

PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL SALGADO

Avenida Antonino José de Carvalho, nº 940 – Caixa Postal 11
CEP: 15.300-000 – General Salgado - SP.
Telefone / Fax: (0**17) 3461-3380 – E-mail: prefeitura@generalsalgado.sp.gov.br

EDITAL Nº 37/2018

CONCORRÊNCIA N.º 001/2018

PROCESSO Nº 041/2018

TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO

OBJETO: Registro de Preços para contratação de empresa, por empreitada global, para execução de recapeamento asfáltico, do tipo CBUQ, em diversas vias do Município de General Salgado, conforme condições e especificações constantes neste edital.

APRESENTAÇÃO E ABERTURA: Sala de Licitações da Prefeitura Municipal, localizada na Avenida Antonino Jose de carvalho, nº 940, centro – General Salgado-SP, CEP. 15.300-000, tel. (17)3461-3380.

DATA PARA A APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES: até 25/04/2018 às 09h15m

Os trabalhos de abertura dos envelopes documentação serão iniciados às 9h 30m para início de processamento em ato público.

RETIRADA DO EDITAL, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES: Sala de Licitações da Prefeitura Municipal, localizada na Avenida Antonino Jose de carvalho, nº 940, Centro- CEP. 15300-000, telefone 17-34613380, email: licitacao@generalsalgado.sp.gov.br e sítio oficial na internet: www.generalsalgado.sp.gov.br. Os esclarecimentos prestados e as decisões sobre eventuais impugnações serão disponibilizados na Sala de Licitações e encaminhados aos interessados.

VISTORIA: É facultativa e se o licitante por ela optar, deverá agendá-la na Sala de Licitações pelo telefone (17)-34613380.

1 - CONSIDERAÇÃO INICIAL

1.1- A presente licitação é regida pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1.993 e suas alterações e de forma suplementar pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2.006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2.014.

1.2- As quantidades indicadas neste edital representam estimativas de utilização anual, sem que haja obrigação de contratação total.

2 - ANEXOS DO EDITAL E RESERVA DE RECURSOS

2.1- Integram este Edital os Anexos de I a XIII.

2.2- Para cobertura das despesas oriundas dos futuros contratos serão utilizados os recursos provenientes das seguintes classificações orçamentárias: 021900-15452020.1.017 - elemento 4.4.90.51.00 - Fonte 1 - Recurso Próprio; 15452020.1.017 - elemento 4.4.90.51.00 - Fonte 2 - Recurso Estadual.

3 - REGIME DE EXECUÇÃO

A execução dos serviços será sob a forma de **execução indireta**, no regime de **empreitada por preço global** com execução por preço unitário, do tipo **menor preço**.

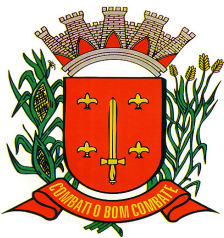
4 – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E DE HABILITAÇÃO

4.1- Poderão participar desta licitação as empresas do ramo de atividade pertinente ao objeto licitado e que atendam os requisitos de habilitação previstos neste edital.

4.2- Não podem participar desta licitação as empresas:

4.2.1- estrangeiras que não funcionem no país;

4.2.2- reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL SALGADO

Avenida Antonino José de Carvalho, nº 940 – Caixa Postal 11

CEP: 15.300-000 – General Salgado - SP.

Telefone / Fax: (0**17) 3461-3380 – E-mail: prefeitura@generalsalgado.sp.gov.br

4.2.3- que estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária para licitar e impedimento de contratar com este Município nos termos do inciso III do artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações;

4.2.4- impedidas de licitar e contratar nos termos do artigo 7º da Lei nº 10.520/02;

4.2.5- impedidas de licitar e contratar nos termos do artigo 10 da Lei nº 9.605/98;

4.2.4- declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas.

4.3- Para a participação os interessados deverão apresentar a Documentação Completa relacionada no subitem 4.4;

4.3.1- As ME e EPP deverão apresentar **Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte**, visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14, que deverá ser feito de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo VII** deste Edital, e apresentada preferencialmente **FORA** dos Envelopes nº. 1 (Habilitação) e nº. 2 (Proposta Comercial).

4.4- DOCUMENTAÇÃO COMPLETA

4.4.1- Habilitação Jurídica, conforme o caso:

a) Em se tratando de sociedades empresárias ou simples, o ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, nos termos da lei e conforme o caso, e, ainda, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

a1) Os documentos descritos no subitem acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor;

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

4.4.2- Regularidade Fiscal e Trabalhista

a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda - CNPJ;

b) prova de inscrição no cadastro de contribuinte estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

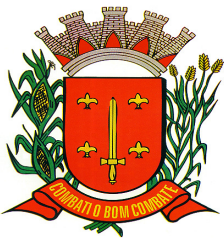
c1) Certidão Conjunta Negativa de Débitos **ou** Positiva com efeito de Negativa de Débitos, relativos a Tributos Federais (inclusive as contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;

c2) Certidão de Regularidade de ICMS – Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços expedida pela Secretaria da Fazenda **ou** Certidão Negativa de Débitos Tributários expedida pela Procuradoria Geral do Estado **ou** declaração de isenção **ou** de não incidência assinada pelo representante legal do licitante, sob as penas da lei;

c3) Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Mobiliários, expedida pela Secretaria Municipal de Finanças;

d) Prova de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação do CRF – Certificado de Regularidade do FGTS;

e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeitos de Negativa**, em cumprimento a Lei nº 12.440/2011 e à Resolução Administrativa TST nº 1470/2011.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL SALGADO

Avenida Antonino José de Carvalho, nº 940 – Caixa Postal 11

CEP: 15.300-000 – General Salgado - SP.

Telefone / Fax: (0**17) 3461-3380 – E-mail: prefeitura@generalsalgado.sp.gov.br

f) A comprovação de regularidade fiscal das Microempresas - ME e Empresas de Pequeno Porte - EPP somente será exigida para efeito de **assinatura do instrumento contratual**, conforme artigo 42 da Lei Complementar 123/2006.

f1) As Microempresas - ME e Empresas de Pequeno Porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

f2) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar da publicação da homologação do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

f3) A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem f2, implicará na **decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções legais, **procedendo-se a convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório**.

4.4.3- Qualificação Técnica

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

b) Operacional:

b1) Atestado(s) ou Certidão(ões) de Capacidade Operacional, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, necessariamente em nome do licitante, devidamente registrado(s) no CREA ou CAU, no(s) qual(ais) se comprove(m) a execução de, **no mínimo**:

- **300 m³ de camada de rolamento em CBUQ.**

c) Profissional:

c1) Original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou 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 25¹ do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, na data fixada para a apresentação das propostas, de forma a comprovar experiência em serviços de mesmas características às do objeto desta Licitação e que façam **explícita referência à execução de**:

- **camada de rolamento em CBUQ.**

4.4.4- Qualificação Econômico-Financeira

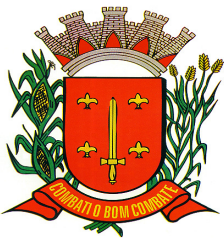
a) Certidão negativa de falência e concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

b) Certidão negativa de recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

b.1) Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve a licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

c) Balanço Patrimonial e Demonstrações contábeis do último exercício social já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua

¹ **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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL SALGADO

Avenida Antonino José de Carvalho, nº 940 – Caixa Postal 11
CEP: 15.300-000 – General Salgado - SP.
Telefone / Fax: (0**17) 3461-3380 – E-mail: prefeitura@generalsalgado.sp.gov.br

substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de três meses da data de apresentação da proposta.

c.1) Quando a empresa licitante for constituída por prazo inferior a um ano, o balanço anual será substituído por balanço parcial (provisório ou balancetes) e demonstrações contábeis relativas ao período de seu funcionamento.

c.2) A verificação da boa situação financeira do licitante será feita mediante a apuração de dois indicadores contábeis:

c.2.1) Quociente de Liquidez Geral (QLG), assim composto:

$$QLG = \frac{AC + RLP}{PC + ELP}$$

Onde:

AC é o ativo circulante;

RLP é o realizável em longo prazo;

PC é o passivo circulante;

ELP é o exigível em longo prazo.

c.2.2) Quociente de Liquidez Corrente (QLC), assim composto:

$$QLC = \frac{AC}{PC}$$

Onde:

AC é o ativo circulante;

PC é o passivo circulante

c.2.3) Os resultados das operações deverão ser iguais ou superiores a 1 (um) para os subitens “c.2.1” (QLG) e “c.2.2” (QLC).

4.4.5- Documentação Complementar

a) Declaração subscrita por seu representante legal, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII, artigo 7º, da Constituição Federal (modelo referencial de declaração em anexo);

b) Declaração subscrita por seu representante legal, assegurando que o mesmo atende as normas relativas à saúde e segurança do trabalho, de acordo com parágrafo único do artigo 117 da Constituição Estadual (modelo referencial de declaração em anexo).

c) Declaração subscrita por seu representante legal, assegurando que a licitante não está declarada inidônea por qualquer órgão da Administração Municipal, inclusive em virtude das disposições da Lei Federal Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações (modelo referencial de declaração em anexo).

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

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

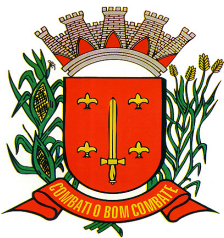
a) Na hipótese de não constar prazo de validade, este Município aceitará como válidos os documentos expedidos até **180** (cento e oitenta) **dias** imediatamente anteriores à data fixada para a apresentação dos envelopes;

4.5.2- Ser apresentados em original ou por cópia autenticada, salvo os documentos obtidos por meio eletrônico, os quais a Comissão Permanente de Licitações confirmará a veracidade por meio de consulta à Internet, diretamente nos respectivos “sites” dos órgãos expedidores;

a) A autenticação poderá ser feita, ainda, mediante cotejo da cópia com o original, pela Comissão Permanente de Licitações.

4.6- 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;

4.6.1- 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 itens 4.4.1 a 4.4.5;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL SALGADO

Avenida Antonino José de Carvalho, nº 940 – Caixa Postal 11

CEP: 15.300-000 – General Salgado - SP.

Telefone / Fax: (0**17) 3461-3380 – E-mail: prefeitura@generalsalgado.sp.gov.br

4.7- Não serão aceitos protocolos de pedidos de certidões ou de outros documentos exigidos neste Edital;

4.8- A documentação apresentada destina-se **exclusivamente** à habilitação da interessada na presente licitação, não implicando em qualquer processo de cadastramento para futuras licitações;

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

CONCORRÊNCIA Nº 001/2018
PROCESSO Nº 041/2018
ENVELOPE Nº 01 - "DOCUMENTAÇÃO"
DENOMINAÇÃO DA EMPRESA

5 – PROPOSTA COMERCIAL

5.1- O **Anexo IV** preferencialmente poderá ser utilizado para a apresentação da proposta, digitado 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 representante legal do licitante ou pelo procurador.

5.2- Deverão estar consignados na proposta:

5.2.1- A denominação, CNPJ, endereço/cep, telefone/fax, e-mail do licitante e data;

5.2.2- Especificações de itens e quantidades na forma discriminada pela planilha orçamentária elaborada pelo Município, com o ajuste dos valores unitários e totais de acordo com o preço proposto pela empresa, expressos em moeda corrente nacional e BDI (Benefícios e Despesas Indiretas) em algarismos e **o preço total geral com BDI em algarismos**, 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;

5.2.2.1- **O percentual do BDI utilizado na proposta deverá ser o mesmo do resultado da composição apresentada pela proponente, nos termos do subitem 5.4 deste edital.**

5.2.3- Prazo de execução dos serviços de **04** (quatro) **meses**, contados da data de recebimento pela Contratada da **Autorização para Início dos Serviços**.

5.2.4- Prazo de garantia dos serviços não inferior a **60** (sessenta) **meses**, contados da data de emissão do **Termo de Recebimento Definitivo**;

5.2.5- Prazo de validade da proposta de, no mínimo, **60** (sessenta) **dias** corridos, contados a partir da data prevista para abertura dos envelopes documentação;

5.2.6- Declaração de que o objeto ofertado atende todas as especificações exigidas no memorial descritivo;

5.2.7- Declaração de que os preços apresentados referentes ao objeto ofertado contemplam todos os custos diretos e indiretos incorridos na data da apresentação da proposta incluindo, entre outros: tributos, encargos sociais, material, despesas administrativas, seguro, frete e lucro.

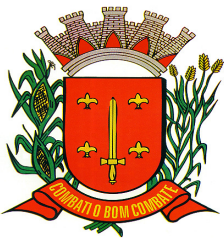
5.2.8- Deverá constar ainda os dados bancários da empresa, como banco, agência, número da conta, etc.

5.3- Os proponentes deverão apresentar **cronograma físico financeiro**, com o ajuste dos valores de acordo com o preço proposto pela empresa.

5.4- Os proponentes deverão apresentar, junto com a proposta, a sua composição do BDI – Bonificação e Despesas Indiretas de forma detalhada em atenção ao estabelecido pelo Acórdão 2622/2013 – TCU Plenário.

5.5- A Proposta Comercial deverá ser entregue em envelope fechado, indicando na sua parte externa:

CONCORRÊNCIA Nº 001/2018
PROCESSO Nº 041/2018
ENVELOPE Nº 02 - "PROPOSTA COMERCIAL"
DENOMINAÇÃO DA EMPRESA



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL SALGADO

Avenida Antonino José de Carvalho, nº 940 – Caixa Postal 11

CEP: 15.300-000 – General Salgado - SP.

Telefone / Fax: (0**17) 3461-3380 – E-mail: prefeitura@generalsalgado.sp.gov.br

6- JULGAMENTO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS E CRITÉRIOS DE DESEMPATE

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

6.2- 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;

6.3- Será considerada vencedora a proposta que apresentar o **menor preço global**;

6.4- Em caso de empate, a decisão será obrigatoriamente por sorteio, em sessão pública, para a qual serão convocados os interessados;

6.5- 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;

6.5.1- Dentre aquelas que satisfaçam as condições previstas no subitem 6.5, a microempresa ou empresa de pequeno porte cuja proposta for mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que sua proposta será declarada a melhor oferta;

a) Para tanto, será convocada para exercer seu direito de preferência e apresentar nova proposta, observado o disposto no artigo 44, § 3º da Lei nº Federal nº 8.666/93;

b) Se houver equivalência dos valores das propostas apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 6.5, 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.

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

6.5.3- Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, serão convocadas as remanescentes cujas propostas se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 6.5, na ordem classificatória, para o exercício do direito de preferência;

6.5.4- Na hipótese da não-contratação da microempresa e empresa de pequeno porte, e não configurada a hipótese prevista no subitem 6.5.3, será declarada a melhor oferta aquela proposta originalmente vencedora do certame.

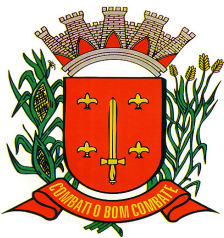
6.6- É facultada à Comissão Permanente de Licitações ou autoridade superior, em qualquer fase desta licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

6.7- Qualquer licitante poderá ser convocado para que no prazo que a Comissão lhe consignar, complementar informações ou prestar esclarecimentos referente ao objeto desta licitação.

6.8- Se a Comissão Permanente de Licitações considerar em condições de analisar e julgar as propostas no próprio ato de abertura dos envelopes poderá fazê-lo, caso contrário suspenderá os trabalhos pelo prazo necessário, e comunicará às licitantes a classificação, embora a mesma será publicada na imprensa oficial.

6.9- Assegura-se ao Município o direito de, a qualquer tempo antes da contratação, revogar ou anular no todo ou em parte o presente procedimento licitatório, sem que caiba a qualquer dos licitantes direito a indenização.

7 – PROCEDIMENTOS ADOTADOS NA LICITAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL SALGADO

Avenida Antonino José de Carvalho, nº 940 – Caixa Postal 11

CEP: 15.300-000 – General Salgado - SP.

Telefone / Fax: (0**17) 3461-3380 – E-mail: prefeitura@generalsalgado.sp.gov.br

7.1- Os envelopes nº 1 e nº 2 contendo, respectivamente, os documentos de habilitação e a proposta comercial deverão ser entregues na Sala de Licitações – Avenida Antonino Jose de Carvalho, nº 940, centro- General Salgado-SP- CEP 15300-000, até o horário previsto neste Edital para a apresentação da proposta.

7.2- 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;

7.2.1- Caso o representante legal da licitante delegue esta função para um terceiro, este deverá apresentar a Carta Credencial conforme Anexo XI deste edital, ou procuração pública ou particular;

a) Nos casos de apresentação de Carta Credencial ou procuração particular, o representante deverá apresentar documento comprobatório dos poderes de quem a outorgou;

7.2.2- Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de um licitante, nem de dois representantes ou mais para um mesmo licitante.

7.3- 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.

7.4- Abertos os **envelopes nº 1** (documentação de habilitação) os documentos serão conferidos e rubricados pela Comissão Permanente de Licitações e pelos representantes presentes. Em seguida, a Comissão decidirá motivadamente, pela habilitação ou inabilitação dos proponentes;

7.4.1- Os **envelopes nº 2** (proposta comercial) dos licitantes inabilitados permanecerão fechados e deverão ser retirados pelos interessados no prazo de **quinze dias corridos** contado a partir da homologação, após o que serão inutilizados.

7.5- 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 seqüência, a abertura dos envelopes nº 2 (proposta comercial);

7.5.1- Caso não ocorra a hipótese prevista no item 7.5, a Comissão marcará e divulgará, oportunamente, a data para a abertura dos envelopes nº 2 (proposta comercial).

7.6- 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.

7.7- Os membros da Comissão poderão suspender os trabalhos a fim de realizar diligências destinadas a melhor instruir o processo licitatório;

7.8- As questões porventura suscitadas durante os atos públicos desta licitação serão resolvidas na presença dos licitantes ou de seus representantes, ou deixadas para posterior deliberações, a juízo da Comissão.

7.9- As comunicações referentes a este certame serão publicadas no DOE, Poder Executivo.

7.10- As impugnações e recursos deverão ser formulados nos prazos e na forma dispostos na lei e devem ser protocolados na sala de Licitações da Prefeitura, com endereço já informado no item 7.1 deste edital;

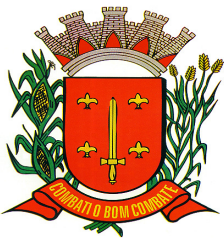
7.11- Os recursos em face das decisões da CPL - Comissão Permanente de Licitações nas fases de habilitação e julgamento das propostas, após sua apreciação e mantida a decisão, serão encaminhados ao Prefeito para decidir sobre os mesmos, sendo que, em seguida:

7.11.1- na fase de habilitação retomar-se-ão os procedimentos para o julgamento das propostas;

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

8 – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CONTRATAÇÕES

8.1- Após a homologação e adjudicação do resultado da presente licitação, a empresa vencedora será convocada para assinatura da Ata de Registro de Preços, a qual será formalizada, com



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL SALGADO

Avenida Antonino José de Carvalho, nº 940 – Caixa Postal 11

CEP: 15.300-000 – General Salgado - SP.

Telefone / Fax: (0**17) 3461-3380 – E-mail: prefeitura@generalsalgado.sp.gov.br

observância das disposições contidas no Decreto Municipal nº 2.480/2012, no que couber e será subscrita pela autoridade que assinou o edital.

8.1.1- A vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura.

8.2- A Ata de Registro de Preços deverá ser assinada pelos eventuais beneficiários no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a partir da convocação. A proponente que deixar de fazê-lo no prazo estabelecido, dela será excluída.

8.3- Colhidas as assinaturas, este Município providenciará a imediata publicação da Ata e, se for o caso, do ato que promover a exclusão de que trata a parte final do subitem 8.2.

8.4- A existência de preços registrados não obriga este Município a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurada ao beneficiário do registro a preferência de contratação em igualdade de condições.

8.5- Após a assinatura da Ata de Registro de Preços e autorizada o ordem de início dos serviços, a Administração convocará a detentora da Ata de Registro de Preços para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, assinar o respectivo contrato, cuja minuta segue anexa a este edital, com observância das prescrições do art. 64 e seus parágrafos da lei federal nº 8.666/93, atualizada pela lei federal nº 9.648/98.

8.6- Para assinatura do contrato, a empresa adjudicatária deverá comprovar a prestação de garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, conforme Parágrafo 2º do Artigo 56, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, podendo o licitante optar por uma das seguintes modalidades: CAUÇÃO EM DINHEIRO; TÍTULO DA DÍVIDA PÚBLICA; SEGURO GARANTIA ou FIANÇA BANCÁRIA.

8.6.1- No caso de fiança bancária, a mesma deverá conter:

a) Prazo de validade, que deverá corresponder ao período de vigência do contrato;

b) 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.

8.6.2- Se efetuada por meio de caução em dinheiro, esta deverá 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.

8.6.3- Os Títulos da Dívida Pública, somente serão aceitos como garantia, desde que comprovada a devida escrituração em sistema centralizado de liquidação e custódia autorizado pelo Banco Central e avaliados pelo seu valor econômico, conforme definido pelo Ministério da Fazenda (Artigo 61, da Lei de Responsabilidade Fiscal).

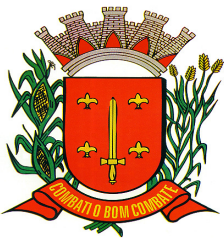
8.7- A não prestação de garantia estipulada no subitem 8.6 equivale à recusa injustificada para a celebração do contrato, caracterizando descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando o adjudicatário às penalidades legalmente estabelecidas.

8.8- Os serviços serão contratados pelo menor valor global do item, fornecendo a **CONTRATADA**, mão de obra, todos os materiais, equipamentos e máquinas necessárias a sua realização. Nos preços deverão ser computadas todas as despesas com a execução dos serviços, conforme descrito na planilha orçamentária, instalação dos canteiros, energia elétrica, telefone, água, combustível, despesas de escritório e expediente, encargos sociais/trabalhistas e quaisquer outras necessárias e não especificadas;

8.9- Será admitida a subcontratação de parte dos serviços, nos seguintes termos:

8.9.1- A proposta de subcontratação deverá ser apresentada por escrito, e somente após a aprovação da Contratante os serviços a serem realizados pela subcontratada poderão ser iniciados.

8.9.2- A subcontratação de serviços somente poderá ser efetuada com profissionais ou empresas devidamente registradas no CREA, com qualificação técnica compatível com o serviço que pretenda executar.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL SALGADO

Avenida Antonino José de Carvalho, nº 940 – Caixa Postal 11

CEP: 15.300-000 – General Salgado - SP.

Telefone / Fax: (0**17) 3461-3380 – E-mail: prefeitura@generalsalgado.sp.gov.br

8.9.3- Este Município não reconhecerá qualquer vínculo com empresas subcontratadas, sendo que qualquer contato porventura necessário, de natureza técnica, administrativa, financeira ou jurídica que decorra dos trabalhos realizados será mantido exclusivamente com a Contratada, que responderá por seu pessoal técnico e operacional e, também, por prejuízos e danos que eventualmente estas causarem.

9 – DO PRAZO, CONDIÇÕES E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

9.1- Os serviços deverão ser executados conforme as especificações e condições estabelecidas no Memorial Descritivo e Projetos - Anexos a este edital;

9.1.1- Correrá por conta da Contratada as despesas para efetivo atendimento ao objeto licitado, tais como materiais, equipamentos, acessórios, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes de sua execução.

9.2- A Contratada deverá fornecer à Contratante, **antes do início dos serviços**, Cópia da Anotação de Responsabilidade Técnica - ART, obtida junto ao CREA - Conselho Regional de Engenharia e Agronomia, conforme as características da obra;

9.3- A vigência contratual iniciar-se-á na data da assinatura do contrato encerrando-se no término da execução dos serviços;

9.3.1- O prazo de execução dos serviços é de **04 (quatro) meses**, contados a partir da data do recebimento pela Contratada da **Autorização para Início dos Serviços**. Obriga-se a contratada a **dar início à obra em até 10 (dez) dias** após a emissão da Ordem de Serviço, emitida pela Municipalidade.

9.4- Os serviços a serem realizados e os materiais e peças a serem fornecidos deverão obedecer às Normas reconhecidas, em suas últimas revisões, tais como:

9.4.1- Normas de Segurança em Edificações;

9.4.2- Normas de Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT;

9.4.3- Normas e Instruções de Segurança, Higiene e Medicina do Trabalho;

9.4.4- Leis, Decretos, Regulamentos e Dispositivos Legais emitidos pelas autoridades governamentais, em âmbito Municipal, Estadual e Federal e pertinentes à execução dos serviços ora contratados;

9.5- Executado, o objeto será recebido:

9.5.1- provisoriamente e definitivamente mediante os respectivos termos, após vistoria pela fiscalização do Município que comprove sua conclusão e o decurso de prazo de observação, que será de até 90 (noventa) dias, após o recebimento provisório, sem prejuízo do disposto no artigo 618 do Código Civil.

9.6- Constatadas irregularidades no objeto, a Contratante, sem prejuízo das penalidades cabíveis, poderá:

9.6.1- Rejeitá-lo no todo ou em parte se não corresponder às especificações do Memorial Descritivo e Projetos - Anexos deste edital, determinando sua substituição/correção.

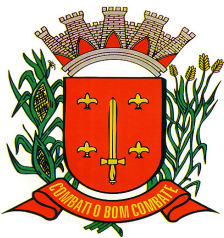
9.6.2- Determinar sua complementação se houver diferença de quantidades ou de partes.

9.6.3- As irregularidades, quando houverem, deverão ser sanadas pela Contratada, no prazo máximo de **dez dias úteis**, mantido o preço inicialmente ofertado.

9.7- Os serviços terão **garantia** de no **mínimo 60 (sessenta) meses para a obra**, a contar da data de expedição do Termo de Recebimento Definitivo.

9.8. É obrigatória a execução dos ensaios de controle tecnológico das obras de recapeamento asfáltico, sendo indispensável à apresentação, por parte da contratada, do Laudo Técnico de Controle Tecnológico e dos resultados dos ensaios realizados em cada etapa dos serviços.

9.9. Serão Obrigações da Contratada:



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL SALGADO

Avenida Antonino José de Carvalho, nº 940 – Caixa Postal 11

CEP: 15.300-000 – General Salgado - SP.

Telefone / Fax: (0**17) 3461-3380 – E-mail: prefeitura@generalsalgado.sp.gov.br

9.9.1. Providenciar instalações de água e energia para a obra, quando necessários, obrigando-se pelos pagamentos das referidas contas.

9.9.2. Assegurar o livre acesso por parte da fiscalização do Município a todas as partes da obra.

9.9.3. Acatar prontamente as exigências e observações da fiscalização do Município, baseadas nas especificações, regras de boa técnica e normas em vigor.

9.9.4. Assumir as despesas de reparos de serviços mal executados ou errados por culpa da Contratada com reposição dos materiais utilizados.

9.9.5. Ser a única responsável pela segurança do trabalho de seus operários, técnicos e de terceiros.

9.9.6. Ser a única responsável por qualquer dano, prejuízo ou avaria, causados a terceiros, bem como, rompimentos de redes de água, esgoto, energia, telefone, etc.

9.9.7. Ser a única responsável perante terceiros, pelos atos praticados pelo seu pessoal e por prepostos, excluída a Municipalidade de quaisquer reclamações e indenizações.

9.9.8. Ser a responsável, no local da obra, pela segurança no trânsito de veículos e pedestres, devendo tomar as medidas preventivas com sinalizações, orientações e proibição de tráfego, quando for o caso.

10 – PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO

10.1- Os preços ofertados na Proposta Comercial do licitante, deverão conter, além do lucro, todas e quaisquer despesas, tais como: materiais, mão de obra, equipamentos, transportes, cargas, seguro, encargos sociais e trabalhistas, limpeza durante a execução das obras, taxas e impostos, ligações provisórias e definitivas, acréscimos decorrentes de trabalhos noturnos, dominicais e feriados para cumprimento do prazo e regime de execução e quaisquer outras que ocorram, direta ou indiretamente, relacionadas com o custo para a consecução do objeto desta licitação.

10.2- Os pagamentos serão realizados em conformidade com as Cláusulas da Ata de Registro de Preços e do Contrato, cuja minuta integra este edital como Anexo.

11 – CONSIDERAÇÕES FINAIS

11.1- As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação;

11.2- O resultado desta licitação e os demais atos pertinentes sujeitos à publicação, serão divulgados no Diário Oficial do Estado;

11.3- O Município se reserva o direito de contratar ou não, de maneira parcial ou total, os serviços objeto desta licitação, sem que isso represente motivo para que as empresas participantes pleiteiem qualquer tipo de indenização, respeitados os limites legais.

11.4- Todos os horários constantes deste Edital, têm como referência o horário de Brasília/DF.

11.5- Para quaisquer questões suscitadas e não resolvidas via administrativa, o foro competente será o desta Comarca de General Salgado/SP.

12 – SANÇÕES

12.1- Aplicam-se a presente licitação as sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/93.

13 – ANEXOS

13.1- Integram o presente Edital os Anexos I a XIII.

GENERAL SALGADO, em 23 de março de 2018.

Leandro Rogerio de Oliveira
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL SALGADO

Avenida Antonino José de Carvalho, nº 940 – Caixa Postal 11
CEP: 15.300-000 – General Salgado - SP.
Telefone / Fax: (0**17) 3461-3380 – E-mail: prefeitura@generalsalgado.sp.gov.br

CRONOGRAMA FÍSICO E FINANCEIRO
OBJETO: Recapeamento Ásfaltico e Sinalização Viária.

CRONOGRAMA FISICO FINANCEIRO

Obra: RECAPEAMENTO ASFÁLTICO

Local: Ruas e avenidas do Município de General Salgado - SP.

Proponente: Prefeitura Municipal de General Salgado - SP.

ITEM	Descrição dos Serviços	1º mês	2º mês	3º mês	4º mês	5º mês	TOTAL
1	SERVIÇOS PRELIMINARES	100%					100%
		2.484,96	-	-	-	-	2.484,96
2	RECAPEAMENTO ASFÁLTICO EM CBUQ	20%	20%	20%	20%	20%	100%
		383044,93	383044,93	383044,93	383044,93	383044,93	1.915.224,65
TOTAL		20,10%	19,97%	19,97%	19,97%	19,97%	100%
		385.529,89	383044,93	383044,93	383044,93	383.044,93	1.917.709,61
TOTAL ACUMULADO		20,10%	40,08%	60,05%	80,03%	100,00%	
		385.529,89	768.574,82	1.151.619,75	1.534.664,68	1.917.709,61	

General Salgado, 21 de março de 2018.

Leandro Rogério de Oliveira
Prefeito Municipal

Aparecida de Fatima Longato
Engenheira Civil



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL SALGADO

Avenida Antonino José de Carvalho, nº 940 – Caixa Postal 11
CEP: 15.300-000 – General Salgado - SP.
Telefone / Fax: (0**17) 3461-3380 – E-mail: prefeitura@generalsalgado.sp.gov.br

CREA -SP 060.136.085-3

ANEXO II – PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

REF.	ITEM	CÓD	DESCRIÇÃO	QTDE	UNID	UNIT R\$	UNIT R\$	TOTAL
	1		Serviços Preliminares					R\$ 2.484,96
CPOS	1.1	20802	Placa de identificação para obra	6,00	m ²	335,68	R\$ 414,16	R\$ 2.484,96
	2		Recapeamento asfáltico em CBUQ					R\$ 1.915.224,65
CPOS	2.1	5401410	Varição de pavimento para recapeamento	58372,41	m ²	0,59	R\$ 0,73	R\$ 42.491,73
CPOS	2.2	5403230	Imprimação betuminosa ligante	58372,41	m ²	3,23	R\$ 3,99	R\$ 232.624,21
CPOS	2.3	5403210	Camada de rolamento em concreto asfáltico usinado a quente - (CBUQ)-espessura =3 cm	1751,17	m ³	759,10	R\$ 936,58	R\$ 1.640.108,71
TOTAL								R\$ 1.917.709,61
Fonte: Tabela CPOS 171 - Sem Desoneração - BDI 23,38%								

Memória de Cálculo

Concreto betuminoso usinado a quente = área (m²) x espessura da capa (0,03 m) = m³

General Salgado, 21 de março de 2018.

Leandro Rogério de Oliveira
Prefeito Municipal

Aparecida de Fatima Longato



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL SALGADO

Avenida Antonino José de Carvalho, nº 940 – Caixa Postal 11

CEP: 15.300-000 – General Salgado - SP.

Telefone / Fax: (0**17) 3461-3380 – E-mail: prefeitura@generalsalgado.sp.gov.br

Engenheira Civil

CREA 060.136.085-3



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL SALGADO

Avenida Antonino José de Carvalho, nº 940 – Caixa Postal 11
 CEP: 15.300-000 – General Salgado - SP.
 Telefone / Fax: (0**17) 3461-3380 – E-mail: prefeitura@generalsalgado.sp.gov.br

ANEXO III – CÁLCULO DE COMPOSIÇÃO DO BDI

CÁLCULO DO BDI					
Obra: Obra de Infraestrutura Urbana					
Tipo de Obra (conforme Acórdão 2622/2013 - TCU):					
ITENS	SIGLAS	VALORES	ATENDE AOS LIMITES?	LIMITES RECOMENDADOS	
				INFERIOR	SUPERIOR
TAXA DE RATEIO DA ADMINISTRAÇÃO CENTRAL	AC	3,80%	SIM	3,80%	4,67%
TAXA DE SEGURO E GARANTIA DO EMPREENDIM	S+G	0,32%	SIM	0,32%	0,74%
TAXA DE RISCO	R	0,50%	SIM	0,50%	0,97%
TAXA DE DESPESAS FINANCEIRAS	DF	1,02%	SIM	1,02%	1,21%
TAXA DE LUCRO	L	6,64%	SIM	6,64%	8,69%
TAXA DE TRIBUTOS	PIS (geralmente 0,65%)	0,65%		Variável	
	COFINS (geralmente 3,00%)	3,00%			
	ISS (legislação municipal)	5,00%			
	INSS	4,50%			
BDI conforme Acórdão 2622/2013 - TCU		23,38%	SIM	20,34%	25,00%
BDI DESONERADO		29,77%			

$$BDI = \frac{(1+AC+S+R+G)(1+DF)(1+L)}{(1-I)} - 1$$

Leandro Rogerio de Oliveira Prefeito Municipal	Aparecida de Fátima Longato Eng. Civil CREA 060.136.085-3
---	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL SALGADO

Avenida Antonino José de Carvalho, nº 940 – Caixa Postal 11
CEP: 15.300-000 – General Salgado - SP.
Telefone / Fax: (0**17) 3461-3380 – E-mail: prefeitura@generalsalgado.sp.gov.br

	2		Recapamento asfáltico em CBUQ				R\$
CPOS	2.1	5401410	Varição de pavimento para recapamento	58372,41	m ²		R\$
CPOS	2.2	5403230	Imprimação betuminosa ligante	58372,41	m ²		R\$
CPOS	2.3	5403210	Camada de rolamento em concreto asfáltico usinado a quente - (CBUQ)-espessura =3 cm	1751,17	m ³		R\$
TOTAL GERAL							R\$
PREÇO POR M2							
BDI =							

Memória de Cálculo

Concreto betuminoso usinado a quente = área (m²) x espessura da capa (0,03 m) = m³

Prazo de garantia dos serviços: ____ (_____) meses, contados da emissão do Termo de Recebimento Definitivo (mínimo de 60 meses).

Prazo de execução dos serviços: **04** (quatro) meses, contados da data indicada na Autorização para Início dos Serviços.

Validade da proposta (mínimo 60 dias): _____ dias corridos, contados a partir da data prevista para abertura dos envelopes documentação.

Declaro, sob as penas da lei, que o objeto ofertado atende todas as especificações exigidas no memorial descritivo.

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.

____ de _____ de 2.018.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL SALGADO

Avenida Antonino José de Carvalho, nº 940 – Caixa Postal 11
CEP: 15.300-000 – General Salgado - SP.
Telefone / Fax: (0**17) 3461-3380 – E-mail: prefeitura@generalsalgado.sp.gov.br

Assinatura do representante legal

Nome do representante legal: _____

RG do representante: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL SALGADO

Avenida Antonino José de Carvalho, nº 940 – Caixa Postal 11
CEP: 15.300-000 – General Salgado - SP.
Telefone / Fax: (0**17) 3461-3380 – E-mail: prefeitura@generalsalgado.sp.gov.br

ANEXO V

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 0___/2018 CONCORRÊNCIA Nº 001/2018

O MUNICÍPIO DE GENERAL SALGADO – SP, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 45.660.610/0001-50, com sede na Avenida Antonino Jose de Carvalho, nº 940, Centro, General Salgado-SP, na qualidade de **ÓRGÃO GERENCIADOR**, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, **Leandro Rogério de Oliveira**, portador do RG nº 43.118.417-3-SSP/SP e do CPF nº 305.723.088-17, e a empresa _____, CNPJ nº _____, endereço _____, nº _____, Bairro _____ – CEP _____, cidade de _____ - _____, representada pelo Senhor(a) _____, portador(a) do RG _____ e CPF _____, doravante denominada **DETENTORA**, resolvem firmar o presente ajuste para Registro de Preços, nos termos das Leis nº 8.666/1993, bem como do edital da Concorrência nº 001/2018, nos autos do processo em epígrafe, mediante condições e cláusulas a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

- 1.1-** Registro de Preços para eventual contratação de empresa para recapeamento asfáltico, do tipo CBUQ, em diversas vias do Município de General Salgado.
- 1.2-** O(s) objeto(s) desta Ata será(ão) requisitado(s) de acordo com a necessidade e conveniência deste Município.
- 1.3-** A existência de preços registrados não obriga este Município a contratar, sendo facultada a realização de licitação específica para o objeto pretendido, assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

CLÁUSULA SEGUNDA – LOCAIS E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

- 2.1-** Os serviços serão prestados no Município de General Salgado (cidade de General Salgado e Distritos de São Luiz de Japiuba, e Prudêncio e Moraes), nos locais determinados pelo setor competente.
- 2.2-** A fiscalização, a cargo do Setor de Engenharia, convocará a CONTRATADA, sempre que necessário, para realização de serviços por meio de ofício na qual constará nome, endereço e a pessoa responsável a ser procurado para os apontamentos dos serviços a serem realizados.
- 2.3-** A CONTRATADA deverá obedecer, para a execução do objeto da ata de registro de preços, aos seguintes prazos:
 - a)** a CONTRATADA terá prazo de até 5 (cinco) dias úteis, a partir do recebimento do ofício, cláusula 2.2, para efetuar vistoria detalhada do local e realizar os levantamentos necessários para execução dos serviços a serem contratados;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL SALGADO

Avenida Antonino José de Carvalho, nº 940 – Caixa Postal 11

CEP: 15.300-000 – General Salgado - SP.

Telefone / Fax: (0**17) 3461-3380 – E-mail: prefeitura@generalsalgado.sp.gov.br

b) após a vistoria do local, a CONTRATADA terá prazo de até 05 (cinco) dias úteis para encaminhar à fiscalização, planilha contendo os serviços a serem executados, com os respectivos preços por item/subitem e o preço total para execução dos serviços e prazo de execução, observando os preços unitários estabelecidos neste ajuste; a planilha será analisada e poderá sofrer adequações visando atender a situação do local que sofrerá intervenções;

c) a PREFEITURA poderá solicitar acréscimo nos serviços relacionados, enviando para a CONTRATADA ordem de serviços e relação de serviços complementares; a CONTRATADA terá o prazo de até 48 (quarenta e oito) horas para encaminhar planilha contendo os serviços a serem executados, com os respectivos preços por item/subitem e o preço total para execução dos serviços e prazo de execução, observando os preços unitários estabelecidos neste ajuste;

2.4- Os prazos de adimplemento das obrigações estabelecidas neste ajuste admitem prorrogação, nos casos e condições especificados previstos na Lei nº 8.666/1993 e demais normas aplicáveis, e a solicitação dilatória, sempre por escrito, fundamentada e instruída com os documentos necessários à comprovação das alegações, deverá ser recebida pelo Município contemporaneamente ao fato que a ensejar.

2.5- Poderão ser executados serviços concomitantemente em várias localidades.

2.6- Para vistoriar o local onde serão executados os serviços, a CONTRATADA deverá agendar previamente a data e horário com o responsável pela fiscalização dos serviços contratados.

2.7- A vistoria será acompanhada por funcionário designado pela Fiscalização, quando houver necessidade ou por solicitação da CONTRATADA para que seja resolvida dúvidas ou omissões.

2.8- A planilha de preços deverá ser apresentada pela CONTRATADA em ofício protocolado junto ao Setor de Engenharia, que após analisar todos os itens deverá formalizar o respectivo instrumento contratual, conforme minuta que integra o presente e, posteriormente, emitir a ORDEM DE SERVIÇOS.

2.9- Qualquer alteração nos serviços ou quantidade apurada verificada durante a execução dos trabalhos, deverá ser previamente informada ao Setor de Engenharia, que verificará a possibilidade da alteração e procederá a autorização para a mesma.

2.10- A CONTRATADA deverá informar o término da execução dos serviços ao Setor de Engenharia, para que se proceda o recebimento dos mesmos.

2.11- A CONTRATADA deverá manter o local dos serviços limpo, com retirada diária do entulho, sem que isso implique acréscimo nos preços contratados.

2.12- A CONTRATADA deverá entregar ao Município, em local a ser definido, o material retirado que poderá ser reutilizado, a critério do Município.

2.13- A CONTRATADA deverá manter livres de entulhos, sobras de material, material novo, equipamentos e ferramentas, as vias de circulação e passagens.

2.14- A CONTRATADA será responsável pela retirada e transporte do entulho para local apropriado, autorizado para receber os materiais.

2.15- O prazo de execução dos serviços é de 04 (quatro) meses, contados a partir da data do recebimento pela Contratada da Autorização para Início dos Serviços. Obriga-se a contratada a dar início à obra em até 10 (dez) dias após a emissão da Ordem de Serviço, emitida pela Municipalidade.

2.16- Executado, o objeto será recebido:



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL SALGADO

Avenida Antonino José de Carvalho, nº 940 – Caixa Postal 11

CEP: 15.300-000 – General Salgado - SP.

Telefone / Fax: (0**17) 3461-3380 – E-mail: prefeitura@generalsalgado.sp.gov.br

2.16.1- provisoriamente e definitivamente mediante os respectivos termos, após vistoria pela fiscalização do Município que comprove sua conclusão e o decurso de prazo de observação, que será de até 90 (noventa) dias, após o recebimento provisório, sem prejuízo do disposto no artigo 618 do Código Civil.

2.17- Constatadas irregularidades no objeto, a Contratante, sem prejuízo das penalidades cabíveis, poderá:

2.17.1- Rejeitá-lo no todo ou em parte se não corresponder às especificações do Memorial Descritivo e Projetos - Anexos deste edital, determinando sua substituição/correção.

2.17.2- Determinar sua complementação se houver diferença de quantidades ou de partes.

2.18- As irregularidades, quando houverem, deverão ser sanadas pela Contratada, no prazo máximo de dez dias úteis, mantido o preço inicialmente ofertado.

2.19- Os serviços terão garantia de no mínimo de 60 (sessenta) meses para a obra, a contar da data de expedição do Termo de Recebimento Definitivo.

2.20- O recebimento definitivo não exime a Contratada de sua responsabilidade, na forma da lei, pela qualidade, correção e segurança dos serviços prestados.

2.21- O Contratante não aceitará nenhum material/serviço similar aos estipulados na proposta da Contratada, sem que previamente seja submetido e aprovado por escrito pelo Contratante.

2.22- Os serviços a serem realizados e os materiais e peças a serem fornecidos deverão obedecer às Normas reconhecidas, em suas últimas revisões, tais como:

2.22.1- Normas de Segurança em Edificações;

2.22.2- Normas de Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT;

2.22.3- Normas e Instruções de Segurança, Higiene e Medicina do Trabalho;

2.22.4- Leis, Decretos, Regulamentos e Dispositivos Legais emitidos pelas autoridades governamentais, em âmbito Municipal, Estadual e Federal e pertinentes à execução dos serviços ora contratados;

2.23- Será admitida a subcontratação de parte dos serviços, nos seguintes termos:

2.23.1- A proposta de subcontratação deverá ser apresentada por escrito, e somente após a aprovação da Contratante os serviços a serem realizados pela subcontratada poderão ser iniciados.

2.23.2- A subcontratação de serviços somente poderá ser efetuada com profissionais ou empresas devidamente registradas no CREA, com qualificação técnica compatível com o serviço que pretenda executar.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL SALGADO

Avenida Antonino José de Carvalho, nº 940 – Caixa Postal 11
CEP: 15.300-000 – General Salgado - SP.
Telefone / Fax: (0**17) 3461-3380 – E-mail: prefeitura@generalsalgado.sp.gov.br

2.23.3- Este Município não reconhecerá qualquer vínculo com empresas subcontratadas, sendo que qualquer contato porventura necessário, de natureza técnica, administrativa, financeira ou jurídica que decorra dos trabalhos realizados será mantido exclusivamente com a Contratada, que responderá por seu pessoal técnico e operacional e, também, por prejuízos e danos que eventualmente estas causarem.

CLÁUSULA TERCEIRA - VIGÊNCIA

O prazo de vigência desta Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, a contar da data da sua assinatura.

CLÁUSULA QUARTA – QUANTIDADE E PREÇO REGISTRADO

Unid.	Qtde.	Descrição	Preço unit.	Preço total

CLÁUSULA QUINTA - PAGAMENTO

5.1- O pagamento será efetuado após realização dos serviços, devidamente medidos e atestados, e em até 30 (trinta) dias após a liberação do repasse pelo Governo do Estado de São Paulo.

5.2- A medição do serviço efetivamente realizado será apurada através de laudo de medição, realizado pelo Município, através do Setor de Engenharia.

5.3- Após a medição, a empresa emitirá a fatura fiscal da obra, observando o laudo de aferição do Município.

5.4- O Município efetuará o pagamento à empresa de acordo com a medição e documentos fiscais atestados pelo órgão competente e após repasse financeiro por parte do Governo do Estado de São Paulo.

5.5- O pagamento será efetuado através de “Depósito Bancário” na conta específica da DETENTORA DA ATA, no Banco -----, agência ----, conta -----.

5.6- O valor dos pagamentos será obtido mediante a aplicação dos preços unitários contratados às correspondentes quantidades de serviços efetivamente executados.

5.7- O Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN é devido no município onde os serviços estão sendo executados em consonância com as disposições contidas na Lei Complementar LC-116, de 31 de julho de 2003.

5.8- Observar-se-ão ainda o disposto na Instrução Normativa RFB nº 971, de 13 de novembro de 2009 e alterações, a legislação do município de General Salgado quanto ao ISSQN e a legislação do Imposto de Renda Pessoa Jurídica da Receita Federal do Brasil-RFB.

5.9- O original das notas fiscais/faturas, emitidas em conformidade com a legislação vigente e com as medições, após a emissão dos Atestados de Realização dos Serviços pela Fiscalização, deverão ser apresentadas à Administração / Contratante juntamente com os seguintes comprovantes, em até 3 (três) dias úteis a contar da autorização de faturamento pela Fiscalização.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL SALGADO

Avenida Antonino José de Carvalho, nº 940 – Caixa Postal 11

CEP: 15.300-000 – General Salgado - SP.

Telefone / Fax: (0**17) 3461-3380 – E-mail: prefeitura@generalsalgado.sp.gov.br

a) 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, que deverão corresponder ao período de execução e por tomador de serviço (CONTRATANTE), da seguinte forma:

a.1) Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social;

a.2) 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;

a.3) Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP - RE;

a.4) 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 DETENTORA/CONTRATADA apresentar a documentação devida, quando do vencimento do prazo legal para o recolhimento.

5.10- No caso de CONTRATADA em situação de recuperação judicial, deverá apresentar declaração, relatório ou documento equivalente de seu administrador judicial, ou se o administrador judicial for pessoa jurídica, do profissional responsável pela condução do processo, de que está cumprindo o plano de recuperação judicial;

5.11- No caso de CONTRATADA em situação de recuperação extrajudicial, junto com os demais comprovantes, deverá apresentar comprovação documental de que está cumprindo as obrigações do plano de recuperação extrajudicial.

5.12- A não apresentação das comprovações de que tratam as cláusulas 5.10 e 5.11 assegura ao CONTRATANTE o direito de sustar o pagamento respectivo.

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

5.12- No caso de **CONTRATADA** em situação de recuperação extrajudicial, junto com os demais comprovantes, deverá apresentar comprovação documental de que está cumprindo as obrigações do plano de recuperação extrajudicial.

5.13- A não apresentação das comprovações de que tratam as cláusulas 5.11 e 5.12 assegura ao **CONTRATANTE** o direito de sustar o pagamento respectivo.

CLÁUSULA SEXTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes desta Ata de Registro correrão por conta do orçamento municipal vigente, nas seguintes classificações orçamentárias: 021900-15452020.1.017 - elemento 4.4.90.51.00 - Fonte 1 - Recurso Próprio; 15452020.1.017- elemento 4.4.90.51.00 - Fonte 2 - Recurso Estadual;

CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DA DETENTORA



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL SALGADO

Avenida Antonino José de Carvalho, nº 940 – Caixa Postal 11
CEP: 15.300-000 – General Salgado - SP.
Telefone / Fax: (0**17) 3461-3380 – E-mail: prefeitura@generalsalgado.sp.gov.br

- 7.1-** Prestar os serviços ao Município, nas condições previstas no Edital da Concorrência nº 001/2018, e o preço registrado nesta Ata e de acordo com a legislação pertinente;
- 7.2-** Manter, durante toda a vigência deste Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 7.3-** Arcar com as todas as despesas diretas e indiretas decorrentes da execução dos serviços;
- 7.4-** Responder por quaisquer danos causados ao Município ou à terceiros, oriundos de sua culpa ou dolo durante o fornecimento do objeto deste Edital;
- 7.5-** Atender a toda a legislação vigente (no âmbito federal, estadual e municipal), durante a vigência desta ata;
- 7.6-** Responsabilizar-se com exclusividade por todos os ônus e/ou obrigações decorrentes da legislação da seguridade social, trabalhista, tributária, fiscal, securitária, comercial, civil e criminal, no que se relacionem com os serviços ora contratados, inclusive no tocante aos atos de seus empregados, dirigentes e prepostos, sendo que a Prefeitura Municipal de General Salgado não se responsabiliza por qualquer ação ou omissão a empresa CONTRATADA, tão menos tem responsabilidade solidária e/ou subsidiária perante o presente contrato.
- 7.7-** Apresentar à Fiscalização, quando solicitado, comprovantes de pagamentos de salários, benefícios, encargos, apólices de seguro contra acidente de trabalho, quitação de suas obrigações trabalhistas, previdenciárias relativas aos seus empregados que foram alocados à prestação dos serviços deste contrato.
- 7.8-** A CONTRATADA será responsabilizado civil e administrativamente por quaisquer danos causados nas instalações, mobiliários, equipamentos e demais utensílios do Município, e pelo extravio de quaisquer documentos ou objetos, quando comprovado dolo ou culpa de seus empregados, devendo proceder imediatamente aos reparos necessários ou ao pagamento da indenização correspondente, sob pena de dedução do seu importe por ocasião do pagamento dos serviços.

CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

- 8.1-** Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados;
- 8.2-** Acompanhar e fiscalizar a execução contratual;
- 8.3-** Proporcionar todas as facilidades indispensáveis ao bom cumprimento das obrigações ajustadas, inclusive permitir o livre acesso dos empregados e prepostos da CONTRATADA aos locais da execução dos serviços.

CLÁUSULA NONA – SANÇÕES

Aplicam-se a esta Ata de Registro de Preços as sanções estipuladas na Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, demais penalidades legais, que a DETENTORA declara conhecer integralmente.

CLÁUSULA DÉCIMA – SUSPENSÃO OU CANCELAMENTO



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL SALGADO

Avenida Antonino José de Carvalho, nº 940 – Caixa Postal 11
CEP: 15.300-000 – General Salgado - SP.
Telefone / Fax: (0**17) 3461-3380 – E-mail: prefeitura@generalsalgado.sp.gov.br

O Registro de Preços poderá ser suspenso ou cancelado no interesse da Administração e nas hipóteses dos artigos 77 e 78 da Lei Federal 8.666/93, que a DETENTORA declara conhecer integralmente.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1- Consideram-se parte integrante deste ajuste, como se nele estivessem transcritos, o Edital da Concorrência nº 001/2018 com seus Anexos e a proposta da DETENTORA.

11.2- A existência de preços registrados não obriga o Município a firmar as contratações que deles poderão advir.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - FORO

12.1- O foro competente para toda e qualquer ação decorrente da presente Ata de Registro de Preços é o Foro da Comarca de General Salgado, Estado de São Paulo.

12.2- Nada mais havendo a ser declarado, foi dada por encerrada a presente Ata que, lida e achada conforme, vai assinada pelas partes.

General Salgado–SP, ____ de _____ de 201 ____.

MUNICÍPIO DE General Salgado
LEANDRO ROGERIO DE OLIVEIRA
PREFEITO MUNICIPAL

EMPRESA DETENTORA
(CONTRATADA)

Testemunhas:



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL SALGADO

Avenida Antonino José de Carvalho, nº 940 – Caixa Postal 11
CEP: 15.300-000 – General Salgado - SP.
Telefone / Fax: (0**17) 3461-3380 – E-mail: prefeitura@generalsalgado.sp.gov.br

ANEXO VI – MINUTA CONTRATUAL

Termo de Contrato que entre si celebram o **MUNICÍPIO DE GENERAL SALGADO** e a empresa _____.

Concorrência n.º 001/2018
Processo n.º 041/2018
Contrato n.º ____/2018

Pelo presente instrumento de contrato, de um lado o

MUNICÍPIO DE GENERAL SALGADO, Pessoa Jurídica de Direito Público, com sede na Avenida Antonino Jose de carvalho, nº 940, nesta cidade de General Salgado, Estado de São Paulo, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob nº 45.660.610/0001-50, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, **LEANDRO ROGERIO DE OLIVEIRA**, portador do RG nº 43.118.417-3-SSP/SP e do CPF nº 305.723.088-17, brasileiro, com residência e domicílio na Avenida Cândido Jose da Silva, 512, Centro, nesta cidade de General Salgado/SP, doravante denominado simplesmente "**CONTRATANTE**",

e de outro lado, a empresa

_____, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede na Rua/Av. _____, nº _____, Bairro _____, na cidade de _____, CEP nº _____, representada por _____ (qualificação profissional), titular do RG nº _____ e CPF nº _____, residente e domiciliado na Rua/Av. _____, nº _____, Bairro _____, na cidade de _____, CEP nº _____, doravante denominada "**CONTRATADA**",

tem entre si, justo e combinado o que diante se segue, por intermédio das cláusulas a seguir articuladas:-

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL SALGADO

Avenida Antonino José de Carvalho, nº 940 – Caixa Postal 11
CEP: 15.300-000 – General Salgado - SP.
Telefone / Fax: (0**17) 3461-3380 – E-mail: prefeitura@generalsalgado.sp.gov.br

1.1. Constitui objeto do presente instrumento contratual a execução de _____ m² de recapeamento asfáltico, do tipo CBUQ, em diversas vias do Município de General Salgado, conforme condições e especificações constantes no edital da Concorrência nº 001/2018 e seus anexos, na proposta da Contratada e na Ata de Registro de Preços assinada no referido procedimento licitatório.

1.2. Considera-se parte integrante do presente instrumento, como se nele estivessem transcritos, os seguintes documentos: a) Edital da Concorrência nº 001/2018 e seus respectivos anexos; b) a proposta de ____ de _____ de 2018, apresentada pela Contratada; e c) a Ata de Registro de Preços nº ____/2018, assinada entre as partes em ____ de _____ de 2018.

1.3. O regime de execução é de **empreitada por preço global, com execução por preço unitário**.

1.4. O objeto da presente contratação poderá sofrer, nas mesmas condições, acréscimos ou supressões nos termos do artigo 65, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.

CLÁUSULA SEGUNDA – CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

2.1. Os serviços deverão ser executados conforme as especificações e condições estabelecidas no(s) Memorial(is) Descritivo(s) e Projetos – Anexos do Edital da Concorrência nº 001/2018 e serão recebidos pela fiscalização designada pelo Contratante.

2.1.1. Correrão por conta da **CONTRATADA** as despesas para efetivo atendimento ao objeto contratado, tais como materiais, equipamentos, acessórios, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes de sua execução.

2.2. A Contratada deverá fornecer à Contratante, **antes do início dos serviços** Cópia da Anotação de Responsabilidade Técnica - ART, obtida junto ao CREA - Conselho Regional de Engenharia e Agronomia, conforme as características da obra;

2.3. O prazo de execução dos serviços é de **04 (quatro) meses**, contados a partir da data do recebimento pela Contratada da **Autorização para Início dos Serviços**. Obriga-se a contratada a **dar início à obra em até 10 (dez) dias** após a emissão da Ordem de Serviço, emitida pela Municipalidade.

2.4. O Contratante não aceitará nenhum material/serviço similar aos estipulados na proposta da Contratada, sem que previamente seja submetido e aprovado por escrito pelo Contratante.

2.5. Os serviços a serem realizados e os materiais e peças a serem fornecidos deverão obedecer às Normas reconhecidas, em suas últimas revisões, tais como:

2.5.1. Normas de Segurança em Edificações;

2.5.2. Normas de Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT;

2.5.3. Normas e Instruções de Segurança, Higiene e Medicina do Trabalho;

2.5.4. Leis, Decretos, Regulamentos e Dispositivos Legais emitidos pelas autoridades governamentais, em âmbito Municipal, Estadual e Federal e pertinentes à execução dos serviços ora contratados;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL SALGADO

Avenida Antonino José de Carvalho, nº 940 – Caixa Postal 11
CEP: 15.300-000 – General Salgado - SP.
Telefone / Fax: (0**17) 3461-3380 – E-mail: prefeitura@generalsalgado.sp.gov.br

2.6. Será admitida a subcontratação de parte dos serviços, nos seguintes termos:

2.6.1. A proposta de subcontratação deverá ser apresentada por escrito, e somente após a aprovação da Contratante os serviços a serem realizados pela subcontratada poderão ser iniciados.

2.6.2. A subcontratação de serviços somente poderá ser efetuada com profissionais ou empresas devidamente registradas no CREA, com qualificação técnica compatível com o serviço que pretenda executar.

2.6.3. Este Município não reconhecerá qualquer vínculo com empresas subcontratadas, sendo que qualquer contato porventura necessário, de natureza técnica, administrativa, financeira ou jurídica que decorra dos trabalhos realizados será mantido exclusivamente com a Contratada, que responderá por seu pessoal técnico e operacional e, também, por prejuízos e danos que eventualmente estas causarem.

CLÁUSULA TERCEIRA – PRAZO DE VIGÊNCIA

3.1. O prazo de vigência deste contrato inicia-se a partir da data de assinatura do contrato, encerrando-se na data da emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

CLÁUSULA QUARTA – VALOR E RECURSOS

4.1. O valor do presente contrato é de R\$ ____ (_____);

4.2. A despesa onerará os recursos orçamentários, reservados nas seguintes funcionais programáticas: 021900-15452020.1.017 - elemento 4.4.90.51.00 - Fonte 2 - Recurso Estadual - Valor: R\$ _____; e 021900-15452020.1.017 - elemento 4.4.90.51.00 – Fonte 1 – Recurso Próprio - Valor: R\$ _____.

CLÁUSULA QUINTA – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1. O pagamento será efetuado após realização dos serviços, devidamente medidos e atestados, e em até 30 (trinta) dias após a liberação do repasse pelo Governo do Estado de São Paulo;

5.2. A medição do serviço efetivamente realizado será apurada através de laudo de medição, realizado pelo Município, através do Setor de Engenharia.

5.3. Após a medição, a empresa emitirá a fatura fiscal da obra, observando o laudo de aferição do Município;

5.4. O Município efetuará o pagamento à empresa de acordo com a medição e documentos fiscais atestados pelo órgão competente e após repasse financeiro por parte do Governo do Estado de São Paulo.

5.5. O pagamento será efetuado através de “Transferência Bancária” na conta específica da empresa contratada, informada em sua proposta, no Banco _____, agência _____, conta _____. A veracidade dos dados bancários descritos na proposta é de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, ficando a CONTRATANTE eximida de quaisquer erros ou falhas nas informações fornecidas pela CONTRATADA em sua proposta.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL SALGADO

Avenida Antonino José de Carvalho, nº 940 – Caixa Postal 11
CEP: 15.300-000 – General Salgado - SP.
Telefone / Fax: (0**17) 3461-3380 – E-mail: prefeitura@generalsalgado.sp.gov.br

5.6. O valor dos pagamentos será obtido mediante a aplicação dos preços unitários contratados às correspondentes quantidades de serviços efetivamente executados.

5.7. O Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN é devido no município onde os serviços estão sendo executados em consonância com as disposições contidas na Lei Complementar LC-116, de 31 de julho de 2003.

5.8. Observar-se-ão ainda o disposto na Instrução Normativa RFB nº 971, de 13 de novembro de 2009 e alterações, a legislação do município de General Salgado quanto ao ISSQN e a legislação do Imposto de Renda Pessoa Jurídica da Receita Federal do Brasil-RFB.

5.9. No caso de **CONTRATADA** em situação de recuperação judicial, deverá apresentar declaração, relatório ou documento equivalente de seu administrador judicial, ou se o administrador judicial for pessoa jurídica, do profissional responsável pela condução do processo, de que está cumprindo o plano de recuperação judicial;

5.10. No caso de **CONTRATADA** em situação de recuperação extrajudicial, junto com os demais comprovantes, deverá apresentar comprovação documental de que está cumprindo as obrigações do plano de recuperação extrajudicial.

5.11. A não apresentação das comprovações de que tratam as cláusulas 5.9 e 5.10 assegura ao **CONTRATANTE** o direito de sustar o pagamento respectivo.

5.12. O original das notas fiscais/faturas, emitidas em conformidade com a legislação vigente e com as medições, após a emissão dos Atestados de Realização dos Serviços pela Fiscalização, deverão ser apresentadas à Administração / Contratante juntamente com os seguintes comprovantes, em até 3 (três) dias úteis a contar da autorização de faturamento pela Fiscalização.

a) 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, que deverão corresponder ao período de execução e por tomador de serviço (CONTRATANTE), da seguinte forma:

a.1) Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social;

a.2) 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;

a.3) Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP - RE;

a.4) 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 DETENTORA/CONTRATADA apresentar a documentação devida, quando do vencimento do prazo legal para o recolhimento.

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

CLÁUSULA SEXTA – CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL SALGADO

Avenida Antonino José de Carvalho, nº 940 – Caixa Postal 11
CEP: 15.300-000 – General Salgado - SP.
Telefone / Fax: (0**17) 3461-3380 – E-mail: prefeitura@generalsalgado.sp.gov.br

6.1. Executado, o objeto será recebido:

6.1.1. provisoriamente e definitivamente mediante os respectivos termos, após vistoria pela fiscalização do Município que comprove sua conclusão e o decurso de prazo de observação, que será de até 90 (noventa) dias, após o recebimento provisório, sem prejuízo do disposto no artigo 618 do Código Civil.

6.2. Constatadas irregularidades no objeto, a Contratante, sem prejuízo das penalidades cabíveis, poderá:

6.2.1. Rejeitá-lo no todo ou em parte se não corresponder às especificações do Memorial Descritivo e Projetos - Anexos deste edital, determinando sua substituição/correção.

6.2.2. Determinar sua complementação se houver diferença de quantidades ou de partes.

6.3. As irregularidades, quando houverem, deverão ser sanadas pela Contratada, no prazo máximo de **dez dias úteis**, mantido o preço inicialmente ofertado.

6.4. Os serviços terão **garantia** de no **mínimo de 60** (sessenta) **meses para a obra**, a contar da data de expedição do Termo de Recebimento Definitivo.

6.5. O recebimento definitivo não exime a Contratada de sua responsabilidade, na forma da lei, pela qualidade, correção e segurança dos serviços prestados.

CLÁUSULA SÉTIMA – ENSAIOS, TESTES E EXAMES

7.1. É obrigatória a execução dos ensaios de controle tecnológico das obras de recapeamento asfáltico, sendo indispensável à apresentação, por parte da contratada, do Laudo Técnico de Controle Tecnológico e dos resultados dos ensaios realizados em cada etapa dos serviços.

CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Fornecer mão de obra, maquinários, equipamentos, materiais, acessórios e tudo mais que for necessário ao pleno desenvolvimento do objeto contratado, em volume, qualidade e quantidades compatíveis para sua conclusão dentro do prazo estabelecido.

8.2. Observar as boas práticas, técnica e ambientalmente recomendadas, quando da realização dos serviços que são de inteira responsabilidade da **CONTRATADA**, que responderá em seu próprio nome perante os órgãos fiscalizadores.

8.3. Responsabilizar-se pelos encargos sociais sobre a obra.

8.4. Responsabilizar-se pelo recolhimento e apresentação das respectivas ART's (Anotações de Responsabilidade Técnica) referentes à obra.

8.5. É de exclusiva responsabilidade da **CONTRATADA** a guarda do local dos serviços, materiais e equipamentos utilizados até o recebimento provisório do objeto pelo **CONTRATANTE**.

8.6. Cumprir e observar que, constatada a existência de materiais inadequados no canteiro de serviços, a Contratante oficiará a **CONTRATADA** para que no prazo de **24** (vinte e quatro) **horas** efetue a remoção desses materiais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL SALGADO

Avenida Antonino José de Carvalho, nº 940 – Caixa Postal 11

CEP: 15.300-000 – General Salgado - SP.

Telefone / Fax: (0**17) 3461-3380 – E-mail: prefeitura@generalsalgado.sp.gov.br

- 8.7. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e outros resultantes da execução deste contrato;
- 8.8. A inadimplência da **CONTRATADA** em relação aos encargos não transfere ao **CONTRATANTE** a responsabilidade de seu pagamento, nem poderá onerar o objeto deste contrato.
- 8.9. Responsabilizar-se por quaisquer danos causados diretamente ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, na execução deste contrato.
- 8.10. A execução da obra deverá ser conduzida, obrigatoriamente, sob a responsabilidade técnica dos profissionais cujos atestados foram apresentados pela licitante para comprovação da capacidade técnico-profissional, em atendimento ao edital.
- 8.11. Somente será admitida a substituição de profissional detentor de atestado apresentado na fase de habilitação, em atendimento ao subitem 4.4.3 do edital, por outro com experiência equivalente ou superior. A proposta de substituição de profissional deverá ser feita por escrito, fundamentada e instruída com as provas necessárias à comprovação da situação que se apresenta, e incluirá a indicação do novo profissional com o respectivo acervo técnico, e acompanhada da baixa da ART do profissional que está sendo substituído. Para a sua efetivação, a proposta de substituição deverá ser apreciada e aprovada pela Comissão de Fiscalização.
- 8.12. Designar preposto, mantendo-o no local da obra, para representá-la na execução do contrato.
- 8.13. Manter, durante toda a execução deste contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 8.14. Refazer em até dez dias úteis, às suas expensas, qualquer trabalho recusado pela Contratante.
- 8.15. Empregar na obra materiais comprovadamente de boa qualidade e de fácil disponibilidade no mercado.
- 8.16. Responder e responsabilizar-se pela prevenção de acidentes e pela segurança de suas atividades e de seus funcionários quando na realização dos serviços, fazendo com que eles observem e cumpram rigorosamente os regulamentos e determinações de segurança consoante legislação em vigor, bem como tomando, ou fazendo com que sejam tomadas as medidas corretivas necessárias.
- 8.17. Ser responsável pelo fornecimento aos seus empregados de todos os equipamentos de proteção individual (EPI) e coletiva (EPC) de acordo com a legislação vigente.
- 8.18. Prever, instalar e manter cercas, barreiras, tapumes ou outra forma de sinalização, indicando a terceiros as condições perigosas resultantes dos trabalhos, a fim de prevenir danos pessoais ou materiais.
- 8.19. Providenciar instalações de água e energia para a obra, quando for o caso, obrigando-se pelos pagamentos das referidas contas.
- 8.20. Assegurar o livre acesso por parte da fiscalização da CONTRATANTE a todas as partes da obra.
- 8.21. Acatar prontamente as exigências e observações da fiscalização da CONTRATANTE baseadas nas especificações, regras de boa técnica e normas em vigor.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL SALGADO

Avenida Antonino José de Carvalho, nº 940 – Caixa Postal 11
CEP: 15.300-000 – General Salgado - SP.
Telefone / Fax: (0**17) 3461-3380 – E-mail: prefeitura@generalsalgado.sp.gov.br

8.22. A CONTRATADA será responsabilizado civil e administrativamente por quaisquer danos causados nas instalações, mobiliários, equipamentos e demais utensílios do Município, e pelo extravio de quaisquer documentos ou objetos, quando comprovado dolo ou culpa de seus empregados, devendo proceder imediatamente aos reparos necessários ou ao pagamento da indenização correspondente, sob pena de dedução do seu importe por ocasião do pagamento dos serviços.

CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 9.1.** Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados.
- 9.2.** Acompanhar e fiscalizar a execução deste contrato.
- 9.3.** Notificar por escrito a ocorrência de irregularidades durante a execução dos serviços.
- 9.4.** Proporcionar todas as facilidades indispensáveis ao bom cumprimento das obrigações ajustadas, inclusive permitir o livre acesso dos empregados e prepostos da CONTRATADA aos locais da execução dos serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA

- 10.1.** Para garantia da execução dos serviços ora pactuados, a **CONTRATADA** efetivou, conforme diretrizes preestabelecidas no instrumento convocatório, a garantia equivalente a **5%** (cinco por cento) do valor total deste contrato.
- 10.2.** Ao **CONTRATANTE** cabe descontar da garantia toda a importância que a qualquer título lhe for devida pela **CONTRATADA**.
- 10.3.** 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 **5 dias**, contados do recebimento da notificação.
- 10.4.** A garantia prestada pela **CONTRATADA** será liberada ou restituída após a execução do contrato e quando em dinheiro, atualizada monetariamente.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO E SANÇÕES

- 11.1.** O não cumprimento das obrigações assumidas no presente contrato ou a ocorrência da hipótese prevista nos artigos 77 e 78, da lei federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, atualizada pela lei federal nº 8.883, de 8 de junho de 1994, autorizam, desde já, o **CONTRATANTE** a rescindir unilateralmente este contrato, independentemente de interpelação judicial, sendo aplicável, ainda, o disposto nos artigos 79 e 80 do mesmo diploma legal, no caso de inadimplência.
- 11.2.** Aplicam-se a este contrato as sanções estipuladas na Lei Federal nº. 8.666/93.
- 11.3.** No caso de rescisão administrativa unilateral, a **CONTRATADA** reconhecerá os direitos do **CONTRATANTE** de aplicar as sanções previstas no Edital, neste ajuste e na legislação que rege a licitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL SALGADO

Avenida Antonino José de Carvalho, nº 940 – Caixa Postal 11

CEP: 15.300-000 – General Salgado - SP.

Telefone / Fax: (0**17) 3461-3380 – E-mail: prefeitura@generalsalgado.sp.gov.br

11.4. 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.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – FORO

12.1. As partes elegem o foro da comarca de General Salgado, Estado de São Paulo, para dirimir as dúvidas suscitadas em decorrência da execução do presente contrato, não resolvido pelas vias administrativas próprias.

E, por estarem assim justas e combinadas, as partes contratantes firmam o presente instrumento em 04 (quatro) vias de igual teor e forma e para um só efeito, na presença de 02 (duas) testemunhas.

General Salgado-SP, ____ de _____ de 2018.

MUNICÍPIO DE GENERAL SALGADO
LEANDRO ROGERIO DE OLIVEIRA
PREFEITO MUNICIPAL

CONTRATADA(O)

Testemunhas:



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL SALGADO

Avenida Antonino José de Carvalho, nº 940 – Caixa Postal 11
CEP: 15.300-000 – General Salgado - SP.
Telefone / Fax: (0**17) 3461-3380 – E-mail: prefeitura@generalsalgado.sp.gov.br

ANEXO VII

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 agosto de 2014, cujos termos declaro conhecer na íntegra, **estando apta**, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate e comprovar a regularidade fiscal nos termos previstos nos artigos 42 a 45 da referida lei complementar, no procedimento licitatório da Concorrência nº 001/2018, realizado pelo Município de General Salgado.

General Salgado, em ____ de _____ de 2018.

Assinatura do representante legal

Nome do representante: _____

RG do representante: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL SALGADO

Avenida Antonino José de Carvalho, nº 940 – Caixa Postal 11
CEP: 15.300-000 – General Salgado - SP.
Telefone / Fax: (0**17) 3461-3380 – E-mail: prefeitura@generalsalgado.sp.gov.br

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO

Eu _____ (nome completo) representante legal da empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), interessada em participar da Concorrência nº 001/2018, do Município de General Salgado, declaro, sob as penas da lei, que, nos termos do inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666/93, esta 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.

General Salgado, em ___ de _____ de 2018.

Assinatura do representante legal

Nome do representante: _____
RG do representante: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL SALGADO

Avenida Antonino José de Carvalho, nº 940 – Caixa Postal 11

CEP: 15.300-000 – General Salgado - SP.

Telefone / Fax: (0**17) 3461-3380 – E-mail: prefeitura@generalsalgado.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL SALGADO

Avenida Antonino José de Carvalho, nº 940 – Caixa Postal 11
CEP: 15.300-000 – General Salgado - SP.
Telefone / Fax: (0**17) 3461-3380 – E-mail: prefeitura@generalsalgado.sp.gov.br

ANEXO IX

DECLARAÇÃO QUE A LICITANTE NÃO ESTÁ DECLARADA INIDÔNEA POR QUALQUER ÓRGÃO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA OU IMPEDIDA DE LICITAR E CONTRATAR COM ESTA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

Eu _____ (nome completo) representante legal da empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), interessada em participar da Concorrência nº 001/2018, do Município de General Salgado, declaro, sob as penas da lei, que esta empresa não está declarada inidônea por qualquer órgão da Administração Pública ou impedida de licitar e contratar com esta Administração Municipal.

General Salgado, em ___ de _____ de 2018.

Assinatura do representante legal

Nome do representante: _____
RG do representante: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL SALGADO

Avenida Antonino José de Carvalho, nº 940 – Caixa Postal 11
CEP: 15.300-000 – General Salgado - SP.
Telefone / Fax: (0**17) 3461-3380 – E-mail: prefeitura@generalsalgado.sp.gov.br

ANEXO X

DECLARAÇÃO

(Parágrafo único do artigo 117 da Constituição do Estado de São Paulo)

A _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº _____, por seu(s) representante(s) legal(is), interessada em participar da Concorrência nº 001/2018, do Município de General Salgado, declaro, sob as penas da lei, que observa 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.

General Salgado, em ____ de _____ de 2018.

Assinatura do representante legal

Nome do representante: _____
RG do representante: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL SALGADO

Avenida Antonino José de Carvalho, nº 940 – Caixa Postal 11
CEP: 15.300-000 – General Salgado - SP.
Telefone / Fax: (0**17) 3461-3380 – E-mail: prefeitura@generalsalgado.sp.gov.br

ANEXO XI

CARTA CREDENCIAL

AO MUNICÍPIO DE GENERAL SALGADO

Referência: Concorrência nº 001/2018

Pelo presente, designo o Sr. _____, portador do RG nº _____, para representante desta empresa, 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.

General salgado, em ____ de _____ de 2018.

Assinatura do representante legal

Nome do representante: _____
RG do representante: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL SALGADO

Avenida Antonino José de Carvalho, nº 940 – Caixa Postal 11
CEP: 15.300-000 – General Salgado - SP.
Telefone / Fax: (0**17) 3461-3380 – E-mail: prefeitura@generalsalgado.sp.gov.br

ANEXO XII

- RELAÇÃO DE RUAS A SEREM RECAPEADAS

- MEMORIAL DESCRITIVO

- PROJETOS

RELAÇÃO DAS RUAS

Obra: RECAPEAMENTO ASFÁLTICO EM CBUQ

LOCAL: RUAS E AVENIDAS ABAIXO RELACIONADAS - Município de General Salgado-SP.





PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL SALGADO

Avenida Antonino José de Carvalho, nº 940 – Caixa Postal 11
CEP: 15.300-000 – General Salgado - SP.
Telefone / Fax: (0**17) 3461-3380 – E-mail: prefeitura@generalsalgado.sp.gov.br

	DESCRIÇÃO	(m2)
GENERAL SALGADO		
1	Avenida Antonino José de Carvalho (entre a Rua Azilio Antonio do Prado e a Rua Reinaldo Antonio Soligo).	4527,25
2	Rua Nadyr Garcia (entre a Av. Salustiano Luis Marques e a Rua José Luiz Marques Neto).	636,79
3	Rua Nadyr Garcia (entre a Rua José Luiz Marques Neto e a Rua João Garcia).	688,01
4	Rua Mauro Cruzeiro (entre a Av. Paulo Constantino e a Av. José Luiz Marques Neto).	693,18
5	Rua Mauro Cruzeiro (entre a Av. José Luiz Marques Neto e a Av. Salustiano Luiz Marques).	693,03
6	Rua Vicente Rodrigues Mendonça (entre a Av. Candido José da Silva e a Av. Plínio Ribeiro do Vall).	408,99
7	Rua Aldo Guerra (entre a Av. Irmãos Boneto e a Av. Paulo Constantino).	730,16
8	Rua Antonio Giamatei (entre a Rua Vicente Rodrigues Mendonça e a Rua Euflauzino Theodoro Castilho).	576,86
9	Rua Azilio Antonio do Prado (entre a Av. Diogo Garcia Carmona e a Av. Antonino José de Carvalho).	650,00
10	Av. Alberto Del Nery (entre a Av. Orlando Prestes e a Rua Geraldo R. da Silva).	628,96
11	Av. Alberto Del Nery (entre a Rua Geraldo R. Siva e a Rua Dr. Bruno Martins).	978,41
12	Av. Diogo Garcia Carmona (entre a Rua Reinaldo Antonio Soligo e a Rua Jucelino Pedro de Oliveira).	1080,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL SALGADO

Avenida Antonino José de Carvalho, nº 940 – Caixa Postal 11

CEP: 15.300-000 – General Salgado - SP.

Telefone / Fax: (0**17) 3461-3380 – E-mail: prefeitura@generalsalgado.sp.gov.br

13	Av. Paulo Constantino (entre a Rua Pedro de Carvalho e a Rua Mauro Cruzeiro).	2032,65
14	Rua José Desidério Fernandes (entre a Rua José Luiz Marques Neto e a Av. Salustiano Luiz Marques).	644,62
15	Avenida Juvenal Coelho (entre a Rua Vicente Rodrigues Mendonça e Rua Euflauzino Theodoro Castilho).	675,58
16	Rua Otavio Fantini (entre a Rua Francisco Oliveira Costa e a Rua Ricardo Guilhen).	1161,39
17	Rua José Desidério Fernandes (entre a Rua José Antonio Thomaz e a Av. Cândido José da Silva).	3288,53
18	Rua Ulderico Valesse (entre a Rua Nadyr Garcia e a Rua José Desidério Fernandes).	831,57
19	Rua Leoncio da Cunha Vieira (entre a Av. João Garcia e a Rua José Luiz Marques Neto).	685,92
20	Av. Domênico Rao (entre a Rua Izaltina C. Marques e a Rua Antonio Bernabe).	1529,17
21	Av. Juvenal Coelho (entre a Rua Dr. Bruno Martins e área não loteada).	119,31
22	AV. Valter Valesse (entre a Rua Dr. Bruno Martins e área não loteada).	134,71
23	Rua José Marino (entre a Av. João Garcia e a Rua Aparecido Garcia).	804,01
24	Rua Guilherme Veschi (entre a Av. João Garcia e a Av. Cezarino Longuine).	761,44
25	Rua Guilherme Veschi (entre a Av. Cezarino Longuine e a Rua Aparecido Garcia).	459,31
26	Rua Guilherme Veschi (entre a Rua Aparecido Garcia e a Rua Encarnação N. Fernandes).	393,42
27	Av. Cezarino Longuine (entre a Av. Anísio Bras Constantino e a Rua Sebastião A. Pires).	516,84



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL SALGADO

Avenida Antonino José de Carvalho, nº 940 – Caixa Postal 11
CEP: 15.300-000 – General Salgado - SP.
Telefone / Fax: (0**17) 3461-3380 – E-mail: prefeitura@generalsalgado.sp.gov.br

28	Av. Cezarino Longuine (entre a Rua Sebastião A. Pires e a Rua Guilherme Veschi).	504,65
29	Av. Cezarino Longuine (entre a Rua Guilherme Veschi e a Rua José Marino).	1263,28
30	Rua Aparecido Garcia (entre a Av. Orlando Prestes e a Rua Benedito Oliveira Marques)	2255,81
31	Rua Encarnação N. Fernandes (entre a Rua Guilherme Veschi E A Rua Benedito Oliveira Marques)	1140,38
32	Rua Vicente Rodrigues Mendonça (entre a Rua Ulderico Valse e a Rua Viriginio Borges).	825,18
33	Rua Vicente Rodrigues Mendonça (entre a Rua Viriginio Borges e a Av. Cândido José da Silva).	837,20
34	Rua Vicente Rodrigues Mendonça (entre a Av. Salustiano Luiz Marques e a Av. Juvenal Coelho).	1298,52
35	Rua José Desidério Fernandes (entre a Av. Alberto Del Nery e a Av. Juvenal Coelho)	400,91
36	Av. José Luiz Marques Neto (Entre a Rua Nadyr Garcia e a Rua Euflauzino Theodoro Castilho)	1710,21
37	Rua José Giamatei (entre a Rua Dr. Pedro Seraphin e a Rua Domingos Riveiro Ferraz)	3167,10
38	Av. Antonino José de Carvalho (entre a Rua Azilio Antonio do Prado e a Rua José M. Martins).	2125,96
39	Rua Izaltin C. Marques (entre a Av. Domênico Rao e a Av. Vitalino Ondeí)	843,75
40	Rua Rui Barbosa (entre a Av. Turibio T. Castilho e a Av. Diogo Garcia Carmona)	698,62
41	Av. Vitalino Ondeí (entre a Rua Izaltina C. Marques e a Rua José M. Martins).	456,58



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL SALGADO

Avenida Antonino José de Carvalho, nº 940 – Caixa Postal 11
CEP: 15.300-000 – General Salgado - SP.
Telefone / Fax: (0**17) 3461-3380 – E-mail: prefeitura@generalsalgado.sp.gov.br

42	Rua José M. Martins (entre a Av. Turíbio T. Castilho e a Diogo Garcia Carmona)	698,59
43	Rua Pedro de Carvalho (entre a Av. Paulo Constantino e área não loteada)	1334,99
44	Rua Antonio Costa (entre a Av. Paulo Constantino e AV. José Luiz Marques Neto)	792,86
TOTAL		46684,70
DISTRITO DE SÃO LUIZ DE JAPIUBA		
1	Rua Ex Vereador Pedro Boaventura (entre a Altino Martins Arruda e a Rua Orlando Taglioli).	3312,00
2	Rua Altino Martins Arruda (entre a Rua Francisco Inocêncio e a Rua Ex Vereador Pedro Boaventura).	654,23
3	Rua Elidio Dias Pereira (entre a Rua José Francisco Soares a Rua Francisco Inocêncio Sobrinho).	509,37
4	Rua Elidio Dias Pereira (entre a Rua Francisco Inocêncio Sobrinho e Rua Ex Vereador Pedro Boaventura).	637,25
5	Rua Sebastião Paulino Feitosa (entre a Rua Caetano Brambila e a Rua Braz e Amelia de Lima).	303,39
6	Rua Francisco Inocêncio Sobrinho (entre a Rua Caetano Brambila e a Rua Orlando Taglioli).	2.644,02
TOTAL		8060,26
DISTRITO DE PRUDÊNCIO E MORAES		
1	Rua Valdemar Leme do Prado (entre a Rua João Marciano da Silva e a Rua João Prudêncio da Cunha).	512,87
2	Rua Benedito da Cunha Lacerda (entre a Rua João Prudêncio da Cunha e a Rua Francisco Bibi).	688,14



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL SALGADO

Avenida Antonino José de Carvalho, nº 940 – Caixa Postal 11
CEP: 15.300-000 – General Salgado - SP.
Telefone / Fax: (0**17) 3461-3380 – E-mail: prefeitura@generalsalgado.sp.gov.br

3	Rua Francisco Bibi (entre a Rua Benedito da Cunha Lacerda e a Rua Valdemar Leme do Prado).	1.040,05
4	Rua Valdemar Leme do Prado (entre a Rua João Prudêncio da Cunha e a Rua Francisco Bibi).	722,58
5	Rua João Marciano da Silva (entre a Rua Valdemar Leme do Prado e a Rua José Silvério dos Reis).	663,81
		3627,45
TOTAL GERAL DE RECAPE (m2)		58372,41

General Salgado, 21 de março de 2018.

Leandro Rogério de Oliveira
Prefeito Municipal

Aparecida de Fatima Longato
Engenheira Civil
CREA 060.136.085-3



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL SALGADO

Avenida Antonino José de Carvalho, nº 940 – Caixa Postal 11
CEP: 15.300-000 – General Salgado - SP.
Telefone / Fax: (0**17) 3461-3380 – E-mail: prefeitura@generalsalgado.sp.gov.br

MEMORIAL DESCRITIVO

Obra: RECAPEAMENTO ASFÁLTICO EM CBUQ.
Local: Ruas e avenidas do município de General Salgado – SP.
Proponente: Prefeitura Municipal de General Salgado.

1 – SERVIÇOS PRELIMINARES:

1-1 Placa de Identificação da obra: Consiste na instalação da placa de identificação para obra. Será medido por área de placa executada em metros quadrados. O item remunera o fornecimento de materiais, acessórios para fixação e a mão de obra necessária para a instalação de placa para identificação da obra, englobando os módulos referentes às placas do Governo do Estado de São Paulo, da empresa Gerenciadora, e do cronograma da obra, constituída por chapa em aço galvanizado nº 16 ou nº. 18, com tratamento anticorrosivo resistente às intempéries; com fundo em compensado de madeira, espessura de 12 mm, requadro e estrutura em madeira, marcas, logomarcas, assinaturas e título da obra, conforme especificações do Manual de Padronização de Assinaturas do Governo do Estado de São de Paulo e da empresa Gerenciadora; Pontaletes de ‘Erisma uncinatum” (conhecido como Quarubarana ou Cedrinho), ou “Qualea spp” (conhecida como Cambará), de 3” x3”.

2 - RECAPEAMENTO ASFÁLTICO:

Refere-se a recapeamento asfáltico sobre o pavimento deteriorado, denominado Capa de Rolamento C.B.U.Q. – Concreto Betuminoso Usinado à Quente.

2.1 - VARRIÇÃO DE PAVIMENTO PARA RECAPEAMENTO:

Consistirá nos serviços de retirada de todo o material (solto ou não) sólido nocivo alheio ao pavimento existente através de varrição, inclusive dos frisos entre as fissuras existentes. Deverão também nesta fase ser retirados todas as porções do pavimento a ser recuperado que estiverem soltas ou mesmo prestes a se soltar, através da varrição total da área do pavimento a ser executado.

2.2 - IMPRIMADURA BETUMINOSA LIGANTE:



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL SALGADO

Avenida Antonino José de Carvalho, nº 940 – Caixa Postal 11

CEP: 15.300-000 – General Salgado - SP.

Telefone / Fax: (0**17) 3461-3380 – E-mail: prefeitura@generalsalgado.sp.gov.br

Consistirá na execução de imprimação betuminosa ligante, compreendendo os serviços de fornecimento e aspersão de emulsão asfáltica de petróleo diluída, RR-2-C à uma taxa de 1,0 l/m², para servir de ligação entre o pavimento existente e a nova capa.

1.3 - CAPA DE ROLAMENTO:

Após o rompimento da pintura ligante, será aplicado com vibro acabadora uma camada de concreto betuminoso usinado a quente (CBUQ), na espessura de 3,00 cm acabada.

A massa asfáltica deverá sair da usina na temperatura de 170 a 180°C, e deverá ser aplicado na temperatura mínima entre 150 e 125°C.

Após a aplicação da massa com vibro acabadora, o pavimento receberá rolagem com rolo pneumático e posterior rolagem de acabamento com rolo liso vibratório. Os rolos percorrerão a camada que está sendo compactada em trajetórias equidistantes, de modo a sobrepor, em cada percurso, parte da superfície coberta no percurso anterior.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

A empreiteira contratada assumirá integralmente a responsabilidade pela boa execução, resistência, durabilidade e eficiência dos serviços, de acordo com este memorial descritivo e demais documentos técnicos que forem fornecidos, bem como da responsabilidade dos serviços e equipamentos instalados.

A boa qualidade e perfeita eficiência dos materiais, trabalhos e instalações a cargo da empreiteira, serão condições prévias e indispensáveis no recebimento dos serviços.

General Salgado, 21 de março de 2018.

Leandro Rogério de Oliveira
Prefeito Municipal

Aparecida de Fátima Longato
Engenheira Civil
CREA 060.136.085-3