

EDITAL DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº 017/2018
PROCESSO Nº 55407/2018

OBJETO: Contratação de empresa especializada em serviços de engenharia nas atividades de supervisão e fiscalização de obras sob a responsabilidade do Departamento de Planejamento Urbano.

1. PREÂMBULO

1.1. A Prefeitura do Município de Cajati, situada na Praça do Paço Municipal, nº 10 – Centro – Cajati – SP, torna público que acha-se aberta a presente Tomada de Preços, sob nº **017/2018**, conforme artigo 23, inciso I, letra “b” da Lei Federal nº 8666/93 e demais atualizações, tipo “**MENOR PREÇO GLOBAL**”, conforme artigo 45, § 1º, inciso I da Lei Federal nº 8666/93 e demais atualizações, regime de execução indireta, empreitada por preço unitário, conforme artigo 10, inciso II, alínea “b” da Lei Federal nº 8666/93 e demais atualizações, a qual será processada e julgada em conformidade com a Lei Federal nº 8.666/93 e demais atualizações e Lei Complementar nº 123/2006 e demais atualizações.

1.2. Prazo para o recebimento do **Envelope nº 01 - “DOCUMENTAÇÃO”**:

1.2.1. Para os Cadastrados até as 09:00 horas, do dia 18 de outubro de 2018.

1.3. Prazo para o recebimento do **Envelope nº 02 - “PROPOSTA”** :

1.3.1. Para os Cadastrados até as 09:00 horas, do dia 18 de outubro de 2018.

1.4. Os **Envelopes nº 01 - “DOCUMENTAÇÃO” e nº 02 - “PROPOSTA”** deverão ser entregues na **Seção de Protocolo** da Prefeitura do Município de Cajati - SP, situado a Praça do Paço Municipal, nº 10 – Centro - Cajati - SP.

1.5. O início da abertura do **envelope nº 01 - “DOCUMENTAÇÃO”** ocorrerá às 09:00 dia 18 de outubro de 2018, na Sala da Divisão de Compras / Licitações, no mesmo endereço acima mencionado, seguindo-se, após, a abertura do **envelope nº 02 - “PROPOSTA”**, desde que ocorra desistência expressa de interposição de recursos, de acordo com o inciso III, art. 43 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas atualizações.

2. OBJETO

2.1. **Contratação de empresa especializada em serviços de engenharia nas atividades de supervisão e fiscalização de obras sob a responsabilidade do Departamento de Planejamento Urbano.**

3. ANEXOS

3.1. Integram este Edital, os seguintes anexos:

3.1.1. Anexo I: Planilha de Quantidades;

3.1.2. Anexo II: Memorial Descritivo;

3.1.3. Anexo III: Modelo de Declaração que não emprega menores e de Fato Impeditivo;

3.1.4. Anexo IV: Minuta do Contrato;

3.1.5. Anexo V: Modelo de Declaração de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte.



4. DOS RECURSOS FINANCEIROS :

4.1. Os recursos financeiros para atendimento ao objeto da presente licitação correrão por conta de dotação do orçamento vigente sob os números:

Manutenção da Divisão de Engenharia, Obras e Assistência Técnica - 15.451.0002.2025

Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – 3.3.90.39

Incluídas no Plano Plurianual da Prefeitura do Município de Cajati.

5. DAS CONDIÇÕES E RESTRIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1. Das Condições :

5.1.1. Poderão participar da presente Tomada de Preços, empresas do ramo pertinente cadastradas na Prefeitura do Município de Cajati, **ou que atenderem a todas condições exigidas para cadastramento até o terceiro dia anterior ao recebimento das propostas**, observada a necessária qualificação (*Artigo 22, § 2º da Lei Federal nº 8666/93 e demais atualizações*).

5.1.2. A participação na Licitação implica na aceitação plena e irrevogável das condições e normas deste Edital.

5.1.3. Quanto às microempresas e empresas de pequeno porte:

5.1.3.1. Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº 123/06 e demais atualizações, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no Anexo V deste Edital, e apresentada **fora** dos Envelopes nº 01 (Documentos para Habilitação) e nº 02 (Proposta).

5.1.3.1.1. Referentes à legislação acima citada, as licitantes deverão apresentar documentos que comprovem que as mesmas se encontram enquadradas no porte de Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), juntamente com a Declaração constante no item 5.1.3.1 do edital, **FORA** dos Envelopes nºs 1 (Documentação) e 2 (Proposta).

5.1.3.1.2. Para as Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) fica ressalvado o disposto nos art. 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/2006, de 14/12/2006 e demais atualizações, sendo que o não cumprimento do disposto nesta lei poderá acarretar as sanções e penalidades previstas no art. 81 da Lei Federal de Licitações nº 8.666/93 e demais alterações posteriores.

5.1.3.1.3. Para a obtenção dos benefícios referentes à legislação acima citada, as licitantes deverão apresentar documentos que comprovem que as mesmas se encontram enquadradas no porte de Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP).

5.1.3.1.4. Entende-se por Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP), àquelas enquadradas nos limites determinados no art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006 e demais atualizações, a saber:

- a)** no caso das microempresas, o empresário, a pessoa jurídica, ou a ela equiparada, aufera, em cada ano-calendário, receita bruta igual ou inferior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais);



- b) no caso das empresas de pequeno porte, o empresário, a pessoa jurídica, ou a ela equiparada, aufera, em cada ano-calendário, receita bruta superior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais) e igual ou inferior a R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais).

5.1.3.1.5. Considera-se receita bruta, para fins do disposto no caput do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006 e demais atualizações, o produto de venda de bens e serviços nas operações de conta própria, o preço dos serviços prestados e o resultado nas operações em conta alheia, não incluídas as vendas canceladas e os descontos incondicionais concedidos.

5.2. Das Restrições :

5.2.1. Não poderá participar da presente licitação, a empresa:

5.2.1.1. Declarada inidônea de acordo com o previsto no inciso IV do art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e demais atualizações e que não tenha restabelecido sua idoneidade.

5.2.1.2. Consorciada.

5.2.1.3. Que estejam com o direito suspenso de licitar e contratar com a Prefeitura do Município de Cajati ou com a Administração Pública, ou que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública perante os Tribunais de Contas.

5.2.1.4. Que não possua cadastro na Prefeitura do Município de Cajati, ou não tenha atendido o prazo para cadastramento conforme Artigo 22, § 2º da Lei Federal nº 8666/93 e demais atualizações.

5.2.1.5. Que possua contrato em vigência com a Prefeitura do Município de Cajati – SP na execução de obras ou serviços, conforme Artigo 9º da Lei Federal nº 8666/93 e demais atualizações.

6. DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO (ENVELOPE Nº 01)

6.1. Os participantes deverão apresentar os seguintes documentos, abaixo relacionados, em original ou em cópia autenticada, desde que não exigível a sua apresentação no original, dispostos ordenadamente, **rubricados e numerados seqüencialmente**.

6.2. Todos os documentos deverão ser apresentados com prazos de validade em vigor na data da entrega dos envelopes.

6.2.1. Quando não houver explicitação do prazo de validade nos documentos referidos nos itens, os mesmos serão aceitos quando emitidos em data não anterior a 30 (trinta) dias da data prevista para apresentação do **ENVELOPE Nº 01 – “DOCUMENTAÇÃO”**, exceto para o subitem d.1, que poderá ser emitido em até 180 (cento e oitenta) dias.

6.2.1.1. Requisitos para os cadastrados (Artigo 28 da Lei Federal nº 8666/93 e demais atualizações):

a) Ato constitutivo, estatuto ou Contrato Social (com a última alteração) em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores. (inciso III)

b) Certificado de Registro Cadastral, expedido pela Prefeitura do Município de Cajati, dentro do prazo de validade, guardada a conformidade do objeto da Licitação. (§ 2º do Artigo 32 da Lei Federal nº 8666/93 e demais atualizações)



c) Regularidade Fiscal e Trabalhista (Artigo 29 da Lei Federal nº 8666/93 e demais atualizações)

c.1) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (C.N.P.J.). (inciso I)

c.2) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativo ao domicílio ou sede do Licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da presente Licitação ou Declaração assinada pelo Profissional de Contabilidade declarando a dispensa da inscrição da empresa. (inciso II).

c.3) Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal, Estadual e Municipal** do domicílio ou sede do Licitante ou de outra equivalente, na forma da lei.

c.4) Prova de regularidade relativa à **Seguridade Social (INSS)** e ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei. (inciso IV).

c.5) 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 nº 5.452, de 1º de maio de 1943.](#) [\(Incluído pela Lei nº 12.440, de 2011\).](#)

d) Qualificação Econômica Financeira (Artigo 31 da Lei Federal nº 8666/93 e demais atualizações)

d.1) **Certidão Negativa de Falência** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou execução patrimonial expedida no domicílio da pessoa física, com data de emissão inferior a 180 (cento e oitenta) dias da entrega dos envelopes; (inciso II).

d.2) Certidão negativa de recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de emissão inferior a 180 (cento e oitenta) dias da entrega dos envelopes, ou nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

e) Qualificação Técnica (Artigo 30 da Lei Federal 8666/93 e demais atualizações)

e.1) Registro da empresa ou inscrição na entidade profissional competente – CREA ou CAU. (inciso I)

e.2) Declaração de que na assinatura do Contrato possuirá a equipe técnica disponível para realização dos serviços, conforme especificações do Memorial Descritivo e Planilhas de Quantidades anexos ao edital, bem como apresentará toda documentação solicitada para fins de assinatura do Contrato.

Obs.: Serão observadas ainda as súmulas 30 do TCE/SP quanto à documentação solicitado no item “e” do edital.

f) Regularidade trabalhista

f.1) Declaração, sob as penas da lei, que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho no que se refere à Lei Federal nº 9.854/99 quanto a observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, devidamente preenchido. (Anexo III)

g) Declaração de Fato Impeditivo. (Anexo III)



7. PROPOSTA (ENVELOPE Nº 02)

7.1. A proposta de preço deverá ser apresentada em uma via, redigida em português, de forma clara e detalhada, isenta de emendas, rasuras, ressalvas ou borrões, contendo:

7.1.1. Carta Proposta, em uma via, em papel timbrado da empresa, conforme planilha de quantidades – Anexo I, constando as seguintes informações:

7.1.1.1. Tomada de Preços nº 017/2018.

7.1.1.2. Número do CNPJ/MF da empresa licitante;

7.1.1.3. Objeto da Licitação.

7.1.1.4. Planilhas de preços, em moeda corrente nacional, praticado no último dia previsto para entrega da proposta, sem previsão de encargos financeiros ou expectativa inflacionária.

7.1.1.5. A empresa deverá apresentar o Cronograma Físico-Financeiro devidamente preenchido de acordo com os valores por ela ofertado.

7.1.1.6. **A EMPRESA DEVERÁ APRESENTAR A COMPOSIÇÃO DO BDI EXPRESSA EM SUA PROPOSTA (PERCENTUAL APLICADO).**

7.1.1.7. Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de apresentação das propostas.

7.1.1.8. Critério de Medição: Serviço a preço unitário, medição mensal.

7.1.1.9. Condições de pagamento: Em até 15 (quinze) dias após a emissão da Nota Fiscal / Fatura, devidamente atestada pela Contratante.

7.1.1.10. Prazo de início do Serviço: Após a emissão da Ordem de Início expedida pelo Departamento de Planejamento Urbano.

7.1.1.11. Duração dos Serviços: O prazo de execução dos serviços será de 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura das autorizações para início dos serviços, podendo ser prorrogado, nos termos da Lei Federal nº 8666/93 e demais atualizações, desde que devidamente justificado e atendendo ainda o disposto no item 11.3 do edital.

7.1.1.12. Declaração expressa da empresa:

7.1.1.12.1. **Que todo e qualquer contrato de sub-empregada relacionada com o serviço deverá ser previamente submetida à Prefeitura** que, por sua vez, estudará o interesse e conveniência dessa sub-empregada e, se concordar, deverá dar anuência expressa;

7.1.1.12.2. Que no preço proposto, estão incluídos todos os encargos e tributos decorrentes do serviço.

7.1.1.13. Data e assinatura do responsável legal, que deverá ser sócio ou diretor da Empresa, ou ainda, autorizado por procuração.

7.1.1.14. Nome, cargo e número do R.G do responsável legal.



Obs.: As Declarações exigidas nos itens 7.1.1.12.1 e 7.1.1.12.2 acima, poderão constar no corpo da proposta ou em documentos anexos à mesma.

8. FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

8.1. Os envelopes contendo a “**Documentação para Habilitação**” e “**Proposta**”, deverão ser preenchidos na sua parte externa, da seguinte forma:

8.1.1. Indicação da razão social e endereço completo da Proponente;

8.1.2. Nome do Órgão Licitante.

8.1.3. Número do Processo.

8.1.4. Número da Tomada de Preços.

8.1.5. Data e horário da entrega dos envelopes e encerramento da Tomada de Preços.

8.1.6. Inscrição “**ENVELOPE Nº 01 – DOCUMENTAÇÃO**” e “**ENVELOPE Nº 02– PROPOSTA**” nos respectivos envelopes correspondentes.

8.2. Os envelopes deverão ser apresentados de forma indevassável, mediante fecho ou lacre, rubricado no local de fechamento.

9. DO PROCESSAMENTO DA LICITAÇÃO

9.1. A presente Tomada de Preços será processada e julgada de acordo com o procedimento estabelecido no art. 43 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas atualizações.

9.2. Após a entrega dos envelopes pelos Licitantes, não serão aceitos adendos, acréscimos, supressões ou esclarecimentos sobre o conteúdo dos mesmos.

9.3. Os esclarecimentos, quando necessários e desde que solicitados pela Comissão de Licitação, constarão obrigatoriamente da respectiva ata.

9.4. Se a empresa enviar representante que não seja sócio-gerente ou diretor, far-se-á necessário o credenciamento, com menção expressa de conferência de amplos poderes, inclusive para recebimento de intimações e para desistência de recursos, através de **Instrumento público ou particular com firma reconhecida**, pelo qual a empresa licitante tenha outorgado poderes ao credenciado para representá-la em todos os atos do certame, em especial para recorrer ou desistir de recurso.

9.5. A não apresentação do credenciamento não implica a inabilitação do Licitante, mas o impede de manifestar-se nas sessões, contra as decisões tomadas pela Comissão de Licitação, durante a fase de abertura dos envelopes “**DOCUMENTAÇÃO e PROPOSTA**”.

9.6. É facultado à Comissão de Licitação ou Autoridade Superior, em qualquer fase da Licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão de documentos ou informações que deveriam constar originalmente da proposta.



10. DA ABERTURA DOS ENVELOPES E DO JULGAMENTO

10.1. ABERTURA DO ENVELOPE Nº 01 - “DOCUMENTAÇÃO”

10.1.1. 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 ao ato, a Comissão de Licitação iniciará os trabalhos examinando os envelopes “**DOCUMENTAÇÃO**” e “**PROPOSTA**”, os quais serão rubricados pelos seus membros e pelos representantes dos licitantes presentes, procedendo-se a seguir à abertura do *envelope nº 01 - “DOCUMENTAÇÃO”*.

10.1.2. Os documentos contidos nos *envelopes nº 01 - “DOCUMENTAÇÃO”* serão examinados e rubricados pelos membros da Comissão de Licitação, bem como pelos Proponentes ou seus representantes legais.

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

10.1.4. Se ocorrer a suspensão da reunião para julgamento e a mesma não puder ser realizada no mesmo dia, será designada a data para a divulgação do resultado pela Comissão e publicado no site da Prefeitura Municipal (www.cajati.sp.gov.br link Extrato de Julgamento de Licitações) e no mural do Paço Municipal.

10.1.5. Critérios para Fins de Habilitação

10.1.5.1. Serão considerados inabilitados os proponentes que não atenderem as exigências do Edital ou não preencherem os requisitos exigidos no Item 6, ou ainda que não desempenhem atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação.

10.1.5.2. Se todos os Licitantes forem inabilitados, a Administração poderá fixar o prazo de 08 (oito) dias úteis para apresentação de nova documentação escoimada das causas que ensejaram a inabilitação.

10.1.6. Dos recursos para a fase de Habilitação

10.1.7. Após o julgamento da Comissão de Licitações sobre a fase de Habilitação, mediante Ata de julgamento, qualquer licitante poderá manifestar a intenção de recorrer ou desistir de recursos contra a fase de habilitação, quando lhe será concedido o prazo de cinco dias úteis para apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada imediata vista dos autos do processo.

10.1.7.1. A ausência de manifestação motivada da licitante implicará a decadência do direito de recurso com a seqüência do procedimento a fase de proposta; Poderá ainda a licitante apresentar Termo ou Declaração desistindo de recursos contra a fase de habilitação o que também implicará a decadência do direito de recurso.

10.1.8. O recurso terá efeito suspensivo, e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.1.9. A Comissão de Licitações, **somente após o decurso definitivo da fase de habilitação, isto é, após o julgamento dos eventuais recursos interpostos ou na ausência destes**, em ato



público previamente designado e para o qual as licitantes habilitadas serão convocadas, dará início à segunda fase, com abertura dos envelopes nº 02 **PROPOSTA DE PREÇO**, das licitantes habilitadas. Caso a Comissão de Licitação julgue os documentos de habilitação na própria Sessão de Abertura dos Envelopes nº 01 e os representantes legais de todas as empresas abram mão do prazo recursal através do registro em ata, poderá a Comissão proceder à abertura dos envelopes de nº 02 – **PROPOSTA**, na mesma sessão, conforme previsão no item 10.1.7.1 do edital.

10.1.10. As licitantes somente poderão retirar suas propostas, desistindo de concorrer no certame, antes do encerramento da fase de habilitação, obrigando-se, após conhecimento dos preços, ao cumprimento das condições ofertadas até o término do prazo do contrato.

10.1.11. Os envelopes “**PROPOSTAS**” das Empresas “**INABILITADAS**” ficarão à disposição dos Licitantes, pelo prazo de 05 (cinco) dias, após a publicação no site da Prefeitura Municipal (www.cajati.sp.gov.br Extrato de Julgamento de Licitações), imprensa oficial do município e no mural do Paço Municipal, junto à Comissão de Licitação, que os devolverá indevassáveis mediante recibo.

10.2. ABERTURA DO ENVELOPE Nº 02 - PROPOSTA

10.2.1. Os envelopes “**PROPOSTAS**” dos Licitantes Habilitados serão abertos, a seguir, no mesmo local, pela Comissão de Licitação, desde que haja renúncia expressa de todos os Proponentes de interposição de recursos de que trata o art. 109, I, “a”, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas atualizações e item 10.1.7.1 do edital. Em não ocorrendo à abertura, será comunicada aos Licitantes, através de publicação no órgão de Imprensa local (jornal oficial de publicação dos atos da Prefeitura Municipal de Cajati – SP: DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO, conforme Decreto 1200/15 de 05/03/2015, a nova data, após julgamento dos recursos ou decorrido o prazo sem interposição.

10.2.2. As licitantes poderão incluir nas respectivas propostas, informações adicionais, catálogos ou quaisquer outros elementos elucidativos sobre as mesmas.

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

10.2.4. As propostas serão examinadas e rubricadas pelos membros da Comissão de Licitação, bem como pelos Licitantes presentes, sendo procedida a leitura dos preços e condições oferecidas.

10.2.5. Desta fase será lavrada ata circunstanciada, devendo toda e qualquer declaração constar obrigatoriamente da mesma.

10.2.6. Se o julgamento não ocorrer logo após a abertura dos envelopes, a Comissão de Licitação divulgará o resultado, através de publicação no órgão de Imprensa local (jornal oficial de publicação dos atos da Prefeitura Municipal de Cajati – SP: DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO, conforme Decreto 1200/15 de 05/03/2015.

10.3. CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

10.3.1. Desclassificação:

10.3.1.1. Serão desclassificadas as propostas que:

- a) não atenderem as exigências estabelecidas no edital;



- b) forem manifestamente inexequíveis (conforme item 10.3.2 do edital, observado ainda o disposto no item 10.3.4 do edital) ou com preços superiores aos praticados no mercado ou fixados como máximos pela Administração, neste caso **R\$ 142.156,80 (cento e quarenta e dois mil cento e cinquenta e seis reais e oitenta centavos)**;
- c) Apresentarem irregularidades ou vícios que dificultem ou impossibilitem o seu entendimento;
- d) As propostas que forem apresentadas em desacordo com a planilha da Prefeitura, no que se refere aos serviços e respectivas quantidades.

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

10.3.2. Da exequibilidade das propostas

10.3.2.1. Com o intuito de solucionar essa questão, a Lei nº 9.648/98 introduziu o § 1º no artigo 48 da Lei nº 8.666/93 e demais atualizações, **que considera manifestamente inexequível, no caso de licitações de menor preço para obras e serviços de engenharia, as propostas cujos valores sejam inferiores a 70% (setenta por cento) do menor dos seguintes valores: (a) média aritmética dos valores das propostas superiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração;** que será o critério de julgamento por esta Prefeitura.

10.3.3. Classificação:

10.3.3.1. Após o exame das propostas, a Comissão de Licitação fará a classificação, levando em conta exclusivamente o **Menor Preço Global**.

- a) A classificação se fará pela ordem crescente dos preços propostos e aceitáveis;
- b) Será considerada vencedora, a primeira classificada, de menor preço total proposto;

10.3.3.2. Nas licitações será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos seguintes termos:

10.3.3.3. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e as empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada;

10.3.3.4. Para efeito do disposto no art. 44 da LC 123/2006, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

- a) A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado, observado o prazo recursal.
- b) Estando esta convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após o encerramento da sessão de abertura e análise das propostas, podendo, desde já, renunciar à faculdade, por escrito ou em ata.
- c) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos §§ 1º e 2º do art. 44 da LC 123/2006, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.



- d) Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no caput do Art. 44 da LC nº 123/2006, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.
- e) O disposto no art. 44 da LC nº 123/2006, somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

10.3.4. As propostas classificadas, de acordo com o item 10.3.3.1 serão analisadas para verificação de suas aceitabilidades considerando o item 10.3.2.1 do edital. Nos casos em que a **Comissão Julgadora de Licitações** julgar necessário, os licitantes serão notificados através do Diário Oficial do Município para, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, apresentarem documentos que comprovem a exatidão dos preços propostos, entre outros:

- a) Composição de Preços;
- b) Curva ABC de insumos;
- c) Carta de Fornecedores ratificando os preços dos Insumos;
- d) Taxas de Encargos Sociais;
- e) Demonstrativo de BDI expressando todos os custos indiretos da proponente.

10.3.5. Dos recursos para a fase de Proposta

10.3.6. Após o julgamento da Comissão de Licitações sobre a fase de Propostas, mediante Ata de julgamento e classificação e/ou desclassificação das licitantes, qualquer licitante poderá manifestar a intenção de recorrer ou desistir de recursos contra a fase de Proposta, quando lhe será concedido o prazo de cinco dias úteis para apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada imediata vista dos autos do processo.

10.3.6.1. A ausência de manifestação motivada da licitante implicará a decadência do direito de recurso com a seqüência do procedimento para adjudicação da Autoridade Competente; Poderá ainda a licitante apresentar Termo ou Declaração desistindo de recursos contra a fase de Proposta o que também implicará a decadência do direito de recurso.

10.3.7. O recurso terá efeito suspensivo, e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.3.8. A Comissão de Licitações, **somente após o decurso definitivo da fase de proposta, isto é, após o julgamento dos eventuais recursos interpostos ou na ausência destes**, remeterá o procedimento para Parecer Jurídico conclusivo e posterior Adjudicação e Homologação pela Autoridade Competente. Caso a Comissão de Licitação julgue os documentos de Proposta na própria Sessão de Abertura dos Envelopes nº 02 e os representantes legais de todas as empresas abram mão do prazo recursal através do registro em ata, poderá a Comissão considerar finalizados seus atos, na mesma sessão, conforme previsão no item 10.3.6.1 do edital.

10.4. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

10.4.1. Caberá a Autoridade que determinou à abertura da Licitação a decisão sobre a Adjudicação e Homologação do procedimento.

10.4.2. A EMPRESA VENCEDORA DA LICITAÇÃO DEVERÁ ENVIAR A INDICAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO CONTRATO A SER FIRMADO COM A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI – SP, BEM COMO O PREPOSTO QUE



IRÁ REPRESENTÁ-LA NA EXECUÇÃO DO CONTRATO APÓS A CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS.

10.5. DA PUBLICIDADE DOS ATOS

- 10.5.1.** Da Habilitação ou Inabilitação, Classificação ou Desclassificação, dar-se-á conhecimento aos Licitantes através de publicação no órgão de Imprensa local (jornal oficial de publicação dos atos da Prefeitura Municipal de Cajati – SP: DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO, conforme Decreto 1200/15 de 05/03/2015.
- 10.5.2.** Da Adjudicação e Homologação, dar-se-á conhecimento aos Licitantes através de órgão de Imprensa Oficial (Diário Oficial do Estado de São Paulo).

11. DO CONTRATO

- 11.1.** A minuta dos contratos a serem firmados entre as partes encontra-se no Anexo IV do Edital e obedecerá ao disposto na Lei Federal nº 8.666/93 e demais atualizações.

11.2. Prazo para assinatura do contrato

- 11.2.1.** A Proponente vencedora deverá assinar contrato dentro de 03 (três) dias úteis, contados do comunicado a ser expedido ou pela publicação no órgão de Imprensa Oficial.

11.3. Do prazo

- 11.3.1.** O prazo de execução dos serviços será de 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura das autorizações para início dos serviços, podendo ser prorrogado, nos termos da Lei Federal nº 8666/93 e demais atualizações e nas demais condições:

- a) **Quando a obra ou serviço for subsidiada por valores de Convênio celebrado com o Estado ou União, e for necessária a prorrogação para se aguardar a liberação de repasses;**
- b) **Quando for comprovada urgência ou emergência, decorrente de calamidade pública ou estado de necessidade (chuvas torrenciais frequentes, desmoronamento ou outro fator originário da natureza), devidamente comprovado;**
- c) **Por caso fortuito, de força maior ou fato imprevisível devidamente justificado.**
- d) **Quando nos termos do Artigo 65 da Lei Federal nº 8666/93 e demais atualizações, houver aditamento da obra, mediante acréscimo.**

- 11.3.2. Em hipótese alguma será admitida a prorrogação do prazo contratual consignado no item 11.3.1 do edital, sob a justificativa de falta de material ou insumos; falta de mão-de-obra qualificada; dificuldades na execução das obras ou serviços.**

- 11.3.3. Qualquer atraso no Cronograma da Obra ou Serviço sob as justificativas descritas no item 11.3.2, implicará na não prorrogação do prazo contratual, acarretando o vencimento do contrato, com a aplicação das penalidades de multa pela obrigação não-cumprida, retenção da garantia contratual, se houver, e decretação de impedimento de contratar com a Prefeitura de Cajati pelo prazo de 02 (dois) anos.**



11.3.4. Eventual prorrogação deverá ser dada com antecedência necessária, e só ocorrerá em caráter absolutamente excepcional, devidamente justificada pela empresa e ratificada pelo Diretor do Departamento de Planejamento Urbano, ficando a solicitação sujeita a rejeição se não absolutamente comprovada à necessidade. A prorrogação imotivada implicará rescisão do contrato, perdas e danos e penalidades legais.

11.4. Do pagamento

11.4.1. O pagamento referente ao objeto desta licitação será efetuado mensalmente, em até 15 (quinze) após a emissão da Nota Fiscal / Fatura, devidamente atestada pela Contratante.

11.4.2. As medições serão mensais, conforme o cronograma da Planilha da Obra. Caso a Contratada não cumpra o cronograma do mês, por atraso, receberá o pagamento proporcional aos serviços executados, em percentual de obrigação cumprida, sendo de imediato, aplicado-lhe a multa pecuniária contratual (Cláusula Décima Primeira) sobre a obrigação não-cumprida, a qual a qual será descontada diretamente, em Nota, do pagamento proporcional que receber da referida medição.

11.5. Do acréscimo ou da supressão

11.5.1. A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos termos do parágrafo 1º do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93 e demais atualizações.

11.6. Das sanções para os casos de inadimplemento

11.6.1. Na hipótese de a Contratada descumprir as obrigações assumidas, no todo ou em parte, ficará sujeita às sanções previstas nos artigos. 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e demais atualizações.

11.6.2. A inexecução total ou parcial do contrato ensejará sua rescisão administrativa, com as conseqüências previstas nos artigos 77 a 80 da Lei Federal nº 8.666/93 e demais atualizações, sem prejuízo das penalidades a que aludem os artigos 86 e 87 do mesmo diploma legal.

11.6.3. A multa a que se refere o inciso II do art. 87, da lei citada no art. Anterior, será de 20% (vinte por cento) calculada sobre o valor da obrigação não cumprida.

11.6.4. O atraso injustificado na execução do contrato acarretará as seguintes multas:

11.6.4.1. Atraso até 10 (dez) dias, multa de 1% sobre o valor da obrigação, por dia de atraso;

11.6.4.2. Atraso superior a 10 (dez) dias, multa de 2% sobre o valor da obrigação, por dia de atraso;

11.6.4.3. Pela inexecução total ou parcial do ajuste, multa de 20%, calculada sobre o valor da obrigação não cumprida.

11.7. Da rescisão contratual

11.7.1. A rescisão contratual pode ser:



11.7.1.1. Determinada por ato unilateral da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII, XVII e XVIII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas atualizações e item 11.6.4 do edital.

11.7.1.2. Amigável, mediante autorização da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que demonstrada conveniência para a Administração.

11.7.2. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão pela Administração, com as consequências previstas em Lei.

11.8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

a) A Contratada assume integral responsabilidade por todos os equipamentos e materiais necessários à execução do serviço, bem como pelos profissionais empregados, inclusive pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes ou que venham a incidir sobre o objeto do presente contrato, bem como se responsabiliza pela utilização de materiais de primeira qualidade, respondendo por esta utilização.

Parágrafo Único - A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos estabelecidos nestas cláusulas, não transfere à Contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto deste contrato.

b) A CONTRATADA se obriga a submeter à aprovação da contratante todos os materiais a serem utilizados nos serviços, antes de sua aplicação.

c) A CONTRATADA é responsável pelos danos causados diretamente à contratante ou terceiros de sua culpa ou dolo na execução deste contrato, não excluído ou reduzido essa responsabilidade a fiscalização e acompanhamento exercido pelo representante da Contratante.

d) A CONTRATADA se obriga a operar os equipamentos com pessoal especializado, arcando com todas as despesas com manutenção dos equipamentos, combustível, salários, encargos sociais, transporte, alimentação e estadia de seu pessoal, impostos e taxas incidentes sobre o objeto deste contrato.

e) A CONTRATADA se obriga a fornecer os equipamentos de proteção e segurança necessários à perfeita execução dos serviços, bem como, adota procedimentos de segurança que garantam a integridade física dos seus empregados, responsabilizando-se por eventual acidente que os mesmos venham a sofrer durante a execução das obras, objeto desta contratação.

f) A CONTRATADA é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução resultantes por período de até 5 (cinco) anos.

g) A CONTRATADA se obriga a executar os serviços dentro do prazo estabelecido neste instrumento. Caso não sejam concluídos todos os serviços previstos no Termo de Referência, não será realizado o pagamento final.

h) A empresa obriga-se a manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumida, todas as condições de habilitação e qualificação que são exigidas nesta licitação.

i) A CONTRATADA deverá entregar na Prefeitura, no início dos trabalhos, a respectiva ART - Anotação de Responsabilidade Técnica junto ao CREA, devidamente preenchida e quitada.

j) A CONTRATADA deverá manter durante toda a execução do contrato o registro em CTPS de todos os seus funcionários;



- k) A **CONTRATADA** deverá apresentar as medições com relatório fotográfico dos Serviços;
- l) Matricular os serviços no INSS e entregar à Contratante as guias de recolhimento das contribuições devidas ao INSS e ao FGTS, nos termos da legislação específica em vigor. As referidas guias serão acompanhadas em papel timbrado da Contratada, carimbada e assinada por pessoa legalmente habilitada para tal fim, atestando, sob as penas da lei, que as mesmas correspondem fielmente ao total de mão-de-obra empregada nos serviços contratados;
- m) Obedecer às normas de higiene e prevenção de acidentes, a fim de garantir a salubridade e a segurança no acampamento e canteiro de serviços;
- n) Arcar, sem ônus para a Contratante, com todas as despesas decorrentes de eventuais trabalhos noturnos e em domingos e feriados, inclusive as de iluminação;
- o) Responder por todo ônus e obrigações concernentes às legislações Fiscal, Previdenciária, Trabalhista e Comercial, inclusive os decorrentes de acidentes de trabalho;
- p) Responder financeiramente, sem prejuízo das medidas e outras que possam ser adotadas, por quaisquer danos causados à União, Estado, Município ou terceiros, em razão da execução das obras;
- q) Executar todas as obras, serviços e instalações de acordo com os projetos, especificações e demais elementos técnicos que integram este Edital, obedecendo rigorosamente às Normas Técnicas da ABNT, bem como as determinações da Contratante;
- r) Comunicar a Fiscalização e proceder, às suas expensas, as correções necessárias, sempre que ocorrerem falhas, erros ou omissões nos projetos, especificações e demais elementos técnicos que integram este Edital, assumindo a responsabilidade pela correta execução de todos os serviços. Tais correções somente serão efetuadas com a aprovação da Fiscalização, que por sua vez consultará o(s) autor(res) do(s) projeto(s), para efeito de autorização;
- s) Manter permanentemente no local das obras/serviços, equipe técnica suficiente, composta pelos profissionais habilitados e de capacidade comprovada indicados na relação da equipe mínima, que assuma perante a Fiscalização, a responsabilidade técnica dos mesmos até sua entrega definitiva, inclusive com poderes para deliberar sobre qualquer determinação de emergência que se torne necessária;
- t) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, total ou parcialmente, às suas expensas, obras / serviços objeto do Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da execução irregular, do emprego de materiais ou equipamentos inadequados ou não correspondentes às especificações;
- u) Apresentar na assinatura do Contrato os seguintes documentos:
- Ficha de Registro de todos os funcionários que trabalharão na obra/serviço referente ao objeto do Contrato;
 - PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais;
 - PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional;
 - ASO – Atestado de Saúde Ocupacional;
 - Guias de FGTS e INSS devidamente liquidadas;
 - R.E – relação de empregados da GFIP (incluindo resumo fechamento empresa FGTS e resumo das informações à Previdência Social).
- v) Apresentar na emissão da Nota Fiscal os seguintes documentos:
- Guias do FGTS e INSS devidamente liquidadas, referente ao mês de execução do serviço relacionado na nota fiscal.
 - R.E – relação de empregados da GFIP (incluindo resumo fechamento empresa FGTS e resumo das informações à Previdência Social).



- w) A contratada deverá apresentar mensalmente e em outra oportunidade se for solicitado, ao fiscalizador do contrato, ou a quem este indicar, cópias atualizadas das Certidões Negativas de Débito – CND, comprovante de regularidade com o INSS, Certificado de Regularidade junto ao FGTS e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, bem como a Inexistência de fato impeditivo para o qual tenha concorrido a contratada.
- x) A Contratada deverá apresentar na assinatura do Contrato o Demonstrativo de BDI expressando todos os custos indiretos da proponente.
- y) A Contratada deverá apresentar na assinatura do Contrato a relação de sua equipe técnica acompanhada do respectivo Curriculum Vitae da equipe da fiscalização para ciência da Unidade requisitante.

12. DA GARANTIA

- 12.1. *Assim que convocada para assinar o presente Contrato, a CONTRATADA terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para prestar a garantia contratual no valor de R\$ _____ (_____) correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do contrato, numa das modalidades previstas no artigo 56, § 1º, I, II e III da Lei Federal nº 8666/93 e demais atualizações.*
- 12.2. *A garantia prestada pela CONTRATADA será liberada ou restituída após o recebimento definitivo do contrato.*

13. DOS RECURSOS E IMPUGNAÇÕES:

- 13.1. Existindo intenção de interpor recurso, o licitante deverá manifestá-lo à Comissão de Licitações, imediatamente após a divulgação da habilitação ou inabilitação das empresas, dispondo do prazo de 5 (cinco) dias úteis para apresentação do mesmo, por escrito, que será disponibilizado a todos os participantes, tão logo sejam encaminhados à Comissão de Licitantes pelo recorrente.
- 13.1.1. Os demais licitantes poderão apresentar contra-razões em até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do término do prazo do recorrente.
- 13.1.2. É assegurada aos licitantes vista imediata dos atos do Processo, com a finalidade de subsidiar a preparação de recursos e de contra-razões.
- 13.1.3. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 13.2. Os autos do processo permanecerão com vistas franqueadas aos interessados no Departamento de Compras e Licitações da Prefeitura do Município de Cajati, situado na Praça do Paço Municipal, nº 10 – Centro – Cajati - SP.
- 13.3. Conforme Lei 9800/99 em seu artigo 1º: “É permitida às partes a utilização de sistema de transmissão de dados e imagens tipo fac-símile ou outro similar, para a prática de atos processuais que dependam de petição escrita” e artigo 2º: “A utilização de sistema de transmissão de dados e imagens não prejudica o cumprimento dos prazos, devendo os originais ser entregues em juízo, necessariamente, até cinco dias da data de seu término”.
- 13.4. Qualquer pessoa, física ou jurídica, é parte legítima para solicitar esclarecimentos ou providências em relação a presente **TOMADA DE PREÇOS**, ou ainda para impugnar este edital, desde que o faça com antecedência de até 2 (dois) dias úteis da data fixada para recebimento das propostas, observado o disposto no art. 41, § 2º, da Lei Federal nº 8.666/93 e demais atualizações.
- 13.4.1. A autoridade superior deverá decidir sobre a impugnação, no prazo legal, antes da abertura do certame.



- 13.4.2. Quando o acolhimento da impugnação implicar alteração do edital capaz de afetar a formulação das propostas, será designada nova data para a realização desta **TOMADA DE PREÇOS**.
- 13.5. A impugnação, feita tempestivamente pela licitante, não a impedirá de participar desta **TOMADA DE PREÇOS**, até o trânsito em julgado da pertinente decisão.

14. **DO HORÁRIO E LOCAL DE OBTENÇÃO DE ESCLARECIMENTOS**

14.1. O Edital poderá ser consultado e adquirido, junto à Seção de Compras e Licitações, sito à Praça do Paço Municipal, nº 10 – Centro - Cajati - SP, no horário das 9:00h às 11:30h e das 14:00h às 16:30h, mediante o pagamento do valor de **R\$ 13,60 (treze reais e sessenta centavos)**, em instituição bancária após o recolhimento da guia de pagamento na Divisão de Tributos.

14.2. Os pedidos de esclarecimentos referente ao Edital deverão ser por escrito e dirigidos a Comissão de Licitações e protocolados no mesmo endereço, local e horários do sub-item 13.1 até 02 (dois) dias úteis antes do recebimento dos envelopes.

15. **DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 15.1. A participação na presente licitação evidencia ter o participante examinado cuidadosamente o seu objeto e se inteirado sobre os diversos aspectos que possam influir direta ou indiretamente, na execução do objeto da licitação, aceitando irrevocavelmente todos os termos deste Edital e seus anexos.
- 15.2. Antes da entrega da proposta deverá a empresa que desejar concorrer, verificar se todos os orçamentos e documentações estão devidamente rubricados e assinados;
- 15.3. A licitante vencedora que, devidamente convocada, deixar de comparecer para a assinatura do contrato no prazo assinalado no item 11.6.4., ficará sujeita às penalidades previstas na Lei nº 8.666/93.
- 15.4. Para efeitos de julgamento das propostas poderá a Comissão Interna de Licitação proceder, a qualquer tempo, diligências para esclarecer e/ou melhor fundamentar a decisão.
- 15.5. Poderão as empresas interessadas na participação desta licitação efetuar visita técnica, comprovando que o mesmo visitou o(s) local(is) do(s) serviço(s), não sendo esta condição habilitatória para as empresas, sendo facultativa e de interesse dos próprios licitantes;
- 15.6. Em caso de interesse em realizar a visita técnica, o responsável da empresa deverá comparecer entre o dia 18 de setembro de 2018 à 17 de outubro de 2018, das 08:00 horas às 11:00 horas, no Departamento de Planejamento Urbano da Prefeitura Municipal de Cajati, à Praça do Paço Municipal – Centro – Cajati – SP, mediante agendamento com o Departamento de Planejamento Urbano, através do Telefone (13) 3854-8700, ramal 8707. Para a visita técnica, o responsável deverá apresentar-se munido de comprovação de fazer parte do quadro de funcionários da empresa, para, junto com a equipe técnica da Prefeitura Municipal de Cajati, proceder a visita.

Cajati, 17 de setembro de 2018.

JAILTON PEREIRA DOS SANTOS
Chefe da Seção de Licitações

JULIANA DURAU PIRES DA COSTA
Chefe da Divisão de Compras e Licitações

LUCIVAL JOSÉ CORDEIRO
Prefeito Municipal





PROCESSO Nº 55407/2018
TOMADA DE PREÇOS Nº 017/2018

ANEXO I

(PLANILHA DE QUANTIDADES)





EDUCAR PARA CRESCER.

DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO URBANO

E-mail: convenios@cajati.sp.gov.br

PLANILHA DE ORÇAMENTO DE FISCALIZAÇÃO DE OBRAS

Descrição	Item DER/SP	Nível Funcional	Qtd	Mensal Participação (%) Média	Meses	Preço (R\$/Hora) Unitário	Carga Horária Semanal	Preço (R\$/Mês) Unitário	Preço (R\$) Total	DER - Data de Referência: 03/2014	
I - CUSTOS DIRETOS											
A - EQUIPE TÉCNICA											
A.1 - PESSOAL DE NÍVEL SUPERIOR											
Engenheiro Civil - Junior	35.04.30	P3	1	100,00%	12	R\$ 86,96	20,00	R\$ 6.956,80	R\$ 83.481,60		
A.2 - PESSOAL DE NÍVEL TÉCNICO											
Técnico em Edificações/Fiscal de obra	35.04.35	T4	1	100,00%	12	R\$ 30,56	40,00	R\$ 4.889,60	R\$ 58.675,20		
									Subtotal A	R\$ 142.156,80	
OBS.: Encargos sociais, inclusos.											
Referência, Tabela DER-Dez/2017 desonerada											
TOTAL DO ITEM I - CUSTOS DIRETOS									Subtotal	R\$ 142.156,80	

Silvério Domingues
Diretor do Departamento de Planejamento Urbano

PRAÇA DO PAÇO MUNICIPAL, Nº 10 - CENTRO - CEP: 11950-000 - CAJATI/SP
SITE: www.cajati.sp.gov.br/site | FONE: (13) 3854-8700





PROCESSO Nº 55407/2018
TOMADA DE PREÇOS Nº 017/2018

A N E X O I I

MEMORIAL DESCRITIVO





ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA PARA:

Objeto: “Contratação de empresa especializada em Serviços de Engenharia nas atividades de Supervisão e Fiscalização de obras sob a Responsabilidade do Departamento de Planejamento Urbano”.

I – DO OBJETO

“Contratação de empresa especializada, para Prestação de Serviços de Engenharia Civil, nas atividades de Acompanhamento de Obras Públicas; Fiscalizações de Obras; Medições de Obras; Detalhamento e/ou Revisão de Projetos; Assessoria Técnica Especializada e apoio à Supervisão das obras com utilização de veículo próprio, serviços esses sob a Responsabilidade do Departamento de Planejamento Urbano de Cajati”.

A contratada deverá orientar e fiscalizar todas as etapas do processo construtivo descritas nos projetos básicos e executivos das obras públicas, como o recebimento e aferição do material fornecido e os serviços executados, de acordo com as normas e orientações técnicas pertinentes, além da medição e recebimento das etapas da obra, para efeito de liquidação e pagamento.

II - DAS INFORMAÇÕES PRELIMINARES

Deverão ser consideradas, juntamente com o que se estipula neste documento, todas as normas publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas

- ABNT, compreendendo:
- Normas de execução de serviços e/ou obras;
- Especificações;
- Terminologias;
- Padronização;

As empresas deverão montar a Equipe de Fiscalização composta de:





a) 1 (um) Engenheiro Civil – que fará o acompanhamento das obras designadas pelo Departamento de Planejamento Urbano;

b) 1 (um) Técnico em Edificações, com conhecimento em plataforma CAD e planilha eletrônica – que fará visita diária a obra, bem como o apoio para levantamento de quantitativos e desenho técnico.

Apresentar, junto com a documentação, *Curriculum Vitae* da equipe de fiscalização;

Elaborar Livro próprio, para comprovação de carga horária e visita à obra, com data, hora, obra, Fiscal e/ou Engenheiro com sua respectiva assinatura.

Observação: A empresa deverá se atentar para a legislação de licitações, mais especificamente, a Lei nº. 8.666/93.

“Art. 9º Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução de obra ou serviço e do fornecimento de bens a eles necessários: II - empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto ou executivo ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado;

III - ...§1º é permitida a participação do autor do projeto ou da empresa a que se refere o inciso II deste artigo, na licitação de obra ou serviço, ou na execução, como consultor ou técnico, nas funções de fiscalização, supervisão ou gerenciamento, exclusivamente a serviço da Administração interessada.

III - ...§3º Considera-se participação indireta, para fins do disposto neste artigo, a existência de





qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista entre o autor do projeto, pessoa física ou jurídica, e o licitante ou responsável pelos serviços, fornecimentos e obras, incluindo-se os fornecimentos de bens e serviços a estes necessários. ”

III - DOS SERVIÇOS E OBRIGAÇÕES PERTINENTES À FISCALIZAÇÃO DA OBRA CONDIÇÕES GERAIS

Deverão ser observadas as seguintes condições gerais:

A Contratada para a Fiscalização da Obra terá, por todos os meios, o acesso aos serviços e obra em execução;

Todos os atos e instruções emanados ou emitidos pela Contratada no exercício da Fiscalização da Obra serão considerados como se fossem praticados pelo Contratante perante a Construtora;

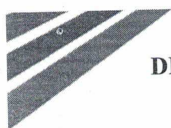
A Contratada para Fiscalização da Obra deverá realizar, dentre outras, as seguintes atividades:

- proceder as devidas Anotações de Responsabilidade Técnica (ART) de fiscalização dos serviços a serem prestados, junto ao CREA-SP;

- proceder o acompanhamento diário da obra, fazendo cumprir todas as disposições e especificações constantes da **LICITAÇÃO** e anexos, bem como do **respectivo Processo Administrativo**, fornecendo toda a assessoria técnica a Diretoria do Departamento, referente ao Acompanhamento, Fiscalização e Recebimento designada pela Contratante, necessária a verificação da perfeita execução dos serviços;

- cumprir a carga horária diária requerida pelo Departamento de Planejamento Urbano, referente ao Acompanhamento, Fiscalização e Recebimento, conforme as atividades a serem desenvolvidas, conforme estipulado no item 2.5 e comprovadas mediante assinatura em livro próprio;

- atender, de forma incontinenti, sem prejuízo da carga horária estipulada anteriormente, as chamadas do Departamento de Planejamento Urbano, no intuito de



DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO URBANO

E-mail: convenios@cajati.sp.gov.br



EDUCAR PARA CRESCER.

se fazer

presente no local da obra ou em reuniões em outros locais para dirimir dúvidas referentes ao objeto do Contrato, sempre que solicitado pelo referido Departamento;

- Informar, de imediato e por escrito, toda e qualquer ocorrência que venha ou possa comprometer o regular andamento da obra;

- manter um arquivo completo e atualizado de toda a documentação pertinente aos trabalhos, incluindo o contrato, Projeto Básico, orçamentos, cronogramas, livro de ocorrências, correspondência, relatórios, diários, certificados de ensaios e testes de materiais e serviços, protótipos e catálogos de materiais e equipamentos aplicados nos serviços e obras, se houver;

- analisar e aprovar o projeto das instalações provisórias e canteiro de serviço apresentados pela Construtora no início dos trabalhos;

- analisar e aprovar o plano de execução e o cronograma detalhado dos serviços e obras a serem apresentados pela Construtora no início dos trabalhos;

- analisar a compatibilidade entre os diversos projetos antes da execução dos serviços, solicitando, quando constatado incompatibilidades, providencias para o saneamento delas, sem qualquer prejuízo para o cronograma físico da obra;

- promover reuniões periódicas no canteiro de serviço para análise e discussão sobre o andamento dos serviços e obras, esclarecimentos e providencias necessárias ao cumprimento do contrato;

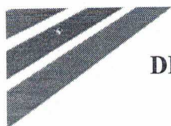
- esclarecer ou solucionar incoerências, falhas e omissões eventualmente constatadas nos desenhos, memoriais, especificações e demais elementos de projeto, bem como fornecer informações e instruções necessárias ao desenvolvimento dos trabalhos;

- solucionar as dúvidas e questões pertinentes a prioridade ou seqüência dos serviços e obras em execução;

- paralisar e/ou solicitar a reparação de qualquer serviço que não seja executado em conformidade com projeto, norma técnica ou qualquer disposição oficial aplicável ao objeto do contrato;

- solucionar as dúvidas e questões pertinentes a prioridade ou seqüência dos serviços e obras em execução;





paralisar e/ou solicitar a reparação de qualquer serviço que não seja executado em conformidade com projeto, norma técnica ou qualquer disposição oficial aplicável ao objeto do contrato;

- solicitar a substituição de materiais e equipamentos que sejam considerados defeituosos, inadequados ou inaplicáveis aos serviços e obras;

- solicitar a realização de testes, exames, ensaios e quaisquer provas necessárias ao controle de qualidade dos serviços e obras objeto do contrato;

- exercer rigoroso controle sobre o cronograma de execução dos serviços e obras, aprovando os eventuais ajustes que ocorrerem durante o desenvolvimento dos trabalhos;

- **aprovar partes, etapas ou a totalidade dos serviços executados, verificar e atestar as respectivas medições, bem como conferir e encaminhar para o Departamento de Planejamento Urbano, as medições emitidas pela Construtora contratada pela municipalidade;**

- verificar e aprovar a substituição de materiais, equipamentos e serviços solicitados pela Construtora e admitidos no Projeto Executivo, com base na comprovação da equivalência entre os componentes, de conformidade com os requisitos estabelecidos nas Especificações de Serviços;

- verificar e aprovar os relatórios periódicos de execução dos serviços e obras, elaborados de conformidade com os requisitos estabelecidos no Projeto Executivo;

- solicitar a substituição de qualquer funcionário da Construtora que embarace ou dificulte a ação do Fiscal da Obra ou cuja presença no local dos serviços e obras seja considerada prejudicial ao andamento dos trabalhos;

- verificar e aprovar os desenhos "como construído" elaborados pela Construtora, registrando todas as modificações introduzidas no projeto original, de modo a documentar fielmente os serviços e obras efetivamente executados.

- emitir e assinar, juntamente com o departamento de Obras, os termos de recebimento provisório e definitivo da obra.



A

comunicação entre a Contratada para a Fiscalização da Obra e a Construtora será realizada através de correspondência oficial e anotações ou registros no Livro de Ocorrências.

O Controle de Ocorrências, em 2 (duas) vias, será destinada ao registro de fatos e comunicações que tenham implicação contratual, como: modificações de projeto, conclusão e aprovação de serviços e etapas construtivas, autorizações para execução de trabalho adicional, autorização para substituição de materiais e equipamentos, ajustes no cronograma e plano de execução dos serviços e obras, irregularidades e providencias a serem tomadas pela Construtora e Fiscal da Obra.

A Contratada deverá exigir da Construtora relatórios diários de execução dos serviços e obras (Diário de Obra), com paginas numeradas em 2(duas) vias, 1(uma) destacável, contendo o registro de fatos normais do andamento dos serviços, como:

Entrada e saída de equipamentos, serviços em andamento, efetivo de pessoal, condições climáticas, visitas ao canteiro de serviço, inclusive para as atividades de suas subcontratadas.

As reuniões realizadas no local dos serviços e obras serão documentadas por Atas de Reunião, elaboradas pela Fiscalização da Obra e que conterão, no mínimo, os seguintes elementos: data, nome e assinatura dos participantes, assuntos tratados, decisões e responsáveis pelas providencias a serem tomadas.

Ao final de cada período de trinta dias, que preferencialmente deverá coincidir com o termino de cada mês, devera a Contratada para a Fiscalização da Obra analisar a Planilha Demonstrativa de Medição proposta pela Construtora e elaborar um Relatório Técnico de Acompanhamento da respectiva medição dos serviços executados naquele mês para efeito de fundamentação dos valores a serem faturados. O Relatório, bem como a Planilha mencionados deverão seguir o padrão





DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO URBANO

E-mail: convenios@cajati.sp.gov.br



EDUCAR PARA CRESCER.

proposto pelo Cronograma Físico Financeiro de contrato e encaminhados para a Contratante anexados a fatura mensal da Construtora.

Exigir da Construtora, quando necessário, a elaboração de eventuais planilhas para aditivo ao contrato referente a execução da obra, com detalhamento das justificativas, memória de cálculo e planilha orçamentária dos serviços aditados ou suprimidos. Estes documentos deverão ser analisados e atestados pela Contratada para a Fiscalização da Obra antes de encaminhados ao Departamento de Planejamento Urbano para a devida aprovação.

Todos os itens autorizados para aditamento deverão apresentar a composição de preços unitários conforme modelo da tabela PINI (TCPO).

CONDIÇÕES ESPECÍFICAS -

Serviços iniciais

Demolições

A fiscalização deverá verificar, entre outros, as seguintes questões:

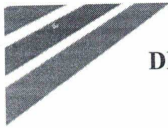
- o atendimento às posturas municipais e de segurança;
- o acompanhamento das providências para remanejamento das redes de serviços públicos;

Fundações

A fiscalização deverá verificar, entre outros aspectos:

- a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) do responsável pela execução, caso esta etapa da obra esteja sendo executada por empresa especializada subcontratada;
- o acompanhamento e a liberação para concretagem dos elementos estruturais da fundação pelo engenheiro responsável pela execução desta etapa;
- o atendimento, durante a execução desta etapa, às características exigidas para o concreto, o tipo de aço e as condições da mistura, transporte, lançamento, adensamento e cura do concreto, nas especificações técnicas, no caderno de encargos e no projeto estrutural;
- a realização de controle tecnológico do concreto empregado;





prazo de validade dos produtos que estão sendo empregados, como por exemplo o cimento.

Nas fundações diretas:

- *a conferência da locação dos elementos estruturais;*
- *o emprego dos traços, materiais e preparo do concreto em conformidade com o projeto e especificações;*
- *as dimensões, alinhamentos, vedação e limpeza das formas, o posicionamento e bitola das armaduras, de acordo com o projeto.*

- Estruturas de concreto armado

A fiscalização deverá realizar, entre outras, as seguintes atividades específicas:

- *liberar a execução da concretagem da peça, após conferir as dimensões, alinhamentos, primos, condições de travamento, vedação e limpeza das formas, além do posicionamento e bitolas das armaduras, eletrodutos, passagem de dutos e demais instalações. Tratando-se de uma peça ou componente de uma estrutura de concreto aparente, comprovar que as condições das formas são suficientes para garantir a textura do concreto indicada no projeto de arquitetura;*
- *acompanhar a execução da concretagem, observando se são obedecidas as recomendações técnicas sobre o preparo, transporte, lançamento, vibração, cura e desforma do concreto. Especial cuidado deverá ser observado para o caso de peças em concreto aparente, evitando durante a operação de adensamento a ocorrência de falhas que possam comprometer a textura final;*
- *verificar os prumos nos pontos principais da obra, como por exemplo: cantos externos, pilares, poços de elevadores, entre outros;*
- *observar se as juntas de dilatação obedecem rigorosamente aos detalhes do projeto;*
- *solicitar as devidas correções nas faces aparentes das peças, após a desforma.*

- Alvenaria de vedação

A fiscalização deverá examinar, entre outros, os seguintes aspectos:

- *o emprego dos materiais em conformidade com o projeto e especificações;*





DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO URBANO

E-mail: convenios@cajati.sp.gov.br



EDUCAR PARA CRESCER.

•• O

prazo de validade dos produtos que estão sendo empregados, como, por exemplo, cimento, argamassa, etc.;

- *o chapisco das peças estruturais em contato com a alvenaria;*
- *a locação das paredes e dos vãos das esquadrias;*
- *o alinhamento, esquadro, prumo, nível, planagem e os cantos;*
- *as juntas de assentamento (espessura e defasagem);*
- *a amarração entre duas paredes;*
- *a colocação e transpasse das vergas;*
- *a colocação e transpasse das contra-vergas;*
- *o aperto ou encunhamento feito somente uma semana após a respectiva alvenaria;*
- *a não-utilização de tijolo danificado;*
- *o preparo e a aplicação das argamassas conforme especificação;*

- Esquadrias

A fiscalização devesa verificar, entre outros, os seguintes aspectos nas esquadrias de madeira:

- *a proteção das ferragens durante a execução da pintura;*
- *a colocação das folhas das portas somente após a conclusão da execução dos pisos;*
- *o funcionamento das ferragens e o perfeito assentamento e funcionamento das esquadrias;*
- *a localização, posição, dimensões, quantidades e sentido de abertura, de acordo com o projeto e com os detalhes construtivos nele indicados;*
- *a qualidade dos materiais utilizados na fabricação das esquadrias, inclusive ferragens, satisfazendo às exigências contidas nas especificações técnicas.*

Nas esquadrias metálicas, deve-se observar:

- *a espessura das chapas, conforme especificações técnicas;*
- *o material a ser empregado, verificando se é de boa qualidade e se não apresenta defeitos de fabricação ou falhas de laminação;*
- *a localização, posição, dimensões, quantidades e sentido •• de abertura, de acordo com o projeto e com os detalhes construtivos nele indicados;*





DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO URBANO

E-mail: convenios@cajati.sp.gov.br



EDUCAR PARA CRESCER.

•• O

devido lixamento e tratamento das peças com tinta anticorrosiva, antes de sua colocação;

- a estanqueidade dos caixilhos e vidros, aplicando os testes com mangueiras e jatos de água;
- a colocação das peças e perfeito nivelamento, prumo e fixação, verificando se as alavancas ficam suficientemente afastadas das paredes para a ampla liberdade dos movimentos;
- os testes individualizados, após a conclusão dos serviços, de todos os elementos móveis das esquadrias, tais como: alavancas, básculas, trincos, rolamentos, fechaduras, etc;
- a exigência de que os caixilhos de ferro, antes da colocação dos vidros, recebam a primeira demão de tinta de acabamento.

-Cobertura

A fiscalização devera verificar os seguintes aspectos, entre outros:

- a procedência e a qualidade dos materiais, antes de sua colocação;
- o cumprimento das recomendações dos fabricantes;
- a inclinação do telhado com relação ao tipo de cobertura a ser empregado, verificando se está de acordo com o projeto;
- a comprovação de que as condições de recebimento e fixação estão de acordo com o descrito nas especificações técnicas e nos detalhes do projeto, para as telhas de cimento amianto, alumínio ou plástico;
- a inclinação e o perfeito funcionamento das calhas e locais de descida dos tubos de águas pluviais;
- as condições de proteção da estrutura antes da execução da cobertura do telhado (imunização, se de madeira, e oxidação, se metálica);
- as condições de perfeito encaixe e alinhamento das telhas de barro;
- o emboço, nivelamento e alinhamento das cumeeiras, bem como a amarração das fiadas do beiral com arame de cobre;
- a inexistência de vazamentos, quando realizados testes com água.





Revestimentos

Na execução dos revestimentos de argamassa, a fiscalização deverá observar, entre outros aspectos:

- o emprego dos traços das argamassas de conformidade com as especificações;
- a qualidade dos agregados empregados no preparo das argamassas;
- a aplicação do chapisco e da argamassa do emboço ou reboco na espessura e acabamento especificados;
- a utilização de aditivos impermeabilizantes, no caso de revestimentos externos;
- o prumo, esquadro e planagem da superfície emboçada ou rebocada;
- a limpeza das superfícies a revestir para remover poeiras, óleos, graxas e outros materiais soltos ou estranhos à superfície do concreto ou da alvenaria;
- a revisão das instalações elétricas, hidráulicas, de gás e esgoto embutidas nas alvenarias;
- a colocação de taliscas para a execução das mestras ou guias;
- o alinhamento do encontro das paredes com os tetos emboçados;
- o alinhamento e prumo dos cantos e arestas.

Nos revestimentos cerâmicos, deve-se atentar para:

- a execução dos serviços nos locais indicados no projeto de arquitetura e nas especificações;
- as dimensões, cor e qualidade das peças cerâmicas, conforme especificado;
- a colocação de conformidade com as especificações (sobre emboço desempenado, colado com argamassa especial ou direto sobre a alvenaria chapiscada com emprego de argamassa);
- a completa aderência das peças cerâmicas à superfície;
- o assentamento com as juntas especificadas;
- o prumo, esquadro e a planagem da superfície acabada;
- o recorte das peças cerâmicas nos pontos para ligação dos aparelhos sanitários e nas caixas de tomadas e interruptores;
- o emprego dos traços das argamassas de conformidade com as especificações;
- o alinhamento e prumo dos cantos e arestas;





DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO URBANO

E-mail: convenios@cajati.sp.gov.br



Prefeitura

CAJATI

EDUCAR PARA CRESCER.

.. O

rejuntamento, com a utilização ou não de rejuntas especiais, coloridos, impermeáveis, antiácidos, antimoho, conforme especificações técnicas, observando o tempo necessário de aproximadamente um dia para o endurecimento da argamassa de assentamento (retração).

Nos forros de gesso, deve-se observar:

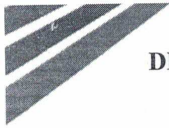
- a execução dos forros nos locais indicados no projeto de arquitetura e nas especificações;
- o emprego do tipo de material especificado;
- o tamanho das placas e sua estrutura, em conformidade com as especificações;
- o encaixe das placas e a fixação entre elas;
- a existência obrigatória de junta seca entre as placas e a parede;
- a não-utilização de placas de moldagem, em processo de pega, empenadas ou trincadas;
- a execução de todas as instalações que ficarão no rebaixo;
- o sistema de fixação do tirante ao teto ou barrote, em conformidade com as especificações;
- o envolvimento dos tirantes com sisal e gesso (para aumentar a rigidez contra a ação do vento);
- o nível e planagem da superfície inferior;
- o estucamento perfeito de todas as juntas, de forma que a posterior pintura esconda elas completamente.

- Pinturas

A fiscalização deverá verificar, entre outros, os seguintes aspectos:

- as entregas das tintas na obra em sua embalagem original e intacta;
- a perfeita limpeza e secagem dos locais antes da aplicação da pintura;
- a correta aplicação das demãos de tinta, o sentido de aplicação e o número de demãos, de acordo com as especificações técnicas e recomendações do fabricante;
- a proteção das esquadrias de alumínio, metais, aparelhos sanitários e pisos sujeitos a danos.





Impermeabilização

A fiscalização deverá verificar, entre outros, os seguintes aspectos:

- a Anotação de Responsabilidade Técnica do responsável técnico pela execução, caso esta etapa da obra esteja sendo executada por empresa especializada;
- a observância das instruções e catálogos dos fabricantes dos materiais de impermeabilização;
- a limpeza das superfícies a impermeabilizar;
- a proteção da pintura impermeabilizante e testes de estanqueidade;
- a concordância da camada de regularização junto a saliências, soleiras, canteiros, jardineiras, paredes e outros pontos notáveis das áreas a serem impermeabilizadas;
- a colocação das mantas ou pinturas impermeabilizantes com o número de camadas especificadas;
- o recobrimento das emendas das mantas e pintura impermeabilizantes, conforme instrução do fabricante;
- a colocação de golas ou bocais nos ralos;
- o prolongamento da impermeabilização em relação a saliências, soleiras, canteiros, paredes e outros pontos notáveis da área impermeabilizada;
- a proteção da área impermeabilizada após a inspeção e teste de estanqueidade;
- a interdição para trânsito das áreas impermeabilizadas, sendo liberadas somente após a conclusão da proteção da camada impermeabilizante;
- a recuperação prévia de falhas de concretagem.

- Instalações hidráulicas, sanitárias, elétricas e telefônicas

Os serviços referentes as instalações hidrossanitárias devem ser executados por profissionais habilitados e as ferramentas utilizadas devem ser apropriadas aos serviços.

Nas instalações elétricas e telefônicas, deve-se observar:

- a liberação da utilização dos materiais e equipamentos entregues na obra, após comprovar que as características e qualidade satisfazem às recomendações contidas nas especificações técnicas e no projeto;





obediência às instruções contidas no projeto e especificações durante a execução dos serviços;

•• a conformidade dos componentes e instalações com as exigências das respectivas normas e práticas, inspecionando-os visualmente e submetendo-os aos diversos testes antes da instalação ser efetuada.

- Pavimentação

A fiscalização deverá verificar, entre outros, os seguintes aspectos:

- a correta execução e teste de todas as caixas de passagem e de inspeção, ralos, canalizações, antes da execução dos lastros de concreto;*
- a conformidade da qualidade, espessura e uniformidade das peças (cerâmica, granito, etc.) a serem aplicadas com as especificações técnicas, bem como a observância das recomendações do fabricante;*
- os aspectos relacionados com o nivelamento do piso e o seu caimento na direção das captações de água, como grelhas, ralos, e outras;*
- a conformidade do traço e da espessura do contrapiso executado com a indicação do projeto;*
- a existência de juntas de dilatação em número e quantidade suficientes, conforme as especificações;*
- o início da execução do acabamento do piso somente após a conclusão dos serviços de revestimento dos tetos e das paredes;*
- a perfeita limpeza das superfícies preparadas para receber os pisos.*

- Limpeza da obra

A fiscalização deverá verificar, entre outros, os seguintes aspectos:

- se foram removidas as manchas eventualmente surgidas nos pisos e revestimentos de paredes e forros;*
- se as esquadrias de madeira ou metálicas apresentam alguma mancha de tinta e se os vidros foram limpos;*





permanece nenhum resto de material nas calhas para águas pluviais e nas caixas de inspeção, para não prejudicar seu funcionamento;

•• se os produtos químicos a serem utilizados não serão prejudiciais às superfícies a serem limpas;

•• se foi realizada a remoção de todo o entulho da obra e a limpeza das áreas externas.

– Instalações de Prevenção e Combate a Incêndio

A fiscalização da Obra devera realizar, alem das atividades mencionadas nas Condições Gerais, as seguintes condições especificas:

- liberar a utilização dos materiais e equipamentos entregues na obra, após comprovar que as características e qualidade satisfazem às recomendações contidas nas especificações técnicas e no projeto;

- acompanhar as instalações das redes, seus componentes e equipamentos, conferindo se as posições e os diâmetros correspondem aos determinados no projeto.

- será permitida alteração do traçado das redes quando for necessário, devido modificação na posição das alvenarias ou na estrutura, desde que não interfiram nos cálculos já aprovados. Caso haja dúvida, o Fiscal da Obra deverá pedir anuência do autor do projeto.

- deverá pedir anuência ao autor do projeto para a execução de furos não previstos em projeto para travessia de elementos estruturais por tubulações.

- inspecionar cuidadosamente as casas de bombas, comprovando com os fornecedores dos equipamentos e/ou autor dos projetos, o seu funcionamento.

- acompanhar a realização de todos os testes previstos nas instalações, analisando os seus resultados.

– Instalações Elétricas e Eletrônicas

A fiscalização da Obra devera realizar, alem das atividades mencionadas nas Condições Gerais, as seguintes condições especificas:

- liberar a utilização dos materiais entregues na obra, após comprovar que as características e qualidade satisfazem às recomendações contidas nas especificações técnicas do projeto;



Divisão de Compras e Licitações

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



Prefeitura

CAJATI

EDUCAR PARA CRESCER.



DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO URBANO

E-mail: convenios@cajati.sp.gov.br



Prefeitura

CAJATI

EDUCAR PARA CRESCER.

acompanhar a execução dos serviços, observando se são respeitadas todas as recomendações e exigências contidas no projeto;

- comprovar a colocação de buchas e arruelas nos conduítes e caixas;*
- verificar a posição certa das caixas de passagem no projeto e se fazem a superfície de acabamento previsto na parede e pisos;*
- exigir a colocação de fios de arame galvanizado nas tubulações em que os cabos serão passados posteriormente;*
- acompanhar a realização de todos os testes previstos nas instalações, analisando os seus resultados;*
- efetuar a aceitação dos serviços de instalação do sistema em duas etapas: a primeira (provisória) ocorrerá após a entrega, em operação aprovada, dos equipamentos, tendo sido realizados a contento todos os testes necessários; e a segunda (final), efetuada após a operação experimental, por prazo estipulado no contrato de fornecimento;*

SILVERIO DOMINGUES

Diretor do Departamento de Planejamento Urbano



PROCESSO Nº 55407/2018
TOMADA DE PREÇOS Nº 017/2018

A N E X O I I I

MODELO DE DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENORES

E

DE FATO IMPEDITIVO.



MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENORES

(inciso XXXIII do art. 7º, da Constituição Federal de 1988)

(em papel timbrado da empresa)

Declaramos para os devidos fins, que a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, situada na _____ (endereço completo), interessada em participar do processo licitatório **TOMADA DE PREÇOS Nº 017/2018 – PROCESSO Nº 55407/2018** da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI – SP**, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre nem em qualquer outro trabalho menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos, conforme previsto no inciso XXXIII do art. 7º, da Constituição Federal de 1988.

Declaro ainda, sob as penas da Lei, que, nos termos do § 6º do artigo 27 da Lei nº 6.544, de 22 de novembro de 1989, nos encontramos em situação regular perante o Ministério do Trabalho no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

....., de de 2018.

Nome, RG, Função ou cargo e Assinatura



**MODELO DE DECLARAÇÃO DA LICITANTE DE PLENO ATENDIMENTO
AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

(papel timbrado da licitante)

Á
COMISSÃO DE LICITAÇÕES DA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI - SP

TOMADA DE PREÇOS Nº 017/2018.

Vimos pela presente apresentar a Vossa Senhoria, nossa documentação referente à licitação em epígrafe e declaramos que atendemos todos os requisitos de Habilitação, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que tiverem sido cometidos quando da preparação da mesma, não havendo fato impeditivo à nossa habilitação.

....., de de 2018.

Nome, RG, Função ou cargo e Assinatura





PROCESSO Nº 55407/2018
TOMADA DE PREÇOS Nº 017/2018

A N E X O I V

MINUTA DO CONTRATO



CONTRATO N°

Pelo presente instrumento de contrato de obras, que entre si fazem, de um lado a **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI**, estabelecida a Praça do Paço Municipal, n° 10 - Centro - Cajati - SP, inscrita no CNPJ sob o n° 64.037.815/0001- 28, representada pelo Prefeito Municipal de Cajati, Sr. Lucival José Cordeiro, daqui em diante designada **CONTRATANTE**, e, de outro lado a empresa, situada à, com inscrição no CGC/MF sob n° e I.E. n°, aqui representada pelo Sr., de ora em diante designado **CONTRATADA**, que tem como justo e contratado entre si, na Tomada de Preços n° 017/2018, Processo n° 55407/2018, conforme Lei Federal n° 8.666 de 21/06/1993 e suas atualizações, que se regerá pelas cláusulas e condições, abaixo discriminadas, que as partes reciprocamente aceitam e outorgam a saber :

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Contratação de empresa especializada em serviços de engenharia nas atividades de supervisão e fiscalização de obras sob a responsabilidade do Departamento de Planejamento Urbano.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO LOCAL E PRAZO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

A **CONTRATADA** se obriga a prestar os serviços, no local informado pelo Departamento de Planejamento Urbano, por período de 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura das autorizações para início dos serviços, podendo ser prorrogado, nos termos do da Lei Federal n° 8666/93 e demais atualizações, desde que devidamente justificado e nas condições abaixo especificadas:

- a) **Quando a obra ou serviço for subsidiada por valores de Convênio celebrado com o Estado ou União, e for necessária a prorrogação para se aguardar a liberação de repasses;**
- b) **Quando for comprovada urgência ou emergência, decorrente de calamidade pública ou estado de necessidade (chuvas torrenciais freqüentes, desmoronamento ou outro fator originário da natureza), devidamente comprovado;**
- c) **Por caso fortuito, de força maior ou fato imprevisível devidamente justificado.**
- d) **Quando nos termos do Artigo 65 da Lei Federal n° 8666/93 e demais atualizações, houver aditamento da obra, mediante acréscimo.**

Em hipótese alguma será admitida a prorrogação do prazo contratual consignado na Cláusula Segunda, sob a justificativa de falta de material ou insumos; falta de mão-de-obra qualificada; dificuldades na execução das obras ou serviços.

Qualquer atraso no Cronograma da Obra ou Serviço sob as justificativas descritas na Cláusula Segunda, implicará na não prorrogação do prazo contratual, acarretando o vencimento do contrato, com a aplicação das penalidades de multa pela obrigação não-cumprida, retenção da garantia contratual, se houver, e decretação de impedimento de contratar com a Prefeitura de Cajati pelo prazo de 02 (dois) anos.

Eventual prorrogação deverá ser dada com antecedência necessária, e só ocorrerá em caráter absolutamente excepcional, devidamente justificada pela empresa e ratificada pelo Diretor do Departamento de Planejamento Urbano, ficando a solicitação sujeita a rejeição se não



absolutamente comprovada à necessidade. A prorrogação imotivada implicará rescisão do contrato, perdas e danos e penalidades legais.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR DO CONTRATO

O valor do presente contrato constitui a importância de R\$ _____ (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx), fixo e irrevogável.

A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões do objeto até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, por acordo entre as contratantes.

Parágrafo Único – O preço referido no caput, além da mão-de-obra, materiais e todos os equipamentos necessários à execução dos serviços, bem como todas as despesas com transportes, seguros, equipamentos de segurança, impostos e/ou taxas e com outras pertinentes correrão por conta da CONTRATADA, que responderá pela realização das mesmas independentemente da manifestação do preposto da CONTRATANTE, sendo condição obrigatória para a realização dos respectivos pagamentos.

CLÁUSULA QUARTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA de acordo com a medição mensal dos serviços devidamente executados.

O pagamento do valor da medição será realizado em até 15 (quinze) dias após a emissão da Nota Fiscal / Fatura devidamente atestada pela Contratante.

As medições serão mensais, conforme o cronograma da Planilha da Obra. Caso a Contratada não cumpra o cronograma do mês, por atraso, receberá o pagamento proporcional aos serviços executados, em percentual de obrigação cumprida, sendo de imediato, aplicado-lhe a multa pecuniária contratual (Cláusula Décima Primeira) sobre a obrigação não-cumprida, a qual a qual será descontada diretamente, em Nota, do pagamento proporcional que receber da referida medição.

CLÁUSULA QUINTA – DO RECURSO FINANCEIRO

O recurso financeiro para atendimento ao objeto do presente exercício, conforme Elemento Econômico 3.3.90.39 do Código de Recurso e Fonte, será atendido pela dotação codificada sob nº: Manutenção da Divisão de Engenharia, Obras e Assistência Técnica - 15.451.0002.2025 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – 3.3.90.39 Incluídas no Plano Plurianual da Prefeitura do Município de Cajati.

CLÁUSULA SEXTA – DA PRAÇA DE PAGAMENTO

Os pagamentos serão efetuados por meio de depósito em Conta Corrente da empresa, pela Seção de Tesouraria da Prefeitura do Município de Cajati.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA OBRIGAÇÃO DA CONTRATADA

a) A Contratada assume integral responsabilidade por todos os equipamentos e materiais necessários à execução dos serviços, bem como pelos profissionais empregados, inclusive pelos encargos



trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes ou que venham a incidir sobre o objeto do presente contrato.

Parágrafo Único - A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos estabelecidos nestas cláusulas, não transfere à Contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto deste contrato.

- b) A CONTRATADA se obriga a submeter à aprovação da contratante todos os materiais a serem utilizados nos serviços, antes de sua aplicação.
- c) A CONTRATADA é responsável pelos danos causados diretamente à contratante ou terceiros de sua culpa ou dolo na execução deste contrato, não excluído ou reduzido essa responsabilidade a fiscalização e acompanhamento exercido pelo representante da Contratante.
- d) A CONTRATADA se obriga a operar os equipamentos com pessoal especializado, arcando com todas as despesas com manutenção dos equipamentos, combustível, salários, encargos sociais, transporte, alimentação e estadia de seu pessoal, impostos e taxas incidentes sobre o objeto deste contrato.
- e) A CONTRATADA se obriga a fornecer os equipamentos de proteção e segurança necessários à perfeita execução dos serviços, bem como, adota procedimentos de segurança que garantam a integridade física dos seus empregados, responsabilizando-se por eventual acidente que os mesmos venham a sofrer durante a execução das obras, objeto desta contratação.
- f) A CONTRATADA é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução resultantes por período de até 5 (cinco) anos.
- g) A CONTRATADA se obriga a executar os serviços dentro do prazo estabelecido neste instrumento. Caso não sejam concluídos todos os serviços previstos no Termo de Referência, não será realizado o pagamento final.
- h) A empresa obriga-se a manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumida, todas as condições de habilitação e qualificação que são exigidas nesta licitação.
- i) A CONTRATADA deverá entregar na Prefeitura, no início dos trabalhos, a respectiva ART - Anotação de Responsabilidade Técnica junto ao CREA, devidamente preenchida e quitada.
- j) A **CONTRATADA** deverá manter durante toda a execução do contrato o registro em CTPS de todos os seus funcionários;
- k) A **CONTRATADA** deverá apresentar as medições com relatório fotográfico dos Serviços;
- l) Matricular os serviços no INSS e entregar à Contratante as guias de recolhimento das contribuições devidas ao INSS e ao FGTS, nos termos da legislação específica em vigor. As referidas guias serão acompanhadas em papel timbrado da Contratada, carimbada e assinada por pessoa legalmente habilitada para tal fim, atestando, sob as penas da lei, que as mesmas correspondem fielmente ao total de mão-de-obra empregada nos serviços contratados;
- m) Obedecer às normas de higiene e prevenção de acidentes, a fim de garantir a salubridade e a segurança no acampamento e canteiro de serviços;



- n) Arcar, sem ônus para a Contratante, com todas as despesas decorrentes de eventuais trabalhos noturnos e em domingos e feriados, inclusive as de iluminação;
- o) Responder por todo ônus e obrigações concernentes às legislações Fiscal, Previdenciária, Trabalhista e Comercial, inclusive os decorrentes de acidentes de trabalho;
- p) Responder financeiramente, sem prejuízo das medidas e outras que possam ser adotadas, por quaisquer danos causados à União, Estado, Município ou terceiros, em razão da execução das obras;
- q) Executar todas as obras, serviços e instalações de acordo com os projetos, especificações e demais elementos técnicos que integram este Edital, obedecendo rigorosamente às Normas Técnicas da ABNT, bem como as determinações da Contratante;
- r) Comunicar a Fiscalização e proceder, às suas expensas, as correções necessárias, sempre que ocorrerem falhas, erros ou omissões nos projetos, especificações e demais elementos técnicos que integram este Edital, assumindo a responsabilidade pela correta execução de todos os serviços. Tais correções somente serão efetuadas com a aprovação da Fiscalização, que por sua vez consultará o(s) autor(res) do(s) projeto(s), para efeito de autorização;
- s) Manter permanentemente no local das obras/serviços, equipe técnica suficiente, composta pelos profissionais habilitados e de capacidade comprovada indicados na relação da equipe mínima, que assuma perante a Fiscalização, a responsabilidade técnica dos mesmos até sua entrega definitiva, inclusive com poderes para deliberar sobre qualquer determinação de emergência que se torne necessária;
- t) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, total ou parcialmente, às suas expensas, obras / serviços objeto do Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da execução irregular, do emprego de materiais ou equipamentos inadequados ou não correspondentes às especificações;
- u) Apresentar na assinatura do Contrato os seguintes documentos:
- Ficha de Registro de todos os funcionários que trabalharão na obra/serviço referente ao objeto do Contrato;
 - PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais;
 - PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional;
 - ASO – Atestado de Saúde Ocupacional;
 - Guias de FGTS e INSS devidamente liquidadas;
 - R.E – relação de empregados da GFIP (incluindo resumo fechamento empresa FGTS e resumo das informações à Previdência Social).
- v) Apresentar na emissão da Nota Fiscal os seguintes documentos:
- Guias do FGTS e INSS devidamente liquidadas, referente ao mês de execução do serviço relacionado na nota fiscal.
 - R.E – relação de empregados da GFIP (incluindo resumo fechamento empresa FGTS e resumo das informações à Previdência Social).
- w) A contratada deverá apresentar mensalmente e em outra oportunidade se for solicitado, ao fiscalizador do contrato, ou a quem este indicar, cópias atualizadas das Certidões Negativas de Débito – CND, comprovante de regularidade com o INSS, Certificado de Regularidade junto ao



FGTS e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, bem como a Inexistência de fato impeditivo para o qual tenha concorrido a contratada.

- x) A Contratada deverá apresentar na assinatura do Contrato o Demonstrativo de BDI expressando todos os custos indiretos da proponente.
- y) A Contratada deverá apresentar na assinatura do Contrato a relação de sua equipe técnica acompanhada do respectivo Curriculum Vitae da equipe da fiscalização para ciência da Unidade requisitante.

CLAUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A **CONTRATANTE** obriga-se a pagar pontualmente as medições dos serviços executados pela **CONTRATADA**.

CLAUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO

A fiscalização da execução dos trabalhos da **CONTRATADA** será exercida pela **CONTRATANTE**, através de agente por ela designado, o qual poderá, junto ao Representante da **CONTRATADA**, solicitar a correção de eventuais falhas ou irregularidades que forem verificadas, as quais se não forem sanadas serão objeto de comunicação oficial à **CONTRATADA**, para aplicação das penalidades previstas neste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO REAJUSTAMENTO

O preço contratado permanecerá fixo e irrevogável.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES

Na hipótese de a Contratada descumprir as obrigações assumidas, no todo ou em parte, ficará sujeita às sanções previstas nos artigos. 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas atualizações.

§ 1º - A inexecução total ou parcial do contrato ensejará sua rescisão administrativa, com as consequências previstas nos artigos 77 a 80 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas atualizações, sem prejuízo das penalidades a que aludem os artigos 86 e 87 do mesmo diploma legal.

§ 2º - A multa a que se refere o inciso II do art. 87, da lei citada no art. Anterior, será de 5% (cinco por cento) calculada sobre o valor da obrigação não cumprida.

§ 3º - O atraso injustificado na execução do contrato acarretará as seguintes multas:

I - Atraso até 10 (dez) dias, multa de 2% sobre o valor da obrigação, por dia de atraso;

II - Atraso superior a 10 (dez) dias, multa de 5% sobre o valor da obrigação, por dia de atraso;

§ 4º - Pela inexecução total ou parcial do ajuste, multa de 20%, calculada sobre o valor da obrigação não cumprida.

A multa a que se refere o §3º desta clausula não impede que a Contratante rescinda unilateralmente o Contrato e aplique as demais sanções previstas em lei de regência;

A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia do contratado;

Se o valor da multa exceder ao da garantia prestada, além da perda desta, a Contratada responderá pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Contratante ou, ainda, se for o caso, cobrada judicialmente.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

O presente contrato poderá ser rescindido, unilateralmente, pela **CONTRATANTE**, independentemente de aviso ou notificação judicial ou extrajudicial, nas seguintes hipóteses:

- I - Determinada por ato unilateral da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII, XVII e XVIII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas atualizações item 11.7 do edital.
- II - Amigável, mediante autorização da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que demonstrada conveniência para a Administração.
- III - Por descumprimento ou cumprimento irregular de quaisquer das cláusulas ou dispositivo do presente contrato pela **CONTRATADA**;
- IV - Pela decretação de falência, pedido de concordata, insolvência, liquidação judicial ou extrajudicial ou suspensão pelas autoridades competentes das atividades da **CONTRATADA**.
- V - Pela dissolução da empresa contratada;
- VI - Nos demais casos previstos no artigo 78 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

Após a conclusão dos serviços, os mesmos serão recebidos:

I – **Provisoriamente**: pelo Fiscal do Contrato, mediante termo de recebimento provisório assinado pelas partes, até 15 (quinze) dias após o término dos serviços.

II – **Definitivamente**: pelo Diretor do Departamento de Planejamento Urbano, mediante termo definitivo assinado pelas partes após decorrido o prazo de observação que comprova a adequação do objeto aos termos contratuais.

Parágrafo Único – Durante o período de observação, a **CONTRATADA** ficará obrigada a refazer as suas custas as substituições e reclamações em consequência de vícios de construção porventura existentes que lavre o termo de recebimento definitivo, sempre sem prejuízo da responsabilidade civil pela solidez e segurança dos serviços, nem ética profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela Lei, que fica sujeita a empresa.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA GARANTIA

Assim que convocada para assinar o presente Contrato, a **CONTRATADA** terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para prestar a garantia contratual no valor de R\$ _____ (_____) correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do contrato, numa das modalidades previstas no artigo 56, § 1º, I, II e III da Lei Federal nº 8666/93 e demais atualizações.

A garantia prestada pela **CONTRATADA** será liberada ou restituída após o recebimento definitivo do contrato.



CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Jacupiranga, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir qualquer questão resultante do presente contrato.

E por acharem justos e contratado, assinam e rubricam o presente contrato, em 04 (quatro) vias de igual teor, na presença de 02 (duas) testemunhas, para todos os fins de direito.

Cajati, de de 2018.

CONTRATADA

Lucival José Cordeiro
PREFEITO MUNICIPAL

Testemunhas:

1ª testemunha

2ª testemunha



A N E X O V

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU
EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

(papel timbrado da licitante)

Á
**COMISSÃO DE LICITAÇÕES DA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI - SP**

TOMADA DE PREÇOS Nº 017/2018.

PROCESSO Nº 55407/2018

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**, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório realizado pela Prefeitura do Município de Cajati.

....., de de 2018.

Nome, RG, Função ou cargo e Assinatura

