



**TOMADA DE PREÇOS Nº 012/2020**

**EDITAL DE LICITAÇÃO  
PROCESSO Nº 5581-0/2020**

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada para realização de serviços de elaboração de projeto e instalação de equipamentos de prevenção e combate contra incêndio, com área estimada em de 1.242,95m<sup>2</sup>, incluindo todos os documentos e, especificações técnicas para o Ginásio Esportivo, situado à Rua Alexandrina Matias de Oliveira, nº S/N, Bairro das Hortênsias – Itupeva – SP.

**A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA**, através da Secretaria Municipal de Gestão Pública / Departamento de Compras e Licitações, situado Avenida Eduardo Aníbal Lourençon, nº 15, 2º andar, Parque das Vinhas - Itupeva/SP, torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade **TOMADA DE PREÇOS**, do tipo “**MENOR PREÇO**”, para contratação de empresa especializada para realização de serviços de elaboração de projeto e instalação de equipamentos de prevenção e combate contra incêndio, com área estimada em de 1.242,95m<sup>2</sup>, incluindo todos os documentos e, especificações técnicas para o Ginásio Esportivo, situado à Rua Alexandrina Matias de Oliveira, nº S/N, Bairro das Hortênsias – Itupeva – SP, de acordo com as disposições contidas na Lei Federal nº 8.666/93, Lei Complementar Federal nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14, e posteriores alterações destas, bem como demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

As empresas deverão entregar, obrigatoriamente, os envelopes contendo a “**DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**” e a “**PROPOSTA**”, em envelopes distintos e indevassáveis, impreterivelmente, até às 10:00 horas do dia 02 de outubro de 2020, junto à Prefeitura Municipal de Itupeva, à Av. Eduardo Aníbal Lourençon, nº 15, Parque das Vinhas - Itupeva/SP, no setor de Licitações. Após o encerramento desse prazo, no Auditório do mesmo local, será procedida a abertura dos envelopes na presença dos participantes, às 10:00 horas.

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.

Prefeitura Municipal de Itupeva, em São Paulo, aos 16 dias do mês de setembro de 2020.

## **1. DO OBJETO**

**1.1** A presente licitação do tipo “**menor preço**”, tem por objeto a Contratação de empresa especializada para realização de serviços de elaboração de projeto e instalação de equipamentos de prevenção e combate contra incêndio, com área estimada em de 1.242,95m<sup>2</sup>, incluindo todos os documentos e, especificações técnicas para o Ginásio Esportivo, situado à Rua Alexandrina Matias de Oliveira, nº S/N, Bairro das Hortênsias – Itupeva – SP, em conformidade com as especificações técnicas contidas nos Anexos deste Edital.



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

1.3. O Edital completo, encontra-se à disposição dos interessados através dos endereços de e-mail [licitacoes@itupeva.sp.gov.br](mailto:licitacoes@itupeva.sp.gov.br) e [licitacoes1@itupeva.sp.gov.br](mailto:licitacoes1@itupeva.sp.gov.br), o edital pode ser retirado gratuitamente no site da prefeitura [www.itupeva.sp.gov.br](http://www.itupeva.sp.gov.br).

## **2. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO E APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS**

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

2.1.1. A presente licitação está aberta a participação de empresas cadastradas no SICAF (Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – do Governo Federal) ou no Município de Itupeva (detentoras do Certificado de Registro Cadastral – C.R.C), não sendo permitida a participação de empresas em consórcio.

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

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

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

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

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

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

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

a1) Instrumento público, ou

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

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



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

2.6. As empresas deverão cotar na proposta o valor expresso em real.

### 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 012/2020**  
**ENVELOPE Nº 01 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**  
**NOME DA LICITANTE:**  
**CNPJ:**  
**ENDEREÇO:** **TELEFONES:**  
**E-MAIL:**

=====

3.1.2.

=====

**TOMADA DE PREÇOS Nº 012/2020**  
**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.

#### **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

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

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



**4.4.2.** Comprovação de aptidão (capacitação técnico-operacional) para a realização das obras e serviços objetos da presente licitação, através de atestado(s) emitido(s) por pessoas jurídicas de direito privado ou público, devidamente registrados nas entidades profissionais competentes, demonstrando que a empresa licitante tenha executado serviços similares com o objeto da licitação.

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

**4.5.** Uma via do Atestado de Visita, constante no **ANEXO IX – CONHECIMENTO DO LOCAL.**

**DOCUMENTOS COMPLEMENTARES:**

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

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

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

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

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

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

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

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

**4.6.7.** Caso o licitante opte pela renúncia expressa do direito de interpor recursos previstos na lei de licitações, deverá ser preenchido no decorrer da sessão pública e apresentado na forma do Anexo



VIII, o Termo de Renúncia, disponibilizado também no ato pela Comissão Permanente de Licitação, ocasião no qual, proceder-se-á na mesma sessão a abertura dos envelopes de proposta de preços.

**4.6.8.** Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante e responsável técnico pelos trabalhos objeto da licitação em referência, apresentada na forma do Anexo X desta Tomada de Preços.

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

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

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

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

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

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

**4.11. 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.

**4.11.1.** 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 – Secretaria Municipal de Habitação, Obras e Urbanismo, através do telefone (11) 4591-8125, até às 14h00 do dia 30/09/2020.

**4.11.2.** Após o agendamento as LICITANTES deverão comparecer no local combinado trazendo o ANEXO VII, em 02 vias, devidamente impresso e preenchido, sendo que uma das vias deverá ser anexada à documentação a ser entregue no envelope **Nº 01 - “DOCUMENTAÇÃO”**, e a outra permanecerá em poder da Secretaria de Desenvolvimento Urbano para eventual consulta.

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

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

#### **OBSERVAÇÕES:**

- Nas Declarações deverá constar o número desta licitação e do processo.



- Os documentos apresentados ficarão retidos e farão parte do processo.

## 5. DA PROPOSTA DE PREÇOS (ENVELOPE 02)

---

**5.1.** 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.** 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.**

**5.1.1.1.** Indicar prazo de validade da proposta, não inferior à 60 dias.

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

**5.1.1.2.1.** Constar o preço global do item, que deve contemplar todos os custos necessários para a realização do objeto desta licitação, bem como todos os impostos e encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, quaisquer outras taxas ou custas.

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

**5.1.1.2.3.** Serão desclassificadas as propostas cujos preços excedam o valor estimativo ou, manifestadamente inexecutáveis (Art. 48, Inc. II da Lei Federal 8.666/93).

**5.1.1.2.4. 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.

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

## 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 dispendo-se elas a renunciarem ao exercício do direito de recorrerem da decisão, tal renúncia deverá constar expressamente da ata que documentar a reunião, a qual necessariamente deverá ser assinada por todas elas. Manifestada a intenção por uma das licitantes de interpor recurso, começará a fluir, desde então, o prazo recursal.

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

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

**8.10.** As licitantes serão classificadas em função de seus preços globais, sendo considerada vencedora da presente licitação a que apresentar o menor preço global para a obra licitada.



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

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

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

## **9. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

---

**9.1.** A empresa vencedora deverá apresentar à Secretaria Municipal de Habitação, Obras e Urbanismo, Nota Fiscal referente à etapa correspondente, conforme descrito no termo de referência.

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

**9.2.** A secretaria requisitante terá o prazo de 02 (dois) dias úteis para aprová-la ou rejeitá-la. A fatura não aprovada pela secretaria será devolvida à empresa vencedora para as correções necessárias, com informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo estabelecido acima, a partir da data de sua apresentação.

**9.3.** O pagamento será efetuado em 30 (trinta) dias, após a entrega dos serviços e apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente a etapa dos serviços, devidamente vistada pelo órgão requisitante.

**9.4.** Os preços deverão de manter inalterados durante toda a vigência contratual.

**9.5.** Juntamente com a primeira e as demais notas fiscais, a empresa vencedora deverá juntar cópia da documentação abaixo, do mês de competência do serviço prestado:

**a)** 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;

**b)** 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;

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

**9.6.** Fica expressamente vedada qualquer pretensão de pagamento antecipado.

## **10. DO REAJUSTE**

---

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



**10.2.** Na hipótese de prorrogação do contrato, a critério da Administração, que ultrapasse o prazo de 12 (doze) meses de sua vigência, os preços dos serviços contratados poderão ser reajustados, tendo como base a data de apresentação da proposta, observando como limite máximo a variação do índice INPC/IBGE.

**10.3.** O reajuste será concedido mediante expressa solicitação da empresa vencedora, para análise e negociação com o município, e terá incidência de pagamento a partir da data do protocolo do pedido, mantendo-se como base a data de apresentação da proposta.

## **11. DA DESPESA E DO PREÇO**

---

**11.1.** O pagamento desta contratação correrá mediante a emissão de Pedido de Serviço/Fornecimento ou Nota de Empenho, onerará os recursos orçamentários e financeiros indicados na Funcional 27.812.16.2003 – Manutenção da Administração de Itupeva, Categoria Econômica 339039.99 – Outros Serviços de Terceiros.

**11.2.** O valor máximo de referência para esta licitação é de **R\$ 80.786,67** (oitenta mil setecentos e oitenta e seis reais e sessenta e sete centavos).

## **12. DOS PRAZOS**

---

**12.1.** O prazo de execução das obras e serviços será de até 07 (sete) meses, contados da data da emissão da ordem de serviço emitida pela Secretaria Municipal de Habitação, Obras e Urbanismo.

**12.2.** A vigência do contrato a ser firmado com a **LICITANTE VENCEDORA** será de até 12 (doze) meses, a partir de sua assinatura, 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.

**12.2.1.** O prazo de vigência admite prorrogação, mantidas as demais cláusulas e assegurada a manutenção de seu equilíbrio econômico-financeiro, **desde que ocorram alguns dos seguintes motivos:**

**12.2.1.1.** Alteração, pelo contratante, das especificações contidas no Termo de Referência;

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

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

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

**12.1.2.** Para a execução dos serviços objeto desta licitação, **a contratada fornecerá todo o equipamento e a mão-de-obra necessária**, realizando os serviços rigorosamente de acordo com as especificações e demais discriminações constantes no Edital, Anexos e Proposta.

## **13. DO PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA**

---

**13.1.** A proposta deverá ter validade mínima de 60 (sessenta) dias a partir da data de recebimento e abertura dos envelopes de documentação e proposta, excluindo-se o dia de início e incluindo-se o do



final. Caso este prazo não esteja expressamente indicado, o mesmo será considerado como aceito para efeito de julgamento.

#### **14. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

---

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

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

#### **15. DA ADJUDICAÇÃO**

---

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

#### **16. DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO PELA PREFEITURA**

---

**16.1.** A gestão e fiscalização do contrato serão de responsabilidade da Secretaria Municipal de Habitação, Obras e Urbanismo.

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

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

#### **17. DA CONTRATAÇÃO E DO PAGAMENTO**

---

**17.1.** Após a publicação da homologação pertinente ao resultado do julgamento face ao Diário dos Municípios, a licitante vencedora receberá solicitação para providenciar assinatura do Contrato.

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



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

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

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

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

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

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

**17.6.** Fica vedada qualquer pretensão de pagamento antecipado.

## **18. DAS PENALIDADES**

---

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



- c) Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor do empenho caso ocorra descumprimento das especificações dos serviços descritos no Memorial Descritivo – Anexo I.
- d) Caso seja constatado que algum item não apresenta as condições exigidas no Memorial Descritivo e anexos caberá, a substituição do mesmo no prazo de 24 (vinte e quatro) horas e aplicação da multa prevista no item “c”, podendo haver rescisão contratual.
- e) Constatada a reincidência de qualquer ocorrência, caberá a análise técnica da Prefeitura que, considerando a gravidade da situação, poderá ensejar a aplicação da pena de multa prevista no item “c”, podendo haver rescisão contratual.
- f) Caso a empresa pratique preços realinhados sem a devida aprovação da Prefeitura, ou não entregue os materiais durante o período de análise de eventual pedido de realinhamento, a mesma estará sujeita a aplicação da multa de 10% (dez por cento) do valor do empenho/ou cancelamento do preço registrado.
- g) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da Nota de Empenho por descumprimento de quaisquer das obrigações decorrentes do ajuste, que não estejam previstas nos subitens acima.
- h) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato caso ocorra descumprimento do prazo de início da obra constante da Ordem de Serviço.

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

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

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

**18.7.** O descumprimento parcial ou total, por uma das partes, das obrigações que lhes correspondam, não será considerado inadimplemento contratual se tiver ocorrido por motivo de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificados e comprovados. O caso fortuito ou de força maior, verifica-se no fato necessário, cujos efeitos não eram possíveis evitar, ou impedir, nos termos do parágrafo único do artigo 393, do Código Civil.

## **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.** Aditem-se **esclarecimentos** no prazo determinado no Item acima, por intermédio dos e-mails [licitacoes@itupeva.sp.gov.br](mailto:licitacoes@itupeva.sp.gov.br), [licitacoes1@itupeva.sp.gov.br](mailto:licitacoes1@itupeva.sp.gov.br). 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, por SEDEX desde que recebido dentro do prazo estipulado no Item 20.1., ou para os e-mails [licitacoes@itupeva.sp.gov.br](mailto:licitacoes@itupeva.sp.gov.br) ou [licitacoes1@itupeva.sp.gov.br](mailto:licitacoes1@itupeva.sp.gov.br), onde deverá ser solicitado a resposta de recebimento desta Prefeitura, a fim de se certificar que o mesmo foi recebido.

**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 CONSIDERAÇÕES FINAIS**

---

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

## **21. DISPOSIÇÕES GERAIS**

---

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

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

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

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

**21.5.** A empresa vencedora fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem na execução dos serviços, em conformidade com as disposições legais vigentes aplicáveis ao caso.

**21.6.** O Município reserva-se o direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização dos trabalhos contratados através da Secretaria de Esportes e Lazer ou Secretaria Municipal de Habitação, Obras e Urbanismo, embora a empresa vencedora seja a única responsável pelo cumprimento das obrigações assumidas.

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

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

## **22. DOS ANEXOS**

---

**22.1.** São partes integrantes deste Edital:

ANEXO I – Termo de Referência;

ANEXO II – Modelo da Declaração de Habilitação para Licitar;

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



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

ANEXO V – Termo de Ciência e Notificação;

ANEXO VI – Modelo da Proposta de Preços;

ANEXO VII – Termo de Renúncia;

ANEXO VIII – Minuta do Contrato;

ANEXO IX – Declaração de Conhecimento do Local.

**(MARCO ANTONIO MARCHI)**  
Prefeito Municipal



## ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DO OBJETO

Contratação de empresa especializada para realização de serviços de elaboração de projeto e instalação de equipamentos de prevenção e combate contra incêndio, com área estimada em de 1.242,95m<sup>2</sup>, incluindo todos os documentos e, especificações técnicas para o Ginásio Esportivo, situado à Rua Alexandrina Matias de Oliveira, nº S/N, Bairro das Hortênsias – Itupeva – SP.

### 2. OBJETIVOS

**2.1.** A contratação de empresas especializadas na elaboração, desenvolvimento e detalhamento do projeto de PCCI, de acordo com sua especialidade objetivando atender a adequação conforme legislação vigente, desse edifício.

**2.2.** Além do projeto propriamente dito, deverá ser apresentado também as especificações técnicas, planilhas de quantitativos, memoriais descritivos do projeto que deverá ser de caráter executivo.

### 3. JUSTIFICATIVAS

**3.1.** O projeto de proteção e combate a incêndio em uma edificação é de suma importância, haja vista que é através deste, que um possível incêndio será evitado, bem como, em ocorrendo o incêndio, o mesmo poderá ser combatido de forma ideal, obviamente, se o projeto for realizado seguindo todas as normas do Corpo de Bombeiros Militar.

**3.2.** É evidente a necessidade da adequação deste edifício, em cumprimento às legislações e normas vigentes, bem como a necessidade de propiciar segurança e bem-estar a todos. Haja vista a especificidade do Projeto, e ainda por não possuímos em nosso quadro funcional profissional habilitado ao desenvolvimento deste objeto, faz-se imprescindível a presente licitação.

### 4. CRITÉRIOS TÉCNICOS PARA O PROJETO

**4.1.** Os projetos a serem concebidos deverão obedecer à legislação específica referente à natureza da edificação, às normas da ABNT, às normas de acessibilidade (NBR9050), a critério de sustentabilidade, às prescrições e regulamentos das concessionárias locais e a supervisão e orientações do órgão técnico da contratante.

**4.2.** O Responsável Técnico pelo projeto de PCCI deverá estar devidamente habilitado.

### 5. CRITÉRIOS TÉCNICOS PARA ETAPA DE HABILITAÇÃO DO CERTAME

**5.1.** Para habilitação técnica da equipe de trabalho é necessária demonstração de regularidade junto ao Conselho de classe (CREA ou CAU) da empresa ou de seus responsáveis técnicos.

**5.2.** Os projetos deverão ser elaborados por profissionais legalmente habilitados e em conformidade com as resoluções específicas de seus respectivos Conselhos (CREA ou CAU).

**5.3.** É permitido, a critério da licitante, que o mesmo projetista, desde que habilitado, seja designado como responsável por mais de um projeto.

**5.4.** Cada responsável técnico indicado pela empresa para desenvolver os projetos listados acima deve comprovar a sua regularidade profissional junto ao seu Conselho (CREA ou CAU), preenchendo



todos os requisitos previstos nas resoluções do CONFEA para engenheiros e CAU para arquitetos e urbanistas.

**5.5.** Durante o período de vigência do contrato, será permitida a substituição dos profissionais indicados durante o processo licitatório ou o acréscimo de profissionais, desde que o novo profissional atenda aos requisitos mínimos exigidos em edital e que seja autorizada a substituição por parte do Fiscal do contrato.

## **6. CONSIDERAÇÕES GERAIS**

**6.1.** O complexo de edificações, em todos os seus ambientes, internos e externos, não poderá possuir obstáculos à livre mobilidade de portadores de necessidades especiais.

**6.2.** Será de inteira responsabilidade da EMPRESA CONTRATADA PARA ELABORAÇÃO DO PROJETO a aprovação e alterações necessárias do projeto contratado no CORPO de BOMBEIROS, e demais entidades que as solicitem, até a aprovação e legalização definitiva dos mesmos. A aprovação e legalização dos projetos não eximirão seus autores das responsabilidades estabelecidas pelas normas, regulamentos e legislação pertinentes às suas atividades profissionais.

**6.3.** A empresa contratada deverá providenciar o pagamento de todos os documentos impressos (jogos de projetos e documentos A4), pagar as taxas de análise do projeto e mobilização para o serviço de protocolo e acompanhamento nos órgãos competentes para aprovação e legalização dos projetos, devendo estes custos estarem inclusos em suas propostas.

**6.4.** Após a aprovação e a legalização dos projetos nos órgãos competentes, os referidos projetos não mais poderão ser alterados substancialmente. Caso haja modificações, em decorrência da não observância das normas e legislações vigentes, no caso da não compatibilidade do projeto com a realidade, a empresa contratada deverá providenciar a legalização das modificações nos órgãos competentes sem ônus, de novos documentos impressos e mobilização, para a Prefeitura Municipal de Itupeva.

**6.5.** Os projetos de instalações em geral deverão ter como objetivo básico a COMPATIBILIZAÇÃO entre estes e o arquitetônico. Deverão sempre ser levados em conta os aspectos estéticos e funcionais, visando a facilidade de manutenção, segurança e controle de acessos, principalmente das áreas de arquibancada, portadores de deficiência e mobilidade reduzida e controle do sistema como um todo.

## **7. TIPOLOGIA DE PROJETO**

**7.1.** O PCCI - O projeto de prevenção e combate a incêndio é um mapa que descreve um sistema de segurança e prevenção contra incêndio, ou seja, os tipos de equipamentos e acessórios que existirão no local e suas localizações para a prevenção e o combate do incêndio. A Elaboração do Projeto de prevenção de incêndio é de responsabilidade dos projetistas, e também dos usuários, que devem seguir corretamente as recomendações, bem como a organização dos grupos, com o intuito de garantir a regularização da Edificação no Corpo de Bombeiros e conseqüentemente a liberação do AVCB (auto de vistoria do Corpo de Bombeiros).

**7.2.** Todo projeto de prevenção deverá, conforme legislações regionais, ser aprovado junto ao órgão competente.

**7.3.** Para tanto, a Prefeitura Municipal de Itupeva fornecerá plantas arquitetônicas originais (não atualizadas), digitalizadas ou não, que deverão auxiliar no desenvolvimento do serviço.



## **8. PROJETO EXECUTIVO**

**8.1.** Definição detalhada do projeto e equipamentos, quantitativos, orçamento e especificações técnicas, segundo normas técnicas brasileiras e prazos de execução, conforme Lei Federal no 8.666/1993. O projeto executivo configura documento técnico capaz de atender a todas as exigências suficientes e necessárias à execução, definição de metas e prazos, planejamento da execução e operação da obra concluída.

**8.2.** O Projeto Executivo é documento técnico e tem função administrativa. Pressupõe o conjunto de desenhos, textos, planilhas, gráficos, quantitativo de Materiais e Serviços, o orçamento a ele associado, além do Levantamento físico-arquitetônico e/ou físico-territorial da obra e dos Cadernos de Especificações Técnicas.

**8.3.** O referido projeto deve seguir, necessariamente, as Normas Técnicas vigentes e concernentes à respectiva especialidade, como parâmetro de estudos e de definição de soluções técnicas de projeto, incluindo as formas de desenho técnico e apresentação de planilhas de quantitativos e orçamento. Devem ser atendidos, também, os requisitos da legislação incidente sobre as áreas de projeto.

## **9. PREVENÇÃO E COMBATE A INCÊNDIO**

**9.1.** O projeto contemplará a elaboração do Plano de Intervenção e deverá ser concebido de forma a proporcionar um nível adequado de segurança dos ocupantes em caso de incêndio, minimizando as probabilidades de propagação do fogo através de seu combate no foco, além de diminuir os danos causados pelo sinistro aos bens existentes. Deverá proporcionar a rápida evacuação do prédio, através do plano de abandono da edificação, o qual deverá estar inserido no plano de Intervenção.

**9.2.** Os dispositivos previstos no projeto de detecção e prevenção contra incêndio deverão ser executados integrados às instalações elétricas e hidro sanitárias, como iluminação de emergência, iluminação autônoma, acionadores manuais (quebre o vidro) e audiovisuais (sirene) se assim a norma exigir;

**9.3.** Deverá atender às exigências das normas da ABNT, normas de sinalização de segurança contra incêndio e pânico, normas de execução de sistemas de detecção e alarme de incêndio, norma para utilização de hidrantes para combate a incêndio, extintores de incêndio e iluminação de emergência;

**9.4.** O Projeto de Prevenção e Combate Contra Incêndio deverá ser desenvolvido levando em conta a compatibilidade com os projetos arquitetônico e complementares, a fim de que se obtenha uma solução mais econômica e funcional;

**9.5.** O projeto de instalações de combate a incêndio deverá apresentar planta de localização dos hidrantes, rede de distribuição de água, sistema de dreno e sistema de válvulas;

**9.6.** O projeto de instalações de combate a incêndio deverá prever a rede interna de sprinklers caso a norma exija;

**9.7.** Casa de bombas e barriletes, com detalhamentos;

**9.8.** As pranchas deverão conter legendas completas, contendo todas as informações e especificações técnicas dos materiais utilizados neste sistema, incluindo quadros com os quantitativos por pranchas;

**9.9.** Detalhes gerais e memoriais descritivos;

**9.10.** Memorial descritivo do projeto, caderno de especificações e relação completa de materiais, incluindo memórias de cálculo e descritivos de todos os sistemas de pressurização usados;



- 9.11.** ART junto ao CREA ou CAU com detalhamento descritivo das atribuições técnicas por profissional, segundo exigências do Corpo de Bombeiros e CREA;
- 9.12.** Planilha de quantitativos e preços dos materiais e serviços, de forma mais setorizada possível, dividida por áreas de edificações (bloco ou pavimento), além da planilha de somatória geral;
- 9.13.** Composições de custo unitário de serviços discriminando separadamente material de mão de obra, mostrando no final a somatória (em planilhas que expressem a composição de todos os seus custos unitários conforme padrão utilizado pela PINI/TCPO ou similar).

## **10. ETAPAS DE DESENVOLVIMENTO DOS SERVIÇOS**

- 10.1.** Etapa 1 – Projeto Executivo de Combate à Incêndio, Especificações Técnicas, Planilha de Quantitativos e Cronograma Físico-Financeiro da obra.
- 10.2.** Etapa 2 – Projeto Executivo devidamente aprovado nos órgãos competentes, incluindo o pagamento das taxas do mesmo.
- 10.3.** Etapa 3 – Execução da obra conforme aprovado nos órgãos competentes, contemplando todos os equipamentos previstos em projeto.
- 10.4.** Etapa 4 – Agendamento da vistoria junto ao Corpo de Bombeiro
- 10.5.** Etapa 5 – Emissão do AVCB (Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiro)
- 10.6.** O projeto deverá ser elaborado sempre com o acompanhamento de técnicos designados pela Contratante.
- 10.7.** O material descrito acima deverá ser entregue em mídia digital e analógica. A parte digital deverá estar integralmente contida em um CD ou DVD ou e-mail, com os arquivos de desenho em formato DWG e PDF, as imagens em JPG ou TIF com alta resolução que permita sua impressão sem perda de qualidade, os textos em DOC e PDF e as planilhas em XLS e PDF. Já no que se refere ao material analógico, todos os desenhos (expressos em escala adequada) deverão estar plotados em papel sulfite (1 via), de dimensões que permitam suas perfeitas compreensões e manuseios. Os textos e planilhas serão impressos, em uma via, em papel sulfite ou similar, no formato A4.
- 10.8.** O projeto em questão deverá estar rigorosamente de acordo com as leis e normas que os regulam, não havendo, portanto, desconformidades legais nas esferas de licenciamento de âmbito municipal, estadual e federal.
- 10.9.** O aceite do projeto será concedido pela Contratante, podendo esta solicitar a complementação de informações, se assim julgar necessário.

## **11. PRAZOS PARA O DESENVOLVIMENTO DOS SERVIÇOS**

- 11.1.** Etapa 1 – prazo de entrega do produto referente à Etapa 1 será de 45 dias consecutivos, contados a partir da data assinatura do contrato e emissão da ordem de serviço.
- 11.2.** Etapa 2 – O prazo máximo para o protocolo junto aos órgãos competentes da Etapa 2 será de até 30 dias consecutivos, contados a partir da data do aceite do produto da Etapa 1.
- 11.3.** Etapa 3 – O prazo máximo para a conclusão da obra que contempla a Etapa 3 será de 60 dias consecutivos, contados a partir da data de aprovação da Etapa 2.
- 11.4.** Etapa 4 – O agendamento da vistoria junto ao Corpo de Bombeiro deverá ocorrer no prazo máximo de 5 dias após a finalização da Etapa 3.



## **12. PERCENTUAIS DE PAGAMENTO DOS SERVIÇOS**

**12.1.** Etapa 2 – 35% do valor total do contrato.

**12.2.** Etapa 4 – 65% do valor total do contrato.

## **13. PREÇOS DO PROJETO E SERVIÇOS**

**13.1.** A proposta de preços deverá ser expressa contemplando projeto e execução para a devida emissão do AVCB (Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiro).



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

DECLARO, sob as penas da lei, para fins da TOMADA DE PREÇOS nº 012/2020, 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 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos.

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



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

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

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

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



**ANEXO V – TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO**

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Itupeva

CONTRATADO: \_\_\_\_\_

PROCESSO ADMINISTRATIVO n°

TOMADA DE PREÇOS n° 012/2020

CONTRATO N° (DE ORIGEM):

OBJETO: Contratação de empresa especializada para realização de serviços de elaboração de projeto e instalação de equipamentos de prevenção e combate contra incêndio, com área estimada em de 1.242,95m<sup>2</sup>, incluindo todos os documentos e, especificações técnicas para o Ginásio Esportivo, situado à Rua Alexandrina Matias de Oliveira, n° S/N, Bairro das Hortênsias – Itupeva – SP.

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 n° 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 n° 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 – PROPOSTA DE PREÇOS**

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

**PROPOSTA DE PREÇOS**  
À PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA  
PROCESSO N° 5581-0/2020  
TOMADA DE PREÇOS n° 012/2020

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada para realização de serviços de elaboração de projeto e instalação de equipamentos de prevenção e combate contra incêndio, com área estimada em de 1.242,95m<sup>2</sup>, incluindo todos os documentos e, especificações técnicas para o Ginásio Esportivo, situado à Rua Alexandrina Matias de Oliveira, n° S/N, Bairro das Hortênsias – Itupeva – SP.

DADOS DA PROPOSTA		
Razão Social		
CNPJ		
Inscrição Estadual		
Endereço Completo		
Telefone/Fax		
Nome do Responsável pelo Ato (Sócio ou Procurador)		
RG n°	CPF n°	
Cargo/Função Ocupada:		
Prazo de Validade da Proposta	60 (sessenta) dias contados da data da entrega de seu respectivo envelope.	
Prazo de Pagamento:		
Prazo de Prestação Serviços:		
DADOS BANCÁRIOS		
Banco		
Agência		
Conta-Corrente		
ITENS E VALORES		
ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR TOTAL
01	Contratação de empresa especializada para realização de serviços de elaboração de projeto e instalação de equipamentos de prevenção e combate contra incêndio, com área estimada em de 1.242,95m <sup>2</sup> , incluindo todos os documentos e, especificações técnicas para o Ginásio Esportivo, situado à Rua Alexandrina Matias de Oliveira, n° S/N, Bairro das Hortênsias – Itupeva – SP. Conforme descrito no Anexo I – Termo de Referência	R\$ XX,XX (Valor total por extenso)

**Na conclusão da Etapa 2 – 35% do valor total do contrato = R\$ xx,xx**

**Na conclusão da Etapa 4 – 65% do valor total do contrato = R\$ xx,xx**

Pelo 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 respectivo Edital e anexos.

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

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

Local e Data

---

(Assinatura, nome, cargo)  
**(carimbo da empresa)**



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

**AO PRESIDENTE E COMISSÃO DE LICITAÇÃO**

**XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, abaixo assinada, participante da TOMADA DE PREÇOS nº 012/2020, 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 VIII – MINUTA DO CONTRATO**

**TOMADA DE PREÇOS Nº 012/2020**

**Contrato Nº XXX/2020**  
**Processo Administrativo nº 5581-0/2020**

Pelo presente instrumento, para a mesma finalidade, de um lado a **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA** com sede na Avenida Eduardo Aníbal Lourençon, 15, Parque das Vinhas, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 45.780.061/0001-57, isenta de inscrição estadual, neste ato representada pelo Secretário Municipal de Habitação, Obras e Urbanismo, **Sr. KLEBERSON RENATO DA SILVA**, portador do RG nº XXX.XXX.XXX-XX, doravante denominada **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a empresa **XXXXXXXXXX**, com XXXXXXXX, CEP: XXXXXX, inscrita no CNPJ/MF sob o nº XXXXXXXXXX, neste ato representada pelo **XXXXXXXXXX**, XXXXXXXXXX, portador do RG nº XXXXXX-XXX/XX e CPF nº XXXXXXXXXXXXX, doravante denominada **CONTRATADA**, tem entre si justo e contratado o presente termo, devidamente autorizado no PROCESSO LICITATÓRIO nº 5581-0/2020, que se regerá pelas seguintes cláusulas e condições, que assumem por força da TOMADA DE PREÇOS nº 012/2020, na forma da Lei Federal nº 8.666/93, e suas alterações subsequentes e nos casos omissos, prevalecerão às normas do Código Civil.

**CLÁUSULA 1ª - DO OBJETO:**

**1.1.** O objeto do presente contrato é a contratação de empresa especializada para realização de serviços de elaboração de projeto e instalação de equipamentos de prevenção e combate contra incêndio, com área estimada em de 1.242,95m<sup>2</sup>, incluindo todos os documentos e, especificações técnicas para o Ginásio Esportivo, situado à Rua Alexandrina Matias de Oliveira, nº S/N, Bairro das Hortênsias – Itupeva – SP, conforme Edital e de seus Anexos, bem como da proposta, respectivamente, do processo administrativo acima epigrafado, que passam a fazer parte integrante do presente contrato.

**CLÁUSULA 2ª – DO VALOR:**

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

**2.2.** No preço total referente aos serviços prestados e as peças fornecidas estão inclusos todos os tributos incidentes.

**2.3.** As despesas oriundas deste contrato, onerará os recursos orçamentários e financeiros indicados na Funcional 27.812.16.2003 – Manutenção da Administração de Itupeva, Categoria Econômica 339039.99 – Outros Serviços de Terceiros.



**CLAUSULA 3ª – VIGÊNCIA CONTRATUAL:**

3.1. O prazo de vigência do contrato será de até (doze) meses, contados da sua assinatura.

**CLÁUSULA 4ª - DAS DISPONIBILIDADES:**

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

**CLÁUSULA 5ª - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**

5.1. A Contratada deverá apresentar à SECRETARIA solicitante, a Nota Fiscal referente aos serviços prestados, de acordo com a fase correspondente.

5.2. Os serviços deverão estar detalhados na Nota Fiscal com sua respectiva fase de execução, sendo:

a) 35%, do valor do contrato, em até 30 dias após a entrega da etapa 2.

b) 65%, do valor do contrato, em até 30 dias após a entrega da etapa 4.

5.3. A Secretaria solicitante terá o prazo de 02 (dois) dias úteis para aprová-la ou rejeitá-la. A Fatura não aprovada pela secretaria será devolvida à CONTRATADA para correções necessárias, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo estabelecido acima, a partir da data de sua reapresentação.

5.4. O pagamento será efetuado em 30 (trinta) dias, após a entrega dos serviços da fase correspondente, devidamente vistada pelo órgão requisitante.

5.5. Juntamente com a primeira e as demais notas fiscais, a CONTRATADA deverá juntar cópia da documentação abaixo, do mês de competência do serviço prestado:

a) 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;

b) 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;

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

**CLÁUSULA 6ª - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS:**

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

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

6.3. Se no decorrer dos serviços houver necessidade de se estabelecer preços unitários que, por qualquer motivo não constem da planilha do orçamento básico da Prefeitura do Município de Itupeva,



ou por necessidade de se executar serviços não previstos, estes serão estabelecidos, na ordem de prioridade que se segue, respeitado o limite estabelecido no parágrafo 1º, do artigo 65, da Lei Federal nº 8.666/93:

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

#### **CLÁUSULA 7ª - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**7.12.** A Contratada, caso necessário, deverá construir abrigo de materiais provisório executado na proporção dos serviços.



**7.14.** Quando da incidência de quaisquer fatores que possam intervir na execução dos serviços, a Contratada deverá comunicar por escrito à Secretaria de Esportes e Lazer, informando, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a paralisação dos serviços, bem como, o tipo de serviço que estava executando, a fim de que possa ser analisada a justificativa.

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

**7.16.** A Contratada obriga-se a desvincular 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 de Esportes e Lazer.

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

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

**7.19.** A Contratada não poderá alegar, em hipótese alguma, como justificativa ou defesa de causa à execução de serviços em desacordo com o contratado, o desconhecimento, incompreensão, dúvidas ou simples esquecimento das cláusulas e condições descritas nesta especificação, bem como todas as informações nas Normas, Especificações ou Métodos editados pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT); assim como das orientações técnicas repassadas pela Fiscalização, sob pena de ser obrigada a reexecutá-lo sem qualquer ônus à Prefeitura Municipal de Itupeva e sem prejuízo do prazo contratual previsto.

**7.20.** A empresa contratada 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: Sinalização viária. Outros não citados poderão ser transferidos, desde que previamente aprovados pela Prefeitura.

**7.21.** A Prefeitura reserva-se o direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização dos trabalhos contratados através de sua Secretaria de Esportes e Lazer e/ou Secretaria 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 funcionários e/ou prepostos.

## **CLÁUSULA 8ª - DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:**

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

**a)** Etapa 1 – prazo de entrega do produto referente à Etapa 1 será de 45 dias consecutivos, contados a partir da data assinatura do contrato e emissão da ordem de serviço.

**b)** Etapa 2 – O prazo máximo para o protocolo junto aos órgãos competentes da Etapa 2 será de até 30 dias consecutivos, contados a partir da data do aceite do produto da Etapa 1.

**c)** Etapa 3 – O prazo máximo para a conclusão da obra que contempla a Etapa 3 será de 60 dias consecutivos, contados a partir da data de aprovação da Etapa 2.

**d)** Etapa 4 – O agendamento da vistoria junto ao Corpo de Bombeiros deverá ocorrer no prazo máximo de 5 dias após a finalização da Etapa 3.

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



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

**8.3.** A presença de fiscalização da prefeitura durante a execução dos serviços e obras, quaisquer que sejam os atos praticados no desempenho de suas atribuições, não implicará solidariedade ou corresponsabilidade com a contratada, que responderá única e integralmente pela execução dos serviços.

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

**8.5.** Submeter à aprovação da Secretaria de Esportes e Lazer e/ou Secretaria de Habitação, Obras e Urbanismo, as amostras dos materiais ou equipamentos a serem aplicados nos serviços e obras objeto do contrato.

**8.6.** A execução dos serviços deverá atender as normas e legislação pertinente:

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

**8.7.** O complexo de edificações, em todos os seus ambientes, internos e externos, não poderá possuir obstáculos à livre mobilidade de portadores de necessidades especiais.

**8.8.** Será de inteira responsabilidade da EMPRESA CONTRATADA PARA ELABORAÇÃO DO PROJETO a aprovação e alterações necessárias do projeto contratado no CORPO de BOMBEIROS, e demais entidades que as solicitem, até a aprovação e legalização definitiva dos mesmos. A aprovação e legalização dos projetos não eximirão seus autores das responsabilidades estabelecidas pelas normas, regulamentos e legislação pertinentes às suas atividades profissionais.

**8.9.** A empresa contratada deverá providenciar o pagamento de todos os documentos impressos (jogos de projetos e documentos A4), pagar as taxas de análise do projeto e mobilização para o serviço de protocolo e acompanhamento nos órgãos competentes para aprovação e legalização dos projetos, devendo estes custos estarem inclusos em suas propostas.

**8.10.** Após a aprovação e a legalização dos projetos nos órgãos competentes, os referidos projetos não mais poderão ser alterados substancialmente. Caso haja modificações, em decorrência da não observância das normas e legislações vigentes, no caso da não compatibilidade do projeto com a realidade, a empresa contratada deverá providenciar a legalização das modificações nos órgãos competentes sem ônus, de novos documentos impressos e mobilização, para a Prefeitura Municipal de Itupeva.

**8.11.** Os projetos de instalações em geral deverão ter como objetivo básico a COMPATIBILIZAÇÃO entre estes e o arquitetônico. Deverão sempre ser levados em conta os aspectos estéticos e funcionais, visando a facilidade de manutenção, segurança e controle de acessos, principalmente das áreas de arquibancada, portadores de deficiência e mobilidade reduzida e controle do sistema como um todo.



- 8.12.** Durante a execução dos serviços e obra, a contratada deverá providenciar junto ao CREA as Anotações de Responsabilidades Técnicas – ART'S, referente ao objeto do contrato e especialidades pertinentes, nos termos da Lei que rege em vigor.
- 8.13.** A contratada deverá providenciar as ligações provisórias das utilidades necessárias à execução dos serviços e obras como água, esgotos, energia elétrica e telefone, bem como responder pelas despesas de consumo até o recebimento definitivo, se for o caso.
- 8.14.** A contratada após o término da obra, deverá providenciar as ligações definitivas das utilidades previstas no projeto, como água, esgotos, energia elétrica e telefone.
- 8.15.** As medições de serviços serão os efetivamente executados, baseado em relatórios periódicos elaborados pela contratada, tanto descritivo especificando e descrevendo as quantidades, com memória de cálculo e relatório fotográfico, quando solicitado.
- 8.16.** O recebimento será após vistoria realizada pela fiscalização da Prefeitura, conclusão das correções e complementações solicitadas, com a emissão de recebimento provisório e após 90 (noventa) dias a emissão de recebimento definitivo.
- 8.17.** A CONTRATADA deverá obedecer a NR 18, além de providenciar os recolhimentos do INSS, FGTS e ISS, com a devida apresentação do GFIP/SEFIP individual da obra, apresentando-os com cópias autenticadas, até o dia 15 do mês subsequente.
- 8.18.** A CONTRATADA deverá atualizar e apresentar a relação de pessoas vinculadas na obra, quando solicitado pela fiscalização da CONTRATANTE.

#### **CLÁUSULA 9ª - DA RESPONSABILIDADE:**

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

#### **CLÁUSULA 10ª - DA FISCALIZAÇÃO:**

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

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

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

#### **CLÁUSULA 11ª - DA RESCISÃO:**

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



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

- a. Na ocorrência de dolo, culpa, simulação ou fraude na execução do contrato;
- b. Pelo não cumprimento de quaisquer das cláusulas contratuais ou pelo seu cumprimento irregular;
- c. Quando, pelas reiteradas impugnações feitas pela prefeitura, ficar evidenciada a incapacidade da contratada para dar execução ao contrato ou para prosseguir na sua execução;
- d. Se a contratada transferir o contrato, no todo ou em parte, sem prévia e expressa autorização da prefeitura; e,
- e. Por acordo mútuo ou por razões de exclusivo interesse do serviço público.
- f. Pela não aferição de execução de serviços e consequente execução financeira por 60 dias, ficando convocados automaticamente a assumir as obras os licitantes remanescentes.

#### **CLAUSULA 12ª- SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

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

**12.1.1.** 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) Multa por atraso: 10% (dez por cento) por dia de atraso na entrega, calculada sobre o valor do empenho, até o limite de 03 (três) dias corridos, após o que, cumulativamente, aplicar-se-á a multa prevista no subitem “b” desta cláusula podendo haver rescisão contratual.
- b) Multa por inexecução parcial ou total: 30% (trinta por cento) sobre o valor total do Contrato podendo haver rescisão contratual.
- c) Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato caso ocorra descumprimento das especificações dos serviços descritos no Memorial Descritivo – Anexo I.
- d) Caso seja constatado que algum item não apresenta as condições exigidas no Memorial Descritivo e anexos caberá, a substituição do mesmo no prazo de 24 (vinte e quatro) horas e aplicação da multa prevista no item “c”, podendo haver rescisão contratual.
- f) Constatada a reincidência de qualquer ocorrência, caberá a análise técnica da Prefeitura que, considerando a gravidade da situação, poderá ensejar a aplicação da pena de multa prevista no item “c”, podendo haver rescisão contratual.
- f) Caso a empresa pratique preços realinhados sem a devida aprovação da Prefeitura, ou não entregue os materiais durante o período de análise de eventual pedido de realinhamento, a mesma estará sujeita a aplicação da multa de 10% (dez por cento) do valor do empenho/ou cancelamento do preço registrado.
- g) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do Contrato por descumprimento de quaisquer das obrigações decorrentes do ajuste, que não estejam previstas nos subitens acima.
- h) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato caso ocorra descumprimento do prazo de início da obra constante da Ordem de Serviço.



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

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

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

**12.5.** O descumprimento parcial ou total, por uma das partes, das obrigações que lhes correspondam, não será considerado inadimplemento contratual se tiver ocorrido por motivo de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificados e comprovados. O caso fortuito ou de força maior, verifica-se no fato necessário, cujos efeitos não eram possíveis evitar, ou impedir, nos termos do parágrafo único do artigo 393, do Código Civil.

#### **CLÁUSULA 13ª – DA TOLERÂNCIA:**

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

#### **CLÁUSULA 14ª - DAS COMUNICAÇÕES:**

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

##### **CONTRATANTE**

PREFEITURA MUNICIPAL ITUPEVA

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO, OBRAS E URBANISMO

##### **CONTRATADA**

RAZÃO SOCIAL:

DESTINATÁRIO

ENDEREÇO COMPLETO:

#### **CLÁUSULA 15ª – DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO DO INSTRUMENTO DE CONTRATO:**

**15.1.** A gestão do contrato e a fiscalização dos serviços serão realizadas por gestor a ser indicado pela Secretaria Municipal de Habitação, Obras e Urbanismo.

**15.2.** O presente Contrato será gerido pela Sr. XXXXXXXXXX, portador da cédula de identidade RG nº XX.XXX.XXX-X e inscrito no CPF nº XXX.XXX.XXX-XX, nos termos do artigo 67 da Lei Federal 8.666/93 e posteriores alterações, ao qual competirá velar pela perfeita exação do pactuado, em conformidade com o previsto no edital, na proposta da CONTRATADA e neste instrumento.



**15.3.** Em caso de eventual irregularidade, inexecução ou desconformidade na execução contratual, o Gestor dará ciência ao CONTRATANTE do sucedido, fazendo-o por escrito, exigindo as providências da CONTRATADA para sanar a falha ou defeito apontado.

**15.4.** Todo e qualquer dano decorrente da inexecução, parcial ou total deste Contrato, ainda que imposto a terceiros, será de única e exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, garantida a ampla defesa e o contraditório.

**15.4.** A gestão contratual, bem como a fiscalização de que trata esta cláusula não exclui e nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas na execução do ajuste, aí incluídas imperfeições de natureza técnica ou aqueles provenientes de vício redibitório, como tal definido pela Lei Civil.

#### **CLÁUSULA 16ª – DO FORO:**

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

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

Itupeva, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

#### **(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.



**ANEXO IX - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DO LOCAL**

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

A Prefeitura Municipal de Itupeva atesta que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, por seu representante \_\_\_\_\_, CREA \_\_\_\_\_, declara sob as penas da lei, de que tem pleno conhecimento das condições de execução dos serviços e obras constantes da Tomada de Preços nº 011/2020, não podendo alegar desconhecimento, dos locais e das condições de execução dos mesmos.

Itupeva, XX de XX de 2020.

\_\_\_\_\_  
Responsável  
Prefeitura Municipal de Itupeva

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do representante legal da licitante