



Prefeitura Municipal de Aguai

FONE: (19) 3653 - 7100 / 3653 - 7117 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

AV. OLINDA SILVEIRA CRUZ BRAGA, 215– C. POSTAL 31 - CEP.: 13.860-000 - AGUAÍ – SP
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, SERVIÇOS URBANOS E MEIO AMBIENTE

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Tomada de Preços para Contratação de empresa especializada para execução de Canalização de Córrego com 16 metros de aduelas fechadas e 20 metros de aduela aberta, ambas em concreto armado com dimensões de 1,50 m altura x 3,50 m de largura útil no Córrego Maria Julia com material, mão de obra, ferramentas e equipamentos visando atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Aguai por meio da Secretaria Municipal de Planejamento, Serviços Urbanos, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Anexo II – Planilha de Quantidades.

1.1.1. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 2.271, de 1997, caracterizando-se como atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não-inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

1.1.2. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A contratação dos serviços supracitados no Objeto atenderá às necessidades de manutenção devido a necessidade de aumento da tubulação existente a qual já não suporta a vazão das águas pluviais, as quais já danificaram boa parte da passagem existente, com o colapso do passeio direito e iminência de colapso geral devido a infiltrações e incapacidade de escoamento atual.

2.2. A seguinte ficha orçamentária de Obras – Obras e Instalações é a destinatária para a licitação indicada:

- Ficha 584: Obras e Instalações;

Valor total deste contrato é de **R\$ 347.993,17 (trezentos e quarenta e sete mil, novecentos e noventa e três reais e dezessete centavos).**

O item de maior relevância é o de Código CPOS 15.05.520 - Placas, vigas e pilares em concreto armado, pré-moldado - fck= 35 Mpa que corresponde a **38,54%** do Contrato.

O prazo contratual é de **9 (nove) meses**.

3. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. As medições referentes aos serviços executados serão realizadas no último dia útil do mês da prestação dos serviços, conforme o critério de medição estabelecido no Anexo II – Especificação dos Serviços – Medição e Remuneração e valores conforme o Anexo III – Planilha Orçamentária, sendo que os pagamentos serão efetuados 30 dias após a aprovação destas, mediante faturas emitidas em reais.

3.2. A conformidade do material a ser entregue deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o



Prefeitura Municipal de Aguaí

FONE: (19) 3653 - 7100 / 3653 - 7117 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

AV. OLINDA SILVEIRA CRUZ BRAGA, 215– C. POSTAL 31 - CEP.: 13.860-000 - AGUAÍ – SP
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, SERVIÇOS URBANOS E MEIO AMBIENTE

estabelecido no Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

3.3. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias a partir do recebimento do objeto, cujos valores serão calculados conforme quantitativos entregues e respectivos custos unitários. Para entrega do objeto deverá ser emitida a Nota Fiscal Eletrônica (Portaria CAT nº 173/2009) devidamente atestada pelo Setor de Contabilidade em conta corrente indicada pela empresa contratada.

3.4. Quando for constatada qualquer irregularidade na Nota Fiscal/Fatura, será imediatamente solicitado a CONTRATADA, carta de correção, quando couber, ou ainda pertinente regularização, que deverá ser encaminhada a esta Prefeitura Municipal no prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

3.4.1. Caso a CONTRATADA não apresente carta de correção no prazo estipulado, o prazo para pagamento será recontado, a partir da data da sua apresentação.

4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1. A Contratada obriga-se a:

4.1.1. Cumprir, dentro dos prazos estabelecidos, as obrigações assumidas, bem como manter em dia as obrigações sociais e salariais dos empregados;

4.1.2. Assegurar, durante a execução, a proteção e conservação dos serviços prestados;

4.1.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, imediatamente, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, independentemente das penalidades aplicáveis ou cabíveis;

4.1.4. Permitir e facilitar à Fiscalização ou Supervisão do Município a inspeção da obra, em qualquer dia e horário, devendo prestar todos os esclarecimentos solicitados;

4.1.5. Participar à Fiscalização ou Supervisão do Município a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir a conclusão dos serviços, no todo ou em parte, de acordo com o cronograma, indicando as medidas para corrigir a situação;

4.1.6. Respeitar e fazer respeitar, sob as penas legais, a legislação e posturas municipais sobre execução de serviços em locais públicos;

4.1.7. Substituir, por exigência e exclusiva conveniência da Administração, qualquer elemento do seu quadro de pessoal, num prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas;

4.1.8. Responder por danos causados diretamente ao Município ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pela Administração;

4.1.9. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;

4.1.10. Permitir consulta por parte da fiscalização do CONTRATANTE em quaisquer documentos relativos ao cumprimento de obrigações fiscais, trabalhistas, recolhimentos previdenciários e demais pertinentes a execução do contrato que se fizerem necessários;

4.1.11. Manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;



Prefeitura Municipal de Aguai

FONE: (19) 3653 - 7100 / 3653 - 7117 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

AV. OLINDA SILVEIRA CRUZ BRAGA, 215– C. POSTAL 31 - CEP.: 13.860-000 - AGUAÍ – SP
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, SERVIÇOS URBANOS E MEIO AMBIENTE

4.1.12. Cumprir e fazer cumprir as normas regulamentares de Segurança, Medicina e Higiene do Trabalho;

4.1.13. Consultar previamente a Fiscalização por escrito a respeito da similaridade de materiais aplicados, quando for necessário a aplicação de outra marca que não a ofertada na proposta;

4.1.14. Todas as despesas referentes ao transporte dos empregados, hospedagem e alimentação dos mesmos, bem como, o transporte de todos os materiais necessários à execução dos serviços;

4.1.15. Manter a Prefeitura Municipal de Aguai isenta de quaisquer reclamações trabalhistas. A CONTRATADA proclama sua condição de única empregadora, uma vez que a execução dos serviços não caracteriza qualquer vínculo empregatício com a Prefeitura Municipal de Aguai.

4.1.16. Manter a Prefeitura Municipal de Aguai isenta de quaisquer reclamações de terceiros, proclamando a CONTRATADA sua condição de única responsável pela execução dos serviços e respondendo por quaisquer danos causados por atos decorrentes da prestação de serviços.

4.1.17. observar todas as normas regulamentadoras (NRs), mesmo às de caráter administrativo, impostas pela autoridade pública e aplicável à execução dos serviços.

4.1.18. a CONTRATADA obriga-se a não utilizar nos trabalhos os serviços de qualquer empregado da Prefeitura Municipal de Aguai, salvo autorização desta, por escrito.

4.1.19. arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à União ou a terceiros;

4.1.20. utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;

4.1.21. manter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização dos serviços;

4.1.22. instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

4.1.22.1. viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas;

4.1.22.2. viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados;

4.1.22.3. oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

4.1.23. vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, que dispõe sobre a vedação do nepotismo no âmbito da administração pública federal;



Prefeitura Municipal de Aguaí

FONE: (19) 3653 - 7100 / 3653 - 7117 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

AV. OLINDA SILVEIRA CRUZ BRAGA, 215– C. POSTAL 31 - CEP.: 13.860-000 - AGUAÍ – SP
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, SERVIÇOS URBANOS E MEIO AMBIENTE

4.1.24. disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

4.1.25. comunicar à Secretaria da Receita Federal do Brasil, até o último dia útil do mês subsequente ao do início da execução contratual, sua exclusão obrigatória do Simples Nacional, nos termos do artigo 30, II, e § 1º, II, da Lei Complementar nº 123, de 2006, caso se trate de microempresa ou empresa de pequeno porte optante pelo referido regime tributário que venha a incidir na vedação do artigo 17, XII, da mesma lei.

4.1.25.1. apresentar à Contratante, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após a referida comunicação, o respectivo comprovante.

4.1.26. apresentar à Contratante, quando do início das atividades, e sempre que houver alocação de novo empregado na execução do contrato, relação nominal constando nome, endereço residencial e telefone dos empregados colocados à disposição da Administração, bem como as respectivas Carteiras de Trabalho e Previdência Social – CTPS, devidamente preenchidas e assinadas, para fins de conferência;

4.1.27. apresentar à Contratante, quando do início das atividades, e sempre que houver alocação de novo empregado na execução do contrato, relação contendo nome completo, CPF, cargo ou atividade exercida, órgão e local de exercício dos empregados alocados, para fins de divulgação na internet, nos termos do artigo 84, §§ 4º e 5º, da Lei nº 12.465, de 2011 (Lei de Diretrizes Orçamentárias para 2012);

4.1.28. substituir imediatamente, em caso de eventual ausência, tais como, faltas, férias e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;

4.1.29. responder por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento da obrigação constante do item anterior;

4.1.30. responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;

4.1.31. efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Administração;

4.1.32. apresentar, quando solicitado, atestado de antecedentes criminais e distribuição cível de toda a mão-de-obra oferecida para atuar nas instalações do órgão, a critério da Administração;

4.1.33. não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;

4.1.34. não permitir que seus empregados realizem horas extraordinárias fora da jornada normal de trabalho, em finais de semana ou em dias feriados, exceto quando devidamente determinado pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;

4.1.35. atender de imediato às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no Termo de Referência;

4.1.36. instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas;



Prefeitura Municipal de Aguaí

FONE: (19) 3653 - 7100 / 3653 - 7117 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

AV. OLINDA SILVEIRA CRUZ BRAGA, 215– C. POSTAL 31 - CEP.: 13.860-000 - AGUAÍ – SP
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, SERVIÇOS URBANOS E MEIO AMBIENTE

4.1.37. instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Administração toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

4.1.38. relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

4.1.39. fornecer mensalmente, ou sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e benefícios dos empregados colocados à disposição da Contratante;

4.1.40. não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

4.1.41. fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados;

4.1.42. não repassar quaisquer custos de uniformes e equipamentos a seus empregados;

4.1.43. manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

4.1.44. não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

4.1.45. arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1. A Contratante obriga-se a:

5.1.1. proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência;

5.1.2. exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

5.1.3. exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

5.1.4. notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;



Prefeitura Municipal de Aguai

FONE: (19) 3653 - 7100 / 3653 - 7117 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

AV. OLINDA SILVEIRA CRUZ BRAGA, 215– C. POSTAL 31 - CEP.: 13.860-000 - AGUAÍ – SP
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, SERVIÇOS URBANOS E MEIO AMBIENTE

5.1.5. rejeitar, no todo ou em parte, os veículos, materiais/equipamentos disponibilizados para execução dos serviços em desacordo com as obrigações assumidas pela Contratada;

5.1.6. não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;

5.1.7. pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço ou aquisição de material, na forma do contrato;

5.1.8. zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

5.1.9. não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

5.1.9.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

5.1.9.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas contratadas;

5.1.9.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

5.1.9.4. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

6. AVALIAÇÃO DO CUSTO

6.1. O valor máximo global da contratação é de **R\$ 347.993,17 (trezentos e quarenta e sete mil, novecentos e noventa e três reais e dezessete centavos)**.

6.2. O custo da locação foi apurado mediante preenchimento de planilha de custos e utilização da Tabela CPOS versão 172 de **março/2018**, sem desoneração de encargos da folha.

6.3. O uso da Tabela CPOS justifica-se abaixo:

6.3.1. A opção pela tabela da CPOS (Companhia Paulista de Obras e Serviços), a qual é pertencente ao Governo do Estado de São Paulo é para agilizar o processo licitatório uma vez que a respectiva tabela é uma publicação que apresenta os custos de referência dos diversos serviços aplicados à construção civil para fins de orçamento de um empreendimento, a partir do projeto e suas especificações técnicas.

No âmbito externo, é destinado fundamentalmente a profissionais, empresas e prestadores de serviços envolvidos com a construção civil, seja da iniciativa pública ou privada. O boletim é editado com base nos custos dos serviços, tidos como essenciais para qualquer tipo de obra e obtidos no mercado por meio de pesquisas dos insumos da chamada "cesta básica" da construção civil.



Prefeitura Municipal de Aguai

FONE: (19) 3653 - 7100 / 3653 - 7117 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

AV. OLINDA SILVEIRA CRUZ BRAGA, 215– C. POSTAL 31 - CEP.: 13.860-000 - AGUAÍ – SP
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, SERVIÇOS URBANOS E MEIO AMBIENTE

Realizada trimestralmente, a pesquisa de preços dos insumos para a elaboração do boletim é feita pela FIPE (Fundação Instituto de Pesquisas), obedecendo aos padrões de qualidade e segurança, e visando atender as normas e especificações técnicas vigentes relativas aos materiais/equipamentos. O custo médio do insumo é tratado estatisticamente para que reflita a realidade do mercado.

7. MEDIDAS ACAUTELADORAS

7.1. Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

8. CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. O órgão deve acompanhar e fiscalizar a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, por meio de um representante especialmente designado, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997.

8.1.1. O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

8.1.2. A fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias da Contratada, referentes aos empregados alocados na execução do contrato, deverá seguir o disposto no Anexo IV (Guia de Fiscalização dos Contratos de Terceirização) da Instrução Normativa nº 02, de 30 de abril de 2008, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, no que couber, sem prejuízo de outras medidas que o órgão julgar necessárias, de acordo com a especificidade do objeto e do local.

8.1.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Termo de Referência.

8.2. O representante da Administração anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais e comunicando a autoridade competente, quando for o caso, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do artigo 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

8.3. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o artigo 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

9. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. As sanções administrativas serão impostas fundamentadamente nos termos da Lei nº 10.520 de 2002, no Decreto nº 3.555 de 2000 e no Decreto nº 5.450, de 2005. Ficará impedido de licitar e contratar com a União, e será descredenciado no SICAF e no Cadastro de fornecedores da Prefeitura Municipal de Aguai, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantido o direito à ampla defesa sem prejuízo das demais cominações legais previstas neste edital, o licitante que:

9.1.1. Se recusar a assinar o termo do contrato ou receber a nota de empenho;

9.1.2. Inexecução total ou parcial da nota de empenho ou contrato;



Prefeitura Municipal de Aguaí

FONE: (19) 3653 - 7100 / 3653 - 7117 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

AV. OLINDA SILVEIRA CRUZ BRAGA, 215– C. POSTAL 31 - CEP.: 13.860-000 - AGUAÍ – SP
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, SERVIÇOS URBANOS E MEIO AMBIENTE

- 9.1.3. Deixar de entregar documentação exigida no edital;
- 9.1.4. Apresentar documentação falsa;
- 9.1.5. Ensejar o retardamento da execução do seu objeto;
- 9.1.6. Não manter a proposta dentro do prazo de validade;
- 9.1.7. Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 9.1.8. Comportar-se de modo inidôneo;
- 9.1.9. Fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal.

9.2. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a PMA, enquanto durarem os fatos de impedimento, por prazo não superior a 2 (dois) anos, nos casos citados no item 11.1, conforme detalhado nos itens 11.1.1 ao 11.1.9.

9.3. A pena de advertência poderá ser aplicada nos casos previstos no item 11.1, sempre que a administração entender que a(s) justificativa(s) de defesa atenua a responsabilidade da CONTRATADA e desde que não tenha havido prejuízo ao erário público.

9.4. Pelo atraso injustificado, inexecução total ou parcial do contrato, a PMA poderá, garantida a defesa prévia, aplicar à CONTRATADA as multas fixadas a seguir, sem prejuízo de outras sanções previstas neste edital, no contrato, e demais legislações aplicáveis à espécie;

9.4.1. Multa moratória de 0,1% (um décimo por cento) do valor do contrato, por dia de atraso do início de sua execução, até o limite máximo de 2% (dois por cento). Acima do limite aqui estabelecido, caracterizará inexecução total da obrigação assumida;

9.4.2. Multa compensatória de 10% (dez por cento) do valor do contrato, no caso de sua inexecução total ou parcial, ou ainda, pela recusa injustificada em assinar o contrato;

9.4.3. Multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato, no caso de descumprimento de qualquer outra obrigação pactuada;

9.5. As sanções previstas nos itens 11.1 e 11.2 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com a de multa.

9.6. Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela PMA, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas nos itens 11.2 e 11.3.

9.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF, e no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

9.8. O percentual de multa previsto no item 11.4 incidirá sobre o valor atualizado do contrato ou do item do contrato (nesse último caso, quando a licitação tenha sido julgada e adjudicada por item), tendo como fator de atualização o percentual da taxa SELIC – Sistema Especial de Liquidação e Custódia – que incidirá a partir da data em que ocorrer o fato, até o dia do efetivo pagamento da multa.

9.9. Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o CONTRATADO pela sua diferença, que será descontada/compensada dos pagamentos eventualmente devidos pela administração. Efetuados esses descontos/compensações, caso ainda haja saldo devedor, ou inexistentes a garantia e/ou pagamentos devidos pela CONTRATANTE, o valor da multa aplicada deverá ser recolhido junto à agência do Banco do Brasil S/A, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da notificação, por meio de Guia de Recolhimento da União – GRU.



Prefeitura Municipal de Aguaí

FONE: (19) 3653 - 7100 / 3653 - 7117 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

AV. OLINDA SILVEIRA CRUZ BRAGA, 215– C. POSTAL 31 - CEP.: 13.860-000 - AGUAÍ – SP
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, SERVIÇOS URBANOS E MEIO AMBIENTE

9.10. Na hipótese de não pagamento ou recolhimento referido no subitem imediatamente acima, os valores serão objeto de inscrição em dívida ativa e sua consequente cobrança pelos meios legais.

9.11. Independente da sanção aplicada, a inexecução total ou parcial do contrato poderá ensejar, ainda, a rescisão contratual, nos termos previstos na Lei nº. 8.666/93, bem como a incidência das consequências legais cabíveis, inclusive indenização por perdas e danos eventualmente causados à CONTRATANTE.

9.12. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

9.13. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

10. Da Vigência do Contrato

15.1 O início da prestação dos serviços será em **7 dias** após a assinatura do contrato. O prazo de vigência do contrato será de 9 (nove) meses, a partir da data da sua assinatura.

10.1.1. A Contratada não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

Aguaí, 22 de Novembro de 2018.

DANIEL GARCIA COBRA MONTEIRO

Secretário Municipal de Planejamento, Serviços Urbanos e Meio Ambiente

Aprovo, em ____ de _____ de ____.

Identificação e assinatura da autoridade competente
**APROVO O PRESENTE TERMO DE REFERÊNCIA
E AUTORIZO A REALIZAÇÃO DA LICITAÇÃO.**
(inciso II, Art. 9º, Decreto nº 5.450/05)