



## **TOMADA DE PREÇO Nº 003/2017**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA, através da Secretaria Municipal de Logística e Suprimentos / 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 **TOMADA DE PREÇO**, do tipo **“MENOR PREÇO GLOBAL”**, para contratação de empresa para recapeamento asfáltico nas ruas 21 de março, rua José Marchi, rua Luisa Ferreira Pacheco Stella, no município de Itupeva/SP, incluso equipamentos, materiais e mão de obra, 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 09:30 HORAS DO DIA 06 DE OUTUBRO DE 2017, junto à Prefeitura Municipal de Itupeva, à Av. Eduardo Aníbal Lourençon, nº 15, **Auditório**, Parque das Vinhas - Itupeva/SP. Imediatamente após o encerramento desse prazo, 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 Tomada de Preço.

Prefeitura Municipal de Itupeva, em São Paulo, aos 12 dias do mês de setembro de 2017.

### **1. DO OBJETO**

---

**1.1** A presente licitação do tipo **“menor preço global”**, tem por objeto a contratação de empresa para recapeamento asfáltico nas ruas 21 de março, rua José Marchi, rua Luisa Ferreira Pacheco Stella, no município de Itupeva/SP, incluso equipamentos, materiais e mão de obra, conforme memorial Descritivo, Planilha Orçamentária, Cronograma Físico Financeiro e Projeto, pelo prazo de 12 (doze) meses.

**1.2.** O objeto deste certame corresponde a obra de recapeamento asfáltico em CBUQ – Convênio firmado com o Ministério do Turismo – Contrato de Repasse OGU nº 824989/2015, operação 1028094-58, valor: R\$ 487.500,00 / valor da contrapartida do convênio: R\$ 1.705,46. Recursos próprios R\$ 60.085,02 - Valor total do recurso: R\$ 549.290,48 (quinhentos e quarenta e nove mil, duzentos e noventa reais e quarenta e oito 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 e Projeto), 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](http://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.

=====  
**TOMADA DE PREÇO Nº 003/2017**  
**ENVELOPE Nº 01 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**  
**NOME DA LICITANTE:**  
**CNPJ:**  
**ENDEREÇO:** **TELEFONES:**  
**E-MAIL:**  
=====

3.1.2.

=====  
**TOMADA DE PREÇO Nº 003/2017**  
**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 TOMADA DE PREÇO 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 4.2.5., implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas nesta TOMADA DE PREÇOS, 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 n° 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.

**4.3.4.** 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:

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



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

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

**4.3.5.** 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.

**4.3.6.** 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.

#### **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, 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.** As licitantes deverão comprovar parcelas de 50% dos itens de maior relevância, que deverão constar nos atestados:

FRESAGEM DE PAVIMENTO ASFÁLTICO;

FABRICAÇÃO E APLICAÇÃO DE CONCRETO BETUMINOSO USINADO A QUENTE – CBUQ;

SINALIZAÇÃO HORIZONTAL COM TINTA RETROREFLETIVA A BASE DE RESINA ACRÍLICA.

**4.4.3.** 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.

#### **QUALIFICAÇÃO OPERACIONAL**

**4.5.** Prova de registro de Pessoa Jurídica emitido pelo CREA, em nome da licitante, com validade na data da apresentação.

#### **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 deste Tomada de Preço;

**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 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, conforme modelo Anexo III desta Tomada de Preço;

**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 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, conforme modelo Anexo IV desta Tomada de Preço;



**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(s) sagrada(s) vencedoras** 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. Facultar-se-á** a proponente, até 1 (um) dia útil antes da abertura dos envelopes de habilitação, **optar por** 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) 4591-8185/8118. A empresa que optar em não





realizar a visita técnica, não poderá alegar eventual desconhecimento das condições do local para a execução dos serviços, não cabendo qualquer pedido de reequilíbrio econômico do contrato.

## **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 Tomada de Preço, 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 Tomada de Preços e Anexos, **sendo que, para fins de classificação final das propostas, será utilizado o menor valor proposto pela proponente.**

**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.** O Cronograma Físico-financeiro deverá representar o desenvolvimento previsto para a execução da obra/item em relação ao tempo, observado o prazo de execução proposto pela licitante, conforme Cronograma Físico Financeiro, após a expedição da OS, pela Secretaria competente;

**5.1.1.3.3. 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.

**5.1.1.3.4.** Serão desclassificadas as propostas cujos preços excedam o valor estimativo e disposto de R\$ 549.290,48 (quinhentos e quarenta e nove mil, duzentos e noventa reais e quarenta e oito centavos), ou manifestadamente inexequíveis (Art. 48, Inc. II da Lei Federal 8.666/93).

**5.1.1.3.5. A proposta apresentada deverá incluir** todas e quaisquer despesas com mão de obra para a **prestação dos serviços** objeto desta Tomada de Preços, 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.

**5.1.1.3.6.** Da Planilha Orçamentária Sintética: deverá ser apresentada de acordo com as informações contidas no Anexo IX (planilha de custos), contendo a discriminação dos serviços, quantidades dos materiais, preços unitários e totais, incidindo sobre o preço global valores de encargos de leis sociais e BDI identificando-os no título da planilha junto com a data base utilizada. Os preços deverão ser obtidos pelas planilhas oficiais (SINAPI, PINI, DNIT, DER, entre outras) não sendo aceito valor de mercado por cotações, somente se algum item for específico e não estar contido nas planilhas oficiais referenciadas.

**5.1.1.3.7.** Da Planilha Orçamentária Analítica: deverá ser apresentada obrigatoriamente planilha contendo a decomposição de todos os preços unitários, contendo todos os insumos, inclusive material, equipamentos, mão de obra, entre outros, com seus respectivos consumos e preços unitários, BDI e leis sociais utilizados na planilha orçamentária sintética. O valor de mão de obra deverá respeitar o piso da categoria, estabelecido pelo Sinduscon/SP, sob pena de inabilitação.

**5.1.1.3.8.** BDI e Decomposição do BDI: deverá ser apresentado o BDI, utilizando-se a fórmula contida no **Anexo XI**. 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, nos termos da Súmula 258 do TCU.

**5.1.2.** A proposta deverá obedecer rigorosamente os termos desta Tomada de Preços e seus Anexos, sendo a licitante desclassificada se ofertar serviços e/ou materiais com características e/ou quantidades diferentes das indicadas.

## **5.2. INTEGRAM AINDA A PROPOSTA:**

**5.2.1** Orçamento detalhado do custo global da obra, 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 Tomada de Preços 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.

## **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 **TOMADA DE PREÇO**, para verificação da conformidade com os requisitos da Tomada de Preço, 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, em jornais diários de grande circulação 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 **TOMADA DE PREÇO** a Comissão Permanente de Licitação considerará o critério de **menor preço global 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 Município de Itupeva e 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 a obra licitada;

**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). Deverá constar no corpo da Nota, de acordo com o item/obra, os seguintes dizeres, para o devido processamento contábil: Convênio firmado com o Ministério do Turismo – Contrato de Repasse OGU nº 824989/2015 – OP 1028094-58.

**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 Gestão Pública e 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 Serviço/Fornecimento ou Nota de Empenho, onerará os recursos orçamentários e financeiros reservados na Atividade: 15.451.0010.1141.0000, Elemento 4.4.90.51.00.

**12.2.** O valor máximo de referência para esta licitação é de R\$ 549.290,48 (quinhentos e quarenta e nove mil, duzentos e noventa reais e quarenta e oito 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 Logística e Suprimentos.

**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 Tomada de Preço, **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 Tomada de Preço, 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 Tomada de Preço 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 Logística e Suprimentos/ 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 Gestão Pública e 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 Logística e Suprimentos / 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 Tomada de Preço, 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 e posterior aceite da Nota Fiscal, que deverá ser entregue a **Secretaria Municipal de Habitação, Obras e Urbanismo**, 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 TOMADA DE PREÇO**

---

**19.1.** Qualquer pessoa, física ou jurídica, é parte legítima para solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar esta Tomada de Preço, 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](mailto:licitacoes@itupeva.sp.gov.br), [compras2@itupeva.sp.gov.br](mailto: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 Tomada de Preço 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 Tomada de Preço, devidamente fundamentada, deverá ser dirigida a Secretaria Municipal de Logística e Suprimentos, 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 Gestão Pública e Assuntos Jurídicos.

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

**19.6.** Na contagem dos prazos estabelecidos nesta Tomada de Preço 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 DO INÍCIO DAS OBRAS E RESPONSABILIDADE**

**20.1.** A Contratada deverá colocar placa na obra. O modelo da placa e seus dizeres serão fornecidos pela a Secretaria de Desenvolvimento Urbano, bem como as medidas e tipo de material a ser empregado.

**20.2.** A Prefeitura reserva-se o direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização dos trabalhos contratados através de sua Secretaria de Desenvolvimento Urbano, 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.

**20.3.** A empresa vencedora obriga-se a comunicar à Prefeitura o início da obra, 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.

**20.4.** O prazo para início das obras será após o recebimento da Ordem de Serviço emitida pela Secretaria de Desenvolvimento Urbano, 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.

**20.5.** A empresa vencedora deverá proceder à matrícula da obra junto ao INSS – Instituto Nacional de Seguridade Social, e apresentar o comprovante no setor de fiscalização da



Secretaria de Desenvolvimento Urbano, para juntada nos autos, dentro do prazo improrrogável de 30 dias corridos contados da emissão da Ordem de Serviço.

**20.6** - Quando da incidência de chuva, a Contratada deverá comunicar por escrito à Secretaria de Desenvolvimento Urbano, informando, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a paralisação dos serviços, bem como, o tipo de serviço que estava executando, a fim de que possa ser analisada a justificativa.

**20.7.** 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.

**20.8.** A Contratada obriga-se a desvincular da obra, dentro de 24 (vinte e quatro) horas a partir da notificação, qualquer empregado, inclusive o Engenheiro Preposto, cujos serviços não estiverem a contento da Secretaria de Desenvolvimento Urbano da Prefeitura.

**20.9.** A Contratada assumirá as seguintes obrigações:

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

**20.11.** 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.

**20.12.** 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:

**20.12.1.** 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;

**20.12.2.** Na segunda parte, a Secretaria de Desenvolvimento Urbano 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.

**20.13.** 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 CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO**

**21.1.** A obra terá o Recebimento Provisório emitido, por ocasião do processamento da medição final a ser liberado pela Secretaria de Desenvolvimento Urbano, sendo que o Recebimento Definitivo se dará após 90 (noventa) dias do Recebimento Provisório, desde que solicitado pela Contratada e aceito pela Comissão de Recebimento da Obra, que emitirá o competente termo, caso as condições do art. 69 da Lei 8.666 estejam cumpridas.



**21.2.** A empresa vencedora se obriga a apresentar a Certidão Negativa de Débitos - CND da obra, na Secretaria de Desenvolvimento Urbano, no prazo de 90 (noventa) dias contados do recebimento provisório da obra.

**21.3.** Para o Recebimento Definitivo da Obra, os serviços de reparos eventualmente solicitados pela Comissão de Recebimento, deverão ser executados em prazo a ser estipulado pela própria Comissão de acordo com o tipo de reparo a ser efetuado.

**21.4.** O recebimento provisório ou definitivo da obra não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança da mesma, nem a ética profissional pela perfeita execução dos serviços.

## **22. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS**

---

**22.1.** A opção de 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.

**22.1.1.** Caso, a proponente não opte pela realização de vistoria, quando o objeto da licitação se fizer necessário, não serão admitidos alegações posteriores relacionadas com o desconhecimento das condições locais, nem considerados argumentos válidos para reclamações futuras, nem desobrigam a execução dos serviços. Todas as ocorrências pertinentes ao escopo dos serviços, a partir da emissão do Pedido de Serviço/Fornecimento ou Nota de Empenho, serão de responsabilidade da contratada.

**22.2.** 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.

**22.3.** 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.

**22.4.** 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 e jornais de grande circulação do município e do estado.

**22.5.** A Prefeitura Municipal de Itupeva poderá:

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





**22.5.2.** 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;

**22.5.3.** Transferir a data de abertura dos envelopes de proposta e de documentação.

**22.6.** 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.

**22.7.** 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.

## **23. DISPOSIÇÕES GERAIS**

---

**23.1.** 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.

**23.2.** 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**.

**23.3.** 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).

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

**23.5.** A participação da(s) proponente(s), na presente licitação, pressupõe a aceitação quanto a todas as condições estipuladas nesta Tomada de Preço e Anexo(s).

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

## **24. DOS ANEXOS**

---

**24.1.** São partes integrantes desta Tomada de Preço:

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 – Projeto Arquitetônico, Memorial Descritivo, Planilha de Custos, Cronograma Físico-Financeiro (incluso em anexo a parte no site);
- ANEXO X – Declaração do Responsável Técnico;
- ANEXO XI – Do Cálculo do benefício e das despesas indiretas - BDI
- ANEXO XII – Minuta do Contrato.

**(MARCO ANTONIO MARCHI)**  
Prefeito Municipal



## ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA/ESPECIFICAÇÕES

### MEMORIAL DESCRITIVO

Assunto: **RECAPEAMENTO ASFÁLTICO**  
Local: **RUA 21 DE MARÇO, RUA JOSÉ MARCHI E RUA LUÍSA FERREIRA  
PACHECO STELLA.**  
Proprietário: **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA**

#### 1. OBJETIVO

O presente memorial tem por objetivo definir e especificar materiais e condições técnicas a serem obedecidos na execução das obras, fixando os parâmetros mínimos a serem atendidos na execução dos serviços de recapeamento asfáltico e serviços correlatos.

#### 2. INTRODUÇÃO

Todos os serviços deverão ser executados rigorosamente dentro dos projetos aprovados, respeitando as especificações dos materiais e componentes constantes das especificações, e as normas da ABNT, concessionárias de serviços públicos, legislação municipal, estadual e federal, instruções e resoluções dos órgãos do sistema CREA/CONFEA.

O projeto, detalhes e a planilha ora fornecidos, são suficientes para a elaboração de propostas, sendo importante que os proponentes vistorem o local da obra antes da elaboração de suas propostas.

É de fornecimento da empresa contratada todos os materiais e serviços de mão-de-obra, necessários à execução das obras, inclusive todas as ferramentas, equipamentos e encargos sociais trabalhistas.

Todos os materiais e serviços de mão de obra deverão ser de boa qualidade e executados por profissionais devidamente qualificados.

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, porém a responsabilidade pela execução dos serviços ainda serão da contratada;

Todos os funcionários da empresa contratada deverão estar devidamente registrados e uniformizados, portando crachás de identificação e equipamentos de segurança pessoal tais como capacete, óculos, botas, luvas, etc.

A presença de fiscalização da prefeitura durante a execução dos serviços e obras, 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.

### **3. PROJETO ARQUITETÔNICO**

Recapeamento asfáltico da Rua 21 de Março, Rua José Marchi e Rua Luísa Ferreira Pacheco Stella, trecho de obra com delimitações especificadas no projeto, com execução de reperfilamento das vias públicas, pintura e sinalização, destinados a proporcionar maior conforto e segurança no deslocamento e transição de veículos que trafegam entre os bairros próximos.

### **4. SERVIÇOS PRELIMINARES**

Instalação de placa de obra, com informações sobre a obra, como data de início, previsão de termino, empresa ganhadora da licitação, valor total da obra, dados do convênio. Deverá conter as medidas mínimas de 4x2,5m e instalada em local de fácil visualização.

### **5. SINALIZAÇÃO PROVISÓRIA E PROTEÇÃO**

Todos os materiais necessários para a construção dos sistemas de sinalização e de proteção serão de responsabilidade da empresa contratada, devendo os mesmos, serem numerados no verso para fins de identificação.



A empresa contratada é, ainda, responsável pela confecção, pintura, transporte e manutenção dos tapumes de proteção, que deve manter sempre limpos e pintados, e a sinalização em permanente estado de funcionamento, de modo a garantir a segurança, noturno e diurno, de pedestres e também do tráfego veículos.

As quantidades de cercas, placas, cones e tapumes, a serem instalados em todas as etapas da obra, deverão ser submetidas à aprovação da Fiscalização da Prefeitura, tais serviços devem ser executados pelas custas da empresa contratada.

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.

A contratada deverá providenciar as ligações provisórias das utilidades necessárias à execução dos serviços e obras como água, esgotos, energia elétrica e telefone, bem como responder pelas despesas de consumo até o recebimento definitivo.

## **6. RECAPEAMENTO**

Após os serviços preliminares realizados pela contratada, como a execução de Fresagem, será realizada a Pintura de ligação com emulsão RR-2C e a camada de ligação “Binder”, para o recebimento da camada de rolamento em concreto betuminoso usinado a quente – CBUQ e após será realizada a sinalização viária horizontal e vertical, que fazem parte do objeto do Termo de Convênio com o Ministério do Turismo, conforme segue:

### **6.1. FRESAGEM**

A municipalidade irá custear com recursos próprios os serviços contratados de fresagem necessários para a execução do recapeamento asfáltico, garantindo assim a boa qualidade necessária e especificações técnicas pertinentes.



Execução de fresagem a frio, com profundidade de 3cm, em toda superfície existente da área de pavimento, exceto sarjetas, com o objetivo de remover as corrugações e promover a regularização da superfície e melhoria da aderência. Para a execução deste serviço, deve ser utilizada máquina fresadora, capaz de cortar camadas do pavimento na profundidade requerida em projeto. A fresagem deve ser obrigatória nas áreas que apresentarem superfície muito lisa, envelhecida, com exsudação, ou com corrugação, ou elevações de remendos.

O material fresado a ser descartado, deverá ser carregado e descarregado mecanicamente até o local adequado (bota fora), que será destinado em local com distância máxima de 20km.

Após a fresagem, a contratada deverá promover a limpeza do pavimento fresado para garantir a aderência da pintura ligante.

#### **6.2. PINTURA DE LIGAÇÃO – RR-2C**

Consistirá na aplicação de uma camada de material betuminoso sobre a superfície fresada do pavimento, antes da execução do revestimento betuminoso, objetivando promover a aderência entre este revestimento e a camada imprimada.

Deverá ser executada com materiais que possuem alta viscosidade, na temperatura de aplicação e cura ou ruptura rápida.

#### **6.3. CAMADA DE LIGAÇÃO – “BINDER”**

Deverá proceder com a fabricação e lançamento de camada de ligação (ou "Binder") com espessura mínima de 5cm. A camada de ligação apresenta, em relação à mistura utilizada para a camada de rolamento, diferenças de comportamento decorrentes do emprego de agregado de maior diâmetro máximo, existência de maior porcentagem de vazios, menor consumo de material de enchimento e de material asfáltico com utilização de maquinário adequado para os devidos fins.

#### **6.4. CONCRETO BETUMINOSO USINADO A QUENTE - CBUQ**



Chama-se concreto betuminoso a mistura obtida a quente, em usina apropriada de agregado mineral graúdo, miúdo, material de enchimento (filler) e material betuminoso, todos especificados. O concreto betuminoso deverá ser aplicado a quente sobre a base devidamente preparada, adensado e compactado, de acordo com este Memorial.

O agregado mineral graúdo deverá ser constituído de pedra britada nº 1, devendo estar isento de torrões de argila e matéria orgânica, ter Abrasão Los Angeles menor que 40, ter menos que 10 % de fragmentos lamelares e ter boa adesividade (de 4 a 10 escala Riedel e Weber).

A espessura final do C.B.U.Q aplicado deverá ser de 3,00 centímetros .

## **7. SINALIZAÇÃO VIÁRIA**

Concluídas as etapas de pavimentação, deverá ser executada a pintura das faixas de demarcação da via com tinta termoplástica e largura mínima de 10cm cada faixa, estendendo-se por todo o trecho do novo revestimento como forma de sinalização horizontal do Trecho, conforme projeto e normas de sinalização.

Será executada pintura de faixas de rolamento, faixa de pedestres e sinalização de PARE.

A sinalização horizontal e vertical será executada pela municipalidade através de recursos próprios. A sinalização vertical existente na via será mantida após o serviço de recapeamento e será complementada se necessário.

## **8. CONTROLE TECNOLÓGICO**

Será exigido da empresa contratada, ao final de cada etapa, relatório com todos os ensaios/controlado tecnológico dos materiais aplicados, em especial às normas ABNT/NBR, DNIT e DER. Quaisquer dúvidas sobre quais normas serão exigidas poderá ser esclarecida com a Fiscalização da Prefeitura desta municipalidade. O controle tecnológico não onerará o contrato, devendo ficar as custas em responsabilidade da empresa contratada.



## **9. DESMOBILIZAÇÃO, LIMPEZA E ENTREGA DA OBRA**

Após a obra ser concluída e aceita pela Fiscalização da Prefeitura, proceder-se-á desmobilização dos equipamentos, canteiros, bem como, a limpeza da obra com a remoção dos entulhos e materiais excedentes.

Todos os danos causados às benfeitorias do local, bem como das áreas adjacentes, deverão ser reparados após o término da obra.

Eventuais dúvidas e omissões serão objeto de análise com os critérios estabelecidos pela Fiscalização da Prefeitura, os quais seguirão, sempre que houver divergência às Normas já citadas.

O recebimento será após vistoria realizada pela fiscalização da Prefeitura, conclusão das correções e complementações solicitadas, com a emissão de recebimento provisório e após seis meses a emissão de recebimento definitivo.

**KLEBERSON RENATO DA SILVA**

Secretário Adjunto de Habitação, Obras e Urbanismo  
CREA/SP 506.227.439-7

**BRUNO P. GONÇALES**

Secretário 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 do TOMADA DE PREÇO nº 003/2017, que a 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 \_\_\_\_\_, não foi declarada INIDÔNEA para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do inciso IV, do artigo 87 da Lei Federal nº 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 (dezesseis) 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 nº 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 n° 6947-8/2017

TOMADA DE PREÇO n° 003/17

CONTRATO N° (DE ORIGEM):

OBJETO: Contratação de empresa para recapeamento asfáltico nas ruas 21 de março, rua José Marchi, rua Luisa Ferreira Pacheco Stella, no município de Itupeva/SP, incluso equipamentos, materiais e mão de obra.

Na qualidade de Contratante e Contratado, respectivamente, do Termo acima identificado, e, cientes do seu encaminhamento ao TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, para fins de instrução e julgamento, damo-nos por CIENTES e NOTIFICADOS para acompanhar todos os atos da tramitação processual, até julgamento final e sua publicação e, se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito da defesa, interpor recursos e o mais que couber.

Outrossim, estamos CIENTES, doravante, de que 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, de conformidade com o art. 90 da Lei Complementar n° 709, de 14 de janeiro de 1993, precedidos de mensagem eletrônica aos interessados.

### LOCAL e DATA

#### CONTRATANTE:

Nome: MARCO ANTONIO MARCHI

Cargo: PREFEITO MUNICIPAL

CPF n° 256.747.278-99

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



**Prefeitura  
de Itupeva**  
Estado de São Paulo

**Secretaria de  
Logística e Suprimentos**  
Licitações, Compras e Contratos

E-mail pessoal: \_\_\_\_\_

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

**CONTRATADA:**

Nome:

Cargo:

CPF nº

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

E-mail pessoal: \_\_\_\_\_

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

(\*) Facultativo. Indicar quando já constituído.

**(\*) Apresentar duas vias originais.**



**ANEXO VI – PROPOSTA DE PREÇOS**  
(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

**PROPOSTA DE PREÇOS**  
À PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA  
PROCESSO N° 6947-8/2017  
TOMADA DE PREÇO n°003/2017

**OBJETO:** Contratação de empresa para recapeamento asfáltico nas ruas 21 de março, rua José Marchi, rua Luisa Ferreira Pacheco Stella, no município de Itupeva/SP, incluso equipamentos, materiais e mão de obra.

| 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                                     |   |                               |
| ITENS E VALORES                                    |   |                               |
| ITEM   | DESCRIÇÃO   | VALOR TOTAL                   |
| 01   | Prestação de Serviços<br>Conforme descrito no Anexo I – Termo de Referência | R\$ XX,XX (Valor por extenso) |



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 Tomada de Preço 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)**



ANEXO VII - **MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DOS LOCAIS**

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

Declaramos para os devidos fins, sob as penas da Lei, que a empresa tem pleno conhecimento dos locais, condições em que serão executados os serviços, bem como dos processos e normas para a sua execução, comprometendo-se a alocar os meios e equipamentos necessários.

( ) Informamos que optamos por não realizar a vistoria, mas temos ciência na íntegra das obrigações assumidas e do conteúdo exposto no item 4.10.

( ) Declaramos, que optamos pela vistoria no local dos serviços de acordo com o facultado no item 4.10. da tomada de preço e comprovante anexo.

Local e Data

---

(Assinatura do Responsável, nome, cargo)

**(carimbo da empresa)**





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

**AO PRESIDENTE E COMISSÃO DE LICITAÇÃO**

xxxxxxxxxxxxxxxxxx, abaixo assinada, participante da Tomada de Preço número **003/2017**, na modalidade de TOMADA DE PREÇO, 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 \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ 2017.

---

(Assinatura do Responsável, nome, cargo)

**(carimbo da empresa)**



**Prefeitura  
de Itupeva**  
Estado de São Paulo

Secretaria de  
Logística e Suprimentos  
Licitações, Compras e Contratos

**ANEXO IX – PROJETO ARQUITETÔNICO, MEMORIAL DESCRITIVO, PLANILHA DE CUSTOS, CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO.**

**(INCLUSO EM ANEXO A PARTE NO SITE)**



**ANEXO X - DECLARAÇÃO DO RESPONSÁVEL TÉCNICO**

Prezados Senhores,

Tendo examinado a Tomada de Preços nº 003/2017, 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<br>Nº | DESCRIÇÃO DA OBRA | Nº REGISTRO<br>NO CREA | EMPRESA<br>EXECUTORA |
|------------|-------------------|------------------------|----------------------|
|            |                   |                        |                      |

       (**Local e Data**)       

\_\_\_\_\_  
Profissional (responsável técnico)

**(nome e assinatura)**

\_\_\_\_\_  
Empresa Licitante

**(responsável - nome, cargo e assinatura)**



## ANEXO XI

### 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 XII**

**MINUTA CONTRATO**

**Contrato Nº XXX/17**

**Processo Administrativo nº 6947-8/2017**

**Tomada de Preço nº 003/17**

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 nº 45.780.061/0001-57, isenta de inscrição estadual, neste ato representada pelo seu Prefeito Municipal Sr. MARCO ANTONIO MARCHI, portador do RG nº 256.747.278-99, doravante denominada CONTRATANTE, e, de outro lado, a empresa XXXXXXXXXXXX, com XXXXXXXX, CEP: XXXXXX, inscrita no CNPJ/MF sob o nº XXXXXXXXXXXX, neste ato representada pelo XXXXXXXXXXXX, XXXXXXXXXXXX, portador do RG nº XXXXXX – XXX/XX e CPF nº XXXXXXXXXXXXX, doravante denominada CONTRATADA, tem entre si justo e contratado o presente termo, devidamente autorizado no PROCESSO LICITATÓRIO nº 6947-8/2017, que se regerá pelas seguintes cláusulas e condições, que assumem por força da TOMADA DE PREÇO nº 004/2017, na forma da Lei Federal nº 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 para recapeamento asfáltico nas ruas 21 de março, rua José Marchi, rua Luisa Ferreira Pacheco Stella, no município de Itupeva/SP, incluso equipamentos, materiais e mão de obra, nesta cidade, 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 2017:



**2.2.1. 4.4.90.51.00** (Obras e Instalações) categoria econômica.

**CLAUSULA 3ª – VIGÊNCIA CONTRATUAL:**

**3.1.** O prazo de vigência contratual será de 12 (doze) meses contados da emissão da ordem de serviço, o qual poderá ser prorrogado mediante apresentação de justificativa e aprovação pela secretaria requisitante.

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

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

**5.5.3.** Cópia autenticada da CERTIDÃO DE QUITAÇÃO DE TRIBUTOS E CONTRIBUIÇÕES FEDERAIS administrados pela SECRETARIA DA RECEITA FEDERAL, dentro de sua validade;

**5.5.4.** Cópia autenticada da CERTIDÃO NEGATIVA DE TRIBUTOS DA DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO, expedida pela PROCURADORIA DA FAZENDA NACIONAL, dentro de sua validade;

**5.5.4.1.** Os documentos exigidos nos sub itens 5.5.3 e 5.5.4 poderão ser substituídos pela Certidão Conjunta aprovada pela Portaria Conjunta PGFN/RFB nº02 de 31.08.05.



**5.5.5.** 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.** 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:

SINAPI – MAI/2017.

DNIT – SICRO Jan/2017;

DER;

Pesquisa de mercado;

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 da obra e 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 e obras, 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 e obras, 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 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.** Todo concreto utilizado na obra retirar corpos de prova para ensaios de recebimentos de concreto conforme NBR 12655/2006, Rotina de Batimento NBR 67, Slump e Resistência à Compressão NBR 5739. Deverão ser extraídos sistematicamente corpos de prova dos concretos, para ensaio de resistência, por firma especializada e idônea, de acordo com as recomendações contidas nas Normas.

**8.1.8.** 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;

**8.1.9.** 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;

**8.1.10.** A contratada deverá providenciar as ligações provisórias das utilidades necessárias à execução dos serviços e obras como água, esgotos, energia elétrica e telefone, bem como responder pelas despesas de consumo até o recebimento definitivo;

**8.1.11.** A contratada deverá providenciar as ligações definitivas das utilidades previstas no projeto, como água, esgotos, energia elétrica e telefone;

**8.1.12.** 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;

**8.1.13.** O recebimento será após vistoria realizada pela fiscalização da Prefeitura, conclusão das correções e complementações solicitadas, com a emissão de recebimento provisório e após 90 (noventa) dias a emissão de recebimento definitivo.

## **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 pelas 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 conseqüências, 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 subsequentes.

**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 Licitação.

**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 lido a 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 HABITAÇÃO, OBRAS E URBANISMO**

**BRUNO PANZOLINI GONÇALES**

#### **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, XX de XXXXX de 2017.

---

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