



TOMADA DE PREÇOS Nº 014/2020

**EDITAL DE LICITAÇÃO
PROCESSO Nº: 4451-7/2020**

OBJETO: Contratação de empresa especializada em engenharia civil para construção de Central de Regulação das Urgências – SAMU e Central de Transporte Sanitário, com fornecimento de equipamentos, materiais e mão de obra.

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

As empresas deverão entregar, obrigatoriamente, os envelopes contendo a **“DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO”** e a **“PROPOSTA”**, em envelopes distintos e indevassáveis, impreterivelmente, **ATÉ às 10:00 horas do dia 09 de outubro de 2020**, junto à Prefeitura Municipal de Itupeva, situada à Av. Eduardo Aníbal Lourençon, nº 15, **Auditório**, Parque das Vinhas - Itupeva/SP. Imediatamente após o encerramento desse prazo, no mesmo local, será procedida a abertura dos envelopes na presença dos participantes.

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

Prefeitura Municipal de Itupeva, em São Paulo, aos 23 dias do mês de setembro de 2020.

1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação, do tipo **“menor preço global”**, tem por objeto traçar regras para a Contratação de empresa especializada em engenharia civil para construção de Central de Regulação das Urgências – SAMU e Central de Transporte Sanitário, com fornecimento de equipamentos, materiais e mão de obra.

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

1.3. O Edital completo (Memorial Descritivo, Planilha Orçamentária, Cronograma Físico Financeiro e Projetos), encontra-se à disposição dos interessados pelos e-mails licitacoes@itupeva.sp.gov.br e licitacoes1@itupeva.sp.gov.br, ou ainda, gratuitamente no site da prefeitura www.itupeva.sp.gov.br.

2. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO E APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS



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

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

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

2.2. Não será admitida a participação de empresas que estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitação com esta Administração Municipal e ou que tenham outras obras paralisadas junto a esta Administração Municipal seja pelo qual for o motivo, ou que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública em geral, bem como as licitantes que se apresentem constituídas na forma de empresas em consórcio ou cooperativas.

2.3. Será admitida a participação ativa de **apenas um representante para cada licitante**, especificamente designado para a presente licitação, cabendo ao mesmo apresentar os documentos abaixo mencionados à Comissão Permanente de Licitação:

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

O instrumento comprobatório deve ser:

a1) Instrumento público, ou

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

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

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

3. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO

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

3.1.1.

=====

TOMADA DE PREÇOS Nº 014/2020
ENVELOPE Nº 01 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO



NOME DA LICITANTE:
CNPJ:
ENDEREÇO:
E-MAIL:

TELEFONES:

=====

3.1.2.

=====

TOMADA DE PREÇOS Nº 014/2020
ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA DE PREÇOS
NOME DA LICITANTE:
CNPJ:
ENDEREÇO:
E-MAIL:

TELEFONES:

=====

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 4.2.6., implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas nesta TOMADA DE PREÇOS, procedendo-se à convocação dos licitantes remanescentes na ordem de classificação.

4.2.8. Para efeito de validade das certidões de regularidade fiscal, se outro prazo não constar da lei ou do próprio documento, será considerado o lapso de 180 (cento e oitenta) dias entre a data de sua expedição e a data limite para recebimento da proposta.

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA- FINANCEIRA

4.3. Certidão Negativa de Falência, expedida pelo Distribuidor da sede da licitante, ou de seu domicílio, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou na omissão desta, com antecedência máxima de 90 (noventa) dias contados da sua apresentação.

4.3.1. Na hipótese de ser positiva a certidão de distribuição de recuperação judicial, deverá a licitante, sob pena de inabilitação, apresentar o plano de recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, nos termos da Súmula nº 50 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

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

4.3.3. A avaliação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis e financeiras do último exercício social, acompanhados do índice de liquidez geral correspondente, será feita com a aplicação da seguinte fórmula:

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

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

$$GE = \frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}{\text{Ativo Total}} \leq 0,50$$

4.3.4. O índice de liquidez geral estabelecido é o mínimo exigido, assim sendo poderá ser igual ou superior a 1,00, para que da análise do balanço patrimonial haja comprovação da boa situação financeira da empresa licitante para fins de habilitação.

4.3.5. Somente as empresas que ainda não completaram seu primeiro exercício fiscal, poderão comprovar sua capacidade econômico-financeira através de balancetes mensais, conforme o disposto na Lei Federal nº 8.541/92.



QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

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

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

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

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

- Armadura em barra de aço CA-50 (A ou B) FYK = 500Mpa;
- Concreto usinado, fck = 20 Mpa;
- Alvenaria de bloco de concreto estrutural de 14x19x39cm;
- Laje pré-fabricada mista vigota treliçada/lajota cerâmica – LT12 (8+4) e capa com concreto de 25 Mpa;
- Pavimento em concreto betuminoso usinado a quente (CBUQ);
- RA-10 Reservatório Metálico Inferior 9m³.

4.4.3. 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 VII – CONHECIMENTO DOS LOCAIS**.

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) 4591-8128 / (11) 4591-8130, até às 14h00 do dia 07/10/2020.

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.

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.

5. DA PROPOSTA DE PREÇOS (ENVELOPE 02)

5.1. DAS CONDIÇÕES

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

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

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

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

5.1.1.3.1. **Serão desclassificadas as propostas cujos preços excedam o valor total estimativo e disposto de R\$ 804.940,14 (oitocentos e quatro mil novecentos e quarenta reais e quatorze centavos),** ou manifestadamente inexecutáveis (Art. 48, Inc. II da Lei Federal 8.666/93).

5.1.1.3.2. **A proposta apresentada deverá incluir** todas e quaisquer despesas com mão de obra para a **prestação dos serviços** objeto desta Tomada de Preços, tais como encargos sociais, fiscais, administrativos e trabalhistas, impostos, taxas, despesas com transporte, prêmios de seguro e de acidente de



trabalho, estado do pessoal encarregado da execução dos serviços e quaisquer outras despesas, diretas ou indiretas, incidentes, excluindo a Administração de qualquer solidariedade.

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

5.1.1.3.4. BDI e Decomposição do BDI: deverá ser apresentado o BDI, utilizando-se a fórmula contida no ANEXO XI. Não deverão ser considerados na fórmula o IRPJ e CSLL, nem tão pouco as despesas com administração local (AL). Deverá ser apresentada a decomposição do BDI, demonstrando todos os itens e percentuais utilizados.

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

5.2. A licitante deverá elaborar a Planilha orçamentária levando em consideração que os serviços objetos desta Tomada de Preços devem ser entregues completos. Em consequência, ficará a cargo da Licitante prever qualquer serviço, mesmo quando não expressamente indicado, não lhe cabendo, posteriormente, quaisquer acréscimos de pagamentos.

5.2.1. Em todas as folhas impressas, da(s) planilha(s), deverá constar o nome do profissional responsável pela elaboração do orçamento, assinatura e nº do CREA.

5.2.2. Declaração de Equipamentos e Equipe Técnica: Demonstrar a disponibilidade de máquinas, equipamentos e mão de obra necessários para execução simultânea das obras (item A + item B).

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

- Leis Sociais;
- Manutenção e depreciação de máquinas e equipamentos;
- Transportes internos e externos (horizontais e verticais);
- Energia elétrica e abastecimento de água;
- Encargos decorrentes de leis trabalhistas, fiscais, previdenciários, etc;
- Construção e manutenção de acervos, caminhos e pontes de serviço;
- Escritório, estrutura administrativa, serviços auxiliares e de expediente;
- Demais custos diretos ou indiretos incidentes sobre a obra;
- Manutenção das instalações provisórias;
- BDI contemplando lucro.

6. DA RECEPÇÃO E ABERTURA DOS ENVELOPES

6.1. No dia, hora e local fixados nesta Licitação, a Comissão Permanente de Licitações, procederá ao início da abertura dos envelopes devidamente entregues na forma estabelecida no presente



TOMADA DE PREÇOS, para verificação da conformidade com os requisitos da licitação, sob pena de desclassificação.

6.1.1. Cada licitante poderá credenciar 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 dispondendo-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 no Diário Oficial do Município de Itupeva.

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 123/06 / 147/14.

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

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

9. DO FATURAMENTO E MEDIÇÃO

9.1. O faturamento será processado conforme o cronograma físico – financeiro e seguirá as seguintes regras necessárias ao bom andamento da obra.

9.2. A Nota Fiscal/Fatura, acompanhada da respectiva medição já conferida e aprovada pela **Secretaria Municipal de Habitação, Obras e Urbanismo**, deverá ser entregue à **Secretaria Municipal de Saúde**, indicando no corpo da Nota Fiscal o número do Contrato e Nota de Empenho correspondente.

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

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

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

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

10.1. DAS MEDIÇÕES:

10.1.1. As medições para efeito de faturamento obedecerão os itens 9.1. e 9.2, observando-se o disposto no ANEXO IX, A SER PREENCHIDO PELA LICITANTE, bem como as formas de pagamento previstas no subitem 10.3. – FORMA DE PAGAMENTO.

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

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

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



10.2. PREÇOS:

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

10.3. FORMA DE PAGAMENTO:

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

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

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

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

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

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

10.4. DO REAJUSTE:

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

11. DA GARANTIA CONTRATUAL

11.1. Como condição para a assinatura do instrumento de contrato será exigida da licitante vencedora a prestação de garantia para cumprimento deste em favor desta Prefeitura, correspondendo a 5% (cinco por cento) do seu valor global, conforme disposição contida no § 1º do art. 56 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas posteriores alterações. A garantia apresentada na modalidade seguro-garantia ou fiança bancária deverá ter prazo de validade que abranja todo o prazo de execução da obra. Na hipótese de prorrogação do prazo de execução, a empresa CONTRATADA deverá apresentar prorrogação do prazo de validade da garantia.

11.2. Após o cumprimento fiel e integral do contrato, a garantia prestada será liberada pela **CONTRATANTE à CONTRATADA**, e quando em dinheiro obedecerá ao disposto no art. 56, § 4º da Lei de Licitações e Contratos.



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

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

12.1.1. A LICITANTE VENCEDORA não poderá ceder, transferir ou subcontratar os serviços de mão de obra, excetuando-se os serviços que não forem de sua especialidade, tendo como exemplo: Sinalização viária. Outros não citados poderão ser transferidos, desde que previamente aprovados pela Prefeitura.

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

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

- a) falir, entrar em concordata, recuperação judicial ou extrajudicial, tiver sua firma dissolvida ou deixar de existir;
- b) Pelo não cumprimento de quaisquer das cláusulas contratuais ou pelo seu cumprimento irregular;
- c) A lentidão de seu cumprimento, levando a Prefeitura a comprovar a impossibilidade da execução dos serviços nos prazos estipulados pelo convenio;
- d) Atraso injustificado no início da obra constante na Ordem de Início de Serviço;
- e) A subcontratação de itens diferentes dos citados no item 12.1.1. sem prévia autorização da Prefeitura;
- f) A ocorrência de caso fortuito ou de força maior regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;
- g) Na ocorrência de dolo, culpa, simulação ou fraude na execução do contrato;
- h) Quando, pelas reiteradas impugnações feitas pela **PREFEITURA**, ficar evidenciada a incapacidade da **LICITANTE VENCEDORA** para dar execução ao contrato ou para prosseguir na sua execução;
- i) Se a **LICITANTE VENCEDORA** transferir o contrato, no todo ou em parte;
- j) Na ocorrência de protestos de títulos ou na emissão de cheques sem suficiente provisão de fundos, que caracterize a insolvência da **LICITANTE VENCEDORA**;
- k) Por acordo mútuo ou por razões de exclusivo interesse do serviço público;
- l) Pela não aferição de execução dos serviços por **60 dias**, ficando convocados automaticamente a assumir as obras os licitantes remanescentes.

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

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

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

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



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

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

13. DA DESPESA

13.1. As despesas para o atendimento desta licitação correrão por conta de: Ficha 548 – 10.302.4.1037 – 449051.99.

13.2. O valor máximo para contratação é de R\$ 804.940,14 (oitocentos e quatro mil, novecentos e quarenta reais e quatorze centavos).

14. DAS CONDIÇÕES ESPECÍFICAS E DOS PRAZOS

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

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

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

14.2.1. O prazo de execução das obras e serviços concomitantemente, (item A + item B), será de até 12 (doze) meses, contados da data da emissão da ordem de serviço por parte da Prefeitura do Município de Itupeva, conforme Cronograma Físico-Financeiro.

14.2.2. A vigência do contrato a ser firmado com a **LICITANTE VENCEDORA** será de 12 (doze) meses, contados da data da emissão da ordem de serviço, podendo, ainda, ser prorrogado, respeitadas as determinações do artigo 57, seus incisos e parágrafos, da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas posteriores atualizações.

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

15. DO PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA

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

16. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS



16.1. Dos atos decorrentes desta licitação caberão recurso na forma prescrita no artigo 109, § 6º, da Lei Federal nº 8.666/93 e demais legislações aplicáveis, devendo ser protocolados devidamente fundamentados no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, contados da intimação, no Setor de Protocolo sito a Av. Eduardo Aníbal Lourençon, nº 15, térreo, Parque das Vinhas, Itupeva/SP, destinado a Secretaria Municipal de Gestão Pública / Departamento de Compras e Licitações, aos cuidados da Comissão Permanente de Licitação, ou pelos e-mails licitacoes@itupeva.sp.gov.br e licitacoes1@itupeva.sp.gov.br, com a devida confirmação do recebimento, sendo os competentes para sua devida apreciação, com respaldo devido da Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos e Secretaria Requisitante.

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

17. DA ADJUDICAÇÃO

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

18. DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO PELA PREFEITURA

18.1. A gestão do contrato a ser firmado pela Prefeitura do Município de Itupeva e a contratada será realizada por gestor e fiscal de obra, designados pela Secretaria Municipal de Habitação, Obras e Urbanismo, por meio de engenheiro responsável.

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

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

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

18.5. A empresa vencedora deverá proceder à matrícula da obra junto ao INSS – Instituto Nacional de Seguridade Social, e apresentar o comprovante no setor de fiscalização da Secretaria Municipal de Habitação, Obras e Urbanismo, para juntada nos autos, dentro do prazo improrrogável de 30 dias corridos contados da emissão da Ordem de Serviço.

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



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

18.8. A Contratada obriga-se a desvincular da obra, dentro de 24 (vinte e quatro) horas a partir da notificação, qualquer empregado, inclusive o Engenheiro Preposto, cujos serviços não estiverem a contento da Secretaria Municipal de Habitação, Obras e Urbanismo da Prefeitura.

18.9. A Contratada assumirá as seguintes obrigações:

18.10. Demolir por conta própria os serviços de partes de obras executados em desacordo com os projetos, especificações ou determinações da fiscalização, bem como os que apresentarem vícios ou defeitos de construção, refazendo-os dentro da boa técnica exigida, sem ônus para a Prefeitura Municipal de Itupeva.

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

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

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

19. DAS PENALIDADES

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

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

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

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

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

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

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

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

a) Multa por atraso: 10% (dez por cento) por dia de atraso na entrega, calculada sobre o valor do contrato, 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.

e) Constatada a reincidência de qualquer ocorrência, caberá a análise técnica da Prefeitura que, considerando a gravidade da situação, poderá ensejar a aplicação da pena de multa prevista no item “c”, podendo haver rescisão contratual.

f) Caso a empresa pratique preços realinhados sem a devida aprovação da Prefeitura, ou não entregue os materiais durante o período de análise de eventual pedido de realinhamento, a mesma estará sujeita a aplicação da multa de 10% (dez por cento) do valor do empenho/ou cancelamento do preço registrado.

g) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do 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.

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

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

19.6. 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.

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

20. DAS SOLICITAÇÕES DE ESCLARECIMENTOS, PROVIDÊNCIAS E IMPUGNAÇÃO

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

20.2. Admitem-se **esclarecimentos** no prazo determinado no Item acima, por intermédio dos e-mails licitacoes@itupeva.sp.gov.br, licitacoes1@itupeva.sp.gov.br. A Municipalidade terá até 02 (dois) dias úteis da data do recebimento dos esclarecimentos, para encaminhar a resposta aos questionamentos, lembrando que a contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, vencendo-se os prazos em dias de expediente normal, conforme parágrafo único e caput do art. 110 da Lei Federal nº8.666/1993.

20.3. Eventual **impugnação** da licitação, devidamente fundamentada, deverá ser dirigida a Secretaria Municipal de Gestão Pública, aos cuidados da Comissão Permanente de Licitação na Avenida Eduardo Aníbal Lourençon, nº 15, 2º Andar, Parque das Vinhas, Itupeva/SP, de segunda a sexta-feira no período das 08:00 às 17:00 horas, ou pelos e-mails licitacoes@itupeva.sp.gov.br e



licitacoes1@itupeva.sp.gov.br , com a devida confirmação do recebimento, ou ainda por SEDEX desde que recebido dentro do prazo estipulado no Item 20.1.

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

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

20.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, vencendo-se os prazos somente em dias de expediente normal, conforme parágrafo único e *caput* do art. 110 da Lei Federal nº 8.666/1993.

21. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

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

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

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

21.4. O recebimento provisório ou definitivo da obra não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança da mesma, nem a ética profissional pela perfeita execução dos serviços, em conformidade com o art. 618, do Código Civil.

22. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

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

22.1.1. A proponente não pode optar pela não realização de vistoria, pois não serão admitidos alegações posteriores relacionadas com o desconhecimento das condições locais, nem considerados argumentos válidos para reclamações futuras, nem desobrigam a execução dos serviços.

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

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



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

22.5. A Prefeitura Municipal de Itupeva poderá:

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

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

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

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

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

23. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

23.2. Para a execução do objeto desta licitação, a(s) proponente(s) vencedora(s) deverá (ão) aguardar a solicitação da Prefeitura, que será formalizada mediante a assinatura do Instrumento Contratual.

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

23.4. A Prefeitura não se responsabilizará pela execução do ajuste, sem a respectivo Nota de Empenho.

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

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

24. DOS ANEXOS

24.1. São partes integrantes desta Tomada de Preços:

ANEXO I – Memorial Descritivo (solicitar via e-mail);

ANEXO II - Modelo da Declaração de Habilitação para Licitar;



- ANEXO III – Modelo da Declaração de que Não Emprega Menor;
- ANEXO IV – Modelo da Declaração que se enquadra ME/EPP;
- ANEXO V – Termo de Ciência e Notificação;
- ANEXO VI – Modelo da Proposta de Preços;
- ANEXO VII – Declaração de Conhecimento dos Locais;
- ANEXO VIII – Termo de Renúncia;
- ANEXO IX – Projeto, Planilha de Custos, Memória de Cálculo, Cronograma Físico-Financeiro (solicitar via e-mail);
- ANEXO X – Declaração do Responsável Técnico;
- ANEXO XI – Do Cálculo do benefício e das despesas indiretas – BDI;
- ANEXO XII – Minuta do Contrato.

(MARCO ANTONIO MARCHI)
Prefeito Municipal



**Prefeitura
de Itupeva**
Estado de São Paulo

Secretaria de
Gestão Pública

Fls.:

ANEXO I – MEMORIAL DESCRITIVO

Tomada de Preços nº 014/2020

Objeto: Contratação de empresa especializada em engenharia civil para construção de Central de Regulação das Urgências – SAMU e Central de Transporte Sanitário, com fornecimento de equipamentos, materiais e mão de obra.

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



**Prefeitura
de Itupeva**
Estado de São Paulo

Secretaria de
Gestão Pública

Fls.:

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

DECLARO, sob as penas da lei, para fins da TOMADA DE PREÇOS n° 014/2020, que a empresa _____, inscrita no CNPJ n° _____, endereço completo, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr. (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade n° _____ e do CPF n° _____, não foi declarada INIDÔNEA para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do inciso IV, do artigo 87 da Lei Federal n o 8.666/93 e alterações posteriores, bem como que comunicarei qualquer fato ou evento superveniente à entrega dos documentos de habilitação que venha alterar a atual situação quanto à capacidade jurídica, técnica, regularidade fiscal e idoneidade econômico-financeira. Portanto, inexistindo qualquer fato impeditivo de sua participação neste certame.

Local e Data

(assinatura Representante Legal da empresa)
(carimbo da empresa)



**Prefeitura
de Itupeva**
Estado de São Paulo

Secretaria de
Gestão Pública

Fls.:

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: MUNICÍPIO DE ITUPEVA

CONTRATADO:

PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 4451-7/2020

TOMADA DE PREÇOS nº 014/20

CONTRATO Nº (DE ORIGEM):

OBJETO: Contratação de empresa especializada em engenharia civil para construção de Central de Regulação das Urgências – SAMU e Central de Transporte Sanitário, com fornecimento de equipamentos, materiais e mão de obra.

Pelo presente, TERMO, nós, abaixo identificamos:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) O ajuste acima referido estará sujeito à análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) Poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) Além de disponíveis no processo licitatório, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Itupeva, ____ de _____ de 2020.



Responsáveis que assinaram o ajuste:

Pelo CONTRATANTE:

Nome:

Cargo:

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

Data de nascimento: XX/XX/XXXX

Endereço residencial completo:

E-mail institucional:

E-mail pessoal:

Telefone: (11) 4591-8100

Assinatura: _____

Pela CONTRATADA:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____ RG: _____

Data de nascimento: ____/____/____

Endereço residencial completo: _____

CEP: _____

E-mail institucional: _____

E-mail pessoal: _____

Telefone (s): _____

Assinatura: _____



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

PROPOSTA DE PREÇOS
À PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA
PROCESSO N° 4451-7/2020
TOMADA DE PREÇOS n°014/2020

OBJETO: Contratação de empresa especializada em engenharia civil para construção de Central de Regulação das Urgências – SAMU e Central de Transporte Sanitário, com fornecimento de equipamentos, materiais e mão de obra.

DADOS DA PROPOSTA			
Razão Social			
CNPJ			
Inscrição Estadual			
Endereço Completo			
Telefone/Fax			
Nome do Responsável pelo Ato (Sócio ou Procurador)			
RG n°		CPF n°	
Cargo/Função Ocupada:			
Prazo de Validade da Proposta	60 (sessenta dias) dias contados da data da entrega de seu respectivo envelope.		
Prazo de Pagamento:			
Prazo de Prestação Serviços:			
DADOS BANCÁRIOS			
Banco			
Agência			
Conta-Corrente			
ITENS E VALORES			
ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR TOTAL	
01	Contratação de empresa especializada em engenharia civil para construção de Central de Regulação das Urgências – SAMU e Central de Transporte Sanitário, com fornecimento de equipamentos, materiais e mão de obra.	R\$ XXXXX (XXXXX)	

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

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



**Prefeitura
de Itupeva**
Estado de São Paulo

Secretaria de
Gestão Pública

Fls.:

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

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

Local e Data

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



**Prefeitura
de Itupeva**
Estado de São Paulo

Secretaria de
Gestão Pública

Fls.:

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

A Prefeitura Municipal de Itupeva atesta que a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por seu representante _____, CREA _____, declara sob as penas da lei, de que tem pleno conhecimento das condições de execução dos serviços e obras constantes da Tomada de Preços nº 014/2020, 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



**Prefeitura
de Itupeva**

Estado de São Paulo

Secretaria de
Gestão Pública

Fls.:

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

AO PRESIDENTE E COMISSÃO DE LICITAÇÃO

XXXXXXXXXXXXXXXXXX, abaixo assinada, participante da TOMADA DE PREÇOS nº 014/2020, 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 X - DECLARAÇÃO DO RESPONSÁVEL TÉCNICO

Prezados Senhores,

Tendo examinado a TOMADA DE PREÇOS nº 014/2020, eu, ____ (**nome do profissional**), portador da carteira e registro o CREA número ____, declaro estar ciente e de acordo com a minha indicação pela empresa ____ (**razão social da Empresa Licitante**) ____, como responsável técnico pelos trabalhos objeto da licitação em referência.

Nos termos do edital, informo abaixo a minha experiência:

ITEM	DESCRIÇÃO DA OBRA	Nº REGISTRO NO CREA	EMPRESA EXECUTORA

____ (Local e Data) ____

Profissional (responsável técnico)
(nome e assinatura)

Empresa Licitante
(responsável - nome, cargo e assinatura)



ANEXO XI - DO CÁLCULO DO BENEFÍCIO E DAS DESPESAS INDIRETAS – BDI

DAS DEFINIÇÕES:

1. BENEFÍCIO E DESPESAS INDIRETAS – BDI.

São todos os custos diretos ou indiretos que, pela natureza dos gastos, não podem ser relacionados diretamente com a produção da obra, tais como: custos de representação, viagens de caráter comercial, propaganda, despesas com participação de licitações, reservas de contingência para ocorrências imprevisíveis não seguradas, despesas com a administração central e local, tributos, lucro líquido, etc.

É obtido pela seguinte fórmula:

BDI (%) = $\{[(1 + AC + AL + CT) / (1 - (B + IE))] - 1\} \times 100$, onde:

AC: Despesas administrativas central;

CT: Verba de contingência;

AL: Administração local;

B: Benefícios do construtor;

IE: Despesas tributárias, no lucro presumido;

2. BENEFÍCIOS.

Entende-se por **Benefícios**, a inclusão no preço de verba ou provisão para “ajudar” o construtor a cumprir integralmente suas obrigações contratuais. A título de **Benefícios**, serão considerados as Despesas Financeiras com o contrato (F), as Incertezas (IZ) e o Lucro do construtor (L). É obtido pela seguinte equação: **B = F + IZ + L**

• **DESPESAS FINANCEIRAS DO CONTRATO (F):** É o resultado da somatória da despesa Financeira decorrente de juros da remuneração do capital (FI) e a despesa financeira da perda de correção monetária (FJ), em contratos de remuneração anual. É obtido pela seguinte equação:

$$F = FI + FJ.$$

• **INCERTEZAS E RISCOS (IZ):** São eventos aleatórios, que podem ou não acontecer, cuja probabilidade de ocorrência e estimativas de gastos é impossível de prever, sendo, se acontecerem, de responsabilidade do contratante (incertezas de força maior). Todos os demais riscos e incertezas são considerados PREVISÍVEIS, e precisam fazer parte do preço. É o resultado da seguinte equação:

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

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

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

3. DESPESAS INDIRETAS.

• **PROVISÃO DE CONTIGÊNCIAS (CT):** É o componente do **BDI** responsável por incluir uma provisão nos preços para compensar os riscos atribuídos ao contrato da obra, obtido pela equação:

CT = ARC / C , onde:



ARC: Avaliação de Risco do Contrato;

C: Custo Direto da Obra.

• **DESPESAS TRIBUTÁRIAS (EI):** São aquelas que incidem diretamente sobre a receita e sobre a movimentação bancária e sobre o lucro da empresa construtora. Serão considerados os seguintes impostos e respectivas alíquotas:

- **CONFINS** – Contribuição para financiamento da seguridade social;
- **PIS** – Programa de integração social;
- **ISSQN** – Imposto sobre serviços de qualquer natureza.

OBSERVAÇÕES:

1. O IRPJ, BEM COMO A CSLL – NÃO DEVERÃO SER CONSIDERADOS NO CÁLCULO DO EI;

2. A ALÍQUOTA DE ISSQN NO MUNICÍPIO DE ITUPEVA É 2%.

• **DESPESAS ADMINISTRATIVAS (A):** São as despesas indiretas geradas pela gerencial à execução das obras, visando a garantir a obtenção do custo direto estimado. São despesas fixas em função do tempo, representadas por instalações, equipamentos administrativos, mão de obra indireta, consumos administrativos e serviços terceirizados. Está subdividida em **Administração Local (AL)**, no canteiro de obras (instalações, equipamentos administrativos, pessoal e consumos administrativos) e **Administração Central (AC)**, na sede da empresa (instalações, equipamentos administrativos pessoal e consumos administrativos, serviços terceirizados).



ANEXO XII – MINUTA CONTRATO

Contrato Nº XXX/20
Processo Administrativo nº 4451-7/2020
Tomada de Preços nº 014/2020

Pelo presente instrumento, para a mesma finalidade, de um lado o **MUNICÍPIO DE ITUPEVA** com sede na Avenida Eduardo Aníbal Lourençon, 15, Parque das Vinhas, Inscrita no CNPJ/MF sob o nº 45.780.061/0001-57, isenta de inscrição estadual, neste ato representada pelo Secretário Municipal de Habitação, Obras e Urbanismo, **Sr. KLEBERSON RENATO DA SILVA**, brasileiro, portador da cédula de identidade RG nº XX.XXX.XXX-X e inscrito no CPF nº XXX.XXX.XXX-XX, conforme delegação de competências constantes no Decreto nº 3.022, de 17 de abril de 2019, doravante denominada **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a empresa XXXXXXXXXXXX, com XXXXXXXX, CEP: XXXXXX, inscrita no CNPJ/MF sob o nº XXXXXXXXXXXX, neste ato representada pelo XXXXXXXXXXXX, XXXXXXXXXXXX, portador do RG nº XXXXXX – XXX/XX e CPF nº XXXXXXXXXXXXXX, doravante denominada **CONTRATADA**, tem entre si justo e contratado o presente termo, devidamente autorizado no PROCESSO LICITATÓRIO nº 4451-7/2020, que se regerá pelas seguintes cláusulas e condições, que assumem por força da TOMADA DE PREÇOS nº 014/2020, na forma da Lei Federal nº 8.666/93, e suas alterações subseqüentes e nos casos omissos, prevalecerão às normas do Código Civil.

CLÁUSULA 1ª - DO OBJETO:

1.1. Contratação de empresa especializada em engenharia civil para construção de Central de Regulação das Urgências – SAMU e Central de Transporte Sanitário, com fornecimento de equipamentos, materiais e mão de obra.

CLÁUSULA 2ª – DO VALOR E DOS RECURSOS:

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

CLAUSULA 3ª – VIGÊNCIA CONTRATUAL:

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

CLÁUSULA 4ª - DAS DISPONIBILIDADES:

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



CLÁUSULA 5ª - DAS CONDIÇÕES DE FATURAMENTO, PREÇOS E PAGAMENTO:

5.1. O faturamento será processado após a análise e aprovação da Fiscalização Municipal, em conformidade com o item 9 do edital de licitação, e sempre em obediência do Memorial Descritivo e Planilha Orçamentária.

5.2. A Nota Fiscal/Fatura, acompanhada da respectiva medição já conferida e aprovada pela **Secretaria Municipal Habitação, Obras e Urbanismo**, deverá ser entregue à **Secretaria Municipal de Saúde**, indicando no corpo da Nota Fiscal o número do Contrato e Nota de Empenho correspondente.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



CLÁUSULA 6ª - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS:

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

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

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

- CPOS 07/2020;
- SINAPI 06/2020;
- FDE 04/2020;
- Pesquisa de mercado;
- Acordo entre as partes.

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 concomitantemente, nos prazos previstos. Deverão ser fornecidos pela CONTRATADA, todos os materiais, acessórios e mão-de-obra, mesmo que não explicitamente descritos nas especificações, porém indispensáveis à adequada execução dos serviços e responsabilizar-se tecnicamente pelos serviços objeto deste contrato.

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

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

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

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

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



- 7.7.** A empresa contratada deverá disponibilizar de local para funcionar como base operacional nos limites do Município de Itupeva.
- 7.8.** Orientar seus funcionários a serviço deste contrato para que conduzam os trabalhos de acordo com as normas técnicas adequadas, em estrita observância à Legislação Federal, Estadual e Municipal aplicáveis.
- 7.9.** Fornecer aos funcionários os EPIS - exigidos pela legislação trabalhista, não respondendo a PREFEITURA, ainda, por quaisquer ônus decorrentes de acidentes de trabalho que porventura possam ocorrer.
- 7.10.** Responsabilizar-se por danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, ou de seus funcionários, na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização ou acompanhamento pelo órgão interessado da PREFEITURA.
- 7.11.** A Contratada deverá colocar placa na obra. O modelo da placa e seus dizeres serão fornecidos pela Secretaria Municipal de Habitação, Obras e Urbanismo, bem como as medidas e tipo de material a ser empregado.
- 7.12.** A Contratada deverá construir abrigo de materiais provisório executado na proporção dos serviços.
- 7.13.** A empresa vencedora deverá proceder à matrícula da obra junto ao INSS – Instituto Nacional de Seguridade Social, e apresentar o comprovante no setor de fiscalização da Secretaria Municipal de Habitação, Obras e Urbanismo, para juntada nos autos, dentro do prazo improrrogável de 30 dias corridos contados da emissão da Ordem de Serviço.
- 7.14.** Quando da incidência de chuva, a Contratada deverá comunicar por escrito à Secretaria Municipal de Habitação, Obras e Urbanismo, informando, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a paralisação dos serviços, bem como, o tipo de serviço que estava executando, a fim de que possa ser analisada a justificativa.
- 7.15.** A contratada adotará medidas, precauções e cuidados tendentes a evitar danos materiais e pessoais a seus funcionários e a terceiros, bem como todas as medidas relativas ao seguro contra tais danos, ficando sempre responsável pelas consequências originadas de eventuais acidentes.
- 7.16.** A Contratada obriga-se a desvincular da obra, dentro de 24 (vinte e quatro) horas a partir da notificação, qualquer empregado, inclusive o Engenheiro Preposto, cujos serviços não estiverem a contento da Secretaria Municipal de Habitação, Obras e Urbanismo da Prefeitura.
- 7.17.** A Contratada assumirá as seguintes obrigações:
- 7.18.** Remover do canteiro de serviços todo o material imprestável ou inaceitável, a juízo da fiscalização da Prefeitura.
- 7.19.** Demolir por conta própria os serviços de partes de obras executados em desacordo com os projetos, especificações ou determinações da fiscalização, bem como os que apresentarem vícios ou defeitos de construção, refazendo-os dentro da boa técnica exigida, sem ônus para a Prefeitura Municipal de Itupeva.
- 7.20.** Providenciar a elaboração do Diário de Obras, e mantê-lo atualizado, o qual deverá permanecer no local de serviços, disponível para os devidos lançamentos, apresentando duas partes:
- 7.20.1.** Na primeira parte, a Contratada, obrigatoriamente registrará todas as atividades, os problemas construtivos, as soluções adotadas, e especialmente as datas de início e conclusão das etapas de serviços, caracterizados de acordo com o cronograma.
- 7.20.2.** Na segunda parte, a Secretaria Municipal de Habitação, Obras e Urbanismo se obriga a verificar todas as atividades realizadas e descritas no diário de obra pela Contratada,



quanto ao juízo formado sobre o andamento dos serviços e qualidade de execução, seus recursos, ritmo de obra, problemas construtivos e todas as determinações.

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

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

7.22. A empresa 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.

7.23. A Prefeitura reserva-se o direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização dos trabalhos contratados através de sua Secretaria Municipal de Habitação, Obras e Urbanismo, em conjunto com a Secretaria Municipal de Saúde, embora a Contratada seja a única responsável pelo cumprimento das obrigações assumidas, bem como pelos danos materiais ou pessoais que forem causados a terceiros, por ato próprio dessa ou de seus funcionários e/ou prepostos.

CLÁUSULA 8ª - DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

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

8.1.1. A contratada deverá executar os serviços e obras em conformidade com desenhos, memoriais, especificações e demais elementos de projeto e deverá ser minuciosamente estudado pelo executante, antes e durante a execução dos serviços e obras, devendo informar a Prefeitura qualquer eventual incoerência, falha ou omissão que for constatada.

8.1.2. A contratada deverá executar os serviços de acordo com as especificações da tabela de composições de preços de cada fonte de custo considerado na planilha orçamentária sintética.

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

8.1.4. Se a contratada recusar, demorar, negligenciar ou deixar de eliminar as falhas, vícios, defeitos ou imperfeições apontadas, poderá a Prefeitura efetuar os reparos e substituições necessárias, seja por meios próprios ou de terceiros, transformando-se os custos decorrentes, independente do seu montante, em dívida líquida e certa da contratada, que responderá diretamente por todas e quaisquer perdas ou danos causados em bens ou 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.



8.1.5. Submeter à aprovação da Secretaria Municipal de Habitação, Obras e Urbanismo, as amostras dos materiais ou equipamentos a serem aplicados nos serviços e obras objeto do contrato.

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

- Normas da ABNT e de concessionárias de serviços públicos, legislações municipal, estadual e federal;

- Instruções e resoluções dos órgãos do sistema CREA/CONFEA.

8.1.7. Durante a execução dos serviços e obra, a contratada deverá providenciar junto ao CREA as Anotações de Responsabilidades Técnicas – ART'S, referente ao objeto do contrato e especialidades pertinentes, nos termos da Lei que rege em vigor.

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

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

8.1.10. As medições de serviços serão os efetivamente executados, baseado em relatórios periódicos elaborados pela contratada, tanto descritivo especificando e descrevendo as quantidades, com memória de cálculo e relatório fotográfico, quando solicitado.

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

8.1.12. A CONTRATADA deverá obedecer a NR 18, além de providenciar os recolhimentos do INSS, FGTS e ISS, com a devida apresentação do GFIP/SEFIP individual da obra, apresentando-os com cópias autenticadas, até o dia 15 do mês subsequente.

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

CLÁUSULA 9ª - DAS MEDIÇÕES:

9.1. As medições para efeito de faturamento obedecerão os subitens abaixo, observando-se as formas de pagamento previstas na Cláusula 5ª deste instrumento.

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

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

9.1.3. O fechamento de cada medição deverá ser assinado pelo Engenheiro da **PREFEITURA**, responsável pela execução integral do contrato, que em seguida autorizará a **LICITANTE VENCEDORA** emitir a Nota Fiscal/Fatura correspondente.

CLÁUSULA 10ª - DA RESPONSABILIDADE:

10.1. A CONTRATADA declara se responsabilizar expressamente por toda documentação, registros, inscrições e habilitações em geral, que a tornem apta à prestação dos serviços ora contratados,



sujeitando-se a eventuais consequências, inclusive multas, pela insolvência do disposto nesta CLÁUSULA.

CLÁUSULA 11ª - DA FISCALIZAÇÃO:

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

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

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

CLAUSULA 12ª – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL:

12.1. Em garantia ao fiel cumprimento de todas as obrigações assumidas neste contrato e o ressarcimento de quaisquer prejuízos causados a CONTRATANTE, a CONTRATADA depositará no prazo de até 10 (dez) dias contados da assinatura deste contrato, uma das seguintes modalidades de garantia, a importância equivalente a 5% (cinco por cento) do valor deste contrato, mencionado no item 2.1 acima:

12.1.1. Caução em dinheiro; ou

12.1.2. Em títulos da dívida pública; ou

12.1.3. Em seguro garantia; ou

12.1.4. Em carta de fiança bancária;

12.2. A garantia a que se refere esta cláusula deverá ser depositada na TESOURARIA da CONTRATANTE, no andar térreo do mesmo endereço mencionado no início deste contrato;

12.3. A garantia contratual deverá corresponder ao período de execução contratual, ou se inferior deverá ser renovada sem que seu prazo de validade não corresponder ao prazo de vigência deste contrato, sob pena de retenção de pagamentos, no montante suficiente para cobrir a garantia.

12.4. Se efetuada por meio de caução em dinheiro, esta poderá ser recolhida com depósito identificado na seguinte conta corrente, a favor da PREFEITURA, com fornecimento de comprovante de pagamento com autenticação digital no prazo de 02 (Dois) dias úteis após o recolhimento, diretamente à Tesouraria.

12.4.1. Se a garantia for recolhida em dinheiro, será restituída com atualização monetária, em conformidade com o disposto no Parágrafo 4º do Artigo 56 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações subsequentes.

12.5. Os valores, as cauções feitas em dinheiro, ou os documentos que as constituírem, serão devolvidos ou baixados na mesma forma como foram recolhidos, respeitados os termos do parágrafo 4º do artigo 56 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações;

12.6. A garantia a ser depositada, ocorrendo a opção por títulos da dívida pública, obrigará a CONTRATADA a demonstrar para a CONTRATANTE através de documentos idôneos a autenticidade do título, seu valor de mercado atualizado e ainda, através de documento do órgão ou



pessoa de direito público, comprovar de forma inequívoca que o mesmo é resgatável de imediato ou que tenha cotação para negociação em pregão ou instituição financeira;

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

CLÁUSULA 13ª - DA RESCISÃO:

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

13.2. A PREFEITURA poderá, ainda, declarar rescindido o contrato, independentemente de interpelação ou procedimento judicial, além das hipóteses previstas no artigo 77 a 80, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas posteriores atualizações, também nos seguintes casos:

- a) falir, entrar em concordata, recuperação judicial ou extrajudicial, tiver sua firma dissolvida ou deixar de existir;
- b) Pelo não cumprimento de quaisquer das cláusulas contratuais ou pelo seu cumprimento irregular;
- c) A lentidão de seu cumprimento, levando a Prefeitura a comprovar a impossibilidade da execução dos serviços nos prazos estipulados pelo convenio;
- d) Atraso injustificado no início da obra constante na Ordem de Início de Serviço;
- e) A subcontratação de itens diferentes dos citados no item 12.1.1. do edital, sem prévia autorização da Prefeitura;
- f) A ocorrência de caso fortuito ou de força maior regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;
- g) Na ocorrência de dolo, culpa, simulação ou fraude na execução do contrato;
- h) Quando, pelas reiteradas impugnações feitas pela PREFEITURA, ficar evidenciada a incapacidade da CONTRATADA para dar execução ao contrato ou para prosseguir na sua execução;
- ii) Se a CONTRATADA transferir o contrato, no todo ou em parte;
- j) Na ocorrência de protestos de títulos ou na emissão de cheques sem suficiente provisão de fundos, que caracterize a insolvência da CONTRATADA;
- k) Por acordo mútuo ou por razões de exclusivo interesse do serviço público;
- l) Pela não aferição de execução dos serviços por **60 dias**, ficando convocados automaticamente a assumir as obras os licitantes remanescentes. Para efeito desse item considera-se obra paralisada aquela que tiver sua execução em quantidades insuficientes para o cumprimento do cronograma físico da obra.
- m) Na ocorrência de descumprimento de alguma cláusula do presente termo, a empresa será notificada e após três notificações a Prefeitura poderá rescindir o contrato.

CLAUSULA 14ª- SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:



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

14.2. 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 contrato, 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.

14.3 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.

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

14.5. 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.

14.5. 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.

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



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

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

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

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

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

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

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

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

14.8.2. Descontadas do pagamento devido à CONTRATADA;

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

14.8.4. Cobradas judicialmente.

CLÁUSULA 15ª – DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO:

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

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

15.3. Para o Recebimento Definitivo da Obra, os serviços de reparos eventualmente solicitados pela Comissão de Recebimento, deverão ser executados em prazo a ser estipulado pela própria Comissão de acordo com o tipo de reparo a ser efetuado. Bem como fica vinculada, a entrega da CND da Obra, a ser expedida pelo INSS, junto a Secretaria Municipal de Habitação, Obras e Urbanismo.

15.4. O recebimento provisório ou definitivo da obra não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança da mesma, nem a ética profissional pela perfeita execução dos serviços, em conformidade com o art. 618, do Código Civil.

CLÁUSULA 16ª – DA TOLERÂNCIA:



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

CLÁUSULA 17ª - DAS COMUNICAÇÕES:

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

CONTRATANTE

PREFEITURA MUNICIPAL ITUPEVA

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO, OBRAS E URBANISMO

CONTRATADA

RAZÃO SOCIAL:

DESTINATÁRIO

ENDEREÇO COMPLETO:

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

18.1. A gestão do contrato a ser firmado pela Prefeitura do Município de Itupeva e a contratada será realizada por gestor e fiscal de obra, designados pela Secretaria Municipal de Habitação, Obras e Urbanismo, por meio de engenheiro responsável.

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

CLÁUSULA 19ª – DO FORO:

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

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

Itupeva, _____ de _____ de 2020.

KLEBERSON RENATO DA SILVA

Secretário Municipal de Habitação, Obras e Urbanismo*

RG n° XX.XXX.XXX-XX

CPF n° XXX.XXX.XXX-XX



Prefeitura de Itupeva

Estado de São Paulo

Secretaria de
Gestão Pública

Fls.:

EMPRESA: XXXXXXXXXXXX

Nome: XXXXXXXXXXXXXXXX

Cargo: XXXXXXXXXXXXXXXX

RG n° XX.XXX.XXX-XX

CPF n° XXX.XXX.XXX-XX

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