



TOMADA DE PREÇOS N° 007/2020

**EDITAL DE LICITAÇÃO
PROCESSO Nº: 17677-4/2019**

OBJETO: Contratação de empresa especializada em engenharia civil, para realizar a reforma e adequação do prédio onde será localizado o Departamento de Arquivo Morto da Secretaria Municipal de Gestão Pública.

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 em engenharia civil, para realizar a reforma e adequação do prédio onde será localizado o Departamento de Arquivo Morto da Secretaria Municipal de Gestão Pública, conforme planilhas e cronogramas e 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 15:00 HORAS DO DIA 27 DE ABRIL DE 2020**, 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 em engenharia civil, para realizar a reforma e adequação do prédio onde será localizado o Departamento de Arquivo Morto da Secretaria Municipal de Gestão Pública.

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 pelos e-mails licitacoes@itupeva.sp.gov.br e licitacoes1@itupeva.sp.gov.br, 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, 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 outros serviços paralisados 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:

a. 1) Instrumento público, ou



a. 2) 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 007/2020
ENVELOPE Nº 01 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
NOME DA LICITANTE:
CNPJ:
ENDEREÇO: **TELEFONES:**
E-MAIL:

=====

3.1.2.

=====

TOMADA DE PREÇOS Nº 007/2020
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.

OBSERVAÇÕES:

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

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

4.4. Certidão de Registro de Pessoa Jurídica no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), válida na data da abertura da Licitação;

4.5. Comprovação de capacidade técnico-profissional, através de prova de o licitante possuir, na data prevista para a entrega das propostas, profissional detentor de CAT(s) - Certidão(ões) de Acervo Técnico, devidamente registrada(s) na entidade profissional competente, que demonstre(m) experiência na execução de serviços compatíveis e similares.

4.5.1. Deverá ser comprovado vínculo entre o profissional técnico detentor da Certidão de Acervo Técnico - CAT, exigida na alínea "b", e a empresa licitante. A comprovação far-se-á mediante a apresentação da respectiva ficha de registro de empregados, se o profissional compuser o quadro permanente da empresa, ou, por meio da apresentação do respectivo contrato de trabalho ou de prestação de serviços ou, ainda, por outro documento idôneo à demonstração de que a interessada se pode valer da capacidade técnica do profissional indicado para a consecução da execução objeto da futura contratação. Se o atestado estiver em nome de sócio da empresa licitante, a comprovação do vínculo far-se-á por meio do contrato social em vigor.

4.6. Uma via da Declaração de Conhecimento dos Locais - ANEXO VII.

DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

4.8. 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.

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



4.8.2. 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.

4.8.2.1. 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.

4.8.3. Declaração informando dados do profissional com CREA ou CAU que estará presente na execução dos serviços.

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

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

4.8.6. 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 n.º 02/2016 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

4.8.7. 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.

4.8.8. 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.

4.9. 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 n.º 02, quando não tiverem prazo estabelecido pelo órgão expedidor competente.

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

4.10. 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.

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



4.11. 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.

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

4.13. VISITA TÉCNICA: Recomenda-se que a Licitante visite o local de prestação dos serviços, o que deverá ocorrer com anterioridade à apresentação das propostas, para inteirar-se de todos os aspectos referentes à sua execução (confirmação do comprimento dos cabos, localização dos equipamentos e demais necessidades).

4.13.1. A Licitante não poderá alegar posteriormente a insuficiência de dados e/ou informações sobre os locais e as condições pertinentes ao objeto do contrato. As visitas poderão ser realizadas por qualquer responsável indicado pela Licitante. Para agendar as visitas, a Licitante deverá contatar a Prefeitura Municipal de Itupeva, através do telefone (11) 4591-8125, ou via e-mail: eng@itupeva.sp.gov.br e engenharia1@itupeva.sp.gov.br.

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.

5.1.1.3.2. Serão desclassificadas as propostas cujos preços excedam o valor estimativo e disposto de **R\$ 63.533,76 (sessenta e três mil, quinhentos e trinta e três reais e setenta e seis 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 dos serviços.

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 execução dos serviços;
- 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 do Município de Itupeva.

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: Imprensa Oficial do Município e na Imprensa Oficial do Estado 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 execução dos serviços licitados.

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 execução dos serviços.

9.1.1. Medição conforme cronograma físico-financeiro.

9.2. A Nota Fiscal/Fatura, acompanhada da respectiva medição já conferida e aprovada, deverá ser entregue à PREFEITURA, na SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO, OBRAS E URBANISMO, 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.

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 aos itens 9.1. e 9.1.1, 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 medidos 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 preço: 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 HABITAÇÃO, OBRAS E URBANISMO, 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.

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

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

11.1.1. 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.

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

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

- a)** falir, entrar em concordata, recuperação judicial ou extrajudicial, tiver sua firma dissolvida ou deixar de existir;
- b)** 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 execução dos serviços constante na Ordem de Início de Serviço;
- e)** A subcontratação de itens diferentes dos citados no item 11.1.1. 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 a execução dos serviços os licitantes remanescentes.

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

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.

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

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

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

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

12. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E VALOR ESTIMATIVO

12.1. O pagamento desta contratação correrá mediante a emissão de Pedido de Fornecimento ou Nota de Empenho, onerará os recursos orçamentários e financeiros reservados nas Funcionais: 4.122.6.2003 – Manutenção da Administração de Itupeva - Cat. Econ. 339039.99 - Outros serviços de terceiros – pessoa jurídica.

12.2. O valor máximo de referência é de **R\$ 63.533,76** (sessenta e três mil, quinhentos e trinta e três reais e setenta e seis centavos).

13. DAS CONDIÇÕES ESPECÍFICAS E DOS PRAZOS

13.1. 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, apresentando as cópias, se for o caso, no momento da apresentação da Nota Fiscal/Fatura.

13.1.1. 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 execução dos serviços e manter o diário de obra devidamente atualizado e no local da execução dos serviços.

13.2. Do prazo de execução dos serviços da vigência contratual:

13.2.1. O prazo de execução dos serviços será de até 03 (três) meses, contados da data da emissão da ordem de serviço por parte da Prefeitura do Município de Itupeva.

13.2.2. A vigência do contrato a ser firmado com a LICITANTE VENCEDORA será de 03 (três) 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.

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

14. DO PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA

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

15. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

15.1. Dos atos decorrentes desta 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.

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

16. DA ADJUDICAÇÃO



16.1. A adjudicação far-se-á à licitante melhor classificada de acordo com a presente 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.

17. DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO PELA PREFEITURA

17.1. A gestão do contrato a ser firmado pela Prefeitura do Município de Itupeva, será de responsabilidade da Secretaria Municipal de Habitação, Obras e Urbanismo.

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

17.3. 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.

17.4. A Contratada obriga-se a desvincular da execução dos serviços, 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 Municipal de Habitação, Obras e Urbanismo da Prefeitura.

18. DAS PENALIDADES

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

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

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

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

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

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

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

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

a) 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;
- g)** 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;
- h)** Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do Contrato por descumprimento de quaisquer das obrigações decorrentes do ajuste, que não estejam previstas nos subitens acima.

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

19. DAS SOLICITAÇÕES DE ESCLARECIMENTOS, PROVIDÊNCIAS E IMPUGNAÇÃO

19.1. 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.

19.2. 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) 4591-8108 – com Yasmin ou Navínia. 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.

19.3. 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 19.1.

19.4. 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.

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



19.6. 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.

20. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

20.1. A execução dos serviços terá o Recebimento Provisório emitido, por ocasião do processamento da medição final a ser liberado pela Secretaria Municipal de Habitação, Obras e Urbanismo, sendo que o Recebimento Definitivo se dará em até 90 (noventa) dias do Recebimento Provisório, desde que solicitado pela Contratada e aceito pela contratante, que emitirá o competente termo, caso as condições do art. 69 da Lei 8.666/93 estejam cumpridas.

20.2. A empresa vencedora se obriga a apresentar a Certidão Negativa de Débitos - CND da obra, se for o caso, na Secretaria Municipal de Habitação, Obras e Urbanismo, no prazo de 90 (noventa) dias contados do recebimento provisório da obra.

20.3. Para o Recebimento Definitivo da execução dos serviços, os 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.

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

21. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

21.1. 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.

21.1.1. 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.

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

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

21.4. As decisões do Presidente da Comissão Permanente de Licitação serão comunicadas diretamente às interessadas durante a sessão pública, lavradas em ata assinada por todos os presentes, ou, ainda, a seu critério, por intermédio de ofício, com comprovação de seu recebimento.



O resultado final do certame será também publicado na Imprensa Oficial do Município e na Imprensa Oficial do Estado.

21.5. A Prefeitura Municipal de Itupeva poderá:

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

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

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

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

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

22. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

22.2. Para a execução do objeto desta licitação, a(s) proponente(s) vencedora(s) deverá (ão) aguardar a solicitação da Prefeitura, que será formalizada mediante a emissão da Ordem de Início de Serviços.

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

22.4. A Prefeitura não se responsabilizará pela execução do ajuste, sem o respectivo Contrato ou Nota de Empenho.

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

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

23. DOS ANEXOS

23.1. São partes integrantes desta 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 de Conhecimento dos Locais;

ANEXO VIII – Termo de Renúncia;

ANEXO IX – Projeto Básico, Planilha Orçamentaria, Cronograma Físico-Financeiro (solicitar via e-mail);

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

OBJETO: Contratação de empresa especializada em engenharia civil, para realizar a reforma e adequação do prédio onde será localizado o Departamento de Arquivo Morto da Secretaria Municipal de Gestão Pública.

01.00 FORRO

Está prevista a demolição total do forro existente.

Será executado forro alveolar extrudado, em lâminas de PVC, na Sala de Medicamentos, no pavimento térreo.

02.00 PISO

Após a demolição do piso existente, serão executados serviços de limpeza e preparo da superfície de assentamento, regularização de piso com nata de cimento, preparo e aplicação da argamassa colante industrializada, e o assentamento das peças placa cerâmica esmaltada de primeira qualidade (classe A ou classe extra), indicada para áreas internas.

03.00 REVESTIMENTO

Após a demolição do revestimento existente nos sanitários e cozinha, está previsto o fornecimento, assentamento e rejuntamento de placa cerâmica esmaltada, de primeira qualidade (classe A ou classe extra), indicada para revestimentos internos/externos de paredes, formato 10x10 cm, estilo monocolor.

Será executada a impermeabilização com membrana à base de polímeros acrílicos, na cor branca e reforço em tela de poliéster nos locais que apresentam umidade, e argamassa impermeável com aditivo hidrófugo, antes do reboco.

04.00 PINTURA

As paredes externas, bem como as muretas e muros em alvenaria receberão duas demãos de tinta acrílica antimoho. Já as paredes internas em alvenaria receberão duas demãos de tinta látex antimoho. Antes de aplicar a tinta deve-se corrigir falhas, bem como lixá-las a fim de se obter uma superfície mais homogênea, e com melhor acabamento.

Está prevista a aplicação de tela em polietileno, para armadura da argamassa, para o reparo das trincas e fissuras existentes.

As portas de madeira receberão verniz fungicida e deverão ser preparadas antes de aplicar a tinta para corrigir falhas da madeira, bem como lixá-las a fim de se obter uma superfície mais homogênea, e com melhor acabamento.

Os portões e grades existentes na entrada, bem como os corrimãos, deverão receber pintura em tinta esmalte na mesma cor ou conforme orientações do responsável técnico da obra.

As cores serão as mesmas já existentes na edificação conforme aprovação do responsável técnico da obra previamente nomeado pela Prefeitura Municipal de Itupeva.

05.00 ESQUADRIAS

As portas receberão fechaduras novas e serão pintadas, conforme mencionado no item anterior. Os vidros trincados ou quebrados deverão ser trocados.

06.00 INSTALAÇÕES ELÉTRICAS



Serão instaladas luminárias novas em LED, novos interruptores, placas e tomadas, deverá ser substituído o quadro de distribuição e os disjuntores.

Eletrodutos, cabeamento e tomadas de lógica.

Toda 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 70º/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.

07.00 INSTALAÇÕES HIDRÁULICAS E SANITÁRIAS

Está prevista a reforma completa do banheiro, inclusive a substituição dos equipamentos.

Deverá ser substituída a pia da cozinha, por novo tampo de granito, cuba de inox e torneira.

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

08.00 REVISÃO DO TELHADO

Está prevista a revisão do telhado para a eliminação dos vazamentos e infiltrações.

Retirada e a recolocação de telhas, troca das calhas, rufos e condutores.

09.00 ÁREA EXTERNA

Será demolido todo o piso da área externa e o terreno deverá ser regularizado onde for necessário e ter sua superfície compactada e nivelada, instalado lona preta em toda área e acomodado tela de aço soldada para posteriormente receber o concreto para o contrapiso. Conforme projeto, deverá ser executado pavimento em concreto moldado in loco com acabamento convencional, espessura 5 cm, em todo o entrono do prédio.

A calçada localizada na parte frontal, receberá limpeza do lodo com jateamento de água e regularização de piso com nata de cimento e bianco para garantir a aderência.

Toda a água pluvial capitada, quando possível, deverá ser direcionada a rede. O sistema de drenagem superficial deverá ser projetado de forma a escoar de maneira rápida e segura, as águas pluviais que incidam sobre a área do terreno, bem como disciplinar o escoamento para desague seguro.

Há previsão de canaleta com grelha metálica para captação de águas de chuva do telhado da área de serviço, tubos de PVC 100mm, destinando para as caixas de passagem, encaminhadas ao meio fio.

Está prevista a cobertura curva em chapa de policarbonato alveolar de 6mm, estrutura metálica existente.



10.00 LIMPEZA E DIVERSOS

Todo o entulho deverá ser removido do terreno pela empreiteira.

Deverão ser protegidos no momento da demolição e pintura, os pisos bem como os revestimentos, vidros, ferragens e metais.

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

Serão lavados convenientemente os pisos bem como os revestimentos, vidros, ferragens e metais.

11.00 CONSIDERAÇÕES FINAIS

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. 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.

A equipe deve ser composta por pessoal qualificado, devidamente uniformizado, identificado com crachás e utilização de E.P.I's necessários para o bom desempenho das funções conforme normas vigentes.

Materiais e ferramentas não podem ser deixados desordenadamente nos locais de trabalho sobre andaimes, plataformas ou qualquer estrutura elevada, para evitar acidentes com pessoas que estejam trabalhando ou transitando sob as mesmas.

As ferramentas não podem ser transportadas em bolsos; utilizar sacolas especiais ou cintos apropriados.

Instalações elétricas provisórias só devem ser realizadas exclusivamente por eletricitistas autorizados.

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.

ENG. LEILA SYLVIA BRANDÃO MOZETIC OLIVÉ
Matrícula nº 1504

JULIANA CORREA FORNASIARI
Secretária Adjunta de Habitação
Obras e Urbanismo

KLEBERSON RENATO DA SILVA
Secretário de Habitação,
Obras e Urbanismo



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

DECLARO, sob as penas da lei, para fins da TOMADA DE PREÇOS nº 007/2020, que a empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, endereço completo, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr. (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, não foi declarada INIDÔNEA para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do inciso IV, do artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, bem como que comunicarei qualquer fato ou evento superveniente à entrega dos documentos de habilitação que venha alterar a atual situação quanto à capacidade jurídica, técnica, regularidade fiscal e idoneidade econômico-financeira. Portanto, inexistindo qualquer fato impeditivo de sua participação neste certame.

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



ANEXO III – DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR
(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

_____, inscrita no CNPJ nº _____,
endereço completo, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr. (a)
_____, portador (a) da Carteira de Identidade
nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA para fins do
disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, de 5 de outubro de 1988, e no
inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de
27 de outubro de 1999, que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com
menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e em qualquer
trabalho menores de 16 (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 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 n° 17677-4/2019

TOMADA DE PREÇOS n° 007/2020

CONTRATO N° (DE ORIGEM):

OBJETO: Contratação de empresa especializada em engenharia civil, para realizar a reforma e adequação do prédio onde será localizado o Departamento de Arquivo Morto da Secretaria Municipal de Gestão Pública.

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 2020.



Responsáveis que assinaram o ajuste:

Pelo CONTRATANTE:

Nome: KLEBERSON RENATO DA SILVA

Cargo: SECRETÁRIO MUNICIPAL DE HABITAÇÃO, OBRAS E URBANISMO

CPF: XXX.XXX.XXX-XX – **RG:** XX.XXX.XXX-X

Data de nascimento: XX/XX/XXXX

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: _____

CEP: _____

E-mail institucional: _____

E-mail pessoal: _____

Telefone (s): _____

Assinatura: _____



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

<p align="center">PROPOSTA DE PREÇOS À PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA PROCESSO Nº 17677-4/2019 TOMADA DE PREÇOS nº007/2020</p>
--

OBJETO: Contratação de empresa especializada em engenharia civil, para realizar a reforma e adequação do prédio onde será localizado o Departamento de Arquivo Morto da Secretaria Municipal de Gestão Pública.

DADOS DA PROPOSTA			
Razão Social			
CNPJ			
Inscrição Estadual			
Endereço Completo			
Telefone/Fax			
Nome do Responsável pelo Ato (Sócio ou Procurador)			
RG nº		CPF nº	
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 em engenharia civil, para realizar a reforma e adequação do prédio onde será localizado o Departamento de Arquivo Morto da Secretaria Municipal de Gestão Pública.	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, constantes da Tomada de Preços nº 007/2020, não podendo alegar desconhecimento, dos locais e das condições de execução dos mesmos.

Itupeva, XX de XXXX de 2020.

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

xxxxxxxxxxxxxxxxx, abaixo assinada, participante da TOMADA DE PREÇOS nº 007/2020, 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 ____ / _____ 2020.

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



ANEXO IX

Tomada de Preços nº 007/2020

Objeto: Contratação de empresa especializada em engenharia civil, para realizar a reforma e adequação do prédio onde será localizado o Departamento de Arquivo Morto da Secretaria Municipal de Gestão Pública.

Por gentileza, solicitar arquivos via e-mail para licitacoes@itupeva.sp.gov.br e licitacoes1@itupeva.sp.gov.br.

- Planilha Orçamentária;
- Cronograma Físico-Financeiro;
- Projeto.



ANEXO X - DECLARAÇÃO DO RESPONSÁVEL TÉCNICO

Prezados Senhores,

Tendo examinado a TOMADA DE PREÇOS nº 007/2020, 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 DOS SERVIÇOS	Nº REGISTRO NO CREA	EMPRESA EXECUTORA

Itupeva, XX de XX de 2020.

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:

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;

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:

$$IZ = \text{verba} / \text{faturamento}.$$

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

$$L = \text{verba} / \text{faturamento}.$$



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;

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

XXXXXXXXXX, TENDO POR OBJETO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ENGENHARIA CIVIL, PARA REALIZAR A REFORMA E ADEQUAÇÃO DO PRÉDIO ONDE SERÁ LOCALIZADO O DEPARTAMENTO DE ARQUIVO MORTO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA.

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 17677-4/2019
TOMADA DE PREÇOS Nº 007/20**

Pelo presente instrumento contratual, de um lado o **MUNICÍPIO 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 Secretário Municipal de Habitação, Obras e Urbanismo, **Sr. XXXXXXX**, brasileiro, portador da cédula de identidade RG nº XX.XXX.XXX-X e inscrito no CPF nº XXX.XXX.XXX-XX, conforme delegação de competências constantes no Decreto nº 3.022, de 17 de abril de 2019, 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 XXXXXXXXXXXXXXXX, a seguir denominada simplesmente **CONTRATADA**, têm entre si justo e avençado e celebram, por força do presente instrumento de contrato, *pelo 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 17677-4/2019, 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 Contratação de empresa especializada em engenharia civil, para realizar a reforma e adequação do prédio onde será localizado o Departamento de Arquivo Morto da Secretaria Municipal de Gestão Pública, conforme os termos da Tomada de Preços nº 006/20, 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: 4.122.6.2003 – Manutenção da Administração de Itupeva – Cat. Econ. 339039.99 – Outros Serviços de Terceiros.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR GLOBAL

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



CLAUSULA QUARTA – DOS SERVIÇOS

- 4.1.** Os serviços contratados deverão ser prestados conforme **Memorial Descritivo - Anexo I, Cronograma Físico-Financeiro - Anexo VIII e Projeto - Anexo X.**
- 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 **03 (três) 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 contratuais 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 Diretoria Administrativa, 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.



8.5. 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:

- CPOS – 11/2019;
- SINAPI – 12/2019;
- Pesquisa de mercado;
- Acordo entre as partes.

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;
- g)** 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;
- h)** Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do Contrato 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 02 (duas) vias de igual teor, lidas e achadas conforme na presença de 2 (duas) testemunhas nomeadas e assinadas, na forma da Lei.

Itupeva, _____ de _____ de 2.020.

KLEBERSON RENATO DA SILVA

Secretário Municipal de Habitação, Obras e Urbanismo*

RG nº XX.XXX.XXX-XX

CPF nº XXX.XXX.XXX-XX

EMPRESA: XXXXXXXXXXXX

Nome: XXXXXXXXXXXXXXXX

Cargo: XXXXXXXXXXXXXXXX

RG nº XX.XXX.XXX-XX

CPF nº XXX.XXX.XXX-XX

*delegação de competências, conforme Decreto nº 3.022, de 17 de abril de 2019.