

TOMADA DE PREÇOS Nº 005/2020

PROCESSO Nº 4484/2020

INTERESSADO: Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano.

MODALIDADE: Tomada de Preços nº 005/2020;

TIPO: Menor preço global

EDITAL: O edital e seus anexos poderão ser consultados e retirados, a partir de 03/08/2020, sem ônus através do site www.amparo.sp.gov.br ou mediante pagamento de taxa no Departamento de Suprimentos da Prefeitura Municipal de Amparo das 9:00 às 12:00 horas. **INFORMAÇÕES:-** Tel.: (19) 3817-9244 e 3817-9344 ou e-mail: licitacoes@amparo.sp.gov.br.

DOTAÇÃO: 09.03.33.90. Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano / Amparo - Obras para Todos / Outros Serviços de Terceiros. Fonte 2 (Recurso Estadual). **09.03.33.90** Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano / Amparo – Obras para Todos / Outros Serviços de Terceiros. Fonte 1 (Recurso Próprio) .

VALOR ESTIMADO: R\$ 673.802,20 (Seiscentos e setenta e três mil, oitocentos e dois reais e vinte centavos).

OBJETO: Contratação de empresa especializada em obras para Ampliação da Rotatória da Praça do Maçom, incluindo fornecimento de materiais, máquinas, veículos, apetrechos, mão-de-obra e tudo mais que se fizer necessário para execução dos serviços conforme Edital e Anexos.

ENCERRAMENTO: 20/08/2020 às 10h00.

FUNDAMENTO LEGAL: Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações - Lei Complementar nº 123/06 e lei Complementar nº 147/14.

1. PREAMBULO

1.1. A Prefeitura Municipal de Amparo, através do Departamento de Suprimentos, situada a Av. Bernardino de Campos, nº 705, TORNA PÚBLICO que se acha aberto o presente certame licitatório na modalidade de TOMADA DE PREÇOS, do tipo "MENOR PREÇO GLOBAL", o qual será processado e julgado em consonância com a Lei 8.666/93 e suas alterações

1.2. A Administração fornecerá por intermédio do Departamento de Suprimentos, pessoalmente ou pelo telefone (19) 3817-9300 (ramais 9244 e 9344) ou ainda pelo e-mail: licitacoes@amparo.sp.gov.br, das 8:30 às 16:00 horas, quaisquer informações e esclarecimentos que forem necessários.

PAÇO MUNICIPAL "PREFEITO CARLOS PIFFER"

AV. BERNARDINO DE CAMPOS, Nº 705 – CENTRO – AMPARO/SP – CEP 13.900-400 – TEL: (19) 3817-9300
licitacoes@amparo.sp.gov.br www.amparo.sp.gov.br

1.2.1 O edital e seus anexos poderão ser consultados e retirados, a partir de 03/08/2020, sem ônus através do site www.amparo.sp.gov.br ou mediante pagamento de taxa no Departamento de Suprimentos da Prefeitura Municipal de Amparo das 9:00 às 12:00 horas. INFORMAÇÕES:- Tel.: (19) 3817-9244 e 3817-9344 ou e-mail: licitacoes@amparo.sp.gov.br.

1.3. Os envelopes, “DOCUMENTAÇÃO-HABILITAÇÃO Nº 01” e “PROPOSTA Nº 02”, deverão ser obrigatoriamente **ENTREGUES NO BALCÃO DE ATENDIMENTO** do Departamento de Suprimentos, na Av. Bernardino de Campos nº 705 – Centro Político Administrativo de Amparo/SP, impreterivelmente **ATÉ ÀS 10 HORAS, DO DIA 20 DE AGOSTO DE 2020.**

1.3.1 NAO SERÃO RECEBIDOS ENVELOPES APÓS ESTE HORÁRIO.

1.4. Caso a licitante tenha a intenção de acompanhar a sessão de abertura dos envelopes: DOCUMENTAÇÃO Nº 01 e PROPOSTA Nº 02, a Sessão Pública ocorrerá na SALA DE LICITAÇÕES, 10 minutos após o encerramento do recebimento dos envelopes, mencionado no item 1.3.

1.4.1. EM NENHUMA HIPÓTESE SERA ACEITO A ENTREGA DE ENVELOPES NA SALA DE LICITAÇÕES.

2. OBJETO

2.1. Contratação de empresa especializada em obras para Ampliação da Rotatória da Praça do Maçom, incluindo fornecimento de materiais, máquinas, veículos, apetrechos, mão-de-obra e tudo mais que se fizer necessário para execução dos serviços conforme Edital e Anexos.

2.2. O objeto do presente edital poderá sofrer, nas mesmas condições, acréscimos ou supressões nos termos do art. 65, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/93.

3. CREDENCIAMENTO

3.1. No dia, hora e local estipulado no preâmbulo, os participantes deverão estar representados por agentes credenciados, com poderes para todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases do processo licitatório.

3.2. O credenciamento far-se-á por *procuração* através de instrumento público ou particular, em original ou cópia autenticada, devendo obrigatoriamente apresentar os dados constantes do Anexo I.

3.3. Sendo o representante sócio ou dirigente do licitante, deverá apresentar cópia autenticada do respectivo até constitutivo ou documento no qual estejam expressos os seus poderes.

3.4. O documento de credenciamento deverá ser entregue juntamente com a respectiva cédula de identidade ou documento equivalente. Em separado, será entregue o envelope “PROPOSTA”

e "DOCUMENTAÇÃO".

3.5. O fato da não apresentação do documento de credenciamento não será motivo para a desclassificação ou inabilitação do licitante. Neste caso, o representante ficará apenas impedido de se manifestar e responder pelo licitante durante os trabalhos.

3.6. Cada credenciado poderá representar apenas uma empresa.

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar da licitação empresas brasileiras ou empresas estrangeiras em funcionamento no Brasil, pertencentes ao ramo do objeto licitado, sendo vedada a participação de:

4.1.1. Empresas declaradas inidôneas para licitar junto a qualquer órgão ou entidade da Administração direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal;

4.1.2. Empresas impedidas de licitar ou contratar com a Prefeitura Municipal de Amparo;

4.1.2.1 Consórcios

4.1.3. Empresas com falência decretada ou em recuperação judicial sem o Plano de Recuperação homologado pelo juízo competente e em pleno vigor;

4.1.4. Empresas das quais participe, seja a que título for, servidor público municipal de Amparo;

4.2. Poderão participar do presente Tomada de Preços empresas cadastradas na Prefeitura Municipal de Amparo ou que atenderem a todas as condições estabelecidas neste Edital para as não cadastradas.

4.2.1. Será admitido na abertura das propostas, apenas um representante por empresa, o qual devesse estar credenciado através de procuração da licitante;

4.2.2. As empresas interessadas em participar da presente licitação, deverão apresentar dois envelopes (nº 01 documentação e nº 02 proposta) da seguinte forma:

4.3. O envelope nº 01 "Documentações – Habilitação"

4.3.1. A licitante deverá apresentar os documentos correspondentes ao estabelecimento (matriz ou filial) através do qual pretende firmar o contrato.

4.3.2 Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

4.3.3. Para a habilitação todos os licitantes, inclusive as microempresas e empresas de pequeno porte, poderão apresentar inscrição válida no CRC (Certificado de Registro Cadastral) emitido pela Municipalidade (Prefeitura Municipal de Amparo) ou apresentar a Documentação Completa, conforme segue.

4.4. Requisitos para as cadastradas

4.4.1. A apresentação de Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pela Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de Amparo, demonstrando O Registro Cadastral da empresa na Categoria do objeto desta licitação e dentro de seu prazo de validade e a apresentação dos documentos referidos nos itens **4.6.1, 4.6.2, 4.6.3, 4.6.4, 4.6.5, 4.7.1, 4.8.3, 4.8.4, 4.8.5, 4.8.6, 4.9.1, 4.9.2, 4.11.1, 4.11.7, 4.11.8 e 4.12.1.**

4.4.2. Para emissão do Certificado de Registro Cadastral, apresentar no protocolo da Prefeitura Municipal de Amparo os documentos relacionados a seguir, apresentados em 01 (uma) via, sendo autenticada por cartório competente ou, quando for o caso, publicação em órgão da imprensa oficial.

4.4.3. Deverão estar dispostos ordenadamente, numerados sequencialmente e encadernados, de forma a não conter folhas soltas (não será motivo para a desclassificação ou inabilitação do licitante). Para facilidade no manuseio e arquivo, recomenda-se que a encadernação seja de 2 furos, evitando-se grampeamentos.

4.4.4. Os documentos não devem apresentar rasuras ou emendas e suas páginas deverão estar rubricadas pela Licitante.

4.5 Requisitos para os não cadastrados:

4.6 Qualificação Técnica Operacional:

4.6.1. Original ou cópia autenticada da Certidão de registro de pessoa jurídica, dentro de seu prazo de validade, junto ao CREA/CAU.

4.6.2. Atestado de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, necessariamente em nome do licitante, devidamente registrado(s) no órgão competente CREA/CAU, no(s) qual(is) se indique(m) a instalação de, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) de:

- **45,91 m³ Pavimento Asfáltico**
- **632,78 m² Pavimento Intertravado**

4.6.3 Relação da equipe técnica da empresa que se responsabilizará pela execução dos serviços contratados, bem como a comprovação da qualificação de cada um dos seus membros e de que faz parte do quadro permanente da empresa licitante, cuja comprovação de vínculo profissional pode se dar mediante:

4.6.3.1 Em se tratando de sócio da empresa, apresentar contrato social;

4.6.3.2 Em se tratando de funcionário da empresa, apresentar registro na carteira profissional ou ficha de empregado;

4.6.3.3 Em se tratando de profissional é possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços na data fixada para a apresentação das propostas, devendo a empresa licitante apresentar contrato de trabalho com o profissional autônomo no termo do código civil.

4.6.4 As empresas que realizarem visita técnica deverão apresentar o Atestado de Visita técnica expedido pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano dentro do envelope nº 01 – Documentação.

4.6.5 As empresas que optarem por NÃO realizar a visita técnica deverão apresentar declaração conforme Anexo V, atentando que conhece o local, objeto da licitação, bem como as condições apresentadas para a prestação dos serviços dentro do envelope nº 01 – Documentação

4.6.6 Declaração de disponibilidade de máquinas, equipamentos e pessoal técnico especializado, considerados essenciais para a execução dos serviços previsto no objeto desta licitação (Próprios ou Terceirizados)

4.6.7. O profissional responsável tecnicamente pela execução dos serviços é também responsável pelo preenchimento do Relatório de Ocorrência, podendo este profissional, ser substituído por ser representante legal, designado pela Contratada e aceito pela Prefeitura;

4.6.8. Apresentar a composição da taxa de Bonificação e Despesas Indiretas - BDI que integram o orçamento que compõe O projeto básico da obra ou serviço de engenharia, conforme Acordão 262/2013 – TCU – Plenário. Quando a taxa de BDI indicada estiver fora dos patamares estipulados pelo Acordão 2622/2013- TCU-Plenário, o detalhamento do BDI deverá ser acompanhado de relatório técnico circunstanciado, justificando a adoção do percentual adotado para cada parcela do BDI, assinando pelo profissional responsável técnico do orçamento, usando como diretriz os percentuais apresentados no Acordão 2622/2013 – TCU – Plenário.

4.7. Qualificação Técnica Profissional

4.7.1. Originais ou cópias autenticadas de Certidões de Acervo Técnico - CAT's, emitidas pelo CREA/CAU e em nome do responsável técnico da equipe, de forma a comprovar serviços de mesmas características as do objeto desta licitação e que façam explícita referência a:

- **Pavimento Asfáltico**
- **Pavimento Intertravado**

4.8. Regularidade Fiscal

4.8.1. Prova de inscrição no Cadastre Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) do Ministério da Fazenda da sede ou domicílio do licitante.

4.8.2. Prova de inscrição no cadastre de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo a sede ou domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação.

4.8.3. Prova de regularidade relativa a Fazenda Federal e a Seguridade Social - INSS em nome do licitante, as quais deverão ser comprovadas através da apresentação de CERTIDÃO DE REGULARIDADE FISCAL RFB/PGFN expedida pela Secretaria da Receita Federal, com prazo de validade em vigor, conforme portaria conjunta RFB/PGFN nº 1.751 de 02.10.2014.

4.8.3.1. O item acima deverá ser obtido no site da Receita Federal, através do link: <http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/ATSPPO/Certidao/CndConjuntaInter/InformaNICertida.o.asp?Tipo=1>, pois desde o dia 03/11/2014 não há emissão da certidão previdenciária. A Receita Federal expede uma única certidão que abrange a regularidade das contribuições previdenciárias e de terceiros.

4.8.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;

4.8.4.1 Certidão de Regularidade de ICMS (Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços) mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Tributários ou Certidão positiva com efeitos de Negativa, expedida pela **Procuradoria Geral do Estado**, e;

4.8.4.2 Certidão de Regularidade de ICMS (Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços) mediante apresentação da Certidão expedida pela Secretaria da Fazenda, referente aos Débitos Tributários não Inscritos na Dívida Ativa, caso não sejam unificadas;

4.8.5. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal (débitos mobiliários) do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;

4.8.6. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço FGTS através do Certificado de regularidade do FGTS - CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal, com prazo de validade em vigente;

4.8.7. As provas de regularidade deverão ser feitas por Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa.

4.8.8 Considera-se Positiva com efeitos de Negativa a Certidão de que conste a existência de créditos não vencidos; em curso de cobrança executiva em que tenha sido efetivada a penhora; ou cuja exigibilidade esteja suspensa por moratória, ou depósito de seu montante integral, ou reclamações e recursos, nos termos das leis reguladoras do processo tributário administrativo ou concessão de medida liminar em mandado de segurança.

4.8.9. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, consoante dispõe o art.43, da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006. No caso de apresentar alguma restrição, sua regularização deverá se dar no prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a(s) microempresa(s) ou a(s) empresa(s) de pequeno porte for(em) declarada(s) vencedora(s), ou seja, somente para efeito da assinatura do contrato. Fica observado que, este prazo poderá ser prorrogado por igual período em havendo motivo devidamente justificado e aceito pela Comissão Permanente de Licitações, nos

termos do §1º do art. 43, do mesmo dispositivo legal.

4.8.10 Em não havendo regularização consoante previsão do subitem 6.4.9, implicará em decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, sendo facultado convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação para assinatura do contrato ou revogar a licitação nos termos do art. 43, §2º, da Lei Complementar n.º123, de 14 de dezembro de 2006.

4.9. Regularidade Trabalhista

4.9.1. Declaração da Licitante de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho na observância das vedações estabelecidas no artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal, ou seja, proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de catorze anos.

4.9.2. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 5.452, de 1º de maio de 1943;

4.9.2.1. A certidão a que se refere o item anterior poderá ser obtida através do link: <http://www.tst.jus.br/certidao>.

4.10. Habilitação Jurídica

4.10.1. Para empresa Individual: Ato constitutivo e suas alterações.

4.10.2. Para Sociedade Empresaria: Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e suas alterações. Se houver, devidamente registrado na forma da Lei;

4.10.3. Para Sociedade por Ações: inscrição do ato constitutivo e suas alterações, se houver, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores em exercício, na forma da Lei;

4.10.4. Para Sociedade Simples: inscrição do ato constitutivo e suas alterações, se houver, no registro civil das pessoas jurídicas, acompanhada de prova da diretoria em exercício, na forma da Lei;

4.10.5. Para Empresa ou Sociedade Estrangeira em funcionamento no Brasil: Decreto de autorização, e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

4.10.6. As empresas que se enquadram como ME ou EPP deverão preencher e assinar a declaração constante do **Anexo III** para fazerem jus aos benefícios da Lei Complementar nº 123/06.

4.11. Qualificação Econômico-Financeira

De forma a demonstrar a prova de Qualificação Econômico-Financeira, os licitantes deverão

apresentar:

4.11.1. O Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social já exigíveis e apresentado na forma da lei, que comprove a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por Balancetes ou Balances Provisórios para empresas constituídas há mais de 01 ano.

4.11.2. As empresas que não encerraram o seu primeiro exercício social deverão apresentar o balancete do mês imediatamente anterior à data da instauração da licitação com a obediência dos aspectos legais e formais de sua elaboração.

4.11.3. A Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica

4.11.4. No caso de a empresa estar sediada no Estado de São Paulo, a partir do dia 24/08/2015 está sendo disponibilizada certidão única de Distribuição Estadual abrangendo todos os Foros do Estado de São Paulo via internet, através do site <http://www.tjsp.jus.br> conforme o comunicado SPI nº 53/2015 do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo.

4.11.5. No caso de certidões emitidas antes de 24/08/2015, caso ainda estejam dentro do prazo de validade, deverão ter sido expedidas pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

4.11.6. No caso de empresa em recuperação judicial, estas deverão apresentar a respectiva Certidão Positiva acompanhada do seu Plano de Recuperação homologado pelo juízo competente e em pleno vigor.

4.11.7. A comprovação da boa situação financeira da empresa será feita conforme critérios estabelecidos no **Anexo IV**;

4.11.8. Prova de capital social ou patrimônio líquido mínima no valor de 10% (dez por cento) do valor estimado para a presente licitação, equivalente a R\$ 67.802,20 (sessenta e sete mil, oitocentos e dois reais e vinte centavos);

4.12. Documentação Complementar

4.12.1. Apresentar a declaração constante do **Anexo II** devidamente preenchida e assinada dentro do envelope nº 01 - Documentação.

5. ENVELOPE Nº 02 "PROPOSTA COMERCIAL" DEVERÁ CONTER A PROPOSTA SEM EMENDAS OU RASURAS, DATADA E ASSINADA PELO RESPONSÁVEL LEGAL E SERÁ CONSTITUÍDA DE:

a) Proposta: deverá ser apresentada sem emendas ou rasuras, em uma via, ao final ser identificada e assinada; acondicionada em envelope não transparente e devidamente fechado que contenha a identificação do proponente e número desta licitação - Envelope nº 02 "Proposta".

b) Preços: unitários líquidos, fixos e irrevogáveis, expressos em moeda corrente, assim como o valor total global proposto à execução dos serviços, detalhadamente conforme planilha orçamentária, cronograma físico financeiro e detalhamento de BDI.

c) Prazo de execução da obra: O prazo para execução da obra é de 06 (seis) meses a contar da data de recebimento da Ordem de Serviço emitida pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano;

d) Validade da proposta: mínimo de 60 (sessenta) dias a contar da data da sessão de julgamento;

e) Condições de pagamento: O pagamento será mensal, conforme medição aprovada pela Fiscalização do Departamento de Projetos e Obras de Infraestrutura, estando nele incluídos todos os equipamentos e pessoal necessário, bem como os encargos e outras despesas necessárias a sua execução e em até 15 dias da apresentação da Nota Fiscal..

f) Uma vez aberta a proposta se acha vinculada ao processo pelo seu prazo de validade, não sendo permitida sua retirada ou a desistência de participação por parte do proponente;

5.1 - A simples participação neste certame implica:

a) a aceitação de todas as condições estabelecidas neste edital e seus anexos;

b) que o preço apresentado abrange todas as despesas incidentes sobre o objeto da licitação (a exemplo de impostos, taxas, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais), e, ainda, consideram-se incluídas todas as despesas, transporte, e quaisquer outras despesas acessórias e necessárias não especificadas neste edital, relativa aos trabalhos objeto desta licitação;

c) que o prazo para execução dos serviços é de 01 (um) mês, a contar da data do recebimento da Ordem de Serviço emitida pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano;

d) que o prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias, a contar da data da sessão de julgamento;

e) que as medições seguirão o cronograma apresentado pela contratada na ocasião do certame e o pagamento será em até 15 dias após o recebimento da nota fiscal, após aprovação da Secretaria solicitante e conforme Cronograma Físico Financeiro, contido em arquivo digital, anexo ao Edital, estando no supracitado pagamento incluídos todos os equipamentos e pessoal necessários, bem como os encargos e outras despesas necessárias a sua execução.

6. DA FORMA DE PREENCHIMENTO EXTERNO DOS ENVELOPES

6.1. Os documentos e proposta deverão ser apresentados em envelopes distintos e numerados. Deverão estar fechados e indecifráveis, e serão recebidos no local, dia e hora mencionado no item 1 deste edital. Os envelopes deverão conter externamente, preferencialmente os seguintes

dizeres NOME E ENDEREÇO do proponente, o seguinte:

ENVELOPE Nº....
TOMADA DE PREÇOS Nº.... / 2020
ENCERRAMENTO EM / / 2020
HORÁRIO

7. DA ABERTURA DOS ENVELOPES E DO JULGAMENTO

7.1. Abertura do ENVELOPE 01 - DOCUMENTAÇÃO

7.1.1. O presente processo será processado e julgado de acordo com o procedimento estabelecido no art. 43 da Lei 8.666/93 com suas alterações.

7.1.2. No dia, local e hora designados no preâmbulo deste Edital, na presença dos licitantes ou seus representantes legais que comparecerem e demais pessoas que desejarem assistir o ato. A comissão de julgamento, iniciará os trabalhos, examinando os envelopes **DOCUMENTAÇÃO e PROPOSTA**, os quais serão RUBRICADOS PELOS SEUS MEMBROS E PELOS(AS) REPRESENTANTES DOS LICITANTES PRESENTES

DOCUMENTAÇÃO.

7.1.3. Após a hora marcada para a entrega dos envelopes, não mais serão recebidos documentos e após abertos os envelopes, não mais serão recebidos e sequer conhecidos:

- a) Pedidos de correção de preços, prazos, bem como outros elementos da proposta;
- b) Pedido de desistência de participação do certame; e
- c) Impugnação aos termos deste edital

7.1.4. Os documentos contidos nos envelopes 01 serão examinados e rubricados pelos membros da comissão de julgamento, bem como pelos proponentes ou seus representantes legais.

7.1.5. Desta fase será lavrada ata circunstanciada, assinada pelos licitantes presentes e pelos membros da comissão, devendo toda e qualquer declaração constar da mesma.

7.1.6. Se ocorrer a suspensão da reunião para julgamento e a mesma não puder ser realizada no mesmo dia, ou se houver o julgamento e todos os licitantes não estiverem presentes, o resultado do julgamento será comunicado aos licitantes através de jornal de grande circulação, para conhecimento dos interessados;

7.1.7. Todos os fatos ocorridos na reunião serão consignados em ata que será devidamente assinada por todos os participantes credenciados;

PAÇO MUNICIPAL “PREFEITO CARLOS PIFFER”

AV. BERNARDINO DE CAMPOS, Nº 705 – CENTRO – AMPARO/SP – CEP 13.900-400 – TEL: (19) 3817-9300
licitacoes@amparo.sp.gov.br www.amparo.sp.gov.br



7.1.8. Os envelopes **PROPOSTA** das empresas inabilitadas ficarão a disposição dos licitantes pelo prazo de **10 (dez) dias** após a publicação jornal de grande circulação, para conhecimento dos interessados, junto a comissão de julgamento, que os devolverá indevidados mediante recibo.

7.2. Critérios para fins de habilitação

7.2.1. Serão considerados inabilitados os proponentes que não atenderem as exigências da Tomada de Preços e não preencherem os requisitos exigidos no **item 4.3.**

7.2.2. Se todas as licitantes forem inabilitadas, a administração poderá fixar o prazo mencionado no art. 48, § 30, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações para apresentação de nova documentação escoimadas das causas que ensejarem a inabilitação.

7.3. A abertura do ENVELOPE 02 - PROPOSTA

7.3.1. Os envelopes **PROPOSTA** dos licitantes habilitados serão abertos, a seguir no mesmo local, pela comissão de julgamento, desde que haja renúncia expressa de todos os proponentes de interposição de recurso, de que trata o art. 109, inciso I, "a" da Lei Federal nº 8.666/93. Em não ocorrendo a abertura será comunicada aos licitantes, através de publicação em jornal de grande circulação; via fax ou comunicação pessoal, a nova data, após julgamento dos recursos ou decorrido o prazo sem interposição.

7.3.2. Uma vez aberta as propostas, serão tidas como imutáveis e acabadas, não sendo admitidas quaisquer providências posteriores tendentes a sanar falhas ou omissões.

7.3.3. As propostas serão examinadas e rubricadas pelos membros da comissão de julgamento, bem como pelos licitantes presentes, sendo procedida a leitura das mesmas e condições oferecidas.

7.3.4. As propostas que apresentarem erros manifestos de cálculos serão corrigidos automaticamente pela comissão;

7.3.5. Todos os fatos ocorridos na reunião serão consignados em ata que será devidamente assinada por todos os participantes credenciados;

7.3.6. Se o julgamento não ocorrer logo após a abertura dos envelopes, a comissão divulgará o resultado através de publicação em jornal de grande circulação,

8. DO JULGAMENTO

8.1 Critérios de julgamento das propostas

8.1.1. Desclassificação

8.1.2. Serão desclassificadas as propostas que:

- a) não obedecerem as condições estabelecidas no edital;
- b) apresentarem preços manifestamente inexequíveis ou excessivos; somente serão aceitos se forem condizentes com os praticados no mercado, vigentes a época de apresentação da proposta;

8.1.3. Se todas as propostas forem desclassificadas, a Administração poderá fixar aos licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para apresentação de novas propostas, escoimadas das causas que ensejaram a desclassificação:

8.2. Classificação:

8.2.1. Após exame das propostas, a comissão fará a classificação, levando em conta exclusivamente o critério de **menor preço global** para a execução do objeto licitado, desde que atendidas as exigências do Edital e o preço esteja dentro do orçado pela Administração.

8.2.2. No caso de absoluta igualdade entre as propostas de duas ou mais licitantes, a Comissão de Licitação, fará a classificação através de sorteio, em dia e horário previamente divulgado, com a presença dos membros da comissão, sendo necessariamente convocados os licitantes empatados.

8.2.3. Havendo propostas de microempresas ou empresas de pequeno porte, com intervalos iguais ou até **10% (dez por cento)** superior da licitante originalmente melhor classificada no certame, serão consideradas empatadas, com direito de preferência pela ordem de classificação, nos termos do **art. 44, §1º, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006**;

8.2.4. Não sendo exercido o direito de preferência nos termos do subitem 8.2.3. no prazo de 03 (três) dias úteis a contar da ciência com a apresentação de proposta inferior, ocorrerá a preclusão e a contratação da proposta mais bem classificada.

8.2.5. A efetivação da ciência será dada através de publicação em jornal de grande circulação, para conhecimento dos interessados;

8.2.6. O intuito da preferência da contratação de microempresa ou empresa de pequeno porte prevista no subitem 8.2.3., somente se aplicará na hipótese da proposta inicial não ter sido apresentada por uma delas.

8.3 Da adjudicação e homologação



8.3.1. Classificadas as propostas, a comissão, após decorrido o prazo de interposição de recursos ou julgado o mesmo, submeterá os autos a autoridade competente para deliberação quanto a homologação e adjudicação do objeto da licitação.

8.4. Da comunicação dos atos:

8.4.1. Da habilitação e inabilitação, classificação e desclassificação, dos eventuais recursos apresentados, dar-se-á conhecimento através de publicação no Jornal Oficial de Amparo ou no Diário Oficial do Estado de São Paulo, para conhecimento dos interessados;

9. DA VISITA TÉCNICA

9.1. É facultativa a visita técnica, que poderá ser agendada diretamente no Departamento de Projetos e Obras de Infraestrutura pelo telefone (19) 3817-9300, ramal 9273 ou e-mail depobras@amparo.sp.gov.br, falar com a Engenheira Mônica;

9.2. As empresas que realizarem a visita técnica deverão apresentar o atestado de Visita Técnica expedido pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano, dentro do envelope 01 "Documentação".

9.3. As empresas que optarem por NÃO realizar a visita técnica deverão apresentar declaração conforme Anexo V, atentando que conhece o local, objeto da licitação, bem como as condições apresentadas para a prestação dos serviços dentro do envelope nº 01 – Documentação

10. DO RECEBIMENTO E DA GARANTIA DA OBRA

10.1. Executado, o objeto será recebido:

10.1.1. Provisoriamente, ao final das medições, será emitido o Termo de Recebimento Provisório a contratada, com expressa concordância em receber o objeto provisoriamente.

10.1.2. Definitivamente, pelo profissional responsável pela fiscalização da obra lotado na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, em até 90 (noventa) dias da data de expedição do Termo de Recebimento Provisório:

10.1.2.1. O Termo de Recebimento definitivo será lavrado desde que:

10.1.2.1.1. O profissional responsável pela fiscalização da obra lotado na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano tenha aprovado a completa adequação do objeto aos termos contratuais; e

10.2. Constatadas irregularidades no objeto, o profissional responsável pela fiscalização da obra lotado na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano, sem prejuízo das penalidades

cabíveis, poderá:

10.2.1. Rejeitá-lo no todo ou em parte se não corresponder as especificações do Memorial Descritivo constante no Arquivo digital anexo ao Edital, determinando sua substituição/correção;

10.2.2. Determinar sua complementação se houver diferença de quantidades ou de partes;

10.2.3. As irregularidades deverão ser sanadas pela contratada, no prazo máximo de **dez dias** úteis, contados do recebimento por ela da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente ofertado;

10.3. Da Garantia: a garantia deverá atender ao Artigo 618 da Lei Federal nº 10406 de 10 de janeiro de 2002, com início a contar da data de expedição do Termo de Recebimento Definitivo da obra.

11. DA GARANTIA CONTRATUAL

11.1. O vencedor desta licitação se obriga recolher a título de garantia contratual, valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor global do contrato proposto.

11.2. A Garantia deverá ser recolhida através de uma das seguintes formas:

11.2.1. Através de boleto bancário, em moeda corrente, a ser retirado junto a Central de Atendimento ao Cidadão, localizada a Avenida Bernardino de Campos, 705 - Centro - Amparo/SP, o mesmo deverá ser apresentado juntamente com o comprovante de pagamento (antes da assinatura do contrato);

11.2.2. Títulos da dívida pública pelo seu valor nominal;

11.2.3. Fiança bancária ou segura garantia.

11.3. A Garantia deverá ser recolhida até 05 (cinco) dias após a assinatura do termo de contrato.

11.4. Em se tratando de recolhimento em moeda corrente, o valor será contabilizado em conta vinculada especial e aplicada no mercado financeiro, sendo os rendimentos integrais da aplicação repassados ao contratado;

11.5. Quando por fiança bancária, o prazo de sua validade deverá ser coerente com o prazo de cumprimento do ajuste contratual, ou seja, o prazo de execução acrescido de 02 (dois) meses

11.6. O valor recolhido a título de garantia contratual será restituído após o término da vigência contratual.

12. PRAZO E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

12.1. Homologado o resultado e adjudicado O objeto da licitação, a Administração convocará o vencedor para assinatura do contrato;

12.2. O proponente vencedor deverá assinar o instrumento contratual no prazo de até 05 (cinco) dias consecutivos, a partir do comunicado expedido pela Administração ou após a publicação da homologação do objeto;

12.3. Depois de convocado para celebração do contrato o vencedor não comparecer nem justificar a razão do não comparecimento, a Contratante convocará outro licitante para executar o serviço, no preço do vencedor, pela ordem de classificação, ou revogará a licitação.

12.4. A Contratada deverá apresentar à Contratante em até 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato na ocasião da assinatura do contrato, a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART- CREA) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT- CREA) do responsável técnico pela execução dos serviços com a comprovação de que as taxas foram devidamente recolhidas.

12.5 Após a assinatura do contrato a empresa deverá abrir junto a receita federal CEI – Cadastro Eletrônico de INSS

13. LOCAL, PRAZO DE ENTREGA E VIGENCIA DO CONTRATO

13.1. Prazo de início: Após assinatura do contrato e recebimento da Ordem de Serviço emitida pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano;

13.2. Prazo de execução da obra O prazo para execução da obra é de 06 (seis) meses a contar da data de recebimento da Ordem de Serviço emitida pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano;

13.3. Local para execução da obra: Intercessão da Avenida Dr. Carlos Burgos com o início da Rua Portugal no loteamento Nardini, Amparo –SP (-22.7111600, -46.78131200)

13.4. O prazo contratual poderá ser prorrogado em caso de motivo justo, a critério da Prefeitura, desde que a prorrogação seja solicitada por escrito pela contratada antes do termino do mesmo

14. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

14.1. O pagamento será mensal, conforme medição aprovada pela Fiscalização do

Departamento de Projetos e Obras de Infraestrutura, estando nele incluídos todos os equipamentos e pessoal necessário, bem como os encargos e outras despesas necessárias a sua execução e em até 15 dias da apresentação da Nota Fiscal.

14.1.1. Número do Processo Licitatório da Prefeitura e Modalidade (tipo e nº):

14.1.2. Número do Instrumento Contratual e Número da Autorização de Fornecimento.

14.2. Para realização das medições, a Contratada deverá apresentar memória de cálculo e relatório fotográfico:

14.3. Em caso de devolução da documentação fiscal para correção, o prazo para pagamento fluirá a partir da sua reapresentação:

14.4. Os preços não sofrerão reajustes;

14.5. Apresentar mensalmente com as notas fiscais, sob pena de retenção dos pagamentos, os seguintes documentos dos funcionários empregados na execução dos serviços:

a) Cópia das guias de recolhimento de FGTS e INSS devidamente autenticadas (quitadas) e cópia da SEFIP que deu origem as respectivas guias referentes ao mês de competência da folha de pagamento;

b) cópia dos holerites;

c) cópia de folha de frequência:

14.5.1. Caso mantenha profissionais de vínculo não trabalhista no canteiro de obras, deverá apresentar documentação que comprove a relação jurídica existente entre as partes.

14.5.2. A documentação deverá ser protocolada na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano;

14.5.3. Em caso de não apresentação da documentação elencada nos itens 14.5 e 14.5.1, o prazo para pagamento fluirá a partir da sua apresentação:

14.6. A Prefeitura utiliza o procedimento de pagamentos eletrônicos, assim sendo deverá ser indicado no corpo da Nota Fiscal os dados Bancários para efetivo pagamento:

14.6.1. Nome e número do Banco;

14.6.2. Número da Agência, inclusive dígito se houver;

14.6.3. Número da conta com dígito;

14.6.4. Número do CNPJ para empresa ou CPF para pessoa física

14.7. O cadastro da conta bancária poderá ser feito através e-mail: tesouraria@amparo.sp.gov.br

14.8. As notas fiscais eletrônicas deverão ser enviadas, como arquivo com extensão xml, para o e-mail: mslbaraldi@amparo.sp.gov.br

15. OBRIGAÇÕES DA EMPRESA DETENTORA DO CONTRATO

A empresa, detentora do Contrato, obriga-se por motive justo a:

15.1. Disponibilizar os equipamentos exigidos, pessoal devidamente habilitado, materiais e o que mais se fizer necessário para a execução dos serviços.

15.1.1. Fornecer e exigir de seus funcionários o uso de todos os equipamentos de segurança previstos na legislação em vigor e os que forem solicitados pela Fiscalização, tais como uniformes, coletes, botas, luvas, máscaras, óculos, faixas refletivas na indumentária e outros de acordo com a **NR 18**.

15.1.2. Afastar ou substituir dentro de 24 horas, sem ônus para o Município de Amparo, qualquer funcionário que, por solicitação da Fiscalização, não deva continuar a participar da execução dos serviços.

15.1.3. Os equipamentos, ferramentas e materiais necessários ao bom desempenho dos serviços devem estar em perfeitas condições de limpeza, uso e manutenção, obrigando-se a empresa detentora do contrato a substituir aqueles que não atenderem estas exigências.

15.2. Responder pelo pagamento dos salários devidos pela mão de obra empregada nos serviços, pelos encargos trabalhistas, fiscais e previdenciários respectivos, e por tudo mais que, como empregadora deva satisfazer, além de ficar sob sua integral responsabilidade a observância das leis trabalhistas, previdenciárias e fiscais, assim como os registros, seguros contra riscos de acidentes do trabalho, impostos e outras providencias e obrigações necessárias à execução dos serviços.

15.3. Respeitar e fazer com que seu pessoal respeite a legislação sobre segurança, higiene e medicina do trabalho.

15.4. Responder por qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços por danos resultantes de caso fortuito ou força maior, por qualquer causa de destruição, danificação, defeitos ou incorreções dos bens do Município, de seus funcionários ou de terceiros.

15.5. Manter os locais dos serviços sempre sinalizados.

15.6. Reparar as suas custas, qualquer irregularidade, defeito, ou divergência em relação as

especificações, verificada nos serviços executados.

15.7. Indicar um preposto devidamente habilitado, com poderes para representá-la em tudo o que se relacionar com os serviços prestados.

15.8. Arcar com os impostos, taxas e contribuições incidentes sobre o objeto deste edital, devendo efetuar os respectivos pagamentos na forma e nos prazos previstos em lei

15.9. Após a assinatura do contrato e sua vigência

a) Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Edital e seus anexos no prazo determinado;

b) Conduzir os trabalhos com estrita observância as normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo o local dos serviços sempre limpo e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;

c) Submeter a fiscalização, previamente e por escrito, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam as especificações do Memorial Descritivo e Especificações Técnicas:

d) Reparar, corrigir, remover, reconstruir, ou substituir, as suas expensas, no total ou em parte, os serviços executados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, no prazo assinalado pelo Município de Amparo;

e) Responder por qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços, por uso indevido de patentes registradas em nome de terceiros, por danos resultantes de caso fortuito ou de força maior, por qualquer causa de destruição, danificação, defeitos ou incorreções dos serviços ou dos bens do Município, de seus funcionários ou de terceiros, ainda que ocorridos na via pública junto a obra;

f) Comunicar a **SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO - SMDU**, no prazo de 12 (doze) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da obra;

g) Cumprir todas as solicitações e exigências feitas pelo Município de Amparo no livro de ocorrências:

h) Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Município de Amparo, ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos serviços, bem como aos documentos relativos aos serviços executados ou em execução;

i) Paralisar, por determinação do Município de Amparo, qualquer trabalho que não esteja sendo executado de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de

pessoas ou bens de terceiros;

j) Responsabilizar-se pelos encargos previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução dos serviços e do presente contrato;

k) Adotar as providências e precauções necessárias, inclusive consulta nos respectivos órgãos, se necessário for, a fim de que não venham a ser danificadas as redes, em especial as subterrâneas pertencentes a CPFL, TELEFONICA e SAAE;

l) Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário a execução dos serviços, durante a vigência dos serviços;

m) Arcar com os custos de combustível: e manutenção dos equipamentos que porventura necessite utilizar;

n) Executar os trabalhos de forma a não prejudicar trânsito local, e de acordo com as especificações técnicas anexas ao edital, especificações municipais, boas normas de higiene, segurança e normas da ABNT;

o) Elaborar o diário de serviços incluindo diariamente, pelo Engenheiro Preposto Responsável, as informações sobre o andamento dos serviços, tais como, número de funcionários, de equipamentos, condições de trabalho, condições meteorológicas, serviços executados, registro de ocorrências e outros fatos relacionados, bem como os comunicados a Fiscalização e situação dos serviços em relação ao cronograma previsto;

p) Cumprir todas as normas regulamentadoras (NR's) de segurança, medicina e higiene do trabalho, e em especial as NR 18 - CONDIÇÕES E MEIO AMBIENTE DE TRABALHO NA INDÚSTRIA DA CONSTRUÇÃO; NR 1 - DISPOSIÇÕES GERAIS; NR 6 - EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL; NR 12 - MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS.

16. SANÇÕES

16.1. Pela recusa injustificada em assinar o termo contratual ou retirar o documento equivalente dentro do prazo estabelecido será aplicado uma multa correspondente até 10% do valor do contrato, não aplicando a empresa remanescente em virtude de não aceitação da primeira convocada.

16.2. A contratada será responsabilizada civil e criminalmente por todo e qualquer prejuízo, acidente ou dano que vier a ser causado ao Município ou a terceiros, obrigando-se a garantir a qualidade dos serviços, bem como sua adequação aos padrões técnicos e legais existentes.



16.3. O atraso injustificado do prazo do início dos serviços, segundo o prazo definido no edital e cronograma, sujeitará o contratado a multa de mora calculado na proporção de 1% (um por cento) do valor global do contrato, por dia de atraso, limitado a 10%. Após o 15º dia de atraso o contrato poderá ser rescindido, salvo aceitação das justificativas pela Administração Pública.

16.4. O valor da multa será automaticamente descontado de pagamento a que o adjudicatário tenha direito, originário de execução ou de prestação de serviço anterior ou futuro.

16.5. Na hipótese de apresentar documentação inverossímil ou de cometer fraude, o licitante poderá sofrer, cumulativamente, além de declaração **de sua inidoneidade**, sem prejuízo da comunicação do ocorrido ao Ministério Público, quaisquer das sanções adiante previstas.

16.5.1. advertência;

16.5.2. multa correspondente até 10% (dez por cento) do valor do contrato;

16.5.3. Suspensão temporária ao direito de licitar e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Amparo, e cancelamento de seu Certificado de Registro Cadastral no Cadastro de Fornecedores do Município de Amparo, pelo prazo de até 02 (dois) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante esta Municipalidade.

16.6. Na hipótese de descumprimento por parte da Contratada das obrigações assumidas ou de infringência de preceitos legais pertinentes, serão a ela aplicadas, segundo a gravidade da falta cometida, as seguintes penalidades:

16.6.1. advertência;

16.6.2. multa correspondente até 10% (dez por cento) do valor do contrato ou sobre os itens faltantes;

16.6.3. suspensão temporária ao direito de licitar e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Amparo e cancelamento de seu Certificado de Registro Cadastral no Cadastro de Fornecedores do Município de Amparo, pelo prazo de até 02 (dois) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante esta Municipalidade.

16.6.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada

16.7. As sanções previstas nos itens 16.6.1., 16.6.3. e 16.6.4., poderão ser aplicadas juntamente com a do item 16.6.2.

16.8. Aplicam-se, subsidiariamente ao disposto nesta cláusula, as condições previstas no capítulo IV da Lei 8666/93.

17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. A Prefeitura reserva-se o direito de declarar anulada a licitação na ocorrência de irregularidades no seu processamento ou julgamento, bem como revogá-la, se considerada inconveniente ou inoportuna ao interesse público, sem que por estes fatos venha a responder por quaisquer indenizações ou compensações:

17.2. A Comissão de Julgamento pode suspender o processo para apuração de dados e condições indispensáveis ao julgamento das propostas, bem como se valer dos préstimos de pessoas credenciadas para auxiliá-la no exame e análise das propostas;

17.3. A adjudicatária fica obrigada a fazer a reparação ou substituição, sem quaisquer ônus, de todas as imperfeições referente ao serviço;

17.4. É vedada a participação de consórcios ou grupos de proponentes, nesta licitação.

18. DO DIREITO DE RECURSO

18.1. Dos atos praticados pela Comissão Julgadora de licitação no processamento da licitação, cabem recursos nas formas e prazos estabelecidos no artigo 109 da Lei nº 8.666/93 e alterações, que deverão ser protocolados junto ao Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Amparo, endereçado a Comissão Julgadora de licitação

19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1. Os documentos exigidos no envelope nº 01, deverão ser apresentados em original ou por cópias devidamente autenticadas. NO CASO DE Apresentação DOS DOCUMENTOS ORIGINAIS as empresas deverão apresentar cópias para serem autenticadas com antecedência mínima de até 30 (trinta) minutos antes das entregas dos envelopes;

19.2. Para realizar o devido cadastro junto a Prefeitura, as empresas deverão apresentar os documentos até o terceiro dia anterior a data do recebimento dos envelopes;

19.3. A Prefeitura Municipal, a seu critério exclusivo, poderá anular ou revogar a qualquer tempo a presente licitação, sem que, com isso, importe em direitos a indenização aos



participantes, via administrativa ou judicial;

19.4. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.

19.5. Os casos omissos, não previstos no presente edital, serão solucionados pela Comissão Permanente de Licitação, ouvidos os órgãos técnicos e jurídicos da Prefeitura.

FAZ PARTE INTEGRANTE E INSEPARÁVEL OESTE EDITAL, COMO SE NELE ESTIVESSE TRANSCRITO:

A) ANEXO I – TERMO DE CREDENCIAMENTO;

B) ANEXO II – DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA COM OS TERMOS DO EDITAL;

C) ANEXO III – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE;

D) ANEXO IV - CRITERIO OBJETIVO PARA AFERIÇÃO DO BALANÇO PATRIMONIAL E DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS DO ÚLTIMO EXERCÍCIO SOCIAL DA EMPRESA LICITANTE.

E) ANEXO V – DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DO OBJETO

F) ANEXO VI - MINUTA DE CONTRATO;

G) ARQUIVOS DIGITAIS (SITE) – CONTENDO: PROJETOS DE SERVIÇOS DE OBRA / PLANILHA DE ORÇAMENTO / CRONOGRAMA / COMPOSIÇÃO DO BDI / MEMORIAL DESCRITIVO e TERMO DE REFERÊNCIA

IMPORTANTE: O Anexo I deverá ser entregue fora dos envelopes e os Anexos II e III, deverão ser entregues dentro do envelope nº 01 "documentação",

Amparo, 31 de julho de 2020

ARLINDO JORGE JUNIOR
Secretário Municipal de Administração

ANEXO I

NOME

R.G

CARGO

Nome do responsável:

R.G. do responsável:

PAÇO MUNICIPAL “PREFEITO CARLOS PIFFER”

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA COM OS TERMOS DO EDITAL

A empresa _____, CNPJ nº _____
_____ aqui devidamente representada por _____,
infra-assinado, DECLARA, por este e na melhor
forma de direito, concordar com os termos da TOMADA DE PREÇOS Nº __/20, dos respectivos
documentos e anexos da Licitação. Declara ainda, que acatará integralmente quaisquer decisões
que venham a serem tomadas pelo(a) Pregoeiro(a) e Grupo de Apoio ou pela administração da
Prefeitura Municipal de Amparo, quanto a habilitação, classificação e adjudicação, ressalvados os
nossos direitos legais de recursos.

Declara, outrossim, que não existe, até o presente momento, qualquer impedimento
quanto a habilitação no presente certame e, que caso venham a conhecer, no decorrer do
certame, comprometemo-nos a comunicá-los de imediato a Prefeitura Municipal de Amparo.

Local, data.

Atenciosamente

Nome do representante
Legal da empresa licitante
(cargo / RG)

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº _____ é **microempresa ou empresa de pequeno porte**, nos termos do enquadramento previsto na **Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e na Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014**, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do Tomada de Preços nº_/2020, realizado pela Prefeitura Municipal de Amparo/SP.

Amparo,.....

Assinatura do representante

Nome:.....
RG nº

ANEXO IV

**CRITÉRIO OBJETIVO PARA AFERIÇÃO DO BALANÇO PATRIMONIAL E DEMONSTRAÇÕES
CONTÁBEIS DO ÚLTIMO EXERCÍCIO SOCIAL DA EMPRESA LICITANTE.**

1. A Licitante deverá apresentar os cálculos dos seguintes índices:

a) – índice de liquidez corrente $\geq 1,00$

= $\frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo circulante}}$ = (resultado)

Passivo circulante

b) Liquidez Geral $\geq 1,00$

= $\frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável à Longo Prazo}}{\text{Passivo circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$ = (resultado)

Passivo circulante + Passivo Não Circulante

- Endividamento $\leq 0,50$

= $\frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Passível Não Circulante}}{\text{Ativo Total}}$ = (resultado)

Ativo Total

2- Os cálculos dos índices acima referidos deverão ser apresentados pela empresa licitante dentro do envelope **Documentação.**

Obs.

A comprovação da boa situação financeira da empresa, conforme dispões o artigo 31, parágrafo 5 da Lei Federal nº 8666/93, poderá ser aferida com a aplicação de fórmulas indicadas. Para Tanto, índices mínimos aceitáveis deverão ser indicados pela Administração no ato convocatório.

ANEXO V
DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DO OBJETO

Declaração de Conhecimento do Objeto

Ao Município de Amparo/SP

At. Comissão especial de Licitação

Ref: Tomada de Preços nº xxx/2020

Licitante: (Nome da Empresa)

A licitante acima indicada optou por não realizar a Visita Técnica e para tanto declara o conhecimento pleno do objeto da licitação bem como o local e as condições apresentadas para a prestação dos serviços, conforme Edital da Tomada de Preços nº xxx/2020.

(Local, data, qualificação e assinatura do representante legal proponente com firma reconhecida)

PAÇO MUNICIPAL “PREFEITO CARLOS PIFFER”

AV. BERNARDINO DE CAMPOS, Nº 705 – CENTRO – AMPARO/SP – CEP 13.900-400 – TEL: (19) 3817-9300
licitacoes@amparo.sp.gov.br www.amparo.sp.gov.br

MINUTA DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE AMPARO - CONTRATANTE - E COMO CONTRATADA A EMPRESA _____ - ESPECIALIZADA EM OBRAS PARA AMPLIAÇÃO DA ROTATÓRIA DA PRAÇA DO MAÇOM, INCLUINDO FORNECIMENTO DE MATERIAIS, MÁQUINAS, VEÍCULOS, APETRECHOS, MÃO DE OBRA E TUDO MAIS QUE SE FIZER NECESSÁRIO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, CONFORME EDITAL, TERMO DE REFERÊNCIA E ANEXOS.

CLÁUSULA QUINTA - DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO - O objeto do presente Contrato será prestado pelo preço total de R\$ _____), devendo o pagamento ser efetuado mensalmente, conforme medição aprovada pela Fiscalização do Departamento de Projetos e Obras de Infraestrutura, estando nele incluídos todos os equipamentos e pessoal necessário, bem como os encargos e outras despesas necessárias a sua execução e em até 15 (quinze) dias da apresentação da Nota Fiscal Eletrônica.

CLÁUSULA SEXTA - A CONTRATADA deverá apresentar mensalmente com as notas fiscais, sob pena de retenção dos pagamentos, os seguintes documentos dos funcionários empregados na execução dos serviços:

- a-) cópias das guias de recolhimento de FGTS e INSS devidamente autenticadas e cópia da SEFIP que deu origem as respectivas guias referentes ao mês de competência da folha de pagamento;
- b-) cópias dos holerites; e
- c-) cópia de folha de frequência.

CLAÚSULA SÉTIMA - Caso mantenha profissionais de vínculo não trabalhista no canteiro de obras, deverá apresentar documentação que comprove a relação jurídica existente entre as partes.

PARÁGRAFO ÚNICO - A **CONTRATADA** ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários para a prestação dos serviços, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) dos valores contratados.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA GARANTIA - A garantia deverá atender ao artigo 618 da Lei Federal nº 10.406 de 10 de janeiro de 2002, com início a contar da data de expedição do termo de recebimento definitivo da obra.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO - O CONTRATANTE, poderá, se não cumprida qualquer cláusula, declarar rescindido o presente contrato, independentemente de qualquer indenização, sem prejuízo da aplicação de penalidades previstas em edital e na Lei 8.666/93.

1. Pela recusa injustificada em assinar o termo contratual ou retirar o documento equivalente dentro do prazo estabelecido será aplicado uma multa correspondente de até 10% (dez por cento) do valor do contrato, não aplicando à empresa remanescente, em virtude de não aceitação da primeira convocada;

3. O atraso injustificado do prazo do início da obra, segundo o prazo definido no edital e cronograma, sujeitará o contratado à multa de mora calculado na proporção de 1% (um por cento) do valor global do contrato, por dia de atraso, limitado a 10%. Após o 15º dia de atraso o contrato poderá ser rescindido, salvo aceitação das justificativas pela Administração Pública;

5. Na hipótese de apresentar documentação inverossímil ou de cometer fraude, a **CONTRATADA** poderá sofrer, cumulativamente, além de declaração de sua inidoneidade, sem prejuízo da comunicação do ocorrido ao Ministério Público, quaisquer das sanções adiante previstas:

5.3. Suspensão temporária ao direito de licitar e impedimento de contratar com o Município de Amparo, e cancelamento de seu Certificado de Registro Cadastral no Cadastro de Fornecedores do Município de Amparo, pelo prazo de até 02 (dois) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante esta Municipalidade.

6.2. multa correspondente até 10% (dez por cento) do valor do contrato ou sobre os itens faltantes;

6.3. suspensão temporária ao direito de licitar e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Amparo e cancelamento de seu Certificado de Registro Cadastral no Cadastro de Fornecedores do Município de Amparo, pelo prazo de até 02 (dois) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante esta Municipalidade;

Página 31 de 33

