PROCESSO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL N° 423/2017

TOMADA DE PREÇOS N° 004/2017

EDITAL Nº 098/2017

Senhor Licitante,
Visando à comunicação futura entre esta Prefeitura Municipal e sua empresa, solicitamos a Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada do Edital e remete-lo à Seção de Licitações, pelo e-mail licitacao@potim.sp.gov.br
A não remessa do recibo exime a Prefeitura Municipal de Potim da comunicação, por meio de e-mail, de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.
Recomendamos, ainda, consultas à referida página (www.potim.sp.gov.br) para eventuais comunicações e ou esclarecimentos disponibilizados acerca do processo licitatório.

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET
(enviar pelo e-mail licitacao@potim.sp.gov.br)

Denominação:_____

CNPJ:_____

Endereço:_____**n°**____ **bairro**_____

Cidade:_____**Estado**_____**CEP**_____

e-mail:_____

Telefone: _____ **Fax:** _____

Obtivemos, por meio do acesso à página www.potim.sp.gov.br, nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Local:_____ , _____ de _____ de 2017.

Nome:_____ RG _____

PROCESSO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL N° 423/2017

TOMADA DE PREÇOS N° 004/2017

EDITAL Nº 098/2017

Em conformidade com a determinação da Senhora ERICA SOLER SANTOS DE OLIVEIRA, Prefeita Municipal de Potim, Estado de São Paulo, faz-se público que se encontra aberta à licitação na modalidade de TOMADA DE PREÇOS, regida pela Lei 8.666/93 e alterações posteriores, para contratação do objeto especificado neste edital.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA AQUISIÇÃO, EXECUÇÃO DE OBRA DE INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO DE ELEVADORES PARA A DIVISÃO DE EDUCAÇÃO.

MODALIDADE: **TOMADA DE PREÇOS – Nº. 004/2017**
REGIME DE EXECUÇÃO: **de forma indireta, EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO.**
TIPO DE JULGAMENTO: **Menor preço global.**
SETOR INTERESSADO: **Divisão de Educação**

PREÇO MÁXIMO ESTABELECIDO: R$ 319.202,18 (TREZENTOS E DEZENOVE MIL DUZENTOS E DOIS REAIS E DEZOITO CENTAVOS)

RECEBIMENTO DOS ENVELOPES - (PROTOCOLO)

Dia: 19 de Dezembro de 2017
Horário: até às 08h30mim
Local: **Setor de Protocolo**
Endereço: Praça Miguel Corrêa dos Ouros, nº 101, Centro, Potim/SP.

ABERTURA DOS ENVELOPES

Dia: 19 de Dezembro de 2017
Horário: 09h00min
Local: Sala de reuniões do Prédio da Prefeitura Municipal ou Setor de Licitações
Endereço: Praça Miguel Corrêa dos Ouros, nº 101, Centro, Potim/SP.

1. DO OBJETO - CONDIÇÕES ESPECÍFICAS

1.1 - OBJETO: Contratação de empresa especializada para aquisição, execução de obra de instalação e manutenção de elevadores para a Divisão de Educação.

1.2 - As especificações do objeto constam no Memorial Descritivo, no cronograma, e no Projeto, anexos deste Edital.

1.3 - Os materiais e equipamentos a serem fornecidos serão os previstos no projeto executivo ou similar que atendam às especificações técnicas, condicionada sua aceitação à manifestação por escrito da Prefeitura Municipal de Potim.

2. DOS RECURSOS FINANCEIROS

2.1 - Os recursos para a execução das obras objeto deste Edital correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

01.04 – Diretoria de Educação;
01.04.02 – Setor do Fundeb;
12.361.0011.1.006 – Investimento no FUNDEB – Ensino Fundamental;
Fonte de Recurso: 02 - Estado

3. DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS e Empresas de Pequeno Porte (EPP)

3.1 - **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, 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.

3.1.2 - Para a obtenção dos benefícios referentes à legislação acima citada, as licitantes deverão apresentar a Declaração conforme **Anexo VI.**

4. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

4.1 – O prazo de vigência do instrumento contratual será de **12 (doze) meses** corridos, a contar da assinatura do contrato.

5. DA VISTORIA

5.1. A empresa deverá realizar vistoria no(s) local(is) de execução do objeto e declarar que tomou conhecimento de todas as condições e peculiaridades da **OBRA.**

5.2. A declaração de vistoria deverá ser juntada com os demais documentos no envelope de Habilitação, conforme descrito no Item 9.1.1.4 do presente edital e conforme modelo **Anexo III.**

6. DOS PREÇOS

6.1 Quando da elaboração das composições de preços, o licitante deverá tomar como referência a data de apresentação dos documentos de habilitação e propostas.

7. DA PARTICIPAÇÃO - CONDIÇÕES GERAIS

7.1 Poderão participar da presente licitação empresas do ramo de atividade compatível sediadas no Brasil.

7.2. É vedada a participação na licitação de empresas:

7.2.1 - Declaradas inidôneas por ato do Poder Público;

7.2.2 - Sob processo de falência ou recuperação judicial;

7.2.3 - Impedidas de licitar e transacionar com a Administração Pública ou quaisquer de seus órgãos descentralizados nos termos do art. 9º da Lei 8.666/93.

7.2.4 - É vedada a participação de empresas em consórcios.

7.2.5 – Cujo servidor, dirigente do órgão ou responsável pela Licitação tenha participação direta ou indireta com o licitante.

7.2.6 – Para a elaboração da proposta referente ao objeto deste certame, as empresas interessadas **poderão** vistoriar o local da obra, fazendo-se representar, não podendo, em hipótese nenhuma, alegar desconhecimento. A vistoria será certificada pelo órgão competente desta Prefeitura, que fornecerá Atestado de Vistoria ao interessado, **o qual deverá ser juntado no ENVELOPE Nº 01 – DOCUMENTAÇÃO, a fim de que possa integrar os autos, sob pena de inabilitação.**

7.2.7 – A Vistoria (vista técnica) ao local da obra, será agendada das 08:30 às 12:00 horas

entre os dias 01/12/2017 a 15/12/2017, de segunda a sexta-feira, **com agendamento prévio no Setor de Planejamento, através do e-mail:** planejamento@potim.sp.gov.br**, para comparecimento no dia 18/12/2017**, através de representantes sendo de total responsabilidade da licitante, junto a Divisão de Planejamento, os quais serão acompanhados por um servidor deste Departamento.

8. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E PROPOSTAS:
8.1 O licitante apresentará os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO e PROPOSTA COMERCIAL, em envelopes individuais fechados, subscritos na forma a seguir:

8.1.1 - O Envelope n° 01 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

ENVELOPE N° 01 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO **TOMADA DE PREÇOS Nº. 004/2017** **EDITAL N° 098/2017** **EMPRESA:** **CNPJ:**

8.1.2 - O Envelope nº 02 - PROPOSTA COMERCIAL

ENVELOPE N° 02 - PROPOSTA COMERCIAL **TOMADA DE PREÇOS Nº. 004/2017** **EDITAL N° 098/2017** **EMPRESA:** **CNPJ:**

9 - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

9.1. - No que se refere à **DOCUMENTAÇÃO COMPLETA**, os licitantes deverão apresentar:

9.1.1. - **HABILITAÇÃO JURÍDICA**
I) Apresentar CRC do município de Potim. Fica facultada às empresas interessadas, a utilização de Registros Cadastrais de outros órgãos ou entidades da Administração Pública, em vigor e devidamente autenticados, consoante faculta o disposto no artigo 34, parágrafo 2º, da Lei Federal nº 8.666/93, atualizada pelas Leis Federais nº: 8.883/94, 9.032/95, 9.069/95, 9.648/98 e 9.854/99 e para as empresas interessadas em cadastrar-se na Prefeitura Municipal de Potim deverão fazê-lo até o 3º dia anterior a data de recebimento dos envelopes de proposta conforme §2º do Art. 22 da Lei Federal 8.666/93.

a) Em se tratando de sociedades empresárias ou simples, o ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, nos termos da lei e conforme o caso, e, ainda, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.
a1) Os documentos descritos no subitem "a" deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor.
a2) Será dispensada da apresentação, no envelope de habilitação, dos documentos referidos no item **9.1.1.**, a empresa que já os houver apresentado no momento do credenciamento, ou seja: ***Contrato Social, ou documento equivalente, Declaração de Habilitação – conforme modelo Anexo V, e Declaração de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte – conforme modelo Anexo VI***.
b) Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo

órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.
9.1.1.1 - Declaração, datada e assinada pelo responsável, de conhecimento do Edital e de que não tem nenhuma dúvida ou questionamento sobre o mesmo Edital, na qual fique claro que possui pleno conhecimento de todas as informações, bem como de que recebeu todos os documentos da Administração, o que possibilitou a elaboração de sua proposta, aceitando às condições do presente Edital, conforme modelo **(ANEXO II)**.
9.1.1.2 - Declaração, datada e assinada pelo responsável, que não possui impedimentos para contratar com a Administração Pública, conforme modelo **(ANEXO I)**.
9.1.1.3 - Declaração, datada e assinada pelo responsável, de cumprimento do disposto no Inciso XXXIII, do Art. 7º da Constituição Federal, conforme modelo **(ANEXO VII)**.
9.1.1.4 - Declaração de Vistoria do local objeto do serviço, datada e assinada pelo responsável da empresa, conforme modelo **(ANEXO III)**.

9.1.2. - **REGULARIDADE FISCAL**
a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ).
b) Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual, e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei, mediante a apresentação de:
b1) Certidão Conjunta Negativa de Débitos **ou** Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal.
b2) Certidão de Regularidade Estadual.
b3) Certidão Negativa de Débitos para com a Fazenda Municipal: Tributos Mobiliários.
c) ~~Prova de regularidade perante o Sistema de Seguridade Social – INSS mediante a apresentação da CND – Certidão Negativa de Débito **ou** CPD-EN – Certidão Positiva de Débito com Efeitos de Negativa~~, ***Substituída pela Certidão referente ao Item b1 acima***.
d) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação do CRF - Certificado de Regularidade do FGTS.
e) Prova de inexistência de débitos trabalhistas, por meio de apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.
f) As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.
f.1) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **cinco dias úteis**, **a contar do momento em que for declarado vencedor**, prorrogáveis por igual período, a critério desta Prefeitura Municipal, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
f.2) A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem f.1, implicará na **decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

Observação: Os documentos deverão estar todos em plena validade

9.1.3. Para empresas cadastradas no Município, a documentação poderá ser substituída pelo seu Certificado de Registro Cadastral, desde que os documentos exigidos estejam no prazo de validade e o objetivo social comporte o objeto licitado.

9.1.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA
a) Certidão negativa de falência, recuperação judicial e extrajudicial, expedida pelo distribuidor da

sede da pessoa jurídica.
a.1) Poderão participar do certame os licitantes que apresentarem certidão positiva de recuperação judicial, desde que comprove, pelos documentos hábeis, que o plano de recuperação judicial foi deferido e homologado, por decisão transitada em julgado, do juízo da recuperação judicial. Elucide-se que se trata da decisão concessiva do benefício da recuperação judicial e não da decisão na qual o juízo manda processar a recuperação judicial. No caso da recuperação extrajudicial o licitante deverá comprovar que o plano de recuperação foi homologado judicialmente. A participação do licitante em recuperação judicial e extrajudicial só será permitida, nos termos do plano devidamente homologado.

b) *Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, com os respectivos termos de abertura e encerramento, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta.*

9.1.5. Garantia da Proposta

9.1.5.1 - Será exigido das empresas licitantes garantia da proposta conforme Item 15.3.1.
9.1.5.2 - Os documentos de habilitação e propostas somente poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou por membro da COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES ou publicação em órgão de imprensa oficial.

a) Serão aceitas somente cópias legíveis.

b) Não serão aceitos documentos com rasuras, especialmente nas datas.

c) A **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES** reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

d) As validades para os documentos apresentados serão aquelas constantes de cada documento, ou estabelecidas em lei, rubricados e numerados sequencialmente, da primeira à última folha, de modo a refletir o seu número exato.

9.1.6 Qualificação Técnica (Art. 30 da Lei 8.666/93 e alterações posteriores)

9.1.6.1– Para as licitações de obras e serviços de engenharia, bem como outros serviços para os quais a legislação pertinente exija o registro de sua realização junto aos Acervos do Órgão de Regulamentação e Fiscalização da Profissão, a Comprovação de Aptidão Técnica será feita por atestados fornecidos por Pessoas Jurídicas de Direito Público ou Privado devidamente registrados nas entidades profissionais competentes, comprovando a execução de no mínimo 50% dos serviços solicitados na presente licitação.

9.1.6.2 - A comprovação de aptidão de que trata o **item 9.1.6** deverá também ser feita mediante:
9.1.6.3 - Certidão de Registro de Pessoa Jurídica expedida ou vistada pelo CREA/CAU, comprovando o atual quadro de responsáveis técnicos da licitante.
9.1.6.4 - Relação da equipe técnica diretamente envolvida com a execução dos serviços propostos, indicando, inclusive, os responsáveis técnicos, dentre os arrolados na certidão de que trata o subitem anterior.
9.1.6.5 - A comprovação pela licitante de possuir no seu quadro permanente, na data da entrega da proposta, profissional(is) de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente, detentor(es) de atestado(s) de responsabilidade técnica expedido(s) pela(s) entidade(s) profissional(is) competente(s) ou certidão(ões) fornecido(s) por pessoas de direito

publico ou privado que demonstre a execução de serviço de características equivalentes ou semelhantes ao objeto da presente licitação.
9.1.6.6 - A Comprovação de vínculo profissional pode se dar mediante contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços, nos termos da sumula 25 do TCE.
9.1.6.7 - Registro ou Inscrição no CREA/CAU da empresa e do responsável técnico pela execução dos serviços objeto do presente certame licitatório;
9.1.6.8 - Declaração do licitante de que recebeu todos os documentos necessários ao esclarecimento de sua participação no certame e de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto desta licitação conforme modelo **ANEXO II**.
9.1.6.9 - Declaração do licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho conforme modelo **ANEXO VII**.
9.1.6.10 - Os documentos de habilitação e propostas somente poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou por membro da COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES, ou publicação em órgão de imprensa oficial.
9.1.6.11 - Serão aceitas somente cópias legíveis.
9.1.6.12 - Não serão aceitos documentos com rasuras, especialmente nas datas.
9.1.6.13 - A **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES** reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.
9.1.6.14 - As validades para os documentos apresentados serão aquelas constantes de cada documento, ou estabelecidas em lei, rubricados e numerados sequencialmente, da primeira à última folha, de modo a refletir o seu número exato.
9.1.6.15 - *Todas as certidões exigidas poderão ser apresentadas Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa*.

10. DA PROPOSTA COMERCIAL

10.1 - O Envelope 2 - PROPOSTA COMERCIAL conterá a seguinte documentação:
10.1.1 - A indicação do Preço global da proposta;
10.1.2 - Prazo de validade da proposta, o qual não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data de apresentação dos documentos de habilitação e propostas.
10.1.3 - Planilha de Orçamentária, preenchendo os campos destinados aos preços unitários propostos para todos os itens de serviços e calculando os respectivos preços parciais e totais;
10.1.4 - Cronograma Financeiro compatível com o Cronograma Físico.
10.1.5 – A Proposta deve estar datada e assinada por representante legal.
10.1.6 – Concordância quanto à forma de pagamento, que será conforme as medições, após o início das obras e adimplemento da obrigação da contratada, desde que regular e devidamente atestado por esta administração e conforme disponibilização dos Recursos Financeiros Próprios do Município de Potim, ficando a total responsabilidade das licitantes em participar deste certame.

10.2 - Na elaboração da proposta de preço, o licitante deverá observar as seguintes condições:
10.2.1 - Os preços unitários propostos para cada item constante da Planilha de Orçamento deverão incluir todos os custos diretos e indiretos, tais como: materiais, equipamentos, mão de obra, encargos sociais, impostos/taxas, despesas administrativas, transportes, seguros e lucro.
10.2.2 - As propostas das empresas deverão ser apresentadas, obrigatoriamente, em moeda corrente brasileira.

10.3 - As propostas de preço deverão ser apresentadas no idioma português, em papel timbrado da empresa licitante, assinadas e datadas pelo representante legal da empresa.

11. DO PROCEDIMENTO

11.1 - No local, hora e data estabelecidos, será efetuada a abertura dos envelopes de Documentos de Habilitação (Envelope n° 01) e entrega, à Comissão de Licitação, dos invólucros contendo as Propostas Comercial (Envelope n° 02), os quais serão rubricados pelos membros da Comissão e pelos representantes dos licitantes presentes.

11.2 - Abertos os Envelopes n° 01, todos os documentos serão rubricados pelos membros da Comissão e representantes dos licitantes presentes e conferidos de acordo com as exigências deste Edital.

11.3 - A Comissão de Licitação dará conhecimento do resultado da Habilitação em sessão pública, previamente marcada, ou através de publicação na Imprensa Oficial e no site do Órgão, e, uma vez transcorridos o prazo legal para recebimento e julgamento de recursos, marcará a data, à hora e o local da abertura dos envelopes das propostas dos licitantes habilitados.

11.4 - A Comissão de Licitação devolverá os envelopes de propostas aos licitantes inabilitados, se não houver recursos ou, se houver, após sua denegação.

11.5 - Na data, hora e local comunicados aos interessados, o Presidente da Comissão de Licitação procederá à abertura dos Envelopes n° 02 e todas as folhas serão rubricadas pelos membros da Comissão e colocadas à disposição dos licitantes presentes para o mesmo procedimento.

11.6 - O resultado do julgamento das propostas será comunicado em sessão pública, previamente marcada, ou através de publicação na Imprensa Oficial.

11.7 - De cada sessão realizada será lavrada a respectiva ata, que levará a assinatura dos membros da Comissão e dos representantes dos licitantes presentes.

12 - DO JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO

12.1 - Serão habilitados os licitantes que cumprirem todas as exigências estabelecidas no item 9 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, deste Edital.

12.2 - Após a fase de habilitação, não cabe desistência de proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão de Licitação.

12.3 - Os documentos poderão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia, autenticada por cartório competente, autenticada por servidor da administração, ou mesmo cópia simples, desde que acompanhada do original para que seja autenticada pelo Presidente da Comissão ou por um dos membros da Equipe de Apoio no ato de sua apresentação.

12.4 - Não serão aceitos **protocolos de entrega** ou **solicitação de documentos** em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões.

12.5 - Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, esta Prefeitura aceitará como válidas as expedidas até **90** (noventa) **dias** imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

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

12.7 - Se algum documento apresentar falha não sanável na sessão acarretará a **inabilitação** do licitante.

12.8 - O Presidente da Comissão ou os Membros a Equipe de apoio diligenciará efetuando consulta direta nos **sites** dos órgãos expedidores na Internet para verificar a veracidade de documentos obtidos por este meio eletrônico, sempre que necessário.

12.9 - Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos efetivamente

entregues de habilitação, poderão ser saneadas na sessão pública de processamento da Tomada de Preços, até a decisão sobre a habilitação, sendo vedada a apresentação de documentos novos.

12.10 - A verificação será certificada pelo Presidente da Comissão, anexando aos autos, documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

12.11 - Esta Prefeitura Municipal não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, o licitante será **inabilitado.**

13 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

13.1 - A Comissão de Licitação rejeitará as propostas que:

13.1.1 - apresentem preços unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero; **e aquelas que ultrapassarem o valor máximo estipulado para execução da Obra;**

13.1.2 - Apresentem cotação de preços excessivos ou manifestamente inexequíveis;

13.1.3 - Estejam elaboradas em desacordo com as exigências deste Edital, bem como as que contenham cotação para serviços não previstos ou em desacordo com o Projeto.

13.2 - Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas dos demais licitantes.

13.3 - A Comissão de Licitação e o setor técnico da Prefeitura fará a conferência da Planilha de Orçamento e, verificando erro de cálculo ou de anotações no preenchimento, efetuará as devidas correções.

13.4 - Para fins de julgamento, o valor da proposta passará a ser aquele encontrado após as correções, quer seja este para mais ou para menos.

13.5 - Para todos os efeitos, será considerado como correto o preço global indicado pelo proponente na Planilha de Orçamento.

13.6 - Atendidas as condições fixadas neste Edital, será considerado vencedor o licitante cuja proposta resultar no menor preço global para execução da Obra.

13.7 - Verificada absoluta igualdade entre duas ou mais propostas de menor preço global, a escolha do licitante vencedor será feita através de sorteio em ato público, ao qual todos os proponentes classificados serão convocados.

14 - DA ADJUDICAÇÃO

14.1 - A adjudicação do objeto deste Edital ao vencedor da licitação se dará após a aprovação do processo licitatório pela Divisão de Planejamento.

14.2 - **O licitante vencedor será convocado a assinar o contrato**, **e prestar a garantia (item 15.3),** no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da convocação que será publicada no Diário Oficial do Estado de São Paulo.

14.3 - A recusa injustificada do adjudicatário em assinar, aceitar ou retirar o contrato, dentro do prazo estabelecido no subitem 14.2 acima, caracteriza o descumprimento total da obrigação, sujeitando-o às penalidades da legislação vigente.

14.4 - Quando o convocado não assinar o contrato no prazo e condições estabelecidos, será convidado para assinatura do contrato o licitante classificado em 2° lugar e assim sucessivamente, observadas as mesmas condições propostas pelo 1° classificado, inclusive quanto aos preços.

15 - DAS CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO

15.1 - O proponente que for convocado para assinar o contrato apresentará cronograma físico-financeiro, em etapas definidas com início e final do mês, à exceção da primeira e última etapa, que dependerão, respectivamente, da data de celebração do contrato e do término do prazo contratual, ajustado com a Prefeitura Municipal antes da assinatura do contrato.

15.2 - Para a celebração do contrato e durante a execução da obra, sempre que solicitado, o licitante a que for adjudicado o objeto desta licitação deverá apresentar Prova de Regularidade com os Tributos Federais e à Dívida Ativa da União – expedida pela Secretaria da Receita Federal, e FGTS fornecido pela CAIXA Econômica Federal;

15.3 - Da Garantia de Execução do Contrato

15.3.1 - Nos termos do Art. 56 "caput" da Lei Federal Nº. 8.666/93 e demais alterações posteriores, **será exigida prestação de garantia de 05 (cinco por cento) do valor do contrato** nos termos do §2º do artigo 56. Caberá a Contratada optar por uma das modalidades de garantia previstas no §1º do artigo 56 da Lei 8.666/93, **que deverá ser apresentada no ato da assinatura do contrato.**

16 - DO CONTRATO

16.1 - Disposições Gerais:

16.1.1 - A empresa licitante que vier a ser contratada deverá apresentar, no prazo de 15 (quinze) dias após a assinatura do contrato, ou junto com a primeira fatura, a seguinte documentação:

16.1.1.1 - Prova do registro do contrato junto ao CREA do Estado de São Paulo, bem como cópia da devida Anotação de Responsabilidade Técnica (ART);

16.2 - A execução das obras contratadas deverá obedecer às normas e especificações da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT e as constantes deste Edital.

16.3 - Com prévia aprovação Prefeitura Municipal de Potim (Órgão Promotor), a contratada poderá subcontratar, após a devida permissão por escrito da Contratante, parte dos serviços. A subcontratação não altera as obrigações da contratada.

16.4 – No ato da assinatura do contrato a empresa deverá apresentar a Certidão Conjunta Negativa de Débitos **ou** Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União em conjunto com a Certidão Negativa de Débitos do INSS, expedida pela Secretaria da Receita Federal e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ou Positiva com Efeito de Negativa.

16.5 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

16.5.1 - São obrigações da CONTRATADA, sem que a elas se limite a sua responsabilidade:

16.5.2 - Obedecer às normas e especificações bem como, na forma da Lei, respeitar rigorosamente as recomendações da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT;

16.5.3 - Comparecer, sempre que solicitada, à Sede da Fiscalização, em horário por esta estabelecido, a fim de receber instruções e acertar providências, sujeitando-se a CONTRATADA, no caso de não atendimento desta exigência, à multa estipulada no presente edital;

16.5.4 - Respeitar todas as leis e as normas de execução de obras em vias e logradouros públicos do Município onde serão realizadas as obras, sujeitando-se a CONTRATADA, no caso de não atendimento dessas normas, à multa estipulada na Cláusula Sexta.

16.5.5 - Manter no local das obras o "LIVRO DE ORDEM", que deverá ficar à disposição da Fiscalização para anotação de todas as ocorrências dos serviços;

16.4.6 - Geram presunção de pleno e cabal conhecimento, por parte da CONTRATADA, de todos os termos de qualquer registro que venha a ser feito na "Caderneta de Ocorrências";

16.5.6 - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, dentro do prazo estipulado pela Fiscalização, os eventuais vícios, defeitos ou incorreções constatados pela Fiscalização nas obras de instalação ou nos materiais e equipamentos empregados.

16.5.7 - Responsabilizar-se por eventuais danos que vier a causar ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, na execução do Contrato;

16.5.8 - Comunicar à Fiscalização, no prazo de 5 (cinco) dias a contar da Ordem de Início dos Serviços, o preposto que, uma vez aceito pelo CONTRATANTE, a representará na execução do

Contrato;

16.5.9 - O preposto não poderá ser substituído sem prévia anuência do CONTRATANTE;

16.5.10 - Executar eventuais serviços não constantes do Edital, mas inerentes à natureza das obras de instalação contratadas, quando previamente aprovados pelo CONTRATANTE;

16.5.11 - Responsabilizar-se pela guarda e manutenção dos equipamentos e materiais até o recebimento provisório das obras.

16.6 – ATRASO POR FORÇA MAIOR

16.6.1 - Entende-se por motivo de Força Maior: greve, "lock-out" ou outras perturbações industriais, atos de inimigo público, guerras, bloqueios, insurreições, levantes, epidemias, avalanches, terremotos, tempestades, raios, enchentes, perturbações civis, explosões, ou quaisquer outros acontecimentos semelhantes aos acima relacionados, ou de força equivalente, que fujam ao controle razoável de qualquer parte interessada que, mesmo agindo diligentemente, não consiga impedir sua ocorrência.

16.6.2 - O termo "Força Maior" também deve incluir qualquer atraso causado por legislação ou regulamentação, por ação ou omissão do CONTRATANTE que venha ocasionar atrasos à CONTRATADA. Nenhuma parte será responsável para com a outra pelos atrasos ocasionados por motivos de Força Maior.

16.6.3 - O termo "Força Maior" não inclui greves na própria firma CONTRATADA.

16.6.4 - Se a CONTRATADA ficar temporariamente impossibilitada, total ou parcialmente, por motivos de Força Maior, de cumprir os deveres e responsabilidades relativos ao seu trabalho, deverá comunicar imediatamente a existência desses motivos de Força Maior ao CONTRATANTE. Enquanto perdurarem os motivos de Força Maior, cessarão seus deveres e responsabilidades relativos à execução das obras.

16.6.5 - O termo especificado pelo Contrato para execução das obras poderá ser estendido pelo período que seja necessário para compensar o tempo de interrupção causado pelo motivo de Força Maior.

16.6.6 - Qualquer dúvida com respeito a esta extensão de prazo será devidamente acertada por concordância mútua, entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA, visando encontrar a melhor solução para ambas as partes.

16.6.7 - O comunicado sobre Força Maior será julgado ao recebimento deste, referente à aceitação do fato como Força Maior ou não, mas o CONTRATANTE poderá contestar em fase ulterior a veracidade da ocorrência real.

16.7 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DO PRAZO DE EXECUÇÃO

16.7.1 - O prazo para execução do objeto deste Edital é de 06 (seis) meses corridos, conforme Cronograma Físico Financeiro, contados a partir do dia seguinte ao de emissão da Ordem de Serviço.

16.7.2 - A prorrogação do prazo previsto no subitem anterior somente será admitida nas condições estabelecidas no parágrafo 1°, incisos I a VI do art. 57 da Lei 8.666/93, após consulta a Prefeitura Municipal de Potim.

16.7.3 - O pagamento será efetuado no prazo de 10 (dez) dias após a apresentação/aceitação das notas fiscais/faturas em boa e devida forma, mediante medições mensais, conforme cronograma físico-financeiro da obra, ficando sua liberação condicionada à total observância do contrato.

16.7.4 - A contratada será paga em moeda corrente brasileira.

16.7.5 - Deverão constar das faturas, obrigatoriamente, o número desta licitação e do contrato.

16.7.6 - No caso de eventuais atrasos de responsabilidade da contratada, os reajustes serão calculados somente até as datas contratuais do evento gerador do faturamento.

17 – DA FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO DA OBRA

17.1 - Todas as obras executadas pela contratada serão fiscalizadas por prepostos credenciados Prefeitura Municipal de Potim (Órgão Promotor) e inspecionadas pela **DIVISÃO DE PLANEJAMENTO**, obrigando-se a contratada a assegurar livre acesso aos locais de serviço e tudo facilitar para que a fiscalização possa exercer integralmente sua função.

17.2 - O recebimento provisório será promovido pelo CONTRATANTE, através de uma Comissão de 03 (três) membros devidamente habilitados, a qual verificará e atestará o cumprimento de todas as exigências contratuais, emitindo parecer conclusivo dentro do prazo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação, por escrito, da CONTRATADA, informando a conclusão da obra.

17.3 - O recebimento definitivo será feito após o decurso do prazo de 90 (noventa) dias, contados da emissão da aceitação provisória, pela mesma Comissão ou por outra especialmente designada para este fim. Durante esse período, a CONTRATADA terá sob sua responsabilidade o perfeito funcionamento das instalações por ela construídas. Qualquer falha construtiva ou de funcionamento deverá ser prontamente reparada pela CONTRATADA, estando esta sujeita, ainda, às sanções indicadas no subitem 18.4 do Edital.

18 - DAS SANÇÕES

18.1 - O atraso injustificado na execução do objeto sujeitará a contratada à multa de mora prevista no item 18.4 e demais penalidades.

18.2 - A multa a que alude o subitem anterior não impede que a Prefeitura Municipal de Potim (Órgão Promotor) rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas neste Edital.

18.3 A multa será descontada dos pagamentos eventualmente devidos ou da Garantia de Execução do Contrato, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

18.4 - Pelo descumprimento total ou parcial da obrigação assumida, sujeita-se a Contratada às seguintes penalidades previstas nos artigos 81, 86 e 87 da Lei 8.666/93 e suas alterações, a critério da Administração:

I - Advertência;

II - Multa administrativa, graduável conforme a gravidade da infração, não excedendo, em seu total, o equivalente a 20% (vinte por cento) do valor do contrato, cumulável com as demais sanções;

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

IV - Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até, que seja promovida a reabilitação, na forma da lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

18.5 - Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a contratada pela sua diferença, que será descontada pela Prefeitura Municipal de Potim (Órgão Promotor) dos pagamentos eventualmente devidos, ou cobrada judicialmente.

18.6 - As sanções previstas nos incisos I e III do subitem 18.4, acima, poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, do mesmo subitem, facultada a defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

19 - DA RESCISÃO

19.1 O não cumprimento total ou parcial do contrato enseja sua rescisão, independentemente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, além da aplicação das sanções previstas neste Edital e no contrato, na forma do art. 78 da Lei 8.666/93.

19.2 - Conforme o artigo 79 da Lei 8.666/93, o instrumento contratual poderá ser rescindido:

a) Por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do Art. 78, da Lei Federal de Licitações;

b) Amigável, por acordo entre as partes, reduzido a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para a Administração;

c) Judicial, nos termos da legislação.

19.2.1 - A rescisão Administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

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

20 - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

20.1 - Dos atos da Comissão de Licitação, decorrentes do disposto neste Edital, caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do referido ato.

20.2 - A intimação dos atos alusivos ao julgamento da habilitação e das propostas será feita em sessão pública, previamente marcada, ou através de publicação na Imprensa Oficial.

20.3 - O recurso sobre habilitação ou inabilitação e julgamento das propostas terá efeito suspensivo e dele tomarão conhecimento os demais licitantes que, querendo, poderão impugná-lo no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

21. ANEXOS DO EDITAL

21.1. Fazem parte integrante do presente edital, os seguintes anexos:

I – Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo;
II – Declaração de Recebimento de Documentos;
III – Declaração de Vistoria;
IV – Minuta de Contrato;
V – Modelo de Declaração de Habilitação e Inexistência de Fatos Impeditivos;
VI – Modelo de Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;
VII – Modelo de Declaração de Situação Regular perante o Ministério do Trabalho;
VIII – Modelo de Proposta;
IX – Modelo de Procuração para Credenciamento.
X – Planilha Orçamentária e Cronograma Físico Financeiro.
XI – Termo de Referência;

22 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1 - Não serão considerados os envelopes de Documentos de Habilitação e de Propostas Comerciais apresentados após o prazo (dia e hora), bem como aqueles entregues a tempo em local diferente do determinado no preâmbulo deste Edital e que não tenham chegado à Comissão de Licitação até o final do prazo de recebimento estabelecido.

22.2 - A entrega dos envelopes de Documentos de Habilitação e de Propostas de Preço implica a total sujeição do licitante aos termos deste Edital e seus anexos.

22.3 - O representante do licitante presente ao ato de abertura dos invólucros será considerado como tendo amplos poderes para tomar quaisquer decisões sobre a licitação, inclusive quanto à desistência de interposição de recursos.

22.4 - A Comissão de Licitação poderá, se considerar necessário, solicitar aos licitantes, em todas as fases da licitação, quaisquer esclarecimentos, informações ou dados adicionais, sendo que tais esclarecimentos não poderão implicar modificação da proposta.

22.5 - No caso de eventual divergência entre este Edital e seus anexos, prevalecerão as disposições do Edital.

22.6 - Salvo expressa indicação em contrário, todos os prazos indicados neste Edital são contados em dias corridos.

22.7 - Caso as datas previstas para a realização de eventos sejam declaradas feriado ou ponto facultativo, e não havendo retificação de convocação, aqueles eventos deverão ser realizados no primeiro dia útil subseqüente, no mesmo local e hora anteriormente estabelecida, independentemente de qualquer comunicação aos interessados.
22.8 - A Prefeitura Municipal de Potim (Órgão Promotor da licitação) poderá se necessário, fazer adendos aos documentos da licitação, mediante publicação na Imprensa Oficial e Particular, respeitado o prazo mínimo de 15 (quinze) dias entre a data de publicação e a de apresentação dos documentos de habilitação e propostas.
22.9 - A Prefeitura Municipal de Potim (Órgão Promotor da licitação) poderá, até a formalização definitiva do contrato, desistir da contratação, bem assim revogar a licitação, no todo ou em parte, por interesse público, ou anulá-la, sem que disso resulte, para qualquer licitante, direito ou pedido de ressarcimento ou indenização.
22.10 - Todos os licitantes devem se submeter à legislação brasileira, tanto no que se refere à licitação, quanto às normas que regularão o contrato que vier a ser firmado.
22.11 - Para dirimir quaisquer dúvidas ou questões relacionadas com esta licitação, fica eleito o foro da Comarca de Aparecida, Estado São Paulo.
22.12 - Os casos omissos no presente Edital serão resolvidos pela Comissão de Licitação.

Potim, 29 de Novembro de 2017.

ERICA SOLER SANTOS DE OLIVEIRA
Prefeita Municipal

ANEXO – I

PROCESSO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL N° 423/2017

TOMADA DE PREÇOS n° 004/2017

EDITAL Nº 098/2017

OBJETO: Contratação de empresa especializada para aquisição, execução de obra de instalação e manutenção de elevadores para a Divisão de Educação.

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

À Prefeitura Municipal de Potim:

Em atendimento à determinação do Edital, declaramos, sob as penalidades cabíveis, que inexiste qualquer fato impeditivo da habilitação de nossa empresa para apresentar proposta na licitação em referência, bem como não possui impedimentos para contratar com a Administração Pública.

Por ser verdade, firmamos a presente declaração para que produza seus efeitos de direito.

Local e data
Nome da Empresa e assinatura do representante legal
Carteira de Identidade (n° e órgão expedidor)

ANEXO II

PROCESSO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL N° 423/2017

TOMADA DE PREÇOS N° 004/2017

EDITAL Nº 098/2017

OBJETO: Contratação de empresa especializada para aquisição, execução de obra de instalação e manutenção de elevadores para a Divisão de Educação.

DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO DE DOCUMENTO E CONHECIMENTO DO EDITAL

À Prefeitura Municipal de Potim

O signatário da presente, em nome da empresa _____, declara expressamente que recebeu toda a documentação relativa a Tomada de Preços n° 004/2017, tendo tomado conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto desta licitação, *bem como tomamos conhecimento de todas as condições previstas no Edital do presente Certame e que não temos nenhuma dúvida ou questionamento sobre o Edital, onde possuímos pleno conhecimento de todas informações, bem como recebemos todos os documentos da Administração, o que nos possibilitou a elaboração de nossa proposta, no qual aceitamos todas as condições do presente Edital*.

Local e data
Nome da Empresa e assinatura do representante legal
Carteira de Identidade (N° e órgão expedidor)

ANEXO III

PROCESSO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL N° 423/2017

TOMADA DE PREÇOS n° 004/2017

EDITAL Nº 098/2017

OBJETO: Contratação de empresa especializada para aquisição, execução de obra de instalação e manutenção de elevadores para a Divisão de Educação.

DECLARAÇÃO DE VISTORIA

À Prefeitura Municipal de Potim

A _____ (nome da empresa), CNPJ _____ declara, para fins de participação na Tomada de Preços 004/2017, que o Sr. (a) _____, portador (a) do RG n°_____, representante legal da empresa, vistoriou a área objeto da presente licitação, tomando conhecimento de todas as informações, condições e dos locais para o cumprimento das obrigações objeto desta licitação.

Local e data

assinatura do responsável

ANEXO IV

PROCESSO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL N° 423/2017

TOMADA DE PREÇOS N° 004/2017

EDITAL Nº 098/2017

MINUTA DE CONTRATO

Pelo presente instrumento particular de contrato de prestação de serviço por prazo determinado, de um lado, **PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM,** Estado de São Paulo, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrita no CNPJ/MF sob nº. 65.042.855/0001-230, com sede na Praça Miguel Corrêa dos Ouros, nº. 101, na cidade de Potim, devidamente representado por sua Prefeita Municipal, ERICA SOLER SANTOS DE OLIVEIRA, portador da cédula de identidade RG _____ e inscrito no CPF/MF sob nº._____, brasileira, casada, residente e domiciliado nesta cidade, na _____, nº. _____, denominada simplesmente "CONTRATANTE", e a empresa _____, inscrita no CNPJ sob n.º_____, com sede na _____, n.º _____, _____ . ___, representada na forma de seu contrato social pelo Sr(a.) _____, RG nº _____ e CPF n° _____, doravante denominada simplesmente CONTRATADA, na presença das testemunhas, resolvem firmar, nesta data, que se regerá pela Lei Federal das Licitações nº 8.666/93 e demais alterações posteriores, e pelas seguintes cláusulas e condições que mutuamente aceitam e outorgam:
O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta do licitante vencedor, farão parte integrante do contrato ou instrumento equivalente, independente de transcrição, conforme o disposto no inciso XI, do art. 55, da Lei 8666/93 e alterações posteriores.

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1 OBJETO:
OBJETO: Contratação de empresa especializada para aquisição, execução de obra de instalação e manutenção de elevadores para a Divisão de Educação.
1.2. As especificações do objeto constam no Termo de Referencia e no cronograma, anexos deste Edital.
1.3 Os materiais e equipamentos a serem fornecidos serão os previstos no projeto executivo ou similar que atendam às especificações técnicas, condicionada sua aceitação à manifestação por escrito da Prefeitura Municipal de Potim.
1.4 – Regime de Execução: de Forma Indireta, Empreitada por Preço Unitário.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA CONTRATUAL
2.1 O presente contrato vigerá por **12 (doze) meses** corridos, contados a partir da assinatura.

CLÁUSULA TERCEIRA - VALOR DO CONTRATO
3.1 O valor total do presente Contrato é de R$ _____ (_____), subdivididos da seguinte forma:

ITEM	TABELA	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VL. UNIT.	VL. TOTAL
1	FDE	16.20.022	ELEVADOR 2 PARADAS MAQ CONJUGADA PORTA UNILATERAL (ACESSIB)	UNID.	2,00		

2	FDE	16.20.041	MANUTENÇÃO INTEGRAL PARA PLATAFORMA NOVA 2 PARADAS - MENSAL - ELEVADOR 1	MESES	12,00		
2	FDE	16.20.041	MANUTENÇÃO INTEGRAL PARA PLATAFORMA NOVA 2 PARADAS - MENSAL - ELEVADOR 2	MESES	12,00		
						TOTAL: R$	

3.1.1 O valor estabelecido nesta Cláusula poderá sofrer alterações, em virtude de acréscimo ou supressão de serviços, limitado a 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do Contrato, conforme parágrafo 1° do artigo 65 da Lei n° 8.666, de 21.06.93.
3.1.2 – O pagamento, que será conforme as medições, após o início das obras e adimplemento da obrigação da contratada, desde que regular e devidamente atestado por esta administração e conforme disponibilização dos Recursos Financeiros Próprios do Município de Potim, após a apresentação/aceitação das notas fiscais/faturas em boa e devida forma, mediante medição, conforme cronograma físico-financeiro da obra, ficando sua liberação condicionada à total observância do contrato, atestada pelo gestor do contrato.
3.1.3 - A contratada será paga em moeda corrente brasileira.
3.1.4 - Deverão constar das faturas, obrigatoriamente, o número desta licitação e do contrato.
3.1.5 - No caso de eventuais atrasos de responsabilidade da contratada, os reajustes serão calculados somente até as datas contratuais do evento gerador do faturamento.
3.1.6. – Quando e se for necessário reajustar o preço do contrato, será utilizado o índice INCC – FGV.

CLÁUSULA QUARTA - ORIGEM DOS RECURSOS
4.1 Os recursos para a execução das obras objeto deste Edital correrão à conta dos recursos provenientes do convênio, na seguinte dotação orçamentária:

01.04 – Diretoria de Educação;
01.04.02 – Setor do Fundeb;
12.361.0011.1.006 – Investimento no FUNDEB – Ensino Fundamental;
Fonte de Recurso: 02 - Estado

CLÁUSULA QUINTA – PRAZO DE EXECUÇÃO
5.1 Os Serviços ora contratados serão executados no prazo de **06 (seis) meses**, contados em dias corridos, a partir do dia seguinte ao de emissão da Ordem de Serviço.
5.2 Os prazos parciais são mostrados no Cronograma Físico-Financeiro anexo ao Contrato.

CLÁUSULA SEXTA – DAS SANÇÕES
6.1 Pelo descumprimento total ou parcial da obrigação assumida, sujeita-se a Contratada às seguintes penalidades previstas nos artigos 81, 86 e 87 da Lei 8.666/93 e suas alterações, a critério da Administração:
a) advertência;
b) multa administrativa, graduável conforme a gravidade da infração, não excedendo, em seu total, o equivalente a 20% (vinte por cento) do valor do contrato, cumulável com as demais sanções;
c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos; e
d) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até, que seja promovida a reabilitação, na forma da lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
6.2. O fornecimento de produtos e a prestação de serviços necessários à execução da obra que

não estejam rigorosamente de acordo com as especificações contidas neste edital, no projeto apresentado e na proposta, caracterizam a inexecução da obrigação assumida, sujeitando o infrator, caso não corrija a irregularidade no prazo de 5 (cinco) dias úteis, às penalidades arroladas no instrumento convocatório.
6.3. O atraso injustificado no cumprimento dos prazos de execução poderá implicar, à critério da administração pública, na rescisão unilateral do contrato, sujeitando o contratado à multa prevista no art. 86 da Lei 8.666/93, correspondente a 1% (um por cento), por dia de atraso, até o limite de 30% (trinta por cento) sobre o valor da obrigação em atraso, sem prejuízo das sanções previstas nas letras "a", "c" e "d" da cláusula sexta do contrato.
6.4. Serão considerados injustificados os atrasos não comunicados e fundamentados por escrito, em no máximo 2 (dois) dias úteis da sua verificação, ficando sua aceitação a critério da Prefeitura.
6.5. As multas previstas no Edital poderão ser aplicadas cumulativamente às penalidades de suspensão e declaração de inidoneidade.
6.6. Sempre que não houver prejuízos concretos para a Prefeitura, as penalidades impostas poderão ser relevadas ou transformadas em outras de menor sanção, a critério exclusivo da Administração.
6.7. Se o motivo ocorrer por comprovado impedimento ou de reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração, a licitante ficará isenta das penalidades mencionadas.
6.8. Além das penalidades citadas, a licitante vencedora ficará sujeita, ainda, ao cancelamento de sua inscrição no Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal de Potim e, no que couber, às demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei Federal de Licitações nº 8.666/93 e demais alterações posteriores.
6.9. Nos termos do disposto no § 2º do art. 43 da Lei Complementar nº 123/2006, as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que descumprirem o disposto nos art. 42 e 43 da referida lei poderão sofrer as sanções previstas no art. 81 da Lei Federal de Licitações.

CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA
7.1 São obrigações da CONTRATADA, sem que a elas se limite a sua responsabilidade:
7.1.1 Obedecer às normas e especificações bem como, na forma da Lei, respeitar rigorosamente as recomendações da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT;
7.1.2 Comparecer, sempre que solicitada, à Sede da Fiscalização, em horário por esta estabelecido, a fim de receber instruções e acertar providências, sujeitando-se a CONTRATADA, no caso de não atendimento desta exigência, à multa estipulada na Cláusula Sexta.
7.1.3 Respeitar todas as leis e as normas de execução de obras em vias e logradouros públicos do Município onde serão realizadas as obras, sujeitando-se a CONTRATADA, no caso de não atendimento dessas normas, à multa estipulada na Cláusula Sexta.
7.1.4 Manter um "LIVRO DE ORDEM", que deverá ficar à disposição da Fiscalização para anotação de todas as ocorrências da obra;
7.1.4.1 Geram presunção de pleno e cabal conhecimento, por parte da CONTRATADA, de todos os termos de qualquer registro que venha a ser feito na "Caderneta de Ocorrências";
7.1.5 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, dentro do prazo estipulado pela Fiscalização, os eventuais vícios, defeitos ou incorreções constatados pela Fiscalização nas obras ou nos materiais e equipamentos empregados.
7.1.6 Responsabilizar-se por eventuais danos que vier a causar ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, na execução do Contrato;
7.1.7 Comunicar à Fiscalização, no prazo de 5 (cinco) dias a contar da Ordem de Início dos Serviços, o preposto que, uma vez aceito pelo CONTRATANTE, a representará na execução do Contrato;
7.1.7.1 O preposto não poderá ser substituído sem prévia anuência do CONTRATANTE;

7.1.8 Executar eventuais serviços não constantes do Edital, mas inerentes à natureza das obras contratadas, quando previamente aprovados pelo CONTRATANTE;
7.1.9 Responsabilizar-se pela guarda e manutenção dos equipamentos e materiais até o recebimento provisório das obras.
7.1.10 Manter durante a execução do contrato todas as condições de qualificação e habilitação exigidas na licitação.

CLÁUSULA OITAVA - FORÇA MAIOR
8.1 Entende-se por motivo de Força Maior: greve, "lock-out" ou outras perturbações industriais, atos de inimigo público, guerras, bloqueios, insurreições, levantes, epidemias, avalanches, terremotos, tempestades, raios, enchentes, perturbações civis, explosões, ou quaisquer outros acontecimentos semelhantes aos acima relacionados, ou de força equivalente, que fujam ao controle razoável de qualquer parte interessada que, mesmo agindo diligentemente, não consiga impedir sua ocorrência.
8.2 O termo "Força Maior" também deve incluir qualquer atraso causado por legislação ou regulamentação, por ação ou omissão do CONTRATANTE que venha ocasionar atrasos à CONTRATADA. Nenhuma parte será responsável para com a outra pelos atrasos ocasionados por motivos de Força Maior.
8.3 O termo "Força Maior" não inclui greves na própria firma CONTRATADA.
8.4 Se a CONTRATADA ficar temporariamente impossibilitada, total ou parcialmente, por motivos de Força Maior, de cumprir os deveres e responsabilidades relativos ao seu trabalho, deverá comunicar imediatamente a existência desses motivos de Força Maior ao CONTRATANTE. Enquanto perdurarem os motivos de Força Maior, cessarão seus deveres e responsabilidades relativos à execução das obras.
8.5 O termo especificado pelo Contrato para execução dos serviços poderá ser estendido pelo período que seja necessário para compensar o tempo de interrupção causado pelo motivo de Força Maior.
8.5.1 Qualquer dúvida com respeito a esta extensão de prazo será devidamente acertada por concordância mútua, entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA, visando encontrar a melhor solução para ambas as partes.
8.6 O comunicado sobre Força Maior será julgado ao recebimento deste, referente à aceitação do fato como Força Maior ou não, mas o CONTRATANTE poderá contestar em fase ulterior a veracidade da ocorrência real.

CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO
9.1 O não cumprimento total ou parcial do contrato enseja sua rescisão, independentemente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, além da aplicação das sanções previstas neste Edital e no contrato, na forma do art. 78 da Lei 8.666/93.
9.2 **-** Conforme o artigo 79 da Lei 8.666/93, o instrumento contratual poderá ser rescindido:
a) Por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do Art. 78, da Lei Federal de Licitações;
b) Amigável, por acordo entre as partes, reduzido a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para a Administração;
c) Judicial, nos termos da legislação.
9.2.1 - A rescisão Administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.
9.2.2 - Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurando o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO GESTOR DO CONTRATO

10.1. - Fica designado o servidor _____ do Setor _____ para acompanhar, fiscalizar e controlar a execução do contrato, para os fins do disposto no artigo 67 da Lei 8.666/93, responsabilizando-se pelo recebimento e conferencia dos materiais.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA– RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

11.1 O recebimento provisório será promovido pelo CONTRATANTE, através de uma Comissão de 03 (três) membros devidamente habilitados, a qual verificará e atestará o cumprimento de todas as exigências contratuais, emitindo parecer conclusivo dentro do prazo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação, por escrito, da CONTRATADA, informando a conclusão da obra.

11.2 O recebimento definitivo será feito após o decurso do prazo de 90 (noventa) dias, contados da emissão da aceitação provisória, pela mesma Comissão ou por outra especialmente designada para este fim. Durante esse período, a CONTRATADA terá sob sua responsabilidade o perfeito funcionamento das instalações por ela construídas. Qualquer falha construtiva ou de funcionamento deverá ser prontamente reparada pela CONTRATADA, estando esta sujeita, ainda, às sanções indicadas na Cláusula Sexta.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - FORO

12.1 Para dirimir quaisquer questões porventura decorrentes deste Contrato, fica eleito o foro da Comarca de Aparecida/SP.

E, por estarem assim justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento em 3 (três) vias, de igual teor para um único efeito, conjuntamente com as testemunhas a seguir, a todo o ato presentes, para que se produzam os jurídicos e legais efeitos, comprometendo-se as partes a cumprir e fazer cumprir o presente Contrato, por si e seus sucessores, em juízo ou fora dele.

Local e Data.

PELO CONTRATANTE: _____

PELA CONTRATADA: _____

TESTEMUNHAS:_____ _____

CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS

CADASTRO DO RESPONSÁVEL

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM
CONTRATADO: XXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATO Nº: XXX/2017
OBJETO: Contratação de empresa especializada para aquisição, execução de obra de instalação e manutenção de elevadores para a Divisão de Educação.

NOME	Erica Soler Santos de Oliveira
CARGO	Prefeita Municipal
RG Nº	28.111.140-6
ENDEREÇO (*)	Praça Miguel Corrêa dos Ouros, nº 101, Potim/SP
TELEFONE	(12) 3112.9200
E-MAIL	gabinete@potim.sp.gov.br

RESPONSÁVEL PELO ATENDIMENTO A REQUISIÇÕES DE DOCUMENTOS DO TCESP

NOME	XXXXXXXXXXX
CARGO	XXXXXXXXXXX
ENDEREÇO COMERCIAL DO ÓRGÃO/SETOR	XXXXXXXXXXX
TELEFONE E FAX	XXXXXXXXXXX
E-MAIL	XXXXXXXXXXX

Potim, XX de XXXXXXX de 2017.

RESPONSÁVEL: _____

OBS.: DOCUMENTO INFORMATIVO PARA ELABORAÇÃO JUNTAMENTE COM A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS / CONTRATO

CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM
CONTRATADO: XXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATO Nº: XXX/2017
OBJETO: Contratação de empresa especializada para aquisição, execução de obra de instalação e manutenção de elevadores para a Divisão de Educação.

ADVOGADO(S):

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

Outrossim, estamos CIENTES, doravante, de que todos os despachos e decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar Estadual nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais.

Potim, XX de XXXXXXXX de 2017.

_____

ERICA SOLER SANTOS DE OLIVEIRA
PREFEITA MUNICIPAL
CONTRATANTE

_____

EMPRESA
RESPONSÁVEL
CONTRATADA

OBS.: DOCUMENTO INFORMATIVO PARA ELABORAÇÃO JUNTAMENTE COM A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS / CONTRATO

ANEXO V

PROCESSO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL N° 423/2017

TOMADA DE PREÇOS N° 004/2017

EDITAL Nº 098/2017

(Este anexo é um modelo e deve ser feito, preferencialmente, em papel timbrado do licitante)

DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

A empresa (----------), inscrita no CNPJ sob nº (----------), com sede na (----------), na cidade de (----------), Estado (----------), por intermédio do seu representante ou procurador, Sr (a). (----------), portador (a) do RG. n° (----------), **DECLARO**, sob as penas da lei, que a empresa **cumpre plenamente as exigências e os requisitos de habilitação** previstos no instrumento convocatório da **TOMADA DE PREÇOS n° 004/2017**, realizado pela Prefeitura Municipal de Potim, **inexistindo qualquer fato impeditivo** de sua participação no presente certame.

Por ser verdade, o signatário assume responsabilidade civil e criminal por eventual falsidade.

Local e data.

_____

(nome e assinatura do representante legal da empresa)

ANEXO VI

PROCESSO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL N° 423/2017
TOMADA DE PREÇOS N° 004/2017
EDITAL Nº 098/2017

(Este anexo é um modelo e deve ser feito, preferencialmente, em papel timbrado do licitante)

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa (---------- ----------), inscrita no CNPJ sob nº (----------), com sede na (----------), na cidade de (----------) Estado (----------), é **(vide observação)***, nos termos do enquadramento previsto na ***Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações posteriores***, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do **TOMADA DE PREÇOS n° 004/2017**, realizado pela Prefeitura Municipal de Potim**.**

Por ser verdade, o signatário assume responsabilidade civil e criminal por eventual falsidade.

Local e data.

_____
(nome e assinatura do representante legal da empresa)

***Observação: Neste campo, deverá especificar se é microempresa ou empresa de pequeno porte.**

ANEXO VII

PROCESSO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL N° 423/2017
TOMADA DE PREÇOS N° 004/2017
EDITAL Nº 098/2017

(Este anexo é um modelo e deve ser feito, preferencialmente, em papel timbrado do licitante)

DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO

A empresa (----------), inscrita no CNPJ sob nº (----------), com sede na (----------), na cidade de (----------) Estado (----------), por intermédio do seu representante ou procurador, Sr(a). (----------), portador(a) do RG. n° (----------), interessada em participar da **TOMADA DE PREÇOS n° 004/2017**, da Prefeitura Municipal de Potim,

DECLARO, sob as penas da Lei, que nos termos do § 6° do Artigo 27 da Lei Federal n° 6.544 de 22 de novembro de 1989, encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que ser refere à observância do disposto no Inciso XXXIII do Artigo 7° da Constituição Federal.

Por ser verdade, o signatário assume responsabilidade civil e criminal por eventual falsidade.

Local e data.

_____
(nome e assinatura do representante legal da empresa)

ANEXO VIII

(Modelo de proposta)

TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2017

Razão social/Nome do proponente: _____

CNPJ: _____ Insc. Est.: _____

Endereço: _____

Cidade: _____ Estado: _____

Telefone: _____ Email: _____

À Prefeitura Municipal de Potim,

Vimos através desta, apresentar proposta comercial referente à **TOMADA DE PREÇOS N° 004/2017**, cujo objeto é a contratação de empresa para prestação de serviço de **Contratação de empresa especializada para aquisição, execução de obra de instalação e manutenção de elevadores para a Divisão de Educação**.

ITEM	TABELA	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VL. UNIT.	VL. TOTAL
1	FDE	16.20.022	ELEVADOR 2 PARADAS MAQ CONJUGADA PORTA UNILATERAL (ACESSIB)	UNID.	2,00		
2	FDE	16.20.041	MANUTENÇÃO INTEGRAL PARA PLATAFORMA NOVA 2 PARADAS - MENSAL - ELEVADOR 1	MESES	12,00		
2	FDE	16.20.041	MANUTENÇÃO INTEGRAL PARA PLATAFORMA NOVA 2 PARADAS - MENSAL - ELEVADOR 2	MESES	12,00		
						TOTAL: R$	

Valor Total (por extenso):

Validade da Proposta:

Prazo de Execução:

Local e data.

_____

(nome e assinatura do representante legal da empresa)

ANEXO IX

PROCESSO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL N° 423/2017
TOMADA DE PREÇOS N° 004/2017
EDITAL Nº 098/2017

(MODELO DE PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO)

PROCURAÇÃO

A empresa (----------), inscrita no CNPJ sob nº (----------), com sede na (----------), na cidade de (----------) Estado (----------), neste ato representada pelo(s) (diretores ou sócios, com qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço) pelo presente instrumento de mandato, nomeia e constitui, seu(s) Procurador(es) o Senhor(es) (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço),a quem confere(m) amplos poderes para junto a PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM – SP, praticar os atos necessários para representar a outorgante na licitação na modalidade de ***TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2017***, usando dos recursos legais e acompanhando-os, conferindo-lhes, ainda, poderes especiais para desistir de recursos, interpô-los, apresentar lances verbais, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, assinar contratos, receber e dar quitação, podendo ainda, substabelecer esta para outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, dando tudo por bom firme e valioso.

Local e data.

_____
Nome e número da identidade do declarante
(representante legal da empresa)

RECONHECER FIRMA

ANEXO X

PROCESSO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL N° 423/2017

TOMADA DE PREÇOS N° 004/2017

EDITAL Nº 098/2017

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA:

ITEM	TABELA	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VL. UNIT.	VL. TOTAL
1	FDE	16.20.022	ELEVADOR 2 PARADAS MAQ CONJUGADA PORTA UNILATERAL (ACESSIB)	UNID.	2,00	148.453,09	296.906,18
2	FDE	16.20.041	MANUTENÇÃO INTEGRAL PARA PLATAFORMA NOVA 2 PARADAS - MENSAL - ELEVADOR 1	MESES	12,00	929,00	11.148,00
2	FDE	16.20.041	MANUTENÇÃO INTEGRAL PARA PLATAFORMA NOVA 2 PARADAS - MENSAL - ELEVADOR 2	MESES	12,00	929,00	11.148,00
						TOTAL: R$	319.202,18

CRONOGRAMA FÍSICO – FINANCEIRO:

Valor Total da Obra: R$ 319.202,18	VALOR DA ETAPA		ACUMULADO		MESES					
ATIVIDADE / PARCELA	% em relação ao valor global da Proposta	Total da Parcela [R$]	% Acumulada	Valor Acumulado [R$]	1	2	3	4	5	6
Assinatura do Contrato	0%	0,00	0%	0,00	X					
Entrega de Projeto e Anotação de Responsabilidade Técnica [ART]	5%	15.960,11	5%	15.960,11	X					
Conclusão das obras de alvenaria, do Aterramento e Instalação da prumada de iluminação nas caixas de corrida dos elevadores	10%	31.920,22	10%	47.880,33		X				
Entrega do material dos elevadores	25%	79.800,55	40%	127.680,87		X	X			
Conclusão do 1º Elevador	18%	57.456,39	58%	185.137,26				X		
Inspeção e recebimento definitivo do 1º elevador	7%	22.344,15	65%	207.481,42				X		
Conclusão do 2º Elevador e Conclusão dos serviços civis e elétricos	18%	57.456,39	83%	264.937,81					X	X
Inspeção e recebimento definitivo do 2º elevador	10%	31.920,22	93%	296.858,03						X
Manutenção Integral / Conservação	7%	22.344,15	100%	319.202,18	Manutenção durante todo o período VER OBSERVAÇÃO 4 ABAIXO					

OBSERVAÇÕES IMPORTANTES:

1) Entrega dos Projetos- Inclui todos os desenhos de montagem além de catálogos técnicos.
2) Montagem do elevador- Inclui preparação, eventuais obras civis, ensaios e testes de funcionamento.
3) Data de entrega final do 2º Elevador, no máximo, ao final do 3º mês após o recebimento definitivo do 1º elevador**.**
4) Os serviços de conservação/manutenção em garantia serão pagos em 12 parcelas iguais, mês a mês, a partir da entrega dos respectivos elevadores

ANEXO XI

PROCESSO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL N° 423/2017

TOMADA DE PREÇOS N° 004/2017

EDITAL Nº 098/2017

TERMO DE REFERÊNCIA

1 – INTRODUÇÃO – OBJETIVO 1.1 - Este Termo de Referência define as condições gerais para Fornecimento, instalação e manutenção de 2 (dois) elevadores para passageiros, dentro das normas NBR 5666, NBR NM – 207 e NBR 5665, para atender a Divisão da Educação, Cultura, Esporte, Turismo e Lazer do Município de Potim, objeto de licitação pública, sendo fundamental para a correta avaliação quanto à incidência das despesas indiretas no preço do material.

2 – JUSTIFICATIVA: A presente aquisição é necessária para possibilitar o adequado sistema de transporte vertical dos prédios. Os elevadores têm por finalidade atender ao transporte de passageiros, adequado às normas técnicas vigentes, propiciando acessibilidade dos usuários. Esta contratação visa, também, assegurar a continuidade no atendimento, por incluir os serviços de manutenção integral preventiva e corretiva nos referidos equipamentos, mantendo-os em condições próprias para sua finalidade e garantindo segurança aos usuários. A instalação dos elevadores também é uma exigência legal para sua regularização perante aos órgãos competentes.

3 – ESCOPO DOS MATERIAIS A SEREM FORNECIDOS: 3.1 - A CONTRATADA deverá fornecer e instalar os EQUIPAMENTOS com as seguintes características: DESCRIÇÃO BÁSICA: Referência Descrição Quantidade (unidades) LOTE 2 ELEVADORES PARA TRANSPORTE DE PASSAGEIROS COM CAPACIDADE PARA 03 PESSOAS. **3.2 –** O detalhamento das especificações técnicas está descrito e deve ser consultado no item **9** deste Termo de Referência.

4 - LOCAIS DE INSTALAÇÃO: 01 - EMEF “José Geraldo Alckimim” Endereço:Av. Minas Gerais nº 360 – bairro: Jardim Alvorada e **01 -** Diretoria de Eudação, Cultura, Esporte, Turismo e Lazer Endereço: Rio Grande do Sul nº 43 bairro: Jardim Alvorada, neste Município.

5 – OBRA CIVIL – Para preparação do local onde será instalado o elevador, deverá ainda ser executado o serviço de:

a. Fechamento da caixa do elevador e preparação do poço.

b. Instalação de campainha e intercomunicador.

c. Ajustes necessários no dimensionamento das caixas e poços.

d. Vigamentos necessários. Estes itens serão de responsabilidade da CONTRATADA.

6 – MANUTENÇÃO E GARANTIA 6.1 – A CONTRATADA deve executar, além dos projetos e instalação do elevador, o PLANO ANUAL DE MANUTENÇÃO. O qual contemplará toda a manutenção preventiva e corretiva necessária no período contratado, inclusive com substituição de peças quando necessário.

6.2 – A CONTRATADA deve possuir atendimento de manutenção local, ou nas proximidades da cidade onde será instalado o equipamento, para que, quando necessário o acionamento destes profissionais, este seja o mais breve possível, evitando assim transtornos aos usuários.

6.3 – A CONTRATADA deve fornecer garantia técnica do equipamento por um período mínimo de 12 meses, incluindo-se ainda neste mesmo período, a assistência técnica e execução no plano de manutenção citado aqui no item

6.4 – Documentos à serem fornecidos pela CONTRATADA:

a) Geral: Toda a documentação técnica será elaborada em formato pela ABNT, no tamanho A1, sendo que os diagramas elétricos (unifilares, trifilares e esquemático) serão obrigatoriamente executados no formato A3 e o projeto do equipamento, bem com montagem e instalação no formato mínimo A3.

b) Fichas Técnicas preenchidas para cada tipo de equipamento;• Cronograma de Fabricação indicando os principais eventos de aquisição dos materiais e• datas previstas para controle, ensaios e entrega; Lista de dispositivos de Montagem, Ensaios no Campo e Peças Sobressalentes (a lista de• peças sobressalentes deve conter, pelo menos, 2 (duas) opções de equivalência de fornecedores disponíveis no mercado); Especificação de Materiais;• Principais Instalações;• Catálogos;• Catálogos Fornecedores.• Lista de documentos a serem fornecidos;• Desenhos dimensionais incluindo visitas frontais, laterais e seções transversais e detalhes;• Cargas estáticas e dinâmicas exercidas na estrutura;• Diagramas de ligações elétricas internas;• Desenhos das placas e plaquetas de identificação.•

c) Duas vias – e também em meio eletrônico (CD ou DVD) - dos Manuais de Instruções para¬ Montagem, Operação e Manutenção constituídos dos seguintes capítulos: - Dados e Características do Equipamento;• - Descrição Funcional;• - Instruções para o Recebimento, Manuseio e Armazenagem;• - Instruções para Montagem;• - Instruções para Operação e Manutenção;• - Lista completa de todas as Ferramentas Especiais e Peças Sobressalentes;• - Catálogos de todos os Componentes;• - Certificados de Ensaios de Tipo e de Rotina;• - Desenhos e Documentação de Fabricação;• Observações: a) Não apresentar xérox das fotografias; b) Todos os documentos devem ser escritos em português; c) Após o atendimento de todos os comentários decorrentes da análise da documentação. d) A documentação final - Projetos elétricos, civis, mecânicos, manuais de operação, manuais de manutenção, catálogos do fornecedor e de fabricantes, entre outros – deverá ser entregue, em meio eletrônico (CD ou DVD), à Divisão Municipal de Planejamento.

7 – FISCALIZAÇÃO - Condições Gerais: Deverão ser observadas as seguintes condições gerais:

a) O CONTRATANTE manterá desde o início dos serviços e obras até o seu recebimento definitivo, a seu critério exclusivo, uma equipe de fiscalização constituída por profissionais habilitados que considerar

necessários ao acompanhamento e controle dos trabalhos;

b) A CONTRATADA deverá facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação da Fiscalização, permitindo o acesso aos serviços e obras em execução, bem como atendendo prontamente às solicitações que lhe forem efetuadas.

A Fiscalização deverá realizar, dentre outras, as seguintes atividades: a) Manter um arquivo completo e atualizado de toda a documentação pertinente aos trabalhos, incluindo o contrato o Caderno de Encargos, orçamentos, cronogramas, caderneta de ocorrências, correspondência, relatórios diários, certificados de ensaios e testes de materiais e serviços, protótipos e catálogos de materiais e equipamentos aplicados nos serviços e obras; b) Analisar e aprovar as medições dos serviços das obras incluindo o livro de obra a serem apresentados pela CONTRATADA sempre que necessário; c) Obter da CONTRATADA o Manual de Qualidade contendo o sistema de Gestão de Qualidade e verificar a sua efetiva utilização; d) Solucionar as dúvidas e questões pertinentes à prioridade ou seqüência dos serviços e obras em execução, bem como ás interferências e interfaces dos trabalhos da CONTRATADA com as atividades de outras empresas ou profissionais eventualmente contratados pela CONTRATANTE; e) Promover a presença dos autores dos projetos no canteiro de serviço, sempre que for necessária a verificação da exata correspondência entre as condições reais de execução e os parâmetros, definições e conceitos de projeto; f) Paralisar e/ou solicitar o que seja feito de qualquer disposição oficial aplicável ao objeto do contrato; g) Solicitar a realização de testes, exames, ensaios e quaisquer provas necessárias ao controle dos serviços e obras do contrato; h) Exercer rigoroso controle sobre o cronograma de execução dos serviços e obras, aprovando os eventuais ajustes que ocorrem durante o desenvolvimento dos trabalhos; i) Aprovar partes, etapas ou totalidade dos serviços executados, verificar e atestar as respectivas medições, bem como conferir, visitar e encaminhar para pagamento as faturas emitidas pela Contratada; j) Verificar e aprovar a substituição de materiais, equipamentos e serviços solicitada pela CONTRATADA, com base na comprovação da equivalência entre os componentes, de conformidade com os requisitos estabelecidos em tabelas de equivalência; k) Solicitar a substituição de qualquer funcionário da CONTRATADA que embarace ou dificulte a ação da fiscalização ou cuja presença no local dos serviços e obras seja considerada prejudicial ao andamento dos trabalhos.

8 – NORMAS E RECOMENDAÇÕES: Serão adotadas as normas, especificações e recomendações: - Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e demais normas técnicas observadas necessárias e pertinentes ao tema aqui exposto: a) PB - 30 Polias de Transmissão para Correias Chatas; b) PB - 28 Limites de Variação da Distância entre Eixos de Polias de Transmissão; c) NB – 207 Capacidade Básica de Carga Dinâmica e Vida dos Rolamentos; d) NB- 274 Capacidades Básicas de Carga Estática, Carga Estática Equivalente e Segurança Estática dos Rolamentos; e) TB - 82 Dimensões e Tolerâncias de Rolamentos. f) Práticas de Projeto, Construção e Manutenção de Edifícios Públicos Federais; g) NBR 5665 – Elevadores Elétricos – Cálculo de tráfego nos elevadores. h) NBR 14712 – Elevadores Elétricos – Elevadores de carga. i) NBR 10098 – Elevadores Elétricos – Dimensões e condições de Projeto de construção. j) NBR 9050 – Acessibilidade de pessoas portadoras de deficiências a edificações, mobiliários e equipamentos - k) NBR 5666 – Elevadores Elétricos – Termos empregados em instalações de elevadores

elétricos em geral. l) NBR13994 - Elevadores de passageiros - Elevadores para transporte de pessoa portadora de deficiência. m) NBR NM 207 – Elevadores elétricos de passageiros – Requisitos de segurança para construção e instalação. n) NRB NM 313 – Elevadores de passageiros – Requisitos de Segurança para Construção e Instalação – Requisitos Particulares para a acessibilidade das Pessoas, Incluindo Pessoas com Deficiência. o) NBR 5410: Instalações Elétricas de Baixa Tensão. p) Códigos, Leis, Decretos, Portarias e Normas Federais, Estaduais e Municipais, inclusive normas de concessionárias de serviços públicos; q) Instruções e Resoluções dos Órgãos do Sistema CREA/CONFEA. Observações: Todas as normas e resoluções acima citadas deverão ser tomadas como a versão/publicação mais recente das mesmas.

9 DESCRIÇÃO DO OBJETO – QUANTITATIVOS E ESPECIFICAÇÕES:

1. **Capacidade de carga**: 03 (três) pessoas ou 250 kg.
2. **Velocidade**: 6m/min.
3. **Percurso**: até 3,80 m.
4. **Dimensões da cabina**: 1,30m x 1.10m x 2,00m
5. **Dimensões da Caixa de corrida**: 1,50m x 1,50m.
6. **Nº de paradas**: 02 (duas)
7. **Entradas (mesmo lado)**: 02 (duas)
8. **Paradas:** ao nível dos pisos
9. **Instalação**: em caixa de corrida (poço) em alvenaria com acabamento
10. **Cabina**: construída em perfilados metálicos, piso anti derrapante, proteções em chapa de carbono com pintura em PU, botoeira com 02 botões T, 1 e Emergência, barreira censora na porta e corrimão.
11. **Quadro de comando**: automático, construído por contador de acondicionamento do motor, auxiliares, blocos aditivos, relê térmico de proteções do motor, transformador, régua de bornes, alojados em caixa metálica á prova de pó e umidade.
12. **Botoeira dos pavimentos**: em número de 02 (duas)
13. **Funcionamento**: os contatos dos botões acionam os contatos da chave de subida e descida, operando em conjunto com os limites de parada, portas de cabine e portas dos pavimentos.
14. **Portas e Batentes dos pavimentos**; em número de 02(duas). Fornecimento de portas e os sistemas auto travante contendo contatos elétricos que não permitem o funcionamento da cabine com quaisquer das portas aberta se nem abertura das mesmas se a cabine não estiver no pavimento.
15. **Guias:** em 02 (dois) lances em uma das laterais da estrutura.
16. **Local de motorização**: dentro da caixa de corrida.
17. **Acabamento das partes ferrosas**: Isento de cantos vivos ou rebarbas, sendo todas as partes metálicas lixadas e pintadas com fundo na cor preta fosco, sendo os parafusos bicromatizados.
18. **Montagem**: executado por pessoal especializado e as medições atestadas por Responsável Técnico do Departamento de Planejamento.

19. **Projeto:** O Projeto de instalação deverá ser elaborado com base nas especificações e normas técnica do produto a ser instalado. Para elaboração dos mesmos, deverá ser feita uma vistoria nos locais onde serão instalados os equipamentos para medições, testes e identificação de todas as condições necessárias à instalação dos elevadores adquiridos. A vistoria deve incluir o entorno do local onde serão instalados os elevadores, deverá conter as respectivas ART's de Projeto e Execução.

ERICA SOLER SANTOS DE OLIVEIRA
Prefeita Municipal

ADRIANA A. DOS S. FERREIRA
Arquiteta CAU A52228-7