



CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 001/2018

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA, através da Secretaria Municipal de Gestão Pública/ Departamento de Compras e Licitações, situado Avenida Eduardo Aníbal Lourençon, nº 15, 2º andar, Parque das Vinhas - Itupeva/SP, torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade **CONCORRÊNCIA PÚBLICA**, do tipo “**MENOR PREÇO**”, para a contratação de empresa especializada para execução de serviços de limpeza, reparos e pequenas reformas em próprios municipais, da Secretaria Municipal de Educação, conforme Edital e Anexos, de acordo com as disposições contidas na Lei Federal nº 8.666/93, Lei Complementar Federal nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14, e posteriores alterações destas, bem como demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

As empresas deverão entregar, obrigatoriamente, os envelopes contendo a “**DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**” e a “**PROPOSTA**”, em envelopes distintos e indevassáveis, impreterivelmente, ATÉ ÀS 09:00 HORAS DO DIA 21 DE DEZEMBRO DE 2018, junto à Prefeitura Municipal de Itupeva, à Av. Eduardo Aníbal Lourençon, nº 15, **Auditório**, Parque das Vinhas - Itupeva/SP. Às 10:00 horas, no mesmo local, será procedida a abertura dos envelopes na presença dos participantes.

Sob nenhuma hipótese, serão aceitos envelopes contendo a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação, após as datas e horários fixados para entrega e a data para a Sessão específica para este fim, fixadas no preâmbulo desta Concorrência Pública.

Prefeitura Municipal de Itupeva, em São Paulo, aos 14 dias do mês de novembro de 2018.

1. DO OBJETO

1.1 A presente licitação do tipo “**menor preço**”, tem por objeto a contratação de empresa especializada para execução de serviços de limpeza, reparos e pequenas reformas em próprios municipais, da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, conforme Edital e Anexos, pelo prazo de 12 (doze) meses.

1.2. O pagamento desta contratação correrá mediante a emissão de Pedido de Fornecimento ou Nota de Empenho, onerará os recursos orçamentários e financeiros reservados na Atividade: 12.366.7.2004, Elemento 339039.78.

1.2.1. O valor máximo de referência para esta Concorrência é de **R\$ 3.784.010,12** (Três milhões, setecentos e oitenta e quatro mil e dez reais e doze centavos).



1.3. Especificações do serviço que possibilitarão o preparo dos documentos de habilitação e proposta encontram-se nos Anexos e Termo de Referência.

1.4. O Edital completo (Memorial Descritivo, Planilha Orçamentária, Cronograma Físico Financeiro), encontra-se à disposição dos interessados no Departamento de Compras e Licitações, situado Avenida Eduardo Aníbal Lourençon, nº 15, 2º andar, Parque das Vinhas - Itupeva/SP, das 8:00 às 17 horas, ou ainda, retirado gratuitamente no site da prefeitura www.itupeva.sp.gov.br

2. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO E APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

2.1. Poderão participar desta licitação as empresas do ramo de atividade pertinente ao objeto licitado e que atendam aos requisitos de habilitação previstos neste Edital;

2.1.1. A presente licitação está aberta a participação de empresas cadastradas no SICAF (Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – do Governo Federal) ou no Município de Itupeva (detentoras do Certificado de Registro Cadastral – C.R.C), ou que tenham preenchido todos os requisitos exigidos para o cadastramento, assim expressamente reconhecido pela Comissão Permanente de Licitação, até o 3º (terceiro) dia anterior à data designada para o recebimento das propostas, não sendo permitida a participação de empresas em consórcio.

a) Fica assegurado, às empresas licitantes, o direito de apresentar, na própria sessão, a documentação atualizada caso algum documento vença no período compreendido entre o cadastro e abertura da licitação.

2.2. Não será admitida a participação de empresas que estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitação com esta Administração Municipal ou que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública em geral, bem como as licitantes que se apresentem constituídas na forma de empresas em consórcio ou cooperativas.

2.3. Estendem-se os efeitos da penalidade de suspensão do direito de contratar com a Administração ou da declaração de inidoneidade:

2.3.1. Às pessoas físicas que constituíram a pessoa jurídica, as quais permanecem impedidas de licitar com a Administração Pública enquanto perdurarem as causas da penalidade, independentemente de nova pessoa jurídica que vierem a constituir ou de outra em que figurarem como sócios;

2.3.2. Às pessoas jurídicas que tenham sócios comuns com as pessoas físicas referidas no subitem anterior.

2.4. Será admitida a participação ativa de **apenas um representante para cada licitante**, especificamente designado para a presente licitação, cabendo ao mesmo apresentar os documentos abaixo mencionados à Comissão Permanente de Licitação, integrando o envelope nº 01 (documentos de habilitação):



a) Habilitação do representante, **mediante instrumento comprobatório com poderes para representar a empresa e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da licitante.** O instrumento comprobatório deve ser:

a1) Instrumento público, ou

a2) Instrumento particular **com firma reconhecida**, acompanhado de contrato social/ata de eleição de diretoria no qual se declare expressamente ter poderes para a outorga, acompanhado de cópia do ato de investidura do outorgante (ex. contrato social, ata de eleição de diretoria).

b) Caso seja sócio ou titular da empresa, apresentar documentos que comprovem sua capacidade de representar a mesma, com poderes para representar e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.

2.5. Os documentos referidos nos itens anteriores poderão ser apresentados em original, cópia autenticada ou cópia simples acompanhada do original, para que possa ser autenticada pela Comissão Permanente de Licitação.

3. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO

3.1. As licitantes **deverão apresentar os documentos em envelopes separados e distintos**, o primeiro contendo a documentação exigida para habilitação nesta licitação e o segundo contendo a proposta de preços, ambos devidamente lacrados e com a identificação, no rosto dos envelopes, conforme especificação a seguir:

3.1.1.

=====
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 001/2018
ENVELOPE Nº 01 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
NOME DA LICITANTE:
CNPJ:
ENDEREÇO: **TELEFONES:**
E-MAIL:
=====

3.1.2.

=====
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 001/2018
ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA DE PREÇOS
NOME DA LICITANTE:
CNPJ:
ENDEREÇO: **TELEFONES:**
E-MAIL:
=====



3.2. Não será admitida a entrega dos envelopes ou a participação de empresas retardatárias ao horário inicial do certame.

4. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE 01)

4.1. Será considerada habilitada para esta CONCORRÊNCIA PÚBLICA a licitante cujo ramo de atividade seja pertinente e compatível com o objeto desta licitação, devendo apresentar a documentação abaixo relacionada:

HABILITAÇÃO JURÍDICA

4.1.1. Certidão da Junta Comercial, em caso de empresa individual; Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, com todas as alterações, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado da Ata de Eleição de seus administradores; ou Certidão do Cartório de Títulos e Documentos, quando se tratar de sociedade simples e sociedade civil.

4.1.1.1. Os documentos mencionados no item 4.1.1 podem ser substituídos por Certidão Simplificada da Junta Comercial, desde que constem os nomes dos representantes legais da licitante e o ramo de atividade, com data de expedição não superior a um ano.

4.1.2. Comprovante de nomeação de administradores residentes no País, em caso de sociedade controlada por empresa estrangeira.

REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

4.2. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ).

4.2.1. Certidão de regularidade perante a Fazenda Federal, abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas “a” à “d” do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991, da Secretaria da Receita Federal e da Procuradoria da Fazenda Nacional, podendo ser certidão negativa ou certidão positiva com efeito de negativa.

4.2.2. Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS (artigo 29, inciso IV, da Lei nº 8.666/93).

4.2.3. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho.

4.2.4. Prova de regularidade de débitos com a(s) Fazenda(s) Estadual (Inscritos e Não Inscritos na Dívida Ativa) e Municipal (Tributos Mobiliários), do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei e pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

4.2.5. As microempresas e empresas de pequeno porte, de acordo com o artigo 43 da Lei Complementar nº 123/2006, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão



apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

4.2.6. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e/ou trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do momento que o(s) proponente(s) for(em) declarado(s) vencedor(es) do certame, prorrogáveis uma única vez, por igual período, mediante solicitação(ões) expressa(s) do(s) proponente(s), a critério desta Prefeitura Municipal de Itupeva, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

4.2.7. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 4.2.6., implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas nesta CONCORRÊNCIA PÚBLICA, procedendo-se à convocação dos licitantes remanescentes na ordem de classificação.

4.2.8. Para efeito de validade das certidões de regularidade fiscal, se outro prazo não constar da lei ou do próprio documento, será considerado o lapso de 180 (cento e oitenta) dias entre a data de sua expedição e a data limite para recebimento da proposta.

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA- FINANCEIRA

4.3. Certidão Negativa de Falência, expedida pelo Distribuidor da sede da licitante, ou de seu domicílio, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou na omissão desta, com antecedência máxima de 90 (noventa) dias contados da sua apresentação.

4.3.1. Na hipótese de ser positiva a certidão de distribuição de recuperação judicial, deverá a licitante, sob pena de inabilitação, apresentar o plano de recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, nos termos da Súmula nº 50 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

4.3.2. 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 três meses da data da apresentação da proposta, devidamente assinado por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

4.3.3. Quando a empresa licitante for constituída por prazo inferior a 01 (um) ano, o balanço anual será substituído por balanço parcial (provisório ou balancete) e demonstrações contábeis relativas ao período de seu funcionamento com obediência dos aspectos legais e formais de sua elaboração, devidamente assinado por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

4.3.4. Valor da garantia inicial correspondente a 1% (um por cento) do valor contratual estimado previsto para o Lote do qual está licitando, observando-se o estabelecido no artigo 56, parágrafo primeiro, incisos I, II, III da Lei nº 8.666/93.



4.3.5. A garantia de que trata o item acima deverá ser efetuada, como prova de sua qualificação econômico-financeira, conforme prevê o artigo 31, inciso III da Lei Federal nº 8666/93 e suas alterações, obedecido ao critério do parágrafo 1º do artigo 56 da citada Lei.

4.3.6. O prazo da garantia deverá ser de 90 (noventa) dias.

4.3.7. Para efetuar a garantia de participação, a licitante deverá adotar as providências junto a Secretaria da Fazenda do Município de Itupeva.

4.3.8. A garantia para licitar deverá ser prestada até 24 horas antecedentes a data da licitação, a fim de permitir que sejam checadas as validades das garantias e operacionalizadas as providências respectivas por parte do órgão proponente.

4.3.9. As garantias de participação dos licitantes considerados inabilitados serão restituídas após decorrido o prazo para interposição de recursos ou após o julgamento dos recursos eventualmente interpostos decorrentes da fase habilitatória.

4.3.10. A garantia das licitantes consideradas habilitadas será restituída após a assinatura do instrumento contratual com a licitante vencedora desta licitação.

4.3.11. A garantia da licitante vencedora também será restituída após a assinatura do contrato correspondente.

4.3.12. A avaliação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis e financeiras do último exercício social, acompanhados do índice de liquidez geral correspondente, será feita com a aplicação da seguinte fórmula:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo}} \geq 1,00$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \geq 1,00$$



$$\text{GE} = \frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}{\text{Ativo Total}} \leq 0,80$$

4.3.13. O índice de liquidez geral estabelecido é o mínimo exigido, assim sendo poderá ser igual ou superior a 1,00, para que da análise do balanço patrimonial haja comprovação da boa situação financeira da empresa licitante para fins de habilitação.

4.3.14. Somente as empresas que ainda não completaram seu primeiro exercício fiscal, poderão comprovar sua capacidade econômico-financeira através de balancetes mensais, conforme o disposto na Lei Federal nº 8.541/92.

4.3.15. Comprovação de a empresa licitante ter, na data de apresentação dos documentos de habilitação, capital social igual ou superior a importância correspondente a 10% (dez por cento) do valor contratual estimado; devidamente subscrito e integralizado, na forma da lei.

OBSERVAÇÕES:

- Nas Declarações deverá constar o número desta licitação e do processo.
- Os documentos apresentados ficarão retidos e farão parte do processo.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

4.4. Certidão do registro Profissional ou Carteira do CREA do responsável detentor de atestado de responsabilidade técnica integrante do corpo técnico da empresa que ficará vinculado até o final da execução dos serviços (original ou cópia autenticada).

4.4.1. Atestado(s) emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome da licitante, acompanhado(s) da(s) respectiva(s) Certidão de Acervo Técnico (CAT), em nome de profissional de nível superior, integrante do corpo técnico da empresa, devidamente registrado(s) na entidade profissional competente, que comprove(m) a execução de serviços com características similares e compatíveis com as do objeto desta licitação.

4.4.2. O(s) profissional(ais) de nível superior ou outro devidamente reconhecido pelo CREA, detentor(es) de atestado(s) de responsabilidade técnica deverá(ão) fazer parte do quadro permanente da licitante na data de apresentação dos documentos de habilitação e da proposta comercial. A comprovação se dará pela apresentação de cópia autenticada da Carteira de Trabalho assinada pela Licitante ou do livro de Registro de empregados ou de contrato de Prestação de Serviços, nos termos do código civil ou ainda Contrato Social, em caso de sócio da empresa.



4.4.3. A(s) parcela (s) de maior relevância técnica/operacional e de valor significativo para manutenção predial contínua, em nome da licitante, que deverá(ão) constar pelo menos uma vez do (s) atestado (s) são:

- a) Instalações hidráulicas – não se aplicando à espécie qualquer quantitativo;
- b) Instalações elétricas – não se aplicando à espécie qualquer quantitativo;
- c) Execução de pintura – não se aplicando à espécie qualquer quantitativo;
- d) Serviços de marcenaria - não se aplicando à espécie qualquer quantitativo;
- e) Serviços de serralheria - não se aplicando à espécie qualquer quantitativo;
- f) Construção ou reforma de cobertura - não se aplicando à espécie qualquer quantitativo;
- g) Recuperação estrutural de concreto armado – não se aplicando à espécie qualquer quantitativo;
- h) Limpeza com hidro jateamento de água – não se aplicando à espécie qualquer quantitativo;
- i) Recuperação estrutural de estrutura metálica – não se aplicando à espécie qualquer quantitativo;
- j) Manutenção contínua de sistema de ar condicionado e refrigeração – não se aplicando à espécie qualquer quantitativo;
- k) Corte de grama, roçagem, ajardinamento e poda de árvores – não se aplicando à espécie qualquer quantitativo;
- l) Construção de fossas sépticas – não se aplicando à espécie qualquer quantitativo;
- m) Limpeza de caixas d'água – não se aplicando à espécie qualquer quantitativo;
- n) Manutenção de parques infantis – não se aplicando à espécie qualquer quantitativo

4.4.4. A(s) parcela(s) de maior relevância técnica/profissional e de valor significativo para manutenção predial contínua, em nome do profissional, que deverá(ão) constar pelo menos uma vez do(s) atestado(s) são:

- a) Instalações hidráulicas;
- b) Instalações elétricas;
- c) Execução de pintura;
- d) Serviços de marcenaria;
- e) Serviços de serralheria;
- f) Construção ou reforma de cobertura;
- g) Recuperação estrutural de concreto armado;
- h) Limpeza com hidro jateamento de água;



- i) Recuperação estrutural de estrutura metálica;
- j) Manutenção contínua de sistema de ar condicionado e refrigeração;
- k) Corte de grama, roçagem, ajardinamento e poda de árvores;
- l) Construção de fossas sépticas;
- m) Limpeza de caixas d'água;
- n) Manutenção de parques infantis.

4.4.5. A licitante deverá demonstrar que o profissional detentor do atestado supra referido faz parte do quadro da empresa, na qualidade de sócio, diretor, empregado ou prestador de serviços, mediante a apresentação de documento, no qual o vínculo esteja caracterizado de forma inequívoca.

4.4.6. A comprovação do vínculo mencionada no item anterior deverá ser feita mediante a apresentação de cópia autenticada da Ficha de Registro de Empregado e ou do Registro na Carteira profissional. A comprovação de vínculo contratual entre a empresa licitante e o profissional técnico, a título de "Prestação de Serviços" deverá ser feita mediante apresentação de cópia autenticada do instrumento de contrato, devidamente formalizado, com firma reconhecida das partes contratantes ou com declaração de compromisso de vinculação futura, caso o licitante sagre vencedor do certame (Súmula nº 025 do TCESP).

4.4.7. Qualquer que seja a comprovação de vínculo entre o técnico e a empresa, o (s) mesmo(s) deverá (ao), obrigatoriamente, ser indicado (s) como responsável (eis) técnico (s) pela eventual execução das obras e/ou serviços até o seu recebimento definitivo pela contratante. O(s) mesmo(s) só poderá (ão) ser substituído(s) mediante autorização por parte do Município.

4.4.8. Os Atestados, certidões e complementos deverão explicitar claramente todas as parcelas exigidas no subitem 4.4.3 e 4.4.4. O licitante deverá destacar nos atestados, através de grifo, destaca texto ou outra forma qualquer, as atividades que atendem às exigências mencionadas.

4.4.9. Relação dos equipamentos, acompanhada de declaração da licitante, sob as penas da lei, de que os mesmos são adequados à execução dos serviços e que ficarão à disposição para serem utilizados na execução do objeto deste certame. A Comissão Permanente de Licitação reserva-se o direito de aferir ou solicitar complementação das informações apresentadas.

4.4.10. Relação da equipe técnica que ficará responsável pela execução dos serviços objeto deste certame.

4.4.11. Os profissionais indicados pelo licitante para fins de comprovação da capacitação técnico profissional de que trata o item 4.4.4, deverão constar da relação da equipe técnica.

4.4.12. Declaração da licitante, sob as penas da lei, nos termos do modelo indicado no Anexo III deste edital, no sentido de que se obriga a manter, durante todo período de execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas para participação



neste certame, e de que mantém íntegra a sua idoneidade perante os órgãos das Administrações públicas, Federal, Estaduais e Municipais.

QUALIFICAÇÃO OPERACIONAL

4.5. Certidão de Registro de pessoa jurídica, dentro do prazo de validade, junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou ao Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU, em nome da licitante, com validade na data de recebimento dos documentos de habilitação e classificação.

DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

4.6. Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração Pública, conforme modelo Anexo II desta Concorrência Pública;

4.6.1. Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando o atendimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, de 5 de outubro de 1988, e no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e em qualquer trabalho menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, conforme modelo Anexo III desta Concorrência Pública;

4.6.2. Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos do art. 3º da Lei Complementar n.º 123 de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2.014, cujos termos declara conhecer na íntegra, estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas e, por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo §§ 4º e seguintes da Lei supracitada, conforme modelo Anexo IV desta Concorrência Pública;

4.6.2.1. A falsidade de declaração prestada objetivando os benefícios instituídos à microempresa e empresa de pequeno porte caracteriza o crime de que trata o artigo 299 do Código Penal, sem prejuízo de enquadramento em outras figuras penais.

4.6.3. Declaração de Termo de Ciência e Notificação, conforme modelo Anexo V desta licitação;

4.6.4. A referida declaração deverá ser apresentada **SOMENTE pela empresa sagrada vencedora** do certame;

4.6.5. Não será exigida para fins habilitatórios, todavia, NO ATO DE FORMALIZAÇÃO PEDIDO DE SERVIÇO/FORNECIMENTO ou NOTA DE EMPENHO, sua apresentação SERÁ OBRIGATÓRIA EM 02 (DUAS) VIAS, em obediência e observância ao artigo 83, XVI, da Instrução nº 02/2016 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.



4.6.6. Caso o licitante opte pela renúncia expressa do direito de interpor recursos previstos na lei de licitações, deverá ser preenchido no decorrer da sessão pública e apresentado na forma do Anexo VIII, o Termo de Renúncia, disponibilizado também no ato pela Comissão Permanente de Licitação, ocasião no qual, proceder-se-á na mesma sessão a abertura dos envelopes de proposta de preços.

4.7. Os documentos exigidos deverão ter prazo de validade em curso na data de sua apresentação, sob pena de inabilitação, ou datados dos últimos 90 (noventa) dias que antecedem a data de abertura do Envelope nº 02, quando não tiverem prazo estabelecido pelo órgão expedidor competente.

4.7.1. Não se enquadram no prazo de que trata o item anterior os documentos cuja validade seja indeterminada.

4.8. Será inabilitada a licitante que **não apresentar a documentação exigida**, não sendo concedido, em nenhuma hipótese, prazo para apresentação de documento(s) faltante(s), exceto os especificados, ou **algum documento apresentar falha não sanável na sessão**.

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

4.9. O licitante poderá, caso queira, apresentar declaração renunciando ao direito de recurso das fases de habilitação e julgamento das propostas. Por se tratar de documento opcional sua ausência não implicará em nenhum prejuízo ao licitante em participar do certame.

4.10. **Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição às certidões exigidas.**

4.11. A proponente, até 2 (dois) dias úteis antes da abertura dos envelopes de habilitação, **deverá efetuar vistoria técnica** no local onde serão executados os serviços, visando a elaboração da proposta de preço, bem com ter pleno conhecimento do local, condições em que serão executados os serviços, processos e normas para a sua execução, comprometendo-se assim a alocar os meios e equipamentos necessários. A visita, quando solicitada, será acompanhada por servidor da Prefeitura e somente realizar-se-á mediante agendamento, através do telefone (11) 4591-8125, das 8:00 às 17:00 hrs.

5. DA PROPOSTA DE PREÇOS (ENVELOPE 02)

5.1. DAS CONDIÇÕES

5.1.1. A proposta de preços deverá ser entregue na data e horário estabelecidos nesta **licitação**, em papel timbrado da empresa, datilografada ou digitada eletronicamente de forma clara, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, nos campos que consignarem descrição, valores e quantidades, expressos em moeda corrente nacional – REAL, em uma via, devidamente datada e assinada pelo representante legal ou procurador da licitante, **tudo sob pena de desclassificação**, contendo as seguintes informações:



5.1.1.1. Número desta Concorrência Pública, razão social da licitante, número de inscrição no CNPJ, telefones, fax, e-mail, endereço com CEP e **a indicação do banco, da agência e do número da conta corrente para efeito de pagamento.**

5.1.1.2. Indicar prazo de validade da proposta, a qual não deverá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data da apresentação. Fica estipulada a data da apresentação da proposta comercial como sendo a data base dos preços nela contidos, para efeito de sua atualização.

5.1.1.3. A proposta de preços deverá ser apresentada preenchida conforme Anexo I, em estrita observância a todas as descrições previstas nesta Concorrência Pública e Anexos, **sendo que, para fins de classificação final das propostas, será utilizado o menor valor proposto pela proponente**, bem como, deverá conter as informações de sua planilha de preços conforme modelo abaixo:

ITEM	CÓDIGO	BANCO	DESCRIÇÃO	UND	QUANT	VALOR UNIT	VALOR UNIT COM BDI	TOTAL
TOTAL GERAL								

Item – numeração do item determinada na planilha base pela municipalidade;

Código – código do item determinado na planilha base pela municipalidade;

Banco – fonte de preço;

Descrição – descrição do item fornecido na planilha base da municipalidade;

Und – unidade do item fornecido na planilha base da municipalidade;

Quant – quantidade do item fornecido na planilha base da municipalidade;

Valor unit – valor unitário do item já acrescido de encargos sociais a ser inserido pelo licitante;

Valor unit com BDI – valor unitário do item já acrescido de encargos sociais e BDI a ser inserido pelo licitante;

Total – valor total (quantidade x valor unitário já acrescido de encargos sociais e BDI) a ser inserido pelo licitante;

Total geral – somatória do total de todos os itens que já contem os encargos sociais e BDI a ser inserido pelo licitante.

5.1.1.3.1. Constar o preço global do item/obra, que deve contemplar todos os custos necessários para a realização do objeto desta licitação, bem como todos os impostos e encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, manutenção e depreciação de máquinas e equipamentos, transportes internos e externos (horizontais e verticais), energia elétrica e abastecimento de água, construção e manutenção de acervos, caminhos e pontes de serviço, escritório, estrutura administrativa, serviços auxiliares e de expediente, demais custos diretos ou indiretos incidentes sobre a obra, manutenção das instalações provisórias, BDI



contemplando lucro, quaisquer outras taxas, custas ou emolumentos que incidam ou venham a incidir sobre a obra e demais serviços; também deverá estar destacado na proposta o valor global referente à mão-de-obra;

5.1.1.3.2. Somente serão aceitos valores com no máximo 02 (duas) casas após a vírgula, sendo que quaisquer tributos, custos e despesas diretas ou indiretas serão considerados como inclusos, não sendo aceitos pleitos de acréscimos, a esse ou a qualquer outro título, devendo as aquisições/serviços ser sem ônus adicionais.

5.1.1.3.3. Serão desclassificadas as propostas cujos preços excedam o valor estimativo e disposto de R\$ 3.784.010,12 (Três milhões, setecentos e oitenta e quatro mil e dez reais e doze centavos), ou manifestadamente inexequíveis (Art. 48, Inc. II da Lei Federal 8.666/93).

5.1.1.3.4. A proposta apresentada deverá incluir todas e quaisquer despesas com mão de obra para a **prestação dos serviços** objeto desta Concorrência Pública tais como encargos sociais, fiscais, administrativos e trabalhistas, impostos, taxas, despesas com transporte, prêmios de seguro e de acidente de trabalho, estado do pessoal encarregado da execução dos serviços e quaisquer outras despesas, diretas ou indiretas, incidentes, excluindo a Administração de qualquer solidariedade.

5.1.1.3.5. Planilha Orçamentária: deverá ser apresentada conforme Anexo I, contendo o total de cada serviço descrito e demonstrando a globalização da soma do valor total geral dos serviços, o qual deverá ser expresso em moeda nacional, grafados em algarismos e por extenso, prevalecendo este último em caso de discordância. Os valores deverão representar preço de mercado, sem quaisquer encargos financeiros a eles agregados, apurados à data de apresentação da Proposta Comercial, devendo estar neles também incluídos todos os impostos, taxas, descontos, bonificações e demais despesas incidentes, considerando-se este, aquele cujo pagamento se fará no prazo indicado no presente Edital.

5.1.1.3.6. BDI e Decomposição do BDI: deverá ser apresentado o BDI. Não deverão ser considerados na fórmula o IRPJ e CSLL, nem tão pouco as despesas com administração local (AL). Deverá ser apresentada a decomposição do BDI, demonstrando todos os itens e percentuais utilizados.

5.1.1.3.7. Declaração do prazo de validade da Proposta Comercial: deverá ser apresentada declaração de validade da proposta comercial, a qual não deverá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data da apresentação. Fica estipulada a data da apresentação da proposta comercial como sendo a data base dos preços nela contidos, para efeito de sua atualização.

5.1.1.3.8. Declaração de preço global: deverá ser apresentada declaração de que no preço global ofertado pelas empresas, estão inclusos todas as despesas, taxas, impostos, encargos sociais, como abaixo:

- leis sociais;
- manutenção e depreciação de máquinas e equipamentos;
- transportes internos e externos (horizontais e verticais);



- energia elétrica e abastecimento de água;
- encargos decorrentes de leis trabalhistas, fiscais, previdenciários, etc.;
- construção e manutenção de acervos, caminhos e pontes de serviço;
- escritório, estrutura administrativa, serviços auxiliares e de expediente;
- demais custos diretos ou indiretos incidentes sobre a obra;
- manutenção das instalações provisórias;
- BDI contemplando lucro.

5.1.2. A proposta deverá obedecer rigorosamente aos termos desta Concorrência Pública e seus Anexos, sendo a licitante desclassificada se ofertar serviços e/ou materiais com características e/ou quantidades diferentes das indicadas.

5.1.3. A proposta deverá apresentar composição de custos analíticos dos itens de mão de obra, considerando nos seus preços compostos todos os encargos complementares além dos encargos sociais e BDI destacados para hora/homem.

5.2. INTEGRAM AINDA A PROPOSTA:

5.2.1. Orçamento detalhado do custo global, em planilhas, conforme modelo constante dos Anexos, constando dos quantitativos, custos unitários, custos parciais e custo total dos serviços especificados, em moeda corrente brasileira;

5.2.2. A licitante deverá elaborar a Planilha orçamentária levando em consideração que os serviços objetos desta Concorrência Pública devem ser entregues completos. Em consequência, ficará a cargo da Licitante prever qualquer serviço, mesmo quando não expressamente indicado, não lhe cabendo, posteriormente, quaisquer acréscimos de pagamentos;

5.2.3. Em todas as folhas impressas, da(s) planilha(s), deverá constar o nome do profissional responsável pela elaboração do orçamento, assinatura e nº do CREA;

5.2.4. Declaração de Equipamentos e Equipe Técnica: Demonstrar a disponibilidade de máquina e equipamento necessários a execução das obras;

5.2.5. Declaração, sob as penas da lei, assinada pelo representante legal ou procurador da empresa licitante, de que prestará os serviços dentro das especificações solicitadas.

5.2.6. Nos preços propostos pelas licitantes deverão estar inclusas as margens de lucro da empresa e todas as despesas necessárias, diretas ou indiretas, tais como:

- materiais a serem utilizados;
- mão de obra, inclusive leis sociais;
- encargos decorrentes de leis trabalhistas, fiscais, previdenciárias, etc;
- impostos e taxas incidentes sobre os serviços;
- manutenção e depreciação de máquinas e equipamentos;
- transportes internos e externos (horizontais e verticais);



- ensaios tecnológicos de concreto, aço e compactação de aterro, de acordo com as normas da ABNT, testes e demais provas exigidos por normas técnicas oficiais para a boa execução dos serviços;
- escritório, estrutura administrativa, serviços auxiliares e expediente;
- despesas e taxas com descarte de materiais (inertes ou não) em bota fora;
- limpeza dos locais de execução dos serviços;

6. DA RECEPÇÃO E ABERTURA DOS ENVELOPES

6.1. No dia, hora e local fixados nesta Licitação, a Comissão Permanente de Licitação, procederá ao início da abertura dos envelopes devidamente entregues na forma estabelecida na presente **CONCORRÊNCIA PÚBLICA**, para verificação da conformidade com os requisitos da Concorrência Pública, sob pena de desclassificação.

6.1.1. Cada licitante credenciará apenas um representante que será o único admitido a intervir nas fases do procedimento licitatório e a responder por todos os atos e efeitos previstos neste Edital, por sua representada.

6.1.2. Quando da abertura dos envelopes “Documentos de Habilitação” e “Proposta de Preços”, o representante da licitante deverá apresentar à Comissão os seus documentos de credenciamento.

6.1.3. Por credenciamento entende-se, além da apresentação da Carteira de Identidade fornecida por órgão oficial, a apresentação de procuração dando plenos poderes para decidir sobre as questões suscitadas na sessão pública de processamento desta licitação, inclusive para interpor recursos e desistir da interposição dos mesmos, ficando dispensada a apresentação deste instrumento se o representante for sócio da empresa licitante.

6.1.4. Nas hipóteses em que o representante da licitante for procurador e sua constituição tiver sido formalizada por meio de instrumento particular de procuração, a firma da pessoa que representar a licitante na procuração deverá estar reconhecida por tabelião.

6.1.5. Estes documentos para o credenciamento deverão ser apresentados fora dos envelopes, para que possam ser analisados no início dos trabalhos, antes da abertura do envelope nº 1 - “Documentos da Habilitação”. No caso de cópias, as mesmas deverão ser autenticadas por tabelião, à vista do original.

6.1.6. O representante poderá ser substituído a qualquer momento, por outro devidamente credenciado.

6.1.7. Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa licitante.

6.1.8. Dar-se-á o início da sessão de abertura do envelope nº 01, com a devida verificação dos documentos de habilitação. **Somente proceder-se-á a abertura dos envelopes das**



propostas de preços das licitantes habilitadas, podendo ser na data consignada no preâmbulo ou em data posterior a ser designada e comunicada.

6.1.9. Não será permitida a alteração, substituição ou correção do que constar no conteúdo dos envelopes de documentação ou da proposta de preços, bem como não será concedido prazo para apresentação dos documentos exigidos e não inseridos nos envelopes correspondentes, salvo o disposto no artigo 48, § 3º, da Lei nº 8.666/93.

6.2. O Presidente da Comissão poderá admitir o saneamento de falhas, a complementação de insuficiências ou ainda correções de caráter formal no curso do procedimento, **desde que a licitante possa satisfazer as exigências na própria sessão.**

6.2.1. Faculta-se a Comissão a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, não sendo permitida, após a entrega dos documentos e propostas, a substituição ou apresentação de documentos, salvo para, a critério da Comissão Permanente de Licitação, para esclarecer dúvidas ou manifestos erros materiais.

6.2.2. Os documentos e as propostas serão examinados e rubricados pelas licitantes presentes e pela Comissão Permanente de Licitação (artigo 43, § 2º, da Lei nº 8.666/93).

6.3. Por proposta do Presidente da Comissão Permanente de Licitação e desde que todos os licitantes estejam presentes e concordem com as decisões tomadas pelo Presidente ou tenham apresentado declaração expressa renunciando ao direito de recurso das decisões tomadas sobre a fase “habilitação”, a abertura dos envelopes nº 2 (proposta) poderá ocorrer no mesmo ato.

6.3.1. Caso não ocorra a hipótese prevista no subitem 6.2., a data de abertura dos envelopes será divulgada respeitando-se o prazo disposto em lei para interposição de recurso.

6.3.2. O envelope nº 2 (proposta) de licitante inabilitado permanecerá fechado e deverá ser retirado pelo interessado no prazo de 30 dias corridos, após o que será inutilizado.

6.4. Os envelopes nº 2 serão abertos em ato público, no mesmo local onde foram abertos os envelopes nº 1;

6.4.1. Todos os procedimentos e ocorrências serão registrados em Ata, que será assinada pelos membros da Comissão Permanente de Licitação e pelos representantes credenciados.

6.4.2. A Comissão Permanente de Licitação examinará as propostas e fará publicar o teor de sua decisão.

6.5. Após o encerramento do prazo previsto para a apresentação de recursos contra o julgamento das propostas ou, se apresentados, estes já tiverem sido apreciados, o processo será encaminhado ao Presidente da Comissão de Licitação **para homologação e adjudicação.**



6.6. As comunicações referentes a este certame serão publicadas no Diário Oficial dos Municípios, Imprensa Oficial do Estado.

6.7. Da sessão pública de abertura dos envelopes será lavrada ata circunstanciada, em que se consignarão as propostas apresentadas, eventuais reclamações, impugnações e as demais ocorrências das licitantes, que interessarem para o julgamento da licitação, ata esta que será assinada por todos os licitantes presentes e pela Comissão Permanente de Licitação (artigo 43, §§ 1º e 4º, da Lei nº 8.666/93).

7. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

7.1. No julgamento desta **CONCORRÊNCIA PÚBLICA** a Comissão Permanente de Licitação considerará o critério de **menor preço proposto para prestação dos serviços**, observados todos os requisitos desta licitação e Anexos.

7.1.1. Fase de Habilitação: O Presidente da Comissão Permanente de Licitação anunciará e procederá a abertura dos envelopes nº 01 - "Documentos de Habilitação" de cada licitante que compreenderá a verificação e análise dos documentos apresentados, observando se a licitante atendeu às exigências constantes do presente Edital os quais serão rubricados, folha por folha, pela Comissão e pelos representantes das licitantes presentes.

7.1.2. As licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação na presente licitação ou os apresentar em desacordo com o estabelecido neste Edital ou com irregularidades, serão inabilitadas, não se admitindo complementação posterior, à exceção da prerrogativa concedida às EPP's e ME's, nos termos do § 1º do artigo 43 da Lei Complementar nº123/2006.

7.1.3. Para a habilitação, as Microempresas - ME e Empresas de Pequeno Porte - EPP **deverão apresentar a documentação completa** e exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

7.1.4. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, 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 Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

7.1.5. Não ocorrendo a regularização da documentação no prazo previsto neste subitem implicará decadência do direito à contratação **sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993**, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.



7.1.6. Não sendo necessária a suspensão da reunião para análise da documentação ou realização de diligências ou consultas, a Comissão decidirá sobre a habilitação de cada licitante.

7.1.7. A Comissão poderá intimá-los direta e verbalmente da decisão sobre a habilitação os representantes ou sócio/proprietários das licitantes, hipótese em que tudo deverá constar da ata que documentar a reunião, a qual deverá ser assinada por todos os membros da Comissão e pelos representantes presentes.

7.1.8. Intimadas as licitantes presentes direta e verbalmente, durante a própria reunião da decisão da Comissão sobre a habilitação e dispondo-se elas a renunciarem ao exercício do direito de recorrerem da decisão, tal renúncia deverá constar expressamente da ata que documentar a reunião a qual necessariamente deverá ser assinada por todas elas, hipótese em que serão devolvidos às licitantes inabilitadas os envelopes fechados com as Propostas de Preços, procedendo-se em seguida, à abertura dos envelopes nº 02, com as Propostas de Preços das licitantes habilitadas. Não havendo renúncia expressa de alguma licitante ao exercício do direito de interposição de recurso, cujo prazo então começará a fluir, a Comissão encerrará a sessão mantendo em seu poder os envelopes com as Propostas de Preços, fechados e devidamente rubricados por todos os seus membros e pelos representantes das licitantes presentes.

7.1.9. Caso julgue necessário, a Comissão poderá suspender a reunião para análise da documentação, realização de diligências ou consultas, tudo sendo registrado em ata.

7.1.10. Todos os documentos de habilitação e os envelopes “Proposta de Preços”, estes devidamente fechados, ficarão em poder da Comissão, após serem rubricados por todos os seus membros e pelos representantes das licitantes presentes.

7.1.11. Decorrido o período recursal sem a interposição de recursos ou apreciados os eventualmente interpostos na forma da lei, a Comissão marcará a data para abertura dos envelopes “Proposta de Preços” das licitantes habilitadas.

7.1.12. Os envelopes com os documentos relativos à “Proposta de Preços” das licitantes inabilitadas, não retirados pelos seus representantes na data marcada para sua abertura, permanecerão em poder da Comissão devidamente fechados, durante vinte dias consecutivos, contados da data citada acima. Findo este prazo, sem que sejam retirados serão destruídos.

7.1.13. Após a fase de habilitação, não é admitida desistência da proposta, que será considerada em todos os seus efeitos obrigacionais salvo, por motivo justo decorrente de fato superveniente aceito pela Administração.

7.1.14 Quando todas as licitantes forem inabilitadas, a Administração poderá fixar as licitantes o prazo de oito dias úteis para apresentação de nova documentação de habilitação, escoimada das causas da inabilitação, permanecendo os envelopes contendo a “Proposta de Preços” em poder da Comissão.

7.1.15 Fase de Classificação de Preços e Julgamento Final: compreenderá a verificação e análise de todos os elementos contidos no envelope nº 02 - “Proposta de Preços” das



licitantes habilitadas na fase anterior, a elaboração da relação de classificação final das licitantes, e o julgamento final das propostas de preços.

7.2. Havendo empate entre duas ou mais propostas:

7.2.1. A classificação far-se-á por sorteio (artigo 45, § 2º, da Lei nº 8.666/93), nos demais casos.

8. FASE DE CLASSIFICAÇÃO DE PREÇOS E JULGAMENTO FINAL:

8.1. Decidida a habilitação, serão abertos os envelopes “Proposta de Preços” das licitantes habilitadas os quais serão rubricados folha por folha pela Comissão e pelos representantes das licitantes presentes.

8.2. Será desclassificada a proposta que para a sua viabilização, necessite de vantagens ou subsídios que não estejam previamente autorizados em lei e à disposição de todos os concorrentes.

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

8.4. Caso julgue necessário, a Comissão poderá suspender a reunião para análise quanto à classificação das Propostas de Preços.

8.6. Não sendo necessária a suspensão da reunião para análise das Propostas de Preços, ou para a realização de diligências ou consultas, a Comissão procederá à análise das mesmas e decidirá sobre a classificação final de cada licitante.

8.7. A Comissão poderá intimá-los direta e verbalmente da decisão sobre a classificação das Propostas de Preços, aos representantes ou sócio/proprietários das licitantes presentes, hipótese em que tudo deverá constar da ata que documentar a reunião, a qual deverá ser assinada por todos os membros da Comissão e pelos representantes presentes.

8.8. Intimadas as licitantes presentes direta e verbalmente, durante a própria reunião, da decisão da Comissão sobre a classificação das Propostas de Preços e dispondo-se elas a renunciarem ao exercício do direito de recorrerem da decisão, tal renúncia deverá constar expressamente da ata que documentar a reunião, a qual necessariamente deverá ser assinada por todas elas. Manifestada a intenção por uma das licitantes de interpor recurso, começará a fluir, desde então, o prazo recursal.



8.9. A ausência de representantes das licitantes à sessão de abertura e julgamento acarretará a concordância tácita das decisões e deliberações da Comissão ou ainda que presentes algum deles deixar de assinar a ata que a documentou, a Comissão, após a análise e adjudicação do menor preço global proposto, decorrido o prazo recursal, encaminhará a autoridade competente para homologação do procedimento e publicará nos jornais: Diário dos Municípios, Imprensa Oficial do Estado de São Paulo, a decisão quanto à classificação final das licitantes o que abrirá o curso do prazo recursal.

8.10. Quando todas as Propostas de Preços forem desclassificadas, a Administração poderá fixar o prazo de oito dias úteis para a apresentação de novas propostas de preços, escoimadas das causas que determinaram a desclassificação.

8.11. As licitantes serão classificadas em função de seus preços globais, sendo considerada vencedora da presente licitação a que apresentar o menor preço global para o objeto licitado.

8.12. Ocorrendo empate entre duas ou mais propostas, adotar-se-á o critério de sorteio disposto no § 2º do artigo 45 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, observado o disposto pela Lei Complementar nº 123/2.006 / 147/14.

8.13. Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital ou baseada nas ofertas das demais licitantes.

8.14. Publicado o resultado do julgamento da licitação em cumprimento ao artigo 21 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas posteriores alterações e já decididos os recursos eventualmente interpostos ou decorrido o prazo recursal sem sua interposição, o julgamento da licitação será submetido à autoridade competente para homologação do procedimento, adjudicação de seu objeto à licitante vencedora e decisão quanto à contratação.

9. DO PAGAMENTO

9.1. Os pagamentos serão efetuados pela Secretaria Municipal da Fazenda, em até 30 (trinta) dias após a liquidação da nota, consoante Laudo de Medição e Vistoria correspondente, mediante comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, através de depósito em conta corrente no nome da empresa vencedora.

9.2. A(s) nota(s) fiscal(is) somente será(ão) expedida(s) após o recebimento pela empresa, da aprovação do(s) pedido(s) de medição(ões).

9.3. A Secretaria da Fazenda por ocasião do pagamento, realizará as retenções dos tributos necessários, conforme legislação vigente.

10. DA GARANTIA CONTRATUAL



10.1. Como condição para a assinatura do instrumento de contrato será exigida da licitante vencedora a prestação de garantia para cumprimento deste em favor desta Prefeitura, correspondendo a 5% (cinco por cento) do seu valor global, conforme disposição contida no § 1º do art. 56 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas posteriores alterações. A garantia apresentada na modalidade seguro-garantia ou fiança bancária deverá ter prazo de validade que abranja todo o prazo de execução da obra. Na hipótese de prorrogação do prazo de execução, a empresa CONTRATADA deverá apresentar prorrogação do prazo de validade da garantia.

10.2. Após o cumprimento fiel e integral do contrato, a garantia prestada será liberada pela CONTRATANTE à CONTRATADA, e quando em dinheiro obedecerá ao disposto no art. 56, § 4º da Lei de Licitações e Contratos.

11. DA ALTERAÇÃO, RESCISÃO, PRORROGAÇÃO E EQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO CONTRATUAL

11.1. O contrato somente poderá ser alterado, por escrito, via aditamento, que se submeterá ao artigo 65 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações e aos demais dispositivos aplicáveis à espécie.

11.2. O contrato poderá ser rescindido pela Prefeitura Municipal de Itupeva no todo ou em parte, nos casos abaixo discriminados, assegurando-se o direito de defesa prévia e ampla defesa cujos prazos observarão o disposto no art.109 da Lei 8666/93.

- a) falir, entrar em concordata, recuperação judicial ou extrajudicial, tiver sua firma dissolvida ou deixar de existir;
- b) O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações e prazos;
- c) A lentidão de seu cumprimento, levando a Prefeitura a comprovar a impossibilidade da execução dos serviços nos prazos estipulados;
- d) Atraso injustificado no início do serviço;
- e) A subcontratação do seu objeto;
- f) A ocorrência de caso fortuito ou de força maior regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

11.3. Constituem também motivos de rescisão os demais casos elencados nos artigos 77, 78,79 e 80 da Lei Federal nº 8.666/93, alterada pela Lei Federal nº 8.883/94.

11.4. O contrato poderá ser prorrogado, na ocorrência de caso fortuito ou força maior, mediante solicitação expressa da parte interessada com a apresentação da devida justificativa, mantidas as demais cláusulas e assegurada a manutenção de seu equilíbrio econômico-financeiro, e ainda nas condições previstas no artigo 57, da Lei Federal nº. 8.666/93.



11.5. Após 12 (doze) meses de vigência contratual os preços poderão ser reajustados, com periodicidade anual, tendo como data-base a assinatura do contrato, adotando a variação do **IGPM-FGV**, ou qualquer outro índice que venha a ser substituído pelo Governo Federal.

11.6. Eventuais pedidos de equilíbrio econômico financeiro deverão ser protocolados e encaminhados à Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos, com os devidos comprovantes, para posterior análise da Prefeitura, nas formas estabelecidas pela Lei 8666/93 e suas posteriores alterações e em face de superveniência de normas federais, estaduais ou municipais sobre a matéria, ficando o licitante vencedor obrigado a executar os serviços solicitados no período dessa análise.

12. DA DESPESA E DO PREÇO

12.1. O pagamento desta contratação correrá mediante a emissão de Pedido de Fornecimento ou Nota de Empenho, onerará os recursos orçamentários e financeiros reservados na Atividade: 12.366.7.2004, Elemento 3.3.90.39.78.

12.2. O valor máximo de referência para esta Concorrência é de **R\$ 3.784.010,12** (Três milhões, setecentos e oitenta e quatro mil e dez reais e doze centavos).

13. DOS PRAZOS

13.1. O prazo máximo para a conclusão da prestação de serviços, dar-se-á a partir da data de início especificado no “Pedido de Serviço/Fornecimento” a ser emitido pela Secretaria Municipal de Educação.

13.1.2. Durante o prazo de execução deverão ser executados isolamentos necessários para seguridade das áreas em torno, durante toda prestação de serviços.

13.1.3. Para a execução dos serviços objeto desta Concorrência Pública **a contratada fornecerá o equipamento, o material e a mão-de-obra necessária**, realizando os serviços rigorosamente de acordo com as especificações e demais discriminações constantes na Concorrência Pública, Anexos e Proposta.

13.2. Os prazos de execução e de vigência admitem prorrogação, mantidas as demais cláusulas e assegurada a manutenção de seu equilíbrio econômico-financeiro, **desde que ocorram alguns dos seguintes motivos:**

13.2.1. Alteração, pelo contratante, do projeto ou especificações;

13.2.2. Superveniência de fato excepcional, imprevisto ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do serviço;

13.2.3. Interrupção da execução do serviço ou diminuição do ritmo de trabalho por ordem e no interesse do contratante;

13.2.4. Toda prorrogação de prazo deverá ser justificada por escrito e previamente autorizada pelo contratante, através de sua autoridade competente.



14. DO PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA

14.1. A proposta deverá ter validade mínima de 60 (sessenta) dias a partir da data de recebimento e abertura dos envelopes de documentação e proposta, excluindo-se o dia de início e incluindo-se o do final. Caso este prazo não esteja expressamente indicado, o mesmo será considerado como aceito para efeito de julgamento.

15. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

15.1. Dos atos decorrentes desta Concorrência Pública caberão recurso na forma prescrita no artigo 109, § 6º, da Lei Federal nº 8.666/93 e demais legislações aplicáveis, devendo ser protocolados devidamente fundamentados no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, contados da intimação, no Setor de Protocolo sito a Av. Eduardo Aníbal Lourençon, nº 15, térreo, Parque das Vinhas, Itupeva/SP, destinado a Secretaria Municipal de Gestão Pública/ Departamento de Compras e Licitações, aos cuidados da Comissão Permanente de Licitação, sendo os competentes para sua devida apreciação, com respaldo devido da Secretaria de Assuntos Jurídicos e Secretaria Requisitante, **não se admitindo petição por fac-símile ou e-mail**.

15.2. Decorrido o prazo recursal ou após divulgação do julgamento do recurso quanto a decisão, os envelopes remanescentes serão devolvidos às licitantes, intactos, pela Comissão Permanente de Licitação, através da Secretaria Municipal de Gestão Pública/ Departamento de Compras e Licitações, na Av. Eduardo Aníbal Lourençon, nº 15, 2º andar, Parque das Vinhas - Itupeva/SP, devendo as licitantes retirá-los em até 30 (trinta) dias corridos contados da data de homologação do processo. Decorrido o prazo, sem que haja manifestação das licitantes, os envelopes serão destruídos.

16. DA ADJUDICAÇÃO

16.1. A adjudicação far-se-á à licitante melhor classificada de acordo com a presente Concorrência Pública a não ser que ocorram fatos ou atos que modifiquem a capacidade jurídica, a regularidade fiscal ou capacidade técnica da licitante vencedora.

17. DA CONTRATAÇÃO E DO PAGAMENTO

17.1. Após a publicação da homologação pertinente ao resultado do julgamento face ao Diário dos Municípios, a licitante vencedora receberá em até 05 (cinco) dias úteis encaminhado via e-mail o Pedido de Serviço/Fornecimento ou Nota de Empenho.

17.2. Os pagamentos pelos serviços executados, objeto desta licitação, serão efetuados, após medição e liberação por parte da fiscalização da Secretaria Municipal de Educação e Cultura e posterior aceite da Nota Fiscal pela mesma, que deverá ser entregue, em 02 (duas) vias, discriminando os serviços prestados.



17.2.1. O valor medido dos serviços executados deverá ser igual ao valor previsto na Proposta.

17.2.2. Juntamente com a Nota Fiscal devem ser encaminhadas as certidões negativas vigentes da empresa.

17.3. PARA FINS ESPECÍFICOS DE PAGAMENTO, a cada emissão de Nota Fiscal e Fatura a beneficiária deverá apresentar **junto a Secretaria da Fazenda**, as certidões de regularidade com a Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, FGTS, a certidão negativa de débitos trabalhistas e Fazendas Estadual e Municipal do seu domicílio ou sede da empresa, **estas últimas NO QUE COUBER AO OBJETO ORA LICITADO**;

17.3.1. A nota fiscal deverá ser emitida com a descrição detalhada dos serviços prestados, bem como a indicação expressa dos encargos, impostos e tributos **passíveis** de retenção na fonte, que serão retidos conforme as legislações federais, estaduais e municipais pertinentes ao ramo de atividade, sob pena de rejeição da NF.

17.4. Na ocorrência de rejeição da Nota Fiscal, motivada por erros ou incorreções, o prazo para pagamento passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação, devidamente corrigida.

17.5. Para efeito da emissão da Nota Fiscal, o número de inscrição no CNPJ da Prefeitura Municipal de Itupeva é 45.780.061/0001-57 e o endereço é Av. Eduardo Aníbal Lourençon, nº 15, Parque das Vinhas, em Itupeva, Estado de São Paulo.

17.6. Fica vedada qualquer pretensão de pagamento antecipado.

18. DAS PENALIDADES

18.1. A desistência da proposta, quando convocada dentro da validade de sua proposta, a licitante que deixar de entregar a documentação exigida no certame e a empresa que prometer regularizar os documentos fiscais (ME e EPP) e não o fizer no prazo estabelecido, ensejarão:

a) Desclassificação ou inabilitação, se a licitação se encontrar em fase de julgamento.

18.2. Na hipótese de apresentar documentação inverossímil ou de cometer fraude fiscal, declarar-se falsamente como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, comporta-se de modo inidôneo, a licitante sofrerá, sem prejuízo da comunicação do ocorrido ao Ministério Público, as sanções adiante previstas, aplicadas cumulativamente:

a) Suspensão de licitar e contratar com o Município de Itupeva, pelo prazo máximo de até 02 anos;

b) Cobrança pela Prefeitura, por via administrativa ou judicial, de multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da proposta;

c) Desclassificação e inabilitação, se a licitação se encontrar em fase de julgamento.



18.2.1. Para fins dos itens 18.2., reputar-se-ão inidôneos atos como os descritos nos artigos 90, 92, 93, 94, 95 e 97 da Lei Federal nº 8.666/93.

18.3. Na hipótese de inexecução parcial ou total, por parte da contratada, das obrigações decorrentes desse certame, ou de infringência dos preceitos legais pertinentes, serão aplicadas, segundo a gravidade da falta, após regular processo administrativo, as seguintes penalidades:

a) Multa por atraso: 10% (dez por cento) por dia de atraso na entrega, calculada sobre o valor do empenho, até o limite de 03 (três) dias corridos, após o que, cumulativamente, aplicar-se-á a multa prevista no subitem “b” desta cláusula podendo haver rescisão contratual;

b) Multa por inexecução parcial ou total: 30% (trinta por cento) sobre o valor total do Empenho podendo haver rescisão contratual;

c) Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor do empenho caso ocorra descumprimento das especificações dos serviços descritos no Termo de Referência – Anexo I;

d) Caso seja constatado que algum item não apresenta as condições exigidas no Termo de Referência e anexos caberá, a substituição do mesmo no prazo de 24 (vinte e quatro) horas e aplicação da multa prevista no item “c”, podendo haver rescisão contratual;

e) Constatada a reincidência de qualquer ocorrência, caberá a análise técnica da Prefeitura que, considerando a gravidade da situação, poderá ensejar a aplicação da pena de multa prevista no item “c”, podendo haver rescisão contratual;

f) Caso a empresa pratique preços realinhados sem a devida aprovação da Prefeitura, ou não entregue os materiais durante o período de análise de eventual pedido de realinhamento, a mesma estará sujeita a aplicação da multa de 10% (dez por cento) do valor do empenho/ou cancelamento do preço registrado;

g) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do Pedido de Serviço/Fornecimento ou Nota de Empenho por descumprimento de quaisquer das obrigações decorrentes do ajuste, que não estejam previstas nos subitens acima.

18.4. O valor correspondente a qualquer multa aplicada à contratada, **respeitados os Princípios do Contraditório e da Ampla Defesa**, deverá ser depositado em até 10 (dez) dias corridos, **após o recebimento da notificação, executada através da Secretaria da Fazenda** em favor do contratante, Não havendo pagamento, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando a devedora a processo executivo.

18.5. As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a de outras.

18.6. As penalidades previstas nesta cláusula têm caráter de sanção administrativa, consequentemente sua aplicação não exime a contratada de reparar os prejuízos que seu ato venha a acarretar para a Prefeitura.

18.7. O descumprimento parcial ou total, por uma das partes, das obrigações que lhes correspondam, não será considerado inadimplemento contratual se tiver ocorrido por motivo



de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificados e comprovados. O caso fortuito ou de força maior, verifica-se no fato necessário, cujos efeitos não era possível evitar, ou impedir, nos termos do parágrafo único do artigo 393, do Código Civil.

19. DAS SOLICITAÇÕES DE ESCLARECIMENTOS, PROVIDÊNCIAS E IMPUGNAÇÃO DA CONCORRÊNCIA PÚBLICA

19.1. Qualquer pessoa, física ou jurídica, é parte legítima para solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar esta Concorrência Pública, desde que encaminhada a manifestação **com antecedência de até 02 (dois) dias úteis da data fixada para recebimento das propostas.**

19.2. Admitem-se **esclarecimentos** no prazo determinado no Item acima, por intermédio dos e-mails licitacoes@itupeva.sp.gov.br, compras2@itupeva.sp.gov.br ou através do telefone (11) 4591-8441 – com Yasmin. A Municipalidade terá até 02 (dois) dias úteis da data do recebimento dos esclarecimentos, para encaminhar a resposta aos questionamentos, lembrando que a contagem dos prazos estabelecidos nesta Concorrência Pública e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, vencendo-se os prazos em dias de expediente normal, conforme parágrafo único e caput do art. 110 da Lei Federal nº 8.666/1993.

19.3. Eventual **impugnação** da Concorrência Pública, devidamente fundamentada, deverá ser dirigida a Secretaria Municipal de Gestão Pública, aos cuidados da Comissão Permanente de Licitação na Avenida Eduardo Aníbal Lourençon, nº 15, 2º Andar, Parque das Vinhas, Itupeva/SP, de segunda a sexta-feira no período das 08:00 às 17:00 horas ou por SEDEX desde que recebido dentro do prazo estipulado no Item 19.1.

19.4. Caberá ao Presidente e a Comissão Permanente de Licitação decidir sobre a petição interposta no prazo de 01 (um) dia útil, contado da data do recebimento da petição, com o devido respaldo da Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos.

19.5. Quando acolhida a impugnação desta Concorrência Pública, será designada nova data para a realização da Sessão de abertura da presente licitação.

19.6. Na contagem dos prazos estabelecidos nesta Concorrência Pública e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, vencendo-se os prazos somente em dias de expediente normal, conforme parágrafo único e *caput* do art. 110 da Lei Federal nº 8.666/1993.

20. DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS

20.1. A Prefeitura reserva-se o direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização dos trabalhos contratados através da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, embora a Contratada seja a única responsável pelo cumprimento das obrigações assumidas, bem como pelos danos materiais ou pessoais que forem causados a terceiros, por ato próprio dessa ou de seus operários e/ou prepostos.



20.2. A empresa vencedora obriga-se a comunicar à Prefeitura o início dos serviços, em ofício em duas vias. Entende-se como obra iniciada quando a Contratada colocar operários trabalhando na sua instalação e / ou preparando o canteiro de serviço.

20.3. O prazo para início dos serviços será após o recebimento da Ordem de Serviço emitida pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura, sendo certo que o prazo para a entrega destas será determinado na ocasião, ficando claro ainda que sejam apenas descontados os dias em que não houver condições de trabalho por motivo de incidência de chuvas, desde que devidamente justificados com aceite da Prefeitura. Outros motivos, tais como: feriados e domingos, não serão justificados.

20.4. A contratada adotará medidas, precauções e cuidados tendentes a evitar danos materiais e pessoais a seus operários e a terceiros, bem como todas as medidas relativas ao seguro contra tais danos, ficando sempre responsável pelas conseqüências originadas de eventuais acidentes.

20.5. A Contratada assumirá as seguintes obrigações:

20.6. Remover do canteiro de serviços todo o material imprestável ou inaceitável, a juízo da fiscalização da Prefeitura.

20.7. Demolir por conta própria os serviços de partes de obras executados em desacordo com os projetos, especificações ou determinações da fiscalização, bem como os que apresentarem vícios ou defeitos de construção, refazendo-os dentro da boa técnica exigida, sem ônus para a Prefeitura Municipal de Itupeva.

20.8. Providenciar a elaboração do Diário de Obras, e mantê-lo atualizado, o qual deverá permanecer no local de serviços, disponível para os devidos lançamentos, apresentando duas partes:

20.9. Na primeira parte, a Contratada, obrigatoriamente registrará os problemas construtivos, as soluções adotadas, e especialmente as datas de início e conclusão das etapas de serviços, caracterizados de acordo com o cronograma;

20.10. Na segunda parte, a Secretaria Municipal de Educação e Cultura se obriga aos registros das atividades da Contratada, quanto ao juízo formado sobre o andamento dos serviços e qualidade de execução, seus recursos, ritmo de obra, problemas construtivos e todas as determinações.

20.11. A Contratada deverá ainda, manter durante todo o tempo de execução da obra, como preposto seu, em Itupeva, um engenheiro devidamente habilitado pelo órgão competente.

21. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

21.1. A solicitação de vistoria técnica tem por finalidade conhecer as condições locais onde serão prestados os serviços para efetuar as medições e conferências que se fizerem necessárias para a correta elaboração de sua proposta, bem como para solicitação de outros esclarecimentos que julgarem necessários afeto a visita.



21.2. Em qualquer fase da licitação, a Comissão Permanente de Licitação poderá suspender os trabalhos informando dia, hora e local em que os mesmos serão reiniciados, ficando cientes as licitantes presentes e fazendo comunicação direta, por meio eletrônico, telefone, fax, ou correspondência postal às licitantes que indicaram representantes e às que se ausentaram durante a sessão.

21.3. A ausência ou a verificação de inconformidade de qualquer documento solicitado ou, ainda, a verificação no local da sede da licitante, de qualquer discordância em relação às declarações ou documentos apresentados, poderá ensejar sua desclassificação ou inabilitação.

21.4. As decisões do Presidente da Comissão Permanente de Licitação serão comunicadas diretamente às interessadas durante a sessão pública, lavradas em ata assinada por todos os presentes, ou, ainda, a seu critério, por intermédio de ofício, com comprovação de seu recebimento. O resultado final do certame será também publicado no Diário dos Municípios, Imprensa Oficial do Estado.

21.5. A Prefeitura Municipal de Itupeva poderá:

21.5.1. Anular esta licitação se houver ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado;

21.5.2. Revogar a seu juízo se for considerado inoportuno ou inconveniente ao interesse público, em decorrência de fato superveniente, devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta;

21.5.3. Transferir a data de abertura dos envelopes de proposta e de documentação.

21.6. As licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório por motivo de ilegalidade, ressalvado o disposto no parágrafo único do art. 59, da Lei nº 8.666/93.

21.7. A presente licitação poderá ser revogada, a critério da Administração, nos termos do artigo 49 da Lei nº 8.666/93, por razões de interesse público, como apresentar a licitante vencedora preço superior ao de mercado, salvo se promover a adequação/redução do preço; ou ser anulada por ilegalidade, de ofício ou por provocação, mediante parecer escrito e fundamentado, visando resguardar o interesse da Administração, sem que às licitantes assista o direito à indenização de qualquer espécie, ressalvado o disposto no artigo 59, parágrafo único, da Lei nº 8.666/93.

22. DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1. A critério da Prefeitura o **Pedido de Serviço/Fornecimento ou Nota de Empenho**, poderá ser enviada à(s) Contratada(s), via e-mail, nos dias úteis, dentro do horário das 08:00 às 17:00 horas.

22.2. Para a execução do objeto desta licitação, a(s) proponente(s) vencedora(s) deverá(ão) aguardar a solicitação da Prefeitura, que será formalizada mediante a emissão do **Pedido de Serviço/Fornecimento ou Nota de Empenho**.



22.3. A(s) execução(ões) do objeto desta licitação, deverá(ão) ser acompanhado(s) de 02 (duas) vias da Nota Fiscal contendo o número do **Pedido de Serviço/Fornecimento ou Nota de Empenho** e o sistema de cobrança (em carteira ou bancário - especificando o banco neste último caso).

22.4. A Prefeitura não se responsabilizará pela execução do ajuste, sem o respectivo Pedido de Serviço/Fornecimento ou Nota de Empenho.

22.5. A participação da(s) proponente(s), na presente licitação, pressupõe a aceitação quanto a todas as condições estipuladas nesta Concorrência Pública e Anexo(s).

22.6. Eventuais alterações peculiares de cada licitação serão observadas em anexos cujo conteúdo substituirá as disposições deste Texto Padrão, prevalecendo para qualquer efeito.

23. DOS ANEXOS

23.1. São partes integrantes desta Concorrência Pública:

ANEXO I – Termo de Referência;

ANEXO II - Modelo da Declaração de Habilitação para Licitar;

ANEXO III – Modelo da Declaração de que Não Emprega Menor;

ANEXO IV – Modelo da Declaração que se enquadra ME/EPP;

ANEXO V – Termo de Ciência e Notificação;

ANEXO VI – Modelo da Proposta de Preços;

ANEXO VII – Declaração do Termo de Visita Técnica;

ANEXO VIII – Termo de Renúncia;

ANEXO IX – Declaração do Responsável Técnico;

ANEXO X – Do Cálculo do benefício e das despesas indiretas - BDI

ANEXO XI – Minuta do Contrato;

ANEXO XII – Planilha Orçamentária.

(MARCO ANTONIO MARCHI)
Prefeito Municipal



MEMORIAL DESCRITIVO

01 – OBJETO:

1.1 – Contratação de empresa especializada para execução de serviços de limpeza, reparos e pequenas reformas em próprios municipais, da Secretaria Municipal de Educação, compreendendo o fornecimento de mão de obra, ferramentas, equipamentos, materiais e transporte de pessoal até o local de trabalho.

2 - INFORMAÇÕES GERAIS:

2.1 – A Secretaria Municipal de Educação e Cultura possui 33 (trinta e três) unidades educacionais entre Escolas Municipais de Ensino Fundamental, Infantil e Creches, além do prédio do HTPC e do prédio sede da própria secretaria, que estão em constante manutenção, ampliação de pequeno porte, conservação, adaptação, consertos em instalações, etc.

2.2 – Estes serviços são sempre solicitados com urgência e com variedade de mão de obra especializada, equipamentos e materiais pequenos como: lâmpadas, torneiras, areia, cimento, etc.

2.3 – Nestas condições pretende-se a contratação de uma empresa que atenda a todas as necessidades de mão de obra, materiais e equipamentos nos prazos determinados e com preços unitários para:

- a) Manutenção em geral: pintura, cobertura, troca de piso, revestimento, hidráulica, elétrica, etc.
- b) Pequenas reformas, e demandas de curta execução, tais como instalações de sanitários, ampliações de ambientes ou ajustes em ambientes;
- c) Serviços de marcenaria e serralheria;
- d) Pequenos reparos em equipamentos;
- e) Manutenção de jardins;
- f) Perua volante de emergência para pequenos reparos;
- g) Instalações hidráulicas e elétricas;
- h) Manutenção e execução de pequenos serviços de instalação e reparos para atendimento dos projetos educacionais.
- i) Recuperação estrutural de concreto armado;
- j) Limpeza com hidro jateamento de água;
- l) Recuperação estrutural de estrutura metálica;
- m) Manutenção contínua de sistema de ar condicionado e refrigeração;



- n) Corte de grama, roçagem, ajardinamento e poda de árvores;
- o) Construção de fossas sépticas;
- p) Limpeza de caixas d'água;
- q) Manutenção de parques infantis.

3 – PROCEDIMENTO PARA EMISSÃO DA ORDEM DE SERVIÇO:

3.1 – Constatada pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura a necessidade de executar serviço em determinada unidade escolar, ela emitirá uma ordem de serviço descrevendo quais serviços que deverão ser executados, por exemplo:

- a) Eliminar goteira no telhado e na sala da diretoria;
- b) Consertar rufo na platibanda dos fundos;
- c) Pintar a sala dos professores;
- d) Verificar pane na instalação elétrica da sala 4;
- e) Verificar vazamento de água no bebedouro;
- f) Ajardinamento e manutenção dos gramados;
- g) Consertar brinquedos do parque infantil;
- h) Instalações sanitárias;
- i) Outro, compreendidos no objeto desta licitação.

3.2 – De posse da ordem de serviço, a empresa deslocará as equipes de mão de obra, materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços solicitados. Ao final da etapa, deverá ser anexado o livro de ocorrências a ordem de serviço constando os serviços realizados e as assinaturas de aceite dos mesmos pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

4 – SERVIÇOS:

4.1 – Os serviços que poderão ocorrer são os seguintes: instalações, ampliações, consertos, montagens, conservações, reparações, adaptações, manutenções, jardinagem, marcenaria e serralheria.

4.2 – Os empregados para executar os serviços acima descritos deverão ter conhecimentos mínimos de serviços pertinentes a:

- rede hidráulica;
- rede de esgotos e águas pluviais;
- ajardinamento;
- rede elétrica;



- rede telefônica;
- telhados e forros;
- revestimentos;
- pinturas;
- pisos;
- estruturas e fundações;
- azulejos;
- esquadrias em geral;
- vidraçaria;
- serviços de solda em geral, serralheria;
- marcenaria;
- obras de pequena complexidade em edificações;
- segurança do trabalho;

4.3 – A empresa contratada deverá ter em seu quadro de empregados os seguintes profissionais:

- Engenheiro Civil;
- Técnico em Segurança do Trabalho;
- Encarregado Geral de Obras;
- Mestre de Obras;
- Pedreiro;
- Ajudante Geral (os serviços de ajudante geral devem contemplar também o serviço ligado a saneamento para limpeza das caixas d' água);
- Eletricista;
- Encanador;
- Pintor;
- Servente;
- Carpinteiro;
- Serralheiro;
- Operador de Roçadeira;
- Eletrotécnico (manutenção de equipamentos de cozinha e refrigeração);
- Motorista de caminhão;



-Motorista de transporte de pessoal.

4.4 – Caberá a empresa contratada do certame as suas custas à reposição imediata de pessoal, não sendo permitido a lacuna de mão de obra sob qualquer hipótese, e caso haja, haverá a dedução no apontamento de pessoal.

4.5 – Nos custos relativos ao fornecimento de veículos e transporte, ao valor da locação deverá ser considerado o abastecimento dos veículos bem como suas manutenções e devida reposição imediata em caso de problema ou inoperância.

4.6 – Caberá à empresa contratada ter estrutura de ferramental e equipamentos, a qual deverá fornecer, por exemplo:

-Betoneira;

-Carriolas, pás, enxadas, martelos, serras, serrotes, serra circular, chaves, caixotes e demais ferramentas;

-Andaimes para trabalhos em altura;

-Furadeiras, lixadeira e bancadas;

-Máquina de solda e vibrador;

-Equipamentos de proteção individual e coletiva, os quais permitam a execução de todos os serviços emitidos via “Ordem de Serviço”;

-Demais ferramental necessário a ser aplicado nesse contrato;

-Funcionários devidamente uniformizados e identificados;

-Sistema de comunicação (rádio ou telefônico) entre as equipes e a gestão administrativa é obrigatória, ficando esses custos sob a responsabilidade da empresa contratada.

4.7 – Os materiais a empregar deverão ser novos, de primeira qualidade e obedecer às especificações da ABNT no que couber e, na falta destas ter suas características reconhecidas em certificados ou laudos emitidos por laboratórios idôneos.

4.8 – Qualquer serviço adicional que se fizer necessário só poderá ser executado após autorização escrita da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

4.9 – A empresa contratada será a responsável direta pela administração dos serviços e para oficializar este ato, deverá apresentar a Secretaria Municipal de Educação e Cultura a ART referente à responsabilidade do referido contrato.

4.10 – Caberá ainda a empresa, periodicamente remover os detritos ou entulhos que se acumulem, e cuidar para que os trabalhos de limpeza não causem danos a terceiros.

4.11 – A empresa contratada deverá protocolar mensalmente medição contendo as ordens de serviços, livros de ocorrências com a anuência da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, bem como relatórios fotográficos e planilha dos quantitativos para análise e posteriormente será efetuada a emissão de atestado de medição.

4.12 – Somente após a emissão do atestado de medição a empresa contratada estará autorizada a emitir a nota fiscal e encaminhar a mesma a Secretaria Municipal de



Educação e Cultura, juntamente com as certidões de regularidades (CND, FGTS e Certidão Trabalhista), guias do INSS e FGTS e relação de empregados do mês.

4.13 – Os serviços de vistoria no local para elaboração do planejamento de trabalho não serão cobrados.

4.14 - Os materiais e/ou resíduos enquadrados na Lei de Crimes Ambientais Nº 9605 de 12/10/1998 e legislação complementar, tais como Ascarel (PCIB's), Lâmpadas de Descarga e Lâmpadas de LED, deverão ter seus processos de descarte realizados sob responsabilidade da Contratada em conformidade com as leis, portarias, resoluções, acordos e normas técnicas regulamentares de cunho nacional ou internacional, bem como as autorizações dos órgãos competentes. Exemplificando, sem caráter exaustivo, no caso de reatores, tal tratamento envolverá a retirada, quando for o caso, dos capacitores que contenham "ASCAREL" e a seguir o acondicionamento, armazenamento e transporte, conforme normas NBR 8371, NBR-7500 e 7504, Decreto Lei Nº 96.044, Norma ASTM D 3304, etc., e o fornecimento do Certificado Comprobatório de que os resíduos de PCB's foram recebidos e destruídos, através do processo de incineração com controle total sobre a destinação final e eventuais resíduos.

5 – DAS DIRETRIZES BÁSICAS DE SEGURANÇA DO TRABALHO

5.1 – A empresa contratada deve obedecer, na execução do contrato, às determinações da Lei Federal nº 6.514/77, Capítulo V, Título 2, regulamentada pela Portaria nº 3.214/79 do Ministério do Trabalho.

5.2 – A par das medidas de proteção especificadas nas Normas Regulamentadoras deverá a empresa contratada adotar todas as diretrizes que se fizerem necessárias a minimizar as probabilidades de ocorrerem acidentes envolvendo pessoas, propriedade ou bens do Município ou de terceiros.

5.3 – A empresa contratada deverá atender ao disposto na Norma Regulamentadora nº 18, da Portaria nº 3.214/78 do Ministério do Trabalho, quanto às medidas de controle e sistemas preventivos de segurança nos processos, nas condições e no meio ambiente de trabalho na Indústria da Construção.

5.4 – Os funcionários da empresa contratada que executarem os trabalhos inerentes ao serviço devem:

- Estar aptos e preparados a desenvolver as tarefas afetas à função delegada;
- Possuir treinamento prático para a prestação de primeiro socorros;
- Possuir treinamento prático relativo ao uso correto dos agentes extintores de incêndio;
- Estar aptos a utilizar corretamente os equipamentos de proteção individual e coletiva;
- Ter sido submetido a exame periódico de saúde, de acordo com a legislação vigente.

6 – TRANSPORTE



6.1 – Durante os trabalhos deverá haver um rigoroso controle sobre as operações de carga e transporte de qualquer natureza, para evitar acidentes.

6.2 – Somente será permitido o transporte de pessoal através de veículos próprios para esse fim e que não ofereçam possibilidade de queda ou outros riscos ao pessoal transportado.

7 – HIGIENE DO TRABALHO

7.1 – Quando cabível, os canteiros de serviços deverão dispor de instalações sanitárias, água potável e condições de conforto para os empregados, observando-se a legislação vigente.

7.2 – Especial atenção deve ser dada pela empresa contratada à higiene dos alojamentos, vestiários, refeitórios e aos aspectos de engenharia sanitária no desempenho de suas atividades.

8 – DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1 – O Município se reserva ao direito de fazer outras exigências à empresa contratada com respeito à segurança do trabalho inclusive considerando eventuais alterações contratuais, sempre que julgue necessário para proteção de pessoas, propriedade ou bens.

BRUNO P. GONÇALES

Secretário Municipal de Habitação, Obras e Urbanismo

CREA/SP Nº 506.085.861-9/D



ANEXO II - DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO PARA LICITAR
(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

DECLARO, sob as penas da lei, para fins da CONCORRÊNCIA PÚBLICA n° 001/2018, que a empresa _____, inscrita no CNPJ n° _____, endereço completo, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr. (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade n° _____ e do CPF n° _____, não foi declarada INIDÔNEA para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do inciso IV, do artigo 87 da Lei Federal n o 8.666/93 e alterações posteriores, bem como que comunicarei qualquer fato ou evento superveniente à entrega dos documentos de habilitação que venha alterar a atual situação quanto à capacidade jurídica, técnica, regularidade fiscal e idoneidade econômico-financeira. Portanto, inexistindo qualquer fato impeditivo de sua participação neste certame.

Local e Data

(assinatura Representante Legal da empresa)

(carimbo da empresa)



ANEXO III – DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

_____, inscrita no CNPJ nº _____,
endereço completo, 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 XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, de 5 de outubro de 1988, e no
inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de
27 de outubro de 1999, que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com
menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e em qualquer
trabalho menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14
(quatorze) anos.

Local e Data

(assinatura Representante Legal da empresa)

(carimbo da empresa)



ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE
(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

_____, inscrita no CNPJ nº _____,
endereço completo, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr. (a)
_____, portador (a) da Carteira de Identidade
nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, sob as
penalidades da lei, que se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte,
nos termos do art. 3º da Lei Complementar n.º 123 de 14 de dezembro de 2006, alterada
pela Lei Complementar n.º 147, de 7 de agosto de 2014, cujos termos declara conhecer na
íntegra, estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas e, por não se
enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo §§ 4º e seguintes da Lei
supracitada.

Fatos supervenientes que conduzam ao desenquadramento desta qualificação serão
comunicados formalmente e de imediato a Administração.

Local e Data

(assinatura Representante Legal da empresa)

(carimbo da empresa)



ANEXO V – TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Itupeva

CONTRATADO: _____

PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 10631-2/2017

CONCORRÊNCIA PÚBLICA nº 001/18

CONTRATO Nº (DE ORIGEM):

OBJETO: Contratação de empresa especializada para execução de serviços de limpeza, reparos e pequenas reformas em próprios municipais, da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, conforme Edital e Anexos.

Pelo presente, TERMO, nós, abaixo identificamos:

1. Estamos CIENTES de que:

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

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

c) Além de disponíveis no processo licitatório, 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) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

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

Itupeva, ____ de _____ de 2018.

GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: Marco Antonio Marchi

Cargo: Prefeito Municipal

CPF: 256.747.278-99 – RG: 21.460.545-0



Data de nascimento:

Endereço residencial completo:

E-mail institucional:

E-mail pessoal:

Telefone: (11) 4591-8100

Assinatura: _____

Responsáveis que assinaram o ajuste:

Pela CONTRATANTE:

Nome: Marco Antonio Marchi

Cargo: Prefeito Municipal

CPF: 256.747.278-99 – RG: 21.460.545-0

Data de nascimento:

Endereço residencial completo:

E-mail institucional:

E-mail pessoal:

Telefone: (11) 4591-8100

Assinatura: _____

Pela CONTRATADA:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____ RG: _____

Data de nascimento: ____/____/____

Endereço residencial completo: _____

E-mail institucional: _____

E-mail pessoal: _____

Telefone(s): _____

Assinatura: _____



ANEXO VI – PROPOSTA DE PREÇOS

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

PROPOSTA DE PREÇOS
À PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA
PROCESSO N°
CONCORRÊNCIA PÚBLICA n°001/2018

OBJETO: Contratação de empresa especializada para execução de serviços de limpeza, reparos e pequenas reformas em próprios municipais, da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, conforme Edital e Anexos

DADOS DA PROPOSTA

Razão Social			
CNPJ			
Inscrição Estadual			
Endereço Completo			
Telefone/Fax			
Nome do Responsável pelo Ato (Sócio ou Procurador)			
RG n°		CPF n°	
Cargo/Função Ocupada:			
Prazo de Validade da Proposta	60 (sessenta) dias contados da data da entrega de seu respectivo envelope.		
Prazo de Pagamento:			
Prazo de Prestação Serviços:			
DADOS BANCÁRIOS			
Banco			
Agência			
Conta-Corrente			

ITEM	CÓDIGO	BANCO	DESCRIÇÃO	UND	QUANT	VALOR UNIT	VALOR UNIT COM BDI	TOTAL
TOTAL GERAL								



**Prefeitura
de Itupeva**

Estado de São Paulo

Secretaria de
Gestão Pública

Pela presente, apresentamos e submetemos à apreciação de V.Sa., nossa Proposta relativa à Licitação em epígrafe, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que venham ser verificados na sua preparação e acatando todas as estipulações consignadas no respectiva Concorrência Pública e Anexos.

Declaramos que nos preços propostos estão inclusos todos os custos e despesas, tributos, taxas e/ou encargos de quaisquer naturezas devidos aos Poderes Públicos, diretos ou indiretos, se houver incidência, não importando a natureza, que recaiam sobre a prestação de serviços, incluindo mão-de-obra e materiais da presente licitação, inclusive o frete, a carga e descarga, que correrão também por nossa conta e risco.

Por fim, comprometemo-nos a saldá-los, por nossa conta, nos prazos e na forma prevista na legislação pertinente, bem como despesas com encargos trabalhistas e sociais, mão-de-obra, transportes de nosso pessoal e de materiais, todos relacionados com o objeto desta licitação.

Local e Data

(Assinatura, nome, cargo)

(carimbo da empresa)



ATESTADO DE VISITA

Concorrência Pública n.º 001/2018

Objeto: Contratação de empresa especializada para execução de serviços de limpeza, reparos e pequenas reformas em próprios municipais, da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, conforme Edital e Anexos

Declaramos para os devidos fins, em especial os constantes do Edital da Concorrência Pública n.º 001/2018, que a empresa XXXXXXXXX, inscrita no CNPJ sob n.º XXXXXXXXXX, realizou por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a) XXXXXXXXXX, portador(a) do RG XXXXXXXXXXXXX e do CPF/MF XXXXXXXXXX, nesta data, a visita, tomando conhecimento dos locais onde serão realizados serviços ora contratados.

Por ser verdade, firmamos a presente em 02 (duas) vias, para um só efeito.

Nada mais.

Itupeva, em ____ / _____ 2018.

Assinatura e nome do representante legal

Secretário Municipal de Educação e Cultura



ANEXO VIII - **TERMO DE RENÚNCIA**
(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

AO PRESIDENTE E COMISSÃO DE LICITAÇÃO

XXXXXXXXXXXXXXXXXX, abaixo assinada, participante da Concorrência Pública número **001/2018**, por seu representante credenciado, declara, na forma e sob as penas impostas pela Lei 8.666/93, de 21 de junho de 1993, obrigando a empresa que representa, que não pretende recorrer da decisão da Comissão Permanente de Licitação, que julgou os documentos de habilitação preliminar, renunciando, assim, expressamente, ao direito de recurso e ao prazo respectivo, e concordando, em consequência, com o curso do procedimento licitatório, passando-se à abertura dos envelopes de propostas de preço dos proponentes habilitados.

_____, em ____ / _____ 2018.

(Assinatura do Responsável, nome, cargo)

(carimbo da empresa)



ANEXO IX - DECLARAÇÃO DO RESPONSÁVEL TÉCNICO

Prezados Senhores,

Tendo examinado a Concorrência Pública nº 001/2018, eu, **__(nome do profissional)__,** portador da carteira e registro o CREA número **__,** declaro estar ciente e de acordo com a minha indicação pela empresa **__(razão social da Empresa Licitante)__,** como responsável técnico pelos trabalhos objeto da licitação em referência.

Nos termos do edital, informo abaixo a minha experiência:

ITEM Nº	DESCRIÇÃO DA OBRA	Nº REGISTRO NO CREA	EMPRESA EXECUTORA

__(Local e Data)__,

Profissional (responsável técnico)

(nome e assinatura)

Empresa Licitante

(responsável - nome, cargo e assinatura)



ANEXO X

DO CÁLCULO DO BENEFÍCIO E DAS DESPESAS INDIRETAS – BDI

DAS DEFINIÇÕES:

1. BENEFÍCIO E DESPESAS INDIRETAS – BDI.

São todos os custos diretos ou indiretos que, pela natureza dos gastos, não podem ser relacionados diretamente com a produção da obra, tais como: custos de representação, viagens de caráter comercial, propaganda, despesas com participação de licitações, reservas de contingência para ocorrências imprevisíveis não seguradas, despesas com a administração central e local, tributos, lucro líquido, etc.

É obtido pela seguinte fórmula:

BDI (%) = $\{[(1 + AC + AL + CT) / (1 - (B + IE)) - 1] \times 100$, onde:

AC: Despesas administrativas central;

CT: Verba de contingência;

AL: Administração local;

B: Benefícios do construtor;

IE: Despesas tributárias, no lucro presumido;

2. BENEFÍCIOS.

Entende-se por **Benefícios**, a inclusão no preço de verba ou provisão para “ajudar” o construtor a cumprir integralmente suas obrigações contratuais. A título de **Benefícios**, serão considerados as Despesas Financeiras com o contrato (F), as Incertezas (IZ) e o Lucro do construtor (L). É obtido pela seguinte equação: **B = F + IZ + L**

• **DESPESAS FINANCEIRAS DO CONTRATO (F):** É o resultado da somatória da despesa Financeira decorrente de juros da remuneração do capital (FI) e a despesa financeira da perda de correção monetária (FJ), em contratos de remuneração anual. É obtido pela seguinte equação:

F = FI + FJ.

• **INCERTEZAS E RISCOS (IZ):** São eventos aleatórios, que podem ou não acontecer, cuja probabilidade de ocorrência e estimativas de gastos é impossível de prever, sendo, se acontecerem, de responsabilidade do contratante (incertezas de força maior). Todos os demais riscos e incertezas são considerados PREVISÍVEIS, e precisam fazer parte do preço. É o resultado da seguinte equação:



IZ = verba / faturamento.

- **LUCRO LÍQUIDO (L):** Entende-se por lucro orçado como sendo a meta de remuneração da empresa construtora. É o resultado da equação:

L = verba / faturamento.

3. DESPESAS INDIRETAS.

- **PROVISÃO DE CONTIGÊNCIAS (CT):** É o componente do **BDI** responsável por incluir uma provisão nos preços para compensar os riscos atribuídos ao contrato da obra, obtido pela equação:

CT = ARC / C, onde:

ARC: Avaliação de Risco do Contrato;

C: Custo Direto da Obra.

- **DESPESAS TRIBUTÁRIAS (EI):** São aquelas que incidem diretamente sobre a receita e sobre a movimentação bancária e sobre o lucro da empresa construtora. Serão considerados os seguintes impostos e respectivas alíquotas:

- **CONFINS** – Contribuição para financiamento da seguridade social;
- **PIS** – Programa de integração social;
- **ISSQN** – Imposto sobre serviços de qualquer natureza.

OBSERVAÇÕES:

1. O IRPJ, BEM COMO A CSLL – NÃO DEVERÃO SER CONSIDERADOS NO CÁLCULO DO EI;

2. A ALÍQUOTA DE ISSQN NO MUNICÍPIO DE ITUPEVA É 2%.

- **DESPESAS ADMINISTRATIVAS (A):** São as despesas indiretas geradas pela gerencial à execução das obras, visando a garantir a obtenção do custo direto estimado. São despesas fixas em função do tempo, representadas por instalações, equipamentos administrativos, mão de obra indireta, consumos administrativos e serviços terceirizados. Está subdividida em **Administração Local (AL)**, no canteiro de obras (instalações, equipamentos administrativos, pessoal e consumos administrativos) e **Administração Central (AC)**, na sede da empresa (instalações, equipamentos administrativos pessoal e consumos administrativos, serviços terceirizados).



ANEXO XI - MINUTA CONTRATO

Contrato N° XXX/18

Processo Administrativo n° 10631-2/2017

Concorrência Pública n° 001/18

Pelo presente instrumento, para a mesma finalidade, de um lado a PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA com sede na Avenida Eduardo Aníbal Lourençon, 15, Parque das Vinhas, inscrita no CNPJ/MF sob o n° 45.780.061/0001-57, isenta de inscrição estadual, neste ato representada pelo seu Prefeito Municipal Sr. MARCO ANTONIO MARCHI, portador do RG n° 256.747.278-99, doravante denominada CONTRATANTE, e, de outro lado, a empresa XXXXXXXXXX, com XXXXXXXX, CEP: XXXXXX, inscrita no CNPJ/MF sob o n° XXXXXXXXXX, neste ato representada pelo XXXXXXXXXX, XXXXXXXXXX, portador do RG n° XXXXXX – XXX/XX e CPF n° XXXXXXXXXX, doravante denominada CONTRATADA, tem entre si justo e contratado o presente termo, devidamente autorizado no PROCESSO LICITATÓRIO n°, que se regerá pelas seguintes cláusulas e condições, que assumem por força da CONCORRÊNCIA PÚBLICA n° 001/2018, na forma da Lei Federal n° 8.666/93, e suas alterações subseqüentes e nos casos omissos, prevalecerão às normas do Código Civil.

CLÁUSULA 1ª - DO OBJETO:

1.1. O objeto do presente contrato é a para contratação de empresa especializada para execução de serviços de limpeza, reparos e pequenas reformas em próprios municipais, da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, conforme especificações técnicas constantes do Edital e de seus Anexos, bem como da proposta, respectivamente, do processo administrativo acima epigrafado, que passam a fazer parte integrante do presente contrato.

CLÁUSULA 2ª – DO VALOR:

2.1. O valor total do presente contrato, nos termos da legislação vigente, conforme a proposta comercial apresentada pela CONTRATADA, é de R\$ XXXXXXXX(XXXXXXXXXX), sendo que já se encontra computado e diluído o custo total do objeto contratado, envolvendo todos os ônus decorrentes de despesas diretas e indiretas, mesmo que não tenham sido apontadas expressamente pelas partes.

2.2. As despesas oriundas do contrato decorrente deste contrato, correrão por conta da seguinte dotação orçamentária do orçamento programa de 2018:

2.2.1. Funcional 12.366.7.2004 – Manutenção do ensino – Categoria Econômica 339039.78 – Limpeza e conservação.



2.3. Se no decorrer dos serviços houver necessidade de se estabelecer preços unitários que, por qualquer motivo não constem da planilha do orçamento básico da Prefeitura do Município de Itupeva, ou por necessidade de se executar serviços não previstos, estes serão estabelecidos, na ordem de prioridade que se segue, respeitado o limite estabelecido no parágrafo 1º, do artigo 65, da Lei Federal nº 8.666/93:

- a) SINAPI – 04/2018 - SP;
- b) CPOS – Boletim 170 com Desoneração - SP;
- c) FDE – 04/2018 – SP;
- d) Pesquisa de mercado;
- e) Acordo entre as partes.

2.4. A contratada deverá executar os serviços de acordo com as especificações da tabela de composições de preços de cada fonte de custo considerado na planilha orçamentária sintética.

2.5. A presença de fiscalização da prefeitura durante a execução dos serviços, quaisquer que sejam os atos praticados no desempenho de suas atribuições, não implicará solidariedade ou co-responsabilidade com a contratada, que responderá única e integralmente pela execução dos serviços, inclusive pelos executados por suas subcontratadas, na forma da legislação em vigor.

2.6. Se a contratada recusar, demorar, negligenciar ou deixar de eliminar as falhas, vícios, defeitos ou imperfeições apontadas, poderá a Prefeitura efetuar os reparos e substituições necessárias, seja por meios próprios ou de terceiros, transformando-se os custos decorrentes, independente do seu montante, em dívida líquida e certa da contratada, que responderá diretamente por todas e quaisquer perdas ou danos causados em bens ou pessoas, inclusive em propriedades vizinhas, decorrentes de omissões e atos praticados por seus funcionários e prepostos, fornecedores e subcontratadas, bem como originados de infrações ou inobservâncias de leis, decretos, regulamentos, portarias e posturas oficiais em vigor, devendo indenizar a Prefeitura por quaisquer pagamentos que seja obrigado a fazer a esse título, incluindo multas.

2.7. Submeter à aprovação da Secretaria Municipal de Habitação, Obras e Urbanismo, às amostras dos materiais ou equipamentos a serem aplicados nos serviços objeto do contrato.

2.8. A execução dos serviços, deverá atender as normas e legislação pertinente:

- Normas da ABNT e de concessionárias de serviços públicos, legislações municipal, estadual e federal;
- Instruções e resoluções dos órgãos do sistema CREA/CONFEA.



2.9. A contratada não poderá, sob nenhum pretexto ou hipótese, subcontratar todos os serviços objeto do contrato. A contratada somente poderá subcontratar parte dos serviços se a subcontratação for admitida no contrato, bem como for aprovado previamente e expressamente pelo contratante.

2.10. Durante a execução dos serviços, a contratada deverá providenciar junto ao CREA as Anotações de Responsabilidades Técnicas – ART'S, referente ao objeto do contrato e especialidades pertinentes, nos termos da Lei que rege em vigor.

2.11. A contratada deverá apresentar na reunião inicial do contrato a ser realizada juntamente com o departamento responsável para a entrega da OIS (Ordem de Início de Serviço), o PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional) e PPRA (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais) da empresa e ficha de registro e ASO (Atestado de Saúde Ocupacional) dos funcionários alocados na obra em questão. Mensalmente, junto com a medição de serviços é necessário à apresentação das fichas de entrega de EPI (Equipamento de Preservação Individual) com seus respectivos números de CA (Certificado de Aprovação) fornecidos pelo Ministério do Trabalho, além dos documentos fiscais como CNDs (Certidões Negativas de Débitos), GFIP e guias de recolhimentos de impostos.

2.12. As medições de serviços serão os efetivamente executados, baseado em relatórios periódicos elaborados pela contratada, tanto descritivo especificando e descrevendo as quantidades, com memória de cálculo e relatório fotográfico.

CLAUSULA 3ª – VIGÊNCIA CONTRATUAL:

3.1. O prazo de vigência contratual será de 12 (doze) meses contados da emissão da ordem de serviço, e poderá ser prorrogado até o limite estabelecido por lei.

CLÁUSULA 4ª - DAS DISPONIBILIDADES:

4.1. A CONTRATADA colocará a disposição da CONTRATANTE, de acordo com as solicitações da CONTRATANTE, para execução dos serviços a que se refere a CLÁUSULA 1ª deste contrato, todos os equipamentos, materiais, veículos, máquinas e mão-de-obra necessários.

CLÁUSULA 5ª - DAS CONDIÇÕES DE FATURAMENTO E PAGAMENTO:

5.1. Condição de pagamento: Até 30 (trinta) dias do mês subsequente a efetiva prestação dos serviços;

5.2. A Nota Fiscal - Fatura e os comprovantes necessários deverão ser enviados à área interessada da CONTRATANTE, que administra o presente contrato, no endereço mencionado na CLÁUSULA 16ª deste contrato;



5.3. O pagamento será efetuado no prazo definido no item 5.1 desta CLÁUSULA, mediante liberação do documento fiscal para pagamento, pela área interessada da CONTRATANTE, que administra o contrato;

5.4. Será pago pela CONTRATANTE a CONTRATADA somente os serviços efetivamente realizados e aprovados;

5.5. Para recebimento do pagamento deverá ser apresentado pela CONTRATADA, juntamente com o documento fiscal, os seguintes documentos:

5.5.1. CERTIFICADO DE REGULARIDADE DO FGTS (CRF) do FUNDO DE GARANTIA DO TEMPO DE SERVIÇO (FGTS), dentro de sua validade;

5.5.2. CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITO (CND) referentes as OBRIGAÇÕES PREVIDENCIÁRIAS (INSS), dentro de sua validade;

5.5.3. CERTIDÃO CONJUNTA RELATIVOS A CRÉDITOS TRIBUTÁRIOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO administrados pela SECRETARIA DA RECEITA FEDERAL, dentro de sua validade;

5.5.4. Deverá ser apresentado ainda, guia de recolhimento do ISSQN (Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza) da Nota Fiscal de Serviços, do mês correspondente.

5.6. Para recebimento do pagamento, a CONTRATADA deverá, ainda, levar em consideração o que segue:

5.6.1. A CONTRATADA deverá, se exigido, apresentar mensalmente a CONTRATANTE a prova inequívoca do pagamento dos salários de seus empregados, referente ao mês anterior ao vencido, bem como a prova de quitação, sem ressalva, dos contratos de trabalho que porventura forem rescindidos, bem como prova de pagamento dos encargos sociais, tributos, etc., a estes referentes;

5.6.2. Apresentar também, a CONTRATANTE, até o 3º (terceiro) dia útil que se seguir ao vencimento do prazo estabelecido em lei para o recolhimento respectivo, comprovantes do recolhimento do INSS, FGTS, Obrigações Trabalhistas e dos Tributos devidos pela CONTRATADA em razão dos serviços ora contratados, inclusive o ISSQN.

CLÁUSULA 6ª - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS:

6.1. Nos termos da Lei Federal nº 9.069, de 29 de junho de 1.995 e Lei Federal nº 10.192 de 16 de fevereiro de 2.001 e subseqüentes, os preços constantes deste contrato são inalteráveis pelo período de 12 (doze) meses, a contar da data de apresentação da proposta.

6.2.S e no decorrer dos serviços houver necessidade de se estabelecer preços unitários que, por qualquer motivo não constem da planilha do orçamento básico da Prefeitura do Município de Itupeva, ou por necessidade de se executar serviços não previstos, estes serão estabelecidos, na ordem de prioridade que se segue, respeitado o limite estabelecido no parágrafo 1º, do artigo 65, da Lei Federal nº 8.666/93:



- a) SINAPI – 04/2018 - SP;
- b) CPOS – Boletim 170 com Desoneração - SP;
- c) FDE – 04/2018 – SP;
- d) Pesquisa de mercado;
- e) Acordo entre as partes.

CLÁUSULA 7ª - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

7.1. A CONTRATADA deverá estar aparelhada com maquinários e ferramentas necessárias aos serviços contratados, bem como, manterá pessoal habilitado em número suficiente à perfeita execução dos serviços nos prazos previstos. Deverão ser fornecidos pela CONTRATADA, todos os materiais, acessórios e mão-de-obra, mesmo que não explicitamente descritos nas especificações, porém indispensáveis à adequada execução dos serviços.

7.2. O controle de qualidade e outros exigidos pela FISCALIZAÇÃO não eximem a CONTRATADA de sua inteira responsabilidade técnica e civil pelos serviços por ela executados.

7.3. Quaisquer alterações que interfiram ou modifiquem os locais de intervenção em sua forma, seja por substituição de materiais pré-determinados ou mudanças no arranjo físico, solicitadas tanto pela CONTRATADA, quanto pela CONTRATANTE, deverão ser autorizadas, por escrito, pelo gestor do contrato.

7.4. Todos os materiais e/ou equipamentos a serem empregados nas obras deverão ser novos, de 1ª qualidade e compatíveis com o serviço respectivo, devendo satisfazer rigorosamente as Especificações Técnicas.

7.5. Quanto ao Recebimento Definitivo dos Serviços, este somente se dará quando atendidas quaisquer reclamações da FISCALIZAÇÃO, referentes a defeitos ou imperfeições que tenham sido verificados em qualquer elemento dos serviços executados.

7.6. Após o término de todos os serviços, o empreiteiro deverá proceder à limpeza da edificação, remover todo entulho da área e deixar cuidadosamente limpo.

7.7. A empresa contratada deverá disponibilizar de local para funcionar como base operacional nos limites do Município de Itupeva.

CLÁUSULA 8ª - DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

8.1. Os serviços objeto deste contrato serão realizados pela CONTRATADA, seguindo cronograma apresentado pela secretaria solicitante.

8.1.1. A contratada deverá executar os serviços e obras em conformidade com desenhos, memoriais, especificações e demais elementos de projeto e deverá ser minuciosamente



estudado pelo executante, antes e durante a execução dos serviços, devendo informar a Prefeitura qualquer eventual incoerência, falha ou omissão que for constatada.

8.1.2. A contratada deverá executar os serviços de acordo com as especificações da tabela de composições de preços de cada fonte de custo considerado na planilha orçamentária sintética.

8.1.3. A presença de fiscalização da prefeitura durante a execução dos serviços, quaisquer que sejam os atos praticados no desempenho de suas atribuições, não implicará solidariedade ou co-responsabilidade com a contratada, que responderá única e integralmente pela execução dos serviços, inclusive pelos executados por suas subcontratadas, na forma da legislação em vigor.

8.1.4. Se a contratada recusar, demorar, negligenciar ou deixar de eliminar as falhas, vícios, defeitos ou imperfeições apontadas, poderá a Prefeitura efetuar os reparos e substituições necessárias, seja por meios próprios ou de terceiros, transformando-se os custos decorrentes, independente do seu montante, em dívida líquida e certa da contratada, que responderá diretamente por todas e quaisquer perdas ou danos causados em bens ou pessoas, inclusive em propriedades vizinhas, decorrentes de omissões e atos praticados por seus funcionários e prepostos, fornecedores e subcontratadas, bem como originados de infrações ou inobservâncias de leis, decretos, regulamentos, portarias e posturas oficiais em vigor, devendo indenizar a Prefeitura por quaisquer pagamentos que seja obrigado a fazer a esse título, incluindo multas.

8.1.5. Submeter à aprovação da Secretaria Municipal de Habitação, Obras e Urbanismo, às amostras dos materiais ou equipamentos a serem aplicados nos serviços e obras objeto do contrato.

8.1.6. A execução dos serviços, deverá atender as normas e legislação pertinente:

- Normas da ABNT e de concessionárias de serviços públicos, legislações municipal, estadual e federal;
- Instruções e resoluções dos órgãos do sistema CREA/CONFEA.

8.1.7. A contratada não poderá, sob nenhum pretexto ou hipótese, subcontratar todos os serviços objeto do contrato. A contratada somente poderá subcontratar parte dos serviços se a subcontratação for admitida no contrato, bem como for aprovado previamente e expressamente pelo contratante;

8.1.8. Durante a execução dos serviços e obra, a contratada deverá providenciar junto ao CREA as Anotações de Responsabilidades Técnicas – ART'S, referente ao objeto do contrato e especialidades pertinentes, nos termos da Lei que rege em vigor;

8.1.9. As medições de serviços serão os efetivamente executados, baseado em relatórios periódicos elaborados pela contratada, tanto descritivo especificando e descrevendo as quantidades, com memória de cálculo e relatório fotográfico;



8.2 – DOS SERVIÇOS INICIAIS:

8.2.1. Equipamentos de Proteção Individual e Coletivos: deverão ser fornecidos todos os equipamentos de Proteção Individual necessários e adequados ao desenvolvimento de cada tarefa nas diversas etapas dos serviços, conforme previsto as Normas Regulamentadora do Ministério do Trabalho, bem como nos demais dispositivos de segurança.

8.2.2. Abrigo de materiais: deverá ser providenciado abrigo provisório de materiais executado na proporção dos serviços.

8.3. A PREFEITURA não é obrigada a executar as contratações que poderão advir da pactuação contratual, podendo contratar totalmente ou parcialmente, de acordo com as suas necessidades, ou até mesmo, utilizar outros meios, desde que respeitada a Legislação em vigor e nas condições desta.

8.4. Toda a execução deverá obedecer ao projeto e as especificações técnicas, segundo as normas da A.B.N.T.

8.5. Os serviços deverão atender aos horários de tal maneira que não comprometam e nem interfiram no bom andamento das atividades públicas desenvolvidas no local, a critério da Secretaria responsável, objeto de intervenção dos serviços.

CLÁUSULA 9ª - DAS MEDIÇÕES:

9.1. As medições serão efetivadas através de planilhas e anotações enviadas pela secretaria beneficiária ao gestor do contrato;

9.1.1. Serão efetuadas mensalmente até o último dia útil do mês da execução dos serviços, o somatório das medições, com base nas informações encaminhadas pela Secretaria beneficiada;

9.1.2. A CONTRATANTE juntamente com a CONTRATADA elaborarão documento hábil, para efeito de faturamento.

CLÁUSULA 10ª - DA RESPONSABILIDADE:

10.1. A CONTRATADA declara se responsabilizar expressamente por toda documentação, registros, inscrições e habilitações em geral, que a tornem apta à prestação dos serviços ora contratados, sujeitando-se a eventuais consequências, inclusive multas, pela insolvência do disposto nesta CLÁUSULA.

CLÁUSULA 11ª - DA FISCALIZAÇÃO:

11.1. Fica reservado a CONTRATANTE o direito de fiscalizar a execução dos serviços, por si ou prepostos, sem que isso diminua a responsabilidade da CONTRATADA pelo integral cumprimento das CLÁUSULAS avençadas;



11.1.1. Ao término da execução de cada serviço registrado, a CONTRATANTE efetuará a inspeção de recebimento. Os serviços considerados inadequados e/ou em desacordo serão recusados pela CONTRATANTE, devendo ser refeitos pela CONTRATADA às suas expensas, inclusive com a reposição de materiais.

CLAUSULA 12ª – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL:

12.1. Em garantia ao fiel cumprimento de todas as obrigações assumidas neste contrato e o ressarcimento de quaisquer prejuízos causados a CONTRATANTE, a CONTRATADA depositará no prazo de até 10 (dez) dias contados da assinatura deste contrato, uma das seguintes modalidades de garantia, a importância equivalente a 5% (Cinco por cento) do valor deste contrato, mencionado no item 2.1 acima:

12.1.1. Caução em dinheiro; ou

12.1.2. Em títulos da dívida pública; ou

12.1.3. Em seguro garantia; ou

12.1.4. Em carta de fiança bancária;

12.2.A garantia a que se refere esta cláusula deverá ser depositada na TESOURARIA da CONTRATANTE, no andar térreo do mesmo endereço mencionado no início deste contrato;

12.3. A garantia contratual deverá corresponder ao período de execução contratual, ou se inferior deverá ser renovada sem que seu prazo de validade não corresponder ao prazo de vigência deste contrato, sob pena de retenção de pagamentos, no montante suficiente para cobrir a garantia;

12.4. Se efetuada por meio de caução em dinheiro, esta poderá ser recolhida com depósito identificado na seguinte conta corrente, à favor da PREFEITURA, com fornecimento de comprovante de pagamento com autenticação digital no prazo de 02 (Dois) dias úteis após o recolhimento, diretamente à Tesouraria no endereço abaixo.

Banco 104 – Caixa Econômica Federal, Agência 3476, C/C nº 13-301434-6.

12.4.1. Se a garantia for recolhida em dinheiro, será restituída com atualização monetária, em conformidade com o disposto no Parágrafo 4º do Artigo 56 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações subseqüentes.

12.5. Os valores, as cauções feitas em dinheiro, ou os documentos que as constituírem, serão devolvidos ou baixados na mesma forma como foram recolhidos, respeitados os termos do parágrafo 4º do artigo 56 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações;

12.6. A garantia a ser depositada, ocorrendo a opção por títulos da dívida pública, obrigará a CONTRATADA a demonstrar para a CONTRATANTE através de documentos idôneos a autenticidade do título, seu valor de mercado atualizado e ainda, através de documento do órgão ou pessoa de direito público, comprovar de forma inequívoca que o mesmo é resgatável de imediato ou que tenha cotação para negociação em pregão ou instituição financeira;



12.7. A garantia fornecida pela CONTRATADA será devolvida, mediante requerimento dirigido à Divisão de Suprimentos da CONTRATANTE, 30 (Trinta) dias após a entrega da última parcela de fornecimento do produto, quando será considerado como recebido, após a verificação da qualidade e quantidade e sua conseqüente aceitação.

CLÁUSULA 13ª - DA RESCISÃO:

13.1. A inexecução total ou parcial do contrato ensejará sua rescisão, sem prejuízo da eventual aplicação de penalidades, nos termos da cláusula oitava deste contrato.

13.2. Também poderá haver a rescisão do contrato na ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no artigo 78 da Lei nº 8.666/93.

13.3. A rescisão poderá se dar de modo unilateral ou amigável, conforme decorra de inadimplemento das partes ou conveniência para a Administração, respeitadas suas conseqüências legais, nos moldes dos artigos 79 e 80 da Lei nº 8.666/93.

CLAUSULA 14ª- SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Na ocorrência de inadimplemento injustificado no cumprimento do objeto, no caso de sua execução em desacordo com o especificado, ou quaisquer outras ações ou omissões que impliquem em descumprimento do ajuste, estará a CONTRATADA sujeita às seguintes penalidades:

14.1.1. Advertência;

14.1.2. Multa correspondente a até 30% (trinta por cento) sobre o valor da parcela do objeto ainda não cumprida, sendo que tal percentual será definido pelo CONTRATANTE conforme a gravidade da falta cometida;

14.1.3. Suspensão do direito de licitar e de contratar com o Município de Itupeva por período a ser definido na oportunidade, de acordo com a natureza e a gravidade da falta, respeitado o limite legal de 24 (vinte e quatro) meses;

14.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

14.2. As penalidades poderão ser cumuladas entre si ou aplicadas de forma autônoma, de acordo com a gravidade da conduta, sem prejuízo de possível rescisão contratual.

14.2.1. A descrição pormenorizada dos motivos que ensejaram a aplicação de qualquer penalidade deverá constar expressamente nos autos do processo de contratação.

14.2.2. A definição da(s) penalidade(s) a ser(em) aplicada(s) será de responsabilidade do Secretário detentor da pasta responsável pela execução do objeto contratado.

14.3. A aplicação de quaisquer das penalidades inicia-se com a notificação à CONTRATADA, descrevendo os fatos e indicando a penalidade que será aplicada, abrindo-se o prazo de 5 (cinco) dias úteis para prévia defesa, à exceção da penalidade de declaração de inidoneidade, cujo prazo será de 10 (dez) dias úteis:



14.3.1. No caso de a CONTRATADA não oferecer justificativa no prazo fixado para defesa prévia presumir-se-ão verdadeiros e aceitos os termos da notificação encaminhada;

14.3.2. Havendo manifestação por parte da CONTRATADA suas argumentações serão submetidas à autoridade que decidiu pela aplicação da penalidade, a qual poderá manter ou reconsiderar sua decisão;

14.3.3. Mantida a decisão ou caso não haja manifestação a título de defesa prévia, será então a CONTRATADA notificada da efetiva aplicação da penalidade, abrindo-se prazo recursal, nos termos da Lei Licitatória.

14.4. As multas, a critério do CONTRATANTE, poderão ser cobradas cumulativamente em uma ou mais das seguintes formas:

14.4.1. Recolhidas aos cofres do Município de Itupeva, no prazo de até 3 (três) dias úteis da data de sua aplicação, mediante guia de recolhimento oficial que será encaminhada à CONTRATADA;

14.4.2. Descontadas do pagamento devido à CONTRATADA;

14.4.3. Inscritas na Dívida Ativa do Município para cobrança executiva;

14.4.4. Cobradas judicialmente.

CLÁUSULA 15ª - DA TOLERÂNCIA:

15.1. Se qualquer das partes, em benefício da outra, mesmo por omissão, permitir a inobservância no todo ou em parte, de qualquer das CLÁUSULAS e condições do presente contrato, tal fato não poderá liberar, desonerar ou de qualquer modo afetar ou prejudicar estas mesmas CLÁUSULAS ou condições, as quais permanecem inalteradas, como se nenhuma tolerância houvesse ocorrido, não eximindo o responsável que tiver lhe dado causa, de sujeitar-se às penalidades legais e cabíveis.

CLÁUSULA 16ª - DAS COMUNICAÇÕES:

16.1. As comunicações recíprocas, referentes a este contrato, serão consideradas como efetuadas se entregues através de cartas protocoladas, aos destinatários adiante:

CONTRATANTE

PREFEITURA MUNICIPAL ITUPEVA

ENDEREÇO COMPLETO: AVENIDA EDUARDO ANÍBAL LOURENÇON, 15, PARQUE DAS VINHAS, ITUPEVA/SP, CEP: 13.295-000

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

FABIO JOSÉ ANDRADE



CONTRATADA

RAZÃO SOCIAL:

DESTINATÁRIO

ENDEREÇO COMPLETO:

CLÁUSULAS 17ª - DO FORO:

17.1. Para dirimir quaisquer questões relacionadas com o presente contrato, firmado entre as partes, fica desde já eleito o FORO da Comarca de Itupeva/SP, por mais privilegiado que outro seja.

E por estarem justos e contratados, assinam o presente em duas vias de igual teor, na presença de duas testemunhas.

MUNICÍPIO DE ITUPEVA, ____ de _____ de 2018.

MARCO ANTONIO MARCHI
Prefeito Municipal
Contratante

Contratada

Testemunhas:

1- IVONETE MAGALHÃES ARAUJO
RG nº 29.398.680-0

2- MANOELA ANALE DA SILVA
RG nº 48.943.859-3



**Prefeitura
de Itupeva**
Estado de São Paulo

Secretaria de
Gestão Pública

ANEXO XII – PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

Arquivo disponível a parte no site da Prefeitura Municipal de Itupeva.