



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

EDITAL DE LICITAÇÃO – MODALIDADE CONVITE, EXCLUSIVO A MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

PREÂMBULO

CONVITE N.º 020/16

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO N.º 171/16

DATA E HORÁRIO LIMITE PARA ENTREGA DOS ENVELOPES: 06/10/2016 às 08h30min.

DATA E HORÁRIO DA ABERTURA DOS ENVELOPES: 06/10/2016 às 09h00min.

LOCAL: Sala de Reuniões do Setor de Licitações e Contratos – Av. Dr. Durval Nicolau, n.º 125 – Jd. Priscila - São João da Boa Vista/SP.

O Município de São João da Boa Vista torna público e convida essa empresa e demais interessadas a participar do presente certame licitatório, com a finalidade de atender a requisição do Departamento de Assistência Social, através da respectiva dotação orçamentária 01.11.01.3.3.90.30.00, **tipo menor preço global**, 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 marcados para a data e horário limite descritos no preâmbulo do presente edital**, no Setor de Compras, Licitações e Contratos, sito à Av. Dr. Durval Nicolau, 125 – Jd. Priscila, e a **abertura dos mesmos para a data e horário igualmente estabelecidos do preâmbulo deste edital**.

ESCLARECIMENTOS: Setor de Compras, Licitações e Contratos, através do endereço acima e dos telefones: (19) 3634-8006 e e-mails: licitacoes@saojoao.sp.gov.br ou licitasjbv@gmail.com.

1 – DO OBJETO

1.1 – CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAR SERVIÇOS DE REFORMA DO CENTRO DE INTEGRAÇÃO DO IDOSO, conforme especificações constantes nos Anexos I e IV deste Edital.

1.1.2. O objeto desta licitação e do futuro contrato será executado de acordo com as cláusulas constantes dos **Anexos I (MINUTA DE CONTRATO) e IV (MEMORIAL DESCRITIVO, ORÇAMENTO ESTIMATIVO, CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO E PROJETOS)**.

1.1.3. O objeto desta licitação far-se-á mediante **AUTORIZAÇÕES** para **ORDENS DE INÍCIO DE SERVIÇOS** emitidas pela **ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E DESENVOLVIMENTO**.

1.1.4. O objeto desta licitação será executado rigorosamente de acordo com o projeto e especificações da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista.

1.5. O objeto desta licitação terá como Órgão Gestor a **ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E DESENVOLVIMENTO**.

1.2. PRAZO DE EXECUÇÃO

1.2.1. O Prazo para a execução do objeto desta licitação é de 05 (cinco) meses e a vigência do contrato é de 8 (oito) meses, a contar da data da Ordem de Serviços; e poderá ser prorrogado, desde que plenamente justificado, atendendo ao interesse e conveniência públicos, podendo, também, ser abreviado, em razão do andamento da obra.

2 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. CONDIÇÕES GERAIS

2.1.1 – Poderão participar desta Carta Convite, EXCLUSIVAMENTE as microempresas ou empresas de pequeno porte, assim entendidas como aquelas cuja situação e comprovação se coadunam com o Capítulo II da Lei Complementar 123/06 e suas alterações, devendo apresentar dentro do envelope-habilitação declaração e comprovação de que cumprem os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, estando aptas, portanto, a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar supracitada, no momento do envio da proposta de preços, cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação.

2.1.2 – Não poderão participar desta licitação as empresas:

2.1.2.1 temporariamente suspensas de licitar e/ou impedidas de contratar com o Município de São João da Boa Vista;

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

2.1.2.3. declarada inidônea para licitar ou contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal;

2.1.2.4. com falência decretada, conforme decisão TCE/SP (TC 10904.989.15-9);

2.1.2.5 que não cumprirem as exigências previstas do subitem 2.1.1 da presente cláusula 2ª do Edital;

2.1.3 – A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

3 – DA ABERTURA, DIA, HORA E LOCAL



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

3.1 – A abertura dos envelopes relativos à habilitação e à proposta será efetuada da seguinte forma:

3.1.1 – Na data e horário estabelecidos no Preâmbulo deste edital: recebimento dos envelopes contendo a documentação e recolhimento das propostas fechadas de que tratam as cláusulas 4ª e 5ª do presente edital, que poderão ser abertas imediatamente após a fase de habilitação, caso tenha havido desistência expressa de todos os participantes do certame quanto à interposição de recurso em relação à habilitação.

3.1.2 – Os envelopes 01 – “Documentação” e 02 – “Proposta de Preços” deverão ser entregues até a data e horário limite estipulados no preâmbulo deste Edital no Setor de Compras, Licitações e Contratos, situado na Avenida Dr. Durval Nicolau, 125 – Jd. Priscila – São João da Boa Vista – SP.

3.2 – Não havendo expediente na data marcada, a reunião será realizada no primeiro dia útil subsequente, à mesma hora e local, salvo por motivo de força maior, ou qualquer outro fator ou fato imprevisível.

3.3 – Os envelopes de documentação e proposta encaminhados à Comissão Municipal de Licitações após a data e horário fixado no presente Convite serão devolvidos, ainda fechados, aos respectivos remetentes.

3.4. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO

3.4.1 – A empresa interessada em atender o objeto, que pretender obter esclarecimentos sobre o Convite, deverá solicitá-los por escrito, por meio de carta ou e-mail, enviados ao endereço abaixo, dentro do prazo de até 2 (dois) dias antes da data estabelecida para a apresentação das propostas. A Comissão de Licitação responderá por escrito às solicitações de esclarecimentos recebidas tempestivamente e encaminhará cópias das respostas, incluindo explicações sobre as perguntas, sem identificar sua origem, a todos que venham a retirar o Convite, no seguinte endereço:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA

COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÕES

Avenida Dr. Durval Nicolau, 125, - Jd. Priscila

CEP 13874-122 – São João da Boa Vista/SP

Fone: (19) 3634-8005/06

E-mail: licitacoes@saojoao.sp.gov.br ou

licitasjbv@gmail.com

3.4.2 – Reconhecida a complexidade e relevância do esclarecimento solicitado, a Comissão de Licitação responderá no prazo de até 2 (dois) dias, suspendendo a reunião, se necessário.

3.5. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

3.5.1 – Até 5 (cinco) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá também impugnar o ato convocatório do Convite. A Comissão de Licitação julgará e responderá por escrito em até 3 (três) dias úteis.

3.5.2 – Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante esta administração o licitante que não o fizer até o segundo dia útil anterior à data fixada para a abertura dos envelopes com as propostas.

3.5.3 – Reconhecida a complexidade e relevância da impugnação apresentada, a Comissão de Licitação responderá no prazo de até 2 (dois) dias, suspendendo a reunião, se necessário.

3.5.4 – Solicitações de impugnação do edital deverão ser protocoladas no Setor de Protocolo e Arquivo, sito à Rua Carlos Kielander, 366 – Centro, das 13h00 às 17h00, de 2.ª a 6.ª feira.

3.5.5 – Não serão aceitas solicitações de impugnação do edital encaminhadas via fax, correspondência ou e-mail.

3.5.6 A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

3.6. DO CREDENCIAMENTO NA SESSÃO PÚBLICA

3.6.1. - O licitante poderá fazer-se representar neste certame desde que, no início da sessão pública, seu representante legal apresente cópia do contrato social ou estatuto da empresa, no qual lhe é outorgado amplo poder de decisão;

3.6.2. - Caso o representante legal da licitante delegue esta função para um terceiro, este deverá apresentar a Carta Credencial conforme Anexo VI deste edital, ou procuração pública ou particular;

a) Nos casos de apresentação de Carta Credencial ou procuração particular, o representante deverá apresentar documento comprobatório dos poderes de quem a outorgou;

3.6.2.1 - **Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de um licitante, nem de dois representantes ou mais para um mesmo licitante.**

4 – DA DOCUMENTAÇÃO – ENVELOPE 01

4.1. INSTRUÇÕES PARA ELABORAÇÃO DO ENVELOPE N.º 1 – DOCUMENTAÇÃO E CONDIÇÕES GERAIS



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

4.1.1. Os documentos descritos nos subitens 4.2, 4.3, 4.4 e 4.5 desta cláusula 4ª deverão ser apresentados em envelope opaco, lacrado e no qual constará externamente e devidamente digitado/datilografado, impresso ou escrito de forma legível o seguinte:

ENVELOPE N.º 1 – HABILITAÇÃO
CONVITE N.º 020/16
(RAZÃO SOCIAL)
(ENDEREÇO)
(TELEFONE E FAX)
(E-MAIL)

4.1.2. Os conteúdos dos envelopes deverão ser apresentados em uma (01) via, com todas as folhas legíveis, preferencialmente, numeradas sequencialmente, carimbadas e rubricadas, não sendo permitidas emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devidamente assinados.

4.1.3 – Não serão aceitos pela Comissão Municipal de Licitações quaisquer substituições aos documentos exigidos sob o título de “protocolo”.

4.1.4 – Os documentos apresentados sob forma de cópia reprográfica deverão ser devidamente autenticados ou por Cartório competente, ou pela Comissão Municipal de Licitações ou publicação em órgão da Imprensa Oficial, salvo àqueles obtidos por meio eletrônico ou que possibilitem sua verificação através do meio mencionado.

4.1.5 – Todos os documentos deverão vir em língua portuguesa. No caso de origem estrangeira deverá vir acompanhado de tradução juramentada.

4.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA

4.2.1. Para Empresa Individual: Registro Comercial.

4.2.2. Para Sociedade Comercial (sociedade empresária em geral): Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e alterações subsequentes, devidamente registrados.

4.2.2.1. No caso de Sociedade por Ações (Sociedade empresária do tipo S/A): O ato constitutivo e alterações subsequentes deverão vir acompanhados de documentos de eleição de seus administradores, em exercício.

4.2.3. Para Sociedade Civil (Sociedade Simples e Sociedade Cooperativa): Inscrição do ato constitutivo e alterações subsequentes, devidamente registrados no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, acompanhada de prova da diretoria em exercício.

4.2.4. Nos termos do subitem 2.1.1 da cláusula 2ª – DA PARTICIPAÇÃO, a microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar dentro do envelope I (Habilitação) DECLARAÇÃO com os seguintes termos:

CONVITE Nº 020/16

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 171/16

INTERESSADO: Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

OBJETO: ...

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:

() considerada microempresa, conforme inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº. 123/06;

() considerada empresa de pequeno porte, conforme inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº. 123/06;

Declara, ainda, que a empresa está excluída das vedações constantes do §4º do artigo 3º da Lei Complementar nº. 123/06.

(Local e data) (Assinatura do representante legal da empresa) **Em papel timbrado da empresa licitante**

4.2.4.1 – A condição de microempresa ou empresa de pequeno porte deverá ser comprovada por ao menos 1 (um) dos seguintes documentos, que deverá(ão) ser entregue(s) junto com a declaração do subitem anterior:

4.2.4.1.1 – Certidão expedida pela Junta Comercial, caso exerçam atividade comercial;

4.2.4.1.2 – Documento expedido pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas caso atuem em outra área que não a comercial;

4.2.4.1.3 – Comprovação de inscrição no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições - Simples Nacional;

4.2.4.1.4 – Declaração, firmada por contador, informando qual o porte da empresa (Micro Empresa ou Empresa de Pequeno), de acordo com os limites previstos no art. 3º da LC 123/06 e suas alterações.

4.2.4.2 – Caso a licitante que declarar a sua condição de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte não a comprovar, não poderá participar do certame.

4.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

4.3.1 – OPERACIONAL:



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

4.3.1.1. **Comprovação de registro da pessoa jurídica**, dentro do prazo de validade, na entidade profissional competente – Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (**CREA**) ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo (**CAU**).

4.3.2 – PROFISSIONAL:

4.3.2.1. **Declaração elaborada pela licitante indicando o profissional técnico que se responsabilizará pela execução dos serviços contratados**, bem como a comprovação de que o mesmo faz parte do quadro permanente da empresa licitante.

4.3.2.1.1 **A comprovação do vínculo profissional dar-se-á** mediante contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços, na data fixada para a apresentação das propostas, conforme Súmula 25 do TCESP;

4.3.2.2. **Comprovação de registro do profissional técnico** citado no subitem 4.3.2.1, dentro do prazo de validade, na entidade profissional competente – Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (**CREA**) ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo (**CAU**).

4.4. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

4.4.1. Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda – **CNPJ/MF**.

4.4.2. Prova de **inscrição municipal**;

4.4.3. Comprovação de Regularidade perante as Fazendas:

4.4.3.1. **Federal** - através de Certidão de regularidade de situação quanto aos encargos tributários federais (Certidão nos termos do Decreto Nº 8.302, de 4 de setembro de 2014 e/ou nos termos da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014).

4.4.3.2. **Estadual** - através de Certidão expedida pela Secretaria de Estado dos Negócios da Fazenda.

4.4.3.3. **Municipal** - certidão dos Tributos relativos ao domicílio ou sede do proponente.

4.4.4. Certidão de Regularidade Fiscal (CRF) perante o Instituto Nacional da Seguridade Social – **INSS** e o Fundo de Garantia Por Tempo de Serviço – **FGTS**, com prazo válido.

4.4.4.1. Quanto à certidão de Regularidade Fiscal perante o Instituto Nacional da Seguridade Social (INSS), em substituição da mesma, será aceita certidão de regularidade de tributos Federais (subitem 4.4.3.1.) que abranja, inclusive, as contribuições sociais, conforme Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014.

4.4.5. Prova de regularidade trabalhista, através de apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – **CNDT** (ou positiva com efeitos de negativa), dentro do seu prazo de validade.

4.4.6. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

4.4.7. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal da microempresa e empresa de pequeno porte, às mesmas será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, nos termos do subitem 9.2.3.2 da cláusula 9ª do edital. Caso não haja a regularização das restrições, deverão ser observados os termos constantes do subitem 9.2.7 da cláusula 9ª do presente edital.

4.4.9. Quanto às certidões enumeradas no presente item 4.4 (regularidade fiscal e trabalhista) do presente edital, serão aceitas certidões negativa de débito ou positiva com efeito de negativa, dentro de seu prazo de validade.

4.4.10. Se os fornecimentos vierem a ser realizados por filial, os documentos relacionados neste item 4.4 deverão ser dessa filial, caso os tributos sejam recolhidos de forma centralizada, deverão ser apresentados também, a certidão de regularidade fiscal da matriz.

4.5.11 - As certidões acima solicitadas serão consideradas no prazo de validade constante no documento, e na sua ausência, no máximo, 90 (noventa) dias anteriores à data da entrega dos envelopes.

4.5. OUTRAS COMPROVAÇÕES/DECLARAÇÕES

4.5.1 – **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**:



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

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. 020/16** da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista.

(Local e data) (Assinatura do representante legal da empresa) **(Em papel timbrado da empresa licitante)**

4.5.2 – **Declaração** expedida pela empresa de acordo com o inciso V do art. 27 da Lei n.º 8.666/93, de que a empresa não possui em seu quadro pessoal menor de 18 (dezoito) anos executando trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de qualquer trabalho a menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos, **conforme modelo abaixo:**

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 _____, interessada em participar no processo licitatório **Convite n.º 020/16**, **DECLARA SOB AS PENAS DAS LEIS**, de acordo com o Inciso V do artigo 27 da Lei n.º 8.666/93, que não possui em seu quadro pessoal menores de 18 anos executando trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos.

Por ser expressão da verdade, firma a presente declaração.

(Local e data), (Assinatura do representante legal da empresa) **(Em papel timbrado da empresa licitante)**

4.5.3. **Declaração da Licitante que, se vencedora, apresentará, no ato de assinatura do contrato, relação dos funcionários que irão executar dos serviços; comprovação do vínculo dos funcionários com a empresa, bem como a cópia da convenção coletiva da categoria, conforme anexo II.**

4.5.4. **Declaração de que tem conhecimento dos locais onde serão executados os serviços**, bem como estar ciente de todas as condições locais para o cumprimento das obrigações do objeto da licitação, conforme **anexo III**.

5 – DA PROPOSTA DE PREÇOS – ENVELOPE 02

5.1. INSTRUÇÕES PARA ELABORAÇÃO DO ENVELOPE N.º 2 – PROPOSTA DE PREÇOS

5.1.1. O documento descrito no subitem 5.2 desta cláusula 5ª deverá ser apresentado em envelope opaco, lacrado e no qual constará externamente e devidamente digitado/datilografado, impresso ou escrito de forma legível o seguinte:

ENVELOPE N.º 2 – PROPOSTA DE PREÇOS

CONVITE N.º 020/16

(RAZÃO SOCIAL)

(ENDEREÇO)

(TELEFONE E FAX)

(E-MAIL)

5.1.2. O conteúdo do envelope deverá ser apresentado em uma (01) via, com todas as folhas legíveis, preferencialmente, numeradas sequencialmente, carimbadas e rubricadas, não sendo permitidas emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devidamente assinados.

5.2. DA PROPOSTA COMERCIAL

5.2.1 – A proposta será feita **preferencialmente** utilizando-se do **Anexo V**, deste Convite, datilografada, impressa ou manuscrita de forma legível em caneta esferográfica de tinta azul ou preta, a qual deverá receber o carimbo do CNPJ da empresa proponente, ser datada e assinada, sendo vedada a apresentação via fax ou e-mail, sob pena de desclassificação.

5.2.1.1 – **Juntamente com a proposta deverá ser apresentada a planilha de composição de custos**, bem como **cronograma físico financeiro**, conforme modelo que compõe o Anexo IV do presente edital.

5.2.1.1.1. - A Planilha Orçamentária, bem como o cronograma apresentados pela Administração são meramente indicativos, cabendo à licitante, por metodologia própria, elaborar sua própria planilha e cronograma, respeitados os quantitativos e descrições lançados nas mesmas, pois não será motivo de readequação de preços, a alegação de que determinados itens não estavam previstos na planilha elaborada pela Administração.

5.2.2 – **A proposta que contiver rasuras ou ressalvas, bem como deixar de apresentar a planilha de composição de custos e o cronograma físico financeiro será desclassificada.**

5.2.3 – A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:

- a) denominação, endereço, CEP, telefone, e-mail e CNPJ do licitante;
- b) número do processo e do Convite;



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

c) **preço total**, em moeda corrente nacional, com no máximo 02 (duas) casas decimais após a vírgula, em algarismo e por extenso, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária, bem como quaisquer alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com a execução do objeto da presente licitação;

c.1) Caso haja divergência entre o valor expresso em algarismo e por extenso, será considerado o valor por extenso.

c.2) A LICITANTE DEVERÁ DEMONSTRAR A COMPOSIÇÃO DO B.D.I. ADOTADO, CONFORME ANEXO VII DO PRESENTE EDITAL.

d) prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da data prevista para abertura dos envelopes documentação;

e) Prazo de execução dos serviços: no máximo de **8 (oito) meses** contados a partir da data de recebimento pela Contratada da Autorização para Início dos Serviços;

f) Prazo de garantia dos serviços que não poderá ser inferior a: **60 (sessenta) meses** para a obra, contados da emissão do Termo de Recebimento Definitivo;

g) Declaração de que os preços apresentados contemplam todos os custos diretos e indiretos referentes ao objeto licitado;

h) Declaração de que o objeto ofertado atende todas as especificações exigidas nos memoriais descritivos.

5.2.4 – Apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos;

5.2.5 – Não será admitida cotação inferior à quantidade prevista neste Edital.

5.2.6 – Não se admitirá proposta que apresente valor simbólico ou irrisório, de valor zero, excessivo ou manifestamente inexequível, de acordo com o Inciso II do Art. 48 da Lei 8.666/93.

5.2.7 – O preço ofertado permanecerá fixo e irrevogável, salvo as condições estabelecidas na cláusula 4ª da minuta do contrato (anexo I).

5.2.8 – Serão desclassificadas as propostas que estiverem em desacordo com este processo licitatório.

6 - DA HABILITAÇÃO

6.1. No horário e local indicado no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Convite, procedendo a Comissão Municipal de Licitações com a abertura dos envelopes protocolados no prazo limite estabelecido no presente instrumento convocatório, bem como julgará a habilitação, comunicando o seu resultado às licitantes na mesma sessão pública.

6.2. Serão habilitadas as PROPONENTES que tenham atendido às Condições de Participação e requisitos do presente Edital.

6.3. Para tal, a Comissão de Licitações, a qualquer tempo, poderá solicitar esclarecimentos ou comprovação do teor dos documentos apresentados, bem como realizar visitas às instalações das PROPONENTES e aos locais onde tenham sido executados serviços similares aos do objeto desta licitação.

6.4. Serão inabilitadas as PROPONENTES que:

a) Não comprovarem possuir as condições necessárias para habilitação jurídica, qualificação técnica, regularidade fiscal, trabalhista e demais condições do Edital.

b) Apresentarem o Envelope I – Habilitação com qualquer referência ao conteúdo do Envelope II – Proposta Comercial.

6.5. Os envelopes II – Proposta Comercial das PROPONENTES inabilitadas, deverão ser retirados pelas mesmas no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados da data de abertura dos Envelopes II – Proposta Comercial das PROPONENTES habilitadas. As propostas não retiradas neste período serão fragmentadas.

6.6 - Na mesma sessão pública, após o julgamento da habilitação, serão julgados os documentos constantes do Envelope II – “Proposta”, isto caso tenha havido desistência expressa de todos os participantes do certame quanto à interposição de recurso em relação à habilitação. Do contrário, será concedido o prazo de 2 (dois) dias úteis para interposição de recursos quanto julgamento da fase de habilitação, sendo, ao final, lavrada ata circunstanciada às ocorrências da sessão, a ser devidamente assinada pelos representantes das PROPONENTES presentes, da Comissão de Licitações e demais interessados.

7 - ACEITABILIDADE DE PREÇOS E JULGAMENTO

7.1. CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DE PREÇOS



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

7.1.1. Não serão aceitas propostas que contenham preços excessivos, assim considerados os de valor global superior aos do orçamento estimativo, que não forem apresentadas com as planilhas devidamente preenchidas em sua totalidade; bem como as propostas com preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os do mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato, condições estas necessariamente especificadas neste ato convocatório (conforme art. 48 "In Fine" da Lei 8.666/93).

7.2. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

7.2.1 - Na mesma sessão pública, após o julgamento da habilitação, serão julgados os documentos constantes do Envelope II – “Proposta”, isto caso tenha havido desistência expressa de todos os participantes do certame quanto à interposição de recurso em relação à habilitação.

7.2.2 – Serão desclassificadas as propostas que apresentarem irregularidades, vícios ou defeitos que impossibilitem seu entendimento, que não estejam em conformidade com o critério de aceitabilidade de preços e ou não atendam às exigências deste Edital.

7.2.3 – O julgamento das propostas será pelo menor preço global.

7.2.3.1 – Para fins de aplicação do disposto no artigo 48 da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações, o valor orçado pela Administração Pública perfaz o total de **R\$ 66.743,48 (sessenta e seis mil, setecentos e quarenta e três reais e quarenta e oito centavos)**.

7.2.4 – A Comissão Municipal de Licitações considerará que a proposta apresentada foi elaborada com perfeito conhecimento das condições locais, das determinações e informações deste Edital.

7.2.5 – A empresa que propuser valor superior ao valor orçado pela Administração Pública será imediatamente desclassificada.

7.2.6 – Mesmo quando não especificados expressamente na proposta, serão considerados como inclusos nos preços, todos os tributos e encargos de natureza previdenciária, fiscal e trabalhista, incluindo benefícios de despesas indiretas e benefícios sociais inerentes à execução do objeto, e demais custos de qualquer natureza inerentes ao atendimento das condições dispostas na Minuta do Contrato.

7.2.7 – Não serão consideradas propostas alternativas, ou seja, opcionais.

7.2.8 – A microempresa ou a empresa de pequeno porte que possuir restrição em qualquer um dos documentos de regularidade fiscal terá sua contratação condicionada à apresentação de nova documentação, que comprove a sua regularidade, em 5 (cinco) dias úteis, nos termos do subitem 9.2.3.2. da cláusula 9ª do edital.

7.2.8.1 – O benefício de que trata o item anterior não eximirá a microempresa e a empresa de pequeno porte da apresentação de todos os documentos, ainda que apresentem alguma restrição.

7.2.8.2 – O prazo de que trata o item 7.2.8 poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

7.2.8.3 – A não regularização da documentação, no prazo fixado no item 7.2.8., implicará na decadência à contratação, sem prejuízo das penalidades previstas no edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

7.2.9 – A Comissão Municipal de Licitações poderá retificar os erros materiais das propostas que os apresentarem, prevalecendo, em qualquer hipótese, o valor unitário ofertado.

7.2.10 – No caso de erros aritméticos, serão considerados pela Comissão Municipal de Licitações, para fins de seleção e contratação, os valores retificados.

7.3. CRITÉRIO DE DESEMPATE

7.3.1 – No caso de empate entre duas ou mais propostas, observado o disposto no Parágrafo 2º do Artigo 45 da Lei Federal no 8666/93, e subsequentes alterações, a seleção se fará por sorteio.

7.3.2. Será lavrada ata circunstanciada às ocorrências da sessão, a ser devidamente assinada pelos representantes das PROPONENTES presentes, da Comissão de Licitações e demais interessados.

8 – DOS RECURSOS

8.1 – Dos atos praticados pela Comissão Municipal de Licitações cabem recurso no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da intimação do ato ou da lavratura da ata.

8.1.1 – Os recursos cabíveis nos termos do artigo 109 da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações deverão ser protocolados no Setor de Protocolo e Arquivo, sito à Rua Carlos Kielander, 366 – Centro, das 13h00 às 16h00, de 2.ª a 6.ª feira.

8.1.2 – Não serão aceitos recursos encaminhados via fax ou e-mail.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

8.2 – Os recursos contra a decisão de habilitação, inabilitação e julgamento das propostas terão efeito suspensivo. Nas hipóteses de recursos contra outros atos praticados pela Comissão Municipal de Licitações, caberá à autoridade competente atribuir eficácia suspensiva ao recurso interposto, motivadamente e presentes razões de interesse público.

8.3 – Na hipótese de recurso contra a decisão da Comissão na fase de julgamento da habilitação, os envelopes contendo as propostas permanecerão cerrados em invólucro que será rubricado por todos os presentes na reunião, para posterior abertura, em data que será fixada pela Comissão Municipal de Licitações, o que fará constar em ata.

8.4 – Os recursos serão dirigidos ao Exmo. Senhor Prefeito Municipal de São João da Boa Vista por intermédio da Comissão Municipal de Licitações, a qual poderá reconsiderar sua decisão ou fazê-lo subir, devidamente informado.

8.5 – Depois de decididos os recursos eventualmente interpostos, o processo de licitação será submetido ao Prefeito Municipal, para que se proceda à devida homologação e subsequente adjudicação.

9 - DO PRAZO, CONDIÇÕES, E GARANTIA PARA ASSINATURA DO CONTRATO

9.1. DO PRAZO

9.1.1. Homologado o objeto da licitação à PROPONENTE vencedora terá o prazo máximo de 10 (dez) dias úteis contados da convocação, para assinar o contrato.

9.1.2. A PROPONENTE vencedora se obriga a apresentar ao Órgão Gestor do objeto desta licitação, a guia de “A.R.T.” (Anotação de Responsabilidade Técnica), do engenheiro responsável e indicado nos termos do subitem 2.1.1. da cláusula 2ª do contrato (anexo I).

9.2 DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

9.2.1. A Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista poderá, até a assinatura do contrato, desclassificar a empresa vencedora por despacho fundamentado sem direito à indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se tiver notícia de qualquer fato ou circunstância anterior ou posterior ao julgamento da licitação que desabone sua idoneidade financeira, técnica ou administrativa.

9.2.2. Poderá haver alterações contratuais com acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias à execução do objeto, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), conforme permissão do parágrafo 1º, art. 65, da Lei Federal no. 8.666/93.

9.2.3. A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante celebração de termo de contrato, cuja respectiva minuta constitui o ANEXO I do presente ato convocatório.

9.2.3.1. Se, por ocasião da formalização da contratação, as certidões de regularidade de débito da adjudicatária perante o Sistema de Seguridade Social (INSS), certidão de débitos trabalhista (CNDT), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Fazenda Nacional (Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativa a tributos federais e dívida ativa da União) estiverem com os prazos de validade vencidos, o órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

9.2.3.2. Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a Adjudicatária será notificada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade de que trata o subitem 9.2.3.1 deste item 9.2, mediante a apresentação das certidões respectivas com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

9.2.4. A adjudicatária deverá, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data da convocação, comparecer ao Setor de Licitações e Contratos, para assinar o termo de contrato.

9.2.5. O prazo para assinatura do Termo de Contrato poderá ser prorrogado uma vez, desde que solicitado por escrito, antes do término do prazo previsto neste item, sob alegação de motivo justo que poderá ou não ser aceito pela Administração.

9.2.6. – No ato da assinatura, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) – Procuração ou Contrato Social;

b) – Cédula de Identidade;

c) – Relação dos funcionários que irão executar dos serviços; comprovação do vínculo dos funcionários com a empresa; e cópia da convenção coletiva da categoria.

9.2.6.1. Os documentos relacionados nas alíneas "a" a "d" deste item 9.2.6. não precisarão caso já constarem dos documentos de “Credenciamento” e/ou “Documentos de Habilitação” se tiverem sido apresentados durante a sessão pública, bem como estiverem encartados no processo do presente processo licitatório.

9.2.6.2. Os documentos elencados nas alíneas “a”, “b” e “c” deverão ser apresentados sob forma de cópia reprográfica devidamente autenticados por Cartório competente, ou por funcionário do Setor de Compras, Licitações e Contratos, desde que as cópias apresentadas estejam acompanhadas dos respectivos documentos originais para conferência, ou publicação em órgão da Imprensa Oficial, salvo àqueles obtidos por meio eletrônico ou que possibilitem sua verificação através do meio mencionado.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

9.2.7. Quando a Adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular de que trata o subitem 9.2.3.1. deste item 9.2., não apresentar a documentação relacionada no subitem 9.2.6. deste item, ou se recusar a assinar o contrato, serão convocadas as demais licitantes classificadas para participar de nova sessão pública do Convite, com vistas à celebração da contratação, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste edital.

9.2.7.1. Na eventualidade de a PROPONENTE, regularmente convocada a assinar o contrato, estando sua proposta dentro do prazo de validade, se recusar a fazê-lo, aceitá-lo ou retirá-lo nos termos do subitem 9.2.7. no prazo fixado no item 9.2.4., ser-lhe-á aplicada multa de 20% (vinte por cento) do valor do contrato, conforme subitem 12.2 da cláusula 12ª do edital.

9.2.8. A divulgação do aviso ocorrerá por publicação do Diário Oficial do Estado de São Paulo, Jornal de Circulação Regional e Local e veiculação na internet.

9.2.9. O prazo vigência contratual será contado da data da assinatura do contrato e vigorará pelo período de **8 (oito) meses**, desde que preenchidos os requisitos legais e mediante termo aditivo.

10 – PRAZO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO/ENTREGA DOS SERVIÇOS

10.1. O objeto desta contratação deverá ser executada em conformidade com o estabelecido na **Cláusula segunda da Minuta do Contrato**, que integra este edital como Anexo I.

11 – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E CRITÉRIOS DE REAJUSTES

11.1 – O Município de São João da Boa Vista procederá ao pagamento nas formas e condições estabelecidas na **Cláusula quinta da Minuta do Contrato**, bem como fica estabelecido o critério de reajuste previsto na **cláusula quarta da minuta do contrato**, que integra este edital como Anexo I.

12 – DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

12.1 – Pelo inadimplemento total ou parcial do objeto deste Convite ou a sua execução fora das especificações deste edital, fica o adjudicatário sujeito às sanções previstas na **Cláusula sétima da Minuta do Contrato**, que integra este edital como anexo I.

12.2 - Pela recusa injustificada em assinar o contrato dentro do prazo estabelecido, bem como deixar de apresentar os documentos descritos no subitem 9.2.6. do presente edital, **a adjudicada se sujeitará à multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da obrigação.**

12.3 - Da aplicação das penalidades estabelecidas na presente cláusula caberá recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da data da intimação.

12.4 – As multas poderão ser descontadas dos pagamentos eventualmente devidos à Adjudicatária.

12.5 – Se os pagamentos devidos à Adjudicatária forem insuficientes para saldar os débitos decorrentes das multas, esta ficará obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial.

12.6 – Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela Adjudicatária ao Município de São João da Boa Vista/SP, aquela será encaminhada para inscrição em dívida ativa e/ou cobrada judicialmente.

13 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. Toda documentação fornecida pela Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, somente poderá ser utilizada para elaboração de propostas, sendo vedada a sua reprodução, divulgação e/ou utilização, total ou parcial, para quaisquer outros fins que não os expressos nesta licitação, sob pena de responsabilidade pelo uso indevido desses documentos.

13.2. A Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista poderá anular ou revogar, total ou parcialmente, esta licitação, nas hipóteses legais, sem que caiba aos concorrentes direito a qualquer indenização ou compensação de qualquer natureza.

13.3. As PROPONENTES se obrigam a comunicar à Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, a qualquer tempo antes da contratação, qualquer fato ou circunstância superveniente que altere as condições de habilitação, imediatamente após sua ocorrência.

13.4. A Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista poderá inabilitar, a qualquer tempo antes da contratação, PROPONENTE sobre a qual venha a conhecer fato ou circunstância que desabone sua idoneidade.

13.5. A empresa que sagrar-se vencedora do certame obriga-se a cumprir a disposição legal contida no 'caput' do artigo 618 do Código Civil Brasileiro.

13.6. Fazem parte integrante do presente edital, os seguintes documentos:

13.6.1. Anexo I Minuta do Contrato;



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

- 13.6.2. **Anexo II** Declaração de que apresentará Relação de funcionários;
- 13.6.3. **Anexo III** Modelo de declaração de conhecimento dos locais onde serão prestados os serviços;
- 13.6.4. **Anexo IV** Arquivo Eletrônico contendo: Memorial Descritivo, Planilha Orçamentária e Projetos;
- 13.6.5. **Anexo V** Modelo de Proposta;
- 13.6.6. **Anexo VI** Modelo de Credenciamento;

13.7. Seguem abaixo os endereços citados neste edital para informações e esclarecimentos, concernentes ao objeto desta licitação:

Para retirada do edital, pedidos de esclarecimentos e sala das sessões públicas

Setor de Compras, Licitações e Contratos – Av. Dr. Durval Nicolau, nº 125 – Jd. Priscila. Horário das 8h às 11h e das 13h às 17h. Tel.: (19) 3634-8005/06 – Fax: (19) 3634-8007

Site: www.saojoao.sp.gov.br Endereço eletrônico: licitacoes@saojoao.sp.gov.br; licitasjbv@gmail.com

Protocolo de recursos de qualquer natureza

Setor de Protocolo e Arquivo - Rua Carlos Kielander, 366 – Centro. Tel.: (19) 3634-1024

Garantia / Recolhimento de Multas

Tesouraria - Rua Carlos Kielander, 366 – Centro. Tel.: (19) 3634-1015

13.8. As condições de emissão de documentos de cobrança, pagamento, reajustes, garantia de execução contratual, penalidades, obrigações, responsabilidades e outras, são as estabelecidas neste Edital e na Lei Federal n.º 8.666/93 e posteriores alterações.

13.9. Prevalecerá o disposto no presente edital sempre que houver dúvida entre este e os elementos a ele incorporados.

13.10. Para dirimir todas as questões suscitadas na execução do contrato, não resolvidas administrativamente, será designado o Foro da Comarca de São João da Boa Vista, Estado de São Paulo.

São João da Boa Vista, 29 de setembro de 2016.

DOUGLAS DA SILVA VITIELLI
Chefe do Setor de Compras, Licitações e Contratos

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 – MINUTA DE CONTRATO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA _____, QUE ENTRE SI, CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA E A EMPRESA

O Município de São João da Boa Vista, devidamente representado, doravante denominado CONTRATANTE, e a empresa por seu(s) representante(s) legal(is), doravante denominada CONTRATADA, acordam firmar o presente instrumento de Contrato, em conformidade com o Processo Licitatório nº 171/16, Convite nº 020/16, o qual é de pleno conhecimento das partes, integrando o presente instrumento como se transcrito estivesse, sujeitando-se as partes às condições estabelecidas nas seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O objeto deste contrato é a _____, com fornecimento de mão de obra, sob o regime de empreitada por preço global conforme planilha, memorial e projeto anexos referente ao Convite nº 020/16, Processo Administrativo nº 171/16.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA EXECUÇÃO

2.1 A CONTRATADA deverá fornecer para a Assessoria de Planejamento, antes do início dos serviços e em até 10 (dez) dias após a assinatura deste contrato, os seguintes documentos:

2.1.1 - Cópia(s) da(s) Anotação(ões) de Responsabilidade Técnica - ART, ou, Cópia(s) do Registro(s) de Responsabilidade Técnica - RRT;

2.1.2 - Nome, formação, nº do CREA ou CAU, endereço e fone/fax comercial do engenheiro que será o seu representante imediato e responsável direto pelos serviços e assuntos de ordem operacional;

2.1.3 - A inscrição da obra no posto do INSS e informações sobre o seu valor para obtenção da Certidão Negativa de Débitos (CND/INSS).

2.2 - A Assessoria de Planejamento, Gestão e Desenvolvimento terá 3 (três) dias úteis para analisar os documentos entregues e emitir a Autorização para Início dos Serviços.

2.3 - O prazo de execução dos serviços será de 5 (cinco) meses, contados a partir da data de recebimento pela CONTRATADA da Autorização para Início dos Serviços.

2.4 - Os serviços deverão ser executados de acordo com as especificações e condições estabelecidas no Memorial Descritivo - Anexo IV do Edital;

2.5 - Os serviços a serem realizados, e os materiais e peças a serem fornecidos deverão obedecer às normas técnicas reconhecidas e aplicáveis, em suas últimas revisões, tais como:

2.5.1 - Normas de Segurança em Edificações, do CREA - Conselho Regional de Engenharia e Agronomia;

2.5.2 - Normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT;

2.5.3 - Normas e Instruções de Segurança, Higiene e Medicina do Trabalho;

2.5.4 - Leis, Decretos, Regulamentos e Dispositivos Legais emitidos pelas autoridades governamentais, em âmbito Municipal, Estadual e Federal pertinentes à execução dos serviços contratados.

2.5.5 - Deverá ter o acompanhamento de responsável técnico com competência para o artigo 8º ou 9º da Resolução nº 218 de 29/06/73 do Conselho Federal de Engenharia e Agronomia - CONFEA, como também, do Técnico de Segurança.

2.6 - Havendo interesse no Atestado de Capacidade Técnica referente ao serviço executado, o CONTRATANTE o emitirá ficando a cargo da CONTRATADA, diligenciar nos moldes do artigo 58 da Resolução 1.025 de 30/10/2009 do CONFEA para que o documento passe a gozar da eficácia necessária aos fins especiais a que eventualmente se destine.

2.7 - As demais condições para a execução do OBJETO do presente encontram-se descritas no Edital do Convite nº 020/16 e seus anexos, constantes do Processo Administrativo nº 171/16 e em consonância com a PROPOSTA DA CONTRATADA, que ficam fazendo parte integrante do presente contrato, independentemente de transcrição

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO

3.1. O valor do presente importa em R\$ _____ (_____), o qual será fixo e irrevogável, ressalvadas as condições constantes da cláusula quarta do presente contrato.

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA E DO REAJUSTE DE PREÇOS

4.1 Este contrato entra em vigor na data de sua assinatura, **com vigência pelo prazo de 8 (oito) meses**, podendo ser prorrogado, desde que preenchidos os requisitos legais e mediante termo aditivo.

4.2 O prazo para execução dos serviços será de 5 (cinco) meses, a contar da data da Ordem de Início dos Serviços emitida pela Assessoria de Planejamento, Gestão e Desenvolvimento; e poderá ser prorrogado, desde que plenamente



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

justificado, atendendo ao interesse e conveniência públicos, podendo, também, ser abreviado, em razão do andamento da obra.

4.3. Recebida a Ordem de Serviços, a Contratada terá o prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis para dar início a obra.

4.4 Em caso de prorrogação do(s) prazo(s) estabelecido(s) no(s) subitem(ns) 4.1 e 4.2, os preços serão reajustados, tomando-se por base a variação do Índice de Custo Nacional da Construção Civil e Obras Públicas – Edificação – coluna 35, publicado pelo Instituto Brasileiro de Economia da Fundação Getúlio Vargas, no período compreendido entre o mês da data base limite para apresentação da proposta e respeitado o período mínimo de 12 (doze) meses, nos termos da Lei Federal 10.192/01, de acordo com a fórmula abaixo:

$PR = P0 \times (ICCOi / ICCO0)$ Sendo:

PR = Preço reajustado

P0 = Preço inicial do contrato

ICCO = Índice de Custo Nacional da Construção Civil e Obras Públicas – Edificação – coluna 35

ICCOi / ICCO0 = variação do ICCO, ocorrida entre o mês da data de apresentação da proposta e o mês de aplicação de reajuste.

4.5 O reajuste apurado pela fórmula acima, será aplicado para os serviços realizados a partir do dia 01 do 13º mês.

4.6 Os atrasos verificados no desenvolvimento do objeto do contrato e não justificados, ou cujas justificativas não tenham sido aceitas pelo Contratante, não serão computados para fins de periodicidade prevista no subitem 4.4.

CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1 – O pagamento será feito através Tesouraria da Prefeitura Municipal sito à Rua Carlos Kielander, 366 – Centro, no prazo de 10 (dez) dias, seguindo-se os seguintes critérios:

5.1.1 A medição será efetuada até último dia útil do mês subsequente ao término da Etapa construtiva descrita no cronograma, e serão entregues em 03 (três) vias, ao departamento técnico do Órgão Fiscalizador do objeto desta licitação, juntamente com a respectiva nota fiscal (em moeda nacional e em conformidade com os dispositivos da Ordem de Serviço / INSS n.º 203/99).

5.1.2 O pagamento do preço pactuado será efetuado de acordo com a medição efetuada, devendo a Contratada emitir as respectivas faturas que, serão comprovadas e atestadas pelo Órgão Fiscalizador do objeto desta licitação.

5.1.3 O pagamento do preço pactuado dar-se-á exclusivamente mediante depósito Bancário na conta Corrente indicada pelo licitante vencedor, sendo vedado à emissão de título de crédito para fins de cobrança do Município do Preço Pactuado.

5.1.4 O pagamento da primeira medição e das subseqüentes ficará condicionado à apresentação ao Órgão Fiscalizador do objeto desta licitação, dos documentos a seguir mencionados:

- a) Relação de funcionários devidamente contratados e com os respectivos comprovantes de registro na CTPS e/ou comprovantes de pagamento de verbas rescisórias em caso de alterações;
- b) Prova da quitação das folhas de pagamento dos funcionários contratados para a execução do objeto licitado, com observância da CCT aplicável;
- c) Apresentação da Guia de Previdência Social (GPS) devidamente quitada;
- d) comprovante da matrícula (CEI) da Obra junto ao INSS;
- e) Apresentação da Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia de Tempo de Serviço e Informação à Previdência Social (GFIP) devidamente quitada, destacando os empregados designados para a execução do objeto ora contratado;
- f) Declaração destacando informações constantes na Guia GPS pertinente aos empregados designados para a execução do objeto ora contratado, constando:
 - f.1) número do contrato a que se refere o documento;
 - f.2) número e etapa de referência da medição;
 - f.3) número da Nota Fiscal / Fatura;
 - f.4) número de empregados;
 - f.5) salário contribuição;
 - f.6) segurados e empresa (campo 06 - GPS).
- g) Apresentação da Guia de Recolhimento do Imposto Sobre Serviços - ISS, devidamente quitada;
- h) Apresentação do diário de obras e fotos da obras/serviço antes, durante e na conclusão;

5.1.5 Nas faturas emitidas deverá constar, obrigatoriamente, o número da licitação;

5.2 – As despesas com o objeto deste contrato serão atendidas pela dotação orçamentária 01.11.01.3.3.90.30.00 – Departamento de Assistência Social, constante do orçamento, e será suplementada, se necessário.

5.3 – A Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista poderá deduzir da importância a pagar os valores correspondentes às multas ou indenizações devidas pela licitante vencedora nos termos deste Convite.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

5.4 – A Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista reserva-se o direito de recusar o pagamento se os serviços fornecidos não estiverem em perfeitas condições ou de acordo com as especificações apresentadas e aceitas.

CLÁUSULA SEXTA - CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

6.1 - O recebimento dar-se-á pela Assessoria de Planejamento, Gestão e Desenvolvimento, que expedirá a Autorização para Início dos Serviços, os Atestados de Realização dos Serviços e os Termos de Recebimento Provisório e Definitivo;

6.1.1 - Somente serão expedidos os Atestados de Realização dos Serviços e os Termos de Recebimento se o objeto estiver plenamente de acordo com as disposições constantes no Memorial Descritivo e na proposta comercial apresentada pela CONTRATADA;

6.2- Executado, o objeto será recebido mediante termo circunstanciado assinado pelas partes:

6.2.1 - Provisoriamente, após vitoria completa, em até 10 dias úteis, contados da data em que a CONTRATADA comunicar, por escrito, a conclusão total do objeto;

a) O recebimento provisório será caracterizado pela emissão do Termo de Recebimento Provisório, com expressa concordância em receber o objeto provisoriamente.

6.2.2 - Definitivamente, em até 90 dias corridos do recebimento provisório;

a) O Termo de Recebimento Definitivo será lavrado desde que a Assessoria de Planejamento, Gestão e Desenvolvimento tenha aprovado a completa adequação do objeto aos termos contratuais.

6.3 - Constatadas irregularidades no objeto, a Assessoria de Planejamento, Gestão e Desenvolvimento, sem prejuízo das penalidades cabíveis, poderá:

6.3.1 - Rejeitá-lo no todo ou em parte se não corresponder às especificações do Memorial Descritivo, determinando sua correção/substituição;

6.3.2 - Determinar sua complementação se houver diferença de quantidades ou de partes.

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

6.5 - O prazo de garantia dos serviços de obra é de ___ (___) meses, contados a partir do Termo de Recebimento Definitivo.

6.6 - O recebimento definitivo não exime a CONTRATADA de sua responsabilidade, na forma da Lei, pela qualidade, correção e segurança dos serviços prestados.

CLÁUSULA SÉTIMA – SANÇÕES

7.1 – Por força do presente instrumento, observado o estabelecido na Lei nº 8.666/93, a CONTRATADA estará sujeita as sanções indicadas nesta cláusula.

7.1.1 – Nos termos do artigo 87 da Lei federal n.º 8.666 de 21 de junho de 1.993, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa, a CONTRATADA poderá ser declarada inidônea e impedida de licitar e contratar com a Administração, no prazo de até 02 (dois) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa, física ou jurídica, sem prejuízo das multas previstas neste contrato, das responsabilidades civil e criminal e das demais cominações legais porventura aplicáveis, nos seguintes casos:

a) apresentar documentação falsa;

b) retardar a execução dos serviço(s), fornecimento de material(is) e/ou equipamento(s) descrito(s) no(s) item(ns) e subitem(ns) constante(s) da planilha de composição (constante do Anexo IV do edital do Convite n.º 020/16), ou retardar a substituição do(s) serviços(s), material(is) e/ou equipamento(s) que não estiverem de acordo com as especificações constantes da planilha em apreço;

c) deixar de fornecer o(s) serviço(s), material(is) ou equipamento(s) descrito(s) no(s) item(ns) e subitem(ns) constante(s) da planilha de composição (constante do Anexo IV do edital do Convite n.º 020/16), ou deixar de fazer a substituição do(s) serviços(s), material(is) e/ou equipamento(s) que não estiverem de acordo com as especificações constantes da planilha em apreço;

d) fraude na execução do contrato;

e) adotar comportamento inidôneo;

f) elaborar declaração falsa;

g) fraude fiscal.

7.1.2 – O CONTRATANTE poderá aplicar à CONTRATADA, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa:

a) multa compensatória de 30% (trinta por cento) do valor total do contrato na ocorrência dos casos especificados nas alíneas “a”, “d”, “e”, “f” e “g” do subitem 7.1.1. da presente cláusula;

b) multa compensatória de 20% (vinte por cento) do valor total do contrato na ocorrência dos casos especificados no subitem 7.1.1. da presente cláusula, alínea “c”, que por suas características configurem inadimplência total do objeto contratado.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

c) multa compensatória de 20% (vinte por cento) do valor total do item da planilha de composição (constante do Anexo IV do edital do Convite n.º 020/16), na ocorrência dos casos especificados no subitem 7.1.1. da presente cláusula, alínea “c”, que por suas características configurem inadimplência parcial do objeto contratado.

d) multa compensatória equivalente a 1% (um por cento) por dia de atraso, calculada sobre o valor total do item da planilha de composição (constante do Anexo IV do edital do Convite n.º 020/16), até o limite de 10% (dez por cento) do valor total do item da planilha de composição, na ocorrência dos casos especificados no subitem 7.1.1. da presente cláusula, alínea “b”.

d.1) Caso o atraso perdure por mais de 20 (vinte) dias, a contratada estará sujeita a multa prevista na alínea “b” do subitem 7.1.2. da presente cláusula sétima, ficando caracterizada a paralisação da obra.

7.1.3. No caso de descumprimentos isolados relacionados aos subitens que compõem os itens da planilha de composição (constante do Anexo IV do edital do Convite n.º 020/16), para efeito de cálculo das multas compensatórias que tratam as alíneas “c” e “d”, será considerado o valor total do item do qual é composto pelo(s) subitem(ns) não fornecido(s), não executado(s), não substituído(s) ou executado(s) em desacordo com as especificações da planilha de composição.

7.2 – Para fins deste instrumento, considera-se comportamento inidôneo – a realização de atos tais como os descritos nos artigos 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, da Lei nº 8.666/93.

7.3 – As cláusulas penais estabelecidas neste instrumento não excluem a possibilidade do CONTRATANTE exigir da CONTRATADA ressarcimentos complementares, excedentes às multas, ou desconto correspondente aos itens não fornecidos.

7.4 – Quando a Contratada não observar, não cumprir ou desrespeitar as demais obrigações estabelecidas nos Anexos do convite n.º 020/16 ou das obrigações assumidas na cláusula oitava deste contrato, incorrerá em multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato.

7.5 – Da aplicação das penalidades estabelecidas na presente cláusula caberá recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da data da intimação.

7.6 – As multas serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos à CONTRATADA.

7.7 – Se os pagamentos devidos à CONTRATADA forem insuficientes para saldar os débitos decorrentes das multas, esta ficará obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial.

7.8 – Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA ao CONTRATANTE, aquela será encaminhada para inscrição em dívida ativa e/ou cobrada judicialmente.

CLÁUSULA OITAVA – DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

8.1. Constituem obrigações da Contratada:

8.1.1. Responder pelos serviços que executar, na forma da Lei;

8.1.2. Prover os serviços ora contratados, com pessoal adequado e capacitado em todos os níveis de trabalho;

8.1.3. Executar os trabalhos em perfeita conformidade com as condições estabelecidas no edital do Convite 020/16a que está vinculado este contrato.

8.1.4. Prestar, sem ônus para a CONTRATANTE, os serviços necessários à correção e revisão de falhas verificadas nos trabalhos;

8.1.5. Cumprir os prazos estabelecidos, mantendo a CONTRATANTE informada, de acordo com as conveniências desta, de todos os pormenores dos serviços;

8.1.6. Desenvolver seus trabalhos em regime de colaboração com a CONTRATANTE;

8.1.7. Manter durante toda a execução do contrato as obrigações assumidas, bem como as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital do Convite n.º 020/16.

8.1.8. Responsabilizar-se pela mão de obra a ser empregada na execução dos trabalhos, devendo, ainda, ser de primeira qualidade, de modo a se observar acabamentos esmerados e de inteiro acordo com o projeto.

8.1.9. Manter no local dos trabalhos, pelo menos 01 (um) engenheiro ou arquiteto, dando assistência diária ao seu pessoal durante a execução do mesmo.

8.1.10. Indicar o engenheiro ou arquiteto responsável pelos trabalhos por ocasião da assinatura do contrato, fornecendo à fiscalização o currículo do profissional e a ART (Anotação de Registro Técnico) de responsabilidade de execução.

8.1.10.1. O engenheiro ou arquiteto responsável pela execução, deverá ter autoridade para atuar em nome da Contratada e receber as instruções e decisões da Fiscalização.

8.1.10.2. A eventual substituição do engenheiro ou arquiteto deverá ser feita por escrito, fundamentada e instruída com as provas necessárias à comprovação da situação que se apresenta, e incluirá a indicação do novo profissional e acompanhada da baixa da ART do profissional que está sendo substituído. Para a sua efetivação, a proposta de substituição deverá ser apreciada pelo Município de São João da Boa Vista.

8.1.11. Fornecer a pedido da fiscalização, a qualquer momento, todas as informações relativas à execução dos trabalhos, sem que tal atitude implique em responsabilidade da fiscalização sobre a ação da mesma.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

8.1.12. Fornecer e conservar, pelo período que for necessário, equipamentos mecânicos e ferramental adequado e, contratar mão-de-obra idônea, de modo a reunir permanentemente em serviço uma equipe homogênea e suficiente de operários, mestres, empregados e engenheiros ou arquitetos que possam assegurar o progresso satisfatório dos trabalhos.

8.1.13. Responsabilizar-se pelas instalações provisórias, inclusive o estabelecimento e manutenção dos meios de transporte horizontais e verticais para atender às necessidades dos serviços, bem como as de outros contratados, na forma contratual.

8.1.14. Manter em bom estado a sinalização do local da obra conforme previsto no Código de Trânsito Brasileiro, previamente aprovada pela Divisão de Trânsito.

8.1.15. Responsabilizar-se por quaisquer danos materiais e ambientais que venham a ocorrer em virtude dos serviços realizados, bem como assumir integral responsabilidade pelos danos que causar à licitante ou a terceiros, por si ou por seus representantes, na execução dos serviços contratados, isentando o poder público CONTRATANTE de qualquer responsabilização.

8.1.16. Responsabilizar-se pelas obrigações decorrentes de acidente do trabalho ocorridos na execução dos serviços contratados; uso indevido de patentes registradas; as resultantes de caso fortuito e por qualquer causa, pela destruição ou danificação da obra em construção, até a definitiva aceitação da mesma; pelas indenizações que possam vir a serem devidas a terceiros por fatos oriundos dos serviços contratados, ainda que ocorridos na via pública; bem como pelas obrigações trabalhistas e encargos sociais decorrentes da execução da obra, com o seguro de acidentes de seus operários ou empregados, bem como, a quitação das exigências municipais, estaduais ou federais.

8.1.17. Responsabilizar-se por qualquer pertence de sua propriedade colocados nos próprios canteiros onde serão executados os serviços.

8.1.18. Manter Diário de Obras atualizado.

8.1.19. Observar todas as determinações de Convenção Coletiva de Trabalho, sob pena de retenção de pagamento e rescisão do contrato.

8.1.20. Apresentar a fiscalização da Administração a relação dos funcionários, devidamente registrados, cópia da CCT, após a assinatura do contrato e mensalmente as guias de recolhimento do FGTS, GFIP e GPS, prova da quitação das folhas de pagamento dos funcionários e pagamento de verbas rescisórias em caso de alterações.

8.2. São direitos da Contratada:

8.2.1. Receber pelos serviços que realizar, na forma e prazo estabelecidos nas cláusulas segunda e oitava do presente ajuste.

8.2.2. Receber quitação do contrato quando cumprido integralmente.

CLÁUSULA NONA - DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

9.1. Constituem direitos da CONTRATANTE:

9.1.1. Fazer alterações no projeto que impliquem na redução ou aumento do volume dos serviços, baseando-se, para tanto, na relação dos preços unitários básicos e em quantidades levantadas pela fiscalização que poderão resultar até um total de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratual da obra, conforme permissão do parágrafo 1º, art. 65, da Lei Federal nº 8.666/93.

9.1.2. Paralisar ou suspender, a qualquer tempo, a execução dos serviços mediante pagamento único exclusivo dos trabalhos já executados e, a aquisição por ajuste entre as partes interessadas, dos materiais existentes no local da obra e a ela destinados nas hipóteses autorizadas por lei.

9.2. Constituem responsabilidades da CONTRATANTE:

9.2.1. Efetuar os pagamentos conforme estabelecido na cláusula quinta;

9.2.2. Manifestar-se por escrito sobre Relatórios e demais elementos fornecidos pela Contratada, bem como solicitar da mesma forma as providências complementares que julgar necessárias à correção e revisão dos serviços;

9.2.3. Indicar um responsável para o acompanhamento dos trabalhos, que poderá exercer ampla fiscalização, inclusive mediante exigência de documentos adicionais.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA LEGISLAÇÃO

10.1 Este contrato é regulamentado pela Lei Federal nº 8.666/93 atualizada por legislações posteriores.

10.2 Aos casos omissos aplicam-se as disposições da Lei 8.666/93 e supletivamente os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO

11.1. A CONTRATANTE poderá rescindir unilateralmente o presente Contrato nas hipóteses previstas nos artigos 77, 78, incisos I a XII, e 79 da Lei Federal nº 8.666/93 devidamente atualizada, sem que caiba à Contratada direito a qualquer indenização, sem prejuízo das penalidades pertinentes.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – FORO

12.1 – Fica eleito o foro da Comarca de São João da Boa Vista, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja, para dirimir dúvidas e questões judiciais que possam advir da execução deste Contrato.

E, por estarem assim justos e contratados, assinam o presente contrato em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, juntamente com as testemunhas a seguir nomeadas, para que produza os seus devidos e legais efeitos.

São João da Boa Vista, _____ de _____ de 2016.

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:- _____



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

MODELO DE TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: MUNICIPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA

Contrato n°. ____/16.

Objeto: _____.

CONTRATADA: _____

Na qualidade de Contratante e Contratado, respectivamente, do Termo acima identificado, e, cientes do seu encaminhamento ao TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, para fins de instrução e julgamento, damo-nos por CIENTES e NOTIFICADOS para acompanhar todos os atos da tramitação processual, até julgamento final e sua publicação e, se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito da defesa, interpor recursos e o mais que couber.

Outrossim, declaramos estar cientes, doravante, de que todos os despachos e decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar n°. 709, de 14 de janeiro de 1.993, precedidos de mensagem eletrônica aos interessados.

São João da Boa Vista, __ de _____ de 2016.

MUNICÍPIO DE SÃO JOAO DA BOA VISTA

Vanderlei Borges de Carvalho - Prefeito Municipal

E-mail Institucional: _____

CONTRATANTE

E-mail Institucional: _____



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO QUE APRESENTARÁ DOCUMENTOS PARA ASSINATURA DO CONTRATO

DECLARAÇÃO

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 _____, interessada em participar no processo licitatório **Convite n.º 020/16**, DECLARA SOB AS PENAS DAS LEIS QUE, caso vencedora, apresentará, no ato de assinatura do contrato, relação dos funcionários que irão executar dos serviços; comprovação do vínculo dos funcionários com a empresa, bem como a cópia da convenção coletiva da categoria.

Local, _____ de _____ de 2016.

(Local e data), (Assinatura do representante legal da empresa)

(Em papel timbrado da empresa licitante)



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DOS LOCAIS ONDE SERÃO PRESTADOS OS SERVIÇOS

DECLARAÇÃO

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAR SERVIÇOS DE REFORMA DO CENTRO DE INTEGRAÇÃO DO IDOSO, conforme especificações constantes nos Anexos I e IV do edital do Convite n.º 020/16.

Declaramos, para os devidos fins, de que temos conhecimento dos locais onde serão executados os serviços, bem como estar ciente de todas as condições locais para o cumprimento das obrigações do objeto da licitação, conforme cláusula 4.5.4.

(Local e data), (Assinatura do representante legal da empresa)

(Em papel timbrado da empresa licitante)



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

ANEXO IV – ARQUIVO ELETRÔNICO

1. Os arquivos acima descritos estão compactados em arquivo tipo “.rar”, nomeado como “CV 020/16 ANEXO IV” e está disponível para retirada no Setor de Compras, Licitações e Contratos – Av. Dr. Durval Nicolau, nº 125 – Jd. Priscila. Horário das 7h às 11h e das 13h às 17h. Tel.: (19) 3634-8005/06 – Fax: (19) 3634-8007, bem como no *site* da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, SP: <http://licita.saojoao.sp.gov.br/>.

1.1 – Para a retirada do arquivo no Setor de Compras, Licitações e Contratos, a Licitante interessada deverá fornecer a mídia para gravação.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

ANEXO V – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

Adverte-se que a simples apresentação desta Proposta será considerada como indicação bastante de que inexistem fatos que impeçam a participação da licitante neste Certame, assim como da aceitação de todos os termos e condições deste edital.

Modalidade da Licitação: CONVITE Nº 020/16.

Processo Administrativo Nº 171/16.

Entrega dos Envelopes Até: 06/10/2016 as 08h30min

Sala de Reuniões do Setor de Licitações e Contratos, situada na Av. Dr. Durval Nicolau, 125, Jd. Priscila, São João da Boa Vista – SP.

Fornecedor:

Endereço:

Bairro:

Cidade:

Estado:

C.E.P.:

Telefone:

CNPJ/CPF Nº:

Nº FAX:

Inscr.Estadual:

Inscr. Municipal:

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAR SERVIÇOS DE REFORMA DO CENTRO DE INTEGRAÇÃO DO IDOSO, conforme especificações constantes nos Anexos I e IV do edital do Convite N.º 020/16.

PREÇO TOTAL GERAL: R\$ _____ (_____)

B.D.I. ADOTADO: xx,xx%, COMPOSTO DA SEGUINTE FORMA:

(DEMONSTRAR COMPOSIÇÃO DO B.D.I. CONFORME FÓRMULA EXEMPLIFICATIVA CONSTANTE DO ANEXO VII DO PRESENTE EDITAL).

$$\text{BDI} = \frac{(1 + X/100) \times (1 + Y/100)}{(1 - T/100)} = \underline{1,xxxx \text{ OU } xx,xx\%}$$

B.D.I. ADOTADO: xx,xx%

1. PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS: _____ MESES. (MÁXIMO 8 (OITO) MESES) CONTADOS A PARTIR DA DATA DE RECEBIMENTO PELA CONTRATADA DA AUTORIZAÇÃO PARA INÍCIO DOS SERVIÇOS.
2. PRAZO DE GARANTIA DOS SERVIÇOS: ____ (____) MESES, CONTADOS A PARTIR DA EMISSÃO DO TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO (MÍNIMO DE 60 (SESSENTA) MESES).
3. VALIDADE DA PROPOSTA: _____ DIAS (MÍNIMO 60 DIAS) CONTADOS A PARTIR DA DATA PREVISTA PARA ABERTURA DOS ENVELOPES DOCUMENTAÇÃO.
4. DECLARO, SOB AS PENAS DA LEI, QUE O OBJETO OFERTADO ATENDE TODAS AS ESPECIFICAÇÕES EXIGIDAS NO MEMORIAL DESCRITIVO.
5. DECLARO QUE OS VALORES OFERTADOS NA PRESENTE PROPOSTA E NA PLANILHA QUE SEGUE ANEXO CONTEMPLAM TODOS OS CUSTOS DIRETOS E INDIRETOS INCORRIDOS NA DATA DA APRESENTAÇÃO DESTA PROPOSTA, INCLUINDO, ENTRE OUTROS: TRIBUTOS, ENCARGOS SOCIAIS, MATERIAL, EQUIPAMENTOS, DESPESAS ADMINISTRATIVAS, SEGURO, FRETE E LUCRO.
6. DEMAIS CONDIÇÕES: DE ACORDO COM O EDITAL E SEUS ANEXOS.

Local, em ____ de _____ de 2016.

Assinatura do representante

Nome do representante: _____

RG do representante: _____

Telefone: (____) - _____

e-mail: _____



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

ANEXO VI - MODELO DE CARTA CREDENCIAL

AO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA

Convite nº 020/16

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAR SERVIÇOS DE REFORMA DO CENTRO DE INTEGRAÇÃO DO IDOSO, conforme especificações constantes nos Anexos I e IV do edital do Convite N.º 020/16.

Pelo presente, designo o Sr. _____, portador do R.G. nº _____ para representante desta empresa, estando ele credenciado a responder junto a V.Sas. em tudo o que se fizer necessário durante os trabalhos de abertura, exame, habilitação, classificação e interposição de recursos, relativamente à documentação de habilitação e à proposta por nós apresentadas, para fins de participação na licitação em referência.

(CIDADE), em ____ de _____ de 2016.

Assinatura do representante legal

Nome do representante: _____

RG do representante: _____



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

ANEXO VII - BENEFÍCIO E DESPESAS INDIRETAS

ATENÇÃO: OS VALORES LANÇADOS NESTE ANEXO SÃO MERAMENTE EXEMPLIFICATIVOS.

FONTE: CADTERC. (Disponível em:

http://www.cadterc.sp.gov.br/BEC_Servicos_UI/cadterc/UI_sVolumeltemRelaciona.aspx?chave=&volume=3&tible=Lipeza%20Predial, acesso em: 06/09/2016)

1. BENEFÍCIO E DESPESAS INDIRETAS

a) Definição de B.D.I. - Benefício e Despesas Indiretas

Na formulação do preço final de um serviço, define-se:

$Pr = CD \times BDI$, onde:

Pr = Valor que a administração está disposta a pagar pela execução de um serviço, dentro de determinadas condições comerciais e especificação técnica.

CD = Custo Direto, todo gasto envolvido na execução do serviço, perfeitamente caracterizado, identificado e quantificado de forma a poder ser diretamente apropriado como custo de fase específica do serviço. Ex: Mão-de-obra operacional, materiais e equipamentos, transportes e demais insumos utilizados especificamente nos serviços.

BDI = Benefício e Despesas Indiretas, corresponde a uma taxa que incide sobre os custos diretos dos serviços, resultando no preço final.

A metodologia de cálculo da taxa de BDI que incidirá sobre os custos diretos do serviço para a obtenção do preço final de venda é tratada a seguir.

b) Componentes do BDI

Para o presente trabalho, conceituam-se os seguintes componentes do BDI:

b.1) Custos e Despesas Indiretas

Custos Indiretos são todos os gastos que, embora envolvidos diretamente na execução dos serviços, podendo ser caracterizados e quantificados, não são passíveis de serem apropriados a uma fase específica, a exemplo de supervisor, preposto para acompanhamento do contrato, etc.

Despesas Indiretas, embora associadas à produção, não estão relacionadas especificamente com o serviço e sim com a natureza de produção da empresa, ou seja, são gastos devidos à estrutura administrativa e à organização da empresa que resultam no rateio entre os diversos contratos que a empresa detém, a exemplo de dispêndios com a Administração Central e despesas securitárias, que são gastos com seguros legais, tais como seguro de responsabilidade civil.

Para o provisionamento dos custos e despesas indiretas adotou-se o percentual de:

- 0,50% para cobrir o Seguro Responsabilidade Civil e
- 1,31% para remunerar os demais custos e despesas que, entre outros compreendem:

Remuneração de pessoal administrativo
Transporte do pessoal administrativo
Aluguel da sede
Manutenção e conservação da sede
Despesas com água, luz e comunicação
Imposto predial, taxa de funcionamento
Material de escritório
Manutenção de equipamentos de escritório

b.2) Lucro Bruto

O lucro bruto no BDI é representado por uma taxa incidente sobre o total geral dos custos e despesas, excluídas as despesas fiscais.

Dentro do conceito de lucro bruto, nos termos definidos em estudos elaborados pela Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas – FIPE, adotou-se uma faixa de valores que limitará a possível variação de taxa de lucro bruto.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

Essa faixa é definida com base na margem bruta (*mark up*) extraída das Demonstrações Financeiras das empresas do ramo, obtidas nos Cadastros de Fornecedores de órgãos da administração pública do Estado de São Paulo.

Tendo em vista as considerações anteriormente citadas, a taxa de lucro bruto que está sendo utilizada é de 7,2%.

b.3) Despesas Fiscais

As Despesas Fiscais são gastos relacionados com o recolhimento de contribuições, impostos e taxas que incidem diretamente sobre o faturamento, tais como PIS, COFINS, ISSQN, etc.

b.3.1) PIS/PASEP – Programa de Integração Social e de Formação do Patrimônio do Servidor Público

Contribuintes: são contribuintes do PIS, segundo as regras vigentes, as pessoas jurídicas de direito privado de fins lucrativos e as que lhes são equiparadas pela legislação do Imposto de Renda.

Base de Cálculo: a base de cálculo da contribuição é a receita bruta mensal, assim entendida a totalidade das receitas auferidas pela pessoa jurídica, sendo irrelevante o tipo de atividade por ela exercida e a classificação contábil adotada para as receitas (art. 1º da Lei Federal nº 10.637/02).

Alíquota: A alíquota do PIS/PASEP é de 1,65% (art. 2º da Lei Federal nº 10.637/02).

b.3.2) COFINS – Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social

Base de Cálculo: a base de cálculo da COFINS é composta pela totalidade das receitas auferidas pela pessoa jurídica, independentemente da atividade exercida e da classificação contábil das receitas.

Alíquota: 7,60% (Lei Federal nº 10.833/03).

b.3.3) ISSQN – Imposto sobre Serviço de Qualquer Natureza

Alíquota: Para o presente trabalho foi adotada a alíquota vigente no Município de São Paulo, que é de 2% (fonte: CADTERC).

c - Fórmula para cálculo do BDI:

$$\text{BDI} = \frac{(1 + X/100) \times (1 + Y/100)}{(1 - T/100)}, \text{ onde:}$$

X: Taxa da somatória das despesas indiretas;

Y: Taxa representativa do lucro bruto.

T: Taxa representativa da incidência de despesas fiscais

d - Demonstrativo do Cálculo do BDI

Item	Total	Componentes	Subtotal
Despesas Indiretas	3,84% (X)	Administração Central	3,34%
		Seguros	0,50%
Lucro	5,1 % (Y)		
Despesas Fiscais	11,25% (T)	PIS	1,65%
		COFINS	7,60%
		ISSQN	2,00%

$$\text{BDI} = \frac{(1 + X/100) \times (1 + Y/100)}{(1 - T/100)} = \underline{\underline{1,2297 \text{ OU } 22,97\%}}$$

B.D.I. ADOTADO: 22,97%

ATENÇÃO: VALORES EXEMPLIFICATIVOS.