



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br-compras@cajati.com.br



EDITAL LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME/EPP TOMADA DE PREÇOS Nº 017/2022 PROCESSO Nº 72978/2022

OBJETO: Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de topografia e serviços geotécnicos no Município de Cajati - SP.

1. PREÂMBULO

1.1. A Prefeitura do Município de Cajati, situada na Praça do Paço Municipal - Centro - Cajati - SP, torna público que se encontra aberta a presente Tomada de Preços sob o nº 017/2022, em conformidade com o inciso I, alínea "b" do Artigo 23 da Lei Federal nº 8666/93 e demais atualizações, tipo "**MENOR PREÇO POR LOTE**", conforme artigo 45, § 1º, inciso I da Lei Federal nº 8666/93 e demais atualizações, regime de execução indireta, empreitada por preço unitário, conforme artigo 10, inciso II, alínea "b" da Lei Federal nº 8666/93 e demais atualizações, a qual será processada e julgada em conformidade com a Lei Federal nº 8.666/93 e demais atualizações e Lei Complementar nº 123/2006 e demais atualizações e ainda, a Lei nº 8429/1992 de 02/06/1992, para **participação exclusiva de MICROEMPRESAS (ME) e EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP)** (Artigo 48, inciso I da Lei Complementar nº 123/2006 alterada pela Lei Complementar nº 147/2014 e Decreto Municipal nº 1352/2017 de 16 de janeiro de 2017).

1.2. Prazo para o recebimento do Envelope nº 01 - "**DOCUMENTAÇÃO**" e Envelope nº 02 - "**PROPOSTA COMERCIAL**".

1.2.1. Até às 09:00 horas, do dia **24 de agosto de 2022**.

1.3. Os **Envelopes nº 01 - "DOCUMENTAÇÃO" e nº 02 - "PROPOSTA COMERCIAL"** deverão ser entregues na **Seção de Protocolo** da Prefeitura do Município de Cajati - SP, situado na Praça do Paço Municipal - nº 10 - Centro - Cajati - SP.

1.4. O início da abertura do envelope nº 01 - "**DOCUMENTAÇÃO**" ocorrerá às 09:00 horas do dia **24 de agosto de 2022**, na Sala de Licitações, no mesmo endereço acima mencionado, seguindo-se, após, a abertura do envelope nº 02 - "**PROPOSTA COMERCIAL**", desde que ocorra desistência expressa de interposição de recursos, de acordo com o inciso III, art. 43 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas atualizações.

2. OBJETO

2.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de topografia e serviços geotécnicos no Município de Cajati - SP.

3. ANEXOS

3.1. Integram este Edital, os seguintes anexos:

- 3.1.1.** Anexo I: Planilha de Quantidades;
- 3.1.2.** Anexo II: Termo de Referência;
- 3.1.3.** Anexo III: Modelo de Declaração que não emprega menores;
- 3.1.4.** Anexo IV: Minuta do Contrato;
- 3.1.5.** Anexo V: Modelo de Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;
- 3.1.6.** Anexo VI: Modelo de Declaração de Fato Impeditivo;
- 3.1.7.** Anexo VII: Modelo de Declaração de Inidoneidade;
- 3.1.8.** Anexo VIII: Modelo de Declaração de ausência de parentesco e vínculo;
- 3.1.9.** Anexo IX - Termo de Ciência e de Notificação



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br – compras@cajati.com.br



4. DOS RECURSOS FINANCEIROS:

- 4.1. Os recursos financeiros para atendimento ao objeto da presente licitação correrão por conta de dotação do orçamento vigente sob o número:
Manutenção da Seção de Fiscalização de Obras e Posturas - 15.452.0007.2032
Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica - 3.3.90.39

5. DAS CONDIÇÕES E RESTRIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1. Das Condições:

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

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

- 5.1.3. Quanto às microempresas e empresas de pequeno porte:

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

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

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

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

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

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

- 5.1.3.1.5. Considera-se receita bruta, para fins do disposto no caput do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006 e demais atualizações, o produto de venda de bens e serviços nas operações



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br-compras@cajati.com.br



de conta própria, o preço dos serviços prestados e o resultado nas operações em conta alheia, não incluídas as vendas canceladas e os descontos incondicionais concedidos.

5.2. Das Restrições :

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

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

5.2.1.2. Consorciada.

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

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

5.2.1.5. Não consideradas Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP) nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 alterada pela Lei Complementar nº 147/2014.

6. **DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO (ENVELOPE Nº 01)**

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

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

6.2.1. Quando não houver explicitação do prazo de validade nos documentos referidos nos itens, os mesmos serão aceitos quando emitidos em data não anterior a 60 (sessenta) dias da data prevista para apresentação do **ENVELOPE Nº 01 – “DOCUMENTAÇÃO”**, exceto para o subitem **d.1**, que poderá ser emitido em até 180 (cento e oitenta) dias.

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

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

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

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

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

c.2) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativo ao domicílio ou sede do Licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da presente



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br-compras@cajati.com.br



Licitação ou Declaração assinada pelo Profissional de Contabilidade declarando a dispensa da inscrição da empresa. (inciso II).

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

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

c.5) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do [Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943. \(Incluído pela Lei nº 12.440, de 2011\).](#)

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

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

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

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

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

f) Declaração expressa da empresa:

f.1. Declaração de que não emprega menor (Anexo III do edital);

f.2. Declaração de Fato Impeditivo (Anexo VI do edital);

f.3. Declaração de Inidoneidade (Anexo VII do Edital);

f.4. Declaração de ausência de parentesco e vínculo (Anexo VIII do edital).

7. PROPOSTA (ENVELOPE Nº 02)

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

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

7.1.1.1. Tomada de Preços nº 017/2022.

7.1.1.2. Número do CNPJ/MF da empresa licitante;

7.1.1.3. Objeto da Licitação.

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

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br-compras@cajati.com.br



- 7.1.1.6.** Critério de Medição: Serviço a preço unitário, por hora técnica empenhada.
- 7.1.1.8.** Condições de pagamento: Em até 15 (quinze) dias após a emissão da Nota Fiscal / Fatura devidamente atestada pela Contratante.
- 7.1.1.9.** Prazo de início do Serviço: Após a emissão da Ordem de Início expedida pelo Departamento de Planejamento Urbano.
- 7.1.1.10.** Duração dos Serviços: O prazo de execução dos serviços será de 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura das autorizações para início dos serviços, podendo ser prorrogado, nos termos do Artigo 57 da Lei Federal nº 8666/93 e demais atualizações, desde que devidamente justificado e atendendo ainda o disposto no item 11.3 do edital. Os serviços serão executados conforme demanda do Departamento de Planejamento Urbano.
- 7.1.1.11. Declaração expressa da empresa:**
- 7.1.1.11.1.** Que todo e qualquer contrato de sub-empregada relacionada com o serviço deverá ser previamente submetida à Prefeitura que, por sua vez, estudará o interesse e conveniência dessa sub-empregada e, se concordar, deverá dar anuência expressa;
- 7.1.1.11.2.** Que no preço proposto, estão incluídos todos os encargos e tributos decorrentes do serviço.
- 7.1.1.12.** Data e assinatura do responsável legal, que deverá ser sócio ou diretor da Empresa, ou ainda, autorizado por procuração.
- 7.1.1.13.** Nome, cargo e número do R.G do responsável legal.

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

8. FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

- 8.1.** Os envelopes contendo a “**Documentação para Habilitação**” e “**Proposta**”, deverão ser preenchidos na sua parte externa, da seguinte forma:
- 8.1.1.** Indicação da razão social e endereço completo da Proponente;
- 8.1.2.** Nome do Órgão Licitante.
- 8.1.3.** Número do Processo.
- 8.1.4.** Número da Tomada de Preços.
- 8.1.5.** Data e horário da entrega dos envelopes e encerramento da Tomada de Preços.
- 8.1.6.** Inscrição “**ENVELOPE Nº 01 – DOCUMENTAÇÃO**” e “**ENVELOPE Nº 02– PROPOSTA**” nos respectivos envelopes correspondentes.
- 8.2.** Os envelopes deverão ser apresentados de forma indevassável, mediante fecho ou lacre, rubricado no local de fechamento.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br – compras@cajati.com.br



9. DO PROCESSAMENTO DA LICITAÇÃO

- 9.1. A presente Tomada de Preços será processada e julgada de acordo com o procedimento estabelecido no art. 43 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas atualizações.
- 9.2. Após a entrega dos envelopes pelos Licitantes, não serão aceitos adendos, acréscimos, supressões ou esclarecimentos sobre o conteúdo dos mesmos.
- 9.3. Os esclarecimentos, quando necessários e desde que solicitados pela Comissão de Licitação, constarão obrigatoriamente da respectiva ata.
- 9.4. Se a empresa enviar representante que não seja sócio-gerente ou diretor, far-se-á necessário o credenciamento, com menção expressa de conferência de amplos poderes, inclusive para recebimento de intimações e para desistência de recursos, através de **Instrumento público ou particular**, que deverá ser apresentado **FORA** dos envelopes, pelo qual a empresa licitante tenha outorgado poderes ao credenciado para representá-la em todos os atos do certame, em especial para recorrer ou desistir de recurso.
- 9.5. A não apresentação do credenciamento não implica a inabilitação do Licitante, mas o impede de manifestar-se nas sessões, contra as decisões tomadas pela Comissão de Licitação, durante a fase de abertura dos envelopes **“DOCUMENTAÇÃO e PROPOSTA”**.
- 9.6. É facultado à Comissão de Licitação ou Autoridade Superior, em qualquer fase da Licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão de documentos ou informações que deveriam constar originalmente da proposta.

10. DA ABERTURA DOS ENVELOPES E DO JULGAMENTO

10.1. ABERTURA DO ENVELOPE Nº 01 - “DOCUMENTAÇÃO”

- 10.1.1. No dia, local e hora designados no preâmbulo deste edital, na presença dos Licitantes ou seus representantes legais que comparecerem e demais pessoas que desejarem assistir ao ato, a Comissão de Licitação iniciará os trabalhos examinando os envelopes **“DOCUMENTAÇÃO”** e **“PROPOSTA”**, os quais serão rubricados pelos seus membros e pelos representantes dos licitantes presentes, procedendo-se a seguir à abertura do **envelope nº 01 - “DOCUMENTAÇÃO”**.
- 10.1.2. Os documentos contidos nos **envelopes nº 01 - “DOCUMENTAÇÃO”** serão examinados e rubricados pelos membros da Comissão de Licitação, bem como pelos Proponentes ou seus representantes legais.
- 10.1.3. Desta fase será lavrada ata circunstanciada, assinada pelos licitantes presentes e pelos membros da Comissão, devendo toda e qualquer declaração constar da mesma.
- 10.1.4. Se ocorrer a suspensão da reunião para julgamento e a mesma não puder ser realizada no mesmo dia, será designada a data para a divulgação do resultado pela Comissão e publicado no site da Prefeitura Municipal (www.cajati.sp.gov.br link Extrato de Julgamento de Licitações) e no mural do Paço Municipal.
- 10.1.5. **Critérios para Fins de Habilitação**



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br – compras@cajati.com.br



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

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

10.1.6. Dos recursos para a fase de Habilitação

10.1.7. Após o julgamento da Comissão de Licitações sobre a fase de Habilitação, mediante Ata de julgamento, qualquer licitante poderá manifestar a intenção de recorrer ou desistir de recursos contra a fase de habilitação, quando lhe será concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis para apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada imediata vista dos autos do processo, podendo ser o pedido protocolado na Prefeitura ou enviado por sistema de transmissão de dados conforme item 15.3 do edital.

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

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

10.1.9. A Comissão de Licitações, **somente após o decurso definitivo da fase de habilitação, isto é, após o julgamento dos eventuais recursos interpostos ou na ausência destes**, em ato público previamente designado e para o qual as licitantes habilitadas serão convocadas, dará início à segunda fase, com abertura dos envelopes nº 02 **PROPOSTA DE PREÇO**, das licitantes habilitadas. Caso a Comissão de Licitação julgue os documentos de habilitação na própria Sessão de Abertura dos Envelopes nº 01 e os representantes legais de todas as empresas abram mão do prazo recursal através do registro em ata, poderá a Comissão proceder à abertura dos envelopes de nº 02 – **PROPOSTA**, na mesma sessão, conforme previsão no item 10.1.7.1 do edital.

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

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

10.2. ABERTURA DO ENVELOPE Nº 02 - PROPOSTA

10.2.1. Os envelopes **“PROPOSTAS”** dos Licitantes Habilitados serão abertos, a seguir, no mesmo local, pela Comissão de Licitação, desde que haja renúncia expressa de todos os Proponentes de interposição de recursos de que trata o art. 109, I, “a”, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas atualizações e item 10.1.7.1 do edital. Em não ocorrendo a abertura, será comunicada aos



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br – compras@cajati.com.br



Licitantes, através de publicação no órgão de Imprensa local (jornal oficial de publicação dos atos da Prefeitura Municipal de Cajati – SP: DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO, conforme Decreto 1200/15 de 05/03/2015, a nova data, após julgamento dos recursos ou decorrido o prazo sem interposição.

- 10.2.2.** As licitantes poderão incluir nas respectivas propostas, informações adicionais, catálogos ou quaisquer outros elementos elucidativos sobre as mesmas.
- 10.2.3.** Uma vez abertas as propostas, estas serão tidas como imutáveis e acabadas, não sendo admitidas quaisquer providências posteriores tendentes a sanar falhas ou omissões.
- 10.2.4.** As propostas serão examinadas e rubricadas pelos membros da Comissão de Licitação, bem como pelos Licitantes presentes, sendo procedida a leitura dos preços e condições oferecidas.
- 10.2.5.** Desta fase será lavrada ata circunstanciada, devendo toda e qualquer declaração constar obrigatoriamente da mesma.
- 10.2.6.** Se o julgamento não ocorrer logo após a abertura dos envelopes, a Comissão de Licitação divulgará o resultado, através de publicação no órgão de Imprensa local (jornal oficial de publicação dos atos da Prefeitura Municipal de Cajati – SP: DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO, conforme Decreto 1200/15 de 05/03/2015).

10.3. Critério De Julgamento Das Propostas

10.3.1. Desclassificação:

10.3.1.1. Serão desclassificadas as propostas que:

- a) não atenderem as exigências estabelecidas no edital;
- b) forem manifestamente inexequíveis (conforme item 10.3.2 do edital, observado ainda o disposto no item 10.3.4 do edital) ou com preços superiores aos praticados no mercado ou fixados como máximos pela Administração, neste caso **R\$ 43.892,15 (quarenta e três mil, oitocentos e noventa e dois reais, quinze centavos) para o lote 01 e R\$ 35.429,00 (trinta e cinco mil, quatrocentos e vinte e nove reais) para o lote 02.**
- c) Apresentarem irregularidades ou vícios que dificultem ou impossibilitem o seu entendimento;
- d) As propostas que forem apresentadas em desacordo com a planilha da Prefeitura, no que se refere aos serviços e respectivas quantidades.

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

10.3.2. Da exequibilidade das propostas

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br-compras@cajati.com.br



10.3.2.2. Constatada a inexecuibilidade da proposta de menor valor, a licitante deverá no prazo máximo de 03 (três) dias úteis demonstrar a exequibilidade de sua proposta e a capacidade de bem executar os serviços contratados nos valores ofertados.

10.3.3. Classificação:

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

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

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

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

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

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

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

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

10.3.5. Dos recursos para a fase de Proposta



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br-compras@cajati.com.br



10.3.6. Após o julgamento da Comissão de Licitações sobre a fase de Propostas, mediante Ata de julgamento e classificação e/ou desclassificação das licitantes, qualquer licitante poderá manifestar a intenção de recorrer ou desistir de recursos contra a fase de Proposta, quando lhe será concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis para apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada imediata vista dos autos do processo, podendo ser o pedido protocolado na Prefeitura ou enviado por sistema de transmissão de dados conforme item 15.3 do edital.

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

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

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

10.4. Da Adjudicação E Homologação

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

10.4.2. **A EMPRESA VENCEDORA DA LICITAÇÃO DEVERÁ ENVIAR A INDICAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO CONTRATO A SER FIRMADO COM A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI - SP, BEM COMO O PREPOSTO QUE IRÁ REPRESENTÁ-LA NA EXECUÇÃO DO CONTRATO APÓS A CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS.**

10.5. Da Publicidade Dos Atos

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

10.5.2. Da Adjudicação e Homologação, dar-se-á conhecimento aos Licitantes através de órgão de Imprensa Oficial (Diário Oficial do Estado de São Paulo).

11. DO CONTRATO



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br – compras@cajati.com.br



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

11.2. Prazo para assinatura do contrato

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

11.3. Do prazo

11.3.1. O prazo de execução dos serviços será de 60 (sessenta) dias, a contar da data da assinatura das autorizações para início dos serviços, e de podendo ser prorrogado, nos termos do Artigo 57 da Lei Federal nº 8666/93 e demais atualizações, desde que devidamente justificado e nas demais condições:

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

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

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

11.4. Do pagamento

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

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

11.4.3. Nos casos onde ocorrerem eventuais atrasos de pagamentos provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até data do efetivo pagamento, onde os juros de mora serão calculados a taxa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) ao mês.

11.5. Do acréscimo ou da supressão



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br – compras@cajati.com.br



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

12. Multas e Sanções Administrativas para os licitantes / contratados.

12.1. Com fundamento nos artigos 86 e 87, incisos I a IV da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, nos casos de retardamento, de falha na execução do contrato ou de inexecução total ou parcial do objeto, a CONTRATADA poderá ser apenada, isoladamente, ou juntamente com as multas definidas no item **12.2**, com as seguintes penalidades:

a) Advertência;

b) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

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

12.1.1 A falha na execução do contrato, para fins de aplicação do quanto previsto no **item 10.1**, estará configurada quando a CONTRATADA se enquadrar em pelo menos uma das situações previstas na **Tabela 2**.

12.1.1.1. Os pontos serão computados a partir da aplicação da penalidade.

12.1.1.2. Sendo a infração objeto de recurso administrativo, os pontos correspondentes ficarão suspensos até o seu julgamento e, sendo mantida a penalidade, serão computados, observado o prazo de 12 (doze) meses, a contar da data da aplicação da penalidade.

12.2. A CONTRATADA estará sujeita às seguintes penalidades pecuniárias:

12.2.1. Multa de 1% (um por cento) sobre o valor do Contrato por dia de atraso no início da prestação de serviços, até o máximo de 10 (dez) dias.

12.2.1.1. No caso de atraso por período superior a 10 (dez) dias, poderá ser promovida, a critério exclusivo da CONTRATANTE, a rescisão contratual, por culpa da CONTRATADA, aplicando-se a pena de multa de 10% (dez por cento) do valor total do Contrato, além da possibilidade de aplicação da pena de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo máximo de 02 (dois) anos.

12.2.2. Multa por inexecução parcial do contrato: 20% (vinte por cento) sobre o valor mensal da parcela não executada, além da possibilidade de aplicação da pena de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo máximo de 02 (dois) anos.

12.2.3. Multa por inexecução total do contrato: 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, além da possibilidade de aplicação da pena de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo máximo de 02 (dois) anos.

12.2.4. Pelo descumprimento das obrigações contratuais, a Administração aplicará multas conforme a graduação estabelecida nas tabelas seguintes:

TABELA 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% do valor mensal do Contrato
2	0,4% do valor mensal do Contrato
3	0,8% do valor mensal do Contrato
4	1,6% do valor mensal do Contrato
5	3,2% do valor mensal do Contrato



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br - compras@cajati.com.br



6	4,0% do valor mensal do Contrato
X	O dobro do valor da última multa paga referente ao mesmo item

TABELA 2

ITEM	DESCRICAO	GRAU
1	Permitir a presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá.	1
2	Manter empregado sem qualificação para a execução dos serviços.	1
3	Executar serviço incompleto, paliativo, provisório como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar.	2
4	Fornecer informação falsa de serviço ou substituição de material licitado por outro de qualidade inferior.	2
5	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais.	6
6	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes.	3
7	Utilizar as dependências da CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato.	5
8	Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado.	5
9	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	6
10	Retirar das dependências da CONTRATANTE quaisquer equipamentos ou materiais previstos em contrato, sem autorização prévia do responsável.	1
11	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia da CONTRATANTE.	4

Para os itens a seguir, **DEIXAR** de:

12	Registrar e controlar, diariamente a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal.	1
13	Substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições.	2
14	Manter a documentação de habilitação atualizada.	1
15	Cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO	1
16	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO.	2
17	Creditar os salários nas contas bancárias dos empregados, em agências localizadas na cidade local da prestação dos serviços ou em outro definido pela Administração.	1
18	Entregar ou entregar com atraso ou incompleta a documentação exigida na cláusula referente às condições de pagamento.	2
19	Fornecer EPIs (Equipamento de Proteção Individual) aos seus empregados e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los.	2
20	Efetuar o pagamento de salários, vales transportes e/ou refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas.	6
21	Efetuar os recolhimentos mensais das contribuições sociais da Previdência Social ou do FGTS.	6
22	Apresentar os documentos obrigatórios por ocasião da assinatura do contrato.	3
23	Apresentar os documentos obrigatórios por ocasião da apresentação da Nota Fiscal, previstos em contrato.	3



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br - compras@cajati.com.br



24	Apresentar, quando solicitado pela FISCALIZAÇÃO, Certidão de Regularidade do FGTS, CND das contribuições previdenciárias, CND dos tributos mobiliários do Município de Cajati, CNDT fornecida pela Justiça do Trabalho.	3
25	Apresentar, quando solicitado pela FISCALIZAÇÃO, Relação Atualizada dos Empregados, Folha de Frequência dos Empregados, Folha de Pagamento dos Empregados acompanhados dos holerites, todos, vinculados à execução contratual.	3
26	Apresentar, quando solicitado pela FISCALIZAÇÃO, cópia do protocolo de envio dos arquivos emitidos pela conectividade social (GFIP/SEFIP).	3
27	Apresentar, quando solicitado pela FISCALIZAÇÃO, cópia da relação de trabalhadores constantes da SEFIP, cópia da guia quitada do INSS (GPS), cópia da guia quitada do FGTS (GRF), referente ao período mencionado na notificação.	3
28	Cumprir quaisquer dos itens do contrato e seus anexos não previstos nesta tabela de multas.	2
29	Cumprir quaisquer dos itens do contrato de forma reincidente após formalmente notificada pela unidade fiscalizadora	X

12.2.4.1. Se, por qualquer meio, independentemente da existência de ação judicial, chegar ao conhecimento do gestor do contrato uma situação de inadimplemento com relação às obrigações trabalhistas, tais como salários, férias, 13º salário, FGTS, INSS, vales transporte, vales refeição, seguros, entre outras verbas, previstos em lei ou instrumento normativo na categoria e constantes na planilha de composição de custo, caberá a autoridade apurá-la e, se o caso, garantido o contraditório, aplicar à CONTRATADA multa de **30%** (trinta por cento), sobre o valor da parcela não executada, pelo descumprimento de obrigação contratual e, persistindo a situação, o contrato será rescindido.

12.2.5. Havendo desinteresse da CONTRATADA em prorrogar o contrato sem a prévia comunicação nos 90 (noventa) dias antes do término do contrato estará sujeita à multa de 5% (cinco por cento) do valor do contrato.

12.2.5.1. A aplicação da multa não elide a aplicação das demais sanções previstas neste contrato, independentemente da ocorrência de prejuízo decorrente da descontinuidade da prestação de serviço imposto à Administração.

12.3. O valor da multa poderá ser descontado das faturas devidas à CONTRATADA.

12.3.1. Se o valor a ser pago à CONTRATADA não for suficiente para cobrir o valor da multa, a diferença será descontada da garantia contratual, quando exigida.

12.3.2. Se os valores das faturas e da garantia forem insuficientes, fica a CONTRATADA obrigada a recolher a importância devida no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da comunicação oficial.

12.3.3. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA à CONTRATANTE, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

12.4. Caso haja rescisão, a mesma atrai os efeitos previstos no art. 80, incisos I e IV da Lei nº 8.666/1993.

12.5. Das decisões de aplicação de penalidades, caberá recurso nos termos do art. 109 da Lei nº 8.666/1993.

12.6. As penalidades aplicadas à CONTRATADA serão obrigatoriamente registradas no Portal da Transparência, TCE/SP e SICAF.

13. Da rescisão contratual

13.1. A rescisão contratual pode ser:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br-compras@cajati.com.br



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

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

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

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

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

b) A CONTRATADA se obriga a submeter à aprovação da contratante todos os materiais a serem utilizados no serviço, antes de sua aplicação.

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

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

e) A CONTRATADA é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução resultantes.

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

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

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

i) A **CONTRATADA** deverá apresentar as medições com relatório fotográfico da obra executada;

j) Matricular os serviços no INSS e entregar à Contratante as guias de recolhimento das contribuições devidas ao INSS e ao FGTS, nos termos da legislação específica em vigor. As referidas guias serão acompanhadas em papel timbrado da Contratada, carimbada e assinada por pessoa legalmente habilitada para tal fim, atestando, sob as penas da lei, que as mesmas correspondem fielmente ao total de mão de obra empregada nos serviços contratados;

k) Responder por todo ônus e obrigações concernentes às legislações Fiscal, Previdenciária, Trabalhista e Comercial, inclusive os decorrentes de acidentes de trabalho;

l) Responder financeiramente, sem prejuízo das medidas e outras que possam ser adotadas, por quaisquer danos causados à União, Estado, Município ou terceiros, em razão da execução dos serviços;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br-compras@cajati.com.br



- m) Executar todos os serviços e instalações de acordo com os projetos, especificações e demais elementos técnicos que integram este Edital, obedecendo rigorosamente às Normas Técnicas da ABNT, bem como as determinações da Contratante;
- n) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, total ou parcialmente, às suas expensas, dos serviços objeto do Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da execução irregular, do emprego de materiais ou equipamentos inadequados ou não correspondentes às especificações;
- o) A contratada deverá apresentar mensalmente e em outra oportunidade se for solicitado, ao fiscalizador do contrato, ou a quem este indicar, cópias atualizadas das Certidões Negativas de Débito – CND, comprovante de regularidade com o INSS, Certificado de Regularidade junto ao FGTS e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, bem como a Inexistência de fato impeditivo para o qual tenha concorrido a contratada.
- p) A Contratada deverá entregar na Prefeitura, no início dos trabalhos, a respectiva ART - Anotação de Responsabilidade Técnica junto ao CREA, devidamente preenchida e quitada.

15. DOS RECURSOS E IMPUGNAÇÕES:

- 15.1. Existindo intenção de interpor recurso, o licitante deverá manifestá-lo à Comissão de Licitações, imediatamente após a divulgação da habilitação ou inabilitação das empresas, dispondo do prazo de 05 (cinco) dias úteis para apresentação do mesmo, por escrito, que será disponibilizado a todos os participantes, tão logo sejam encaminhados à Comissão de Licitantes pelo recorrente, podendo ser o pedido protocolado na Prefeitura ou enviado por sistema de transmissão de dados conforme item 15.3 do edital.
- 15.1.1. Os demais licitantes poderão apresentar contrarrazões em até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do término do prazo do recorrente.
- 15.1.2. É assegurada aos licitantes vista imediata dos atos do Processo, com a finalidade de subsidiar a preparação de recursos e de contrarrazões.
- 15.1.3. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 15.2. Os autos do processo permanecerão com vistas franqueadas aos interessados na Divisão de Compras e Licitações da Prefeitura do Município de Cajati, situado na Praça do Paço Municipal, nº 10 – Centro – Cajati - SP.
- 15.3. Conforme Lei 9800/99 em seu artigo 1º: “É permitida às partes a utilização de sistema de transmissão de dados e imagens tipo fac-símile ou outro similar, para a prática de atos processuais que dependam de petição escrita” e artigo 2º: “A utilização de sistema de transmissão de dados e imagens não prejudica o cumprimento dos prazos, devendo os originais ser entregues em juízo, necessariamente, até cinco dias da data de seu término”. O endereço eletrônico da Prefeitura para envio de eventuais recursos e/ou impugnações é compras@cajati.sp.gov.br.
- 15.4. Qualquer pessoa, física ou jurídica, é parte legítima para solicitar esclarecimentos ou providências em relação a presente **TOMADA DE PREÇOS**, desde que o faça com antecedência de até 2 (dois) dias úteis da data fixada para recebimento das propostas.
- 15.5. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei, devendo protocolar o pedido até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, podendo ser o pedido protocolado na Prefeitura ou enviado por sistema de transmissão de dados conforme item 15.3 do edital, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 03 (três) dias úteis, sem prejuízo da faculdade prevista no § 1º do art. 113.
- 15.6. Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a Administração o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação em concorrência, a abertura dos envelopes com as propostas em convite, tomada de preços ou concurso, ou a realização de leilão, as falhas ou irregularidades que viciariam esse edital, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br – compras@cajati.com.br



- 15.7. A autoridade superior deverá decidir sobre a impugnação, no prazo legal, antes da abertura do certame.
- 15.8. Quando o acolhimento da impugnação implicar alteração do edital capaz de afetar a formulação das propostas, será designada nova data para a realização desta **TOMADA DE PREÇOS**.
- 15.9. A impugnação, feita tempestivamente pela licitante, não a impedirá de participar desta **TOMADA DE PREÇOS**, até o trânsito em julgado da pertinente decisão.

16. DO HORÁRIO E LOCAL DE OBTENÇÃO DE ESCLARECIMENTOS

- 16.1. O Edital poderá ser consultado e adquirido, junto à Divisão de Compras e Licitações, situada na Praça do Paço Municipal, nº 10 – Centro - Cajati - SP, nos horários das 9:00h às 11:30h e das 14:00h às 16:30h, mediante o pagamento do valor de **R\$ 16,53 (dezesesseis reais e cinquenta e três centavos)**, em instituição bancária após o recolhimento da guia de pagamento na Divisão de Tributos, ou ainda integralmente no site da Prefeitura em WWW.cajati.sp.gov.br link TOMADA DE PREÇOS.
- 16.2. Os pedidos de esclarecimentos referente ao Edital deverão ser por escrito e dirigidos a Comissão de Licitações e protocolados no mesmo endereço, local e horários do sub-item 17.1 até 02 (dois) dias úteis antes do recebimento dos envelopes, podendo ser o pedido protocolado na Prefeitura ou enviado por sistema de transmissão de dados conforme item 15.3 do edital.

17. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 17.1. A participação na presente licitação evidencia ter o participante examinado cuidadosamente o seu objeto e se inteirado sobre os diversos aspectos que possam influir direta ou indiretamente, na execução do objeto da licitação, aceitando irretratavelmente todos os termos deste Edital e seus anexos.
- 17.2. Antes da entrega da proposta deverá a empresa que desejar concorrer, verificar se todos os orçamentos e documentações estão devidamente rubricados e assinados;
- 17.3. A licitante vencedora que, devidamente convocada, deixar de comparecer para a assinatura do contrato no prazo assinalado no item 11.2.1., ficará sujeita às penalidades previstas na Lei nº 8.666/93.
- 17.4. Para efeitos de julgamento das propostas poderá a Comissão Interna de Licitação proceder, a qualquer tempo, diligências para esclarecer e/ou melhor, fundamentar a decisão.
- 17.5. Poderão as empresas interessadas na participação desta licitação efetuar visita técnica, comprovando que o mesmo visitou o(s) local(is) do(s) serviço(s), não sendo esta condição habilitatória para as empresas, sendo facultativa e de interesse dos próprios licitantes;
- 17.6. Em caso de interesse em realizar a visita técnica, o responsável da empresa deverá comparecer entre o dia 04 de agosto de 2022 à 23 de agosto de 2022, das 08:00 horas às 11:00 horas, no Departamento de Planejamento Urbano da Prefeitura Municipal de Cajati, na Praça do Paço Municipal – Centro – Cajati – SP, mediante agendamento com o Departamento de Planejamento Urbano, através do Telefone (13) 3854-8700, ramal 8707. Para a visita técnica, o responsável deverá apresentar-se munido de comprovação de fazer parte do quadro de funcionários da empresa, para, junto com a equipe técnica da Prefeitura Municipal de Cajati, proceder à visita.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br-compras@cajati.com.br



- 17.7.** Conforme Artigo 49, inciso II da Lei Complementar nº 123/2006 alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, ***“se não houver um mínimo de 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados como Microempresa (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório”***, ficando condicionado a validade da licitação a efetiva participação de no mínimo 3 (três) empresas em condições de efetiva competição para as licitações com exclusividade (reservadas) para ME/EPP.
- 17.8.** Caso não seja obtido o número mínimo de 03 (três) empresas em condições de efetiva competição, a licitação com exclusividade será considerada **FRACASSADA** e poderá ser repetida a fim de receber propostas de empresas não enquadradas como ME/EPP, afastado assim os benefícios materiais consubstanciados nos Artigos 47 e 48 da Lei Complementar nº 123/2006 alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, estando franqueada aos demais interessados.

Cajati, 29 de julho de 2022.

Rosemeire Vieira dos Santos
Chefe da Divisão de Compras
e Licitações

Maria Claudia Dos Santos Domingues
Diretora do Departamento
de Administração

Luiz Henrique Koga
Prefeito Municipal



PREFEITURA DO MUNÍCIOPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br - compras@cajati.com.br



A N E X O I - PROCESSO Nº 72978/2022 TOMADA DE PREÇOS Nº 017/2022 PLANILHA DE QUANTIDADES



PREFEITURA DO MUNÍCIPIO DE CAJATI
Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br - compras@cajati.com.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJATI
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO URBANO
ANEXO B - PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS
Quadro B.1 - Planilha de Orçamento

(zerar quantidade e ocultar linhas referentes a grupos que não deseje ofertar preços)

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE ESTIMADA	PREÇO UNITÁRIO	TOTAL
1	Hora técnica de serviços de topografia, inclusive custos diretos e indiretos	HT	200,00	R\$ 219,46	R\$ 43.892,15
2	Hora técnica de serviços geotécnicos, inclusive custos diretos e indiretos	HT	200,00	R\$ 177,14	R\$ 35.429,00
TOTAL GERAL					R\$ 79.321,15

- Os serviços atenderão às disposições do Termo de Referência e Memorial Descritivo
- A remuneração dos serviços prestados utilizará a Tabela de Remuneração (ANEXO A), com o valor da H.T. vencedora
- Os custos atendem às disposições do Decreto 7983/2013
- Foram observadas as orientações mais recentes do Tribunal de Contas da União para composição dos preços
- O detalhamento dos custos encontra-se no Quadro C.2 (Composições Analíticas)
- Tabela de referência: Sinapi Desonerado - Estado: São Paulo - MAIO 2022



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br-compras@cajati.com.br



Quadro B.2 - Composições do custo da hora técnica básica (de referência)

(Instrução: ocultar composições zeradas /sem preço, não alterar fórmulas)

ITEM	Código	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTD	CUSTO UNITARIO	PARCIAL
1		Hora técnica de serviços de topografia, inclusive custos diretos e indiretos	HT	200,00	R\$ 219,46	R\$ 43.892,15
	CIV	Engenheiro Pleno (Civil) Ref. 40937 Sinapi - mensalista	H	1,000	R\$ 43,76	R\$ 43,76
	TOP	Topógrafo - Ref 40820 Sinapi - mensalista	H	1,000	R\$ 21,82	R\$ 21,82
	AUXTOP	Auxiliar de topógrafo - Ref. 41093 - mensalista	H	2,000	R\$ 9,82	R\$ 19,64
	k1	Encargos sociais mensalista (ES)	%	83,70%	R\$ 71,33	R\$ 71,33
	k2	Administração Central / overhead, incidente sobre custo direto com mão de obra	%	10,00%	R\$ 8,52	R\$ 8,52
	EC	Encargos complementares (alimentação, transporte, exames, seguro, epi)	H	4,00	R\$ 4,25	R\$ 17,00
		Total dos custos diretos e indiretos				R\$ 182,07
	k3	Remuneração bruta	%	8%	R\$ 14,57	R\$ 14,57
	k4	Impostos (k4 = 1/(1-l) - 1)	%	11,61%	R\$ 22,82	R\$ 22,82
		Preço de venda				R\$ 219,46
2		Hora técnica de serviços geotécnicos, inclusive custos diretos e indiretos	HT	200,00	R\$ 177,14	R\$ 35.429,00
	CIV	Engenheiro Pleno (Civil) Ref. 40937 Sinapi - mensalista	H	1,000	R\$ 43,76	R\$ 43,76
	AUXTEC	Auxiliar técnico de engenharia - Ref. 40931 - mensalista	H	1,000	R\$ 14,48	R\$ 14,48
	SON	Técnico em sondagem - Ref 41092 - mensalista	H	1,000	R\$ 11,05	R\$ 11,05
	k1	Encargos sociais mensalista (ES)	%	83,70%	R\$ 58,00	R\$ 58,00
	k2	Administração Central / overhead, incidente sobre custo direto com mão de obra	%	10,00%	R\$ 6,93	R\$ 6,93
	EC	Encargos complementares (alimentação, transporte, exames, seguro, epi)	H	3,00	R\$ 4,25	R\$ 12,75
		Total dos custos diretos e indiretos				R\$ 146,96
	k3	Remuneração bruta	%	8%	R\$ 11,76	R\$ 11,76
	k4	Impostos (k4 = 1/(1-l) - 1)	%	11,61%	R\$ 18,42	R\$ 18,42
		Preço de venda				R\$ 177,14



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br-compras@cajati.com.br



QUADRO B.3 - Quadro Resumo Serviços de Consultoria

(INSTRUÇÃO: não é necessário editar as células/fórmulas)

A - Mão de Obra		Quantidade Total	Custo Unitário	Custo Total
A.1 - Honorários equipe técnica e administrativa				
CIV	Engenheiro Pleno (Civil) - Ref. 40937 Sinapi - mensalista	400,00 hrs	R\$ 43,76	R\$ 17.504,00
TOP	Topógrafo - Ref 40820 Sinapi - mensalista	200,00 hrs	R\$ 21,82	R\$ 4.364,00
SON	Técnico em sondagem - Ref 41092 - mensalista	200,00 hrs	R\$ 11,05	R\$ 2.210,00
AUXTEC	Auxiliar técnico de engenharia - Ref. 40931 - mensalista	200,00 hrs	R\$ 14,48	R\$ 2.896,00
AUXTOP	Auxiliar de topógrafo - Ref. 41093 - mensalista	400,00 hrs	R\$ 9,82	R\$ 3.928,00
Total A1				R\$ 30.902,00
A.2 - Encargos Sociais				
ES	83,70% do A1			
Total A2				R\$ 25.864,97
(A1+A2) TOTAL A				R\$ 56.766,97
B - Outros gastos				
EC	Encargos complementares (alimentação, transporte, exames, seguro, epi)	1400,00 hrs	R\$ 4,25	R\$ 5.950,00
TOTAL B =				R\$ 5.950,00
TOTAL DOS CUSTOS DIRETOS				R\$ 62.716,97
C - Administração (overhead)				
10,00% sobre A1				
TOTAL C =				R\$ 3.090,20
D - Remuneração bruta da empresa				
8,00% sobre (A+B+C)				
TOTAL D =				R\$ 5.264,57
E - Despesas fiscais				
E1	PIS	1,32%	de A+B+C+D+E	R\$ 1.047,04
E2	COFINS	6,08%	de A+B+C+D+E	R\$ 4.822,73
E3	ISS	3,00%	de A+B+C+D+E	R\$ 2.379,63
TOTAL E =				R\$ 8.249,40
TOTAL DO ORÇAMENTO				R\$ 79.321,15
ISS CAJATI				
	TOPOGRAFIA	2%		
	SERVIÇOS DE SONDAAGEM	3%		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br-compras@cajati.com.br



	
Prefeitura	
CAJATI	
DEP. PLANEJAMENTO URBANO	
DIVISÃO DE ENGENHARIA	
PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DE REFERÊNCIA	
SERVIÇOS DE CONSULTORIA EM ENGENHARIA	
<u>DADOS GERAIS DO ORÇAMENTO</u>	
SERVIÇO	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE TOPOGRAFIA E GEOTECNIA
CIDADE DE PRESTAÇÃO	CAJATI/SP
DATA DO ORÇAMENTO	14/07/2022
<u>DADOS GERAIS DO ORÇAMENTO</u>	
TABELA UTILIZADA	SINAPI-MAIO/2022 COM DESONERAÇÃO
(CONFORME DECRETO 7983/13)	REF. SÃO PAULO - COM DESONERAÇÃO (publicação oficial www.caixa.gov.br/sinapi)



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br-compras@cajati.com.br



QUADRO B.4.a - Detalhamento fator "K"

DISCRIMINAÇÃO	PERCENTUAL
ENCARGOS SOCIAIS	83,70%
k1 =	83,70%
CUSTOS ADMINISTRATIVOS (ver detalhamento)	10,00%
k2 =	10,00%
REMUNERAÇÃO BRUTA (ver detalhamento)	8,00%
k3 =	8,00%
PIS (regime de lucro real)	1,32%
COFINS (regime de lucro real)	6,08%
(CÓDIGO TRIBUTÁRIO DO MUNICÍPIO) ISSQN	3,00%
(1 - I)	= 0,8960
k4 =	11,61%
K = (1+k1)(1+k2)(1+k3)(1+k4)	2,435665179

NOTAS:

- PIS e COFINS consideraram benefício fiscal de 20%, por recomendação do TCU

- ISSQN do Código Tributário do Município de Cajati

TOPOGRAFIA	2%
SONDAGEM	3%



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br-compras@cajati.com.br



QUADRO B.4.b - Detalhamento dos encargos sociais (k1)

Mensalistas - sem desoneração

GRUPO A		
A1	INSS	0,00%
A2	SESI	1,50%
A3	SENAI	1,00%
A4	INCRA	0,20%
A5	SEBRAE	0,60%
A6	SALÁRIO EDUCAÇÃO	2,50%
A7	SEGURO CONTRA ACIDENTES DO TRABALHO	3,00%
A8	FGTS	8,00%
A9	SECONCI (não se aplica)	0,00%
A	Total	16,80%
GRUPO B		
B1	Repouso semanal remunerado	17,97%
B2	Feriados	4,69%
B3	Auxílio Enfermidade	0,90%
B4	13º salário	10,82%
B5	Licença Paternidade	0,07%
B6	Faltas Justificadas	0,72%
B7	Dias de Chuvas	
B8	Auxílio Acidente de Trabalho	0,11%
B9	Férias gozadas	7,91%
B10	Salário maternidade	0,02%
B	Total	43,21%
GRUPO C		
C1	Aviso prévio indenizado	4,76%
C2	Aviso prévio trabalhado	0,12%
C3	Férias indenizadas	5,34%
C4	Depósito rescisão sem justa causa	4,74%
C5	Indenização adicional	0,40%
C	Total	15,36%
GRUPO D		
D1	Reincidência do Grupo A sobre o Grupo B	7,93%
D2	Reincidência de Grupo A sobre Aviso Prévio Trabalhado e Reincidência do FGTS sobre Aviso prévio Indenizado	0,40%
D	Total	8,33%
TOTAL (A+B+C+D)		83,70%

Fonte: Caixa econômica federal, adaptado (vigência a partir de 11/2019)



QUADRO B.4.c - Detalhamento do k2 e k3

PLANILHA DE CUSTOS ADMINISTRATIVOS (k2)	
DISCRIMINAÇÃO	TAXA
Custos de Capacitação e Atualização Técnica	1,00%
Assinatura de Publicações Especializadas	1,00%
Manutenção e Automação do Acervo Técnico	0,50%
Custos de Acesso a Banco de Dados Computadorizados Nacionais/Estrangeiros	0,50%
Mão de Obra Administrativa e Treinamento de Recursos Humanos	2,00%
Desenvolvimento Comercial	1,00%
Despesas Legais, Bancos e Seguros	1,00%
Comunicação (telefone, fax, malote)	1,00%
Honorários (Contadores, Advogados, Auditores)	1,00%
Outras Despesas	1,00%
TOTAL	10,00%

PLANILHA DE REMUNERAÇÃO DA EMPRESA (k3)	
DISCRIMINAÇÃO	TAXA
Lucro bruto	8,00%
TOTAL	8,00%



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI
Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br-compras@cajati.com.br



QUADROS B.4.d - Detalhamento dos encargos complementares

TABELA DE REFERÊNCIA: SINAPI MAIO/2022 COM DESONERAÇÃO - SÃO PAULO

1 - MÃO DE OBRA LOTADA EM ESCRITÓRIO

Encargo	Código/Referência	Custo Mensal	Custo Horário*
ALIMENTACAO - MENSALISTA (ENCARGOS COMPLEMENTARES) (COLETADO CAIXA)	Insumo 40862/Sinapi	R\$ 632,88	R\$ 2,88
SEGURO - MENSALISTA (ENCARGOS COMPLEMENTARES) (COLETADO CAIXA)	Insumo 40864/Sinapi	R\$ 11,80	R\$ 0,05
EXAMES - MENSALISTA (ENCARGOS COMPLEMENTARES) (COLETADO CAIXA)	Insumo 40863/Sinapi	R\$ 152,35	R\$ 0,69
TRANSPORTE - MENSALISTA (ENCARGOS COMPLEMENTARES) (COLETADO CAIXA)	Insumo 40861/Sinapi	R\$ 138,86	R\$ 0,63
		TOTAL	R\$ 4,25

Notas Técnicas

- Equipamentos/Ferramentas específicas descritos no Quadro C3
- Utilizou-se o divisor de 220 para encontrar o custo horário.
- Baseou-se na metodologia do SINAPI, descrita no Livro de Metodologias e Conceitos do SINAPI, publicação da CEF e disponibilizado em www.caixa.gov.br/sinapi



PREFEITURA DO MUNÍCIOPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br - compras@cajati.com.br



A N E X O I I - PROCESSO Nº 72978/2022 TOMADA DE PREÇOS Nº 017/2022 TERMO DE REFERÊNCIA



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI
Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br-compras@cajati.com.br



DEPARTAMENTO DE
PLANEJAMENTO URBANO

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO: Contratação de empresas para prestação de serviços de TOPOGRAFIA e SERVIÇOS GEOTÉCNICOS no MUNICÍPIO DE CAJATI.

- 1.1. A remuneração dos serviços demandados será calculada com base no custo da hora técnica vencedora do certame.
- 1.2. O quantitativo total de horas técnicas e o prazo para execução será fixado a cada ordem de serviço por meio da aplicação dos critérios de remuneração estabelecidos neste Termo e da tabela de remuneração do Anexo A, que levarão em conta as áreas dos serviços e projetos necessários e o valor da hora técnica vencedora.
- 1.3. Trata-se de serviço comum de engenharia, com especificação, padronização e critérios de execução e aceitação adequadamente previstos neste Termo e em seus Anexos.
- 1.4. A contratação se dará por item, com vistas a ampliar a competitividade, separados pela natureza e afinidade dos serviços, conforme tabela seguinte:

ITEM 01 – SERVIÇOS TOPOGRÁFICOS					
Item	Descrição	un	Quant. Estimada	Valor unitário estimado	Total Estimado
01	Valor da hora técnica de prestação de serviços topográficos a ser utilizado na tabela de remuneração do Anexo A, conforme critérios deste Termo e Memorial Descritivo. Deve considerar todos os gastos diretos ou indiretos.	HT			
ITEM 02 – SERVIÇOS GEOTÉCNICOS					
Item	Descrição	un	Quant. Estimada	Valor unitário estimado	Total Estimado
02	Valor da hora técnica de prestação de serviços geotécnicos, incluso todos os custos diretos e indiretos, a ser utilizado na tabela de remuneração do Anexo A, conforme critérios deste Termo e Memorial Descritivo. Deve considerar todos os gastos diretos ou indiretos.	HT			

2. - TIPO E REGIME

- a. O tipo de contratação será definido pela autoridade competente, a partir dos elementos presentes neste Termo de Referência.
- b. O Regime de execução será de empreitado por preço global por item.

3. JUSTIFICATIVAS

3.1 PARA CONTRATAÇÃO

A Contratação se justifica pela necessidade legal de se dispor de levantamento e estudos prévios à elaboração de projetos para serviços e obras de engenharia.

A Prefeitura Municipal de Cajati não dispõe de corpo técnico específico para a área de topografia e geotecnia.

O parcelamento da contratação foi observado a ampliar a participação de empresas no CERTAME e aumentar a competitividade, evitando que determinada empresa fique impedida de participar por somente atender a um item.

Logo, a expectativa da Administração é de que as empresas participem apenas dos ITENS que lhes sejam mais afetos, eliminando dessa forma o cenário em que para executar um serviços, a empresa tenha de assumir a incumbência de realizar outros serviços que pouca prática possui.

1



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br-compras@cajati.com.br



Prefeitura

CAJATI

DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO URBANO

A contratação de uma única empresa para realização de todos os serviços, embora confortável sob o ponto de vista imediatista (uma única contratação, mais facilidade de fiscalizar e cobrar), esbarra em alguns problemas que já foram observados anteriormente nas contratações desta municipalidade:

- Empresas de engenharia, devido as dificuldades de mercado vivenciadas pela economia, acabam participando, ofertando descontos arbitrários e, sem experiência sólida em projetos, acabam subcontratando todos os serviços de arquitetura e engenharia, a menor preço, para maximizar o seu próprio lucro, sem adequado gerenciamento e compatibilização dos trabalhos, agindo praticamente de maneira reativa aos apontamentos da fiscalização e ofertando serviços de muito baixa qualidade;
- Empresas de arquitetura subcontratando parcelas de projetos complementares, a menor preço, para maximizar seu próprio lucro e conduzindo, consequentemente a contratações precárias em atividades de planejamento, gerenciamento e compatibilização o que, por sua vez conduz a projetos deficientes e repletos de interferências não tratadas ou ainda omissões;
- Empresas sem tradição em realização de orçamentos de obras públicas, acabam subcontratando estes serviços a menor preço (para manter o seu lucro após o desconto arbitrário da licitação) ou realizando de maneira precária por seus próprios meios;
- Empresas que ao não dimensionar seus reais custos, acabam não conseguindo cumprir com suas obrigações contratuais e abandonam o contrato ou atrasam demasiadamente a entrega dos projetos, causando prejuízos a administração, pois a mesma precisa dos projetos e orçamentos para incluir no PPA e LOA e realizar o seu planejamento de execução das obras.

Diante do exposto neste Termo de Referência é que se propõe o parcelamento em itens para mitigar tais problemas já vivenciados pela Administração e conduzir a melhores resultados.

JUSTIFICATIVA DE CADA ITEM ITEM 1 – SERVIÇOS TOPOGRÁFICOS

Justifica-se pela necessidade técnica de se dispor de levantamentos topográficos planialtimétricos atualizados previamente a elaboração de estudos, anteprojetos e projetos de engenharia e arquitetura.

Estes serviços possuem natureza especializada, requerendo profissionais com formação técnica ou superior em agrimensura, topografia ou correlatos, além de conhecimento na utilização e operação de equipamentos específicos tais como níveis ópticos de precisão, estação total, base e receptor GNSS/RTK e softwares computacionais de topografia e geodésia.

A separação em um ITEM específico permitirá um ambiente de maior competitividade, pois potencialmente as empresas especializadas neste ramo poderão ofertar um desconto maior e fornecer serviços de maior qualidade do que o cenário em que uma única empresa assume todos os serviços e acaba tomando estes com terceiros por meio de contratos particulares (devendo neste caso, retirar o seu lucro e ainda pagar o lucro do terceiro).

Também permitirá a obtenção de tais estudos com bastante antecipação em relação ao praticado atualmente, uma vez que será possível realizá-los assim que o Município disponha do terreno para realização da obra. Com isso, a Divisão de Engenharia poderá elaborar estudos e escolhas de soluções mais completas e assertivas previamente ao desenvolvimento dos projetos.

Atualmente a Administração não dispõe de cargos de topógrafo ou agrimensor de topografia, sendo possível, portanto, sua contratação.

ITEM 2 – Serviços geotécnicos

Justifica-se pela necessidade técnica de se conhecer as características do solo nos terrenos destinados a construção de novas edificações ou ampliações, dispondo de levantamentos geotécnicos que detalhem o tipo dos materiais e sua capacidade de resistência,

2



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br-compras@cajati.com.br



Prefeitura
CAJATI

DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO URBANO

bem como o nível do lençol freático na região. Sem essas informações preliminares, é impossível executar os projetos de fundações adequadamente sem se incorrer em grandes riscos construtivos.

Estes serviços possuem natureza especializada, requerendo profissionais com experiência em análises de solos (geotecnia) e realização de ensaios de sondagem de simples reconhecimento, conforme normas técnicas aplicáveis.

Também são requeridos auxiliares técnicos para instalação e operação do equipamento de sondagem tradicionalmente utilizado.

A separação em um ITEM específico permitirá um ambiente de maior competitividade, pois potencialmente as empresas especializadas neste ramo poderão ofertar um desconto maior e fornecer serviços de maior qualidade do que o cenário em que uma única empresa assume todos os serviços e acaba tomando estes com terceiros por meio de contratos particulares (devendo neste caso, retirar o seu lucro e ainda pagar o lucro do terceiro).

Também permitirá a obtenção de tais estudos com bastante antecipação em relação ao praticado atualmente, uma vez que será possível realizá-los assim que o Município disponha do terreno para realização da obra. Com isso, a Divisão de Engenharia poderá elaborar estudos e escolhas de soluções mais completas e assertivas previamente ao desenvolvimento dos projetos.

Atualmente a Administração não dispõe de cargos de técnico de sondagem, sondador, sendo possível, portanto, sua contratação.

4 – REMUNERAÇÃO

4.1 Caberá ao Fiscal do Contrato definir na OSEP – Ordem de Serviços de Estudos e Projetos, o rol dos elementos necessários para o atendimento de determinada demanda, bem como a definição dos quantitativos a serem entrados na Tabela de Cálculo da Remuneração.

4.2 É parte integrante deste Termo, a Tabela de Cálculo da Remuneração (Anexo A), arquivo em EXCEL, para simulação do cálculo dos valores das remunerações dos serviços, a partir do valor da hora técnica a ser contratada em cada item. A sua utilização se dará exclusivamente pelo Fiscal/Gestor da contratação para estabelecimento dos preços totais de cada serviço e emissão da Ordem de Serviços.

4.3 A remuneração de projetos e serviços técnicos profissionais para edificações novas, reformas e/ou ampliações, inclusive todos os serviços, vistorias e levantamentos necessários à sua execução e obtenção de aprovações externas, serão obtidos através da aplicação da seguinte fórmula, já empregada em contratação similar no TRT da 12ª região (Santa Catarina):

$$VR = R * HT * (8 / A_c) * 0.4 * A_c$$

Onde:

VR = Valor da remuneração

IR = Índice de remuneração, conforme tabela de remuneração (Anexo A)

HT = Valor unitário da hora técnica, expresso em reais (R\$), da proposta vencedora (por item)

Ac = Área considerada, que será definida pela Fiscalização contratual conforme avaliação de porte e complexidade do serviço a ser executado dentre as seguintes possibilidades: área real da intervenção (nos casos de serviços avulsos) ou área equivalente utilizando a fórmula seguinte:

$$A_{eq} = \sum PI * Ai$$

Onde:

PI – peso da área de natureza i

Ai – área total de natureza i

3



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br-compras@cajati.com.br



Prefeitura
CAJATI

DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO URBANO

4.4 Casos excepcionais

Em casos excepcionais e devidamente justificados, a Administração poderá, a partir de estudos prévios, estabelecer a remuneração de serviços com características diferenciadas ou avulsos diretamente a partir da definição do total de horas técnicas envolvidos na execução, sendo então o custo calculado com a aplicação da seguinte fórmula:

$\text{Custo Total} = \text{Total de Horas técnicas} * \text{Valor da hora técnica do contrato}$

O custo máximo será limitado ao equivalente de 20 horas técnicas.

5 – EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1 A especificação técnica dos serviços a serem prestados está descrita no presente Termo de Referência – complementada pelos itens seguintes;

§1º Aplicar-se-ão, subsidiariamente, quanto aos trabalhos a serem realizados, as disposições técnicas aplicáveis constantes dos Cadernos de Práticas de obras públicas da SEAP (Execução, Fiscalização e Projeto), disponível em :

https://www.gov.br/compras/pt-br/acao-a-informacao/manuais/manual-obras-publicas-edificacoes-praticas-da-seap-manuais/manual_obraspublicas_projeto.pdf

https://www.gov.br/compras/pt-br/acao-a-informacao/manuais/manual-obras-publicas-edificacoes-praticas-da-seap-manuais/manual_obraspublicas_construcao.pdf

https://www.gov.br/compras/pt-br/acao-a-informacao/manuais/manual-obras-publicas-edificacoes-praticas-da-seap-manuais/manual_obraspublicas_manutencao.pdf

5.2 A Contratada deverá informar, tempestivamente, quaisquer irregularidades ou não conformidades constatadas no decurso de suas atividades.

5.2.1 A Contratada deverá corrigir as irregularidades e não conformidades a que der causa, sem prejuízo da aplicação dos demais dispositivos editalícios e contratuais.

5.3 A prestação dos serviços dependerá de prévia Ordem de Serviço;

5.3.1 Os serviços poderão ser suspensos mediante Ordem de Interrupção de Serviço, motivada;

5.3.2 As ordens de serviço ou de interrupção serão emitidas, conforme a necessidade da Administração, pelo Gestor do contrato ou seu substituto formalmente designado.

5.3.3 Não serão pagos serviços executados sem prévia ordem de serviço que os autorize.

5.3.4 As ordens de serviço serão emitidas separadamente por contrato e item, independentemente de a contratada ser a mesma pessoa jurídica.

5.3.5 Projetos poderão ser complementados por meio da emissão de ordens de serviço complementares, vinculadas à anterior, devidamente justificadas e desde que haja saldo contratual para sua execução;

5.4 O cronograma físico-financeiro contratual deverá ser seguido na íntegra, sem atrasar ou atropelar etapas em detrimento de outras, para que não haja necessidade de retrabalhos e, consequentemente, atrasos decorrentes disso.

5.4.1 Todo e qualquer ônus referente a alterações sobre projetos/levantamentos/estudos desenvolvidos precocemente recairá sobre a Contratada.

5.5 A equipe técnica envolvida na prestação dos serviços será aquela apresentada na proposta técnica vencedora, cujos títulos, experiências profissionais e quantidades deverão ser preservados durante toda a contratação;

Parágrafo único. As comprovações serão exigidas item a item, separadamente. A licitante deverá identificar a qual item se refere a documentação apresentada.

5.6 Os serviços somente serão considerados conclusos e em condições de recebimento, após cumpridas todas as obrigações assumidas pela Contratada, aprovados todos os projetos nos órgãos competentes, conforme o caso, e atestada sua conclusão pelo gestor da contratação.

4



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br-compras@cajati.com.br



Prefeitura

CAJATI

DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO URBANO

6 ORIENTAÇÃO GERAL

6.1 Este documento, que integrará o edital, destina-se a estabelecer normas e procedimentos mínimos, indispensáveis à execução dos serviços;

§1º A Contratada deverá obedecer a legislação existente no que diz respeito a estudos e projetos de obras de edificações e todas suas partes e processos correlatos, incluindo as normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT (disponíveis para aquisição em www.abntcatalogo.com.br) e as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho (disponíveis em: www.trabalho.gov.br);

6.2 A execução contratual obedecerá as disposições do Termo de Referência

6.3 A Contratada deverá apresentar registro ou inscrição no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU, comprovando atuação no ramo do serviço a ser prestado.

6.4 Considerar-se-á, inapelavelmente, a Contratada como altamente especializada nos serviços em questão e que, por conseguinte, deverá ter computado, no valor da sua proposta, também, gastos com diligências, viagens, protocolos, complementações e acessórios necessários à perfeita e completa concretização do objeto contratado.

6.5 Considerar-se-á que a Contratada é responsável pela composição dos custos e preços de todos os serviços constantes da proposta apresentada, que deverá respeitar os critérios de admissibilidade de preços unitários e global estabelecidos no instrumento convocatório.

6.6 Para todos os efeitos legais, as planilhas de formação de preços constantes do processo licitatório, constituem estimativa do preço máximo a que a Administração está disposta a pagar pelos serviços e não constituirão, sob quaisquer hipóteses, argumentos válidos para subsidiarem falhas de formação de preço por parte da futura Contratada, que é a real detentora do poder de estabelecer os custos finais por seus serviços.

6.7 Os custos unitários utilizados tem como referência principal o SINAPI – Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil mantido e divulgado pela Caixa Econômica Federal. Nos itens não previstos na tabela SINAPI, os custos foram apurados conforme os mecanismos previstos no art. 6 do Decreto 7.983/13.

6.8 Durante a prestação dos serviços devem ser observados, sobretudo:

- Segurança;
- Funcionalidade e adequação ao interesse público;
- Economia na execução, conservação e operação;
- Possibilidade de emprego de mão de obra, materiais, tecnologia e matérias-primas existentes no local para execução, conservação e operação;
- Adoção das normas técnicas, de saúde e de segurança do trabalho adequadas;

7 – VISTORIA PARA CIÊNCIA DOS SERVIÇOS

7.1 Dadas as características da contratação, não haverá necessidade de realização de vistoria técnica. Todos os esclarecimentos com relação ao objeto da contratação serão prestados a quem os solicitar tempestivamente.

8 – MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1 A medição dos serviços será realizada em estrita conformidade ao cronograma físico financeiro, pagando-se os valores previstos para cada etapa devidamente entregue e recebida desde que atendidos todos requisitos técnicos, editais e contratuais;

8.2 As medições relativas ao objeto desta licitação constarão de folhas resumo contendo a relação de serviços que foram executados dentro das especificações estabelecidas pelo Termo de Referência e seus anexos, e demais comprovantes exigidos pela Administração.

8.2.1 Não haverá pagamento de serviços em desconformidade, elaborados por profissionais não identificados;

5



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br - compras@cajati.com.br



Prefeitura

CAJATI

DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO URBANO

8.3 A cada processo de medição deverá ser anexada declaração individual firmada pelos membros da equipe técnica de projetistas da Contratada afirmando, formalmente e sob as penalidades cabíveis, terem participado da execução dos serviços referentes ao período que está sendo medido. Esta declaração deverá deixar claro qual a área de atuação de cada profissional, contendo ainda o nome e registro na entidade profissional.

8.3.1 A não entrega da declaração inviabilizará a comprovação da atuação dos profissionais e prejudicará a emissão do Atestado de Capacidade Técnica referente aos serviços desempenhados.

8.3.2 Não será aceita declaração firmada por um único profissional quando os fatos comprovarem que houve participação de outro ou de equipe, com intuito de acobertar a atuação de outros profissionais ou de lhes restringir a futura obtenção de atestado de capacidade técnica. Esta prática importará configuração de fraude processual sujeita às penalidades cabíveis.

8.3.3 Os responsáveis técnicos pela elaboração dos serviços deverão ser os mesmos que foram apresentados na qualificação técnica durante o processo licitatório, ou outros que, com autorização expressa do órgão, os tenham substituído na forma estabelecida no edital e em seus anexos.

9 – DOS PRAZOS E CRONOGRAMAS

9.1 Os contratos terão vigência de um ano.

9.2 Os prazos para execução dos serviços contratados, *contados para cada ordem de serviço*, seguirão as disposições da tabela seguinte, conforme o item.

ITENS	EXECUÇÃO
Item 01 – Serviços Topográficos	Até 30 dias após emissão da O.S.
Item 02 – Serviços Geotécnicos	Até 30 dias após emissão da O.S.

9.3 Em situações excepcionais ou atípicas, em que o prazo puder ser reduzido quando contratados serviços avulsos (não vinculados a uma edificação nova ou reforma geral) ou necessitar ser estendido (quando o projeto contiver características que estendam o prazo de sua execução em relação a tipologia usual apresentada no Memorial descritivo), poderá a Administração, a seu exclusivo critério, estabelecer prazos diferenciados dos previstos na tabela do caput.

9.4 Os prazos de execução das ordens de serviço poderão ser prorrogados de ofício pelo Gestor da contratação nos casos em que houver justificativa técnica apresentada formalmente pela Contratada e aceita pela Fiscalização.

9.5 A solicitação de que trata o item anterior deverá se dar com antecedência de, no mínimo, 5 (cinco) dias contados a partir do termo limite para entrega do serviço respectivo.

9.6 Critérios de medição e pagamento

O pagamento dos serviços dependerá do recebimento e avaliação técnica dos mesmos pelo Contratante, que utilizará as tabelas seguintes para efeitos de medição e pagamento.

Os serviços serão pagos por disciplina, conforme os valores contratados discriminados na ordem de serviços de estudos e projetos.

Tabela 9.6.1 – Critérios de medição e pagamento

Tipo de serviço	Forma de pagamento
Topografia – Item 1	Etapa única, na entrega final aprovada
Sondagens – Item 2	Etapa única, na entrega final aprovada

Não serão medidos serviços incompletos, com peças técnicas faltantes, ou em desconformidade com o estabelecido no instrumento convocatório e seus anexos.

O cronograma de execução dos serviços será definido para cada Ordem de Serviços e seguirá as especificações da tabela seguinte:

6



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br-compras@cajati.com.br



Prefeitura

CAJATI

DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO URBANO

Tabela 9.6.2 – Cronograma de execução dos serviços

Itens de Serviços	Cronograma
Item 01 – Serviços Topográficos	Até 20 dias
	Entrega completa, paga-se 100% se aprovado
Item 02 – Serviços Geotécnicos	Até 20 dias
	Entrega completa, paga-se 100% se aprovado

Os percentuais de pagamento referentes a cada etapa física de entrega, permanecem inalterados.

Os pagamentos obedecerão ao estrito cumprimento das etapas determinadas no Cronograma Físico-Financeiro, após o recebimento da Nota Fiscal e documentos complementares e a medição dos serviços efetivamente prestados.

O pagamento dependerá de prévia medição dos serviços pela Fiscalização contratual, que será mensal para cada contrato (item), observando-se os critérios de medição e pagamento estabelecidos no Memorial Descritivo e os limites do cronograma.

A medição mensal contemplará, de maneira discriminada, todos os serviços de ordens de serviço emitidas em favor da Contratada e em condições de pagamento, ou seja, em conformidade com este Termo e com o Contrato.

A contratada não poderá emitir, sob hipótese alguma, Nota Fiscal sem que a fiscalização aprove a medição e autorize a emissão da Nota Fiscal.

Qualquer Nota Fiscal, emitida pela contratada, antes de autorizada pela fiscalização deverá ser anulada e emitida nova nota fiscal após a autorização da Fiscalização.

A autorização para emissão da Nota Fiscal será comunicado por email institucional da Prefeitura Municipal de Cajati, que são:

obras@cajati.sp.gov.br ou Diretoriaobras@cajati.sp.gov.br

10 – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

10.1 Será emitida nota de empenho estimativo no valor total estimado dos Itens contratados em favor das empresas vencedoras, após a homologação do certame licitatório, caso se efetive a contratação.

10.2 Após a medição, havendo valor a pagar, o pagamento acontecerá em até 10 dias úteis após a apresentação das notas fiscais, faturas, recibos ou congêneres, em original, devidamente atestados(as) pela autoridade competente, ocasião em que serão verificados a Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, o Certificado de Regularidade do FGTS – CRF e a prova de regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal.

10.3 A Contratada deverá, obrigatoriamente, possuir conta bancária vinculada ao seu CNPJ, ficando o pagamento condicionado à informação dos dados dessa conta na nota fiscal ou fatura de serviços.

10.4 As notas fiscais, recibos, faturas ou congêneres deverão ser recebidos(as) no protocolo do Departamento de Planejamento Urbano, onde será encaminhada para o gestor do contrato, mediante a aposição de carimbo, no qual seja consignada a data e a hora do seu recebimento.

10.5 Para execução do pagamento, a Contratada deverá fazer constar da nota fiscal/fatura correspondente, emitida sem rasura, em letra bem legível, o nome do Banco, o número de sua conta bancária e a respectiva Agência. Caso o contratado seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES deverá apresentar juntamente com a nota fiscal/fatura a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

7



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br-compras@cajati.com.br



Prefeitura

CAJATI

DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO URBANO

11 – PRAZO E CONDIÇÕES DE GARANTIA

11.1 A Contratada deverá garantir os serviços, objeto deste contrato, pelo prazo de 5 (cinco) anos, contados da data do recebimento definitivo dos serviços, conforme os termos a seguir:

11.1.1 A Contratada deverá arquivar, por um período mínimo de 5 (cinco) anos, todos os documentos produzidos no âmbito do contrato, devendo, a qualquer tempo, disponibilizá-los ao Contratante.

11.1.2 A Contratada deverá, quando solicitado pelo órgão, prestar os devidos esclarecimentos sobre todo material produzido durante a vigência contratual.

12 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

12.1 Registro/Certidão de inscrição da empresa e do(s) responsável(eis) técnico(s) no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU, da região da sede da empresa.

12.2 Comprovação de capacidade técnico-operacional, conforme tabela seguinte:

Itens	Comprovação Técnica Operacional
Item 1 – Topografia	• Registro no CREA comprovando atuação/ramo de atividade em serviços topográficos ou agrimensura
Item 2 – Sondagens	• Registro no CREA comprovando atuação/ramo de atividade em serviços geotécnicos

12.3 Apresentar somente os atestados e/ou certidões necessários e suficientes para a comprovação do exigido, e preferencialmente indicar com marca texto os itens que comprovarão as exigências.

12.4 Deverão ser observadas as seguintes condições na apresentação dos Atestados:

12.4.1 A(s) certidão(ões) e/ou atestado(s) apresentado(s) deverá(ão) conter as seguintes informações básicas:

- dados do contratado e do contratante
- Identificação do objeto do contrato (tipo ou natureza do serviço)
- Serviços executados (discriminação e quantidades).

12.4.2 O atestado ou certidão que não atender a todas as características citadas nas condições acima, não será considerado pela Comissão de Licitação.

12.5 CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO

– A empresa vencedora deverá apresentar a ART – Anotação de Responsabilidade Técnica do responsável pelo orçamento-base e composições de custos unitários de sua proposta.

– Em cumprimento à Resolução nº 103/2012 do CSJT, a licitante vencedora deverá, como condição prévia à assinatura do contrato e durante a vigência contratual, sob pena de rescisão contratual, comprovar o atendimento das seguintes condições:

- Por meio de Declaração, que não possui inscrição no cadastro de empregadores flagrados explorando trabalhadores em condições análogas às de escravo, instituído pela Portaria Interministerial MTPS/MMIRDH nº 4, de 11 de maio de 2016;

13 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

13.1 A Qualificação Econômico-Financeira será comprovada, na fase de habilitação, mediante:

13.1.1 Certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante ou de seu domicílio, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida a menos de 180 dias de sua apresentação.

8



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br - compras@cajati.com.br



Prefeitura

CAJATI

DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO URBANO

14 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1 Dar plena e fiel execução ao contrato, respeitadas todas as cláusulas e condições estabelecidas;

14.2 Assumir integral responsabilidade pela execução de todos os serviços, respondendo pela sua perfeição e segurança, assim como pelos danos causados, direta ou indiretamente, decorrentes da realização desses, nos termos do CÓDIGO CIVIL BRASILEIRO;

14.3 Solucionar todos os problemas previstos neste Termo de Referência, mesmo que, para isso, outra solução não proposta neste Termo, mas com ele compatível, tenha que ser apresentada para aprovação, sem ônus para o Contratante;

14.4 Adotar as medidas necessárias para corrigir os defeitos, imperfeições, alterações, irregularidades ou qualquer característica discrepante das exigidas neste Projeto Básico e da sua finalidade, no prazo de 5 (cinco) dias e arcando com as despesas decorrentes, ainda que constatada depois do recebimento e/ou pagamento;

14.5 Observar as leis, posturas e regulamentos dos órgãos públicos e/ou concessionárias;

14.6 Aceitar nas mesmas condições contratuais acréscimos ou supressões nos termos do artigo 65, § 1º, da Lei nº 8.666/93;

14.7 Não transferir, sob nenhum pretexto, sua responsabilidade para outras entidades;

14.8 Responsabilizar-se por acidentes de trabalho e multas, bem como pela execução de medidas preventivas contra os referidos acidentes;

14.9 Responder inteiramente por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, seguro de acidentes, impostos e quaisquer outros que forem devidos e referentes aos serviços oriundos da contratação;

14.10 Providenciar a contratação de todo o seu pessoal necessário, bem como o cumprimento às leis trabalhistas e previdenciárias e à legislação vigente sobre saúde, higiene e segurança do trabalho. Correrá por conta exclusiva da Contratada a responsabilidade por quaisquer acidentes de trabalho na execução dos serviços, uso indevido de patentes registradas e danos resultantes de caso fortuito;

14.11 Adotar todas as providências necessárias à obtenção de autorização para início dos serviços, inclusive as anotações de responsabilidade técnica, arcando com as despesas daí decorrentes;

14.12 Executar todos os serviços obedecendo a melhor técnica vigente, enquadrando-os, rigorosamente, dentro dos preceitos normativos da ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas;

14.13 Fornecer a seus técnicos todos os equipamentos, ferramentas e instrumentos necessários à execução dos serviços, bem como produtos ou materiais indispensáveis à realização desses;

14.14 Manter, durante a contratação, a Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), o Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, a prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal e a CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas devidamente atualizados;

14.15 Responsabilizar-se pela regularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias relativas ao objeto do respectivo contrato;

14.16 Emitir Nota Fiscal/Fatura correspondente à sede ou filial da empresa que apresentou a documentação na fase de habilitação;

14.17 Considerar que a ação de fiscalização da Administração Municipal não exonera a empresa a ser contratada de suas responsabilidades contratuais;

14.18 Responsabilizar-se por todo e qualquer prejuízo causado por sua culpa durante a execução dos serviços, assumindo os ônus decorrentes;

14.19 Usar mão de obra capacitada, que assegure a execução integral dos serviços nos prazos convencionados;

14.20 Tratar com urbanidade e respeito a qualquer servidor ou pessoa dentro das dependências dos Departamentos municipais;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br-compras@cajati.com.br



Prefeitura
CAJATI

DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO URBANO

14.21 Promover diligências junto aos órgãos pertinentes para obtenção da documentação que se fizer necessária à consecução e entrega dos serviços, segundo a legislação vigente quando da execução dos serviços, competindo-lhe inclusive o pagamento das respectivas taxas/multas e encargos correspondentes;

14.22 Adotar todas as providências necessárias à obtenção de aprovação dos serviços prestados junto aos órgãos competentes, inclusive as Anotações e Registros de Responsabilidade Técnica, arcando com as despesas daí decorrentes;

14.25 Observações importantes:

14.25.1 Todos os empregados deverão estar cadastrados e trabalhando devidamente uniformizados.

14.27 Obrigações específicas da contratada, conforme item:

14.27.1 Item 1

§1º Deslocar-se até o local a ser levantado, por meio próprio, para realização dos levantamentos topográficos, arcando com todos os custos envolvidos, que deverão estar considerados em sua proposta de preços.

§2º Entregar levantamento topográfico completo, conforme normativos e legislação aplicável.

§3º Utilizar equipamentos modernos e aferidos, que obedeçam às normas técnicas aplicáveis.

14.27.2 Item 2

§1º Deslocar-se até o local a ser levantado, por meio próprio, para realização dos levantamentos geotécnicos, arcando com todos os custos envolvidos, que deverão estar considerados em sua proposta de preços.

§2º Entregar levantamento geotécnico completo, conforme normativos e legislação aplicável.

§3º Utilizar equipamentos de sondagem modernos e aferidos, que obedeçam às normas técnicas aplicáveis.

15 – GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

15.1 A gestão da contratação será desempenhada pelo Diretor do Departamento de Planejamento Urbano, endereço eletrônico: diretoriaobras@cajati.sp.gov.br e telefones funcionais para eventuais comunicações: 13-3854-8660 / 8700, a quem caberá:

15.1.1 Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução dos serviços, inclusive permitir o livre acesso dos técnicos e empregados da contratada às dependências da Prefeitura;

15.1.2 Sustar a execução de quaisquer trabalhos por estarem em desacordo com o especificado ou por outro motivo que justifique tal medida;

15.1.3 Emitir pareceres no processo administrativo referente à execução dos serviços, em especial quanto à aplicação de sanções e alterações contratuais;

15.1.4 Cumprir para fins de pagamento, as providências legais e administrativas;

15.1.5 – Verificar o prazo estabelecido no ajuste para apresentação das notas fiscais/faturas, recibos ou congêneres, exigindo seu cumprimento por parte da contratada;

15.1.6 Comunicar à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução dos serviços;

15.1.7 Exigir da Contratada, a qualquer tempo, a comprovação das condições de habilitação exigidas neste Projeto Básico;

15.1.8 Dirimir as divergências e dúvidas quando da elaboração dos projetos, bem como analisar e aprovar toda a documentação a ser entregue pela Contratada ao Contratante;

15.1.9 Solucionar todos os impasses quanto à especificação de materiais, ficando a seu cargo os critérios para tal;

15.1.10 Aprovar todos os materiais e/ou equipamentos previamente à especificação pela Contratada;

10



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br-compras@cajati.com.br



Prefeitura
CAJATI

DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO URBANO

15.2 A fiscalização técnica da contratação será efetuada por servidores lotados na Divisão de Engenharia, diplomados em Engenharia ou Arquitetura e especificamente designados em Portaria, a qual será dada publicidade;

16 – DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

16.1 Em conformidade com os artigos 73 a 76 da Lei nº 8.666/93, o objeto do contrato será recebido:

16.1.1 Provisoriamente, mediante termo próprio, em até 30 (trinta) dias contados da comunicação por escrito da Contratada, e após a verificação de que o objeto contratado se encontra pronto e em condições de ser recebido.

16.1.2 Definitivamente, dentro de 60 (sessenta) dias após o recebimento provisório e após vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, mediante termo próprio devidamente assinado.

16.2 Os serviços somente serão considerados concluídos e em condições de serem recebidos após cumpridas todas as obrigações assumidas pelo licitante vencedor e atestada sua conclusão pelo Departamento de Planejamento Urbano.

17 – DA PROPOSTA DE PREÇOS

17.1 Serão desclassificadas as propostas que:

a) apresentarem valores unitários e/ou global, superiores ao limite estabelecido, tendo-se como limite estabelecido os valores do orçamento estimado do serviço (*planilha de orçamento – Anexo B.1*);

b) apresentarem preços globais manifestamente inexequíveis, nos termos da legislação, 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 de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato.

17.2 A Comissão promoverá diligências junto às licitantes que tiverem suas propostas enquadradas nos termos do item anterior, para verificar a exequibilidade dos preços apresentados ou resolver os casos de vedação.

17.2.1 – Serão ainda desclassificadas as propostas que não atendem ao disposto no art. 44, § 3º, da Lei nº 8.666/93.

17.3 Com exceção das alterações, entrelinhas ou rasuras feitas pela Comissão de Licitação, necessárias para corrigir erros cometidos pelos Licitantes, não serão aceitas propostas contendo borrões, emendas ou rasuras.

17.3.1 – O valor total da proposta será ajustado pelo órgão em conformidade aos procedimentos acima para correção de erros. O valor resultante constituirá o valor contratual. Se a licitante não aceitar as correções procedidas, sua proposta será desclassificada, o que equivalerá à desistência do certame.

18 – CRITÉRIO DE JULGAMENTO

18.1 O critério de julgamento será o de menor preço por item.

19.2 Não há vedação técnica para a adjudicação simultânea dos itens 1 e 2 ao mesmo licitante, desde que preenchidos todos os requisitos constantes deste Termo para os respectivos itens.

Embora acredite-se que estes cenários sejam pouco prováveis.

20 – CONSIDERAÇÕES GERAIS

20.1. As partes não estão eximidas do cumprimento de obrigações e responsabilidades previstas na legislação vigente e não expressas neste Termo de Referência.

20.2 Integram este termo de referência, para todos os efeitos, os seguintes Anexos:

ANEXO A – Tabela de remuneração

ANEXO B – Planilha de formação de preços

11



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br-compras@cajati.com.br



ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENORES

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

(em papel timbrado da empresa)

Declaramos para os devidos fins, que a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, situada na _____ (endereço completo), interessada em participar do processo licitatório **TOMADA DE PREÇOS Nº 017/2022 – PROCESSO Nº 72978/2022** da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI – SP**, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre nem em qualquer outro trabalho menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos, conforme previsto no inciso XXXIII do art. 7º, da Constituição Federal de 1988.

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

Declaro ainda, que me encontro em situação regular perante o Ministério do Trabalho no que se refere à Lei Federal nº 9.854/99 quanto a observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal

....., de de 2022.

Nome, RG, Função ou cargo e Assinatura



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br-compras@cajati.com.br



A N E X O IV

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº

Pelo presente instrumento de contrato de serviços técnicos de elaboração de projetos, que entre si fazem, de um lado a **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI**, estabelecida na Praça do Paço Municipal, nº 10 - Centro – Cajati – SP, inscrita no CNPJ sob o nº 64.037.815/0001- 28, representada pelo Prefeito Municipal de Cajati, Sr. Luiz Henrique Koga, daqui em diante designada **CONTRATANTE**, e, de outro lado a empresa, situada na, com inscrição no CNPJ sob nº e I.E. nº, aqui representada pelo Sr., de ora em diante designado **CONTRATADA**, que tem como justo e contratado entre si, na Tomada de Preços nº 017/2022, Processo nº 72978/2022, conforme Lei Federal nº 8.666 de 21/06/1993 e suas atualizações, que se regerá pelas cláusulas e condições, abaixo discriminadas, que as partes reciprocamente aceitam e outorgam a saber :

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Serviços de topografia e serviços geotécnicos no Município de Cajati - SP.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO LOCAL E PRAZO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

A **CONTRATADA** se obriga a prestar os serviços em local sob sua responsabilidade; O prazo de execução dos serviços será de 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura das autorizações para início dos serviços, sendo os serviços executados conforme demanda do Departamento de Planejamento Urbano, podendo ser prorrogado, nos termos do da Lei Federal nº 8666/93 e demais atualizações, desde que devidamente justificado e nas condições abaixo especificadas:

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

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

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br-compras@cajati.com.br



CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR DO CONTRATO

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

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

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

CLÁUSULA QUARTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

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

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

A medição será por hora técnica empenhada, conforme o cronograma da Planilha do Serviço, frente de projetos concluídos. Caso a Contratada não cumpra o cronograma do mês, por atraso, receberá o pagamento proporcional aos serviços executados, em percentual de obrigação cumprida, sendo de imediato aplicada a multa pecuniária contratual (Cláusula Décima Primeira) sobre a obrigação não-cumprida, a qual a qual será descontada diretamente, em Nota, do pagamento.

Nos casos onde ocorrerem eventuais atrasos de pagamentos provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até data do efetivo pagamento, onde os juros de mora serão calculados a taxa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) ao mês.

CLÁUSULA QUINTA – DO RECURSO FINANCEIRO

O recurso financeiro para atendimento ao objeto do presente exercício, conforme Elemento Econômico 3.3.90.39 do Código de Recurso e Fonte, será atendido pela dotação codificada sob nº:
Manutenção da Seção de Fiscalização de Obras e Posturas - 15.452.0007.2032
Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica - 3.3.90.39

CLÁUSULA SEXTA – DA PRAÇA DE PAGAMENTO

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

CLÁUSULA SÉTIMA – DA OBRIGAÇÃO DA CONTRATADA

As obrigações da Contratada são as aqui mencionadas além das estabelecidas no Termo de referência (anexos I e II do edital) e no item 14 do Edital.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br – compras@cajati.com.br



- a) A Contratada deverá apresentar, na data de assinatura do contrato, um responsável técnico com formação superior, devidamente registrado no órgão de classe (Sistema CREA / CONFEA) compatível com as exigências do objeto deste Termo de Referência, o qual será o responsável pelos contatos técnicos com o Departamento de Planejamento Urbano.
- b) A Contratada deverá manter, durante toda a vigência do ajuste, todas as condições que levaram à sua habilitação e classificação no certame licitatório.
- c) A Contratada fica obrigada a cumprir integralmente as Ordens de Início de Serviço emitidas pelo Departamento de Planejamento Urbano.
- d) Decorrido o prazo da validade do contrato não cessa a obrigação da Contratada de cumprir as Ordens de Início de Serviço recebidas até a data de vencimento do mesmo.
- e) A Detentora do contrato obriga-se a reparar, corrigir, remover, refazer ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços executados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
- f) A Detentora do contrato obriga-se a respeitar as normas técnicas, desenhos e especificações pertinentes ao objeto licitado.
- g) A Detentora do contrato será a única responsável pelo cumprimento das normas de segurança do trabalho, devendo exigir de seus funcionários o uso dos equipamentos de proteção individual.
- h) Todo o controle operacional e logístico do objeto do contrato será de responsabilidade da Detentora.
- i) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente a Prefeitura Municipal de Cajati ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.
- j) Prestar os esclarecimentos desejados, bem como comunicar imediatamente o Departamento de Planejamento Urbano, quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final dos serviços.
- k) Comparecer, sempre que convocada pela fiscalização, ao local designado pelo Departamento de Planejamento Urbano, por meio de pessoa devidamente credenciada, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, para exame e esclarecimentos de quaisquer problemas relacionados com os serviços contratados.

CLAUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

Orientar a **CONTRATADA** acerca da correta execução dos serviços contratados.

Promover o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, anotando em registro próprio todas as falhas detectadas e comunicar a **CONTRATADA** as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte desta.

Rejeitar, caso estejam inadequados ou irregulares os serviços executados pela **CONTRATADA**.

Notificar a **CONTRATADA**, na ocorrência de situação prevista no item anterior, para reparar, corrigir, remover ou substituir às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços realizados em desacordo com as regras deste Contrato.

Notificar a **CONTRATADA** em razão de qualquer descumprimento das obrigações assumidas no Contrato, alertando sobre as penalidades que poderão ser aplicadas, caso persista, de forma injustificada, a irregularidade.

Notificar a **CONTRATADA** acerca de eventual conduta inconveniente de seus empregados quando da execução dos serviços ou na ocorrência de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte desta.

Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela **CONTRATADA**.



CLAUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO

A fiscalização e acompanhamento dos serviços contratados e realizados ficarão a cargo do Departamento de Planejamento Urbano, por meio do gestor do contrato previamente designado, a quem compete verificar se a empresa está executando corretamente a prestação dos serviços, obedecendo ao Termo de Referência, o Contrato e aos demais documentos que o integram.

A empresa sujeitar-se-á a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da Contratante.

A fiscalização será exercida no âmbito dos interesses da contratante e não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade da contratante ou de seus agentes e/ou prepostos. Qualquer exigência da fiscalização inerente ao objeto e termos do presente instrumento deverá ser prontamente atendida pela contratada, sem ônus para a contratante.

O responsável pela fiscalização do presente contrato será o Departamento de Planejamento Urbano, na pessoa do (a) servidor (a) XXXXXXXXXXXXXXXX, conforme Portaria 000 de 00/00/2022.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO REAJUSTAMENTO

O preço contratado permanecerá fixo e irrevogável.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – MULTAS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS PARA OS CONTRATADOS.

11.1. Com fundamento nos artigos 86 e 87, incisos I a IV da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, nos casos de retardamento, de falha na execução do contrato ou de inexecução total ou parcial do objeto, a CONTRATADA poderá ser penalizada, isoladamente, ou juntamente com as multas definidas no item **11.2**, com as seguintes penalidades:

- a)** Advertência;
- b)** Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- c)** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e, após, decorrido o prazo da sanção aplicada com base na sanção anterior;
- d)** Impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e descredenciamento nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei nº 10.520/2002, pelo prazo de até 02 (dois) anos.

11.1.1 A falha na execução do contrato, para fins de aplicação do quanto previsto no item **10.1**, estará configurada quando a CONTRATADA se enquadrar em pelo menos uma das situações previstas na **Tabela 2**.

11.1.1.1. Os pontos serão computados a partir da aplicação da penalidade.

11.1.1.2. Sendo a infração objeto de recurso administrativo, os pontos correspondentes ficarão suspensos até o seu julgamento e, sendo mantida a penalidade, serão computados, observado o prazo de 12 (doze) meses, a contar da data da aplicação da penalidade.

11.2. A CONTRATADA estará sujeita às seguintes penalidades pecuniárias:

11.2.1. Multa de 1% (um por cento) sobre o valor do Contrato por dia de atraso no início da prestação de serviços, até o máximo de 10 (dez) dias.

11.2.1.1. No caso de atraso por período superior a 10 (dez) dias, poderá ser promovida, a critério exclusivo da CONTRATANTE, a rescisão contratual, por culpa da CONTRATADA, aplicando-se a pena de multa de 10% (dez por cento) do valor total do Contrato, além da possibilidade de aplicação da



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br-compras@cajati.com.br



pena de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo máximo de 02 (dois) anos.

11.2.2. Multa por inexecução parcial do contrato: 20% (vinte por cento) sobre o valor mensal da parcela não executada, além da possibilidade de aplicação da pena de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo máximo de 02 (dois) anos.

11.2.3. Multa por inexecução total do contrato: 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, além da possibilidade de aplicação da pena de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo máximo de 02 (dois) anos.

11.2.4. Pelo descumprimento das obrigações contratuais, a Administração aplicará multas conforme a graduação estabelecida nas tabelas seguintes:

TABELA 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% do valor mensal do Contrato
2	0,4% do valor mensal do Contrato
3	0,8% do valor mensal do Contrato
4	1,6% do valor mensal do Contrato
5	3,2% do valor mensal do Contrato
6	4,0% do valor mensal do Contrato
X	O dobro do valor da última multa paga referente ao mesmo item

TABELA 2

ITEM	DESCRICAÇÃO	GRAU
1	Permitir a presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá.	1
2	Manter empregado sem qualificação para a execução dos serviços.	1
3	Executar serviço incompleto, paliativo, provisório como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar.	2
4	Fornecer informação falsa de serviço ou substituição de material licitado por outro de qualidade inferior.	2
5	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais.	6
6	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes.	3
7	Utilizar as dependências da CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato.	5
8	Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado.	5
9	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	6
10	Retirar das dependências da CONTRATANTE quaisquer equipamentos ou materiais previstos em contrato, sem autorização prévia do responsável.	1
11	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia da CONTRATANTE.	4

Para os itens a seguir, **DEIXAR** de:

12	Registrar e controlar, diariamente a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal.	1
13	Substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições.	2



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br – compras@cajati.com.br



14	Manter a documentação de habilitação atualizada.	1
15	Cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO	1
16	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO.	2
17	Creditar os salários nas contas bancárias dos empregados, em agências localizadas na cidade local da prestação dos serviços ou em outro definido pela Administração.	1
18	Entregar ou entregar com atraso ou incompleta a documentação exigida na cláusula referente às condições de pagamento.	2
19	Fornecer EPIs (Equipamento de Proteção Individual) aos seus empregados e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los.	2
20	Efetuar o pagamento de salários, vales transportes e/ou refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas.	6
21	Efetuar os recolhimentos mensais das contribuições sociais da Previdência Social ou do FGTS.	6
22	Apresentar os documentos obrigatórios por ocasião da assinatura do contrato.	3
23	Apresentar os documentos obrigatórios por ocasião da apresentação da Nota Fiscal, previstos em contrato.	3
24	Apresentar, quando solicitado pela FISCALIZAÇÃO, Certidão de Regularidade do FGTS, CND das contribuições previdenciárias, CND dos tributos mobiliários do Município de Cajati, CNDT fornecida pela Justiça do Trabalho.	3
25	Apresentar, quando solicitado pela FISCALIZAÇÃO, Relação Atualizada dos Empregados, Folha de Frequência dos Empregados, Folha de Pagamento dos Empregados acompanhados dos holerites, todos, vinculados à execução contratual.	3
26	Apresentar, quando solicitado pela FISCALIZAÇÃO, cópia do protocolo de envio dos arquivos emitidos pela conectividade social (GFIP/SEFIP).	3
27	Apresentar, quando solicitado pela FISCALIZAÇÃO, cópia da relação de trabalhadores constantes da SEFIP, cópia da guia quitada do INSS (GPS), cópia da guia quitada do FGTS (GRF), referente ao período mencionado na notificação.	3
28	Cumprir quaisquer dos itens do contrato e seus anexos não previstos nesta tabela de multas.	2
29	Cumprir quaisquer dos itens do contrato de forma reincidente após formalmente notificada pela unidade fiscalizadora	X

11.2.4.1. Se, por qualquer meio, independentemente da existência de ação judicial, chegar ao conhecimento do gestor do contrato uma situação de inadimplemento com relação às obrigações trabalhistas, tais como salários, férias, 13º salário, FGTS, INSS, vales transporte, vales refeição, seguros, entre outras verbas, previstos em lei ou instrumento normativo na categoria e constantes na planilha de composição de custo, caberá a autoridade apurá-la e, se o caso, garantido o contraditório, aplicar à CONTRATADA multa de **30%** (trinta por cento), sobre o valor da parcela não executada, pelo descumprimento de obrigação contratual e, persistindo a situação, o contrato será rescindido.

11.2.5. Havendo desinteresse da CONTRATADA em prorrogar o contrato sem a prévia comunicação nos 90 (noventa) dias antes do término do contrato estará sujeita à multa de 5% (cinco por cento) do valor do contrato.

11.2.5.1. A aplicação da multa não elide a aplicação das demais sanções previstas neste contrato, independentemente da ocorrência de prejuízo decorrente da descontinuidade da prestação de serviço imposto à Administração.

11.3. O valor da multa poderá ser descontado das faturas devidas à CONTRATADA.

11.3.1. Se o valor a ser pago à CONTRATADA não for suficiente para cobrir o valor da multa, a diferença será descontada da garantia contratual, quando exigida.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br-compras@cajati.com.br



11.3.2. Se os valores das faturas e da garantia forem insuficientes, fica a CONTRATADA obrigada a recolher a importância devida no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da comunicação oficial.

11.3.3. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA à CONTRATANTE, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

11.4. Caso haja rescisão, a mesma atrai os efeitos previstos no art. 80, incisos I e IV da Lei nº 8.666/1993.

11.5. Das decisões de aplicação de penalidades, caberá recurso nos termos do art. 109 da Lei nº 8.666/1993.

11.6. As penalidades aplicadas à CONTRATADA serão obrigatoriamente registradas no Portal da Transparência, TCE/SP e SICAF.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

Após a conclusão dos serviços, os mesmos serão recebidos:

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

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

E por acharem justo e contratado, assinam e rubricam o presente contrato, em 03 (três) vias de igual teor, na presença de 02 (duas) testemunhas, para todos os fins de direito.



PREFEITURA DO MUNÍCIOPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br - compras@cajati.com.br



Cajati, de de 2022.

CONTRATADA

**Luiz Henrique Koga
PREFEITO MUNICIPAL**

Testemunhas:

1ª testemunha

2ª testemunha

A N E X O V

Página 49 de 55



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI
Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br - compras@cajati.com.br



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

(papel timbrado da licitante)

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

**TOMADA DE PREÇOS Nº 017/2022.
PROCESSO Nº 72978/2022**

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

....., de de 2022.

Nome, RG, Função ou cargo e Assinatura

A N E X O VI

Página 50 de 55



PREFEITURA DO MUNÍCIPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br - compras@cajati.com.br



MODELO DE DECLARAÇÃO DE FATO IMPEDITIVO

(papel timbrado da licitante)

TOMADA DE PREÇOS Nº 017/2022.

PROCESSO Nº 72978/2022

(NOME DA EMPRESA) _____ CNPJ nº _____, sediada (endereço completo) _____, declara sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

....., de de 2022.

Nome, RG, Função ou cargo e Assinatura

A N E X O VII

Página 51 de 55



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br - compras@cajati.com.br



MODELO DE DECLARAÇÃO DE EMPRESA IDÔNEA

(papel timbrado da licitante)

TOMADA DE PREÇOS Nº 017/2022.
PROCESSO Nº 72978/2022

(NOME DA EMPRESA) _____ CNPJ nº _____, sediada (endereço completo) _____, declara sob as penas da lei, que até a presente data **não foi declarada inidônea**, bem como não está cumprindo pena de suspensão temporária de participação em licitações, junto a órgãos da Administração Pública, direta, indireta ou fundacional, em virtude de contratos firmados anteriormente. Declarando ainda que não há nenhum fato impeditivo de sua participação na presente licitação.

....., de de 2022.

Nome, RG, Função ou cargo e Assinatura

A N E X O VIII

Página 52 de 55



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br-compras@cajati.com.br



DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE PARENTESCO E VÍNCULO

TOMADA DE PREÇOS Nº 017/2022.

PROCESSO Nº 72978/2022

DECLARAÇÃO

(Razão Social) _____

CNPJ/MF Nº _____

Sediada _____

(Endereço Completo)

Declara, sob as penas da lei, que na qualidade de proponente de procedimento licitatório sob a modalidade Tomada de Preços, sob nº 017/2022, instaurada pelo Município de **Cajati - SP**, não integra nosso corpo social, nem nosso quadro funcional empregado público ou membro comissionado de órgão direto ou indireto da Administração Municipal.

Por ser verdade, firmamos o presente.

Data _____

Local _____

Nome do declarante _____

RG _____

CPF _____

OBS. Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.

ANEXO IX
TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

Página 53 de 55



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br – compras@cajati.com.br



(Contratos)

CONTRATANTE: **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI**

CONTRATADO:

CONTRATO Nº:

OBJETO:

ADVOGADO (S)/ Nº OAB:

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

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

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

LOCAL e DATA: Cajati, ____ de _____ de _____.

GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome:

Cargo: Diretor do Departamento de



PREFEITURA DO MUNÍCIPIO DE CAJATI
Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br - compras@cajati.com.br



CPF:

RG:

Data de Nascimento:

Endereço residencial completo:

E-mail institucional:

E-mail pessoal:

Telefone(s):

Assinatura: _____

Responsáveis que assinaram o ajuste:

Pela CONTRATANTE:

Nome: LUIZ HENRIQUE KOGA

Cargo: Prefeito

CPF:

RG:

Data de Nascimento:

Endereço residencial completo:

E-mail institucional: gabinete@cajati.sp.gov.br

E-mail pessoal:

Telefone(s):

Assinatura: _____

Pela CONTRATADA:

Nome:

Cargo:

CPF:

RG:

Data de Nascimento:

Endereço residencial completo:

E-mail institucional:

E-mail pessoal:

Telefone(s):

Assinatura: _____