



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO N.º 157/14

## CONVITE N.º 021/14

O Município de São João da Boa Vista convida esta empresa e demais interessadas, nos termos do parágrafo terceiro do Art. 22 da Lei n.º 8666/93 e suas alterações, a participar em processo licitatório, na modalidade “**CONVITE**”, tipo menor preço, a qual será regida pela Lei Federal n.º 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações, ficando a entrega dos envelopes marcada para até **às 8h30min do dia 23/07/2014**, no Setor de Compras, Licitações e Contratos, sito à Av. Dr. Durval Nicolau, 125, e a abertura dos mesmos **para 30 minutos após este prazo**.

### **01 - DOCUMENTOS INTEGRANTES**

1.1. Integram a presente Carta-Convite, como partes indissociáveis, os seguintes anexos:

- a) Anexo I – Planta de localização, Cronograma e Memorial Descritivo-Orçamento;
- b) Anexo II – Minuta de Contrato;
- c) Anexo III – Modelo de Declaração de Condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;
- d) Anexo IV – Modelo de Proposta;
- e) Anexo V – Atestado de Visita Técnica.

### **02 - OBJETO, PRAZO, LOCAL E VALOR ESTIMADO**

2.1. A presente licitação tem por objeto a **contratação de empresa ou profissional de arquitetura e urbanismo e/ou engenharia para execução de levantamento topográfico planialtimétrico**, em conformidade com o Anexo I (Memorial descritivo e Cronograma) e nas condições estabelecidas no Anexo II (Minuta de Contrato).

2.2. A prestação dos serviços, objeto da presente licitação, deverá ser executada em **45 (quarenta e cinco) dias**, contados a partir do recebimento pelo vencedor, da Ordem de Início dos Serviços, emitida pela Assessoria de Planejamento, Gestão e Desenvolvimento, após a assinatura do Contrato.

2.2.1. A licitante vencedora terá o prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis** para acusar o recebimento da Ordem de Início dos Serviços, sob pena de aplicação das penalidades previstas no subitem 12.2.

2.3. O valor global estimado desta licitação é de **R\$ 22.000,00 (vinte e dois mil reais)**.

### **03 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

3.1. Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que preencherem as condições constantes deste Edital.

3.2. É vedada a participação neste certame de:

3.2.1. Empresas em consórcios.

3.2.2. Empresas ou profissionais declarados inidôneos para licitar ou contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal.

3.2.3. Empresas ou profissionais temporariamente suspensas de licitar e impedidas de contratar com o Município de São João da Boa Vista.

3.2.4. Empresas com falência decretada e concordatária, bem como em recuperação judicial ou extrajudicial.

3.2.5. Empresas das quais participe, a qualquer título, servidor público municipal de São João da Boa Vista.

3.3. As licitantes participantes desde já admitem que conhecem e concordam com todas as normas contidas na presente Carta-Convite e em seus anexos.

3.4. Caso não queira participar do certame, solicita-se que o(a) convidado(a) comunique tal fato por escrito, através de “fax” ou “correio eletrônico”, sob pena de, não o fazendo, se mostrar desinteressado(a) em participar de outros certames.

### **4 - FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES**

4.1. Deverão ser entregues dois envelopes, contendo, separadamente, os documentos de habilitação e a proposta comercial da licitante, obrigatoriamente no Setor de Compras, Licitações e Contratos.

4.1.1. O Envelope com os documentos de habilitação deverá conter, na parte externa, as seguintes indicações:

**ENVELOPE Nº. 01 – DOCUMENTOS**

**CONVITE Nº. 021/14**

**NOME OU RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA**

**ENDEREÇO**

**TELEFONE/FAX**

**E-MAIL**

**ENTREGA DO ENVELOPE: ATÉ ÀS 8h30min DO DIA 23/07/2014**

**ABERTURA DO ENVELOPE: ÀS 9h DO DIA 23/07/2014**



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

TELEFONE PARA CONTATO \_\_\_\_\_

4.1.2. O Envelope com a proposta comercial deverá conter, na parte externa, as seguintes indicações:

**ENVELOPE Nº. 02 – PROPOSTA**

**CONVITE Nº. 021/14**

**NOME OU RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA**

**ENDEREÇO**

**TELEFONE/FAX**

**E-MAIL**

**ENTREGA DO ENVELOPE: ATÉ ÀS 8h30min DO DIA 23/07/2014**

## **5 – DO CONTEÚDO DOS ENVELOPES**

5.1. O Envelope “A” – Documentos de Habilitação deverá conter:

### **PESSOA FÍSICA**

5.1.1. Cópia Autenticada da Cédula de identidade;

5.1.2. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Física – CNPF;

5.1.3. Declaração de que está inscrita no CAU ou CREA;

5.1.4. Declaração informando o número de cadastro individual do INSS ou do PIS/PASEP em atendimento do Decreto 2.813 de 20/10/1998;

5.1.5. Prova de Inscrição no cadastro de Contribuinte Municipal, pertinente ao seu ramo de atividade;

5.1.6. Prova de regularidade trabalhista, através de apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, dentro do seu prazo de validade.

5.1.7. Declaração expressa e sob as penas da Lei de que não está impedida de contratar com a administração pública direta e indireta; que não foi declarada inidônea pelo Poder Público, de qualquer esfera e que não existe fato impeditivo à sua habilitação.

5.1.8. No mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica e seu respectivo CAT de profissional registrado no Órgão de classe competente, comprovando, obrigatoriamente, a execução de serviços similares e pertinentes aos do objeto deste certame.

**5.1.9. Atestado de Visita ao local da obra, assinado pela licitante (Arquiteto e Urbanista/Engenheiro) e pelo representante do Município, declarando estar ciente de todas as condições locais para o cumprimento das obrigações do objeto da licitação, conforme anexo V.**

**5.1.9.1 – A visita deverá ser agendada previamente no telefone (19) 3631-8898 ou (19) 3631-7704 na Assessoria de Planejamento, Gestão e Desenvolvimento.**

5.1.10. Declaração da licitante assegurando que não está impedida de contratar com a Administração Pública direta e indireta, inclusive nos termos do artigo 20, inciso I, alínea “a” e artigo 90, ambos da Lei Orgânica Municipal, bem como não foi declarada inidônea pelo Poder Público, de qualquer esfera e não existe fato impeditivo à sua habilitação, **conforme modelo abaixo:**

Eu \_\_\_\_\_, portador da Cédula de Identidade Nº \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o Número \_\_\_\_\_, residente e domiciliado à (endereço completo), **declaro, para seus devidos fins, a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração Pública** direta e indireta, inclusive nos termos do artigo 20, inciso I, alínea “a” e artigo 90, ambos da Lei Orgânica Municipal, assim como do artigo 9º da Lei 8.666/93; bem como não foi declarada inidônea pelo Poder Público, de qualquer esfera e não existe fato impeditivo à sua habilitação, referente ao **Convite nº. 021/14** da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista.

(Local e data)

(Assinatura da licitante)

### **PESSOA JURÍDICA**

5.1.11 – A licitante deverá apresentar dentro do Envelope 01 os documentos especificados para participação deste Convite, entregues de forma ordenada, de preferência, na sequência a seguir, de forma a permitir maior rapidez na conferência e exame pertinente:

5.1.11.1 – Registro comercial, no caso de empresa individual;

5.1.11.2 – Estatuto, ato constitutivo ou Contrato Social em vigor, bem como as alterações posteriores, devidamente registrados na Junta Comercial ou órgão competente, e no caso de sociedades por ações ou sociedade civil, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores, igualmente arquivados no órgão competente;



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

- 5.1.11.3 – Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou equivalente, dentro do prazo de validade;
- 5.1.12. Cópia autenticada do registro da pessoa jurídica no Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU) ou no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA, no com prazo de validade em vigência.
- 5.1.13. Comprovante da existência na empresa de profissional registrado no CAU ou no CREA.
- 5.1.14. No mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica e seu respectivo CAT de profissional registrado no Órgão de classe competente, comprovando, obrigatoriamente, a execução de serviços similares e pertinentes aos do objeto deste certame.
- 5.1.14.1. O profissional detentor do atestado acima referido deverá estar, na data da apresentação dos documentos de habilitação e proposta, em uma das seguintes situações:
- 5.1.14.1.1. fazer parte do quadro permanente da licitante, condição comprovada através de cópia da ficha de registro de empregados ou registro em carteira profissional, juntada aos documentos de habilitação.
- 5.1.14.1.2. ser profissional autônomo contratado pela empresa, condição comprovada através de cópia do contrato de trabalho correspondente, juntado aos documentos de habilitação.
- 5.1.14.1.3. ser sócio da empresa, condição comprovada por cópia do contrato social da empresa, juntado aos documentos de habilitação.
- 5.1.15. Declaração da empresa licitante de que o profissional detentor do atestado apresentado integrará a equipe técnica responsável pela execução do levantamento.
- 5.1.16. Atestado de Visita ao local da obra, assinado por profissional credenciado pela empresa (Arquiteto e Urbanista/Engenheiro) e pelo representante do Município, declarando estar ciente de todas as condições locais para o cumprimento das obrigações do objeto da licitação, conforme anexo V.**
- 5.1.16.1 – A visita deverá ser agendada previamente no telefone (19) 3631-8898 ou (19) 3631-7704 na Assessoria de Planejamento, Gestão e Desenvolvimento.**
- 5.1.17. Prova de Regularidade relativa à Seguridade Social – INSS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei – Certidão Negativa de Débito – CND, expedida pelos órgãos competentes.
- 5.1.18. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS através do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal.
- 5.1.19. A regularidade para com a Fazenda Municipal deverá ser comprovada pela apresentação de Certidão de Regularidade Fiscal (correspondente a tributos mobiliários) expedida pelo Município em que o estabelecimento estiver situado.
- 5.1.20. Prova de regularidade trabalhista, através de apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, dentro do seu prazo de validade.
- 5.1.20.1. Declaração da licitante, subscrita por seu representante legal, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, **conforme modelo abaixo:**

Eu (nome completo), representante legal da empresa (nome da pessoa jurídica), interessada em participar no **Convite nº. 021/14**, da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, declaro, sob as penas da lei, que nos termos do § 6º do artigo 27 da Lei nº. 6.544, de 22 de novembro de 1989, a (nome da pessoa jurídica), encontra-se 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.

(Local e data)

(Assinatura do representante legal da empresa)

**Em papel timbrado da empresa licitante**

- 5.1.20.2. Declaração da licitante, subscrita por seu representante legal, assegurando que não está impedida de contratar com a Administração Pública direta e indireta, inclusive nos termos do artigo 20, inciso I, alínea "a" e artigo 90, ambos da Lei Orgânica Municipal, bem como não foi declarada inidônea pelo Poder Público, de qualquer esfera e não existe fato impeditivo à sua habilitação, **conforme modelo abaixo:**

Declaramos a inexistência de impedimento legal desta empresa para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta, inclusive nos termos do artigo 20, inciso I, alínea "a" e artigo 90, ambos da Lei Orgânica Municipal, assim como do artigo 9º da Lei 8.666/93; bem como não foi declarada inidônea pelo Poder Público, de qualquer esfera e não existe fato impeditivo à sua habilitação, referente ao **Convite nº. 021/14** da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista.

Declaramos ainda, que caso seja declarada vencedora deste Certame, segue abaixo a identificação do responsável para a assinatura do contrato.

(Local e data)

(Assinatura do representante legal da empresa)

**(Em papel timbrado da empresa licitante)**

- 5.1.21. As microempresas (ME) ou empresas de pequeno porte (EPP), se participando do certame nessas condições, para fins do que prescreve a Lei Complementar 123/06, deverão apresentar um dos seguintes documentos comprobatórios:



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

- 5.1.21.1. Certidão expedida pela Junta Comercial, caso exerçam atividade comercial.
- 5.1.21.2. Documento expedido pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas caso atuem em outra área que não a comercial.
- 5.1.21.3. Comprovação de inscrição no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições – Simples Nacional.
- 5.1.22. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente ou por publicação em órgão de imprensa oficial ou ainda, extraído via “internet”, ficando sua autenticidade condicionada a esta verificação.
- 5.1.23. A prova de regularidade deverá ser feita por Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa.
  - 5.1.23.1. Considera-se Positiva com efeitos de Negativa a Certidão de que conste a existência de créditos não vencidos; em curso de cobrança executiva em que tenha sido efetivada a penhora; ou cuja exigibilidade esteja suspensa por moratória, ou depósito de seu montante integral, ou reclamações e recursos, nos termos das leis reguladoras do processo tributário administrativo ou concessão de medida liminar em mandado de segurança.
- 5.1.24. A Contratada deverá manter, durante a execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação aqui exigidas.
- 5.1.25. A Contratante poderá exigir, a qualquer tempo durante a execução do Contrato, a apresentação dos documentos exigidos para a habilitação da Contratada.

## **5.2. O Envelope “B” – Proposta Comercial deverá conter:**

- 5.2.1. A proposta, que deverá ser, preferencialmente, redigida conforme o ANEXO IV – Modelo de Proposta, em 01 (uma) via, datilografada ou digitada eletronicamente, datada, rubricada e assinada, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, contendo o preço global do projeto.
  - 5.2.1.1. Os preços serão considerados fixos e irrevogáveis, expressos em moeda corrente nacional (Real), com no máximo duas casas decimais após a vírgula, salvo, neste último caso, se disposto em contrário na Carta-Convite.
- 5.3. No montante proposto pela licitante deverão estar incluídos todos os custos operacionais de sua atividade, os tributos que eventualmente se façam devidos e os benefícios decorrentes de trabalhos executados em horas extraordinárias, trabalhos noturnos, dominicais e em feriados, de modo a constituir a única contraprestação pela execução dos serviços objeto desta licitação, sem que lhe caiba, em qualquer caso, direito regressivo em relação ao Município.
  - 5.3.1. Em caso de divergência entre o preço unitário e o preço total de cada serviço, prevalecerá o primeiro, devendo a Comissão refazer o cálculo para fins de julgamento.
- 5.4. A Comissão recomenda às proponentes que façam constar de sua proposta, nome e qualificação da pessoa com poderes para firmar Contrato com a Prefeitura Municipal, indicando nome completo, profissão, endereço, RG e CIC.

## **06 - VALIDADE DAS PROPOSTAS**

- 6.1. O prazo de validade das propostas apresentadas será de 60 (sessenta) dias corridos, contados da última data fixada para a sua apresentação.

## **07 - SESSÃO DE ABERTURA DA LICITAÇÃO**

- 7.1. Em local, data e horário designados para abertura dos envelopes, a Comissão Municipal de Licitações dará início à abertura dos envelopes “A” - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, sendo rubricados todos os documentos e envelopes pelas licitantes presentes e pela Comissão.
- 7.2. Nos casos em que, realizada a Habilitação, estiverem presentes todas as participantes e houver desistência expressa do prazo de recurso desta fase, será realizada, na mesma sessão, a abertura das propostas das licitantes habilitadas e a respectiva Classificação das propostas.
- 7.3. Dos resultados da Habilitação e Classificação cabe recurso, no prazo de 2 (dois) dias úteis.
- 7.4. Os envelopes das licitantes que não atenderem às condições de participação de que trata o item 3 desta Carta-Convite, poderão ser retirados pelos interessados, nos 15 (quinze) dias subsequentes à sessão de abertura dos envelopes proposta, sendo destruídos pela Comissão, após esse prazo, independentemente de aviso ou notificação.
- 7.5. Em qualquer etapa das sessões públicas, é facultado aos licitantes fazer ressalvas pertinentes, as quais constarão da ata da Sessão.

## **08 - JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

- 8.1. Será considerado vencedor a licitante que apresentar o **MENOR PREÇO GLOBAL**, observados os critérios de classificação previstos neste instrumento.
- 8.2. Havendo propostas de uma ou mais microempresas (ME) ou empresas de pequeno porte (EPP) com valor de até 10% (dez por cento) superior ao da vencedora do certame, não sendo a vencedora ME ou EPP, a proposta mais bem classificada será considerada empatada, podendo o seu proponente apresentar proposta de preço inferior àquela da considerada vencedora, e, não havendo a contratação, serão chamadas as demais MEs ou EPPs, na ordem de suas classificações, para o exercício do mesmo direito.



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

8.2.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte empatada será oficiada, através de "fax", para no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame.

8.3. Quando todas as propostas forem desclassificadas, a Prefeitura poderá, a seu critério, cancelar a licitação ou conceder às licitantes o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação de novas propostas escoimadas das causas de desclassificação.

8.4. Serão desclassificadas propostas que não obedecerem às exigências do edital e seus anexos ou da legislação aplicável e, em especial as que:

8.4.1. estiverem em desacordo com o item 4.

8.4.2. forem omissas ou vagas, bem como apresentarem irregularidade ou defeito capaz de dificultar o julgamento.

8.4.3. contiverem preços manifestamente inexequíveis ou excessivos quando comparados com os praticados no mercado.

8.4.4. apresentarem condições ou contiverem ressalvas em relação às condições estabelecidas nesta Carta-Convite.

8.4.5. deixarem de apresentar preço para um dos itens, já que o julgamento será pelo menor preço global.

**8.4.6. Para fins de aplicação do disposto no artigo 48 da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações, o valor orçado pela Administração Pública perfaz o total de R\$ 22.000,00 (vinte e dois mil reais).**

8.5. Na ocorrência de empate entre duas ou mais propostas, depois de obedecido ao disposto nos incisos I a IV, parágrafo 2º do Artigo 3º da Lei Federal nº 8.666/93, o desempate será feito por meio de sorteio, em ato público, para o qual serão convocados todos os participantes.

## **09 – CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO**

9.1. A prestação dos serviços, objeto desta contratação, deverá ser executada de acordo com os elementos técnicos constantes do Anexo I e em conformidade com as condições estabelecidas na Minuta de Contrato.

9.2. O recebimento e aceitação do objeto deste Contrato obedecerá ao disposto na Cláusula Décima da Minuta de Contrato - Anexo II.

## **10 – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

10.1. O pagamento será feito na Tesouraria Municipal, sito à Rua Carlos Kielander, 366 – Centro na forma e condições estabelecidas na Cláusula Quinta da Minuta de Contrato - Anexo II.

## **11 – REAJUSTAMENTO**

11.1. Nos termos da Lei Federal n.º 10.192/01, os preços contratados não sofrerão reajuste.

## **12 - PENALIDADES**

12.1. A licitante que apresentar documentação de habilitação inverossímil ou praticar atos ilícitos será inabilitada ou desclassificada, sujeitando-se ainda à aplicação das seguintes penalidades:

12.1.1. Suspensão temporária do direito de licitar com o Município, bem como o impedimento de com ele contratar, pelo prazo de até 2 (dois) anos, no caso de apresentação de documentação inverossímil.

12.1.2. Declaração de inidoneidade, pelo prazo de até 02 (dois) anos, na hipótese de prática de atos ilícitos ou falta grave, ou cometimento de fraude.

12.1.3. Nos casos de declaração de inidoneidade, a licitante poderá, depois de decorrido o prazo de 02 (dois) anos de sua declaração, requerer a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida se a licitante ou contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes.

12.2. A desistência da proposta, dentro do prazo de sua validade, a não regularização da documentação fiscal no prazo previsto ou a recusa em assinar o termo de contrato ou não aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo e condições estabelecidos, ensejarão a aplicação da penalidade prevista no subitem 12.1.1.

12.3. As sanções estabelecidas neste item poderão ser aplicadas juntamente com as penalidades estabelecidas no Anexo II – Minuta de Contrato, garantida, em todos os casos, a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo legal.

## **13 - RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

13.1. Eventuais recursos administrativos poderão ser interpostos no Setor de Protocolo e Arquivo, sito à Rua Carlos Kielander, 366 – Centro, das 13h00 às 16h30, de 2.ª a 6.ª feira, mediante petição fundamentada, constando a identificação do sócio (acompanhada de ato constitutivo em vigor) ou de seu representante legal (acompanhada da respectiva procuração), dirigida à Comissão Municipal de Licitações.

13.2. Cabe recurso contra os atos da Comissão, no prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar da intimação da lavratura da Ata.

13.3. Os recursos contra Atos da Comissão de Licitação serão comunicados aos demais licitantes, os quais poderão impugná-lo no prazo de 02 (dois) dias úteis.

13.4. Os recursos e as impugnações previstos nos subitens 13.2. e 13.3. terão efeito suspensivo.



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

13.5. Caberá ainda recurso de representação, no prazo de 02 (dois) dias úteis, da intimação da decisão relacionada com o objeto da licitação, quando não couber recurso hierárquico.

13.6. Caberá possibilidade de pedido de reconsideração, nos termos do artigo 109, inciso III da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações.

13.7. Nenhum prazo de recurso, representação ou pedido de reconsideração se inicia ou corre sem que os autos do processo estejam com vista franqueada ao interessado.

13.8. Para efeito de contagem de prazos legais serão considerados dias úteis aqueles em que houver expediente normal na Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista. Na contagem dos prazos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

## **14 – INSTRUMENTO FORMALIZADOR DO CONTRATO**

14.1. A proponente vencedora do certame licitatório será convocada pela Administração para assinar o Contrato no prazo máximo de 10 (dez) dias. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o Contrato, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o as penalidades previstas no subitem 12.2 e multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato.

14.2. Caso a proponente vencedora não assine, não aceite ou não retire o Contrato, no prazo e condições estabelecidas, a Prefeitura poderá convocar os licitantes remanescentes na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços.

## **15 - RESCISÃO**

15.1. O contrato decorrente da presente licitação poderá ser rescindido nos termos dos artigos 77 a 80 da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações.

## **16 - PREÇOS**

16.1. O Município de São João da Boa Vista não aceitará serviços, objeto da presente licitação, com preços divergentes dos constantes do Contrato e da proposta vencedora.

## **17 - DISPOSIÇÕES FINAIS**

17.1. A licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

17.1.1. No caso de entrega do envelope através de empresa especializada, somente será aceito, quando o envelope Proposta, nos termos do item 04, for acondicionado em outro envelope, e entregue diretamente no Setor de Licitações e Contratos.

17.2. É facultada à Comissão ou Autoridade Superior, em qualquer fase da Licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do Processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da Proposta.

17.3. No interesse da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, sem que caiba aos participantes qualquer reclamação ou indenização, poderá ser adiada a abertura desta licitação, ou alterada a Carta-Convite, com fixação de novo prazo para realizar-se a licitação.

17.4. Quaisquer informações e esclarecimentos adicionais sobre o presente edital poderão ser obtidos no Setor de Compras, Licitações e Contratos, no endereço mencionado no preâmbulo do presente Convite, em dias úteis das 08h00min às 11 horas e das 13h00min às 16h30min ou pelo telefone (19) 3634-8006.

17.5. Esclarecimentos de ordem técnica poderão ser obtidos na Assessoria de Planejamento, Gestão e Desenvolvimento, através do telefone (19) 3631-7704.

17.6. Aplica-se a esta licitação e aos casos omissos o disposto na Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações.

17.7. As questões decorrentes da execução deste instrumento que não possam ser dirimidas administrativamente serão processadas e julgadas pelo juízo competente da Comarca de São João da Boa Vista, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

São João da Boa Vista, 16 de julho de 2014.

**DOUGLAS DA SILVA VITIELLI**

Chefe do Setor de Compras, Licitações e Licitações

**LUIZ CARLOS SARTORI**

Diretor do Depto. de Administração



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

ANEXO I :

- **MEMORIAL DESCRITIVO – ORÇAMENTO;**
- **CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO;**
- **PLANTA DE LOCALIZAÇÃO.**



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos



## PREFEITURA MUNICIPAL

São João da Boa Vista

Estado de São Paulo

10  
4

### MEMORIAL DESCRITIVO

Objeto: Levantamento Planialtimétrico

Local: Desde o Reservatório Elevado da Cidade até o Pólo Industrial, pela Rodovia SP 344 (conforme croqui anexo)

Deverá ser feito um levantamento topográfico planialtimétrico cadastral, em uma faixa de 4,0m de largura e na extensão aproximada de 4.920,00 obedecendo o caminhamento conforme demonstrado em planta anexa, e orientação da fiscalização durante a execução dos trabalhos.

Os trabalhos envolvem o local de uma travessia destrutiva (ou não) sob a rodovia SP 344, e uma travessia aérea sobre o Rio Jaguari Mirim, passando pela servidão existente localizada paralela à rodovia SP 342.

As limpezas que se fizerem necessárias à execução dos trabalhos será por conta da empresa contratada, principalmente nos techos brejosos e nos locais com vegetações arbustivas, capins altos, etc.

O conjunto do trabalho deverá conter:

- Levantamento topográfico planialtimétrico cadastral
- Perfil Longitudinal
- Planta na escala 1/1000 com cadastro das interferências, delimitação das novas servidões de passagens e cadastro das áreas de preservação permanentes e elementos de interesse ambiental para licenciamentos.
- Memorial Descritivo das novas servidões
- ART dos trabalhos realizados.

São João da Boa Vista. 10 de julho de 2014

Nilson Zenun

Eng. da Ass. de Planejamento





# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos



## PREFEITURA MUNICIPAL

São João da Boa Vista

Estado de São Paulo

16  
A

### ORÇAMENTO

Objeto: Levantamento Planialtimétrico

Local: Desde o Reservatório Elevado da Cidade até o Pólo Industrial, pela Rodovia SP 344 (conforme croqui anexo)

1.0 – 4.920,00m levantamento planialtimétrico a R\$ 4,472/m = R\$ 22.000,00

São João da Boa Vista, 10 de julho de 2014

Nilson Zenun

Eng. da Ass. de Planejamento



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

## CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

Objeto: Levantamento Planialtimétrico

Local: Do Reservatório Elevado da Cidade até o Polo Industrial, pela Rodovia SP 342  
São João da Boa Vista - SP

Itens	Período	0 (dias)	45	TOTAL(R\$)
1.0 - Levantamento planialtimétrico				22.000,00
				22.000,00
TOTAL				22.000,00

São João da Boa Vista, 10 de julho de 2014

Nilson Zenun  
Eng. Civil - Crea 0600813326

Amélia Maria de Queiroz Melo  
Diretor da Assessoria de Planejamento

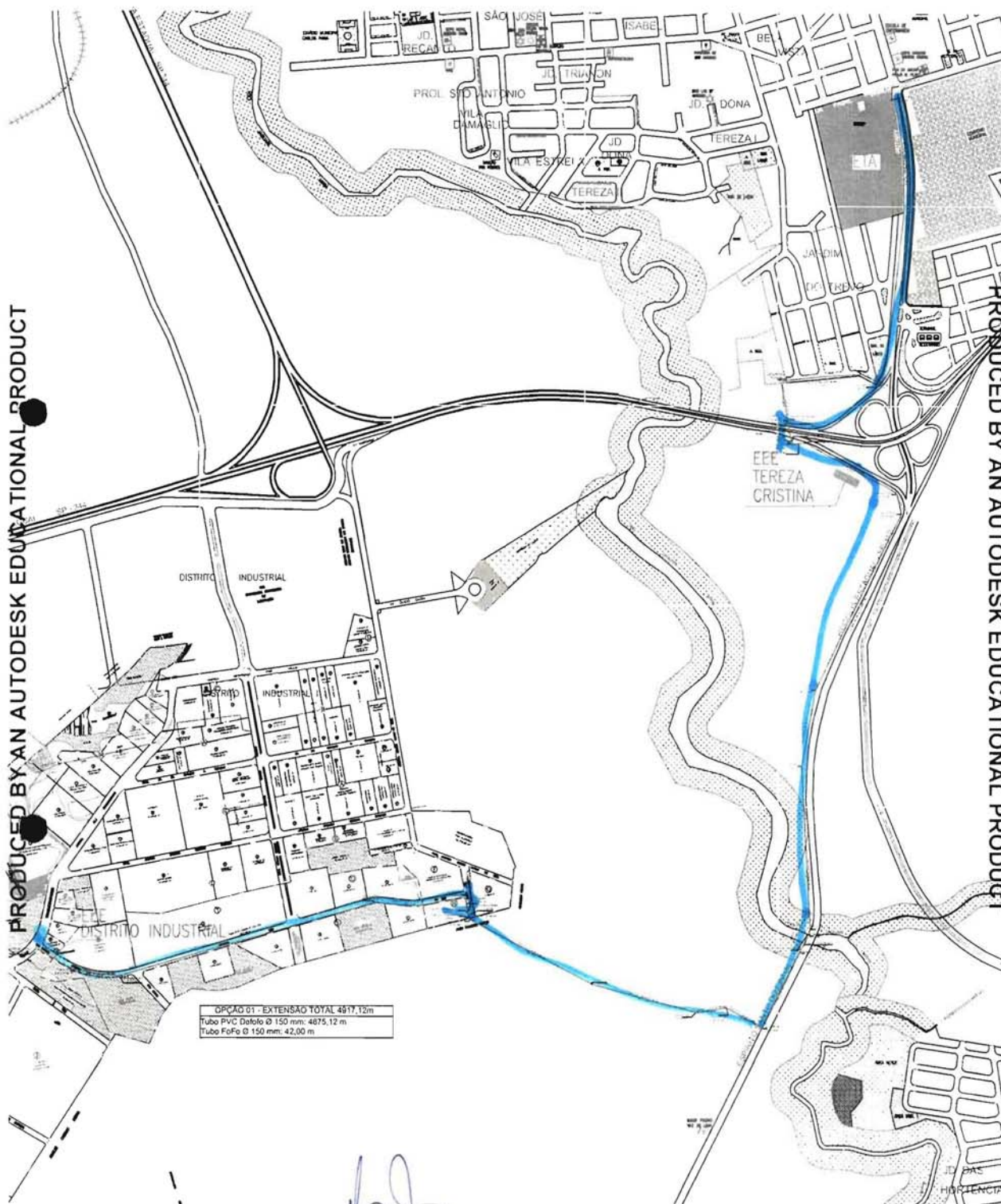


# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

PRODUCED BY AN AUTODESK EDUCATIONAL PRODUCT

13  
+



PRODUCED BY AN AUTODESK EDUCATIONAL PRODUCT



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

## ANEXO II – MINUTA DE CONTRATO

### TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM, DE UM LADO A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA E DE OUTRO A EMPRESA ....., NA FORMA ABAIXO:

Pelo presente instrumento contratual, o Município de São João da Boa Vista, pessoa jurídica de direito público interno, CNPJ/MF n.º 46.429.379/0001-50, neste ato representada pelo Senhor Prefeito Municipal \_\_\_\_\_, brasileiro, \_\_\_\_\_, portador do RG n.º \_\_\_\_\_ SSP/SP, residente e domiciliado à Rua \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, em São João da Boa Vista, doravante denominada simplesmente Contratante, e a Empresa/profissional ....., estabelecida ..... à Rua ..... n.º .... CNPJ/MF n.º....., neste ato representada pelo Senhor....., portador do CPF n.º ..... doravante denominada simplesmente Contratada, têm justo e contratado o seguinte:

#### **PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.1. Constitui objeto do presente contrato \*\*\*\*, de acordo com os elementos técnicos constantes do Anexo I do convite 021/14 e, em conformidade com as condições estabelecidas neste instrumento.

#### **SEGUNDA – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

2.1. A prestação dos serviços, objeto desta contratação, deverá ser executada em conformidade com os elementos técnicos constantes do Anexo I do Convite nº 021/14, que passa a fazer parte integrante deste instrumento.

2.1.1. A CONTRATADA terá o prazo máximo de **05 (cinco)** dias úteis para acusar o recebimento da Ordem de Início dos Serviços, sob pena de aplicação das penalidades previstas na Cláusula Oitava deste instrumento.

2.2. Os produtos devem ser apresentados pela contratada em versão preliminar à Assessoria de Planejamento, Gestão e Desenvolvimento que fará análise e acompanhamento das atividades executadas e, posterior, emissão de parecer técnico. Caso sejam necessárias correções, a contratada deve realizar os ajustes ou as complementações solicitadas, encaminhando novas versões quantas vezes forem necessárias, até aprovação definitiva dos produtos, de acordo com as normas técnicas vigentes e o estabelecido em contrato entre as partes.

2.3. Após a execução das devidas correções e a aprovação definitiva, os produtos em versão final deverão ser entregues à Contratante através da Assessoria de Planejamento, Gestão e Desenvolvimento.

2.4. Cada produto especificado deverá ser apresentado, obrigatoriamente, conforme orientação da Assessoria de Planejamento, Gestão e Desenvolvimento da Contratante e deverá ser apresentado em meio físico (impresso) e em meio digital, conforme especificado a seguir:

2.4.1 Os produtos deverão ser escritos em Língua Portuguesa e entregues para análise: em 1 (uma) via original (versão preliminar) e em 2 (duas) vias originais (versão final, após aprovação dos órgãos responsáveis), impressas em qualidade “laserprint” ou similar e no formato exigido nos produtos, conforme normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).

2.4.2 A formatação dos documentos, na versão preliminar e na final, deve observar as seguintes características: em programas de edição de texto e planilha; fonte Arial ou Calibri, tamanho 11; páginas numeradas; espaçamento simples entre linhas e 1,5 entre parágrafos; margens das páginas: esquerda com 3 cm, direita com 2 cm, superior e inferior com 2 cm; cabeçalho/rodapé com 1,6 cm.

2.5. Na apresentação final de cada produto, é exigida a entrega dos Registros de Responsabilidade Técnica – RRT ou das Anotações de Responsabilidade Técnica – ART relativos a cada conselho a que pertencem os profissionais envolvidos, para juntada ao processo administrativo do contrato.

2.6. Os produtos também devem ser apresentados nas mídias CD ou DVD, conforme conteúdos formatados e gravados em editor de texto e de planilhas, respectivamente com extensões DOC e XLS, e arquivos gráficos em software do tipo Cad, com extensão DWG. Após aprovação, os produtos finais devem estar nas extensões. PDF, DOC, XLS e DWG e ser entregues em meio digital.

2.7. Os mapas e plantas devem ser plotados nos formatos e tipos de papel (Sulfite ou poliéster) solicitados na descrição dos produtos, contendo escala gráfica e numérica legenda e norte geográfico e magnético. Os



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

demais documentos devem estar em formato A4, com padrão a ser fornecido pela Contratante e ser impressos em papel tipo Sulfite.

2.8. A formatação dos arquivos em .dwg deverá estar baseada em normas adotadas pela Assessoria de Planejamento, Gestão e Desenvolvimento do Município de São João da Boa Vista.

2.9. Os relatórios, laudos e demais documentos solicitados deverão ser complementados com tabelas, mapas, quadros, formulários, entre outros, que se fizerem necessários para a perfeita compreensão dos serviços a serem executados. Todas as peças técnicas, componentes do trabalho executado pela contratada, deverão ser entregues nos prazos previstos em contrato e passarão a pertencer à Contratante.

## TERCEIRA – DO PRAZO DE CONTRATAÇÃO

3.1. O prazo de execução dos serviços será de **45 (quarenta e cinco) dias**, contados a partir do recebimento pela empresa CONTRATADA, da Ordem de Início de Serviço emitida pela Assessoria de Planejamento, Gestão e Desenvolvimento, após a assinatura deste instrumento.

3.2. O prazo de vigência deste contrato será de **90 (noventa) dias** com data de início em sua assinatura e término previsto para \_\_\_/\_\_\_/2014.

## QUARTA - DO VALOR DO CONTRATO

4.1. As partes atribuem a este Contrato, o preço global de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

4.2. Os valores definidos nesta cláusula incluem todos os custos, tributos e despesas diretas e indiretas decorrentes do presente contrato, de modo a constituir a única contraprestação pela execução dos serviços.

## QUINTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1. O CONTRATANTE procederá ao pagamento nas seguintes condições:

5.1.1. A CONTRATADA apresentará à Assessoria de Planejamento, Gestão e Desenvolvimento, após a elaboração dos projetos, a fatura correspondente aos serviços executados, a qual terá o prazo de 02 (dois) dias úteis, para aceitá-la ou rejeitá-la.

5.1.2 A fatura não aprovada pela Assessoria de Planejamento, Gestão e Desenvolvimento, será devolvida à CONTRATADA para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo estabelecido no item anterior, a partir da data de sua reapresentação.

5.1.3. A Tesouraria Municipal procederá ao pagamento, conforme o cronograma do subitem 5.1.3.1, no prazo de 10 (dez) dias, contados do aceite da fatura pela Assessoria de Planejamento, Gestão e Desenvolvimento.

5.1.3.1. O pagamento deverá ser efetuado da seguinte forma:

a) 100% (cem por cento) após a entrega do produto final.

5.1.4. O CONTRATANTE somente efetuará o pagamento dos valores devidos, após comprovação pela CONTRATADA, do recolhimento do FGTS e após a juntada da cópia da folha de pagamento dos empregados contratados. O recolhimento do INSS será efetuado nos termos da legislação pertinente e do ISSQN referente ao objeto da contratação.

5.2. A CONTRATADA deverá indicar em sua fatura o nº, nome e endereço de sua Agência Bancária e o nº da sua conta corrente.

## SEXTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. Além das responsabilidades resultantes da Lei nº 8.666/93 constitui obrigações e responsabilidades da Contratada:

a) Utilizar mão-de-obra capacitada e suficiente, bem como instrumentos necessários para a execução dos serviços, assegurando sua finalização nos prazos convencionados;

b) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da presente licitação, salvo mediante prévia e expressa autorização da equipe da Contratante;

c) Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de trabalho na execução dos serviços;

d) Retirar de atividade, imediatamente após o recebimento da respectiva comunicação da Contratante, qualquer empregado ou técnico que, a critério da Contratante, venha a demonstrar conduta nociva ou incapacidade técnica;

e) Assumir integral responsabilidade pela boa execução e eficiência dos serviços a efetuar, como também, pelos danos decorrentes da realização dos mesmos;



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

- f) Executar os serviços obedecendo à melhor técnica vigente e enquadrando-se rigorosamente nos preceitos normativos da ABNT;
- g) Substituir e/ou complementar as peças técnicas produzidas, conforme solicitação da Contratante;
- h) Assumir inteira responsabilidade por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e resultantes de acidentes de trabalho ocorridos durante a execução dos serviços descritos no Termo de Referência;
- i) Responsabilizar-se pelos danos causados direta ou indiretamente à Contratante ou a terceiros, em virtude de culpa ou dolo na execução do contrato, independente de ocorrerem ou não em áreas correspondentes à natureza de seus trabalhos;
- j) Manter atualizada a Certidão Negativa de Débito – CDN, durante a vigência do contrato, quanto a tributos federais, estaduais e municipais, bem como às contribuições sociais e ao Certificado de Regularidade de FGTS – CRF;
- k) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de serviços nos termos do artigo 65, parágrafo 1º, da lei 8.666/93;
- l) Emitir Nota Fiscal correspondente a sede ou filial da empresa que apresentou a documentação na fase de habilitação;
- m) No caso de denúncias de qualquer natureza, a contratada deverá encaminhar um técnico ao local, imediatamente, para apurar e fazer relatório sobre a precedência das mesmas, instruído com a devida documentação comprobatória;
- n) Constar em seu quadro técnico, profissionais inscritos no Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU) ou no Conselho Regional de Engenharia (CREA), que atuarão como responsáveis técnicos pelas obras e pelos serviços a serem executados;
- o) Quando houver necessidade de aprovação e licenciamento dos projetos em órgãos externos, como as prefeituras municipais obriga-se a Contratada a responsabilizar-se por eventuais correções, ajustes ou complementações solicitadas, encaminhando novas versões quantas vezes forem necessárias até a aprovação definitiva, de acordo com as normas técnicas vigentes e o estabelecido entre as partes em contrato.

## SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

7.1. O CONTRATANTE obriga-se a:

- 7.1.1. Prestar à CONTRATADA todos os esclarecimentos necessários à execução dos serviços;
- 7.1.2. Efetuar os pagamentos devidos, nos termos da Cláusula Quinta do presente instrumento;
- 7.1.3. Expedir a Ordem de Início de Serviço;
- 7.1.4. Rejeitar, no todo ou em parte os serviços que estiverem em desacordo com os especificados.

## OITAVA - DAS PENALIDADES

- 8.1. Em caso de não cumprimento, por parte da CONTRATADA, das obrigações assumidas ou de infringência dos preceitos legais pertinentes, serão aplicadas, segundo a gravidade da falta, nos termos dos artigos 86, 87 e 88 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, as seguintes penalidades:
  - 8.1.1. Advertência, sempre que forem constatadas irregularidades de pouca gravidade, para as quais tenha a CONTRATADA concorrido diretamente;
  - 8.1.2. Multa de 0,5% (meio por cento) do valor do contrato, por dia de atraso na retirada da Ordem de Início dos Serviços, até o quinto dia corrido do atraso, após o que, a critério da Administração, poderá ser promovida a rescisão unilateral do contrato.
  - 8.1.3. Multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado em iniciar as obras, serviço, ou realizar o fornecimento, incidente sobre o valor da ordem correspondente, após a retirada da ordem de serviço ou de fornecimento, podendo resultar na rescisão unilateral do contrato pela Administração.
  - 8.1.4. Multa de 5% (cinco por cento) do valor total da fatura, sempre que for observado atraso injustificado no desenvolvimento do serviço, ou for constatado descumprimento de quaisquer das outras obrigações assumidas pela CONTRATADA, podendo resultar, em caso de reincidência, na rescisão unilateral do contrato pela Administração.
  - 8.1.5. Em caso de rescisão unilateral do contrato pela Administração, decorrente do que preveem os subitens 8.1.2 a 8.1.4, ou de qualquer descumprimento de outra cláusula contratual, será aplicada, garantida a defesa prévia, multa de até 30% (trinta por cento) do valor total do contrato.



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

8.1.6. Suspensão temporária do direito de licitar com o Município, bem como impedimento de com ele contratar, ou declaração de inidoneidade, na hipótese de prática de atos ilícitos ou falta grave, tais como apresentar documentação inverossímil ou cometer fraude, ambos por prazo de até 02 (dois) anos, independentemente da aplicação de outras penalidades previstas neste item.

8.1.7. Nos casos de declaração de inidoneidade, a licitante poderá, depois de decorrido o prazo de 02 (dois) anos de sua declaração, requerer a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida se a licitante ou CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes.

8.2. As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das demais, quando cabíveis.

8.3. As penalidades previstas nesta cláusula têm caráter de sanção administrativa, não eximindo a CONTRATADA de reparar os prejuízos que seu ato venha a acarretar ao CONTRATANTE.

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

## **NONA - DA RESCISÃO**

9.1. A inexecução total ou parcial, deste Contrato, enseja sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei federal nº 8.666/93.

9.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurando o contraditório e a ampla defesa.

9.3. A rescisão deste Contrato poderá ser:

9.3.1. Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da lei mencionada; ou

9.3.2. Amigável, por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a Administração; ou

9.3.3. Judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

9.4. A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

9.5. Na hipótese de rescisão determinada por ato unilateral e escrito da Administração, ficarão assegurados ao CONTRATANTE os direitos elencados no artigo 80 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

## **DÉCIMA – DO RECEBIMENTO**

10.1. No recebimento e aceitação do objeto deste Contrato, será observado os termos constantes da cláusula segunda do presente instrumento, e, no que couber, as disposições contidas nos artigos 73 a 76 da Lei Federal nº 8.666/93.

## **DÉCIMA PRIMEIRA – DO REAJUSTAMENTO**

11.1. Nos termos da Lei Federal n.º 10.192/01, os preços contratados não sofrerão reajuste, tendo em vista que a vigência do contrato é inferior a um ano.

## **DÉCIMA SEGUNDA – DO RECURSO ORÇAMENTÁRIO**

12.1. A despesa referente ao valor do presente Contrato será previamente empenhada e processada por conta da verba própria do orçamento vigente, codificada sob o nº.: 03.01-339039.

## **DÉCIMA TERCEIRA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

13.1. Aplica-se a este Contrato, e principalmente aos casos omissos, o disposto na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações.

## **DÉCIMA QUARTA – DA LICITAÇÃO**

14.1. Para a execução dos serviços objeto do presente Contrato, foi realizada licitação na modalidade Convite nº 021/14, cujos atos encontram-se no Processo Administrativo nº 157/14.



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

## DÉCIMA QUINTA - DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES E DA VINCULAÇÃO AO CONVITE E À PROPOSTA

15.1. O presente Contrato vincula-se ao instrumento convocatório da licitação e à proposta da CONTRATADA de fls. \_\_\_ do Processo Administrativo n.º 157/14.

## DÉCIMA SEXTA - DAS CONDIÇÕES DE QUALIFICAÇÃO

16.1. A CONTRATADA obriga-se a manter, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de qualificação exigidas na licitação.

## DÉCIMA SÉTIMA - DA ALTERAÇÃO DE PRAZOS

17.1. O prazo de início de etapas de execução, de conclusão e de entrega não admite prorrogação. Se houver algum dos motivos abaixo relacionados, devidamente autuados em processo, prorrogar-se-á o presente contrato, mantendo-se as demais cláusulas e assegurado o seu equilíbrio econômico-financeiro:

I - alteração do projeto ou de especificações, pela Administração;

II – superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do contrato;

III – interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo de trabalho por ordem e no interesse da Administração;

IV – aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos pela Lei Federal 8.666/93 e suas alterações;

V – impedimento de execução do contrato por fato ou ato de terceiro reconhecido pela Administração em documento contemporâneo à sua ocorrência;

VI – omissão ou atraso de providências a cargo da Administração, inclusive quanto aos pagamentos previstos, de que resulte, diretamente, impedimento ou retardamento na execução do contrato, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis aos responsáveis.

## DÉCIMA OITAVA - DO FORO

Para dirimir quaisquer questões oriundas deste Contrato, as partes elegem o foro da Comarca de São João da Boa Vista, excluindo qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E por estarem, assim, justas e contratadas, firmam as partes o presente instrumento em 04 (quatro) vias de igual teor e forma.

São João da Boa Vista, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014

\_\_\_\_\_  
CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:- \_\_\_\_\_  
  
\_\_\_\_\_





# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

## ANEXO III

### DECLARAÇÃO DE CONDIÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

(a ser entregue juntamente com o credenciamento)

**CARTA CONVITE Nº 021/14**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO: 157/14**

**INTERESSADO:** Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista.

**OBJETO: \*\*\*\*\***

A empresa \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, com sede na cidade de \_\_\_\_\_, à Rua \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_, neste ato representada na forma de seus atos constitutivos por (nome do representante legal) \_\_\_\_\_, (nacionalidade) \_\_\_\_\_, (estado civil) \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na cidade de \_\_\_\_\_, à Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, DECLARA SOB AS PENAS DAS LEIS, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que é microempresa ( ) ou empresa de pequeno porte ( ), nos termos do enquadramento previsto nos incisos I e II do artigo 3º da Lei Complementar nº: 123, de 14 de dezembro de 2006.

(Cidade), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014.

\_\_\_\_\_  
NOME DA EMPRESA  
**NOME DO REPRESENTANTE LEGAL**

\_\_\_\_\_  
RG DO REPRESENTANTE LEGAL

\_\_\_\_\_  
CARGO DO REPRESENTANTE LEGAL



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

**ANEXO IV**  
**PROPOSTA DE PREÇO**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 157/14

CONVITE Nº 021/14 -

ENTREGA DOS ENVELOPES: ATÉ ÀS \_\_h30min DO DIA \_\_/07/2014

ABERTURA DOS ENVELOPES: ÀS \_\_h DO DIA \_\_/07/2014

Razão Social			
Endereço			
Bairro	Cidade	Estado	CEP
CNPJ		I.E.	
Telefone		FAX	
E-mail			

ITEM	OBJETO	UNID	QUANT	PREÇO TOTAL
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA , PARA EXECUTAR O SERVIÇO DE LEVANTAMENTO TOPOGRAFICO PLANIALTIMETRICO CADASTRAL, EM UMA FAIXA DE 4,0M DE LARGURA E NA EXTENSÃO APROXIMADA DE 4.920,00 METROS, VISANDO A IMPLANTAÇÃO DE UMA ADUTORA (TUBOS) DE 1500MM, QUE VAI SAIR DO RESERVATORIO DA CIDADE, DESCER PELA AVENIDA ROTARI ATÉ O POLO INDUSTRIAL, INCLUINDO ASSESSORIA TECNICA DURANTE TODO PERÍODO DE EXECUÇÃO DA OBRA.	SV	1	

VALOR TOTAL POR EXTENSO: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

CARIMBO E ASSINATURA DO PROPONENTE



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

## ANEXO V

### MODELO DE ATESTADO DE VISITA

A empresa \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_, **ATESTA**, para fim de participar no presente certame, que o Sr. \_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_\_, devidamente credenciado para esta finalidade, visitou e tomou conhecimento das condições e local onde serão executadas os serviços objeto Convite nº 021/14, tendo ciência de todas as condições e eventuais dificuldades para a sua execução, em atendimento ao item \_\_\_\_ do edital.

*(Arquiteto e Urbanista ou Engenheiro credenciado pela empresa)*

Nome: \_\_\_\_\_

CAU/CREA: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*Assinatura e Carimbo – Arquiteto(a) e Urbanista/Engenheiro da Prefeitura*