



TOMADA DE PREÇOS N° 003/2019

**EDITAL DE LICITAÇÃO
PROCESSO N°: 2377-8/2019**

OBJETO: Contratação de empresa especializada de engenharia para execução de cobertura metálica da quadra da Vila São João e demais serviços complementares, conforme planilhas e cronogramas, no seguinte local: Rua Felício Falco nº 101, no Município de Itupeva (SP). Inclui o fornecimento de materiais, mão-de-obra, equipamentos, máquinas e ferramentas necessárias, pelo critério de julgamento de menor preço global.

Convênio com o Governo Federal – Ministério do Esporte

Esportes e grandes eventos esportivos – Reforma e modernização de complexo esportivo.

Contrato de repasse: 843936/2017/ME/CAIXA

R\$ 243.750,00 (duzentos e quarenta e três mil e setecentos reais).

Contrapartida do Município de Itupeva/SP

R\$ 521.239,12 (quinhentos e vinte e mil, duzentos e trinta e nove reais e doze centavos).

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA, através da Secretaria Municipal de Gestão Pública / Departamento de Compras e Licitações, situada à 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 PREÇOS**, do tipo “**MENOR PREÇO GLOBAL**”, para Contratação de empresa especializada de engenharia para execução de cobertura metálica da quadra da Vila São João e demais serviços complementares, conforme planilhas e cronogramas, no seguinte local: Rua Felício Falco nº 101, no Município de Itupeva (SP), 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, **ATÉ ÀS 10:00 HORAS DO DIA 21 DE MAIO DE**



2019, junto à Prefeitura Municipal de Itupeva, situada 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 Preços.

1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação do tipo “**menor preço global**”, tem por objeto, traçar regras para a Contratação de empresa especializada de engenharia para execução de cobertura metálica da quadra da Vila São João e demais serviços complementares, conforme planilhas e cronogramas, no seguinte local: Rua Felício Falco nº 101, no Município de Itupeva (SP). Inclui o fornecimento de materiais, mão-de-obra, equipamentos, máquinas e ferramentas necessárias, pelo critério de julgamento de menor preço global.

1.2. Especificações do serviço que possibilitarão o preparo dos documentos de habilitação e proposta encontram-se nos Anexos e Memorial Descritivo.

1.3. O Edital completo (Memorial Descritivo, Planilha Orçamentária, Cronograma Físico Financeiro e Projetos), 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, poderá ser retirado gratuitamente no site da prefeitura www.itupeva.sp.gov.br.

2. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO E APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

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

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



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

2.2. Não será admitida a participação de empresas que estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitação com esta Administração Municipal e ou que tenham outras obras paralisadas junto a esta Administração Municipal seja pelo qual for o motivo, 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.

2.3.3. Conforme Portaria Interministerial N. 424, de 30 de dezembro de 2016.

Art. 44. É vedada, na hipótese de aplicação de recursos federais a serem repassados mediante instrumentos regulados por esta Portaria ou termos de parcerias, a participação em licitação ou a contratação de empresas que constem: I no cadastro de empresas inidôneas do Tribunal de Contas da União, do Ministério da Transparência, Fiscalização e Controladoria Geral da União; II no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores SICAF como impedidas ou suspensas; ou III no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, supervisionado pelo Conselho Nacional de Justiça.

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:

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 PREÇOS Nº 003/2019
ENVELOPE Nº 01 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
NOME DA LICITANTE:
CNPJ:
ENDEREÇO: **TELEFONES:**
E-MAIL:

=====

3.1.2.

=====

TOMADA DE PREÇOS Nº 003/2019
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 PREÇOS 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.

4.1.2. 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 nº 50 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

4.3.2. Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de três meses da data da apresentação da proposta.

4.3.3. 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:

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

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



Passivo
Circulante

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

4.3.4. 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.

4.3.5. 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. Prova de registro ou inscrição na entidade a que estiver subordinada a **LICITANTE, CREA** - Conselho Regional de Engenharia e Agronomia ou **CAU** - Conselho de Arquitetura e Urbanismo.

4.4.1. 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).

4.4.2. Comprovação de aptidão (capacitação técnico-operacional) para a realização das obras e serviços objetos da presente licitação, através de atestado(s) emitido(s) por pessoas jurídicas de direito privado ou público, devidamente registrados nas entidades profissionais competentes, demonstrando que a empresa licitante tenha executado serviços similares com o objeto da licitação, em percentuais mínimos de execução entre 50% e 60% (Súmula n.24 – Tribunal de Contas do Estado de São Paulo).

Para tal comprovação, são obrigatórios atestados contendo no mínimo as seguintes atividades:

Alvenaria em bloco cerâmico estrutural;



Estruturas metálicas em aço estrutural;
Execução de instalações elétricas;

Os atestados, deverão ter sido emitidos em nome do profissional ou profissionais da execução dos serviços, na condição de responsável técnico, na data prevista para entrega das propostas da presente licitação, devendo esta situação ser comprovada com a apresentação de ficha de registro de empregados ou carteira de trabalho ou contrato social ou outra forma de contratação que comprove, de forma precisa, o vínculo empresa-licitante/profissional(is), sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços (na conformidade do enunciado na Súmula 25 do tribunal de Contas do Estado de São Paulo).

4.5. Uma via do Atestado de Visita ANEXO VII – TERMO DE VISITA TÉCNICA - COMPROVANTE DE VISITA OBRIGATÓRIO - ATESTADO DE VISITA.

DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

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

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

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 n.º 147, de 7 de agosto de 2014, cujos termos declaram 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 Preços.



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 informando dados do profissional com CREA ou CAU que estará presente na obra.

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

4.6.5. A referida declaração deverá ser apresentada **SOMENTE pela empresa(s) sagrada(s) vencedoras** do certame.

4.6.6. Não será exigida para fins habilitatórios, todavia, NO ATO DE FORMALIZAÇÃO CONTRATO E 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.

4.6.7. 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.

4.6.8. Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante e responsável técnico pelos trabalhos objeto da licitação em referência, apresentada na forma do Anexo X desta Tomada 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. As **LICITANTES** deverão agendar a Visita Técnica Obrigatória na Secretaria de Desenvolvimento Urbano, através do telefone (11) 4591-8141 – com o **Sr. Cassiano Puglia**, no período de 03/05/2019 até às 14h00 do dia 17/05/2019.

4.11.1. Após o agendamento as **LICITANTES** deverão comparecer na **SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO**, sito à Avenida Eduardo Aníbal Lourençon, 15 – Pq. das Vinhas, na cidade de Itupeva, SP, trazendo o **ANEXO VII – TERMO DE VISITA TÉCNICA - COMPROVANTE DE VISITA OBRIGATÓRIO - ATESTADO DE VISITA.EM 02 VIAS**, devidamente impresso e preenchido, sendo que uma das vias deverá ser anexada à documentação a ser entregue no envelope **Nº 01 - “DOCUMENTAÇÃO”**, e a outra permanecerá em poder da Secretaria de Desenvolvimento Urbano para eventual consulta.

4.11.2. A visita técnica é obrigatória por **representante técnico** com inscrição junto ao Crea ou CAU, uma vez que conforme Portaria Interministerial n. 424 de 30 de dezembro de 2016 em seu Art. 6, inciso III, são vedadas as reformulações dos projetos das obras e serviços de engenharia aprovados pela concedente ou pela mandatária. É vedada também no inciso 4 as reprogramações, decorrentes de ajustes ou adequações nos projetos.

4.11.3. O representante da **PREFEITURA** juntamente com o **representante técnico** com inscrição junto ao CREA ou CAU da empresa efetuarão a visita no local onde serão executados os serviços e obras, para o conhecimento de suas condições e características, não se aceitando, a esse respeito, quaisquer alegações posteriores.

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 Preços, 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 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. Os Formulários Oficiais, **ANEXO I** – Memorial Descritivo; **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 (inclusive em anexo a parte no site); **ANEXO X** – Declaração do Responsável Técnico; **ANEXO XI** – Do Cálculo do benefício e das despesas indiretas – BDI; e o **ANEXO VI – “PROPOSTA DE PREÇOS”**, com cópia devidamente armazenada em CD-R, deverão ser colocados em seus envelopes distintos.

5.1.1.3.2. Serão desclassificadas as propostas cujos preços excedam o valor estimativo e disposto de R\$ 764.989,12 (setecentos e sessenta e quatro mil, novecentos e oitenta e nove reais e doze centavos), ou manifestadamente inexequíveis (Art. 48, Inc. II da Lei Federal 8.666/93).

5.1.1.3.3. 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.

5.1.1.3.4. Decomposição dos preços unitários: deverá ser apresentada obrigatoriamente 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. O valor de mão de obra deverá respeitar o piso da categoria, estabelecido pelo Sinduscon/SP, sob pena de inabilitação.

5.1.1.3.5. 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.

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

5.2. 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.

5.2.1. 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.

5.2.2. Declaração de Equipamentos e Equipe Técnica: Demonstrar a disponibilidade de máquinas e equipamentos necessários a execução das obras.

5.2.3. Deverá ser apresentada declaração de que no preço global ofertado, estão incluídas todas as despesas, taxas, impostos, encargos sociais, como abaixo:

- Leis Sociais;
- Manutenção e depreciação de máquinas e equipamentos;
- Transportes internos e externos (horizontais e verticais);
- Energia elétrica e abastecimento de água;
- Encargos decorrentes de leis trabalhistas, fiscais, previdenciários, etc;



- Construção e manutenção de acervos, caminhos e pontes de serviço;
- Escritório, estrutura administrativa, serviços auxiliares e de expediente;
- Demais custos diretos ou indiretos incidentes sobre a obra;
- Manutenção das instalações provisórias;
- BDI contemplando lucro.

6. DA RECEPÇÃO E ABERTURA DOS ENVELOPES

6.1. No dia, hora e local fixados nesta Licitação, a Comissão Permanente de Licitações, procederá ao início da abertura dos envelopes devidamente entregues na forma estabelecida na presente **TOMADA DE PREÇOS**, para verificação da conformidade com os requisitos da licitação, 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 01 - “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, Diário Oficial da União e em jornal 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 PREÇOS** 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.

8.5. 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.

8.6. 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.

8.7. 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.

8.8. 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 e Imprensa Oficial do Estado de São Paulo a decisão quanto à classificação final das licitantes o que abrirá o curso do prazo recursal.

8.9. 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.

8.10. 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.

8.11. 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.

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



8.13. 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 FATURAMENTO

9.1. O faturamento será processado conforme o cronograma físico – financeiro e seguirá as seguintes regras necessárias ao bom andamento da obra e assim a consequente liberação do recurso proveniente do convênio.

9.1.1 - Evento fechado

Os itens descritos abaixo fazem parte de uma única parcela a ser paga somente após 100% dos itens estarem executados pela contratada e aferidos pela **PREFEITURA**.

Os itens são:

- Cobertura metálica - Item 1.3.1 e 1.3.4

9.1.2 – Medição conforme cronograma físico-financeiro

Os demais itens da planilha para faturamento seguirão rigorosamente o cronograma físico-financeiro de execução, ou seja, só poderão ser medidos e faturados obedecendo as porcentagens já estabelecidas no cronograma físico-financeiro e após serem aferidos e liberados pela Prefeitura, sendo vedada a alteração do cronograma físico-financeiro.

9.2. A Nota Fiscal/Fatura, acompanhada da respectiva medição já conferida e aprovada item 25.1, deverá ser entregue à **PREFEITURA**, na **Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano**, situada à Avenida Eduardo Aníbal Lourençon, nº 15 – Pq. das Vinhas, na cidade de Itupeva, SP, dentro do prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data de autorização da Secretaria requisitante indicando no corpo da Nota Fiscal o programa e o número da operação de convênios (constante no corpo das planilhas orçamentárias).

9.3. Na ocasião da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, a **LICITANTE VENCEDORA** **deverá** fazer prova do recolhimento dos encargos sociais, previdenciários, através das cópias autenticadas das respectivas guias, devidamente quitadas, relativas ao período de execução dos serviços.

9.4. Caso não tenha decorrido o prazo legal para recolhimento dos encargos sociais e previdenciários até a data de apresentação da Nota Fiscal/Fatura, cumpre a



LICITANTE VENCEDORA apresentar a documentação devida quando do vencimento do prazo legal, sob pena de não ser efetuado o pagamento respectivo e/ou os seguintes.

9.5. Verificando-se qualquer irregularidade na emissão da Nota Fiscal/Fatura, a **PREFEITURA** fará sua devolução ou solicitará Carta de Correção, ficando o prazo de pagamento prorrogado proporcionalmente a sua regularização, sem qualquer custo adicional à **PREFEITURA**.

10. DAS MEDIÇÕES, DOS PREÇOS, FORMA DE PAGAMENTO E REAJUSTE

10.1. DAS MEDIÇÕES:

10.1.1. As medições para efeito de faturamento obedecerão os itens 9.1., 9.1.1 e 9.1.2, observando-se o disposto no **ANEXO IX – CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO A SER PREENCHIDO PELA LICITANTE, bem como as formas de pagamento previstas no subitem 10.3. – FORMA DE PAGAMENTO.**

10.1.2. As medições serão realizadas pelo Engenheiro designado pela **PREFEITURA**, acompanhado pelo Engenheiro preposto da **LICITANTE VENCEDORA**.

10.1.3. Somente serão medidas os serviços considerados em perfeita ordem pela fiscalização da **PREFEITURA**. Ficará a cargo da **LICITANTE VENCEDORA** refazer as suas custas, os serviços reprovados pela **PREFEITURA**.

10.1.4. O fechamento de cada medição na forma estabelecida no **item 10.1.1** deverá ser assinado pelo Engenheiro da **PREFEITURA**, responsável pela execução integral do contrato, que em seguida autorizará a **LICITANTE VENCEDORA** emitir a Nota Fiscal/Fatura correspondente.

10.2. PREÇOS:

10.2.1. Deverão estar contidos no preços: tributos, impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais, mão-de-obra, materiais, encargos sociais e trabalhistas, despesas de transporte, fretes, seguro, pedágio, etc.

10.3. FORMA DE PAGAMENTO:

10.3.1. Após a constatação do quanto elencado no Item 9 – **DO FATURAMENTO**, o pagamento dar-se-á 30 dias a contar da data da emissão da nota fiscal.



10.3.2 Coincidindo o vencimento da fatura com sábados, domingos, feriados ou ponto facultativo e em dias que não houver expediente na **PREFEITURA**, será transferido para o primeiro dia útil subsequente, sem quaisquer ônus para a mesma.

10.3.3. 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 Desenvolvimento Urbano**, em 02 (duas) vias, discriminando os serviços prestados.

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

10.3.5. 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**.

10.3.6. 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.

10.4. DO REAJUSTE:

10.4. Os preços constantes da proposta de preços não sofrerão qualquer reajuste, nos termos da legislação em vigor.

11. DA GARANTIA CONTRATUAL

11.1. 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.



11.2. 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.

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

12.1. 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.

12.1.1. A LICITANTE VENCEDORA não poderá ceder, transferir ou subcontratar os serviços de mão de obra, excetuando-se os serviços que não forem de sua especialidade, tendo como exemplo: calhas, rufos, gradil, gesso, esquadrias, marmoraria e outros não citados, desde que previamente aprovados pela Prefeitura.

12.1.2. Em havendo a subcontratação, a **LICITANTE VENCEDORA** ficará responsável perante a **PREFEITURA** pelas obrigações e ônus assumidos.

12.2. 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)** Pelo não cumprimento de quaisquer das cláusulas contratuais ou pelo seu cumprimento irregular;
- c)** A lentidão de seu cumprimento, levando a Prefeitura a comprovar a impossibilidade da execução dos serviços nos prazos estipulados pelo convenio;
- d)** Atraso injustificado no início da obra constante na Ordem de Início de Serviço;
- e)** A subcontratação de itens diferentes dos citados no item 12.1.1. sem prévia autorização da Prefeitura;
- f)** A ocorrência de caso fortuito ou de força maior regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;
- g)** Na ocorrência de dolo, culpa, simulação ou fraude na execução do contrato;
- h)** Quando, pelas reiteradas impugnações feitas pela **PREFEITURA**, ficar evidenciada a incapacidade da **LICITANTE VENCEDORA** para dar execução ao contrato ou para prosseguir na sua execução;
- i)** Se a **LICITANTE VENCEDORA** transferir o contrato, no todo ou em parte;



- j) Na ocorrência de protestos de títulos ou na emissão de cheques sem suficiente provisão de fundos, que caracterize a insolvência da **LICITANTE VENCEDORA**;
- k) Por acordo mútuo ou por razões de exclusivo interesse do serviço público;
- l) Pela não aferição de execução dos serviços por **60 dias**, ficando convocados automaticamente a assumir as obras os licitantes remanescentes.

Para efeito desse item considera-se obra paralisada aquela que tiver sua execução em quantidades insuficientes para o cumprimento do cronograma físico da obra.

- m) Na ocorrência de descumprimento de alguma cláusula do presente termo, a empresa será notificada e após três notificações a Prefeitura poderá rescindir o contrato.

12.3. 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.

12.4. 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.

12.5. 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.

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

13. DA DESPESA

13.1. As despesas para o atendimento desta licitação correrão por conta de:

Convênio com o Governo Federal – Ministério do Esporte

Esportes e grandes eventos esportivos – Reforma e modernização de complexo esportivo.

Contrato de repasse: 843936/2017/ME/CAIXA



R\$ 243.750,00 (Duzentos e quarenta e três mil, setecentos e cinquenta reais).

Contrapartida do Município de Itupeva/SP

R\$ 521.239,12 (Quinhentos e vinte e um mil, duzentos e trinta e nove reais e doze centavos).

14. DAS CONDIÇÕES ESPECÍFICAS E DOS PRAZOS

14.1. A empresa **LICITANTE VENCEDORA** deverá obedecer a NR 18, além de providenciar os recolhimentos do INSS, FGTS e ISS, com a devida apresentação da GFIP/SEFIP individual da obra, apresentando as cópias autenticadas no momento da apresentação da Nota Fiscal/Fatura.

14.1.1. A empresa **LICITANTE VENCEDORA** deverá realizar a apresentação da relação de pessoas vinculadas na obra mantendo o preenchimento diário do Livro de Ordem para acompanhamento e controle do efetivo dos profissionais e operários da obra e manter o diário de obra devidamente atualizado e na Obra.

14.2. DO PRAZO DE EXECUÇÃO DAS OBRAS E SERVIÇOS DA VIGÊNCIA CONTRATUAL:

14.2.1. O prazo de execução das obras e serviços será de até 12 (doze) meses, contados da data da emissão da ordem de serviço por parte da Prefeitura do Município de Itupeva.

14.2.2. A vigência do contrato a ser firmado com a **LICITANTE VENCEDORA** será de até 07 (sete) meses, contados da data da emissão da ordem de serviço, podendo, ainda, ser prorrogado, respeitadas as determinações do artigo 57, seus incisos e parágrafos, da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas posteriores atualizações.

14.2.3. Serão descontados para reposição os dias de chuva em que for inviável a execução dos serviços, mediante a comprovação do engenheiro designado pela **PREFEITURA**.

15. DO PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA

15.1. 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.



16. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

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

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

17. DA ADJUDICAÇÃO

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

18. DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO PELA PREFEITURA

18.1. A gestão do contrato a ser firmado pela Prefeitura do Município de Itupeva, será de responsabilidade da Secretaria de Desenvolvimento Urbano – Eng^a Marcia Mendes Villegas e fiscalização do contrato será de responsabilidade do Assessor de Convênios Sr. Cassiano Puglia, e Engenheiro Civil Fernando Henrique Abrão da Rosa.

18.2. As decisões e providências que ultrapassarem as suas competências deverão ser indicadas à PREFEITURA em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes

18.3. 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.

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

18.5. 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.

18.6. 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.

18.7. 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 consequências originadas de eventuais acidentes.

18.8. 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.

18.9. A Contratada assumirá as seguintes obrigações:

18.10. 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.

18.11. Providenciar a elaboração do Diário de Obras, e mantê-lo atualizado, o qual deverá permanecer na obra. Providenciar a elaboração do Livro de Ordem para acompanhamento e controle do efeito na obra, o qual deverá permanecer na obra.

18.12. A Contratada deverá manter durante todo o tempo de execução da obra, como preposto seu, em Itupeva, um responsável pela obra, além de disponibilizar um engenheiro devidamente habilitado pelo órgão competente sempre que solicitado.

18.13. Remover do canteiro de serviços todo o material imprestável ou inaceitável ao final da obra e realizar as suas custas a limpeza pós-obra, tudo a juízo da fiscalização da Prefeitura.



19. DAS PENALIDADES

19.1. 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.

19.2. 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.

19.2.1. Para fins dos itens 19.2., reputar-se-ão inidôneos atos como os descritos nos artigos 90, 92, 93, 94, 95 e 97 da Lei Federal nº 8.666/93.

19.3. 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 Memorial Descritivo – Anexo I.

d) Caso seja constatado que algum item não apresenta as condições exigidas no Memorial Descritivo 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 ou Nota de Empenho por descumprimento de quaisquer das obrigações decorrentes do ajuste, que não estejam previstas nos subitens acima.

h) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato caso ocorra descumprimento do prazo de início da obra constante da Ordem de Serviço.

19.4. 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.

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

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

19.7. 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 eram possíveis evitar, ou impedir, nos termos do parágrafo único do artigo 393, do Código Civil.

20. DAS SOLICITAÇÕES DE ESCLARECIMENTOS, PROVIDÊNCIAS E IMPUGNAÇÃO

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

20.2. Admitem-se **esclarecimentos** no prazo determinado no Item acima, por intermédio dos e-mails licitacoes@itupeva.sp.gov.br, licitacoes1@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 neste Edital 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 nº8.666/1993.

20.3. Eventual **impugnação** da licitação, devidamente fundamentada, deverá ser dirigida a Secretaria Municipal de Gestão Pública, aos cuidados da Comissão Permanente de Licitação na Avenida Eduardo Aníbal Lourençon, nº 15, 2º Andar, Parque das Vinhas, Itupeva/SP, de segunda a sexta-feira no período das 08:00 às 17:00 horas ou por SEDEX desde que recebido dentro do prazo estipulado no Item 20.1.

20.4. Caberá ao Presidente e a Comissão Permanente de Licitação decidir sobre a petição interposta no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da data do recebimento da petição, com o devido respaldo da Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos.

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

20.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital 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.

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 em até 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 8.666/93 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. A proponente não pode optar pela não realização de vistoria, pois 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.

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 Oficial dos Municípios e Imprensa Oficial 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 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 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 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 ou Nota de Empenho.

23.5. A participação da(s) proponente(s), na presente licitação, pressupõe a aceitação quanto a todas as condições estipuladas neste Edital 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 Preços:

ANEXO I – Memorial Descritivo;

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 – MEMORIAL DESCRITIVO

COBERTURA DE QUADRA POLIESPORTIVA DA VILA SÃO JOÃO – VILA SÃO JOÃO

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 construção 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.

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

É de fornecimento da firma empreiteira 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.

É vedada à firma empreiteira, sub-empregar parte ou total dos serviços contratados, exceto aqueles que não forem de sua especialidade, responsabilizando-se pela execução dos mesmos.

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



3. PROJETO ARQUITETÔNICO

Cobertura de quadra poliesportiva do município de Itupeva – Vila São João, constituída de construção de cobertura metálica e fechamento dos fundos com utilização de telhas metálicas, tesouras, pilares e travamentos, ambos em chapa metálica, instalação de alambrado de fechamento perimetral sobre alvenaria estrutural, fechamento de área de jogo com gradil e pintura de piso e faixas de demarcação. Contempla também fornecimento e instalação de acessórios esportivos com tabelas de basquete e traves de futsal.

4. SERVIÇOS PRELIMINARES

Instalação de placa de obra com informações sobre a obra como data de início, previsão de termino, empresa ganhadora da licitação e valor total da obra. Deverá ser constituída de chapa de aço galvanizado e conter as medidas mínimas de 4mx2,0m, deverá ser instalada em local de fácil visualização.

5. COBERTURA DE QUADRA POLIESPORTTIVA DO MUNICÍPIO DE ITUPEVA – VILA SÃO JOÃO

Este item terá como base e deverá ser rigorosamente obedecida as Instruções de Execução, as Especificações de Materiais, as Especificações de Serviços e os Métodos de Ensaio, que integram as Normas de Construção Civil e em especial as normas da ANVISA. Também deverão ser observados detalhes informados em projetos Arquitetônicos, Estruturais e Complementares.

O objeto deste contrato trata da construção de cobertura metálica e fechamentos laterais, tendo em vista que ao iniciar-se esta construção estará concluído o serviço de fundação desta necessária para esta estrutura bem como ampliação do piso para área útil final. Esta execução prévia será executada e remunerada com recursos próprios de contrapartida e externos a esse contrato de repasse. Eventuais danos que possam ser causados ao piso não oneração este contrato de repasse, ficando a carga da finalização do piso com recursos deste município.

5.1. SERVIÇOS INICIAIS

Após a execução do fechamento do canteiro de obras, deverá iniciar a remoção da estrutura da tabela de basquete. Esta será reaproveitada em situações futuras e, portanto, não será descartada. Após a remoção das duas unidades, proceder com a



retirada dos refletores de iluminação da quadra, bem como os reatores e fiação utilizada.

Deverá iniciar a demolição da alvenaria que compreender o fechamento da quadra, constituído de blocos de concreto. Retirar também os montantes metálicos utilizados no fechamento da quadra e os postes de iluminação. O portão em tela de aço também deverá ser removido do local.

Toda a alvenaria demolida será destinada em bota-fora através de caçamba metálica.

5.2. COBERTURA METÁLICA

Deverá iniciar a execução da estrutura metálica com a instalação das placas de fixação dos pilares. Estes deverão ser chumbados diretamente sobre bloco de concreto, possuir os travamentos necessários. Todos os pilares deverão ser confeccionados em perfil de aço estrutural e com medidas informadas em projeto.

Após a instalação dos pilares, proceder com a instalação das tesouras com vão livre de vinte e cinco metros com fornecimento e montagem. Deverão possuir travamentos constituídos de montantes metálicos em perfil de aço. Para a junção dos pilares com as tesouras deverá realizar solta dos pontos indicados e atentar as diretrizes desta execução em notas inseridas nas pranchas da cobertura metálica.

Executar o fechamento dos fundos da quadra com perfil de aço contendo os travamentos e contraventamentos necessários.

Acessórios para fixação das peças como parafusos, porcas e chapas estão inclusas na composição da cobertura.

Será remunerado o serviço de içamento das tesouras e dos pilares metálicos com utilização de guindaste hidráulico autopropelido tração 4x4 e lança telescópica, capacidade máxima de 30 toneladas. As operações de içamento de cargas se enquadram na NR 12.132, que indica a necessidade de elaborar um planejamento para os serviços que envolvam risco de acidentes de trabalho em máquinas e equipamentos, sob supervisão e anuência expressa de um profissional habilitado ou qualificado.



Para içamento das peças metálicas com utilização de guindaste, o mesmo deverá estar estacionado e possuir pontos de base de apoio fora da área do piso ampliado e/ou piso existente para evitar danos ao piso regularizado e pronto para recebimento de pintura.

Toda a estrutura dos pilares e da cobertura deverá ser pintada com tinta esmalte fosco aplicado em 2 demãos utilizando revolver e/ou ar comprimido, incluindo fundo anticorrosivo.

Execução de cobertura em telha constituída de chapa de aço com forma ondulada para até duas águas e espessura mínima de 0,5mm. Remunera o fornecimento e instalação das telhas metálicas, parafusos e acessórios para fixação incluindo vedação necessária. Inclui também o serviço de içamento das peças. Executar também o fechamento dos fundos da quadra a partir da altura de 2,90m até o encontro com a cobertura.

Após a finalização da instalação das telhas, deverá instalar cumeeira metálica em perfil ondulado de alumínio.

As telhas não deverão ser pintadas, apenas mantendo-se a cor natural do material. Demais acabamentos em pintura, deverão ser corrigidos na finalização da cobertura.

5.3. INSTALAÇÕES ELÉTRICAS

Deverá iniciar com a escavação do solo compreendendo as caixas de passagem enterradas até o pilar da cobertura conforme projeto de instalações elétricas. Lançar sobre o solo, eletroduto flexível PEAD e cabeamento para iluminação e tomadas da quadra. Após proceder com o reaterro da vala.

A caixa de inspeção deverá ser confeccionada em concreto pré-moldada com as medidas de 30x30x40cm com tampa e fundo em lastro de brita.

Deverá instalar eletroduto em aço galvanizado aparente com as medidas informadas em projeto fixados em face de perfil metálico com utilização de braçadeiras. Instalar condutores metálicos 4x2" com conexão por rosca e tampa cega. A configuração de cada condutor está descrita em projeto através de legenda ("C", "X", etc.). Instalar tomada 2P+T 32A de sobrepor tipo STECK conforme locação das mesmas em planta. Deverão ser fixadas com altura de 3m do piso acabado e com face para quadra.



Para executar as curvas nos eletrodutos, utilizar curva flexível metálica “tipo copex” no mesmo diâmetro dos eletrodutos. Deverão ser fornecidas e instaladas na cor preta.

Instalação de refletores led de 150W branco frio posicionados conforme projeto. Deverão ser instalados fixados diretamente na tesoura da cobertura com parafuso e porca. O acionamento dos mesmos se dará dentro do salão de eventos.

Toda a instalação dos eletrodutos, condutores, e refletores, será realizada com a utilização de plataforma elevatória articulada elétrica com altura máxima de 12m e carga de 227kg. O mesmo contemplado em planilha corresponde a locação considerando o tempo de utilização em meses.

5.4. DRENAGEM

Deverá iniciar com a escavação mecanizada de vala com profundidade mínima de 25cm e largura de 44cm considerando acréscimo da alvenaria e o perímetro da quadra exceto o fundo da edificação. A escavação deverá compreender a inclinação mínima de 1% do fundo. Atentar-se a profundidade final das valas.

Executar a escavação das caixas coletoras de águas pluviais considerando acréscimo de 14cm para a alvenaria e 5cm para o fundo concretado. A profundidade de cada caixa se dará de acordo com a profundidade final de cada trecho das grelhas.

Após a escavação deverá lançar camada de brita com espessura de 2cm em todo o comprimento e largura da vala para posterior lançamento de concreto de preparo mecânico incluindo aditivo impermeabilizante. Incluso serviço de lançamento e adensamento.

Após a camada de concreto, proceder com início da alvenaria de tijolos maciços e impermeabilização das mesmas com camada de cimento e areia com aditivo impermeabilizante.

As caixas coletoras serão confeccionadas em alvenaria de tijolo maciço compreendendo fundo concretado e paredes impermeabilizadas. As tampas serão confeccionadas em concreto com espessura de 5cm.

Após, instalar grelha em concreto para canaleta com largura de 30cm não utilizada para passagem de veículos.



Deverá executar interligação do sistema de drenagem da quadra com tubulação de águas pluviais existente do lado esquerdo da edificação, esta está diretamente ligada ao rio. Instalar 2 saídas constituídas de tubo de PVC da parede rígida, soldável com diâmetro de 150mm partindo do fundo da CAP03 (projeto de drenagem) e interligando ao sistema existente em aproximadamente 8m lineares e interligara a rede existente através de poço de visita com inclinação mínima de 2%, embolsados e rejuntados em alvenaria com argamassa.

Execução de Poço de Visita retangular para drenagem. Será medido por unidade de poço executado (un). O item remunera o fornecimento de materiais e mão de obra necessários para a execução do poço de visita, com medidas internas de 1,0 x 1,50 x 1,45 m, padrão PMSP, constituída por: alvenaria de bloco de concreto estrutural com revestimento em argamassa de cimento com areia média 1:5; fundo em concreto armado e cinta de amarração superior para apoio de tampão em ferro fundido; remunera também os equipamentos de apoio para a execução do poço de visita. Deverá acrescentar chaminé circular para poço de visita confeccionada em concreto pré-moldado com diâmetro interno de 0,60m e instalação de tampão fofo articulado classe B125 e carga máxima de 12,5T redondo com tampa de 600mm assentada com argamassa de cimento e areia traço 1:4. Considerar fornecimento e instalação.

Após a instalação dos mesmos deverá realizar o reaterro da vala e replantio da grama.

Deverá instalar caixa sifonada com grelha para drenagem do piso da quadra em todo perímetro, considerando interligação dos mesmos com a grelha através de tubo de pvc com diâmetro de 75mm.

5.5. SUPERESTRUTURA

Execução de alvenaria estrutural com utilização de blocos de concreto estrutural nas medidas 14x19x29cm e espessura de 14cm. O assentamento dos mesmos deverá ser realizado com argamassa mista de cimento, cal hidratada e areia preparada em betoneira e instalação das agulhas e pontos de grauteamento. Todas as peças necessárias para construção das paredes estão inclusas no serviço listado em planilha, sendo acrescidos apenas serviço de graute e ferragem conforme solicitado, considerar graute de 20Mpa lançado em paredes e canaletas. Vergas, contravergas e cintas de amarração também estão inseridas separadamente em planilha.



Deverá executar o fechamento da edificação utilizando alambrado com altura de 3m de altura estruturado com montantes metálicos distanciados de 2m e engastados de 50cm em alvenaria estrutural. Executar também portão de correr em tela ondulada de aço galvanizado com medidas 2x2m.

Para o fechamento da área de jogo, instalar grade de proteção em ferro chato com altura de 1m. Deverá ser fixado por montantes com base e parafusado no piso. Incluir instalação de portão de abrir 1 folha com ferrolho.

5.6. PINTURA

O gradil e o portão deverão estar pintados com tinta esmalte alto brilho aplicado em duas demãos.

A regularização do piso existente será realizada através de recurso próprio juntamente ao serviço de ampliação do mesmo em atenção as medidas exigidas para práticas esportivas acrescentando-se área de circulação de pessoas. Esta etapa da obra está contemplada no contrato de fundação para execução de cobertura metálica.

Execução de pintura com tinta à base de epóxi para piso cimentado compreendendo apenas a área de jogo e recuos, exceto área de circulação. Considerar aplicação em duas demãos. As cores que serão utilizadas deverão ser informadas pela secretaria de Desenvolvimento Urbano.

As faixas de demarcação da quadra poliesportiva deverão possuir espessura de cinco centímetros de largura e serem executadas com a mesma tinta epóxi usada na pintura do piso, trocando apenas as cores das faixas, estas também serão definidas pela secretaria. Para execução desta etapa, as medidas deverão ser conferidas e a aplicação acompanhada pela secretaria de esportes para esclarecimento de eventuais dúvidas.

Após a finalização da pintura, deverá ser aplicada camada de resina em epóxi transparente e a base de solventes, a fim de garantir o selamento do piso e proteção da pintura executada anteriormente.

É de suma importância que durante o processo de aplicação da tinta e resina a área esteja limpa e após o processo, a mesma deverá ser isolada para correta secagem e finalização do piso.



5.7. ACESSIBILIDADE

Deverá executar rampa de acessibilidade para PNE de acordo com projeto arquitetônico e respeitando as medidas descritas.

Proceder com a escavação de solo considerando a inclinação do piso, camada de brita com espessura de 2cm. Instalar malha de aço soldada nervurada Q-92 com espessura de 4,2mm e malha de 15x15cm.

Lançar concreto moldado in loco com acabamento convencional e espessura de 3cm.

5.8. COMPLEMENTOS ESPORTIVOS

Finalizados os serviços de pintura e aguardado o tempo de secagem das mesmas, instalar complementos esportivos compreendendo: Tabela completa de basquete com suporte metálico.

O item remunera o fornecimento de materiais, equipamentos e mão de obra necessários para a execução de tabela completa, com suporte para basquete, compreendendo os serviços: escavação da vala e apiloamento do fundo; execução de formas resinadas, ou plastificadas; execução e instalação de armação em aço CA-50; fornecimento de concreto, com fck de 150 kg / cm², e lançamento para a execução do suporte e tabela; aro duplo em aço, com diâmetro de 9,5 mm (3/8"), com pintura a óleo sobre fundo antioxidante; cesto em malha de náilon, fio 2; pintura do fundo e das faixas da tabela à base de estireno butadieno; reaterro, regularização e compactação do terreno contíguo.

A base para instalação do suporte das tabelas deverá ser executada anteriormente a confecção do piso, ou seja, a pintura deverá ser executada somente após a conclusão desta etapa.

Instalar par de traves de futebol de salão.

O item remunera o fornecimento de trave completa com rede para futebol de salão, todos os materiais, equipamentos e mão de obra necessária para a execução dos serviços: execução de esperas para a fixação da trave, em tubo de PVC, com tampas removíveis em ferro galvanizado, inclusive tubo dreno em PVC; fornecimento e instalação de trave removível para futebol de salão, nas dimensões oficiais de 3 x 2 x 1 m, em tubo de aço galvanizado, providos de ganchos especiais para a fixação da rede, com acabamento em esmalte verde; fornecimento e instalação de rede para



futebol de salão à base de resina de poliamida (náilon), com malha de 10 x 10 cm, fio com espessura de 2 mm.

5.9. LIMPEZA FINAL DA OBRA

Após a conclusão das obras e aceita pela FISCALIZAÇÃO da Secretaria de Desenvolvimento Urbano, proceder-se-á desmobilização dos equipamentos, canteiros, remoção de tapume, limpeza final da obra com a remoção dos entulhos, materiais excedentes e limpeza geral interna da edificação com lavagem de piso, limpeza de vidros e revestimentos cerâmicos bem como demais acessórios e peças sanitárias.

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, os quais seguirão, sempre que houver divergência, as Normas já citadas.

MÁRCIA MENDES VILLEGAS
Secretária de Desenvolvimento Urbano
CREA/SP N° 5061461320



ANEXO II – DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO PARA LICITAR

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

DECLARO, sob as penas da lei, para fins da TOMADA DE PREÇOS n° 003/2019, que a empresa _____, inscrita no CNPJ n° _____, endereço completo, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr. (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade n° _____ e do CPF n° _____, não foi declarada INIDÔNEA para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do inciso IV, do artigo 87 da Lei Federal n° 8.666/93 e alterações posteriores, bem como que comunicarei qualquer fato ou evento superveniente à entrega dos documentos de habilitação que venha alterar a atual situação quanto à capacidade jurídica, técnica, regularidade fiscal e idoneidade econômico-financeira. Portanto, inexistindo qualquer fato impeditivo de sua participação neste certame.

Local e Data

(assinatura Representante Legal da empresa)

(carimbo da empresa)



ANEXO III – DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

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

Local e Data
(assinatura Representante Legal da empresa)
(carimbo da empresa)



**ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO
PORTE**

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

_____, inscrita no CNPJ nº _____, endereço completo, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr. (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, sob as penalidades da lei, que se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 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: Município de Itupeva

CONTRATADO:

PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 2377-8/2019

TOMADA DE PREÇOS nº 003/19

CONTRATO Nº (DE ORIGEM):

OBJETO:

Pelo presente, TERMO, nós, abaixo identificamos:

1. Estamos CIENTES de que:

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

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

c) Além de disponíveis no processo licitatório, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;

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

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

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

Itupeva, ____ de _____ de 2019.



GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: Marco Antonio Marchi

Cargo: Prefeito Municipal

CPF: 256.747.278-99 – RG: 21.460.545-0

Data de nascimento:

Endereço residencial completo:

E-mail institucional:

E-mail pessoal:

Telefone: (11) 4591-8100

Assinatura: _____

Responsáveis que assinaram o ajuste:

Pela CONTRATANTE:

Nome: Marco Antonio Marchi

Cargo: Prefeito Municipal

CPF: 256.747.278-99 – RG: 21.460.545-0

Data de nascimento:

Endereço residencial completo:

E-mail institucional:

E-mail pessoal:

Telefone: (11) 4591-8100

Assinatura: _____

Pela CONTRATADA:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____ RG: _____

Data de nascimento: ____/____/____

Endereço residencial completo: _____

E-mail institucional: _____

E-mail pessoal: _____

Telefone(s): _____

Assinatura: _____



ANEXO VI – MODELO PROPOSTA DE PREÇOS

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

PROPOSTA DE PREÇOS
À PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA
PROCESSO N° 2377-8/2019
TOMADA DE PREÇOS n°003/2019

OBJETO: Contratação de empresa especializada de engenharia para execução de cobertura metálica da quadra da Vila São João e demais serviços complementares, conforme planilhas e cronogramas, no seguinte local: Rua Felício Falco nº 101, no Município de Itupeva (SP). Inclui o fornecimento de materiais, mão-de-obra, equipamentos, máquinas e ferramentas necessárias, pelo critério de julgamento de menor preço global.

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) 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	Contratação de empresa especializada de engenharia para execução de cobertura metálica da quadra da Vila São João e demais serviços complementares, conforme planilhas e cronogramas, no seguinte local: Rua Felício Falco nº 101, no Município de Itupeva (SP). Inclui o fornecimento de materiais, mão-de-obra, equipamentos, máquinas e ferramentas necessárias, pelo critério de julgamento de menor preço global.	R\$ XXXXX (XXXXX)
----	--	-------------------

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 Preços 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.

➤ **A empresa deverá se atentar nos itens obrigatórios para formulação da proposta de preços, conforme item 5 do Edital.**

Local e Data

(Assinatura, nome, cargo)

(carimbo da empresa)



ANEXO VII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DOS LOCAIS
(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

A Prefeitura Municipal de Itupeva atesta que a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por seu representante _____, CREA _____, declara sob as penas da lei, de que tem pleno conhecimento das condições de execução dos serviços e obras constantes da Tomada de Preços nº 003/2019, não podendo alegar desconhecimento, dos locais e das condições de execução dos mesmos.

Itupeva, XX de XX de 2019.

Responsável
Prefeitura Municipal de Itupeva

Nome e assinatura do representante legal da licitante



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

AO PRESIDENTE E COMISSÃO DE LICITAÇÃO

XXXXXXXXXXXXXXXXXX, abaixo assinada, participante da TOMADA DE PREÇOS nº 003/2019, 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 ____ / _____ 2019.

(Assinatura do Responsável, nome, cargo)
(carimbo da empresa)



ANEXO IX – PROJETOS, PLANILHA DE CUSTOS E 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 003/2019, 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	DESCRIÇÃO DA OBRA	Nº REGISTRO NO CREA	EMPRESA EXECUTORA

____(Local e Data)____

Profissional (responsável técnico)
(nome e assinatura)

Empresa Licitante
(responsável - nome, cargo e assinatura)



ANEXO 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/19
Processo Administrativo nº 2377-8/2019
Tomada de Preços nº 003/2019

Pelo presente instrumento, para a mesma finalidade, de um lado o MUNICÍPIO 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 XXXXXXXXXXXX, doravante denominada CONTRATADA, tem entre si justo e contratado o presente termo, devidamente autorizado no PROCESSO LICITATÓRIO nº 2377-8/2019, que se regerá pelas seguintes cláusulas e condições, que assumem por força da TOMADA DE PREÇOS nº 003/2019, na forma da Lei Federal nº 8.666/93, e suas alterações subsequentes e nos casos omissos, prevalecerão às normas do Código Civil.

CLÁUSULA 1ª - DO OBJETO:

1.1. Contratação de empresa especializada de engenharia para execução de cobertura metálica da quadra da Vila São João e demais serviços complementares, conforme planilhas e cronogramas, no seguinte local: Rua Felício Falco nº 101, no Município de Itupeva (SP). Inclui o fornecimento de materiais, mão-de-obra, equipamentos, máquinas e ferramentas necessárias, pelo critério de julgamento de menor preço global.

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\$ XXXXXX (XXXXXXXXXXXX)**, 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.



CLAUSULA 3ª – VIGÊNCIA CONTRATUAL:

3.1. O prazo de vigência contratual será de 07 (sete) meses contados da emissão da ordem de serviço, o qual poderá ser prorrogado pelo limite legalmente permitido, 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, PREÇOS E PAGAMENTO:

5.1. O faturamento será processado após a análise e aprovação da Fiscalização Municipal em conformidade com o cronograma físico financeiro e obediência do Memorial Descritivo.

5.2. A Nota Fiscal/Fatura, acompanhada da respectiva medição já conferida e aprovada, deverá ser entregue à PREFEITURA, na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano, dentro do prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data de autorização da Secretaria requisitante.

5.3. Na ocasião da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, a CONTRATADA deverá fazer prova do recolhimento dos encargos sociais, previdenciários, através das cópias autenticadas das respectivas guias, devidamente quitadas, relativas ao período de execução dos serviços.

5.4. Caso não tenha decorrido o prazo legal para recolhimento dos encargos sociais e previdenciários até a data de apresentação da Nota Fiscal/Fatura, cumpre a CONTRATADA apresentar a documentação devida quando do vencimento do prazo legal, sob pena de não ser efetuado o pagamento respectivo e/ou os seguintes.

5.5. Verificando-se qualquer irregularidade na emissão da Nota Fiscal/Fatura, a PREFEITURA fará sua devolução ou solicitará Carta de Correção, ficando o prazo de pagamento prorrogado proporcionalmente a sua regularização, sem qualquer custo adicional à PREFEITURA.



5.6. Deverão estar contidos nos preços: tributos, impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais, mão-de-obra, materiais, encargos sociais e trabalhistas, despesas de transporte, fretes, seguro, pedágio, etc.

5.7. A PREFEITURA efetuará os pagamentos à CONTRATADA no prazo de vigência contratual, através da Secretaria da Fazenda, o pagamento dar-se-á 30 dias a contar da data da emissão da nota fiscal, dos serviços efetivamente realizados e devidamente aprovados pela fiscalização da PREFEITURA.

5.7.1. Coincidindo o vencimento da fatura com sábados, domingos, feriados ou ponto facultativo e em dias que não houver expediente na PREFEITURA, será transferido para o primeiro dia útil subsequente, sem quaisquer ônus para a mesma.

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

5.8.1. Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), comprovada por meio do Certificado de Regularidade do FGTS – C.R.F.

5.8.2. 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.

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

5.8.4 A nota fiscal deverá ser emitida com a descrição detalhada dos serviços prestados, bem como o programa e o número da operação de convênio, 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.

CLÁUSULA 6ª - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS:

6.1. 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.



6.2. 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.

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

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

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 e responsabilizar-se tecnicamente pelos serviços objeto deste contrato.

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 primeira 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, realizar a limpeza pós-obra e deixar cuidadosamente limpo.

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

7.8. Orientar seus funcionários a serviço deste contrato para que conduzam os trabalhos de acordo com as normas técnicas adequadas, em estrita observância à Legislação Federal, Estadual e Municipal aplicáveis.

7.9. Fornecer aos funcionários os EPIS - exigidos pela legislação trabalhista, não respondendo a PREFEITURA, ainda, por quaisquer ônus decorrentes de acidentes de trabalho que porventura possam ocorrer.

7.10. Responsabilizar-se por danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, ou de seus funcionários, na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização ou acompanhamento pelo órgão interessado da PREFEITURA.

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

7.12. A Contratada deverá construir abrigo de materiais provisório executado na proporção dos serviços.

7.13. 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.

7.14. 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.

7.15. A contratada adotará medidas, precauções e cuidados tendentes a evitar danos materiais e pessoais a seus funcionários e a terceiros, bem como todas as



medidas relativas ao seguro contra tais danos, ficando sempre responsável pelas consequências originadas de eventuais acidentes.

7.16. 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.

7.17. A Contratada assumirá as seguintes obrigações:

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

7.19. 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.

7.20. 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:

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

7.20.2. Na segunda parte, a Secretaria de Desenvolvimento Urbano se obriga a verificar todas as atividades realizadas e descritas no diário de obra pela 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.

7.20.3. A Contratada deverá ainda, manter durante todo o tempo de execução da obra, como preposto seu, em Itupeva, um responsável pela obra, além de disponibilizar um engenheiro devidamente habilitado pelo órgão competente sempre que solicitado.

7.21. A Contratada não poderá alegar, em hipótese alguma, como justificativa ou defesa de causa à execução de serviços em desacordo com o contratado, o desconhecimento, incompreensão, dúvidas ou simples esquecimento das cláusulas e condições descritas nesta especificação, bem como todas as informações nas Normas, Especificações ou Métodos editados pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT); assim como das orientações técnicas repassadas pela



Fiscalização, sob pena de ser obrigada a reexecutá-lo sem qualquer ônus à Prefeitura Municipal de Itupeva e sem prejuízo do prazo contratual previsto.

7.22. A empresa não poderá ceder, transferir ou subcontratar os serviços de mão de obra, exceto os serviços que não forem de sua especialidade, tendo como exemplo: calhas, rufos, gradil, gesso, esquadrias, marmoraria e outros não citados, desde que previamente aprovados pela Prefeitura.

7.23. 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 funcionários e/ou prepostos.

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 corresponsabilidade com a contratada, que responderá única e integralmente pela execução dos serviços.

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



peças, inclusive em propriedades vizinhas, decorrentes de omissões e atos praticados por seus funcionários e prepostos e fornecedores, 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 Desenvolvimento Urbano, 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. 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.

8.1.8. 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.

8.1.9. A contratada após o término da obra, deverá providenciar as ligações definitivas das utilidades previstas no projeto, como água, esgotos, energia elétrica e telefone.

8.1.10. 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, quando solicitado.

8.1.11. 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.

8.1.12. A CONTRATADA deverá obedecer a NR 18, além de providenciar os recolhimentos do INSS, FGTS e ISS, com a devida apresentação do



GFIP/SEFIP individual da obra, apresentando-os com cópias autenticadas, até o dia 15 do mês subsequente.

8.1.13. A CONTRATADA deverá atualizar e apresentar a relação de pessoas vinculadas na obra, quando solicitado pela fiscalização da CONTRATANTE.

CLÁUSULA 9ª - DAS MEDIÇÕES:

9.1. As medições para efeito de faturamento deverão obedecer ao Memorial Descritivo.

9.2. As medições serão realizadas por funcionário designado pela PREFEITURA, acompanhado por um funcionário preposto da CONTRATADA.

9.2.1. Somente serão medidos os serviços considerados em perfeita ordem pela fiscalização da PREFEITURA.

9.3. O fechamento de cada medição, na forma estabelecida no item 9.1., deverá ser assinado por funcionário da PREFEITURA, responsável pelo acompanhamento do contrato, que em seguida autorizará a CONTRATADA a emitir a Nota Fiscal/Fatura correspondente.

CLÁUSULA 10ª - DA RESPONSABILIDADE:

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

CLÁUSULA 11ª - DA FISCALIZAÇÃO:

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

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



11.1.2. A não correção dos itens apontados pela fiscalização, acarretará em notificação a empresa e não recebimento das próximas medições.

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.

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 o qual deverá ser protocolado junto ao Setor de Protocolo e dirigido à Secretaria Municipal de Gestão Pública / Departamento de Compras e Licitações da CONTRATANTE, 30 (Trinta) dias após a entrega da última parcela do serviço prestado referente do objeto contratado, quando será considerado como recebido, após a verificação da qualidade e quantidade e sua consequente aceitação.

CLÁUSULA 13ª - DA RESCISÃO:

13.1. A PREFEITURA poderá, por manifesto interesse público e a qualquer tempo, suspender total ou parcialmente, bem como rescindir o contrato, sem que tal ato gere qualquer direito a indenização à CONTRATADA.

13.2. A PREFEITURA poderá, ainda, declarar rescindido o contrato, independentemente de interpelação ou procedimento judicial, além das hipóteses previstas no artigo 77 a 79, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas posteriores atualizações, também nos seguintes casos:

- a.** na ocorrência de dolo, culpa, simulação ou fraude na execução do contrato;
- b.** pelo não cumprimento de quaisquer das cláusulas contratuais ou pelo seu cumprimento irregular;
- c.** quando, pelas reiteradas impugnações feitas pela PREFEITURA, ficar evidenciada a incapacidade da CONTRATADA para dar execução ao contrato ou para prosseguir na sua execução;
- d.** se a CONTRATADA transferir o contrato, no todo ou em parte, sem prévia e expressa autorização da PREFEITURA; e,
- e.** por acordo mútuo ou por razões de exclusivo interesse do serviço público.



f. pela não aferição de execução de serviços e consequente execução financeira por 60 dias, ficando convocados automaticamente a assumir as obras os licitantes remanescentes.

CLAUSULA 14^a- SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

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

14.1.1. Advertência;

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

14.4.2. Descontadas do pagamento devido à CONTRATADA;

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

14.4.4. Cobradas judicialmente.

CLÁUSULA 15ª – DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO:

15.1. A obra terá o Recebimento Provisório emitido, por ocasião do processamento da medição, 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 8.666/93 estejam cumpridas.

15.2. A Contratada 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.

15.3. 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. Bem como fica vinculada, a entrega da CND da Obra, a ser expedida pelo INSS, junto a Secretaria de Desenvolvimento Urbano.

15.4. 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.



CLÁUSULA 16ª – DA TOLERÂNCIA:

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

CLÁUSULA 17ª - DAS COMUNICAÇÕES:

17.1. 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 DESENVOLVIMENTO URBANO
MÁRCIA MENDES VILLEGAS

CONTRATADA

RAZÃO SOCIAL:

DESTINATÁRIO

ENDEREÇO COMPLETO:

CLÁUSULA 18ª – DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO DO INSTRUMENTO DE CONTRATO:

18.1. A gestão do instrumento contratual será de responsabilidade da Secretária Municipal de Desenvolvimento Urbano, Eng^a Marcia Mendes Villegas e fiscalização do contrato será de responsabilidade do Assessor de Planejamento Sr. Cassiano Puglia, e do Engenheiro civil Fernando Henrique Abrão da Rosa, os quais providenciarão as anotações, em registro próprio, das ocorrências relacionadas com



a sua execução, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou defeitos observados.

18.1.1. As decisões e providências que ultrapassarem as suas competências deverão ser solicitadas às autoridades competentes em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

CLÁUSULA 19ª – DO FORO:

19.1. 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 2019.

MARCO ANTONIO MARCHI
Prefeito Municipal
Contratante

Contratada