



TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2018

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA, através da Secretaria Municipal de Gestão Pública / Departamento de Compras e Licitações, situado Avenida Eduardo Aníbal Lourençon, nº 15, 2º andar, Parque das Vinhas - Itupeva/SP, torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade **TOMADA DE PREÇOS**, do tipo **“MENOR PREÇO GLOBAL”**, para Contratação de empresa especializada em engenharia civil para reforma e ampliação da Sala da Assistência Social da Secretaria Municipal de Saúde, com fornecimento de material e mão de obra, de acordo com as disposições contidas na Lei Federal nº 8.666/93, Lei Complementar Federal nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14, e posteriores alterações destas, bem como demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

As empresas deverão entregar, obrigatoriamente, os envelopes contendo a **“DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO”** e a **“PROPOSTA”**, em envelopes distintos e indevassáveis, impreterivelmente, **ATÉ ÀS 10:00 HORAS DO DIA 12 DE JUNHO DE 2018**, junto à Prefeitura Municipal de Itupeva, à Av. Eduardo Aníbal Lourençon, nº 15, **Auditório**, Parque das Vinhas - Itupeva/SP. Imediatamente após o encerramento desse prazo, no mesmo local, será procedida a abertura dos envelopes na presença dos participantes.

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

Prefeitura Municipal de Itupeva, em São Paulo, aos 15 dias do mês de maio de 2018.

1. DO OBJETO

1.1 A presente licitação do tipo **“menor preço global”**, tem por objeto a Contratação de empresa especializada em engenharia civil para reforma e ampliação da Sala da Assistência Social da Secretaria Municipal de Saúde, com fornecimento de material e mão de obra, conforme memorial Descritivo, Planilha Orçamentária, Cronograma Físico Financeiro e Projeto, pelo prazo de 08 (oito) meses.

1.2. O objeto deste certame corresponde a reforma e ampliação da Sala da Assistência Social da Secretaria Municipal de Saúde, com fornecimento de material e mão de obra, com valor total estimado em R\$ 77.026,58 (setenta e sete mil, vinte e seis reais e cinquenta e oito centavos).

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



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

2. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO E APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

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

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

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

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

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

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

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

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

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



a1) Instrumento público, ou

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

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

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

3. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO

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

3.1.1.

=====

TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2018
ENVELOPE Nº 01 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
NOME DA LICITANTE:
CNPJ:
ENDEREÇO: **TELEFONES:**
E-MAIL:

=====

3.1.2.

=====

TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2018
ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA DE PREÇOS
NOME DA LICITANTE:
CNPJ:
ENDEREÇO: **TELEFONES:**
E-MAIL:

=====

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



4. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE 01)

4.1. Será considerada habilitada para esta 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.

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

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

REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

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

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

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

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

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

4.2.5. As microempresas e empresas de pequeno porte, de acordo com o artigo 43 da Lei Complementar nº 123/2006, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que está presente 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.

OBSERVAÇÕES:

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

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA/OPERACIONAL/PROFISSIONAL

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

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



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

- ARMADURA EM BARRA DE AÇO CA-50 (A OU B) FYK = 500 MPA;
- CONCRETO PREPARADO NO LOCAL, FCK = 20,0 MPA (P/ GROUT);
- REVESTIMENTO EM PLACA CERÂMICA ESMALTADA DE 20X20 CM, TIPO MONOCOLOR, ASSENTADO E REJUNTADO COM ARGAMASSA INDUSTRIALIZADA;
- LAJE PRÉ-FABRICADA MISTA VIGOTA TRELIÇADA/LAJOTA CERÂMICA – LT 12 (8+4) E CAPA COM CONCRETO DE 20 MPA;
- TINTA LÁTEX ANTIFOMO EM MASSA, INCLUSIVE PREPARO;
- TELHAMENTO EM CIMENTO REFORÇADO COM FIO SINTÉTICO CRFS – PERFIL ONDULADO DE 6MM.

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

DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

4.5. 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 Preço;

4.5.1. 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 Preço;

4.5.2. Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos do art. 3º da Lei Complementar n.º 123 de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014, cujos termos declara conhecer na íntegra, estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas e, por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo §§ 4º e seguintes da Lei supracitada, conforme modelo Anexo IV desta Tomada de Preços;



4.5.2.1. 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.

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

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

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

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

4.6. 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.

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

4.7. 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**.

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

4.8. 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.

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

4.10. A proponente, até 1 (um) dia útil antes da abertura dos envelopes de habilitação, **deverá efetuar vistoria técnica** no local onde serão executados os serviços, visando a elaboração da proposta de preço, bem como ter pleno conhecimento do local, condições em que serão executados os serviços, processos e normas para a sua execução, comprometendo-se assim a alocar os meios e equipamentos necessários. A visita, quando



solicitada, será acompanhada por servidor da Prefeitura e somente realizar-se-á mediante agendamento, através do telefone (11) 4591-8125, das 8:00 às 17:00 hrs.

5. DA PROPOSTA DE PREÇOS (ENVELOPE 02)

5.1. DAS CONDIÇÕES

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

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

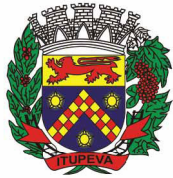
5.1.1.2. Indicar prazo de validade da proposta, a qual não deverá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data da apresentação. Fica estipulada a data da apresentação da proposta comercial como sendo a data base dos preços nela contidos, para efeito de sua atualização.

5.1.1.3. A proposta de preços deverá ser apresentada, em estrita observância a todas as descrições previstas nesta Tomada de Preços e Anexos, **sendo que, para fins de classificação final das propostas, será utilizado o menor valor proposto pela proponente.**

5.1.1.3.1. Constar o preço global do item/obra, que deve contemplar todos os custos necessários para a realização do objeto desta licitação, bem como todos os impostos e encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, manutenção e depreciação de máquinas e equipamentos, transportes internos e externos (horizontais e verticais), energia elétrica e abastecimento de água, construção e manutenção de acervos, caminhos e pontes de serviço, escritório, estrutura administrativa, serviços auxiliares e de expediente, demais custos diretos ou indiretos incidentes sobre a obra, manutenção das instalações provisórias, BDI contemplando lucro, quaisquer outras taxas, custas ou emolumentos que incidam ou venham a incidir sobre a obra e demais serviços; também deverá estar destacado na proposta o valor global referente à mão-de-obra;

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

5.1.1.3.3. Somente serão aceitos valores com no máximo 02 (duas) casas após a vírgula, sendo que quaisquer tributos, custos e despesas diretas ou indiretas serão



considerados como inclusos, não sendo aceitos pleitos de acréscimos, a esse ou a qualquer outro título, devendo as aquisições/serviços ser sem ônus adicionais.

5.1.1.3.4. Serão desclassificadas as propostas cujos preços excedam o valor estimativo e disposto de R\$ 77.026,58 (setenta e sete mil, vinte e seis reais e cinquenta e oito centavos), ou manifestadamente inexequíveis (Art. 48, Inc. II da Lei Federal 8.666/93).

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

5.1.1.3.6. 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.

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

6. DA RECEPÇÃO E ABERTURA DOS ENVELOPES

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

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

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

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



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

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

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

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

6.1.8. Dar-se-á o início da sessão de abertura do envelope nº 01, com a devida verificação dos documentos de habilitação. **Somente proceder-se-á a abertura dos envelopes das propostas de preços das licitantes habilitadas**, podendo ser na data consignada no preâmbulo ou em data posterior a ser designada e comunicada.

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

7. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

7.1. No julgamento desta **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 nº 123/2006.

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 dispendo-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, 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 PAGAMENTO

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

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

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

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



10.1. 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.

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

a) falir, entrar em concordata, recuperação judicial ou extrajudicial, tiver sua firma dissolvida ou deixar de existir;

b) O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações e prazos;

c) A lentidão de seu cumprimento, levando a Prefeitura a comprovar a impossibilidade da execução dos serviços nos prazos estipulados;

d) Atraso injustificado no início do serviço;

e) A subcontratação do seu objeto;

f) A ocorrência de caso fortuito ou de força maior regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

10.3. 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.

10.4. 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.

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

11. DA DESPESA E DO PREÇO

11.1. O pagamento desta contratação correrá mediante a emissão de Pedido de Serviço/Fornecimento ou Nota de Empenho, onerará os recursos orçamentários e financeiros reservados na Atividade: 10.302.8.2001, Elemento 339039.16.

11.2. O valor máximo de referência para esta licitação é de R\$ 77.026,58 (setenta e sete mil, vinte e seis reais e cinquenta e oito centavos).

12. DOS PRAZOS



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

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

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

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

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

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

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

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

13. DO PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA

13.1. 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.

14. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

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

14.2. 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.

15. DA ADJUDICAÇÃO

15.1. 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.

16. DA CONTRATAÇÃO E DO PAGAMENTO

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

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

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

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

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

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

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

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

16.6. Fica vedada qualquer pretensão de pagamento antecipado.



17. DAS PENALIDADES

17.1. 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.

17.2. 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.

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

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

- a) Multa por atraso: 10% (dez por cento) por dia de atraso na entrega, calculada sobre o valor do empenho, até o limite de 03 (três) dias corridos, após o que, cumulativamente, aplicar-se-á a multa prevista no subitem “b” desta cláusula podendo haver rescisão contratual;
- b) Multa por inexecução parcial ou total: 30% (trinta por cento) sobre o valor total do Empenho podendo haver rescisão contratual;
- c) Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor do empenho caso ocorra descumprimento das especificações dos serviços descritos no Termo de Referência – Anexo I;
- d) Caso seja constatado que algum item não apresenta as condições exigidas no 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/Fornecimento ou Nota de Empenho por descumprimento de quaisquer das obrigações decorrentes do ajuste, que não estejam previstas nos subitens acima.

17.4. 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.

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

17.6. 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.

17.7. 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.

18. DAS SOLICITAÇÕES DE ESCLARECIMENTOS, PROVIDÊNCIAS E IMPUGNAÇÃO DA TOMADA DE PREÇOS

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

18.2. Admitem-se **esclarecimentos** no prazo determinado no Item acima, por intermédio dos e-mails licitacoes@itupeva.sp.gov.br, compras2@itupeva.sp.gov.br ou através do telefone (11) 4591-8441 – com Yasmin. A Municipalidade terá até 02 (dois) dias úteis da data do recebimento dos esclarecimentos, para encaminhar a resposta aos questionamentos, lembrando que a contagem dos prazos estabelecidos nesta Tomada de Preços 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.

18.3. Eventual **impugnação** da Tomada de Preços, 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 18.1.

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



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

18.6. Na contagem dos prazos estabelecidos nesta Tomada de Preços 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.

19. DA FISCALIZAÇÃO DO INÍCIO DAS OBRAS E RESPONSABILIDADE

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

19.2. A Prefeitura reserva-se o direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização dos trabalhos contratados através de sua Secretaria Municipal de Habitação, Obras e Urbanismo, 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.

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

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

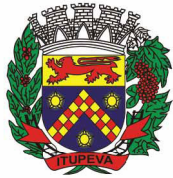
19.5. A contratada adotará medidas, precauções e cuidados tendentes a evitar danos materiais e pessoais a seus operários e a terceiros, bem como todas as medidas relativas ao seguro contra tais danos, ficando sempre responsável pelas consequências originadas de eventuais acidentes.

19.6. A Contratada assumirá as seguintes obrigações:

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

19.8. 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.

19.9. 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:



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

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

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

20. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

20.1. 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.

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

20.2. 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.

20.3. 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.

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

20.5. A Prefeitura Municipal de Itupeva poderá:

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



20.5.2. 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;

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

20.6. 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.

20.7. 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.

21. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

22. DOS ANEXOS

22.1. 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;
- ANEXO X – Minuta do Contrato.

(MARCO ANTONIO MARCHI)
Prefeito Municipal



ANEXO I – MEMORIAL DESCRITIVO

Objeto: Reforma e Ampliação de Sala de Assistência Social da Secretaria de Saúde

Ref. Proc. nº 832-6/2018

Local: Praça São Paulo, s/n – Centro – Itupeva/SP

01.00 DEMOLIÇÕES

As demolições deverão ser executadas com critério acompanhadas por profissional qualificado, sem danificar a estrutura do prédio e verificando a compatibilidade do projeto com o existente.

02.00 FUNDAÇÕES E A ESTRUTURA DE CONCRETO ARMADO

Serão de broca de concreto armado de 20cm.

Sobre a fundação será executada a viga de baldrame, nas dimensões de projeto.

Sobre a viga de baldrame, curada, e será executada a impermeabilização com duas de mãos de hidroasfalto, aplicando e cobrindo as laterais da viga no mínimo 10 cm.

03.00 ESTRUTURA

Será executada em alvenaria estrutural, bloco cerâmico 14 x 19 x 39cm, com agulhas de aço e graute. A fundação será composta por brocas de concreto e vigas baldrame. O concreto usado será confeccionado em obra de forma mecânica, atingindo um FCK \geq 25 Mpa, toda a estrutura deve ser armada conforme determina o projeto estrutural.

04.00 ALVENARIAS

As alvenarias a serem executadas receberão chapisco, emboço e reboco.

A argamassa de chapisco deverá ser preparada com cimento e areia grossa no traço 1:4 com espessura de 7mm.

A argamassa de emboço deverá ser preparada com cimento, cal hidratada e areia no traço 1:2:9 com espessura de 20mm.

A argamassa de reboco deverá ser preparada com cal hidratada e areia no traço 1:3 com espessura de 5mm.

Os revestimentos de parede deverão ser executados conforme a Norma NBR 7200/1998 da ABNT.

05.00 CONTRAPISO



No esquadro da obra após a compactação do solo, que deverão ser feitas em camadas de 20cm, será colocada uma camada de brita n.º 01 com 5cm de espessura. Após ser molhada esta camada, será colocada uma camada de concreto FCK \geq 13,5Mpa, na espessura mínima de 5cm, devendo ser reguada. Para impermeabilização do contrapiso, será adicionada ao concreto, solução impermeabilizante, na proporção indicada pelo fabricante. Todos os caimentos para as águas de lavação, deverão ser dados no contrapiso.

06.00 COBERTURA

A cobertura será com telha ondulada de fibrocimento com espessura de 6mm. O trânsito no telhamento durante a execução dos serviços será sempre sobre tábuas, colocadas no sentido longitudinal e transversal, estas por sua vez transferirão a carga para as peças da estrutura. O telhamento deverá ser executado para uma completa estanqueidade da edificação.

07.00 REVESTIMENTO DE TETO

O revestimento de teto será realizado com chapisco e emboço único e pintado.

08.00 REVESTIMENTOS

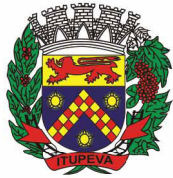
Nas paredes externas e internas o revestimento será com chapisco, emboço e reboco, sendo que as paredes internas dos banheiros, cozinha, lavanderia e demais áreas molhadas receberão apenas chapisco e emboço, para posterior colocação de azulejos.

Chapisco: o traço para o chapisco deverá ser de 1:3 com cimento e areia grossa, ou seja, a que passa na peneira 4,8mm e fica rebita na 2,4mm, e será aplicada na parede limpa a vassoura e abundantemente molhada com esguicho de mangueira.

Emboço: os emboços só serão iniciados após completa pega de argamassa das alvenarias e chapisco, e depois de embutidas todas as canalizações que por ele devam passar. A superfície deverá ser molhada como anteriormente descrito. Os emboços serão fortemente comprimidos contra as superfícies e apresentarão parâmetro áspero para facilitar a aderência. A espessura do emboço não deve ultrapassar a 15 mm.

O traço para o emboço será de 1:2:9 de cimento, cal em pó e areia média. Nas paredes com pintura epóxi, que possam sofrer saponificação em decorrência da alcalinidade da cal, o traço para o emboço será 1:8 de cimento e areia média.

Disposições gerais: as argamassas serão preparadas mecanicamente ou manualmente. O amassamento manual será de regra para as argamassas que contenham cal em pasta.



As argamassas contendo cimento serão usadas dentro de 2,5 horas, a contar do primeiro contato do cimento com a água. Nas argamassas de cal contendo pequena proporção de cimento, adição do cimento será realizada no momento do emprego.

A argamassa retirada ou caída das alvenarias e revestimentos em execução não poderá ser novamente empregada.

09.00 INSTALAÇÕES ELÉTRICAS

Toda a parte elétrica e instalações deverão obedecer aos projetos, bem como as normas da ABNT. Os condutores a serem usados para alimentação das cargas deverão ser do tipo antichama, isolados com PVC para 70°/750V, de fio ou cabo de cobre, de seção conforme o projeto, quando isolados embutidos em eletrodutos na parede ou teto.

Os eletrodutos usados para passagem e proteção dos condutores deverão ser de PVC rígidos, específicos para a aplicação em eletricidade.

A fiação que ficar sobre o forro também deverá ser embutida nos eletrodutos para maior segurança da obra.

Todas as instalações elétricas serão executadas com esmero e bom acabamento, com todos os condutores, condutos e equipamentos cuidadosamente arrumados e firmemente ligados às estruturas de suporte e os respectivos pertences, formando um conjunto mecânico e eletricamente satisfatório e de boa qualidade.

Só serão empregados materiais rigorosamente adequados para a finalidade em vista e que satisfaçam as normas da ABNT que lhes sejam aplicáveis.

10.00 INSTALAÇÕES HIDRÁULICAS E SANITÁRIAS

Deverão ser respeitados rigorosamente os detalhes do projeto e normas da ABNT.

Toda a tubulação será executada com tubos e conexões de PVC rígido tipo esgoto e soldável. As tubulações sanitárias enterradas deverão ter um caimento de no mínimo 2% para tubulações até 100 mm. As caixas de inspeção serão executadas em alvenaria, revestidas internamente. O esgoto das águas servidas se dará através de uma fossa séptica de concreto pré-moldado indo posteriormente para o filtro e sumidouro.

As instalações de água fria foram estabelecidas atendendo as mínimas exigências técnicas quanto a higiene, segurança, economia e conforto. Foram visados os pontos de consumo para o dimensionamento dos tubos de alimentação, sendo os mesmos localizados em planta, juntamente com a caixa-d'água.

O dimensionamento da tubulação foi elaborado de forma a garantir um abastecimento contínuo de água ao sistema, com pressões e velocidades adequadas ao perfeito funcionamento.

11.00 PISO



Nos espaços internos há a previsão de piso cerâmico rejuntado. Os pisos deverão ser de boa qualidade e os cerâmicos deverão ser encharcados de água previamente a colocação, sendo fixadas em argamassa colante industrializada. Ao colocar cada peça cerâmica, fixá-la a argamassa através de pressão com martelo de borracha de modo que não fique vazio entre a argamassa e a cerâmica. Após a fixação da cerâmica e esta adquirir certa resistência proceder à limpeza da mesma.

12.00 ESQUADRIAS

As janelas externas serão de alumínio, pintadas na cor branco com vidro. As portas internas serão de madeira, com folhas semi-ocas. Nos corredores e salas de atendimento ao público a porta terá largura de 1,20 metros, sendo 0,90 metro de abertura de 0,30 metro de bandeira que permanecerá fechada mas com dobradiça para abertura caso seja necessário.

Ferragens: todas as ferragens para esquadrias serão de metal, acabamento polido, inteiramente novas, em perfeitas condições de funcionamento e acabamento; as dobradiças, serão suficientemente robustas, de forma a suportarem, com folga o regime de trabalho a que venham a ser submetidas.

13.00 PORTAS

Todas as portas deverão ser de 0,80 x 2,10 cm e serão em madeira lisa de embuia com acabamento para pintura. As ferragens das portas internas de 1 folha serão compostas de dobradiças de ferro para porta – leve pino solto. A fechadura deverá ser completa em latão com maçaneta tipo alavanca. Todas as ferragens deverão ser aprovadas pela fiscalização.

14.00 PINTURA

As paredes em alvenaria receberão uma demão de tinta látex PVA e duas demãos de tinta látex PVA. Os detalhes em madeira serão pintados com duas demãos de tinta esmalte acetinados, sendo os detalhes em metal pintados com duas demãos de tinta esmalte.

Antes de aplicar a tinta deve-se corrigir falhas da madeira, bem como lixá-la a fim de se obter uma superfície mais homogênea, e com melhor acabamento.

As cores serão definidas pela prefeitura em comum acordo com o responsável técnico.

15.00 LIMPEZA

Toda a obra deverá ser entregue em perfeito estado de limpeza e conservação. Todas as suas instalações, equipamentos e aparelhos deverão apresentar funcionamento perfeito.



Todo o entulho deverá ser removido do terreno pela empreiteira.
Serão lavados convenientemente os pisos bem como os revestimentos, vidros, ferragens e metais.

16.00 SERVIÇOS COMPLEMENTARES

Terminada a obra, deverá ser removido todo o entulho proveniente dos serviços executados. O prédio deverá ser entregue totalmente limpo, interna e externamente.

A limpeza abrangerá vidros, pisos, ladrilhos, ferragens, revestimentos, aparelhos, etc. Deverá ser executada a remoção de manchas e salpicos de tinta, enceramento e lustração dos pisos.

Deverão ser feitos os retoques onde se fizer necessário, sendo a obra considerada terminada, somente após a verificação do funcionamento perfeito de todas as instalações, equipamentos e aparelhos e sanitários.

Todos os materiais de acabamento empregados na reforma deverão ser aprovados pela fiscalização.

17.00 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Qualquer modificação no projeto arquitetônico, terá que ter previa aprovação do projetista. Todos os serviços e materiais empregados na obra deverão estar em conformidade com as normas da ABNT e normas locais.

As despesas decorrentes do objeto deste termo de referência onerarão os recursos orçamentários da Secretaria Municipal de Saúde e todos os serviços executados serão sujeitos à fiscalização da Secretaria de Habitação, Obras e Urbanismo desta Prefeitura Municipal de Itupeva.

Na entrega da obra, será procedida cuidadosamente verificação, por parte da fiscalização, das perfeitas condições e funcionamento e segurança de todas as instalações de águas, esgotos, aparelhos sanitários, equipamentos diversos, ferragens, instalações elétricas, etc.

KLEBERSON RENATO DA SILVA

Secretário Adj. de Habitação, Obras e Urbanismo
CREA/SP nº 506.227.439-7

BRUNO P. GONÇALES

Secretário de Habitação, Obras e Urbanismo
CREA/SP nº 506.085.861-9/D



ANEXO II – DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO PARA LICITAR

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

DECLARO, sob as penas da lei, para fins do TOMADA DE PREÇOS n° 004/2018, que a empresa _____, inscrita no CNPJ n° _____, endereço completo, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr. (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade n° _____ e do CPF n° _____, não foi declarada INIDÔNEA para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do inciso IV, do artigo 87 da Lei Federal n o 8.666/93 e alterações posteriores, bem como que comunicarei qualquer fato ou evento superveniente à entrega dos documentos de habilitação que venha alterar a atual situação quanto à capacidade jurídica, técnica, regularidade fiscal e idoneidade econômico-financeira. Portanto, inexistindo qualquer fato impeditivo de sua participação neste certame.

Local e Data

(assinatura Representante Legal da empresa)

(carimbo da empresa)



ANEXO III – DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

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

Local e Data

(assinatura Representante Legal da empresa)

(carimbo da empresa)



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

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

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

Local e Data

(assinatura Representante Legal da empresa)

(carimbo da empresa)



ANEXO V – TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Itupeva

CONTRATADO: _____

PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 832-6/2018

TOMADA DE PREÇOS nº 004/18

CONTRATO Nº (DE ORIGEM):

OBJETO: Contratação de empresa especializada em engenharia civil para reforma e ampliação da Sala da Assistência Social da Secretaria Municipal de Saúde, com fornecimento de material e mão de obra.

Pelo presente, TERMO, nós, abaixo identificamos:

1. Estamos CIENTES de que:

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

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

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

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

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

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

Itupeva, ____ de _____ de 2018.

GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: Marco Antonio Marchi

Cargo: Prefeito Municipal

CPF: 256.747.278-99 – RG: 21.460.545-0



Data de nascimento:

Endereço residencial completo:

E-mail institucional:

E-mail pessoal:

Telefone: (11) 4591-8100

Assinatura: _____

Responsáveis que assinaram o ajuste:

Pela CONTRATANTE:

Nome: Marco Antonio Marchi

Cargo: Prefeito Municipal

CPF: 256.747.278-99 – RG: 21.460.545-0

Data de nascimento:

Endereço residencial completo:

E-mail institucional:

E-mail pessoal:

Telefone: (11) 4591-8100

Assinatura: _____

Pela CONTRATADA:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____ RG: _____

Data de nascimento: ____/____/____

Endereço residencial completo: _____

E-mail institucional: _____

E-mail pessoal: _____

Telefone(s): _____

Assinatura: _____



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

PROPOSTA DE PREÇOS
À PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA
PROCESSO N° 832-6/2018
TOMADA DE PREÇOS n° 004/2018

OBJETO: Contratação de empresa especializada em engenharia civil para reforma e ampliação da Sala da Assistência Social da Secretaria Municipal de Saúde, com fornecimento de material e mão de obra.

DADOS DA PROPOSTA

Razão Social	
CNPJ	
Inscrição Estadual	
Endereço Completo	
Telefone/Fax	
Nome Respons. pelo Ato (Sócio ou Procurador)	
RG n°	CPF n°
Cargo/Função Ocupada	
Prazo de Validade da Proposta	60 (sessenta) dias contados da data da entrega de seu respectivo envelope.
Prazo de Pagamento	
Prazo de Prestação Serviço/Execução	

DADOS BANCÁRIOS

Banco		
Agência		
Conta-Corrente		
ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR TOTAL
01	Prestação de Serviços Conforme descrito no Anexo I – Memorial Descritivo	R\$ XX,XX (Valor por extenso)

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



**Prefeitura
de Itupeva**

Estado de São Paulo

Secretaria de
Gestão Pública

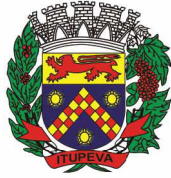
Declaramos que nos preços propostos estão inclusos todos os custos e despesas, tributos, taxas e/ou encargos de quaisquer naturezas devidos aos Poderes Públicos, diretos ou indiretos, se houver incidência, não importando a natureza, que recaiam sobre a prestação de serviços, incluindo mão-de-obra e materiais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

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

Local e Data

(Assinatura, nome, cargo)

(carimbo da empresa)



ANEXO VII - ATESTADO DE VISITA

Tomada de Preços n.º 004/2018

Objeto: Contratação de empresa especializada em engenharia civil para reforma e ampliação da Sala da Assistência Social da Secretaria Municipal de Saúde, com fornecimento de material e mão de obra.

Declaramos para os devidos fins, em especial os constantes do Edital da Tomada de Preços n.º 004/2018, que a empresa XXXXXXXXX, inscrita no CNPJ sob n.º XXXXXXXXXXXX, realizou por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a) XXXXXXXXXXXX, portador(a) do RG XXXXXXXXXXXXXX e do CPF/MF XXXXXXXXXXXX, nesta data, a visita, tomando conhecimento dos locais onde serão executados os serviços.

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

Nada mais.

Itupeva (SP), xx de xxxxx de 2018.

Assinatura e nome do representante legal

Secretário Municipal de Habitação, Obras e Urbanismo



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

AO PRESIDENTE E COMISSÃO DE LICITAÇÃO

XXXXXXXXXXXXXXXXXX, abaixo assinada, participante da Tomada de Preços nº **004/2018**, por seu representante credenciado, declara, na forma e sob as penas impostas pela Lei 8.666/93, de 21 de junho de 1993, obrigando a empresa que representa, que não pretende recorrer da decisão da Comissão Permanente de Licitação, que julgou os documentos de habilitação preliminar, renunciando, assim, expressamente, ao direito de recurso e ao prazo respectivo, e concordando, em consequência, com o curso do procedimento licitatório, passando-se à abertura dos envelopes de propostas de preço dos proponentes habilitados.

_____, em ____ / _____ 2018.

(Assinatura do Responsável, nome, cargo)

(carimbo da empresa)



**Prefeitura
de Itupeva**
Estado de São Paulo

Secretaria de
Gestão Pública

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

(INCLUSO EM ANEXO A PARTE NO SITE)



ANEXO X – MINUTA DO CONTRATO

TERMO CONTRATUAL QUE ENTRE SI CELEBRAM A **MUNICÍPIO DE ITUPEVA** E A EMPRESA **XXXXXXXXXXXX**, TENDO POR OBJETO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ENGENHARIA CIVIL PARA REFORMA E AMPLIAÇÃO DA SALA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, COM FORNECIMENTO DE MATERIAL E MÃO DE OBRA.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 832-6/2018 TOMADA DE PREÇOS Nº 004/18

Pelo presente instrumento contratual, de um lado a **Prefeitura Municipal de Itupeva**, entidade jurídica de direito público, inscrita no CNPJ nº 45.780.061/0001-57, com sede nesta cidade, à Avenida Eduardo Aníbal Lourençon, nº 15 – Pqe. das Vinhas, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, neste ato representada pelo Prefeito Municipal, **Sr. MARCO ANTONIO MARCHI**, brasileiro, casado, portador da cédula de identidade RG nº 21.460.545-0 e inscrito no CPF nº 256.747.278-99, e de outro lado a empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, entidade jurídica de direito privado, estabelecida à **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, inscrita no CNPJ nº **XXXXXXXXXXXXXXXX** e neste ato representada pelo Sr. **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, portador da cédula de identidade RG nº **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, e do CPF nº **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, a seguir denominada simplesmente **CONTRATADA**, têm entre si justo e avençado e celebram, por força do presente instrumento de contrato, *pele menor preço global*, em conformidade com a Lei Federal nº 8.666/93, Lei Complementar Federal nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14, e posteriores alterações destas, o Edital Licitatório e seus anexos que integram o processo administrativo nº 832-6/2018, da qual se origina o presente Termo Contratual, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Obriga-se a **CONTRATADA**, na forma deste contrato, a Prestação de serviços em engenharia civil para reforma e ampliação da Sala da Assistência Social da Secretaria Municipal de Saúde, com fornecimento de material e mão de obra., sob o regime de menor preço global, conforme os termos do Tomada de Preços nº 004/18, que doravante passa a fazer parte integrante deste termo contratual, complementando-o em tudo quanto não conflitar com as normas legais que regem a Lei Federal nº 8.666/93, conforme Memorial Descritivo - Anexo I.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



2.1. Onerará os recursos orçamentários e financeiros reservados na Atividade:

Funcional: 10.302.8.2001 – Manutenção da Saúde – Cat. Econ. 339039.16 – Manutenção e conservação de bens imóveis.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR GLOBAL

3.1. A **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** o valor mensal de R\$ _____, totalizando o valor global de R\$ _____ pelo objeto constante da cláusula primeira.

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

- a) CPOS – Boletim 171 com Desoneração;
- b) Pesquisa de mercado;
- c) Acordo entre as partes.

CLAUSULA QUARTA – DOS SERVIÇOS

4.1. Os serviços contratados deverão ser prestados conforme **Anexo I - Memorial Descritivo, e Anexo IX Projeto Arquitetônico, Memorial Descritivo, Planilha de Custos, Cronograma Físico-Financeiro.**

4.2. Será de responsabilidade da contratada os eventuais prejuízos causados a PMI e/ou a terceiros, que forem provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas por seus empregados, filiados, prepostos ou credenciados, na execução dos serviços contratados.

4.3. A contratada deve cumprir e fazer cumprir, por seus prepostos, credenciados ou empregados, as leis, regulamentos e posturas compatíveis, bem como quaisquer determinações emanadas das autoridades competentes, pertinentes à matéria objeto da presente licitação, cabendo-lhe única e exclusiva a responsabilidade pelas consequências de qualquer transgressão sua ou de seus prepostos, credenciados ou empregados.

4.4. A contratada responderá por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas seus empregados, quando em serviço.

4.5. A Contratada deve responsabilizar-se por qualquer dano causado, mesmo que involuntariamente, ao Patrimônio Público ou a terceiros, por seus funcionários durante a execução das obrigações assumidas com a PMI.



4.6. A Contratada deve manter, durante toda a execução do contrato em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

4.7. Não é permitido a contratada transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada.

CLAUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

5.1. O presente contrato terá vigência a partir de sua assinatura e vigorará por **08 (oito) meses** a partir de sua assinatura.

5.2. 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.

CLAUSULA SEXTA - DA FISCALIZAÇÃO

6.1. A fiscalização do objeto oriundo da presente licitação será feita pela **Secretaria Municipal de Habitação, Obras e Urbanismo**, e em nenhuma hipótese eximirá a **CONTRATADA** das responsabilidades contratuais e legais, bem como dos danos materiais ou pessoais que forem causados a terceiros, seja por atos próprios ou omissões de seus funcionários e prepostos.

6.2. 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.

CLAUSULA SETIMA – DOS PAGAMENTOS

7.1. Os pagamentos serão realizados apurando-se as quantidades efetivamente executadas conferido e liberado pela Secretaria Municipal de Habitação, Obras e Urbanismo, em até 30 (trinta) dias após liberação.

7.2. Caso ocorram erros ou incorreções nas medições apresentadas pela empresa, a Secretaria Municipal de Habitação, Obras e Urbanismo exigirá a reapresentação, passando a partir daí a correr os prazos contratuais estabelecidos.

7.3. A Contratada não estará autorizada a realizar serviços não previstos no Memorial Descritivo – Anexo I, sem autorização prévia formal e expressa da Prefeitura, por meio de termo Aditivo ao Contrato, a qual só será concedida após a análise por seus órgãos competentes e desde que haja a respectiva dotação orçamentária correspondente, ocasião



em que será estipulado um novo cronograma físico-financeiro para a realização desses serviços, em comum acordo entre a Secretaria Municipal de Habitação, Obras e Urbanismo e a contratada.

7.4. A Prefeitura procederá ao recolhimento do valor retido correspondente ao percentual devido ao órgão previdenciário, até o dia dois do mês subsequente ao da emissão da Nota Fiscal Fatura. Para tanto, a empresa vencedora deverá entregar cópia da Nota Fiscal, na Diretoria da Fazenda, até o último dia útil do mês da emissão da Nota Fiscal.

7.5. O pagamento somente será efetuado mediante a apresentação das certidões de regularidade com a Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, o FGTS, as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede da empresa, e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

CLAUSULA OITAVA - DA ALTERAÇÃO, RESCISÃO E REEQUILÍBRIO ECONOMICO FINANCEIRO CONTRATUAL

8.1. 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.

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

- a) falir, entrar em concordata, recuperação judicial ou extrajudicial tiver sua firma dissolvida ou deixar de existir;
- b) O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações e prazos;
- c) A subcontratação do seu objeto;
- d) A ocorrência de caso fortuito ou de força maior regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

8.3. 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.

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



CLAUSULA NONA - DAS PENALIDADES

9.1. 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) Advertência;
- b) Multa por atraso: 1 % (um 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;
- c) Multa por inexecução parcial ou total: 30% (trinta por cento) sobre o valor total do Empenho podendo haver rescisão contratual;
- d) 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;
- e) 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;
- f) Constatada a reincidência de qualquer ocorrência, caberá a análise técnica da Prefeitura que, considerando a gravidade da situação, poderá ensejar a aplicação da pena de multa prevista no item “c”, podendo haver rescisão contratual;
- f) Caso a empresa pratique preços realinhados sem a devida aprovação da Prefeitura, ou não entregue os materiais durante o período de análise de eventual pedido de realinhamento, a mesma estará sujeita a aplicação da multa de 10% (dez por cento) do valor do empenho/ou cancelamento do preço registrado;
- g) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do Pedido de Serviço/Fornecimento ou Nota de Empenho por descumprimento de quaisquer das obrigações decorrentes do ajuste, que não estejam previstas nos subitens acima.

9.2. A multa será corrigida monetariamente pela variação do IGPM/FGV, ou outro índice que vier à substituí-lo, até a data do efetivo recolhimento.



CLÁUSULA DECIMA – DOS CASOS OMISSOS

10.1. Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA – DO FORO

11.1. É competente o Foro da Comarca de Itupeva/SP, para dirimir questões decorrentes do contrato, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

11.2. A parte que der causa ao rompimento deste instrumento arcará com as despesas processuais e demais verbas cominadas à espécie.

CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA - DO ENCERRAMENTO

12.1. E por estarem assim, justas e concordes, **CONTRATANTE** e **CONTRATADA** firmam o presente instrumento em **03 (três) vias** de igual teor, lidas e achadas conforme na presença de 2 (duas) testemunhas nomeadas e assinadas, na forma da Lei.

Itupeva, _____ de _____ de 2.018.

(MARCO ANTONIO MARCHI)

Prefeito Municipal
RG nº xx.xxx.xxx-xx
CPF nº xxx.xxx.xxx-xx

EMPRESA:XXXXXXXXXX

Nome:XXXXXXXXXXXXXXXX

Cargo:XXXXXXXXXXXXXXXX

RG nº xx.xxx.xxx-xx

CPF nº xxx.xxx.xxx-xx