operação de desobstrução desses locais, removendo os detritos (terra, areia, folhas, papéis etc.) das seções de acesso ao sistema de escoamento de águas pluviais, completando com o jateamento de água sob pressão e assentamento ou substituição de grade e laje, quando necessário.

Limpeza das margens e leito dos córregos e canais com retirada dos materiais e demais detritos que causam o seu assoreamento com depósito dos mesmos em lugares pré-determinados.

Os resíduos resultantes deverão ser transportados pela CONTRATANTE.

Emprega-se aqui equipe munida de ferramentas e equipamentos adequados.

As medições para a limpeza de boca de lobo, galerias pluviais, canais e córregos, serão feitas por horas/funcionários/mês na equipe padrão “C”.

**PODA, DESBASTE E ARRANQUIO DE ÁRVORES E LIMPEZA DE PRAÇAS E JARDINS.**

Consiste na retirada de galhos e na modelagem das copas das árvores de forma a manter sua saúde fito-sanitária e a manter a segurança de pedestres e veículos.

O serviço deve ser executado com a utilização de equipamentos apropriados e com a utilização de equipamentos de segurança adequados como: cinto de segurança, cabos, etc. Os resíduos dos serviços de poda serão removidos pela CONTRATANTE.

As medições para poda, desbaste e arranquio de árvores serão feitas através de equipe padrão “D”/mês.

**LIMPEZA DE PRAÇAS E JARDINS**

Os serviços de manutenção de áreas verdes consistem em poda manual de grama em parques, praças, avenidas, jardins e próprios municipais, etc., com recolhimento dos materiais resultantes em sacos plásticos, que serão depositados em locais predeterminados pela Prefeitura Municipal e no término do expediente removidos pela CONTRATANTE.

Deverão ser podadas as gramas nas medidas determinadas pelo responsável do Setor de Praças e Jardins, com aparas dos contornos existentes nos canteiros.

Os serviços de poda de árvore consistem na retirada de galhos e na modelagem das copas das árvores de forma a manter sua saúde fito-sanitária, bem como a segurança de pedestres e veículos.

Os serviços acima especificados deverão ser executados com a utilização de equipamentos apropriados, devendo os funcionários utilizarem equipamentos de segurança adequados para a tarefa, tais como: cinto de segurança, cabo, uniforme refletivo etc.

As medições para manutenção de áreas verdes serão feitas através de equipe padrão “D”/mês.

**CAPINAÇÃO QUÍMICA**

Os serviços de capinação química de vias e logradouros públicos consistem na operação de pulverização para combate de ervas daninhas em guias, sarjetas e calçadas usando herbicida, através de bombas costais específicas para aplicação de herbicida.

A execução será periódica e segundo determinação da fiscalização.

A medição para capinação de vias e logradouros públicos será feita por equipe padrão “E”/mês.

**EQUIPAMENTOS E EQUIPES PADRÃO**

**VARRIÇÃO MANUAL DE VIAS E LOGRADOUROS PÚBLICOS**

Varrição: Vassouras, Vassourões, Pás e Carrinhos Tipo Lutocar com capacidade de 120 litros por unidade = 10 (dez) unidades de cada espécie.

**LIMPEZA GERAL, CAPINAÇÃO, RASPAGEM E OUTRAS**

Capinação manual, raspagem, limpeza de bocas de lobos, galerias, canais e córregos: ferramental apropriado composto de enxada, enxadão, picareta, pá, foice, serra manual, machado, vassourão e vassoura em quantidades necessárias à boa execução dos serviços.

**PODA, DESBASTE E ARRANQUIO DE ÁRVORES E LIMPEZA DE PRAÇAS E JARDINS**

Ferramental apropriado composto de enxada, enxadão, picareta, pá, foice, serra manual, serrote, machado, tesourão, aparador de grama, vassourão, motoserra e escada em quantidades necessárias à boa execução dos serviços.

**CAPINA QUÍMICA**

Ferramental apropriado composto de bombas costais para sua aplicação.

**TIPOS DE EQUIPES PADRÃO**

Tipo “A” = 10 (dez) trabalhadores com respectivos equipamentos.

Tipo “B” = 10 (dez) trabalhadores com respectivos equipamentos.

Tipo “C” = 08 (oito) trabalhadores com respectivos equipamentos.

Tipo “D” = 02 (dois) trabalhadores com respectivos equipamentos.

Tipo “E” = 02 (dois) trabalhadores com respectivos equipamentos.

OBS: A empresa contratada deverá manter no município, 01 (um) fiscal responsável pelo gerenciamento dos serviços, bem como apresentar todos os funcionários munidos dos EPI’s e EPC’s necessários e legalmente exigíveis.

Rifaina, 04 de setembro de 2018.

Lund José Faleiros de Melo

Secretario de Obras e Engenharia

ANEXO III

PROPOSTA DE PREÇOS

Razão Social: .......................................................................................................

Endereço: .............................................................................................................

Bairro: ....................................Município/Estado: ..................................................

CNPJ/MF: ...................................... Inscrição Estadual: .......................................

À Prefeitura Municipal de Rifaina-SP, ...... de ........................................ de 2018.

**Referência: Tomada de Preços nº 012/2018 – Processo nº 085/2018.**

Com o presente vimos formular nossa proposta para o fornecimento dos serviços, pelo prazo de 12 meses dias, na forma do Edital da Tomada de Preços nº 012/2018, que é a seguinte (em reais):

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Item** | **Serviço** | **Quant/mês** | **Tipo Equipe Padrão** | **Valor Unitário/Mês** | **Valor total** |
| **01** | **Varrição Manual de vias e logradouros públicos** | **1** | **A** |  |  |
| **02** | **Capina manual e raspagem de guias.** | **1** | **B** |  |  |
| **03** | **Limpeza de bocas de lobo, galerias canais e córregos** | **1** | **C** |  |  |
| **04** | **Poda, desbaste e arranquio de árvores e limpeza de praças e jardins.** | **1** | **D** |  |  |
| **05** | **Capina Química** | **1** | **E** |  |  |
| **TOTAL MENSAL** | | | | |  |
| **TOTAL EM 12 MESES** | | | | |  |

**OBSERVAÇÃO: A composição e as quantidades das Equipes Padrão poderão ser alteradas de acordo com as necessidades da CONTRATANTE.**

*Conforme proposta apresentada, perfazendo um valor total anual estimado de R$1.669.152,00 (um milhão e seiscentos e sesesenta e nove mil e cento e cinquenta e dois reais)*

**PRAZO DE VALIDADE DESTA PROPOSTA**: ............... (não inferior a 60 dias)

**DECLARO**, sob as penas da lei, que o objeto ofertado atende a todas as especificações exigidas no Memorial Descritivo - Anexo II.

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

**DECLARO** nossa inteira submissão aos preceitos legais em vigor, especialmente os da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações e às cláusulas e condições do respectivo Edital de edital de tomada de preços de que trata a presente proposta; que observaremos, integralmente e às normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT.

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Assinatura do representante legal da licitante e seu carimbo de CNPJ)*

**ANEXO IV**

**MINUTA DE CONTRATO**

**Contrato nº**

**CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICIPIO DE RIFAINA E A EMPRESA(EM RECUPERAÇÃOJUDICIAL/EXTRAJUDICIAL, QUANDO FOR O CASO) PARA OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE VARRIÇÃO MANUAL, CAPINAÇÃO MANUAL E QUÍMICA, RASPAGEM, PODA, DESBASTE E ARRANQUIO DE ÁRVORES, LIMPEZA DE PRAÇAS E JARDINS, LIMPEZA DE BOCAS DE LOBO, CANAIS, GALERIAS, POÇOS DE VISITA E DEMAIS SERVIÇOS CORRELATOS OS QUAIS COMPÕEM A OPERAÇÃO DE DESOBSTRUÇÃO DESSES LOCAIS, COM FORNECIMENTO DE MATERIAL, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DO ANEXO II - MEMORIAL DESCRITIVO.

O **MUNICIPIO DE RIFAINA**, inscrito no CNPJ sob nº 45.318.995/00001-71, com sede na Rua Barão de Rifaina nº 251, Centro, Rifaina, representado, pelo Hugo Cesar Lourenço, brasileiro, casado, portador do RG nº. 5.846013 SSP/SP e do CPF nº. 512.154.898-20, residente e domiciliado em Rifaina, de ora em diante designado **CONTRATANTE**, e a empresa (em recuperação judicial/extrajudicial, quando for o caso), inscrita no CNPJ/CPF sob nº , com sede/domicílio , nº , - , representada na forma de seu estatuto/contrato social pelo Senhor , RG nº e CPF nº , na qualidade de vencedor(a) da Tomada de Preços nº 08/2018, doravante denominado(a) **CONTRATADA,** nos termos da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com as seguintes cláusulas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO**

**1.1-** OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE VARRIÇÃO MANUAL, CAPINAÇÃO MANUAL E QUÍMICA, RASPAGEM, PODA, DESBASTE E ARRANQUIO DE ÁRVORES, LIMPEZA DE PRAÇAS E JARDINS, LIMPEZA DE BOCAS DE LOBO, CANAIS, GALERIAS, POÇOS DE VISITA E DEMAIS SERVIÇOS CORRELATOS OS QUAIS COMPÕEM A OPERAÇÃO DE DESOBSTRUÇÃO DESSES LOCAIS, COM FORNECIMENTO DE MATERIAL, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DO ANEXO II - MEMORIAL DESCRITIVO.

**CONTRATANTE**.

**1.2-** Consideram-se partes integrantes deste contrato, como se nele estivessem transcritos, os seguintes documentos:

**a)** Edital da Tomada de Preços nº 012/2018 e seus Anexos;

**b)** Proposta de de de 2018, apresentada pela **CONTRATADA**.

**c)** Ata da sessão da Tomada de Preços nº 012/2018.

**1.3-** A execução dos serviços será feita sob regime de **empreitada por preço global**.

**1.4-** O valor inicial atualizado deste contrato poderá sofrer, nas mesmas condições, acréscimos ou supressões nos termos do artigo 65, § 1° da Lei Federal nº 8.666/93.

**CLÁUSULA SEGUNDA**

**VALOR E RECURSOS FINANCEIROS**

**2.1-** O valor total do presente contrato é de:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Item** | **Serviço** | **Quant/mês** | **Tipo Equipe Padrão** | **Valor Unitário/Mês** | **Valor total** |
| **01** | **Varrição Manual de vias e logradouros públicos** | **1** | **A** |  |  |
| **02** | **Capina manual e raspagem de guias.** | **1** | **B** |  |  |
| **03** | **Limpeza de bocas de lobo, galerias canais e córregos** | **1** | **C** |  |  |
| **04** | **Poda, desbaste e arranquio de árvores e limpeza de praças e jardins.** | **1** | **D** |  |  |
| **05** | **Capina Química** | **1** | **E** |  |  |
| **TOTAL MENSAL** | | | | |  |
| **TOTAL EM 12 MESES** | | | | |  |

**OBSERVAÇÃO: A composição e as quantidades das Equipes Padrão poderão ser alteradas de acordo com as necessidades da CONTRATANTE.**

*Conforme proposta apresentada, perfazendo um valor total anual estimado de R$ ....................................................................................... (..............................................................................................)*

**2.2-** A despesa onerará os recursos orçamentários e financeiros reservados na

Funcional Programática:

RECURSO PRÓPRIO

02 SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

15 0045 2042 AMPLIAÇÃO E MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS E INFRAESTRUTURA URBANA

3.3.90.39.00-OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

FICHA 334

**CLÁUSULA TERCEIRA – VIGÊNCIA E PRAZO DE EXECUÇÃO**

**3.1-** A vigência deste contrato inicia-se na data da publicação do seu extrato no Diário Oficial do Estado de São Paulo, encerrando-se no término do prazo de execução dos serviços.

**3.2-** O prazo de execução deste contrato é de 12 (doze) meses consecutivos e ininterruptos, a contar da data do recebimento pela CONTRATADA da Autorização para Início dos Serviços, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite de sessenta meses, desde que não seja denunciado por qualquer das partes, por escrito e com antecedência mínima de 120 (cento e vinte) dias de seu vencimento;

**3.2.1-** A Autorização para Início dos Serviços será expedida por Comissão de Fiscalização designada pelo CONTRATANTE, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis a contar da publicação do extrato deste contrato.

**CLÁUSULA QUARTA - EXECUÇÃO E RECEBIMENTO**

**4.1-** Os serviços efetivamente realizados serão recebidos pela Comissão de Fiscalização que irá aprovar as medições apresentadas, observados os critérios de qualidade dos serviços, previstos no edital adendo deste contrato.

**4.2**- Os serviços deverão ser executados na área do município CONTRATANTE, correndo por conta da CONTRATADA as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes da execução do objeto deste contrato;

**4.3-** A CONTRATADA ficará sujeita a mais ampla e irrestrita fiscalização no âmbito deste contrato, obrigando-se a prestar todos os esclarecimentos requeridos pelo CONTRATANTE, representado pela Comissão de Fiscalização.

**4.4-** A existência de fiscalização por parte do CONTRATANTE não diminui ou altera, de nenhum modo, a responsabilidade da CONTRATADA na prestação dos serviços a serem executados.

**4.5-** A Comissão de Fiscalização poderá exigir o afastamento de qualquer funcionário da CONTRATADA que venha causar embaraço à fiscalização, ou que adote procedimentos incompatíveis com o exercício das funções que lhe forem atribuídas.

**4.6-** Para fins de atestação da realização dos serviços, a Comissão de Fiscalização verificará a efetiva e adequada cobertura dos postos de serviços, mediante a adoção dos seguintes procedimentos:

**4.6.1-** No primeiro dia útil subsequente ao mês em que foram prestados os serviços, a CONTRATADA elaborará e apresentará à Comissão de Fiscalização, relatório contendo os quantitativos totais mensais de cada posto de serviço efetivamente realizado e os respectivos valores apurados;

**4.6.2-** A Comissão de Fiscalização procederá à conferência dos quantitativos e valores apresentados, e descontará valores indevidos, equivalentes à indisponibilidade dos serviços contratados por motivos imputáveis à CONTRATADA, sem prejuízo de outras sanções previstas em lei;

**4.6.3-** Após a conferência do relatório, no prazo de até três dias úteis contados do recebimento do mesmo, a Comissão de Fiscalização autorizará a CONTRATADA a emitir a Nota Fiscal/Fatura dos Serviços no valor aprovado;

**4.6.4-** A CONTRATADA deverá apresentar a Nota Fiscal/Fatura dos Serviços no valor aprovado no primeiro dia útil subsequente à comunicação da Comissão de Fiscalização.

**CLÁUSULA QUINTA – FATURAMENTO E PAGAMENTO**

**5.1-** Os pagamentos serão efetuados mensalmente após a emissão dos Atestados de Realização dos Serviços pela Comissão de Fiscalização, mediante a apresentação dos originais da nota fiscal/fatura, bem como dos comprovantes de recolhimento do FGTS, correspondentes ao período de execução dos serviços e à mão-de-obra alocada para esse fim.

**5.2-** Por ocasião da apresentação à Comissão de Fiscalização da nota fiscal/fatura, a CONTRATADA deverá fazer prova do recolhimento mensal do FGTS, por meio das guias de recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social - GFIP;

**5.2.1-** As comprovações relativas ao FGTS a serem apresentadas, que deverão corresponder ao período de execução e por tomador de serviço (CONTRATANTE), são:

a) Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pelo Conectividade Social;

b) Guia de Recolhimento do FGTS - GRF, gerada e impressa pelo SEFIP, com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela Internet;

c) Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP - RE;

d) Relação de Tomadores/Obras - RET.

**5.2.2-** O Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN é devido no município que a prestação do serviço estiver envolvida, em consonância com as disposições contidas na Lei Complementar nº. 116, de 31.07.03;

a) Quando da emissão da nota fiscal/fatura, a CONTRATADA deverá destacar o valor da retenção, a título de “RETENÇÃO PARA O ISS”. Considera-se preço do serviço a receita bruta a ele correspondente, sem nenhuma dedução;

b) O CONTRATANTE, na qualidade de responsável tributário, deverá reter e recolher a importância correspondente ao ISSQN, na forma da legislação vigente.

**5.2.3-** Caso, por ocasião da apresentação da nota fiscal/fatura, não haja decorrido o prazo legal para recolhimento do FGTS, poderão ser apresentadas cópias das guias de recolhimento referentes ao mês imediatamente anterior, devendo a CONTRATADA apresentar a documentação devida, quando do vencimento do prazo legal para o recolhimento;

**5.3-** Nos termos do artigo 31 da Lei nº. 8.212, de 24 de julho de 1991, alterado pela Lei nº. 11.933, de 28 de abril de 2009, e Instrução Normativa INSS MPS/SRP nº. 971, de 13 de novembro de 2009, o CONTRATANTE reterá 11% (onze por cento) do valor bruto da nota fiscal/fatura, obrigando-se a recolher em nome da CONTRATADA, a importância retida até o dia 20 (vinte) do mês subseqüente ao da emissão da nota fiscal ou o próximo dia útil, caso esse não o seja;

**5.3.1-** Quando da emissão da nota fiscal/fatura, a CONTRATADA deverá destacar o valor da retenção, a título de "RETENÇÃO PARA A SEGURIDADE SOCIAL";

a) Poderão ser deduzidos da base de cálculos da retenção, os valores dos custos de fornecimento incorridos pela CONTRATADA a título de vale-transporte e de vale-refeição, nos termos da legislação própria. Tais parcelas deverão estar discriminadas na nota fiscal;

b) A falta de destaque do valor da retenção na nota fiscal/fatura, impossibilitará a CONTRATADA a efetuar sua compensação junto ao INSS, ficando a critério do CONTRATANTE proceder à retenção / recolhimento devidos sobre o valor bruto da nota fiscal/fatura ou devolvê-lo à CONTRATADA.

**5.4-** O CONTRATANTE emitirá uma GPS - Guia da Previdência Social específica para a CONTRATADA. Na hipótese de emissão no mesmo mês, de mais de uma nota fiscal/fatura pela CONTRATADA, o CONTRATANTE se reserva o direito de consolidar o recolhimento dos valores retidos em uma Única Guia.

**5.5-** Quando da apresentação da nota fiscal/fatura, a CONTRATADA deverá elaborar e entregar ao CONTRATANTE:

**5.5.1-** Cópia da folha de pagamento específica para os serviços realizados sob este contrato, identificando o número do contrato, relacionando respectivamente todos os segurados colocados à disposição desta e informando:

a) Nomes dos segurados;

b) Cargo ou função;

c) Remuneração, discriminando separadamente as parcelas sujeitas ou não à incidência das contribuições previdenciárias;

d) Descontos legais;

e) Quantidade de quotas e valor pago a título de salário-família;

f) Totalização por rubrica e geral;

g) Resumo geral consolidado da folha de pagamento; e

**5.5.2-** Cópia do demonstrativo mensal assinado por seu representante legal, com as seguintes informações:

a) Nome e CNPJ do CONTRATANTE;

b) Data de emissão do documento de cobrança;

c) Número do documento de cobrança;

d) Valor bruto, retenção e valor líquido (recebido) do documento de cobrança;

e) Totalização dos valores e sua consolidação.

**5.5.3-** Comprovantes de pagamento dos salários concernentes ao mês anterior ao mês que a nota fiscal/fatura se refere com a apresentação de um dos seguintes documentos:

a) Comprovante de depósito em conta bancária do empregado; e

b) Comprovante de pagamento a cada empregado ou recibo de cada um deles, contendo a identificação da empresa, a importância paga, os descontos efetuados, mês de referência, data de pagamento/recebimento e assinatura do funcionário.

**5.6-** A não apresentação das comprovações exigidas nos 5.2 e 5.5, assegura ao CONTRATANTE o direito de sustar o pagamento respectivo e/ou os pagamentos seguintes.

**5.7-** Os pagamentos serão realizados mediante depósito na conta corrente bancária em nome da CONTRATADA no Banco do Brasil, sendo que a data de exigibilidade do referido pagamento será estabelecida, observadas as seguintes condições:

**5.7.1-** Em até 15 (quinze) dias, contados da emissão dos Atestados de Realização dos Serviços, desde que a correspondente nota fiscal/fatura, acompanhada dos documentos referidos na Cláusula 5.2, seja protocolada junto à Comissão de Fiscalização no prazo de até três dias úteis contados do recebimento da comunicação do aceite da realização do serviço;

**5.7.2-** A não observância do prazo previsto para apresentação das notas fiscais/faturas ou a sua apresentação com incorreções ensejará a prorrogação do prazo de pagamento por igual número de dias a que corresponderem os atrasos e/ou as incorreções verificadas.

**CLÁUSULA SEXTA - REAJUSTE**

**6.1-** Os preços contratados somente poderão ser reajustados após decorridos doze meses, tendo como data base inicial o mês de apresentação da proposta, pela variação, no período, do IPC-FIPE.

**6.2-** A atualização dos preços será processada a cada período completo de doze meses, tendo como referência o mês de apresentação da proposta.

**CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

Além das disposições constantes no Memorial Descritivo - Anexo II do Edital, a

**CONTRATADA** obriga-se a:

**7.1-** Empregar, na execução dos serviços, pessoal devidamente qualificado, fornecendo ao gestor do contrato a relação nominal dos empregados em atividade, mencionando os respectivos endereços residenciais, as cópias dos documentos: RG, registro em carteira, comprovação da escolaridade e de experiência profissional (quando exigidas), comunicando qualquer alteração que ocorrer;

**7.2-** Fornecer aos seus empregados uniformes e crachá de identificação em PVC com foto recente, de uso obrigatório para acesso às dependências do **CONTRATANTE**;

**7.2.1-** Os uniformes deverão ser fornecidos a cada empregado, em conjunto completo, ao início da execução do contrato, devendo ser substituídos a cada **6** (seis) **meses** ou quando solicitado pela Comissão de Fiscalização por motivo de desgaste prematuro;

**7.2.1.1-** Os uniformes deverão ser entregues a todas as categorias profissionais mediante recibo (relação nominal, impreterivelmente assinada e datada por cada profissional), cuja cópia, acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada à Comissão de Fiscalização;

**7.2.2-** A CONTRATADA poderá oferecer, à suas expensas, não onerando de forma alguma o contrato, equipamentos que julgar convenientes para a perfeita execução dos serviços ou solicitá-los a Comissão de Fiscalização, que submeterá a proposta à autoridade competente para a decisão.

**7.3-** Os contratados deverão manter comportamento adequado com os servidores do Tribunal e com as pessoas em geral.

**7.4-** Manter um preposto, durante toda a vigência contratual para representá-la na execução do contrato.

**7.5-** A supervisão dos serviços será realizada semanalmente com o prévio conhecimento da Comissão de Fiscalização, ou todas as vezes que o Gestor entender necessária para a avaliação da execução dos serviços.

**7.6-** Recrutar, em seu nome sob sua inteira responsabilidade, os empregados necessários à perfeita execução dos serviços, cabendo-lhes todos os pagamentos, inclusive dos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e fiscais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros em decorrência de sua condição de empregadora.

**7.7-** Cumprir a legislação trabalhista, previdenciária e social.

**7.8-** Realizar, à suas expensas, na forma da legislação aplicável, na admissão/demissão, como durante a vigência do Contrato de Trabalho de seus empregados, os exames médicos exigidos.

**7.9**- Dispor de quadro de pessoal suficiente para garantir a execução dos serviços sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço, demissão e outros análogos, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente.

**7.10**- Atender de imediato às solicitações quanto a substituições de empregados considerados inadequados para a execução dos serviços.

**7.11**- Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade dos seus empregados, apresentando relatórios mensais de freqüência.

**7.12**- Relatar toda e qualquer irregularidade observada nos locais de execução dos serviços.

**7.13**- Mensalmente, junto com os documentos legais de cobrança, a prestadora de serviço deverá:

**7.13.1**- Fazer prova do recolhimento mensal do FGTS, por meio das guias de recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social – GFIP;

**a)** As comprovações relativas ao FGTS a serem apresentadas, que deverão corresponder ao período de execução e por tomador de serviço (contratante), são:

**a1)** Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pelo Conectividade Social;

**a2)** Guia de Recolhimento do FGTS – GRF, gerada e impressa pelo SEFIP, com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela Internet;

**a3)** Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP– RE;

**a4)** Relação de Tomadores/Obras – RET.

**7.13.2**- Elaborar e entregar:

**a)** Cópia da folha de pagamento específica para os funcionários, relacionando todos os colocados à disposição do **CONTRATANTE** e informando:

**a1)** Nomes dos segurados;

**a2**) Cargo ou função;

**a3**) Remuneração, discriminando separadamente as parcelas sujeitas ou não à incidência das contribuições previdenciárias;

**a4**) Descontos legais;

**a5**) Quantidade de quotas e valor pago a título de salário-família;

**a6**) Totalização por rubrica e geral;

**a7**) Resumo geral consolidado da folha de pagamento; e

**b**) Cópia do demonstrativo mensal assinado por seu representante legal, com as seguintes informações:

**b1**) Nome e CNPJ do **CONTRATANTE**;

**b2**) Data de emissão do documento de cobrança;

**b3**) Número do documento de cobrança;

**b4**) Valor bruto, retenção e valor líquido do documento de cobrança;

**b5**) Totalização dos valores e sua consolidação.

**c**) Comprovação de pagamento dos salários mediante a apresentação de um dos seguintes documentos:

**c1**) Comprovante de depósito em conta bancária do empregado;

**c2**) Comprovante de pagamento a cada empregado ou recibo de cada um deles, contendo a identificação da empresa, a importância paga, os descontos efetuados, mês de referência, data de pagamento/recebimento e assinatura do funcionário.

**7.14**- Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a ser vitimas os seus empregados em atividade nas dependências do **CONTRATANTE**, quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e pelas demais exigências legais para o exercício das atividades.

**7.15**- Responder por danos, avarias e desaparecimentos de bens materiais, causados ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, por seus empregados em atividade nas dependências do **CONTRATANTE**, desde que fique comprovada a responsabilidade, nos termos do Artigo 70 da Lei Federal nº 8.666/93.

**7.16**- Manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação para contratar com a Administração Pública, apresentando, sempre que exigido, os comprovantes de regularidade fiscal e trabalhista (CNDT).

**7.17**- Providenciar para que todos os seus empregados em atividade cumpram as normas internas relativas à segurança dos locais onde serão executados os serviços.

**7.18**- Providenciar para que todos os seus empregados em atividade mantenham disciplina nos locais de execução dos serviços, promovendo a substituição, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a notificação, de qualquer empregado cuja conduta seja considerada inconveniente.

**7.19**- Utilizar os equipamentos e instalações cedidos pelo **CONTRATANTE**, exclusivamente, no cumprimento do objeto pactuado.

**CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE**

**8.1**- Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços.

**8.2**- Indicar, formalmente, Comissão de Fiscalização para acompanhamento da execução contratual.

**8.3**- Constatada a regularidade dos procedimentos, liberar o pagamento das faturas da prestação dos serviços.

**8.4**- Indicar vestiários com armários guarda-roupas e instalações sanitárias.

**CLÁUSULA NONA - GARANTIA**

**9.1**- Para garantir a execução dos serviços ora pactuados, a **CONTRATADA** prestou garantia conforme previsão contida no instrumento convocatório, no valor de R$ \_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_), equivalente a **5%** (cinco por cento) do valor total deste contrato.

**9.2**- A garantia prestada pela **CONTRATADA** será liberada ou restituída após a execução do contrato, e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente.

**9.3**- Se o valor da garantia for utilizado no pagamento de quaisquer obrigações, incluindo a indenização de terceiros, a **CONTRATADA**, notificada por meio de correspondência simples, obrigar-se-á a repor ou completar o seu valor, no prazo máximo e improrrogável de **48** (quarenta e oito) **horas**, contadas do recebimento da referida notificação.

**9.4**- Ao **CONTRATANTE** cabe descontar da garantia toda a importância que a qualquer título lhe for devida pela **CONTRATADA.**

**CLÁUSULA DÉCIMA - RESCISÃO E SANÇÕES**

**10.1**- O não cumprimento das obrigações assumidas no presente contrato, a inexecução total ou parcial, ou a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no artigo 78 da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e alterações, autorizam, desde já, o **CONTRATANTE** a rescindir unilateralmente este contrato, independentemente de interpelação judicial, passível de aplicação, ainda, do disposto nos artigos 79 e 80 do mesmo diploma legal.

**10.2**- Aplicam-se a este contrato as sanções estipuladas na Lei Federal nº 8.666/93 que a **CONTRATADA** declara conhecer integralmente.

**10.3**- No caso de rescisão administrativa unilateral, a **CONTRATADA** reconhece o direito do **CONTRATANTE** de aplicar as sanções previstas no edital, neste ajuste e na legislação que rege a licitação.

**10.4**- A aplicação de quaisquer sanções referidas neste dispositivo, não afasta a responsabilização civil da **CONTRATADA** pela inexecução total ou parcial do objeto ou pela inadimplência.

**10.5**- A aplicação das penalidades não impede o **CONTRATANTE** de exigir o ressarcimento dos prejuízos efetivados decorrentes de quaisquer faltas cometidas pela **CONTRATADA**.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA FORO**

**11.1-** O foro competente para toda e qualquer ação decorrente do presente contrato é o Foro de Pedregulho.

**11.2-** E, por estarem justas e contratadas, assinam o presente contrato para todos os fins de direito.

Rifaina, em de de 2018.

P/ **CONTRATANTE**

P/ **CONTRATADA**

**Testemunhas**:

Nome: RG nº:

Nome:……………………..RG nº

**ANEXO V**

**CARTA CREDENCIAL**

AO **MUNICIPIO DE RIFAINA**

Referência: Tomada de Preços nº 012/2018

Pelo presente, designo o Sr. , portador do RG nº

para representante da empresa ,

CNPJ:, estando ele credenciado a responder junto a V. Sas. em

tudo o que se fizer necessário durante os trabalhos de abertura, exame, habilitação, classificação e interposição de recursos, relativamente à documentação de habilitação e à proposta por nós apresentadas para fins de participação na licitação em referência.

Rifaina, de de 2018.

Assinatura do representante legal

Nome do Representante: RG do Representante nº:

**ANEXO VI**

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

**DECLARO**, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas no ato convocatório, que a empresa

(denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº é **microempresa** ou **empresa de pequeno porte**, nos termos do enquadramento previsto nos incisos I e II e §§ 1º e

2º, bem como não possui qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes todos do artigo 3º da **Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de**

**2006**, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 7 de setembro de 2014, cujos termos declaro conhecer na íntegra, **estando apta**, portanto, a exercer o direito de comprovar a regularidade fiscal somente para efeito de assinatura de contrato, previsto nos artigos 42 e 43 da referida lei complementar, no procedimento licitatório da Tomada de Preços nº 00/2018, realizado pelo Municipio de Rifaina.

Rifaina, de de 2018.

Assinatura do representante legal

Nome do representante:\_

RG do representante:

**ANEXO VII**

**MODELO ARQUIVO DECLARAÇÕES (FASE HABILITAÇÃO)**

Eu (nome completo), representante legal da empresa

(denominação da pessoa jurídica), participante da Tomada de Preços nº 012/2018, Municipio de Rifaina, **DECLARO** sob as penas da lei:

**a)** Nos termos do **inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993** e alterações, que a empresa encontra-se em **situação regular perante o Ministério do Trabalho**, no que se refere à observância do disposto no **inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal**;

**b)** Que a empresa atende as **normas relativas à saúde e segurança no Trabalho**, para os fins estabelecidos pelo parágrafo único do artigo 117 da Constituição do Estado de São Paulo;

**c)** Estar ciente de que registro(s) no **CADIN ESTADUAL** (Lei Estadual nº 12.799/08),

**impede(m) a contratação** com este municipio;

**d) Para o caso de empresas em recuperação judicial**: estar ciente de que no momento da assinatura do contrato deverei apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo **e**, **ainda**, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido;

**e) Para o caso de empresas em recuperação extrajudicial**: estar ciente de que no momento da assinatura do contrato deverei apresentar comprovação documental de que as obrigações do plano de recuperação extrajudicial estão sendo cumpridas;

**f) Declaro**, sob as penas da lei, que a empresa cumpre plenamente as exigências e os requisitos de habilitação previstos no instrumento convocatório da Tomada de Preços nº 08/2018, realizado pela Prefeitura Municipal de Rifaina, inexistindo qualquer fato impeditivo de sua participação neste certame.

Rifaina, de de 2018.

**ANEXO VIII–**

**DECLARAÇÃO DO QUADRO SOCIETÁRIO**

A empresa........................................................................., CNPJ nº ......................................., sediada (endereço completo), referente a tomada de preços nº 012/2018, declara que não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista.

Nome, cargo e assinatura Razão Social da empresa

Rifaina, 00 de setembro de 2018.

Observação: Este documento deverá ser preenchido em papel timbrado da empresa contratada e assinado por seu representante legal.

**ANEXO VIII**

**TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO (TCESP)**

Contratante: Município de Rifaina/SP

Contratada:

Contrato nº:

Licitação: Tomada de preços N°012/2018

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE VARRIÇÃO MANUAL, CAPINAÇÃO MANUAL E QUÍMICA, RASPAGEM, PODA, DESBASTE E ARRANQUIO DE ÁRVORES, LIMPEZA DE PRAÇAS E JARDINS, LIMPEZA DE BOCAS DE LOBO, CANAIS, GALERIAS, POÇOS DE VISITA E DEMAIS SERVIÇOS CORRELATOS OS QUAIS COMPÕEM A OPERAÇÃO DE DESOBSTRUÇÃO DESSES LOCAIS, COM FORNECIMENTO DE MATERIAL, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DO ANEXO II - MEMORIAL DESCRITIVO.

ADVOGADO (S) Nº OAB: (\*)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

a) o ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;

b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;

c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de julho de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;

d) Qualquer alteração de endereço - residencial ou eletrônico - ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;

b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Rifaina, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2018.

Pelo CONTRATANTE:

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

CPF: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Endereço residencial completo: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

E-mail institucional \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

E-mail.pessoal:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Telefone(s):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Pela CONTRATADA:

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

CPF: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Endereço residencial completo: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

E-mail institucional \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

E-mail.pessoal:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Telefone(s):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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