



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

ADVERTÊNCIA

A MUNICIPALIDADE de HORTOLÂNDIA adverte a todos os licitantes, que não está hesitando penalizar empresas que descumpram o pactuado.

Solicitamos que as empresas apresentem suas propostas e lances de forma consciente, com a certeza de que poderão entregar os objetos da forma como foi pedido no edital e dentro dos prazos, preços e padrões de qualidade exigidos.

Vale lembrar também que os pedidos de realinhamento de preço são exceções à regra, destinados sempre a situações excepcionalíssimas e somente serão deferidos, se em total consonância com a lei.

Ratificamos, portanto, que as propostas sejam efetivadas de forma séria e consciente, visando evitar problemas, tanto para a administração pública como para as empresas licitantes.



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

MODALIDADE: Concorrência Pública nº 06/2022

EDITAL Nº 180/2022

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 4369/2022

INTERESSADO: Secretaria Municipal de Serviços Urbanos

TIPO DE LICITAÇÃO: Menor Valor Global

REGIME DE EXECUÇÃO: Empreitada por Preço Unitário

A COMISSÃO ESPECÍFICA DE LICITAÇÕES DO MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA, constituída nos termos do Decreto Municipal nº 4956/2022, alterada pelos Decretos 4959/2022 e 5048/2022, usando das atribuições que lhe são conferidas, faz saber que, após autorização do Secretário Municipais de Serviços Urbanos, fica aberta a **Concorrência Pública** instaurada sob nº **06/2022**, que será regida pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei Municipal nº 1.887, de 24 de maio de 2007, Decreto Municipal nº 1.430, de 06 de outubro de 2005, com suas posteriores alterações e demais legislações correlatas.

Período de Publicidade do Edital: **12/09/2022 a 13/10/2022**

Data da Sessão Pública: **13/10/2022**

Horário da Sessão: **09h00min**

Local: **Prefeitura de Hortolândia – Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585, Bairro Remanso Campineiro, Município de Hortolândia – São Paulo.**

1 – DO OBJETO

1.1. Constitui objeto desta Concorrência a “contratação de empresa especializada para os serviços de recomposição de pavimentação asfáltica (Tapa Buraco), com fornecimento de materiais, mão de obra e equipamentos necessários para a manutenção das vias urbanas no município de Hortolândia/SP”, conforme especificações contidas no Memorial Descritivo – Anexo I e demais anexos, que passam a fazer parte deste edital como se aqui transcritos fossem.

2 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoal– Departamento de Suprimentos
Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585 | Remanso Campineiro | Hortolândia-SP | CEP: 13.184-472
Tel.: 19 3965-1400 ramal 6915| e-mail: licitacao@hortolandia.sp.gov.br | www.hortolandia.sp.gov.br



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

2.1. No exercício de 2022 as despesas correrão por conta das dotações orçamentárias 02.09.02.15.4520220.2048.3.3.90.39.00 ficha 252 e 02.10.02.15.452.0226.2053.3.3.90.39.00 ficha 276.

2.2. Nos exercícios seguintes, as despesas correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, consignadas nos respectivos Orçamentos-programa, ficando o Município de Hortolândia obrigado a emitir, no início de cada exercício, Notas de Empenho complementar, respeitadas as mesmas classificações orçamentárias.

3 – DAS ESPECIFICAÇÕES

3.1. As especificações técnicas e de execução dos serviços objeto da Concorrência em epígrafe, são as constantes no Memorial Descritivo - Anexo I e seus anexos.

4 – DO PRAZO

4.1. O prazo de **vigência do contrato** será de **12 (doze)** meses, contados a partir da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 57 da Lei Federal nº 8666/93.

4.2. Não serão considerados como inadimplemento contratual os atrasos provocados por motivos de comprovada força maior ou caso fortuito, desde que notificados no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após o evento e aceitos pela **CONTRATANTE**.

5 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

5.1. As obras/serviços a serem executados pelo regime de **empreitada por preço unitário** encontram-se definidos no memorial descritivo, planilha orçamentária e demais elementos anexos, os quais ficam fazendo parte integrante e inseparável deste edital.



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

5.2. A apresentação da proposta implicará no pleno conhecimento, por parte da proponente, das condições expressas no edital e seus anexos, das condições gerais do objeto da presente licitação e da forma de execução das obras/serviços, não sendo aceita, sob qualquer hipótese, alegação de seu desconhecimento, em qualquer das fases: licitação, contratação, implantação e execução das obras/serviços.

5.3. Não serão admitidas inclusões, modificações ou substituições de quaisquer documentos, em todas as fases da licitação.

6 – DA PARTICIPAÇÃO

6.1. Poderão participar desta licitação as empresas:

6.1.1. Que tenham objeto social pertinente e compatível com o objeto licitado.

6.1.2. Que atendam a todas as exigências deste edital.

6.1.3. Será permitida a participação de empresas em Consórcio ou SPE – Sociedade de Propósito Específico, que poderá ser formado por até 03 (três) empresas:

6.1.3.1. As empresas em Consórcio ou SPE deverão apresentar comprovação do compromisso público ou particular de constituição de consórcio ou SPE, subscrito pelos representantes das empresas integrantes;

6.1.3.2. As empresas em Consórcio ou SPE deverão indicar qual delas será a responsável pelo consórcio ou SPE e que atenderá, como líder, durante a execução contratual, às condições deste edital, da minuta contratual e demais anexos;

6.1.3.3. As empresas em Consórcio ou SPE responderão solidariamente por todos os atos praticados, tanto na fase de licitação quanto na execução do contrato.



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

6.1.3.4. As empresas em Consórcio ou SPE deverão apresentar cada uma delas, todos os documentos elencados neste edital, admitindo-se, para efeito de qualificação técnica, o somatório dos quantitativos de cada empresa integrante, e, para efeito de qualificação econômico-financeira, o somatório dos valores de cada empresa integrante, na proporção de sua respectiva participação, nos termos do artigo 33, III da Lei Federal 8666/1993.

6.1.3.5. Se algum Consórcio ou SPE, for o vencedor da licitação, ficará obrigado a promover, antes da celebração do contrato, a constituição e o registro do Consórcio ou SPE, nos termos do compromisso referido no subitem **5.1.3.1**, bem como da legislação vigente.

6.2. Será vedada a participação de empresas:

6.2.1. Declaradas inidôneas para licitar e contratar com o poder público,

6.2.2. Suspensas, impedidas de licitar, contratar, transacionar e participar de licitações realizadas pelo Município de Hortolândia;

6.2.3. Que estejam em processo de falência, recuperação judicial (caso não seja apresentado plano de recuperação homologado pelo juízo competente, apto a comprovar a viabilidade econômico-financeira) ou extrajudicial ou dissolução;

6.2.4. Empresas das quais participe, seja a que título for, servidor público municipal de Hortolândia;

6.2.5. Aquelas enquadradas nas disposições do art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.

6.2.6. Não poderá participar desta licitação e da execução de seu objeto, direta ou indiretamente: o autor dos projetos básicos, pessoa física ou jurídica; empresa,



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado; servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, nos moldes do artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/1993.

6.3. As empresas interessadas em participar da presente licitação deverão apresentar seus **DOCUMENTOS** e **PROPOSTA COMERCIAL** em 02 (dois) envelopes separados, lacrados, indevassáveis, não transparentes, numerados de 01 (um), 02 (dois), com os seguintes dizeres:

a) **ENVELOPE Nº 01 – DOCUMENTOS – CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 06/2022 – RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE.**

b) **ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA COMERCIAL – CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 06/2022 – RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE.**

6.4. Os envelopes correspondentes às etapas licitatórias de habilitação e classificação, respectivamente, **DOCUMENTOS** e **PROPOSTA COMERCIAL**, deverão ser entregues juntos ao Departamento de Suprimentos – Comissão de Licitações, situada na Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585, Bairro Remanso Campineiro, Hortolândia-SP, **até as 09h00min do dia 13 de outubro de 2022.**

6.5. Os envelopes poderão ser enviados via postal/correios ou serviço similar, sendo que o Município de Hortolândia não se responsabilizará pelos envelopes entregues fora do prazo estipulado no subitem 6.4.

6.6. Imediatamente após o encerramento do prazo estipulado no subitem 6.4, não mais serão recebidos os referidos envelopes, nem autorizado adendos aos já entregues. Na sala de licitações, no mesmo endereço indicado no subitem 6.4, será dado início aos trabalhos na presença dos representantes legais das empresas e demais interessados.



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

6.7. Em nenhuma hipótese será concedido prazo para apresentação de quaisquer documentos exigidos neste edital e que não tenham sido apresentados na reunião de recebimento e abertura dos envelopes.

6.8. A proponente deverá apresentar em impresso próprio, em separado, fora dos envelopes 01 e 02, a carta de credenciamento assinada pelo representante legal da empresa (Anexo III), com menção expressa dos poderes outorgados ao credenciado, sendo dispensado tal documento se a proponente estiver representada diretamente pelo seu proprietário ou sócio, que deverá comprovar tal situação documental no momento do credenciamento.

6.8.1. O documento relativo ao credenciamento ou representação legal deverá ser acompanhado de qualquer documento que identifique o credenciado/representante.

7 – DA DOCUMENTAÇÃO

7.1. Para a regular habilitação das empresas participantes, deverão constar no interior do **ENVELOPE Nº 1 – DOCUMENTOS** – uma via de cada um dos documentos abaixo elencados, no original ou reproduzidos por qualquer processo de cópia reprográfica e autenticadas por cartório competente ou servidor da Administração ou, ainda, através de publicação em órgão da Imprensa Oficial, desde que perfeitamente legíveis.

7.1.1. Para comprovação da HABILITAÇÃO JURÍDICA, as empresas deverão apresentar:

7.1.1.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ); e

7.1.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais (sociedade empresária em geral), e, no



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

caso de sociedades por ações, acompanhados por documentos de eleição de seus administradores em exercício;

7.1.1.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, devidamente registrados no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

7.1.1.4. Registro comercial, no caso de empresa individual;

7.1.1.5. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no Brasil, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir – conforme previsto no inciso V do artigo 28 da Lei 8666/93.

7.1.1.6. Caso haja interesse, as microempresas e empresas de pequeno porte poderão apresentar:

7.1.1.6.1. Certidão expedida pela junta comercial ou órgão equivalente ou outro documento oficial, que comprove o enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte, visando ao exercício da preferência e aos benefícios da regularidade fiscal e trabalhista, prevista na Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14.

7.1.2. Regularidade FISCAL E TRABALHISTA:

7.1.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Municipal de Contribuintes, relativo ao domicílio ou sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

7.1.2.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, da sede ou domicílio da proponente, pertinente ao ramo de atividade da empresa e relativa aos tributos mobiliários relacionados com o objeto licitado, dentro do prazo de validade;



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

7.1.2.3. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, expedida pela Caixa Econômica Federal, ou pela internet, dentro do prazo de validade;

7.1.2.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e Seguridade Social, mediante a apresentação de Certidão de Débitos Relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União, que abrange inclusive as contribuições previdenciárias e as de terceiros, expedida pela Secretaria da Receita Federal ou via “internet”, dentro do prazo de validade;

7.1.2.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa.

7.1.3. Comprovação da CAPACIDADE TÉCNICA:

Para fins de comprovação da **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**, as licitantes deverão apresentar:

7.1.3.1. Certidão de registro ou inscrição junto ao CREA ou CAU da Proponente e do Responsável Técnico, dentro do prazo de validade. Para o fim de comprovar o(s) registro(s) do(s) responsável (eis) técnico(s), também será aceita certidão de registro ou inscrição da empresa onde conste(m) o(s) nome(s) do(s) responsável (eis) técnico(s).

7.1.3.2. Comprovação de aptidão (**capacitação técnico-operacional**) para a realização das obras e serviços objetos da presente licitação, através de atestado(s) emitido(s) por pessoas jurídicas de direito privado ou público, devidamente registrados nas entidades profissionais competentes, demonstrando que a empresa licitante tenha executado obras/serviços similares com o objeto da licitação. Para tal comprovação, será(ão) aceito(s) atestado(s) contendo, no mínimo, as seguintes



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

atividades de maior relevância e valor significativo (Súmula nº 24 – Tribunal de Contas do Estado de S. Paulo), conforme segue:

Execução de obras e serviços, contendo, no mínimo:

Alínea	Parcela de Maior Relevância e Valor Significativo	Quantidade
A	EXECUÇÃO DE TAPA BURACO COM APLICAÇÃO DE CONCRETO ASFÁLTICO (Item 2.1 da planilha)	1.092,00 m ³
B	EXECUÇÃO DE PAVIMENTO COM APLICAÇÃO DE CONCRETO ASFÁLTICO (item 1.5 da planilha)	210,00 m ³

7.1.3.3. Comprovação de aptidão (capacitação técnico-profissional) para a realização das obras e serviços objetos da presente licitação, relativas às parcelas de maior relevância, conforme abaixo relacionadas, através de Certidões de Acervo Técnico, demonstrando a execução, por seus profissionais de nível superior, de obras e serviços de características similares com o objeto com o objeto da licitação. Para tal comprovação, será(ão) aceito(s) atestado(s) contendo as seguintes atividades de maior relevância e valor significativo (Súmula nº 23 – Tribunal de Contas do Estado de S. Paulo), conforme segue:

Execução de obras e serviços, constando, no mínimo:

Alínea	Parcela de Maior Relevância e Valor Significativo
A	EXECUÇÃO DE TAPA BURACO COM APLICAÇÃO DE CONCRETO ASFÁLTICO (Item 2.1 da planilha)
B	EXECUÇÃO DE PAVIMENTO COM APLICAÇÃO DE CONCRETO ASFÁLTICO (item 1.5 da planilha)

7.1.3.4. Os atestados referidos nas alíneas “A” e “B” do subitem acima deverão ter sido emitidos na conformidade do enunciado na Súmula 25 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

7.1.3.5. As parcelas indicadas como sendo de maior relevância, para fins de comprovação de qualificação técnica dos itens acima, também possuem valores significativos no contexto dos serviços a serem executados e estão de acordo com as Súmulas nºs. 23 e 24 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

7.1.3.6. Os profissionais indicados pela proponente para fins de comprovação da capacidade técnica, deverão participar efetivamente da obra ou serviço, admitindo sua substituição por profissional de experiência equivalente ou superior, desde que aprovado pelo gestor do contrato.

7.1.3.7. A comprovação a que se refere à qualificação técnica-operacional poderá ser efetuada pelo somatório das quantidades realizadas em tantos atestados ou certidões quanto dispuser o licitante.

7.1.3.8. Não serão admitidos atestados emitidos em favor de empresas ou cooperativas subcontratadas pela licitante.

7.1.4. Da Visita Técnica:

7.1.4.1. Fica obrigatório, às empresas interessadas, a realização de visita técnica a fim de verificar as condições locais, avaliar a quantidade e a natureza dos trabalhos, materiais e equipamentos, conhecer os locais em que serão realizados os serviços, permitindo aos interessados colher as informações e subsídios que julgarem necessários para a elaboração da sua proposta, de acordo com o que o próprio interessado julgar conveniente, não cabendo à Administração nenhuma responsabilidade em função de insuficiência dos dados levantados por ocasião da visita técnica.

7.1.4.2. A visita técnica deverá ser realizada durante o período de publicidade do edital, devendo ser agendada junto ao setor **Administrativo da Secretaria**, **por meio do telefone (19) 3897-9800, com o Sr.(a) Carlos Alberto de Carvalho, no horário de segunda a sexta feira das 08h00 às 16h00, ou pelo e-mail**



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

carloscarvalho@hortolandia.sp.gov.br. A licitante deverá identificar-se com a Razão Social e o nome do profissional que a licitante repute adequado para a realização da visita técnica.

7.1.4.3. Após a realização da visita técnica, será emitido um atestado de visita técnica para a empresa licitante, conforme modelo Anexo, assinado e carimbado pelo funcionário autorizado pela Municipalidade, que deverá ser juntada no Envelope nº 01 – **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**.

7.1.5. Comprovação da CAPACIDADE ECONÔMICO-FINANCEIRA:

7.1.5.1. De modo a comprovar a boa saúde financeira da empresa, as proponentes deverão apresentar:

a) 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 substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta;

a.1) em se tratando de sociedade constituída há menos de 12 (doze) meses, no exercício social em curso, a empresa deverá apresentar o Balanço de Abertura.

a.2) Para Sociedades Anônimas (S/A), o Balanço e as Demonstrações Contábeis deverão ser apresentados por publicação no Diário Oficial ou cópia dos referidos documentos em que conste expressamente o registro na Junta Comercial.

a.3) No caso da empresa estar enquadrada na obrigatoriedade de efetuar a Escrituração Contábil Digital, conseqüentemente transmitida através do Sistema Público de Escrituração Contábil Digital (SPED), este substituirá os documentos exigidos.



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

a.4) Demonstração em folha isolada da comprovação da boa situação financeira da empresa, que será calculada a partir das demonstrações financeiras do último exercício social, já exigível e apresentada na forma da Lei, adotando duas casas decimais, deverá seguir o seguinte:

1. Índice de Liquidez Corrente (ILC) igual ou maior que 1,0 (um), obtido pela fórmula:
 $ILC = AC/PC;$

2. Índice de Liquidez Geral (ILG) igual ou maior que 1,0 (um), obtido pela fórmula:
 $ILG = (AC+RLP)/(PC+PNC);$

3. Grau de Endividamento (GE) no máximo igual a 0,50 (zero vírgula cinquenta), obtido pela fórmula:

$$GE = (PC+PNC)/AT;$$

sendo:

- Índice de Liquidez Corrente = ativo circulante ÷ passivo circulante

- Índice Liquidez Geral = (ativo circulante + realizável a longo prazo) ÷ (passivo circulante + passivo não circulante)

- Grau de Endividamento = (passivo circulante + passivo não circulante) ÷ ativo total.

a) Prova de Capital Social mínimo no valor de **R\$ 660.051,83 (seiscentos e sessenta mil cinquenta e um reais e oitenta e três centavos)**, correspondente a 10% do valor estimado da contratação, registrado na Junta Comercial ou Registro de Títulos, devendo a comprovação ser feita relativamente à data de apresentação da proposta, na forma da lei, (com assinatura do responsável pela empresa) admitida à atualização para esta data através dos índices oficiais.



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

b) Certidão Negativa de Pedido de Falência, Recuperação Judicial ou Extrajudicial emitida pelo distribuidor da sede da licitante, expedida em data não anterior a 180 (Cento e oitenta dias) dias da abertura da sessão pública, se outro prazo não constar do documento, nos termos do artigo 31, inciso II, da Lei Federal 8.666/93.

b.1) Na hipótese da proponente estar em recuperação judicial, possibilita-se a apresentação de certidão positiva, acompanhado de o Plano de Recuperação homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, apto a comprovar sua viabilidade econômico-financeira, inclusive, pelo atendimento de todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital.

7.1.6 – Outras DECLARAÇÕES

7.1.6.1. Declaração assinalada pelo responsável da empresa de que não outorga trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menor de 18 (dezoito) anos e qualquer trabalho a menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em atendimento ao disposto no artigo 27, inciso V da Lei Federal nº 8.666/93, conforme modelo constante do **ANEXO IV**.

7.1.6.2. Declaração de inexistência de fatos impeditivos para sua habilitação na presente licitação e de que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores. (**ANEXO V**).

7.1.6.3. Todas as declarações apresentadas **devem estar subscritas** pelo representante legal da empresa ou por seu procurador.

7.1.6.3.1. Se a assinatura for física, o subscritor deve apresentar com a declaração, sob pena de inabilitação, **CÉDULA DE IDENTIDADE** (documento válido para identificação civil) **que permita sua identificação e comparação com a assinatura presente na declaração.**

7.1.6.3.2. Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

processo de certificação disponibilizada pela **ICP-Brasil**, nos termos da legislação vigente, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, **dispensando-se** o envio de cédulas de identidade;

8 – DA PROPOSTA

8.1.1. As proponentes deverão apresentar a sua **PROPOSTA COMERCIAL – ENVELOPE Nº 02**, em envelope lacrado, não transparente e indevassável que deverá conter, sob pena de não ser levada em consideração, a proposta datilografada ou informatizada, elaborada no idioma português, com linguagem clara, em uma única via, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, datada, assinada na última folha e rubricada nas demais pelo (s) representante(s) legal (is) ou procurador (es), com os seguintes elementos:

8.1.2. A proposta de Preços deverá conter Planilha Orçamentária e Cronograma, conforme modelos anexos. O critério de aceitabilidade dos preços unitário e global obedecerá ao disposto no art. 40 – inciso X da lei nº 8.666/93, ou seja, não poderão exceder aos das planilhas indicadas pela Prefeitura para a presente licitação.

8.1.3. As empresas licitantes deverão apresentar composições de todos os preços unitários (CPU), de todos os itens da planilha, que deverão ser elaboradas conforme definido Art. 2º - Inciso II do Decreto Federal n.º 7983/2013, ou seja, detalhamento do custo unitário do serviço que expresse a descrição, quantidades, produtividades e custos unitários dos materiais, mão de obra e equipamentos necessários à execução de uma unidade de medida. Deverão, ainda, apresentar composição completa do B.D.I. e dos Encargos Sociais adotados. A não apresentação desses documentos implicará na desclassificação da licitante.

8.1.4. Os quantitativos de serviços apresentados na Planilha Orçamentária anexa foram calculados com base nos elementos técnicos do projeto, devendo, portanto, ser utilizados de forma exatamente iguais pelas licitantes, para o cálculo dos preços de sua proposta. No caso de a proposta apresentar erro na multiplicação do



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

quantitativo pelo preço unitário apresentado, prevalecerá o preço unitário e o cálculo será feito pelo órgão técnico ou pela Comissão Específica de Licitações, para fins de julgamento. O produto da multiplicação da quantidade pelo preço unitário deverá estar fixado em duas casas decimais. Em caso de eventuais divergências de arredondamento o cálculo será feito pelo órgão técnico ou pela Comissão Específica de Licitações, para fins de julgamento. No caso de a planilha da proponente apresentar preços diferentes para itens idênticos, prevalecerá o menor preço ofertado e o órgão técnico fará os cálculos para efeito de julgamento.

8.1.5. O critério de julgamento das propostas comerciais será pelo menor valor global e o regime de execução será de empreitada por preços unitários.

8.1.6. Valores expressos em Reais – R\$ (conforme disposto no artigo 5º da lei Federal 8.666/1993).

8.1.7. Prazo de validade da proposta que não deverá ser inferior a 90 (noventa) dias.

8.1.8. Nome e endereço da proponente, assim como o prazo de execução;

8.1.9. Declaração expressa de que o preço proposto inclui todas as despesas com materiais e equipamentos, mão de obra, transportes, leis sociais, ferramentas, seguros, todos os tributos incidentes e demais encargos, enfim, todos os custos diretos e indiretos necessários para execução completa das obras e serviços discriminados nas especificações técnicas anexas;

8.1.10. Declaração expressa que a proponente atesta ter conhecimento de todas as obras/serviços e suas especificações, bem como que os mesmos são satisfatórios e corretos para serem executados dentro do prazo previsto;



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

8.1.11. A comissão de licitações não levará em conta propostas para execução parcial do Objeto, nem propostas que tenham quaisquer ofertas de vantagens não previstas no edital.

8.1.12. A Comissão **recomenda** às proponentes que façam constar em suas propostas, nome e qualificação da pessoa com poderes para firmar o Termo de Contrato com o Município de Hortolândia, bem como os dados bancários.

8.1.13. Além do meio físico, solicita-se que a proposta também seja apresentada em meio magnético/eletrônico, necessariamente em CD/DVD ou pen drive, sendo as planilhas gravadas para “leitura”.

8.1.14. A proposta e a planilha apresentadas, impressa e em mídia, deverão ser iguais. Se houver divergência entre elas, será considerada a versão impressa.

9 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE OS DOCUMENTOS

9.1. Todos os documentos exigidos deverão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia reprográfica, autenticada (por cartório competente ou servidor da administração), ou em publicação de órgão da imprensa, conforme Lei Federal n.º 13.726/2018.

9.1.1. A solicitação de autenticação de documentos deverá ser feita, **preferencialmente**, em até um dia antes da sessão pública, **sendo vedada a autenticação após o início da sessão pública.**

9.1.2. A sessão será iniciada no horário programado, não sendo de responsabilidade do Município a autenticação de documentos após iniciada a sessão.

9.2. Os documentos e certidões terão a validade do prazo assinalado em lei ou no próprio documento e, na ausência de fixação de prazo, os documentos terão validade de 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição, exceto



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

os acervos técnicos, respectivos atestados e aqueles que não possuem prazo, tal como o contrato social da empresa.

9.3. Serão aceitas certidões negativas ou positivas com efeitos de negativa, bem como certidões/documentos extraídas da “internet”, sendo que suas autenticidades poderão ser confirmadas pela Comissão. Não serão aceitos requerimentos ou protocolos.

9.4. Os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome da licitante e, preferencialmente, com o número do CNPJ/MF. Se a licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz. Se for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza ou determinação legal, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz ou cuja validade abranja todos os estabelecimentos da empresa.

9.5. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição;

9.5.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa;

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



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

10 – DO ATO DE ABERTURA DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO

10.1. A abertura dos envelopes contendo os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO– Nº 01** e das **PROPOSTAS COMERCIAIS – Nº 02**, dar-se-á conforme indicado no subitem **6.4** do presente ato edital.

10.2. Decorrida à hora marcada para apresentação dos envelopes **n.º 01 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** e **n.º 02 – PROPOSTAS COMERCIAIS**, não mais serão aceitos envelopes, nem mesmo adendos aos já entregues.

10.3. Aos interessados em participar dos trabalhos de abertura dos envelopes, representando os proponentes, será exigido o credenciamento a ser elaborado nos moldes indicados no subitem 6.8.

10.4. As credenciais deverão ser exibidas pelos portadores antes do início da abertura dos envelopes, ficando retidas e juntadas aos autos.

10.5. Caso o participante seja proprietário/sócio da proponente deverá apresentar no ato do credenciamento, fora dos envelopes n.º 01 e n.º 02, o documento que comprove sua capacidade para representá-la.

10.6. A não apresentação ou incorreção do documento de credenciamento não desclassificará a proponente, mas impedirá o representante de manifestar-se ou responder pela proponente, nas respectivas sessões, cabendo tão-somente ao não credenciado o acompanhamento do desenvolvimento dos procedimentos, desde que não interfira de modo a perturbar ou impedir a realização dos trabalhos.

10.7. Na primeira fase, na presença dos representantes credenciados das proponentes serão abertos os **envelopes n.º 01 – DOCUMENTO DE HABILITAÇÃO**, os documentos serão conferidos e rubricados pelos membros da Comissão Específica de Licitações e também pelos representantes presentes.



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

10.8. Havendo concordância de todos os licitantes quanto às decisões da Comissão Específica de Licitações tomadas na fase de habilitação e expressa desistência quanto à interposição de recurso, poderá ocorrer, na sequência, a abertura dos **envelopes nº 02 – PROPOSTA COMERCIAL;**

10.9. Sendo oferecido recurso na primeira fase, será fixada, posteriormente, pela Comissão de Específica de Licitações, a data para abertura do **envelope nº 02 – PROPOSTA COMERCIAL**, dando-se ciência por meio de publicação conforme disposto no item 21.1.6;

10.10. A devolução dos envelopes fechados, contendo as respectivas propostas, desde que não tenha havido recurso ou após sua denegação, serão devolvidos aos concorrentes inabilitados, nos termos do inciso II do artigo 43 da Lei Federal 8666/1993;

10.11. Caso não haja credenciado da proponente inabilitada no ato da abertura dos envelopes e, se ela não retirar o respectivo envelope no prazo de 10 (dez) dias do encerramento do certame, o mesmo será destruído pela Administração, independente de qualquer comunicação;

10.12. Na segunda fase, satisfeitos os requisitos da primeira, sem que tenha havido recurso ou tenha havido manifestação expressa de sua desistência em ata, ou julgamento dos recursos administrativos ofertados, serão abertos os Envelopes nº 02 – Proposta Comercial das proponentes habilitadas e, a seguir, rubricadas por todos os presentes;

10.13. Finalmente será concluída a ata que será assinada por todos os presentes;

10.14. Nas duas fases, serão observados os prazos de recurso e contrarrazões previstos no artigo 109, inciso I, alínea “b”, da Lei Federal 8.666/1993, dando-se ciência por meio de publicação conforme descrito no item 21.1.6.;



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

10.15. Quando todas as proponentes forem inabilitadas ou todas as propostas desclassificadas, a Comissão de Licitações **poderá** fixar aos proponentes o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas, corrigindo-se as falhas de acordo com o edital desta Concorrência.

11 – DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

11.1. Serão classificadas as propostas que atenderem integralmente às disposições deste Edital, observando-se o disposto no artigo 48, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

11.1.1. A proposta vencedora será aquela que apresentar pelo regime de execução de empreitada por preço unitário, o **MENOR PREÇO GLOBAL**.

11.2. Serão desclassificadas as Propostas Comerciais que:

11.2.1. Estiverem em desacordo com qualquer exigência disposta neste Edital;

11.2.2. Contiverem vícios;

11.2.3. Omitirem qualquer elemento solicitado;

11.2.4. Apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, assim consideradas aquelas que não venham ter demonstrado a sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto licitado.

11.2.4.1. Para efeito do disposto no subitem 11.2.4, consideram-se manifestamente inexequíveis, as propostas cujos valores sejam inferiores a 70% (setenta por cento) do menor dos seguintes valores:



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

b) Média aritmética dos valores das propostas superiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração, ou

b) valor orçado pela Administração.

11.2.5. Apresentarem preços unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero.

11.3. A Comissão de Licitações não levará em conta qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas das demais proponentes.

11.4. Em caso de empate entre duas ou mais propostas e após obedecido ao disposto no parágrafo 2º do art. 3º da Lei nº 8.666/93, e o direito de preferência das Empresas de Pequeno Porte e Microempresas, a classificação se fará por sorteio entre as proponentes em condições de igualdade, na presença dos interessados.

11.5. O **exercício do direito de preferência** às microempresas e empresas de pequeno porte será exercido nos seguintes termos:

11.5.1. Entende-se por **empate** aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte, sejam iguais ou até **10 %** (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada;

11.5.2. A microempresa ou empresa de pequeno porte cuja proposta for mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora, situação em que sua proposta será declarada a melhor oferta.

11.5.3. No caso do subitem **11.5.2**, será a proponente convocada para exercer seu direito de preferência e apresentar nova proposta no prazo estabelecido na convocação, sob pena de preclusão;



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

11.5.4. Na hipótese da não contratação nos termos da Lei Federal nº 123/06, o objeto será adjudicado em favor da proposta originariamente vencedora.

11.6. É facultado à Administração, quando a adjudicatária não formalizar a contratação no prazo e condições estabelecidos, convocar as demais licitantes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e, nas mesmas condições ofertadas pela adjudicatária.

12 – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

12.1. Os pagamentos serão efetuados em 10 (dez) dias fora a dezena após a aprovação da medição pela Secretaria Municipal de Serviços Urbanos.

12.2. As medições serão realizadas a cada 30 (trinta) dias e deverão vir acompanhadas das Memórias de Cálculo (modelo anexo) dos quantitativos de todos os serviços medidos. Deverão ser baseadas em relatórios periódicos elaborados pela CONTRATADA, onde deverão estar registrados os levantamentos, cálculos e gráficos necessários à discriminação e determinação das quantidades dos serviços efetivamente executados.

12.3. A Nota Fiscal deverá ser emitida, obrigatoriamente, com o número de inscrição no CNPJ apresentado na proposta, não se admitindo Notas Fiscais emitidas com outro CNPJ, mesmo aqueles de filiais ou matrizes.

12.4. Sob pena de suspensão de pagamentos, a empresa vencedora deverá apresentar junto à nota fiscal documentação que comprove a regularidade fiscal e de encargos trabalhistas da empresa.

12.5. Por força da Instrução Normativa RFB nº 2043/2021, para fins Tributários, os valores para recolhimento previdenciário (INSS) **devem estar discriminados na Nota Fiscal;**



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

12.5.1. Os valores devem ser discriminados em observância ao disposto na Instrução Normativa RFB 971/2009, **em especial o disposto nos arts. 121 a 123.**

12.6. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação.

12.7. Considerando decisão proferida pelo STF – RE 1.293.453 em 11/10/2021 e por força do Decreto Municipal 4.947/2021 que trata das regras de retenção de tributos no pagamento a fornecedores por Órgãos e Entidades do Poder Executivo dispostas na Instrução Normativa RFB nº 1234/2012, ao efetuar os pagamentos a CONTRATANTE procederá à retenção do imposto de renda (IR).

12.7.1. As retenções serão realizadas no momento do pagamento dos valores decorrentes da prestação de serviços contratados ou fornecimento dos bens contratados, uma vez atestados e liquidados, mediante recolhimento aos cofres municipais, nos termos do inciso I do art. 158 da Constituição Federal de 1988;

12.7.2. As retenções serão efetuadas sobre qualquer forma de pagamento, inclusive os pagamentos antecipados por conta de fornecimento de bens ou prestação de serviços, para entrega futura;

12.7.3. Não estão sujeitos à retenção do IR na fonte os pagamentos realizados a pessoas ou serviços e mercadorias elencados no art. 4º da Instrução Normativa RFB nº 1234, de 11 de janeiro de 2012.

12.8. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, aplicando-se a seguinte fórmula:



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

$$EM = I \times N \times VP$$

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido

I = Índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula:

$$I = \frac{(6 / 100)}{365}$$

N = Número de dias entre a data limite prevista para o pagamento e a data do efetivo pagamento

VP = Valor da Parcela em atraso

12.9. Durante a execução contratual, junto com cada uma das medições que forem entregues à contratante, o contratado deverá fornecer, sob pena de suspensão dos pagamentos devidos:

12.9.1. Documentos comprovando registro em carteira de trabalho dos empregados que forem contratados para a execução das obras e serviços contratados;

12.9.2. Cópia dos cartões de ponto;

12.9.3. Cópia da folha de pagamento de salário dos empregados (nela devendo conter a individualização de todos os pagamentos que estiverem sendo efetuados, especialmente horas extras, intervalo destinado à refeição e descanso, adicional de insalubridade, adicional noturno, adicional de periculosidade);

12.9.4. Documentos de regularidade fiscal com o FGTS, INSS e débitos com ações trabalhistas;



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

12.9.5. Comprovante de entrega de EPI's aos empregados, observando as exigências da categoria profissional;

12.9.6. Documento atestando cumprimento de convenção coletiva de trabalho;

12.9.7. Documento comprovando cumprimento das Normas Regulamentadoras – NR's pertinentes;

12.9.8. Cópia dos TRCT's devidamente homologados pelo sindicato da categoria dos empregados demitidos durante a execução das obras e serviços contratados.

12.10. No tocante a última medição do contrato, o pagamento somente será liberado após a comprovação do efetivo pagamento das verbas rescisórias pelo contratado.

13 – DO REAJUSTE

13.1. Depois do prazo de 12 (doze) meses, a contar da data da apresentação da proposta, os preços poderão ser reajustados após negociação entre as partes, observando-se como limite máximo a variação do índice IPCA-IBGE.

13.1.1. O reajuste de preços deverá ser solicitado formalmente pela contratada.

13.1.1.1. Para a concessão do reajuste deverá ser comprovado que a contratada não concorreu para que o prazo inicialmente pactuado não tenha sido cumprido.

14 – DAS GARANTIAS

14.1. A proponente vencedora da licitação obriga-se a prestar garantia de 5 % (cinco por cento) do valor do futuro contrato, na forma do artigo 56 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

14.2. O futuro contrato somente será liberado para assinatura após a comprovação



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

da prestação da garantia exigida no subitem anterior, que será analisada pelo Departamento Financeiro.

14.2.1. A garantia deverá abranger, também, obrigações trabalhistas e previdenciárias de responsabilidade da contratada, decorrentes de vínculos de trabalho relacionados com a execução do contrato.

14.3. A garantia oferecida deverá permanecer íntegra ao longo de toda execução do contrato. Caso seja utilizada para caucionar os interesses da Prefeitura Municipal de Hortolândia, a Contratada deverá rerepresentá-la em 48h (quarenta e oito) horas, nos exatos termos inicialmente pactuados.

14.4. Fica vedado à Contratada pactuar com terceiros, cláusulas de não ressarcimento ou não liberação do valor dado em garantia de multas por descumprimento pactual.

14.5. A validade da garantia deverá ultrapassar em **90 (noventa) dias** a vigência do contrato.

14.6. A garantia somente será liberada após o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais.

14.7. Caso o cumprimento de que trata o subitem anterior não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada diretamente pela Prefeitura para pagamento das verbas trabalhistas e previdenciárias de responsabilidade da Contratada, decorrentes de vínculos de trabalho relacionados com a execução do contrato.

15 – DAS OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

15.1. O Município de Hortolândia se obriga a efetuar os pagamentos devidos, na forma e condições ora estipuladas, bem como prestar todos os esclarecimentos necessários à execução das obras/serviços.

16 – DAS OBRIGAÇÕES DA PROPONENTE VENCEDORA

16.1. Executar as obras/serviços objeto desta licitação e **atender as demais condições do Edital, memorial descritivo e seus anexos, cujos documentos passarão a integrar o contrato, para todos os efeitos de direito, como se nele fossem transcritos.**

16.2. Responder, obrigatoriamente, por todos os encargos decorrentes da execução das obras/serviços objeto desta licitação, cumprindo com todas as obrigações sociais, trabalhistas, fiscais, comerciais, previdenciárias e securitárias, devendo demonstrar mensalmente ou quando solicitado pela Administração, a documentação provando estar quite quanto ao pagamento de tais obrigações.

16.3. A CONTRATADA deverá efetuar a matrícula da obra no Cadastro Específico do INSS – CEI – junto à Receita Federal e apresentar a comprovação do recolhimento das respectivas contribuições a cada medição e antes do pagamento. O recebimento definitivo do objeto contratado ficará condicionado à apresentação, pela CONTRATADA, da Certidão Negativa de Débitos – CND – da referida CEI.

16.4. O contratado obriga-se a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, conforme determina o inciso XIII do artigo 55 da Lei Federal nº 8.666/1993;

16.5. A proponente vencedora deverá cumprir as Normas de Trabalho Decente estabelecidas pela Organização Internacional do Trabalho, em atendimento ao disposto na Lei Municipal n.º 3645/2019.



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

17 – DAS PENALIDADES

17.1. São aplicáveis as sanções previstas no Decreto Municipal nº. 4309/2019 e demais normas pertinentes, conforme Anexo VIII.

17.2. As pessoas jurídicas serão responsabilizadas objetivamente, nos âmbito administrativo e civil, pela prática de atos lesivos contra a Administração Pública, nos termos da Lei nº 12.846/2013.

18 – DO ACRÉSCIMO OU SUPRESSÃO

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

18.1.1. Estas alterações serão efetuadas através de Termo Aditivo, dentro do seguinte critério:

a) os serviços acrescidos ou suprimidos e que constem na proposta inicial serão acertados pelo valor da mesma, ou seja, se acrescidos, pagos pelo valor da proposta e se suprimidos, diminuídos do valor do futuro contrato.

19 – DA SUBCONTRATAÇÃO

19.1. Será permitida a subcontratação de até 30% (trinta por cento) dos serviços contratados, exceto os serviços indicados como parcelas de maior relevância e valor significativo para a comprovação da qualificação técnica, desde que precedida de autorização expressa e escrita do gestor e do fiscal do contrato, com relação aos serviços que poderão ser subcontratados, sendo que a subcontratação se dará sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais DA CONTRATADA.

19.2. A subcontratada deverá atender às mesmas exigências de habilitação jurídica,



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

fiscal e qualificação técnica exigidas da CONTRATADA referente à parcela do objeto que ser-lhe-á repassada sendo a CONTRATADA a única e exclusiva responsável pela execução dos serviços.

19.3. A CONTRATANTE não reconhecerá qualquer vínculo com as 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.

20 – DA RESCISÃO CONTRATUAL

20.1. O Município de Hortolândia reserva-se no direito de rescindir de pleno direito o futuro contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que caiba à proponente vencedora direito à indenização de qualquer espécie, quando ocorrer:

a) Falência, recuperação judicial (caso não seja apresentado plano de recuperação homologado pelo juízo competente, apto a comprovar a viabilidade econômico-financeira) ou extrajudicial ou dissolução da proponente vencedora;

b) Inadimplência de qualquer cláusula e/ou condição do futuro contrato, por parte da proponente vencedora;

c) A Subcontratação, **caso realizada em desacordo com o estabelecido no item 19 do edital e cláusula décima segunda do contrato;**

d) O descumprimento, pela proponente vencedora, das determinações da fiscalização do Município de Hortolândia; e

e) outros fatos ou faltas, conforme previsto no art. 78 da Lei nº 8.666 de 21/06/93.



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

20.2. O Município de Hortolândia poderá, também, rescindir o futuro contrato, independente dos motivos relacionados nas letras “a” a “e” do subitem 20.1, por mútuo acordo.

20.3. Rescindido o futuro contrato, por qualquer um dos motivos citados nas letras “a” a “e” do subitem 20.1, a proponente vencedora sujeitar-se-á a multa de 20% (vinte por cento) sobre a parte inadimplente, respondendo, ainda, por perdas e danos decorrentes da rescisão contratual. Neste caso, serão avaliados e pagos de acordo com a fiscalização do Município de Hortolândia, os serviços efetuados, podendo o Município de Hortolândia, segundo a gravidade do fato, promover inquérito administrativo, a fim de se apurar as respectivas responsabilidades. Caso a proponente vencedora seja considerada inidônea, poderá ser suspensa para transacionar com o Município de Hortolândia, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

21 – DOS ESCLARECIMENTOS ADICIONAIS:

21.1. O Edital e seus anexos poderão ser obtidos no sítio eletrônico oficial da Prefeitura: www.hortolandia.sp.gov.br > Acesso rápido > Portal Hortolândia Fácil > ou junto ao Departamento de Suprimentos, Setor de Cadastro da Prefeitura de Hortolândia, localizado na Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585, Bairro Remanso Campineiro, no Município de Hortolândia – SP, no horário das 08:00 às 17:00 horas, mediante o recolhimento aos cofres públicos da importância equivalente ao custo por folha da Administração.

21.1.1. Quaisquer esclarecimentos sobre este Edital poderão ser protocolizados junto ao Departamento de Suprimentos do Município de Hortolândia, sediado na Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585, Bairro Remanso Campineiro, de segunda a sexta-feira, no horário das 8:00 às às 17:00 horas, ou ainda através do e-mail: licitacao@hortolandia.sp.gov.br

21.1.2. Qualquer pessoa, física ou jurídica, é parte legítima para solicitar



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

esclarecimentos em relação ao presente Edital, desde que o faça nos prazos estipulados na Lei Federal nº 8.666/93.

21.1.3. As dúvidas surgidas neste edital serão interpretadas de acordo com a Lei nº 8.666, de 21/06/93 e posteriores alterações, na omissão desta, pela Comissão Específica de Licitações que deverá levar em conta os princípios gerais de direito e as legislações correlatas.

21.1.4. A Presidente da Comissão de Licitações deverá responder aos pedidos de esclarecimentos no prazo de até 01 (um) dia útil anterior à data designada para a abertura da sessão pública.

21.1.5. Os prazos estabelecidos neste edital serão contados em dias corridos, exceto quando expressamente indicado em contrário.

21.1.6. Os atos praticados após a abertura desta licitação serão publicados no **Diário Oficial Eletrônico do Município de Hortolândia/SP, Diário Oficial do Estado de São Paulo.**

21.2. A Comissão de Licitação poderá solicitar a qualquer proponente, informações ou esclarecimentos complementares ou permitir a regularização de falhas meramente formais dos documentos, desde que elas não alterem ou modifiquem o conteúdo de tais documentos e sejam apresentadas no prazo que a Comissão estipular.

21.3. Da Impugnação ao Edital:

21.3.1. Qualquer pessoa, física ou jurídica, é parte legítima para impugnar este edital, desde que o faça observando o disposto no Art. 41, §1º, § 2º e § 3º da Lei Federal nº 8.666/1993.



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

21.3.2. A Presidente da Comissão de Licitações deverá decidir sobre as impugnações no prazo de até 01 (um) dia útil anterior à data designada para a abertura da sessão pública.

21.3.3. Quando o acolhimento da impugnação implicar em alteração do edital, capaz de afetar a formulação das propostas, será designada nova data para a realização desta licitação.

21.3.4. A impugnação feita tempestivamente pela licitante não a impedirá de participar desta licitação até o trânsito em julgado da decisão.

21.3.5. As impugnações ao edital deverão ser realizadas mediante protocolo junto ao Departamento de Suprimentos da Prefeitura de Hortolândia, sediado na Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585, Bairro Remanso Campineiro, no Município de Hortolândia/São Paulo, de segunda a sexta-feira, no horário das 8:00 às 17:00 horas, ou através do e-mail licitacao@hortolandia.sp.gov.br.

21.4. Dos Recursos Administrativos:

21.4.1. Dos atos administrativos praticados na presente licitação serão admitidos os recursos disciplinados nos termos do artigo 109, da Lei Federal 8.666/93, observados os procedimentos lá estabelecidos.

21.4.2. Os recursos deverão ser dirigidos a Presidente da Comissão de Licitações, com indicação do procedimento licitatório a que se refere, devendo ser protocolizado junto ao Departamento de Suprimentos, situado na Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585, Bairro Remanso Campineiro, no Município de Hortolândia/SP, de segunda a sexta-feira, no horário das 8:00 às 17:00 horas ou através do e-mail licitacao@hortolandia.sp.gov.br.

21.5. Da Anulação e Revogação:



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

21.5.1. A presente licitação poderá ser anulada ou revogada, observadas as situações de oportunidade e conveniência administrativas, sem que por tais atos o Município de Hortolândia venha responder por quaisquer indenizações ou compensações, seja a que título for.

22 – DO CONTRATO

22.1. Se nenhuma irregularidade for verificada, a Comissão de Licitação enviará à Autoridade competente para homologação e adjudicação, observando os critérios estabelecidos neste Edital, a proposta classificada que apresentar o **menor preço global**.

22.2. Antes da convocação para assinatura do contrato, a licitante vencedora será notificada para apresentar, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, todos os documentos necessários para a sua celebração, o Termo de Ciência e Notificação, conforme modelo do Anexo VII, devidamente preenchido e a garantia prevista no item 14, os quais serão previamente analisados pelo órgão técnico do Município.

22.2.1. Caso haja alguma falha, vício ou ausência de em tais documentos, será dado o prazo de 02 (dois) dias úteis para a regularização, sob pena de exclusão do certame. Neste caso, serão convocados os licitantes remanescentes, na ordem de classificação das propostas.

22.3. É facultado ao Município de Hortolândia, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e condições estabelecidos, convocar as proponentes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo licitante vencedor.

22.4. A recusa injustificada do adjudicatário caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades previstas em Lei.



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

22.5. Após a assinatura do futuro contrato, estará a proponente vencedora automaticamente à disposição do Município de Hortolândia para o fiel cumprimento das competentes ordens de serviços.

23 – DOS ANEXOS

23.1. Constituem-se como anexos do presente Edital, os documentos abaixo elencados, dele fazendo parte integrante como se transcritos fossem:

ANEXO I – Memorial Descritivo (Composição Orçamentária, Planilha Demonstrativa - Cálculo de BDI);

ANEXO A - Declaração de Visita Técnica;

ANEXO B - Diário de Obras;

ANEXO C - Memória de Cálculo;

ANEXO II – Modelo de proposta;

ANEXO III – Modelo de carta de credenciamento;

ANEXO IV – Modelo da Declaração conforme artigo 27, inciso V, Lei Federal nº 8.666/93;

ANEXO V – Modelo da Declaração de fato impeditivo;

ANEXO VI – Minuta do contrato;

ANEXO VII – Termo de ciência e notificação;

ANEXO VIII – Decreto Municipal nº. 4309/2019.



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

E, para que chegue ao conhecimento de todos os interessados, lavrou-se o presente Edital de Concorrência Pública.

Hortolândia, 05 de setembro de 2022.

Eduardo Dias de Vasconcelos

Secretário Adjunto de Administração e Gestão de Pessoal



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

ANEXO I MEMORIAL DESCRITIVO

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA OS SERVIÇOS DE RECOMPOSIÇÃO DE PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA (TAPA BURACO), COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS, MÃO DE OBRA E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS PARA A MANUTENÇÃO DAS VIAS URBANAS NO MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA/S.P.

1. CONDIÇÕES DO DESENVOLVIMENTO DO CONTRATO

1.1. Mão de obra

A mão de obra a se empregar para a execução do contrato será sempre de inteira responsabilidade da Contratada, devendo ser composta por profissionais de comprovada competência, de acordo com a necessidade da etapa em que os serviços se encontrarem.

1.2. Veículos e Equipamentos:

É de responsabilidade da Contratada o fornecimento do ferramental (ferramentas manuais e mecânicas), dos veículos e dos equipamentos, além de outros que se façam necessários e suficientes para a perfeita e completa execução dos serviços objeto deste Memorial Descritivo.

Todos os veículos, máquinas e equipamentos utilizados pela Contratada deverão seguir as Normas Regulamentadoras (NRs), Legislação e Normas Técnicas vigentes.

A Contratada será responsável em manter em ordem toda documentação dos Certificados de Registros e Licenciamentos dos Veículos bem como, dos respectivos Laudos de Avaliações dos Veículos, Máquinas e Equipamentos para atestar as suas condições visuais e de uso operacional e de segurança.



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

1.3. Sinalização

A sinalização é de inteira responsabilidade da Contratada, devendo fornecer todos os equipamentos, acessórios e materiais necessários e suficientes para a sinalização de trânsito, compreendendo: cones, cavaletes, balizas, sinalizadores luminosos, fitas zebreadas, faixas refletivas, tapumes e etc., para os locais a serem executados os serviços.

A Contratada deverá tomar o cuidado para sinalizar os locais onde houver intervenção, mantendo os acessos e demais condições de segurança pertinentes, especialmente no que se referir à segurança dos pedestres, aí inclusos os deficientes físicos.

1.4. Atuação da Fiscalização:

A pedido da Fiscalização, o engenheiro residente deverá fornecer à Fiscalização todas as informações que forem solicitadas sobre a execução dos serviços, materiais, equipamentos, veículos e mão de obra, objeto do contrato entre as partes.

1.5. Execução dos Serviços:

Os serviços serão executados mediante indicação ou emissão de Ordem de Serviço pela Contratante e entregue à Contratada.

A Contratante fornecerá a respectiva Ordem de Serviço (O.S.) via impressa ou eletronicamente com antecedência de 48 horas para a adequada programação da Contratada.

Os locais de execução dos serviços serão definidos e indicados pela Fiscalização, com base em critério próprio de prioridades e demandas, não sendo necessariamente endereços próximos uns dos outros para um mesmo dia de serviço.

Caso houver interferências não previstas durante a execução dos serviços, estas deverão ser imediatamente comunicadas à Contratante e serão analisadas em comum acordo com a Fiscalização da Contratante para equacionamento e solução dos problemas.



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

O horário de trabalho da Contratada será de sua inteira responsabilidade e definição, onde, deverá seguir as prescrições da Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT. A Contratada obriga-se a seguir o calendário da Contratante no que diz respeito aos feriados e pontos facultativos, exceto em situações de emergência em que o horário poderá ser antecipado e/ou estendido a critério da Contratante, ficando de responsabilidade da Contratada o pagamento de horas extras e feriados trabalhados e, estes custos não serão repassados à Contratante.

2. METODOLOGIA DE TRABALHO

Todos os materiais a serem empregados nos serviços deverão ser de primeira qualidade, obedecendo às especificações da A.B.N.T., D.E.R / S.P.

Caso haja interferências não previstas durante a execução dos serviços, estas deverão ser imediatamente comunicadas à Contratante e serão analisadas para equacionamento e solução dos problemas.

2.1. TAPA BURACO

2.1.1. REPARO EMERGENCIAL DE PAV.-TAPA BURACO

2.1.1.1. EXECUÇÃO

Cumprir rigorosamente a programação dos serviços fornecida pela Fiscalização da Secretaria de Serviços Urbanos.

2.1.1.2. PROCEDIMENTO:

Demarcação ou Contorno de Recorte: do local a ser reparado (abertura da caixa), considerando o corte dos bordos de no mínimo 5,0 cm (cinco centímetros), a 15,0 cm (quinze centímetros), no máximo, além das extremidades da vala/valeta. O reenquadramento de abertura da caixa será em formato de geométrico (quadrilátero ou triângulo) e posteriormente cortados com máquina tipo “clipper” ou rompedor



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

pneumático. Nos locais onde a vala/valeta ultrapassar a largura de 1,50m (um metro e cinquenta centímetros) o engenheiro residente deverá informar à Fiscalização. A demarcação ou contorno de recorte para execução da base (caixa) será determinada ou demarcada pela Fiscalização;

Varredura: varre-se com vassoura manual ou utilizando-se de meio mecânico, deixando a superfície do fundo limpa e seca.

Reparo de base de brita graduada: Preenchimento dos vazios do agregado graúdo através do espalhamento e rolagem de uma camada de enchimento, constituída de agregado miúdo, sobre o mesmo.

Distribuição da imprimadura ligante: a emulsão asfáltica catiônica (RR-1C ou RR-2C), é distribuída com auxílio do aspersor ou de regador, na dosagem aproximada de 1,0 kg/m². Aplicar pintura ligante no fundo, nas paredes e bordos.

Enchimento do buraco: o material usinado (mistura asfáltica) é distribuído no local e regularizado com o auxílio de um rastelo em camadas até a espessura máxima de 07 (sete) centímetros, compactando camada por camada. A superfície da última camada de material solto deve ficar entre 01 (um) e 02 (dois) centímetros acima da superfície do pavimento existente, antes da compactação da camada final. A temperatura de aplicação não deverá ser inferior a 125°C.

Compactação do material: a compactação é realizada camada por camada por um rolo vibratório pequeno ou placa vibratória, nivelando bem o pavimento existente à camada final.

Limpeza: efetuar a varredura e limpeza final do local de reparo. Retirar a sinalização. O tráfego no local do reparo só poderá ser liberado caso não exista nenhum resíduo resultante da operação no local.

2.1.2. REPARO EMERGENCIAL DE PAV.-TAPA BURACO COM CBUQ E EQUIP.

Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoal – Departamento de Suprimentos
Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585 | Remanso Campineiro | Hortolândia-SP | CEP: 13.184-472
Tel.: 19 3965-1400 ramal 6915| e-mail: licitacao@hortolandia.sp.gov.br | www.hortolandia.sp.gov.br



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

C/ SILO MOVEL TERMICO

Os serviços deveram ser realizados conforme o item 2.1.1, porém os caminhões a serem utilizados para aplicação de massa asfáltica deverão possuir caçamba térmica, com capacidade mínima para 5 m³ (Aproximadamente 10 ton para cada caminhão) de massa asfáltica, espargidor de emulsão asfáltica, bico de ar comprimido para remoção do material fino do local a ser recuperado, maçarico manual para secagem da superfície, tanque de emulsão de no mínimo 250 litros com espargidor tipo agulha para pulverizar a emulsão, descarga automática de massa através de bica, sistema de aquecimento de caçamba Térmica, depósitos de resíduo de no mínimo 1,0 m³, plataforma para transporte de placa vibratória, reboque para transporte em Tandem de rolo compactador, holofotes de 300 W ou superior, ano de fabricação não superior a 10 anos, com cabine extra para 4 ocupantes.

2.1.3. EXECUÇÃO DE LOMBADAS

Para execução da lombada, demolir o asfalto existente até a base de brita existente. Aplicar impermeabilizante CM-30 e em seguida a imprimação ligante RR-1C com posterior execução de camada asfáltica, medindo 3,70m de comprimento x largura da rua, sendo sua espessura de 0,10m.

A sinalização de trânsito deverá obedecer conforme consta no item 2.1.4 Sinalização de trânsito.

2.1.4. SINALIZAÇÃO VIÁRIA (SINALIZAÇÃO HORIZONTAL EM TERMOPLÁSTICO, PELO PROCESSO HOT SPRAY)

Esta especificação fixa as condições exigíveis para a execução de sinalização horizontal com material termoplástico pelo processo de aspersão em vias urbanas. Na aplicação desta especificação é necessário consultar as normas NBR 13159, NBR 15402 e NBR 16184.

Aplicação: Quando a superfície a ser pintada não apresentar marcas existentes que



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

possam servir de guias, deve ser feita a pré marcação antes da aplicação do material na via, rigorosamente de acordo com as cotas e dimensões fornecidas em projeto.

Condições ambientais: O termoplástico deve ser aplicado com temperatura ambiente entre 10 e 40° C e umidade relativa do ar até 80%;

Preparação do pavimento: A superfície a ser pintada deve se apresentar seca, livre de sujeira ou qualquer outro material estranho (óleos, graxas, etc.), que possa prejudicar a aderência do material ao pavimento.

2.2. RECAPEAMENTO ASFÁLTICO

Não será permitida a execução de serviços durante a chuva;

A camada de rolamento deve ser confinada lateralmente pela borda superior biselada da sarjeta, com a finalidade de se evitar trincamento próximo à borda.

No caso de desdobramento da espessura total de concreto betuminoso em duas camadas, a pintura de ligação entre estas poderá ser dispensada, se a execução da segunda camada ocorrer logo após a primeira.

2.2.1 - FRESAGEM DE PAVIMENTO ASFÁLTICO

É realizada através de cortes por movimento rotativo contínuo, seguido de elevação do material fresado para a caçamba do caminhão basculante, produzindo uma superfície de textura aparentemente uniforme, sobre a qual o rolamento do tráfego seja suave.

A fresagem de pavimento tem como finalidade a remoção de pavimentos previamente à execução de novo revestimento asfáltico. É executada em áreas com ocorrência de remendos em mau estado, áreas adjacentes e panelas, rupturas plásticas e corrugações, áreas com grande concentração de trincas e outros defeitos.

A remoção do pavimento asfáltico deve ser executada através de fresagem mecânica a frio do pavimento, com espessura de 2,00 cm e a área demarcada



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

previamente. O material resultante da fresagem deve ser imediatamente elevado para carga no caminhão e transportado pela CONTRATADA para o local em que for reaproveitado. Os locais de estocagem serão indicados pela Secretaria Municipal de Serviços Urbanos, localizados no território do Município de Hortolândia.

Na ocorrência de placas de material de revestimento devido à variação de espessura da camada de revestimento a ser removida, deve-se aumentar a profundidade da fresagem para eliminação desses resíduos.

Para limpeza da área fresada, devem ser utilizadas vassouras mecânicas que disponham de caixa para recebimento do material e jateamento de ar comprimido.

Os serviços são aceitos desde que atendam às tolerâncias de desempenho da superfície fresada, espessura e textura da superfície.

2.2.2. IMPRIMAÇÃO BETUMINOSA LIGANTE

Consiste na aplicação de uma camada de material betuminoso sobre a superfície de uma camada de pavimento, antes da execução de um revestimento betuminoso, objetivando promover a aderência entre este revestimento e a camada imprimida.

Deve ser executada com materiais que possuam alta viscosidade, na temperatura de aplicação e cura ou ruptura rápida. Poderão ser utilizados os seguintes materiais para imprimação ligante:

- Emulsões betuminosas catiônicas tipos RR-1C, RR-2C, RM-1C e RM-2C, satisfazendo as exigências contidas na PMSP/SP em 07-92;
- Outros materiais, desde que autorizados pela FISCALIZAÇÃO;

A temperatura de aplicação deverá ser escolhida de modo a ser obtida viscosidade Saybolt - Furol em 25 e 100 segundos.

Para fins de aplicação admitir-se-á o consumo de materiais a seguir: TIPO DE IMPRIMAÇÃO QUANTIDADES (l/m²) = Ligante 0,4 l/m² a 0,6 l/m²

Antes de iniciar a distribuição do material betuminoso, a CONTRATADA deverá providenciar, o que for necessário para evitar que o material espargido atinja guias, sarjetas, guarda-rodas, guarda-corpos, etc.



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

A superfície sobre a qual será executada a imprimação deverá ser varrida com vassouras manuais ou mecânicas, de modo a remover materiais estranhos, tais como: solos, poeira e materiais orgânicos. Se ainda existir poeira, após a varredura, a limpeza deverá prosseguir com jatos de ar ou de água, desde que não existam fendas ou depressões capazes de recolher e reter a água utilizada. Por esse motivo, a FISCALIZAÇÃO deverá ser consultada sobre o procedimento a adotar.

A aplicação do material betuminoso não deverá ser executada quando as condições atmosféricas reinantes forem desfavoráveis.

A distribuição será executada com mangueira de operação manual, sempre que a superfície a imprimir, em virtude da sua forma (trechos de largura variável) ou de suas dimensões, não permitir a utilização da barra de distribuição. Nas fendas, a aplicação será executada com o regador tipo “bico de pato”.

Durante todo o tempo necessário às operações construtivas à cura ou ruptura do material betuminoso e até o recobrimento de imprimação com outra camada de pavimento, os serviços executados ou em execução deverão ser protegidos contra a ação destrutiva das águas pluviais, do trânsito e de outros agentes que possam danificá-los.

2.2.3. CONCRETO BETUMINOSO USINADO A QUENTE

Os serviços consistem no fornecimento, carga, transporte e descarga e a usinagem de materiais, mão-de-obra e equipamentos necessários à execução e ao controle de qualidade de camadas de concreto betuminoso usinado à quente.

Para as usinas de CBUQ, foram adotados a distância média entre 3 usinas localizadas próximas ao município, assim adotamos essa distância média, separada por cada rua, para remunerar o transporte de concreto asfáltico.

Consistirá de uma mistura íntima, devidamente dosada, de material betuminoso e agregado mineral (pedra britada e areia), resultante da mistura na usina aquecida, e material de enchimento filler (podendo ser ou não utilizado), devendo ser espalhado e comprimido à quente.

2.2.4. COMPACTAÇÃO



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

Contemplam o emprego combinado de rolo pneumático de pressão regulável e rolo metálico tandem de todas lisas, de acordo com as seguintes premissas:

- Inicia-se a rolagem com rolo pneumático atuando com baixa pressão;
- À medida que a mistura for sendo compactada, e com o conseqüente crescimento de sua resistência, seguem-se coberturas, com incremento da pressão do pneu;
- A compactação final será efetuada com rolo metálico tandem de rodas lisas, quando então a superfície da mistura deverá apresentar-se bem desempenada;
- O número de coberturas de cada equipamento será definido experimentalmente, de forma a se atingir as condições de densidades previstas, enquanto a mistura se apresentar com trabalhabilidade adequada;
- A compressão será executada em faixas longitudinais, sendo sempre iniciada pelo ponto mais baixo da seção transversal e, progredindo no sentido do ponto mais alto;

Em cada passada, o equipamento deverá recobrir, ao menos, metade da largura rolada na passada anterior;

- A compressão através do emprego do rolo vibratório de rodas lisas, quando admitida pela Fiscalização, deverá ser testada experimentalmente, na obra, de forma a permitir a definição dos parâmetros mais apropriados à sua aplicação (número de coberturas, frequência e amplitude de vibrações). As regras clássicas de compressão deverão ser definidas na obra pela FISCALIZAÇÃO, em função das características de trabalhabilidade da mistura e da eficiência do processo de compressão, porém nunca deverão ser superiores a 7,5 cm, e nem inferiores a 3,0 cm.

2.2.5. ABERTURA DO TRÁFEGO

- A camada de concreto betuminoso recém acabada de 3,0 cm somente será liberada ao tráfego após o completo resfriamento e com a devida autorização da FISCALIZAÇÃO.

Os serviços executados serão aceitos, a luz do controle geométrico, desde



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

que atendidas as seguintes condições:

- A espessura média determinada deverá situar-se no intervalo $\pm 5\%$, em relação à espessura prevista em projeto (3,0 cm) no caso de pavimentos novos e $\pm 10\%$ em serviços de recapeamento.

- Não serão tolerados valores individuais de espessura fora do intervalo de $\pm 10\%$ em relação à espessura prevista no projeto (3,0 cm);

- Eventuais regiões onde se constate deficiência de espessura serão objeto de amostragem complementar, através de novas extrações de corpos de prova com sonda rotativa. As áreas deficientes, devidamente delimitadas, deverão ser reforçadas às expensas da CONTRATADA.

3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

3.1 Para fins de comprovação da QUALIFICAÇÃO TÉCNICA, as licitantes deverão apresentar:

3.1.1. Certidão de registro ou inscrição junto ao CREA ou CAU da Proponente e do Responsável Técnico, dentro do prazo de validade. Para o fim de comprovar o(s) registro(s) do(s) responsável (eis) técnico(s), também será aceita certidão de registro ou inscrição da empresa onde conste(m) o(s) nome(s) do(s) responsável (eis) técnico(s).

3.1.2. Comprovação de aptidão (**capacitação técnico-operacional**) para a realização das obras e serviços objetos da presente licitação, através de atestado(s) emitido(s) por pessoas jurídicas de direito privado ou público, devidamente registrados nas entidades profissionais competentes, demonstrando que a empresa licitante tenha executado obras/serviços similares com o objeto da licitação. Para tal comprovação, será(ão) aceito(s) atestado(s) contendo, no mínimo, as seguintes atividades de maior relevância e valor significativo (Súmula nº 24 – Tribunal de Contas do Estado de S. Paulo), conforme segue:



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

Execução de obras e serviços, contendo, no mínimo:

Alínea	Parcela de Maior Relevância e Valor Significativo	Quantidade
A	EXECUÇÃO DE TAPA BURACO COM APLICAÇÃO DE CONCRETO ASFÁLTICO (Item 2.1 da planilha)	1.092,00 m ³
B	EXECUÇÃO DE PAVIMENTO COM APLICAÇÃO DE CONCRETO ASFÁLTICO (item 1.5 da planilha)	210,00 m ³

3.1.3. Comprovação de aptidão (capacitação técnico-profissional) para a realização das obras e serviços objetos da presente licitação, relativas às parcelas de maior relevância, conforme abaixo relacionadas, através de Certidões de Acervo Técnico, demonstrando a execução, por seus profissionais de nível superior, de obras e serviços de características similares com o objeto com o objeto da licitação. Para tal comprovação, será(ão) aceito(s) atestado(s) contendo as seguintes atividades de maior relevância e valor significativo (Súmula nº 23 – Tribunal de Contas do Estado de S. Paulo), conforme segue:

Execução de obras e serviços, constando, no mínimo:

Alínea	Parcela de Maior Relevância e Valor Significativo
A	EXECUÇÃO DE TAPA BURACO COM APLICAÇÃO DE CONCRETO ASFÁLTICO (Item 2.1 da planilha)
B	EXECUÇÃO DE PAVIMENTO COM APLICAÇÃO DE CONCRETO ASFÁLTICO (item 1.5 da planilha)

3.1.4. Os atestados referidos nas alíneas “A” e “B” do subitem acima deverão ter sido emitidos na conformidade do enunciado na Súmula 25 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

3.1.5. As parcelas indicadas como sendo de maior relevância, para fins de comprovação de qualificação técnica dos itens acima, também possuem valores



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

significativos no contexto dos serviços a serem executados e estão de acordo com as Súmulas nºs. 23 e 24 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

3.1.6. Os profissionais indicados pela proponente para fins de comprovação da capacidade técnica, deverão participar efetivamente da obra ou serviço, admitindo sua substituição por profissional de experiência equivalente ou superior, desde que aprovado pelo gestor do contrato.

3.1.7. A comprovação a que se refere à qualificação técnica-operacional poderá ser efetuada pelo somatório das quantidades realizadas em tantos atestados ou certidões quanto dispuser o licitante.

3.1.8. Não serão admitidos atestados emitidos em favor de empresas ou cooperativas subcontratadas pela licitante.

3.1.9. DA VISITA TÉCNICA

3.1.9.1. Fica obrigatório, às empresas interessadas, a realização de visita técnica a fim de verificar as condições locais, avaliar a quantidade e a natureza dos trabalhos, materiais e equipamentos, conhecer os locais em que serão realizados os serviços, permitindo aos interessados colher as informações e subsídios que julgarem necessários para a elaboração da sua proposta, de acordo com o que o próprio interessado julgar conveniente, não cabendo à Administração nenhuma responsabilidade em função de insuficiência dos dados levantados por ocasião da visita técnica.

3.1.9.2. A visita técnica deverá ser realizada durante o período de publicidade do edital, devendo ser agendada junto ao setor **Administrativo da Secretaria, por meio do telefone (19) 3897-9800, com o Sr.(a) Carlos Alberto de Carvalho, no horário de segunda a sexta feira das 08h00 às 16h00, ou pelo e-mail carloscarvalho@hortolandia.sp.gov.br.** A licitante deverá identificar-se com a Razão Social e o nome do profissional que a licitante repute adequado para a



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

realização da visita técnica.

3.1.9.3. Após a realização da visita técnica, será emitido um atestado de visita técnica para a empresa licitante, conforme modelo Anexo, assinado e carimbado pelo funcionário autorizado pela Municipalidade, que deverá ser juntada no Envelope nº 01 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

4 – APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

4.1. A proposta de Preços deverá conter Planilha Orçamentária e Cronograma, conforme modelos anexos. O critério de aceitabilidade dos preços unitário e global obedecerá ao disposto no art. 40 – inciso X da lei nº 8.666/93, ou seja, não poderão exceder aos das planilhas indicadas pela Prefeitura para a presente licitação.

4.2. As empresas licitantes deverão apresentar composições de todos os preços unitários (CPU), de todos os itens da planilha, que deverão ser elaboradas conforme definido Art. 2º - Inciso II do Decreto Federal n.º 7983/2013, ou seja, detalhamento do custo unitário do serviço que expresse a descrição, quantidades, produtividades e custos unitários dos materiais, mão de obra e equipamentos necessários à execução de uma unidade de medida. Deverão, ainda, apresentar composição completa do B.D.I. e dos Encargos Sociais adotados. A não apresentação desses documentos implicará na desclassificação da licitante.

4.3. Os quantitativos de serviços apresentados na Planilha Orçamentária anexa foram calculados com base nos elementos técnicos do projeto, devendo, portanto, ser utilizados de forma exatamente iguais pelas licitantes, para o cálculo dos preços de sua proposta. No caso de a proposta apresentar erro na multiplicação do quantitativo pelo preço unitário apresentado, prevalecerá o preço unitário e o cálculo será refeito pelo órgão técnico ou pela Comissão Específica de Licitações, para fins de julgamento. O produto da multiplicação da quantidade pelo preço unitário deverá estar fixado em duas casas decimais. Em caso de eventuais divergências de arredondamento o cálculo será refeito pelo órgão técnico ou pela Comissão



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

Específica de Licitações, para fins de julgamento. No caso de a planilha da proponente apresentar preços diferentes para itens idênticos, prevalecerá o menor preço ofertado e o órgão técnico re fará os cálculos para efeito de julgamento.

4.4. O critério de julgamento das propostas comerciais será pelo menor valor global e o regime de execução será de empreitada por preços unitários.

4.5. Além do meio físico, solicita-se que a proposta também seja apresentada em meio magnético/eletrônico, necessariamente em CD/DVD ou pen drive, sendo as planilhas gravadas para “leitura”.

4.6. A proposta e a planilha apresentadas, impressa e em mídia, deverão ser iguais. Se houver divergência entre elas, será considerada a versão impressa.

4.7. Declaração de que os preços apresentados estão incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação;

4.8. Declaração de que o objeto ofertado atende todas as especificações exigidas no memorial descritivo.

5. SUBCONTRATAÇÃO E DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS EM CONSÓRCIO

5.1. Será permitida a subcontratação de até 30% (trinta por cento) dos serviços contratados, exceto os serviços indicados como parcelas de maior relevância e valor significativo para a comprovação da qualificação técnica, desde que precedida de autorização expressa e escrita do gestor e do fiscal do contrato, com relação aos serviços que poderão ser subcontratados, sendo que a subcontratação se dará sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais DA CONTRATADA. A subcontratada deverá atender às mesmas exigências de habilitação jurídica, fiscal e qualificação técnica exigidas da CONTRATADA referente à parcela do objeto que



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

ser-lhe-á repassada sendo a CONTRATADA a única e exclusiva responsável pela execução dos serviços. A CONTRATANTE não reconhecerá qualquer vínculo com as 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.

5.2. Será permitida a formação de consórcio ou SPE-sociedade de propósito específico formado por, no máximo, duas empresas.

5.3. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.3.1. A CONTRATADA deverá efetuar a matrícula da obra no Cadastro Específico do INSS – CEI – junto à Receita Federal e apresentar a comprovação do recolhimento das respectivas contribuições a cada medição e antes do pagamento. O recebimento definitivo do objeto contratado ficará condicionado à apresentação, pela CONTRATADA, da Certidão Negativa de Débitos – CND – da referida CEI.

6. MEDIÇÕES E PAGAMENTOS

6.1. As medições serão realizadas a cada 30 (trinta) dias e deverão vir acompanhadas das Memórias de Cálculo (modelo anexo) dos quantitativos de todos os serviços medidos. Deverão ser baseadas em relatórios periódicos elaborados pela CONTRATADA, onde deverão estar registrados os levantamentos, cálculos e gráficos necessários à discriminação e determinação das quantidades dos serviços efetivamente executados.

6.2. Os pagamentos serão efetuados em 10 (dez) dias fora a dezena após a aprovação da medição pela Secretaria Municipal de Serviços Urbanos.

7. DISPOSIÇÕES FINAIS



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

7.1. Prazo de execução – 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 57 da Lei Federal 8.666/1993.

7.2. Após 12 (doze) meses os preços poderão ser reajustados conforme índice IPCA/IBGE, tendo como base a data da apresentação das propostas.

8 – ANEXOS

1. MODELO – Declaração de Visita Técnica – Anexo A
2. MODELO - Diário de Obra – Anexo B
3. MODELO - Memória de Cálculo de Medição – Anexo C

Carlos Alberto de Carvalho
Diretor
Secretaria de Serviços Urbanos

Vicente Andreu Guillo
Secretário Municipal
Secretaria de Serviços Urbanos



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA OS SERVIÇOS DE RECOMPOSIÇÃO DE PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA (TAPA BURACO), COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS, MÃO DE OBRA E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS PARA A MANUTENÇÃO DAS VIAS URBANAS NO MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA/S.P.

PREFEITURA MUNICIPAL HORTOLÂNDIA

COMPOSIÇÃO ORÇAMENTARIA

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO		VALOR TOTAL	
					s/ BDI	C/ BDI	S/BDI	C/BDI
1 RECAPEAMENTO ASFÁLTICO							R\$989.563,40	R\$1.207.231,20
1.1	CDHU 03.07.080	FRESAGEM DE PAVIMENTO ASFÁLTICO COM ESPESSURA ATÉ 5 CM, INCLUSIVE REMOÇÃO DO MATERIAL FRESADO ATÉ 10 QUILOMETROS E VARRIÇÃO	m ²	14.000,00	12,90	R\$15,74	R\$180.600,00	R\$220.360,00
1.4	CDHU 54.03.230	IMPRIMAÇÃO BETUMINOSA LIGANTE	m ²	14.000,00	7,93	R\$9,67	R\$111.020,00	R\$135.380,00
1.5	CDHU 54.03.210	CAMADA DE ROLAMENTO EM CONCRETO BETUMINOSO USINADO QUENTE - CBUQ	m ³	420,00	1.661,77	R\$2.027,36	R\$697.943,40	R\$851.491,20
2 TAPA BURACO							R\$4.420.701,03	R\$5.393.287,10
2.1	SINAPI 102096	EXECUÇÃO DE TAPA BURACO COM APLICAÇÃO DE CONCRETO ASFÁLTICO (AQUISIÇÃO EM USINA) E PINTURA DE LIGAÇÃO. AF_12/2020	m ³	2.185,00	R\$1.697,27	R\$2.070,67	R\$3.708.534,95	R\$4.524.413,95



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

2.2	SINAPI 100985	CARGA DE MISTURA ASFÁLTICA EM CAMINHÃO BASCULANTE 6 M³ (UNIDADE: M3). AF_07/2020	m³	2.185,00	6,95	R\$8,48	R\$15.185,75	R\$18.528,80
2.3	SINAPI 97914	TRANSPORTE COM CAMINHÃO BASCULANTE DE 6 M3, EM VIA URBANA PAVIMENTADA, DMT ATÉ 30 KM (UNIDADE: M3XKM). AF_07/2020	m³xkm	40.422,50	R\$2,77	R\$3,38	R\$111.970,33	R\$136.628,05
2.4	DER 37.03.03.01	REPARO EMERGENCIAL DE PAV.- TAPA BURACO COM CBUQ E EQUIP. C/ SILO MOVEI TERMICO	m³	200,00	1.885,01	R\$2.299,71	R\$377.002,00	R\$459.942,00
2.5	CPU 1	LOMBADA TIPO I (L=1,50M; H=8CM E L=1,50M; H=10CM), CONFORME INCISOS I E II, DO ARTIGO 3º DO CONTRAN	m³	90,00	1.686,48	R\$2.057,51	R\$151.783,20	R\$185.175,90
2.6	CPU 2	CORTE DE PAVIMENTO COM SERRA CLIPER	M	3.000,00	R\$5,54	R\$6,76	R\$16.620,00	R\$20.280,00
2.7	SINAPI 101835	REPARO DE BASE DE BRITA GRADUADA	m³	160,00	247,53	R\$301,99	R\$39.604,80	R\$48.318,40
TOTAL							R\$5.410.264,43	R\$6.600.518,30
FONTES: SINAPI 05/2022, CDHU 186 E DER 03/2022								



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA			
PLANILHA DEMONSTRATIVA - CÁLCULO DE BDI			
CÓDIGO	ITEM COMPONENTE DO BDI	INTERVALO DE ADMISSIBILIDADE	PARCELAS ADOTADAS
AC	TAXA REPRESENTATIVA DAS DESPESAS DE RATEIO DA ADMINISTRAÇÃO CENTRAL	4,00%	4,00%
S + G	TAXAS REPRESENTATIVAS DE SEGUROS E GARANTIAS	0,50%	0,50%
R	TAXA DE REPRESENTATIVA DE RISCOS	0,65%	0,65%
DF	TAXA REPRESENTATIVA DAS DESPESAS FINANCEIRAS	1,00%	1,00%
L	TAXA REPRESENTATIVA DO LUCRO	6,09%	6,09%
I*	TAXA REPRESENTATIVA DA INCIDÊNCIA DE IMPOSTOS		7,65%

PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA	
IMPOSTOS (I*)	%
*ISSQN	4,00
PIS	0,65
COFINS	3,00
Contribuição Previdenciária sobre Receita Bruta (CPRB) Lei n.º 13.161/15 da União	0,00
TOTAL	7,65

$\text{BDI (\%)} = (((1 + (\text{AC} + \text{S} + \text{R} + \text{G})) * (1 + \text{DF})) * (1 + \text{L})) / (1 - \text{I})) - 1 * 100$ <p>(Fórmula retirada do acórdão 2369/2011 do TCU Plenário conforme indicação do acórdão n.º 2622/2013 do TCU)</p>	22,00%
---	---------------



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

ANEXO A

DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA

Ref. Concorrência nº /2022 – Recuperação de Pavimentação.

Declaramos que a empresa _____, com sede na _____, nº _____, bairro _____, no Município de _____, Estado de _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, realizou visita técnica ao local onde serão executados os serviços objeto do Edital da **Concorrência nº /2022**.

A visita técnica foi realizada no dia ___/___/2022, pelo Sr. _____.

(local e data)



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

ANEXO B

DIÁRIO DE OBRAS						FL.	01 / 01
						DATA:	
DIÁRIO		SEMANAL	MENSAL		DIA DA SEM:	sábado	
Proc. Adm.	CONTRATADA :					CONTR. PMH N°	/
Concorrência: n°	OBJETO CONTRATUAL /NATUREZA DO SERVIÇO:					DECORRIDOS	
CONDICÕES CLIMÁTICAS							
PERÍODO	TEMPO			CONDIÇÕES		Observações	
	Bom	Nub.	Chuv a	Prod.	Imp.		
Tarde							
Noite							
M.D.O IND		M.D.O DIRETA		Equipamentos		OCORRENCIA	
Engº Civil Prep.		Servente		Escav. Hidr.			
Engº Civil Trainee		Operador		Bascul.			
Topógrafo		Motorista		Retroescavadeira			
Aux. Topogr.		Pedreiro		Rolo PD/Liso/Pneu			
Tec Segurança		Aux. de limpeza		Motoniveladora			
Eng. Projet./Cad		Borrac		Cam Pipa/Esparg			
Aux. Almoxarife		Mecan		Vibroacabadora			
Enc. Adm		Marteleteiro		Fresa			
Vigilante		Eletricista		Cj Eqpts Leves			
Enc. De obras		Carpinteiro		Veículo leve			
Mestre de Obras		Armador		Kombi/van			
Aux. Adm.				Container			
TOTAL	0		0		0		
ANDAMENTO DOS SERVIÇOS							
CONTRATADA				FISCALIZAÇÃO			
CONTRATA DA				FISCALIZAÇÃO / PMH			



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

ANEXO C

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA OS SERVIÇOS DE RECOMPOSIÇÃO DE PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA (TAPA BURACO), COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS, MÃO DE OBRA E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS PARA A MANUTENÇÃO DAS VIAS URBANAS NO MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA/S.P.								
PREFEITURA MUNICIPAL HORTOLÂNDIA								
COMPOSIÇÃO ORÇAMENTARIA								
ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO		VALOR TOTAL	
					s/ BDI	C/ BDI	S/BDI	C/BDI
1	RECAPEAMENTO O ASFÁLTICO						R\$ -	R\$ -
1.1	CDHU 03.07.080	FRESAGEM DE PAVIMENTO ASFÁLTICO COM ESPESSURA ATÉ 5 CM, INCLUSIVE REMOÇÃO DO MATERIAL FRESADO ATÉ 10 QUILOMETROS E VARRIÇÃO	m ²	14.000,00				
1.4	CDHU 54.03.230	IMPRIMAÇÃO BETUMINOSA LIGANTE	m ²	14.000,00				
1.5	CDHU 54.03.210	CAMADA DE ROLAMENTO EM CONCRETO BETUMINOSO USINADO QUENTE - CBUQ	m ³	420,00				
2	TAPA BURACO							
2.1	SINAPI 102096	EXECUÇÃO DE TAPA BURACO COM APLICAÇÃO DE CONCRETO ASFÁLTICO (AQUISIÇÃO EM USINA) E PINTURA DE LIGAÇÃO. AF 12/2020	m ³	2.185,00				
2.2	SINAPI 100985	CARGA DE MISTURA ASFÁLTICA EM CAMINHÃO BASCULANTE 6 M ³ (UNIDADE: M3). AF 07/2020	m ³	2.185,00				



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

2.3	SINAPI 97914	TRANSPORTE COM CAMINHÃO BASCULANTE DE 6 M3, EM VIA URBANA PAVIMENTADA, DMT ATÉ 30 KM (UNIDADE: M3XKM). AF_07/2020	m³xk m	40.422,50					
2.4	DER 37.03.03.01	REPARO EMERGENCIAL DE PAV.-TAPA BURACO COM CBUQ E EQUIP. C/ SILO MOVEI TERMICO	m³	200,00					
2.5	CPU 1	LOMBADA TIPO I (L=1,50M; H=8CM E L=1,50M; H=10CM), CONFORME INCISOS I E II, DO ARTIGO 3º DO CONTRAN	m³	90,00					
2.6	CPU 2	CORTE DE PAVIMENTO COM SERRA CLIPER	M	3.000,00					
2.7	SINAPI 101835	REPARO DE BASE DE BRITA GRADUADA	m³	160,00					
							TOTAL	R\$ -	R\$ -



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

ANEXO II
PROPOSTA COMERCIAL

Proponente: _____

Concorrência Pública nº
06/2022

Endereço: _____

Cidade: _____ Estado: _____

Data da Sessão: 13/10/2022

CNPJ/MF

nº _____

Horas: 09h00min

Telefone: _____

e-mail: _____

Objeto: “contratação de empresa especializada para os serviços de recomposição de pavimentação asfáltica (Tapa Buraco), com fornecimento de materiais, mão de obra e equipamentos necessários para a manutenção das vias urbanas no município de Hortolândia/SP”.

Hortolândia, de _____ de 2022.

(Assinatura e Nome da Proponente e de seu representante legal)



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

Validade da proposta:

Valor desta proposta:

DADOS BANCÁRIOS DA PROPONENTE:

Banco:

Nome da Agência:

Número da Agência:

Número da Conta – Corrente:

**DADOS DA(S) PESSOA(S) QUE IRÁ(AO) FIRMAR O INSTRUMENTO
CONTRATUAL**

Nome:

Estado Civil:

Profissão:

R.G. nº

CPF/MF nº

Endereço



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

ANEXO III

INSTRUMENTO DE CREDENCIAMENTO DE REPRESENTANTES – LICITAÇÃO

Ref. Concorrência Pública nº 06/2022

Pelo presente instrumento, a empresa, inscrita no CNPJ/MF sob o nº, com sede na Rua....., nº ..., Bairro....., na cidade de, Estado de, através de seu representante legal infra-assinado, **credencia** o Sr.(a), portador(a) da Cédula de Identidade R.G. nº e inscrito no CPF/MF sob o nº, outorgando-lhe plenos poderes para representá-la na sessão pública da Concorrência Pública nº **06/2022**, podendo, inclusive, interpor recursos ou deles desistir.

(local, data)

(nome completo, qualificação pessoal, qualificação profissional, cargo ou função e assinatura do representante legal)



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

ANEXO IV

DECLARAÇÃO art. 27, V, Lei nº 8.666/93

Ref. Concorrência Pública nº 06/2022

A empresa, inscrita no CNPJ/MF nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº e do CPF nº, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1.993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1.999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

()

(data)

(representante legal)

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



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

ANEXO V
DECLARAÇÃO DE FATO IMPEDITIVO

Ref. Concorrência Pública nº 06/2022

Pelo presente instrumento, a empresa, inscrita no CNPJ/MF sob o nº, com sede na Rua....., nº ..., Bairro....., na cidade de, Estado de, através de seu representante legal infra-assinado, declara, sob as penas da lei, não haver fato impeditivo ou suspensivo que lhe impeça de participar de licitação e de que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

(local, data)

(nome completo, qualificação pessoal, qualificação profissional, cargo ou função e assinatura do representante legal)



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

Processo Administrativo n.º 4369/2022.

ANEXO VI
MINUTA DO CONTRATO
CONTRATO N.º xx/2022

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

CONTRATADA:

PROCESSO LICITATÓRIO: CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 06/2022

REGIME DE EXECUÇÃO: EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO

PROCESSO ADMINISTRATIVO: Nº 4369/2022

Aos _____ do mês de _____ do ano de dois mil e vinte e dois, nesta cidade de Hortolândia, Estado de São Paulo, as partes, de um lado o **MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**, pessoa jurídica de direito público, sediada na Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585, bairro Remanso Campineiro, cadastrada junto ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF) sob nº 67.995.027/0001-32, neste ato representada pelo Ilmo. Secretário Municipal de Obras, Senhor _____, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade (R.G.) nº _____, devidamente inscrito junto ao Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda (CPF/MF) sob o nº _____, doravante denominado **CONTRATANTE** e, de outro lado, a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, sediada no Município de _____, Estado de _____, cadastrada junto ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF) sob o nº _____, com Inscrição Estadual registrada sob o nº _____, neste ato representado por _____, portador da Cédula de Identidade (R.G.) nº _____, inscrito junto ao Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda (C.P.F./M.F.) sob o nº _____, doravante denominada **CONTRATADA**, firmam o presente instrumento, na melhor forma de direito, pelas cláusulas e condições abaixo relacionadas:



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO AMPARO LEGAL

1.1. O presente Contrato Administrativo é regido pelas disposições contidas na Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1.993, com suas posteriores alterações, aplicando-se supletivamente as disposições de direito privado, bem como as disposições contidas no Processo Administrativo Protocolado sob o nº **4369/2022**, originário do Procedimento Licitatório instaurado na modalidade de **Concorrência Pública**, registrada sob o nº **06/2022**, e seus Anexos, tudo fazendo parte integrante do presente instrumento contratual, como se no mesmo transcritos fossem.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1. Constitui objeto do presente contrato a **“contratação de empresa especializada para os serviços de recomposição de pavimentação asfáltica (Tapa Buraco), com fornecimento de materiais, mão de obra e equipamentos necessários para a manutenção das vias urbanas no município de Hortolândia/SP”**, conforme especificações contidas no Memorial Descritivo – Anexo I e demais anexos, que passam a fazer parte integrante do presente contrato, como se aqui transcritos fossem.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1. No exercício de 2022 as despesas correrão por conta da dotação orçamentária 02.09.02.15.4520220.2048.3.3.90.39.00 ficha 252 e 02.10.02.15.452.0226.2053.3.3.90.39.00 ficha 276.

3.2. No exercício seguinte, as despesas correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, consignadas nos respectivos Orçamentos-programa, ficando o Município de Hortolândia obrigado a emitir, no início de cada exercício, Notas de Empenho complementar, respeitadas as mesmas classificações orçamentárias.

CLÁUSULA QUARTA – DOS PREÇOS

Os preços unitários são os constantes da planilha/proposta da **CONTRATADA**, cujo valor global é de R\$ (.....).



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

4.1. Fica expressamente estabelecido que nos preços unitários e global mencionados nesta cláusula estão incluídos todos os custos diretos e indiretos e benefícios da **CONTRATADA**, requeridos para a execução das obras/serviços previstos na cláusula segunda deste contrato, de acordo com as especificações e demais documentos da licitação e a Proposta da **CONTRATADA**.

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

a) Estas alterações serão efetuadas através de Termo Aditivo, dentro do seguinte critério:

a.1) os serviços acrescidos ou suprimidos e que constem na proposta inicial serão acertados pelo valor da mesma, ou seja, se acrescidos, pagos pelo valor da proposta e se suprimidos, diminuídos do valor do futuro contrato.

CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO

5.1. O prazo de **vigência do contrato** será de **12 (doze)** meses, contados a partir da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 57 da Lei Federal nº 8666/93.

5.2. Não serão considerados como inadimplemento contratual os atrasos provocados por motivos de comprovada força maior ou caso fortuito, desde que notificados no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após o evento e aceitos pela **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA SEXTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1. Os pagamentos serão efetuados em 10 (dez) dias fora a dezena após a aprovação da medição pela Secretaria Municipal de Serviços Urbanos.



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

6.2. As medições serão realizadas a cada 30 (trinta) dias e deverão vir acompanhadas das Memórias de Cálculo (modelo anexo) dos quantitativos de todos os serviços medidos. Deverão ser baseadas em relatórios periódicos elaborados pela CONTRATADA, onde deverão estar registrados os levantamentos, cálculos e gráficos necessários à discriminação e determinação das quantidades dos serviços efetivamente executados.

6.3. A Nota Fiscal deverá ser emitida, obrigatoriamente, com o número de inscrição no CNPJ apresentado na proposta, não se admitindo Notas Fiscais emitidas com outro CNPJ, mesmo aqueles de filiais ou matrizes.

6.4. Sob pena de suspensão de pagamentos, a empresa vencedora deverá apresentar junto à nota fiscal documentação que comprove a regularidade fiscal e de encargos trabalhistas da empresa.

6.5. Por força da Instrução Normativa RFB nº 2043/2021, para fins Tributários, os valores para recolhimento previdenciário (INSS) **devem estar discriminados na Nota Fiscal;**

6.5.1. Os valores devem ser discriminados em observância ao disposto na Instrução Normativa RFB 971/2009, **em especial o disposto nos arts. 121 a 123.**

6.6. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação.

6.7. Considerando decisão proferida pelo STF - RE 1.293.453 em 11/10/2021 e por força do Decreto Municipal 4.947/2021 que trata das regras de retenção de tributos no pagamento a fornecedores por Órgãos e Entidades do Poder Executivo dispostas na Instrução Normativa RFB nº 1234/2012, ao efetuar os pagamentos a CONTRATANTE procederá à retenção do imposto de renda (IR).



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

6.7.1. As retenções serão realizadas no momento do pagamento dos valores decorrentes da prestação de serviços contratados ou fornecimento dos bens contratados, uma vez atestados e liquidados, mediante recolhimento aos cofres municipais, nos termos do inciso I do art. 158 da Constituição Federal de 1988;

6.7.2. As retenções serão efetuadas sobre qualquer forma de pagamento, inclusive os pagamentos antecipados por conta de fornecimento de bens ou prestação de serviços, para entrega futura;

6.7.3. Não estão sujeitos à retenção do IR na fonte os pagamentos realizados a pessoas ou serviços e mercadorias elencados no art. 4º da Instrução Normativa RFB nº 1234, de 11 de janeiro de 2012.

6.8. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido

I = Índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula:

$$I = \frac{(6 / 100)}{365}$$

N = Número de dias entre a data limite prevista para o pagamento e a data do efetivo pagamento

VP = Valor da Parcela em atraso



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

6.9. Durante a execução contratual, junto com cada uma das medições que forem entregues à contratante, o contratado deverá fornecer, sob pena de suspensão dos pagamentos devidos:

6.9.1. Documentos comprovando registro em carteira de trabalho dos empregados que forem contratados para a execução das obras e serviços contratados;

6.9.2. Cópia dos cartões de ponto;

6.9.3. Cópia da folha de pagamento de salário dos empregados (nela devendo conter a individualização de todos os pagamentos que estiverem sendo efetuados, especialmente horas extras, intervalo destinado à refeição e descanso, adicional de insalubridade, adicional noturno, adicional de periculosidade);

6.9.4. Documentos de regularidade fiscal com o FGTS, INSS e débitos com ações trabalhistas;

6.9.5. Comprovante de entrega de EPI's aos empregados, observando as exigências da categoria profissional;

6.9.6. Documento atestando cumprimento de convenção coletiva de trabalho;

6.9.7. Documento comprovando cumprimento das Normas Regulamentadoras – NR's pertinentes;

6.9.8. Cópia dos TRCT's devidamente homologados pelo sindicato da categoria dos empregados demitidos durante a execução das obras e serviços contratados.

6.10. No tocante a última medição do contrato, o pagamento somente será liberado após a comprovação do efetivo pagamento das verbas rescisórias pelo contratado.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO REAJUSTE

Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoal – Departamento de Suprimentos
Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585 | Remanso Campineiro | Hortolândia-SP | CEP: 13.184-472
Tel.: 19 3965-1400 ramal 6915| e-mail: licitacao@hortolandia.sp.gov.br | www.hortolandia.sp.gov.br



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

7.1. Depois do prazo de **12 (doze) meses**, a contar da data da apresentação da proposta, os preços poderão ser reajustados após negociação entre as partes, observando-se como limite máximo a variação do índice IPCA-IBGE.

7.2. O reajuste de preços deverá ser solicitado formalmente pela contratada.

7.3. Para a concessão do reajuste deverá ser comprovado que a contratada não concorreu para que o prazo inicialmente pactuado não tenha sido cumprido.

CLÁUSULA OITAVA – DAS GARANTIAS

8.1. A **CONTRATADA** obriga-se a prestar garantia de 5 % (cinco por cento) do valor do futuro contrato, na forma do artigo 56 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

8.1.1. O futuro contrato somente será liberado para assinatura após a comprovação da prestação da garantia exigida no subitem anterior, que será analisada pelo Departamento Financeiro. **A garantia deverá abranger, também, obrigações trabalhistas e previdenciárias de responsabilidade da contratada, decorrentes de vínculos de trabalho relacionados com a execução do contrato.**

8.1.2. A garantia oferecida deverá permanecer íntegra ao longo de toda execução do contrato. Caso seja utilizada para caucionar os interesses da Prefeitura Municipal de Hortolândia, a Contratada deverá rerepresentá-la em 48h (quarenta e oito) horas, nos exatos termos inicialmente pactuados.

8.1.3. Fica vedado à Contratada pactuar com terceiros, cláusulas de não ressarcimento ou não liberação do valor dado em garantia de multas por descumprimento pactual.

8.1.4. A validade da garantia deverá ultrapassar em 90 (noventa) dias a vigência do contrato.



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

8.1.5. A garantia somente será liberada após o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais.

8.1.6. Caso o cumprimento de que trata o subitem anterior não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada diretamente pela Prefeitura para pagamento das verbas trabalhistas e previdenciárias de responsabilidade da Contratada, decorrentes de vínculos de trabalho relacionados com a execução do contrato.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. A **CONTRATANTE** obriga-se a prestar à **CONTRATADA** todos os esclarecimentos necessários à execução dos serviços e efetuar os pagamentos devidos, na forma e condições ora estipuladas.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Executar as obras/serviços objeto desta licitação e atender as demais condições do Edital, memorial descritivo e seus anexos, cujos documentos passarão a integrar o contrato, para todos os efeitos de direito, como se nele fossem transcritos.

10.2. Responder, obrigatoriamente, por todos os encargos decorrentes da execução das obras/serviços objeto desta licitação, cumprindo com todas as obrigações sociais, trabalhistas, fiscais, comerciais, previdenciárias e securitárias, devendo demonstrar mensalmente ou quando solicitado pela Administração, a documentação provando estar quite quanto ao pagamento de tais obrigações.

10.3. A **CONTRATADA** deverá efetuar a matrícula da obra no Cadastro Específico do INSS – CEI – junto à Receita Federal e apresentar a comprovação do recolhimento das respectivas contribuições a cada medição e antes do pagamento. O recebimento definitivo do objeto contratado ficará condicionado à apresentação, pela **CONTRATADA**, da Certidão Negativa de Débitos – CND – da referida CEI.



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

10.4. O contratado obriga-se a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, conforme determina o inciso XIII do artigo 55 da Lei Federal nº 8.666/1993;

10.5. A proponente vencedora deverá cumprir as Normas de Trabalho Decente estabelecidas pela Organização Internacional do Trabalho, em atendimento ao disposto na Lei Municipal n.º 3645/2019.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES

11.1. Após a assinatura deste contrato, estará a **CONTRATADA** automaticamente à disposição da **CONTRATANTE** para o fiel cumprimento das competentes ordens de serviço.

11.2. São aplicáveis as sanções previstas no Decreto Municipal nº. 4309/2019 e demais normas pertinentes, conforme Anexo VIII.

11.3. As pessoas jurídicas serão responsabilizadas objetivamente, nos âmbito administrativo e civil, pela prática de atos lesivos contra a Administração Pública, nos termos da Lei nº 12.846/2013.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA SUBCONTRATAÇÃO

12.1. Será permitida a subcontratação de até 30% (trinta por cento) dos serviços contratados, exceto os serviços indicados como parcelas de maior relevância e valor significativo para a comprovação da qualificação técnica, desde que precedida de autorização expressa e escrita do gestor e do fiscal do contrato, com relação aos serviços que poderão ser subcontratados, sendo que a subcontratação se dará sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais DA CONTRATADA.

12.2. A subcontratada deverá atender às mesmas exigências de habilitação jurídica, fiscal e qualificação técnica exigidas da CONTRATADA referente à parcela do objeto



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

que ser-lhe-á repassada sendo a CONTRATADA a única e exclusiva responsável pela execução dos serviços.

12.3. A CONTRATANTE não reconhecerá qualquer vínculo com as 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.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA FISCALIZAÇÃO

13.1. É facultado a **CONTRATANTE** o direito de fiscalizar a execução dos serviços ora contratados, quando julgar conveniente, através de prepostos credenciados ou de terceiros especialmente destacados para esse fim, assegurado a estes o livre acesso aos locais de execução dos serviços, consistindo em:

- a)** supervisionar e fiscalizar a execução dos serviços;
- b)** sustar a execução de qualquer serviço que estiver em desacordo com as especificações técnicas fornecidas, através de instruções e/ou procedimentos escritos;
- c)** aceitar alterações na sequência dos trabalhos, decorrentes de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovado e autorizado pela **CONTRATANTE**;
- d)** acompanhar e controlar a execução dos serviços, sob o ponto de vista técnico, administrativo e financeiro;
- e)** avaliar e aprovar os métodos de trabalho, propostos pela **CONTRATADA**; e
- f)** emitir as instruções técnicas ou administrativas que julgar necessárias, ao melhor andamento dos trabalhos.



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

13.2. CONTRATADA, após o término de cada etapa, deverá solicitar a presença da FISCALIZAÇÃO da **CONTRATANTE** que, a seu critério, poderá aprovar ou não a etapa concluída. Não havendo nada em contrário, a **CONTRATADA** estará liberada para prosseguir as etapas subsequentes.

13.2.1. Caso hajam irregularidades, a **CONTRATADA** fica obrigada a proceder por sua conta e nos prazos estipulados, as modificações, demolições e reposições que se fizerem necessárias.

13.3. A **FISCALIZAÇÃO** se encontra no direito de aprovar ou vetar a execução de uma obra, ou parte dela.

13.4. A fiscalização por parte da **CONTRATANTE** ou a quem designar, não exime a **CONTRATADA** da responsabilidade pela qualidade técnica dos serviços contratados.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESCISÃO

14.1. A **CONTRATANTE** reserva-se no direito de rescindir de pleno direito este contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que caiba à **CONTRATADA** direito à indenização de quaisquer espécies, quando ocorrer:

a) Falência, recuperação judicial (caso não seja apresentado plano de recuperação homologado pelo juízo competente, apto a comprovar a viabilidade econômico-financeira) ou extrajudicial ou dissolução da proponente vencedora;

b) Inadimplência de qualquer cláusula e/ou condição deste contrato, por parte da **CONTRATADA**;

c) A Subcontratação, caso realizada em desacordo com o estabelecido no item 19 do edital e na cláusula décima segunda deste contrato;

d) descumprimento, pela **CONTRATADA**, das determinações da fiscalização da **CONTRATANTE**; e,



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

e) outros fatos e faltas, conforme previsto no art. 78 da Lei nº 8.666 de 21/06/93.

14.2. A **CONTRATANTE** poderá, também, rescindir este contrato, independente dos motivos relacionados nas letras “a” a “e” desta cláusula, por mútuo acordo.

14.3. Rescindido este contrato, por qualquer um dos motivos citados nas letras “a” a “e” desta cláusula, a **CONTRATADA** sujeitar-se-á a multa de 20% (vinte por cento) sobre a parte inadimplente, respondendo, ainda, por perdas e danos decorrentes da rescisão contratual. Neste caso, serão avaliados e pagos, de acordo com a fiscalização do Município de Hortolândia, os serviços efetuados, podendo o Município de Hortolândia, segundo a gravidade do fato, promover inquérito administrativo, a fim de se apurar as respectivas responsabilidades. Caso a **CONTRATADA** seja considerada inidônea, poderá ser suspensa para transacionar com o Município de Hortolândia, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA SUSPENSÃO DOS SERVIÇOS

15.1. A **CONTRATANTE** poderá, em qualquer momento, desde que com pré-aviso de 15 (quinze) dias, suspender temporariamente, no todo ou em parte, os serviços objeto deste contrato. Neste caso, serão acordados novos prazos para a retomada dos serviços e estudadas as implicações decorrentes desta interrupção.

15.1. Se a suspensão da prestação dos serviços vier a impor-se como definitiva, este contrato será rescindido, na forma estabelecida no parágrafo primeiro da cláusula décima quarta.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO RECEBIMENTO

16.1. O recebimento dos serviços será feito pela **CONTRATANTE**, ao seu término, após verificação da sua perfeita execução, nos termos dos artigos 73 a 76 da Lei de Licitações, da seguinte forma:



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

a) Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita da **CONTRATADA**; e

b) Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após verificação da qualidade e quantidade do material/serviço e consequente aceitação, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observando o disposto no art. 69 da Lei nº 8.666/93.

16.2. Com o recebimento definitivo as responsabilidades reduzir-se-ão àquelas previstas no Código Civil.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS TAXAS E IMPOSTOS

17.1. Qualquer alteração, criação ou extinção de benefícios fiscais ou de tributos (impostos, taxas ou encargos), que reflita comprovadamente nos preços ora contratados, facultará às partes a sua revisão, para mais ou para menos, por mútuo e expresse acordo.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA TRANSMISSÃO DE DOCUMENTOS

18.1. O encaminhamento de cartas e documentos pela **CONTRATADA** deverá ser efetuado através do Protocolo Geral da **CONTRATANTE**, não se considerando nenhuma outra forma como prova de entrega.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1. Não obstante seja a empresa **CONTRATADA** a única e exclusiva responsável pela qualidade da execução dos serviços, o Município, através de sua equipe ou de prepostos, formalmente designados, sem restringir a plenitude daquela responsabilidade, exercerá ampla e completa fiscalização da qualidade dos serviços em execução, conforme descritos no Memorial Descritivo – Anexo I.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO FORO



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

20.1. A interpretação e aplicação dos termos contratuais serão regidas pelas leis brasileiras, e a Comarca de Hortolândia, Estado de São Paulo, que terá jurisdição e competência sobre qualquer controvérsia resultante deste contrato, constituindo assim o foro de eleição, prevalecendo sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim justas e contratadas, as partes assinam o presente, por si e seus sucessores em três vias iguais e rubricadas para todos os fins de direito.

Hortolândia, ____ de _____ de 2022.

MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

CONTRATADA



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

ANEXO VII

ANEXO LC-01 – TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (CONTRATOS)

(REDAÇÃO DADA PELA RESOLUÇÃO Nº 11/2021)

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

CONTRATADO: _____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____

OBJETO: _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) O ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) Poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraído cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) Além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) As informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) É de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

LOCAL e DATA: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

**RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA
DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:**

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: _____

Cargo: _____



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

CPF: _____

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: _____

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

(*) - O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica. *(inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021)*



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

ANEXO VIII

DECRETO Nº 4.309, DE 28 DE NOVEMBRO DE 2019

Dispõe sobre a aplicação das sanções administrativas decorrentes da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, tendo como fundamento o artigo 115 da Lei nº 8.666/93.

ANGELO AUGUSTO PERUGINI, Prefeito do Município de Hortolândia, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei:

D E C R E T A

Art. 1º A aplicação das sanções e multas decorrentes das hipóteses indicadas nos artigos 81, "caput", 86 e 87 da Lei nº 8.666/1993, no âmbito do Município de Hortolândia, obedecerá ao disposto neste Decreto.

Art. 2º A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pelo edital do certame, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida de que trata o artigo 81 da Lei nº 8.666/93, sujeitando-se à multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação.

Art. 3º O atraso injustificado na execução do contrato para a execução de serviço ou obra, ou na entrega de materiais adquiridos, sem prejuízo do disposto no § 1º do artigo 86 da Lei nº 8.666/1993, sujeitará o contratado à multa de mora, calculada por dia de atraso sobre o valor da obrigação não cumprida, a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estipulado na proposta, edital ou contrato, conforme o caso, nas seguintes proporções:

I - 0,33% (trinta e três centésimos por cento) ao dia até o 30º (trigésimo) dia de atraso;
e

II - 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) ao dia a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia de atraso e até o 60º (sexagésimo) dia.



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

§ 1º Ocorrendo a hipótese de atraso, devidamente certificado pelo órgão competente da Administração que, nesta oportunidade, já se manifestará sobre eventual prejuízo, o titular da Secretaria gestora do contrato deverá oficiar a contratada, antes da aplicação da multa, para apresentar sua justificativa, nos termos do artigo 7º, inciso I.

§ 2º Em sendo negativa a manifestação sobre eventual prejuízo de que trata o parágrafo 1º deste artigo, tal condição deverá, quando da efetiva entrega do objeto contratado, ser ratificada ou retificada através de nova manifestação do órgão competente.

§ 3º A justificativa do atraso somente poderá ser apreciada ocorrendo caso fortuito ou força maior a impedir o cumprimento pela contratada no prazo avençado.

§ 4º Não será admitido atraso superior ao previsto no inciso II, ficando caracterizada, após esse prazo, a hipótese do artigo 4º deste Decreto.

Art. 4º Pela inexecução total ou parcial do contrato para a execução de serviço ou obra e entrega de material, fica a contratada sujeita às seguintes penalidades:

I- advertência;

II- multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da obrigação não cumprida;

III- suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratação com a Administração;

IV- declaração de inidoneidade.

Art. 5º Os materiais, serviços e obras contratados entregues e não aceitos deverão ser substituídos e/ou corrigidos no prazo máximo de até 15 (quinze) dias, a critério da Administração, contados do recebimento da notificação pelo contratado, sob pena de incorrer o fornecedor em inadimplência contratual.

Parágrafo único. Quando a substituição e/ou correção referidas no caput deste artigo for tecnicamente inviável no prazo indicado, tal situação deverá ser devidamente caracterizada e instruída no processo correspondente, assim como submetida à aprovação da Secretaria gestora do contrato com base em parecer técnico emitido pelo dirigente da área gestora do respectivo fornecimento.

Art. 6º O gestor, fiscal ou o servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do objeto da contratação, caso o titular da Secretaria gestora do contrato não o faça, deverá representar à mesma autoridade competente para aplicação da sanção administrativa, relatando a conduta irregular que teria sido praticada pelo contratado, os motivos que justificariam a incidência da penalidade, a sua duração e o fundamento legal.



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

§ 1º Quando se tratar de conduta irregular verificada durante o procedimento de licitação, caberá ao presidente da comissão de licitação ou ao pregoeiro responsável pelo certame a representação disposta no caput.

§ 2º A autoridade competente determinará a abertura de processo e designará servidor para presidir a apuração.

Art. 7º Nas hipóteses dos artigos 2º, 3º e 4º deste Decreto, a parte implicada será intimada, por ofício, com aviso de recebimento juntado aos autos, a oferecer defesa prévia, por escrito, perante o titular da Secretaria gestora do contrato, nos prazos abaixo estabelecidos:

I- no prazo de 05 (cinco) dias úteis, no caso dos incisos I, II e III do artigo 4º, contados da data da intimação;

II- no prazo de 10 (dez) dias, no caso do inciso IV do artigo 4º, contados da data da intimação.

§ 1º No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o lugar em que se encontrar a parte implicada, a intimação será feita por publicação no Diário Oficial do Município, por 02 (duas) vezes consecutivas, computando-se o prazo estabelecido neste artigo, a partir da última publicação, cujas cópias serão juntadas ao processo.

§ 2º Decorrido o prazo, com ou sem defesa, o processo será remetido à autoridade competente, titular da Secretaria gestora do contrato, com relatório circunstanciado, para decisão.

Art. 8º Fica delegada ao titular da Secretaria gestora do contrato a competência para processar e deliberar, aplicando, se for o caso, as multas e sanções de que trata este Decreto, nas hipóteses de contratações decorrentes de licitações nas modalidades e tipos previstos no artigo 23 da Lei federal nº 8.666/1993 e na modalidade prevista na Lei nº 10.520/2002, em sua forma presencial ou eletrônica, bem como nos casos de dispensa ou inexigibilidade com base nos artigos 24 e 25 desse mesmo diploma legal, obedecidos os procedimentos estabelecidos neste Decreto.

Art. 9º Das multas e sanções aplicadas, caberá recurso ao Prefeito, encaminhado por intermédio do titular da Secretaria gestora do contrato:

I - no prazo de 10 (dez) dias úteis a partir da intimação, na hipótese do inciso IV do artigo 4º deste Decreto, sendo que, em igual prazo, o titular da Secretaria gestora do contrato, poderá reconsiderar a sua decisão ou fazê-lo subir, devidamente informado, à



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

consideração superior, devendo, neste caso, a decisão ser proferida no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado do recebimento do recurso;

II- no prazo de 05 (cinco) dias úteis da intimação, nas hipóteses dos artigos 2º, 3º e incisos I, II, III do artigo 4º deste Decreto, podendo, no mesmo prazo, o titular da Secretaria gestora do contrato reconsiderar de sua decisão ou fazê-lo subir, devidamente informado, à consideração superior, devendo, neste caso, a decisão ser proferida no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado do recebimento do recurso.

§ 1º Os recursos obedecerão aos mesmos procedimentos estabelecidos no artigo 6º deste Decreto.

§ 2º Em se tratando de penalidade aplicada em procedimento licitatório na modalidade de Convite, o prazo para a apresentação de recurso será de 2 (dois) dias úteis, de conformidade com o disposto no artigo 109, § 6º da Lei Federal nº 8.666/1993, com as alterações posteriores.

§ 3º Em quaisquer dos casos aludidos nos incisos I e II deste artigo, a reconsideração do titular da Secretaria gestora do contrato, quando ocorrer, deverá ser necessariamente ratificada pelo Senhor Prefeito.

Art. 10º As multas de que trata este Decreto poderão ser cobradas mediante dedução de eventuais pagamentos devidos à contratada ou, na ausência destes e a critério da Administração, do valor da garantia por ela prestada.

§ 1º O prazo para o recolhimento das multas previstas neste Decreto é de 15 (quinze) dias contados da notificação, podendo ser prorrogado, a juízo da Administração, por mais 15 (quinze) dias.

§ 2º Não sendo possível a cobrança de multas na forma prevista neste artigo, será a cobrança efetuada por meio de medidas administrativas ou judiciais, incidindo correção sobre o valor devido no período compreendido entre o dia imediatamente posterior à data final para liquidar a multa e aquele em que o pagamento efetivamente ocorrer.

§ 3º As multas serão calculadas também sobre os reajustamentos contratuais, se houver.

Art. 11º As multas e sanções aplicadas com base neste Decreto são autônomas e a aplicação de uma não exclui a das outras.

Art. 12º É adotada, no âmbito da Prefeitura Municipal de Hortolândia, a IPCA (Índice de Preços ao Consumidor) como índice de atualização por atraso de pagamento nos contratos de aquisição de bens, execução de obras e prestação de serviços, bem como



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

para liquidação administrativa de valores devidos em razão da aplicação das multas de que trata este Decreto.

Art. 13º As normas estabelecidas neste Decreto deverão constar de todos os procedimentos licitatórios e de dispensa ou inexigibilidade de licitação.

Art. 14º As disposições constantes deste Decreto aplicam-se aos procedimentos licitatórios e de inexigibilidade e dispensa em andamento, ressalvados os percentuais de multas anteriormente pactuados nos contratos vigentes.

Art. 15º As multas e sanções referidas neste Decreto não impedem a aplicação de outras penalidades previstas em lei.

Art. 16º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Hortolândia, 28 de novembro de 2019.

ANGELO AUGUSTO PERUGINI Prefeito Municipal (Publicado nos termos do artigo 108 e parágrafos, da Lei Orgânica Municipal de Hortolândia)

CLAUDEMIR APARECIDO MARQUES FRANCISCO

Secretário Municipal Interino de Administração e Gestão de Pessoal



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

Processo Administrativo nº 4369/2022.

AVISO

Concorrência Pública n.º 06/2022

O Município de Hortolândia torna pública a abertura da concorrência pública nº 06/2022, processo administrativo nº 4369/2022, cujo objeto consiste na **“contratação de empresa especializada para os serviços de recomposição de pavimentação asfáltica (Tapa Buraco), com fornecimento de materiais, mão de obra e equipamentos necessários para a manutenção das vias urbanas no município de Hortolândia/SP”**, conforme especificações contidas no Memorial Descritivo – Anexo I e demais anexos.

Período de Publicidade do Edital: **12/09/2022 a 13/10/2022**

Data da Sessão Pública: **13/10/2022**

Horário da Sessão: **09h00min**

Local: **Prefeitura de Hortolândia – Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585, Bairro Remanso Campineiro, Município de Hortolândia – São Paulo.**

O Edital e seus anexos poderão ser obtidos no sítio eletrônico oficial da Prefeitura: www.hortolandia.sp.gov.br > Acesso rápido> Portal Hortolândia Fácil > ou junto ao Departamento de Suprimentos, Setor de Cadastro da Prefeitura de Hortolândia, localizado na Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585, bairro Remanso Campineiro, no Município de Hortolândia – SP, no horário das 08:00 às 17:00 horas, mediante o recolhimento aos cofres públicos da importância equivalente ao custo por folha da Administração.

Hortolândia, 05 de setembro de 2022.

Eduardo Dias de Vasconcelos

Secretário Adjunto de Administração e Gestão de Pessoal

Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoal – Departamento de Suprimentos
Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585 | Remanso Campineiro | Hortolândia-SP | CEP: 13.184-472
Tel.: 19 3965-1400 ramal 6915| e-mail: licitacao@hortolandia.sp.gov.br | www.hortolandia.sp.gov.br