PREFEITURA MUNICIPAL DE GÁLIA

PRAÇA CUSTÓDIO DE ARAÚJO RIBEIRO, Nº 755 – TEL.:(14) 3274-9020

CEP 17.450-000 - CAIXA POSTAL 08 - GÁLIA - SP.
CNPJ.: 44.518.389/0001-37
SITE: www.galia.sp.gov.br **e-mail: secretaria@galia.sp.gov.br**

EDITAL DE LICITAÇÃO
PROCESSO Nº 049/2022 - TOMADA DE PREÇOS Nº 011/2022

PREÂMBULO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE GÁLIA, através da Comissão Municipal de Licitações, constituída pela Portaria nº 3.648/21, de 26 de abril de 2021, **FAZ SABER** a todos os interessados que a PREFEITURA MUNICIPAL DE GÁLIA, com sede à Praça Custódio de Araújo Ribeiro, nº 755, Centro, telefone (14) 3274-9020, atendendo à solicitação da Secretaria Municipal de Saúde, torna público que fará realizar Licitação, do tipo MENOR PREÇO GLOBAL, nos termos das diretrizes contidas na Lei Federal nº 8666/93, de 21 de junho de 1993, e posteriores alterações, bem como pelas condições estabelecidas neste Edital de TOMADA DE PREÇOS, objetivando a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE ENGENHARIA E ARQUITETURA/URBANISMO PARA ELABORAÇÃO DE PROJETOS, ESTUDOS E DEMAIS DOCUMENTOS TÉCNICOS COMPLEMENTARES DE LOTEAMENTO INDUSTRIAL NO MUNICÍPIO DE GÁLIA COM ÁREA DE 117.131,33 M^2, por execução indireta, em regime de empreitada por preço global, conforme especificações contidas nos ANEXO I do edital, que é parte integrante deste, com recebimento dos envelopes nº I – "HABILITAÇÃO" (Documentação) e nº II – "PROPOSTA COMERCIAL", nos dias úteis e no horário de expediente, das 8h às 11h e das 13h às 17h, **e até às 09 h do dia 10/11/22.**

O Edital completo, planilha orçamentária e os projetos poderão ser retirados gratuitamente na Prefeitura Municipal de Gália, sito à Praça Custódio de Araújo Ribeiro, nº 755, Centro, no horário comercial ou no site da Prefeitura (www.galia.sp.gov.br) no link licitações, sendo que quaisquer esclarecimentos a respeito da presente licitação poderão ser obtidos através do telefone (14) 3274-9047.

I - OBJETO DA LICITAÇÃO

1.1 - Constitui objeto da presente licitação a contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de engenharia e arquitetura/urbanismo para elaboração de projetos, estudos e demais documentos técnicos complementares de Loteamento Industrial no Município de Gália com área de 117.131,33 m², na matrícula de nº 146 do CRI de Gália, incluindo: levantamento planialtimétrico cadastral georreferenciado, retificação de área, estudos ambientais e de tráfego, projeto urbanístico e de parcelamento de solo do loteamento, contemplando todos os documentos técnicos necessários, projeto de terraplanagem com perfis de vias, cortes/aterros, projeto de pavimentação asfáltica e sinalização viária, projeto de rede coletora e de tratamento de esgoto, projeto da rede de água, projeto de poço e rede, projeto de energia e iluminação e elaboração de todos os estudos ambientais necessários para licenciamento ambiental para obtenção de LAP (Licença Ambiental Prévia), LAI (Licença Ambiental de Instalação) e LAO (Licença Ambiental de Operação), bem como elaboração de orçamento e cronograma para execução do loteamento.

1.2 – Os serviços serão executados com fornecimento de material, equipamentos, ferramentas e mão-de-obra necessários à execução da obra, e, em conformidade com o respectivo termo de referência anexo, que é parte integrante deste.

1.3 – O valor global estimado de aceitabilidade máxima para esta contratação é de R$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais).

II - LOCAL ONDE SERÃO PRESTADAS INFORMAÇÕES ADMINISTRATIVAS E TÉCNICAS RELATIVAS À LICITAÇÃO

2.1 - As informações administrativas relativas à licitação serão prestadas pelo Setor de Licitações, na Praça Custódio de Araújo Ribeiro, nº 755, Centro, Gália/SP.

2.2 - A Comissão de Licitação dirimirá as dúvidas técnicas que vierem a ser suscitadas, desde que manifestadas por escrito, mediante e-mail ou protocolo dirigido à Comissão de Licitações.

2.3 - Os atos da Comissão de Licitação, o resultado do julgamento, e as decisões de homologação e adjudicação serão publicados na Imprensa Oficial do Município.

III - DA PARTICIPAÇÃO

3.1 - Poderão participar da licitação empresas que se cadastrarem até o terceiro dia anterior à data designada para o recebimento das propostas, ato que será emitido C.R.C. exigido para participação no certame, ou comprovarem as condições exigidas pelo art. 22, § 3º, da Lei de Licitações.

3.2 - Não será permitida a participação de empresas em consórcios.

3.3 - Será vedada a participação de empresas na licitação, quando:

a) Declaradas inidôneas por ato do Poder Público, em quaisquer de seus órgãos descentralizados;

b) Enquadradas nas disposições do art. 9º, da Lei Federal nº 8.666/93;

c) Impedidas de licitar ou contratar com a Prefeitura Municipal de Gália;

d) Empresas das quais participe, seja a que título for, servidor público municipal de Gália.

IV - PROCESSAMENTO DA LICITAÇÃO

4.1 - DA REPRESENTAÇÃO NA LICITAÇÃO

4.1.1 - A interessada na Licitação poderá fazer-se representar por pessoa de sua confiança, mediante carta de credenciamento, procuração ou qualquer outro documento, em sua forma original com firma reconhecida, ou, autenticada, na qual mencione expressamente que lhe confere amplos poderes, inclusive para receber intimações, assinar atas, renunciar ou desistir de recursos, conforme o modelo constante no Anexo III.

a) A carta de credenciamento, procuração ou documento mencionado supra, deverá vir acompanhada de cópia autenticada e atual dos Atos Constitutivos da empresa, comprovando que a representação foi autorizada por pessoa competente a fazê-lo;
b) Quando a empresa fizer se representar na licitação por seu Diretor ou um dos Sócios, deverá apresentar cópia autenticada e atual dos seus Atos Constitutivos;
c) A credencial, a procuração ou o documento a que se refere o item 4.1.1, deverá ser entregue à Comissão de Licitação antes do início da sessão de abertura do envelope nº 1, as quais serão juntadas ao respectivo processo licitatório;
d) A não apresentação de documento de representação, não será motivo de inabilitação, impedindo a licitante tão somente de manifestar-se durante a sessão de abertura dos envelopes, em ata.

4.1.2 - Quanto às microempresas e às empresas de pequeno porte:

4.1.2.1 - Além do documento estipulado no item 4.1.1, deverá ser apresentada, **fora dos envelopes**, declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte visando ao exercício dos benefícios

previstos nos artigos 42 a 45 da Lei Complementar nº 123/06, de acordo com o modelo estabelecido no Anexo VI deste edital.

V - DA VISITA TÉCNICA

5.1 - A Visita Técnica poderá ser realizada durante o período de vigência da presente licitação até um dia imediatamente anterior a sua abertura.

5.1.1 - A empresa poderá ser representada por seu administrador, procurador, responsável técnico a seu exclusivo critério.

5.1.2 - As empresas deverão agendar a visita no Departamento de Engenharia da Prefeitura Municipal de Gália, sito à Praça Custódio de Araújo Ribeiro, nº 755 – CEP: 17450-000 - Fone (14) 3274-9037.

5.1.3 – Da visita Técnica será emitido atestado comprovando a realização da mesma pela empresa proponente, que deverá ser apresentado no ato de habilitação juntamente com os documentos constantes do envelope nº 1.

5.1.4 – A empresa licitante que optar em não realizar a visita técnica deverá apresentar declaração de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

VI - DO ENVELOPE 1 – "DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO"

6.1. - No envelope nº 1 deverá conter:

6.1.1 - Certificado de Registro Cadastral (C.R.C.) emitido pela Prefeitura do Município de Gália.

6.1.2 - Declaração expressa, firmada sob as penas da lei, de que não tenha sido declarada inidônea por ato do Poder Público, nem esteja impedida de licitar, contratar ou transacionar com esta Administração Municipal **(Anexo II).**

6.1.3 - Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo represente legal da licitante que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e também menor de dezesseis anos, de acordo com o inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e na forma da Lei nº 9.854, de 27/10/99 **(Anexo IV)**.

6.1.4 - Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo represente legal da licitante atestando que não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, em atendimento as normas vigentes. **(Anexo IX).**

6.1.5 - Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo represente legal da licitante informando o CNAE que representa a atividade de maior receita da empresa.

6.1.6 - QUALIFICAÇÃO FISCAL

6.1.6.1 - A prova de qualificação fiscal será feita mediante a apresentação dos seguintes documentos:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinentes ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c) Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, através de Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com efeito de Negativa, relativa a Tributos Federais (inclusive as contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;

d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, através de Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa de ICMS – Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda do domicílio ou sede do licitante;

e) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, relativa a Tributos Mobiliários incidentes sobre o objeto desta licitação, da sede ou do domicílio da licitante, através de Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa;

f) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação do CRF - Certificado de Regularidade do FGTS;

g) Certidão Negativa ou Positiva com efeito de Negativa, de Débitos Trabalhistas (CNDT), dentro do prazo de validade, demonstrando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, nos termos da Lei Federal nº 12.440/2011.

6.1.6.2 - As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, poderão apresentar documentação fiscal com ressalva ou restrição, as quais deverão ser regularizadas após decisão de homologação (*vide* cláusula XVI, item 16.4 deste edital).

6.1.7 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.1.7.1 - A prova de qualificação técnica será feita mediante a apresentação dos seguintes documentos:

a) Prova de Inscrição/Registro da empresa junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) da localidade da sede da licitante e/ou junto ao Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil (CAU/BR), através de Certidão de pessoa jurídica do CREA ou CAU, em vigência;

a.1) A proponente que não é sediada no Estado de São Paulo deverá apresentar o Registro no CREA/CAU do estado em que está sediada e apresentar no ato da assinatura do contrato ou visto/inscrição do CREA/CAU de São Paulo;

b) Comprovação de que a proponente possui em seu quadro técnico, na data prevista para a entrega da proposta, profissional(is) de nível superior das áreas de engenharia civil ou arquitetura, devidamente inscritos junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) e/ou junto ao Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil (CAU/BR), através de certidão de pessoa física do CREA ou CAU em vigência;

c) Prova de Inscrição do(s) seu(s) responsável(is) técnico(s), e demais profissionais técnicos integrados ao quadro técnico da empresa, junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) da localidade da sede da licitante e/ou junto ao Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil (CAU/BR), através de certidão de pessoa jurídica e certidão de física do CREA ou CAU, em vigência;

d) Comprovação de vínculo do(s) responsável(is) técnico(s) com a proponente, através do contrato social, em se tratando de sócio da empresa, e no caso de empregado, mediante apresentação de cópia da carteira de trabalho e do livro de registro de empregados ou apresentação de contrato de prestação de serviços entre o responsável técnico e a empresa proponente (em vigência) e ART ou RRT de cargo e função emitida pelo Conselho Profissional responsável (CREA ou CAU) comprovando o vínculo técnico do profissional com a proponente. A ART ou RRT de cargo e função é dispensada quando o referido profissional constar na Certidão de Pessoa Jurídica do CREA ou CAU como responsável técnico da empresa proponente;

e) A empresa proponente deverá comprovar o vínculo de seus responsáveis técnicos e também dos demais profissionais que porventura integrarão a equipe de trabalho, sendo que os responsáveis técnicos devem integrar o quadro técnico da empresa conforme apresentado no item anterior, e os demais profissionais podem apresentar declaração de indicação e aceitação de inclusão na equipe técnica da proponente;

f) A empresa contratada deverá manter os responsáveis técnicos apresentados na habilitação técnica, ou equipe técnica compatível em qualificação técnica, ao longo de toda a vigência do contrato/ata de registro;

g) Declaração formal de disponibilidade de equipamentos necessários e da equipe técnica habilitada compatível para execução dos serviços técnicos especializados, objeto da licitação;

h) Atestado de Visita Técnica (OU Declaração de Dispensa de Realização de Visita Técnica), assinado pelo responsável técnico e/ou responsável legal da empresa, de que realizou visita e inspeção no local (OU dispensou a visita e inspeção no local), objeto de parcelamento de solo (projeto de loteamento industrial) e verificou a situação atual do local, tomou conhecimento de todas as condições relacionadas à execução/elaboração dos serviços e tem pleno conhecimento das condições de sua execução e se responsabilizará por quaisquer custos relacionados à execução do contrato, ainda que imprevistos em sua proposta.

6.1.8 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA

6.1.8.1 - A prova de qualificação econômico-financeira será feita mediante a apresentação dos seguintes documentos:

a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei. Não sendo obrigada a publicar seus balanços, deverá a licitante apresentar cópia legível e autenticada do registro do Livro Diário na Junta Comercial ou Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas, bem como das folhas onde foram transcritos o balanço patrimonial do último exercício, com seu termo de Abertura e Encerramento.

a.1) a comprovação e verificação da boa situação financeira do interessado será feita mediante a apuração de dois indicadores contábeis:
Liquidez Geral – LG
LG = (AC + RLP) / (PC + ELP) = maior ou igual a 1 (um)
Liquidez Corrente – LC
LC = (AC/PC) – maior ou igual a 1(um)
onde:
AC = Ativo Circulante
PC = Passivo Circulante
RLP = Realizável a longo Prazo

ELP = Exigível a Longo Prazo

a.2) Os índices LG e LC deverão ser calculados pelas licitantes e apresentados **conforme modelo em anexo a este edital licitatório.**

a.3) Na hipótese de empresa constituída há menos de 12 meses, deverá apresentar balanço de abertura.

b) Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor judicial da sede da pessoa jurídica, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias da data limite para a sua apresentação, salvo se contiver prazo de validade expresso.

b.1). Se a licitante for cooperativa ou sociedade não empresária, a certidão mencionada na alínea "b" deverá ser substituída por certidão negativa de ações de insolvência civil.

b.2). Caso o licitante esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser comprovado o acolhimento do plano de recuperação judicial ou a homologação do plano de recuperação extrajudicial, conforme o caso.

6.1.9 - DISPOSIÇÕES GERAIS

6.1.9.1 - Os documentos necessários à "Habilitação" e à emissão do C.R.C. deverão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada legalmente válido.

6.1.9.2 - Todos os documentos expedidos pela empresa deverão estar subscritos por seu representante legal, com identificação clara do subscritor.

6.1.9.3 - **Os documentos constantes do Registro Cadastral do Município poderão ser acessados, a qualquer tempo, por todos os licitantes e por qualquer outra pessoa**.

6.1.9.4 - Após a "Habilitação", não caberá desistência da proposta pelas empresas licitantes, salvo por motivo justo decorrido de fato superveniente e aceito pela Comissão.

VII - DO ENVELOPE 2 - PROPOSTA

7.1 - A proposta deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa, impressa à máquina ou por processo computadorizado apenas na frente, não contendo rasuras, emendas, entrelinhas ou ressalvas, datada e assinada pelo representante legal da empresa proponente, sob pena de ser rejeitada liminarmente.

7.1.1 - No preço total proposto deverão estar inclusos o fornecimento de todos os materiais, equipamentos e ferramentas necessários, mão-de-obra, encargos sociais, trabalhistas, tributos, seguros e demais ônus, necessários a execução da obra e serviços ora licitados;

7.2 - Ao apresentar proposta a licitante aceita todas as exigências previstas neste edital e em seus anexos.

7.3 - O prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias, a contar da data limite para a apresentação dos envelopes.

VIII – DO PROCEDIMENTO DE ABERTURA DOS ENVELOPES

8.1 - Não serão aceitas as propostas enviadas via fax ou por qualquer outro sistema de transmissão de dados.

8.2 - A Comissão de Licitação não se responsabilizará por qualquer tipo de atraso, nem por envelopes enviados pelo correio e não entregues em tempo hábil na Seção de Licitação.

8.3 - No local mencionado no preâmbulo, até a data e horário estabelecidos, a Seção de Licitações receberá os envelopes 1 e 2, devidamente fechados, de cada participante.

8.4 - Os dois envelopes só serão recebidos se constar, em lugar visível, além da razão social e endereço da proponente, os seguintes dizeres:

ENVELOPE - 1 - (Documentação)
TOMADA DE PREÇOS Nº011/2022

ENVELOPE – 2 - (Proposta de Preço)
TOMADA DE PREÇOS Nº011/2022

8.5 - No horário estabelecido, a Comissão de Licitação procederá à abertura do envelope 1 (Documentação). Os documentos constantes do envelope serão vistos e rubricados pelos presentes. Os documentos constantes do Registro Cadastral Municipal poderão ser acessados, a qualquer tempo, por todos os licitantes e por qualquer outra pessoa.

8.6 - Da decisão quanto à habilitação ou inabilitação dos participantes será dada ciência às interessadas na própria sessão ou através de publicação.

8.7 - Não havendo impugnações quanto à habilitação pelos representantes presentes, a sessão será suspensa para que a Comissão de Licitações examine os “documentos”. Sendo todas as empresas consideradas habilitadas e diante da desistência (renúncia) expressa do recurso legal de que trata o Art.109, I, da Lei 8666/93, a Comissão de Licitação passará na mesma Sessão, à abertura do Envelope 2.

8.8 - Havendo inabilitação de Licitante e por ele renúncia expressa do direito de interposição de recurso, ser-lhe-á devolvido na mesma Sessão o Envelope 2 – Proposta.

8.9 - Não ocorrendo desistência (renúncia) expressa de recursos quanto à habilitação ou inabilitação, a sessão será suspensa, cientificando-se os participantes que os recursos eventualmente interpostos obedecerão aos prazos do Art. 109 da Lei Federal nº 8.666/93.

8.10 - A abertura dos envelopes contendo as propostas, caso não haja desistência (renúncia) expressa de recorrer, dar-se-á após a decisão dos recursos e/ou transcorrido o prazo para sua interposição, em nova Sessão designada através de publicação na Imprensa Oficial do Município.

8.11 - Será efetuada pelo correio a devolução dos envelopes das empresas consideradas inabilitadas, caso o seu representante não esteja presente.

8.12 - De tudo lavrar-se-á ata, que será assinada pelos membros da Comissão de Licitação e licitantes presentes.

IX - DO CRITÉRIO DO JULGAMENTO

9.1 - O critério de julgamento é o MENOR PREÇO GLOBAL.

9.2 - A análise e o julgamento das propostas ofertadas nesta licitação observarão o seguinte procedimento:

9.2.1 - A análise e a apreciação das propostas serão realizadas pela Comissão de Licitação, ficando-lhe facultado o direito de transformar o procedimento em diligência para apuração de dados e condições indispensáveis ao julgamento, bem como consultar técnicos, se necessário.

9.2.1.1 – A comissão de Licitação poderá solicitar às licitantes a composição de quaisquer preços de serviços e/ou equipamentos, bem como os demais esclarecimentos que julgar necessários para melhor análise das propostas e salvaguarda dos interesses da Administração.

9.2.2 - No caso de haver discordância entre os preços unitários e totais de cada item, a Comissão de Licitação efetuará a correção levando em conta o preço unitário apresentado.

9.2.3 - Será verificada a conformidade do objeto ofertado com as exigências constantes deste edital e seus anexos, sendo que serão desclassificadas as propostas desconformes;

9.2.4 - Serão também desclassificadas as propostas:
a) com ressalvas em relação às condições estabelecidas neste Edital;
b) de preços, global ou unitários, manifestamente inexequíveis ou excessivos, sendo que a análise da exequibilidade dos preços observará os preços praticados no mercado e o quanto dispõe os artigos 44, §3º e 48, II e §§ 1º, 2º e 3º da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.
c) que apresentarem preço superior ao estimado constante do anexo I ao edital.

9.2.5 - Sobre as propostas não-desclassificadas será aplicado o critério de julgamento fixado no item 9.1 deste Edital.

9.2.6 - Por este critério, as propostas serão classificadas em ordem decrescente, segundo a sua vantajosidade.

9.2.6.1 - Em havendo propostas de igual valor, a ordem de classificação será resolvida por sorteio, a menos que o empate se verifique entre proposta formulada por pessoa jurídica beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006 e pessoa jurídica não beneficiária, pois, nesse caso, a primeira será declarada vencedora do certame independentemente de sorteio.

9.2.7 - Se a proposta de menor preço, classificada em primeiro lugar, tiver sido formulada por microempresa ou empresa de pequeno porte, desde logo, será considerada vencedora do certame.

9.2.8 - Se a proposta de menor preço não tiver sido formulada por microempresa ou empresa de pequeno porte, para aplicação dos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/06, serão observadas as propostas com valor até 10% (dez por cento) superior ao da proposta de menor preço, classificada em primeiro lugar.

9.2.8.1 - Se entre as propostas compreendidas no intervalo estabelecido no item anterior existir oferta apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte, ter-se-á configurada a situação de empate ficto, de maneira que será concedida às microempresas e empresas de pequeno porte existentes nesse intervalo, em rodada única e obedecida a ordem de classificação, a oportunidade de apresentar nova proposta de preço inferior àquela originalmente classificada em primeiro lugar.

9.2.8.1.1 - Se houver equivalência dos valores das propostas apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 9.2.8, será

realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta;

9.2.8.1.1.1 - Entende-se por equivalência dos valores das propostas as que apresentarem igual valor, respeitada a ordem de classificação.

9.2.8.2 - O prazo para a formulação da proposta referida no item 9.2.8.1 será de 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de preclusão, contados da data de convocação, que será feita pelo Presidente da Comissão de Licitações durante a sessão de abertura dos envelopes proposta ou por meio de *e-mail;*

9.3 - Na hipótese de todas as participantes serem inabilitadas ou terem suas propostas desclassificadas, a Comissão de Licitação poderá sugerir a autoridade competente fixar às licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para apresentação de nova documentação ou de outras propostas escoimadas das causas que levaram à inabilitação ou desclassificação.

X - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

10.1 - Procedida à classificação e o julgamento, pela Comissão de Licitação, nos termos dos critérios de avaliação deste Edital, o processo será encaminhado ao Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal, a quem competirá proceder à adjudicação do objeto e a homologação do procedimento. O vencedor será oportunamente convocado, via correio eletrônico ou outro meio de comunicação equivalente, para assinar o contrato, no prazo e nas condições deste Edital.

XI - DOS PREÇOS

11.1 - O preço unitário e o global a vigorar no contrato será o ofertado pela licitante vencedora em sua planilha proposta.

11.2 - O valor resultante da aplicação desses preços às quantidades executadas constituirá, a qualquer título, a única e completa remuneração pela adequada e perfeita execução dos trabalhos.

XII - DO CRITÉRIO DE REAJUSTE

12.1 - Não haverá reajuste de preços.

12.1.1 - Fica, todavia, ressalvada a possibilidade de revisão contratual, para a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, prejudiciais à execução do contrato, de efeitos extraordinários (álea econômica extraordinária e extracontratual).

XIII - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

13.1 – Os pagamentos serão efetuados de acordo com o cronograma de serviço constante do Termo de Referência - Anexo I, mediante requerimento apresentado à PREFEITURA pela CONTRATADA, sob a forma de documento escrito e processado regularmente pela área técnica da PMG, desde que devidamente instruído com a documentação necessária à verificação do cumprimento da obrigação.

13.2 - A Prefeitura Municipal de Gália, terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias para aceitar e processar ou recusar o requerimento.

13.3 - No caso da não aceitação do serviço apresentado, o Departamento de Obras o devolverá à Contratada, para retificação, devendo esta última emitir novo requerimento, no prazo de 05 (cinco)

dias. O Departamento de Obras terá o prazo novamente de 05 (cinco) dias para confirmar ou não o aceite.

13.4 - O valor de cada etapa será apurado com base nas quantidades de obras e serviços, aplicando-se o cronograma de serviços constante do Termo de Referência – Anexo I.

13.5 - Havendo erro na fatura ou descumprimento das condições pactuadas, a tramitação da fatura será suspensa para que a Contratada adote as providências necessárias a sua correção. Passará a ser considerada, para efeito de pagamento, a data do aceite da fatura.

13.6 - Quaisquer pagamentos não isentarão a Contratada das responsabilidades contratuais, nem implicarão a aceitação dos serviços ou obras.

13.7 - A liberação do pagamento ficará condicionada a retenção na fonte do ISSQN (Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza), incidentes sobre a obra ou a prestação do serviço.

XIV - DAS GARANTIAS PARA CONTRATAR

14.1 - A garantia do contrato a ser lavrado será prestada, após a convocação e antes da assinatura, mediante depósito no valor correspondente a 5% (cinco inteiros por cento) do valor do contrato, títulos da dívida pública, seguro garantia, (com prazo compatível com o da vigência do contrato), ou fiança bancária, (com prazo compatível com o da vigência do contrato).

14.2 - Após o término do contrato, desde que cumpridas todas as obrigações assumidas, a garantia prestada será liberada, mediante requerimento dirigido ao Sr. Prefeito Municipal, por intermédio do Serviço de Protocolo Geral.

XV - DO PRAZO PARA INÍCIO E CONCLUSÃO DA OBRA

15.1 - O prazo para início da execução do serviço será de 05 (cinco) dias corridos, a contar da data inicial fixada pela Ordem de Serviço.

15.2 - O prazo total para a execução da obra **será de 180 (cento e oitenta) dias**, contados na forma acima estabelecida.

XVI – DA CONTRATAÇÃO

16.1 - A Contrato decorrente da presente licitação terá validade de 12 (doze) meses contados da data de sua assinatura e poderá ser prorrogado na forma da lei.

16.2 - A adjudicatária será convocada via *e-mail,* ou instrumento equivalente, para assinatura do contrato e terá o prazo de 05 (cinco) dias corridos para atendimento, contados da data de transmissão da convocação. Ser-lhe-ão exigidos os seguintes documentos:

16.2.1 - Comprovante de depósito da garantia estipulada no item XIV;

16.2.2 - Comprovante de recolhimento da taxa correspondente à ART (Anotação de Responsabilidade Técnica), nos termos da Resolução nº307/86/CONFEA e da Lei Federal n°6.496/77;

16.2.3 - Caso os documentos referidos nas alíneas “a” e “b” do item 6.3 estejam com prazo de validade vencido, apresentar outros documentos válidos, na data da assinatura do contrato;

16.2.4 - Quando a empresa se fizer representar por procurador, este deverá apresentar procuração, por instrumento público ou particular com firma reconhecida, que lhe confira poderes para assinar contrato.

16.3 - O desatendimento do prazo estabelecido no item 16.2, que poderá ser prorrogado nos termos do art. 64, §1º da lei federal nº 8.666/93, ou o desatendimento das demais condições estabelecidas para a assinatura do contrato, implicará na decadência do direito de contratar, sem prejuízo da imposição das sanções previstas no item 18.1 deste edital.

16.4 - Tratando-se a adjudicatária de microempresa ou empresa de pequeno porte, cuja documentação de regularidade fiscal tenha indicado restrições ou ressalvas à época da etapa de habilitação, deverá comprovar previamente à assinatura do contrato o suprimento da(s) pendência(s) constante(s) do(s) documento(s) apresentado(s) e, em consequência, comprovar a sua regularidade fiscal, no prazo de cinco dias úteis, prorrogáveis por igual período a critério desta Administração, contados da data de publicação da homologação do certame, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo da imposição das sanções previstas no item 18.1 deste edital.

16.5 - Quando a adjudicatária decair do direito de assinar o contrato, seja pelo não atendimento do item 16.4 deste Edital, seja pelo não atendimento do item 16.2 ou, pela recusa em assinar o instrumento contratual, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato em igual prazo e nas mesmas condições da proposta vencedora ou revogar o certame independentemente das cominações previstas no artigo 81 da Lei nº 8666/93.

16.5.1. A ordem de convocação dos licitantes remanescentes de que trata o item 16.5 observará os benefícios da Lei Complementar nº 123, de modo que as microempresas e empresas de pequeno porte eventualmente existentes do intervalo de 10% (dez por cento) estabelecido no item 9.2.8 deste edital, serão convidadas a contratar, nas condições fixadas no item 16.5, antes da proposta originalmente classificada em primeiro lugar.

XVII - DAS OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA E DA PREFEITURA.

17.1 – Da Licitante vencedora:

17.1.1. Elaborar os projetos, estudos, documentos técnicos e demais serviços técnicos complementares constantes no edital e seus anexos, inclusive licenciamento ambiental junto ao(s) órgão(s) ambiental(is) responsável(is).

17.1.2. Entregar todos os projetos, estudos e demais documentos técnicos complementares com seus respectivos memoriais descritivos, memorial de cálculo de quantitativo do orçamento, planilha orçamentária em modelo a ser definido pelo contratante, cotações de preços e composições de orçamentos, cronogramas, detalhamentos necessários e documentação de responsabilidade técnica (ART e/ou RRT).

17.1.3. Fornecer todos os materiais, equipamentos e mão de obra necessários ao bom andamento e execução de todos os serviços necessários a conclusão do objeto do Edital/Contrato, conforme especificações, com equipe especializada.

17.1.4. A contratada responsabilizar-se-á pela qualidade da prestação dos serviços, empregando mão de obra especializada, sob pena de refazer, a pedido do contratante, mesmo após entregue os projetos e demais documentos técnicos reprovados pela fiscalização.

17.1.5 Serão de inteira responsabilidade da Proponente/Contratada todas as despesas diretas ou indiretas decorrentes da execução do objeto do Edital/Contrato e por outras correlatas, tais como: fretes, transportes, salários, honorários, alimentação, diárias, encargos sociais, trabalhistas, fiscais, previdenciários, de ordem de classe, seguros de acidentes, indenizações civis e outras que porventura for devida na execução dos levantamentos de campo, ensaios, elaboração de projetos e demais documentos técnicos objeto deste termo de referência/edital, ficando ainda a contratante isenta de qualquer vínculo empregatício com a Contratada e seus subordinados (contratados/terceirizados).

17.1.6. Receber a solicitação e efetuar o fornecimento do objeto, no prazo e local estabelecidos, e nas condições constantes no edital e da proposta apresentada.

17.1.7. A contratada deverá cumprir todos os prazos legais pré-estabelecidos no edital e contrato, atendendo fielmente ao prazo, salvo fato superveniente que deverá ser devidamente documentado, justificado tecnicamente e aceito pela fiscalização, sob pena das implicações legais cabíveis.

17.1.8. Na elaboração do objeto contratado deverão ser observados, quando aplicáveis, os documentos e normas técnicas listadas abaixo e demais normas pertinentes, assim como todas as legislações municipais, estaduais e federais pertinentes, independente de citação:

a. Código de Postura do município, Lei de Uso, Ocupação e Parcelamento do Solo, Código Viário, Código Ambiental, leis estaduais e federais em vigência;
b. Legislação Estadual de Licenciamento Ambiental;
c. Normas das concessionárias locais de serviços e do Corpo de Bombeiros;
d. Normas brasileiras elaboradas pela ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas), regulamentadas pelo INMETRO (Instituto Nacional de Metrologia);
e. Regramentos específicos aplicáveis ao objeto (situação aplicável quando a futura obra estiver vinculada a alguma fonte de recurso externa);
f. Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil – SINAPI;

17.1.9. Todo serviço solicitado compreende o conjunto completo de dados e informações pertinente àquele serviço, laudos de estudos ou ensaios, projetos, memorial descritivo, orçamento e memorial de cálculo quantitativo do orçamento, cronograma físico financeiro, planilha de composição do BDI, relatórios, planilhas, cotações e composições para orçamento, necessário para definições e decisões acerca de empreendimentos em planejamento ou execução pela Contratante.

17.1.10. Deverão ser emitidas ART - Anotação de Responsabilidade Técnica e/ou RRT - Registro de Responsabilidade Técnica, conforme o caso, para todos os serviços desenvolvidos, tais como: elaboração de projetos, estudos, laudos, ensaios/testes, orçamentos.

17.1.11. Fornecer todos os projetos, estudos e demais documentos técnicos solicitados pela contratante em 03 (três) vias impressas, assinadas e aprovadas pelos órgãos competentes, bem como entregar todos os arquivos em meio digital, podendo ser físico (gravação em CD/DVD/PENDRIVE), ou em nuvem, através de link para “download” dos respectivos arquivos, em formato PDF assinados digitalmente e também arquivos em formatos editáveis (Word, Excel, DWG, etc).

17.1.11.1. Vale ressaltar que para conclusão/aceite e o pagamento pelos projetos ou serviços técnicos realizados somente serão efetuados após aprovação dos mesmos nos órgãos competentes, de forma que todos os projetos e demais documentos técnicos devem ser aprovados pelas concessionárias públicas/privadas de água e energia elétrica, corpo de Bombeiros e nos órgãos municipais, estaduais e/ou federais necessários, inclusive com emissão de licenciamento ambiental do loteamento industrial junto aos órgãos competentes.

17.1.11.2 Os honorários e custos de procedimentos, vistorias, testes necessários, estão incluídos no valor do custo do projeto, não ensejando nenhum ônus adicional para a Contratante. Contudo, não

estão incluídos os valores referentes a eventuais despesas com taxas dos órgãos, no caso de aprovação, ficando sob responsabilidade do Município de Gália.

17.1.11.3. Nas fases de preparação dos serviços, desenvolvimento dos anteprojetos e projetos, deverão ser realizadas reuniões com a participação da Fiscalização da Contratante, para que sejam dirimidas as dúvidas, levantadas e solucionadas as diversas interferências, com vistas ao bom andamento dos trabalhos de todas as especialidades.

17.1.11.4 São obrigatórias reuniões presenciais, comprovadas por ata elaborada pela Fiscalização da Contratante, e inclusive, com visitas ao local da futura obra para dirimir quaisquer dúvidas e desenvolver o projeto de forma que explicite a real necessidade do empreendimento em nível de detalhamento, suficiente para o bom entendimento do projeto e demais serviços/estudos realizados.

17.1.12. A elaboração dos projetos deverá primar pela racionalização de custos e aproveitamento de recursos que propiciem maximização de eficiência energética e menores impactos ambientais.

17.1.13. Caso, por imposições técnicas, orçamentárias ou de concepção de projeto, seja necessária a utilização de método construtivo ou de instalação específico, o(s) projeto(s) e respectivo(s) memorial(is) deverá(ão) definir claramente as etapas de execução, inclusive com apresentação de detalhamentos em forma de desenhos técnicos nas pranchas das respectivas especialidades.

17.1.14. Todos os trabalhos devem possuir capa de rosto com a identificação da empresa responsável com seus dados: razão social e CNPJ, além da identificação do responsável técnico com a sua ART – Anotação de Responsabilidade Técnica, ou RRT – Registro de Responsabilidade Técnica correspondente.

17.1.15. Com relação ao orçamento especificamente, todos os serviços necessários a execução da obra projetada deverão ser quantificados e devem constar em memorial de cálculo quantitativo do orçamento, devendo apresentar BDI em acordo com as recomendações do TCU. Quanto aos custos ou valores de base para o orçamento, deverão ser obtidos, preferencialmente, em tabelas do SINAPI da CAIXA atualizadas e não sendo possível, por meio de cotações e composições devidamente documentadas e assinadas pelos responsáveis técnicos.

17.1.16. Todos os projetos, estudos e demais serviços técnicos somente serão aceitos pela Prefeitura Municipal de Gália, após aprovados nos respectivos órgãos fiscalizadores nas esferas Municipal, Estadual e/ou Federal, inclusive licenciamento ambiental.

17.1.17. Manter durante o prazo de vigência do contrato/ata, as condições de habilitação e qualificação que lhe foram exigidas na licitação em compatibilidade com as obrigações assumidas, bem como apresentar toda a documentação e condições previstas no edital e contrato de prestação de serviços.

17.1.18. Utilizar somente funcionário devidamente contratados segundo a legislação vigente.

17.1.19. A proponente deverá fornecer as devidas notas fiscais, nos termos da lei.

17.2 - Da Prefeitura:

17.2.1. Emitir Ordem de Serviço ou Autorização de Fornecimento para início dos trabalhos pela contratada.

17.2.2. Apresentar as prescrições e diretrizes para elaboração dos estudos, projetos, memoriais e demais serviços técnicos a serem desenvolvidos, bem como especificar o local, prazos e forma de entrega dos documentos técnicos pela contratada.

17.2.3. Dirimir dúvidas acerca do objeto do contrato e fornecer informações e documentos de sua incumbência para o desenvolvimento dos serviços técnicos.

17.2.4. Fiscalizar os serviços executados, sendo que a fiscalização dos serviços será feita por meio do seu responsável técnico, sendo que em qualquer ocasião a contratada deverá submeter-se ao que for determinado pelo fiscal do contrato.

17.2.5. Cabe a fiscalização acompanhar todo o processo, pôr a prova qualquer serviço desenvolvido, solicitar a complementação ou adequação dos estudos e documentos técnicos elaborados sempre que não atender as especificações, normas e legislações em vigência pertinentes ao trabalho contratado.

17.2.6. Efetuar o pagamento conforme definido no edital, mediante apresentação da Nota Fiscal da contratada, desde que, atendidas as demais exigências estabelecidas no edital e seus anexos.

17.2.6.1. Responsabilizar-se pelo pagamento de taxas de emolumentos cobrados pelos órgãos públicos e aprovação dos mesmos (concessionárias, corpo de bombeiros, órgãos ambientais, etc.).

XVIII - DAS SANÇÕES

18.1 Salvo ocorrência de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificados e comprovados, **o não cumprimento**, por parte da Contratada, das obrigações assumidas ou a transgressão dos preceitos legais pertinentes, serão aplicadas, segundo a gravidade da falta, nos termos dos artigos 86, 87 e 88 da Lei 8.666/93 e suas alterações, as seguintes penalidades, após regular processo administrativo:

a – advertência, sempre que forem constatadas irregularidades de pouca gravidade, para as quais tenha o Contrato concorrido diretamente;

b – multa de 1% (um por cento) por dia útil, calculadas sobre o valor do contrato, por atraso na execução dos serviços, até o 30º (trigésimo) dia, após o que, aplicar-se-á a multa prevista na alínea "c" desta clausula;

c – multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, na hipótese de descumprimento de qualquer de suas cláusulas, podendo ainda ser rescindido o contrato na forma da lei;

d – suspensão temporária de participação em licitação, ou impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 02 (dois) anos;

e – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;

18.2 As sanções estabelecidas nas alíneas "d" e "e" são da competência do Senhor Prefeito do Município de Gália;

18.3. Os valores pertinentes às multas aplicadas, serão descontados dos créditos a que a Contratada tiver direito ou não os tendo, cobrados judicialmente;

18.4. Se a Contratada não recolher o valor da multa que lhe for aplicada, dentro de 05 (cinco) dias úteis a contar da data da intimação para o pagamento, a importância será descontada automaticamente da garantia, ou ajuizada a dívida, consoante o artigo terceiro do artigo 86 e parágrafo primeiro do artigo 87 da Lei 8.666/93, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês;

18.5. Ao invés de aplicação das penalidades acima citadas e sem prejuízo das mesmas, poderá ser rescindido o ajuste se ocorridas quaisquer das hipóteses previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, observadas as formas previstas no artigo 79 da mesma Lei.

XIX - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO - TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

19.1 - Após a sua conclusão, a obra será recebida conforme o disposto nos artigos 73 a 76 da Lei 8.666/93.

19.2 - O recebimento definitivo, mediante termo circunstanciado lavrado e assinado por servidor municipal responsável, dar-se-á após decorridos até 30 (trinta) dias da última medição, vistoria dos serviços e recebimento provisório da obra, observado o disposto no art. 69 da Lei Federal nº 8.666/93.

XX - DOS RECURSOS ADMISSÍVEIS

20.1 - Os recursos eventualmente interpostos contra os atos praticados pela Administração serão processados de acordo com o art. 109 e parágrafos da Lei Federal n°8.666/93, e deverão ser protocolados na Prefeitura Municipal, no prazo legal.

XXI - DA DOTAÇÃO A SER ONERADA

21.1 - Para fazer frente às despesas do contrato, existem recursos reservados, onerando a dotação natureza da despesa:

Órgão:02 PODER EXECUTIVO
Unidade: 04 Secretaria Municipal de Planejamento
Dotação: 04.122.0002.2009.0000 – Incentivo à Implantação de Empresas
4.4.90.51.00 OBRAS E INSTALAÇÕES
Ficha: 46

XXII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1 - Fica a licitante ciente de que a simples apresentação da proposta indica que tem pleno conhecimento dos elementos constantes do Edital, bem como de todas as suas condições gerais e peculiares, não podendo invocar nenhum desconhecimento quanto às mesmas, como elemento impeditivo do perfeito cumprimento do contrato.

22.1.1 – O contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas obras, serviços ou compras, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, e, no caso particular de reforma de edifício ou de equipamento, até o limite de 50% (cinquenta por cento) para os seus acréscimos.

22.2 - A Prefeitura poderá solicitar, de qualquer licitante, em qualquer momento, informações e esclarecimentos complementares para perfeito juízo e atendimento da DOCUMENTAÇÃO ou PROPOSTA apresentada.

22.2.1 - A licitante que não puder comprovar a veracidade dos elementos informativos apresentados à Prefeitura, quando solicitados eventualmente neste sentido, será automaticamente excluída da presente licitação.

22.3 - 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.

22.4 - A autoridade administrativa poderá revogar a licitação por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado e suficiente, podendo também anulá-la por ilegalidade, sem que caiba aos licitantes o direito a qualquer indenização, reembolso ou compensação, quando for o caso e nos limites legais.

22.5 - O ajuste, suas alterações e rescisão, obedecerão à Lei Federal nº8.666/93 e demais normas pertinentes.

XXIII - DOS ANEXOS

Constituem anexos deste Edital, dele fazendo parte integrante:

23.1 - Anexo I – Termo de Referência
23.2 - Anexo II – Declaração de Idoneidade (modelo)
23.3 - Anexo III – Credenciamento (modelo)
23.4 - Anexo IV – Declaração para fins do inciso V do art. 27 da Lei 8.666/93 (modelo)
23.5 - Anexo V – Modelo Proposta
23.6 - Anexo VI – Declaração de qualificação microempresa ou empresa de pequeno porte
23.7 - Anexo VII – Modelo para comprovação da boa situação econômica
23.8 - Anexo VIII – Minuta do Contrato
23.9 - Anexo IX – Modelo de declaração da não participação de servidores públicos municipais na direção ou administração da empresa, bem como, da não detenção de seu controle majoritário
23.10 - Anexo X – Relação de documentos para cadastro – CRC

Gália, 24 de outubro de 2022.

Renato Inácio Gonçalves
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE GÁLIA

PRAÇA CUSTÓDIO DE ARAÚJO RIBEIRO, Nº 755 – TEL.:(14) 3274-9020

CEP 17.450-000 - CAIXA POSTAL 08 - GÁLIA - SP.

CNPJ.: 44.518.389/0001-37

SITE: www.galia.sp.gov.br e-mail: secretaria@galia.sp.gov.br

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

UNIDADE REQUISITANTE: Secretaria Municipal de Obras e Viação.

Secretário: Rogério Hissao Suga

OBJETO:

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de engenharia e arquitetura/urbanismo para elaboração de projetos, estudos e demais documentos técnicos complementares de Loteamento Industrial no Município de Gália com área de 117.131,33 m², na matricula de nº146 do Cri de Gália, incluindo levantamento planialtimétrico cadastral georreferenciado, retificação de área, estudos ambientais e de tráfego, projeto urbanístico e de parcelamento de solo do loteamento contemplando todos os documentos técnicos necessários, projeto de terraplanagem com perfis de vias, cortes/aterros, projeto de pavimentação asfáltica e sinalização viária, projeto de rede coletora e de tratamento de esgoto, projeto da rede de água, projeto de poço e rede, projeto de energia e iluminação e elaboração de todos os estudos ambientais necessários para licenciamento ambiental para obtenção de LAP (Licença Ambiental Prévia), LAI (Licença Ambiental de Instalação) e LAO (Licença Ambiental de Operação) , bem como elaboração de orçamento e cronograma para execução do loteamento.

Observar a topografia da área, e fazer a melhor disposição de arruamentos e lotes possíveis, com medidas de lotes a serem definidas.

JUSTIFICATIVA:

A contratação de serviços técnicos na área de engenharia e arquitetura para elaboração de projetos e estudos técnicos para implantação de loteamento industrial se faz necessária pelo fato de o Setor de Engenharia da Secretaria de Obras e Viação da Prefeitura Municipal de Gália não dispor de equipe técnica suficiente para atender a esta importante demanda, complexidade e variedade de serviços para o município, devido ao déficit de profissionais da área de engenharia e arquitetura e a grande demanda de trabalho existente neste setor.

Para tanto, é necessária a contratação de empresa especializada para realização deste importante projeto, que visa a implantação de loteamento industrial para o desenvolvimento do município e região, através da atração de indústrias dos mais diversos segmentos para a instalação no respectivo loteamento, tendo em vista o incremento da arrecadação, crescimento e expansão das empresas, além do incentivo a geração de empregos e renda.

DOCUMENTOS ESPECÍFICOS:

Projetos, memoriais descritivos e de cálculo, planilha orçamentária, cronograma, estudos e outros documentos técnicos especificados no edital e seus anexos.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

Emitir Ordem de Serviço ou Autorização de Fornecimento para início dos trabalhos pela contratada.

Apresentar as prescrições e diretrizes para elaboração dos estudos, projetos, memoriais e demais serviços técnicos a serem desenvolvidos, bem como especificar o local, prazos e forma de entrega dos documentos técnicos pela contratada.

Dirimir dúvidas acerca do objeto do contrato e fornecer informações e documentos de sua incumbência para o desenvolvimento dos serviços técnicos.

Fiscalizar os serviços executados, sendo que a fiscalização dos serviços será feita por meio do seu responsável técnico, sendo que em qualquer ocasião a contratada deverá submeter-se ao que for determinado pelo fiscal do contrato.

Cabe a fiscalização acompanhar todo o processo, pôr a prova qualquer serviço desenvolvido, solicitar a complementação ou adequação dos estudos e documentos técnicos elaborados sempre que não atender as especificações, normas e legislações em vigência pertinentes ao trabalho contratado.

Efetuar o pagamento conforme definido no edital, mediante apresentação da Nota Fiscal da contratada, desde que, atendidas as demais exigências estabelecidas no edital e seus anexos.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

Elaborar os projetos, estudos, documentos técnicos e demais serviços técnicos complementares constantes no edital e seus anexos, inclusive licenciamento ambiental junto ao(s) órgão(s) ambiental(is) responsável(is).

Entregar todos os projetos, estudos e demais documentos técnicos complementares com seus respectivos memoriais descritivos, memorial de cálculo de quantitativo do orçamento, planilha orçamentária em modelo a ser definido pelo contratante, cotações de preços e composições de orçamentos, cronogramas, detalhamentos necessários e documentação de responsabilidade técnica (ART e/ou RRT).

Fornecer todos os materiais, equipamentos e mão de obra necessários ao bom andamento e execução de todos os serviços necessários a conclusão do objeto do Edital/Contrato, conforme especificações, com equipe especializada.

A contratada responsabilizar-se-á pela qualidade da prestação dos serviços, empregando mão de obra especializada, sob pena de refazer, a pedido do contratante, mesmo após entregue os projetos e demais documentos técnicos reprovados pela fiscalização.

Serão de inteira responsabilidade da Proponente/Contratada todas as despesas diretas ou indiretas decorrentes da execução do objeto do Edital/Contrato e por outras correlatas, tais como: fretes, transportes, salários, honorários, alimentação, diárias, encargos sociais, trabalhistas, fiscais, previdenciários, de ordem de classe, seguros de acidentes, indenizações civis e outras que porventura for devida na execução dos levantamentos de campo, ensaios, elaboração de projetos e demais documentos técnicos objeto deste termo de referência/edital, ficando ainda a contratante isenta de qualquer vínculo empregatício com a Contratada e seus subordinados (contratados/terceirizados).

Receber a solicitação e efetuar o fornecimento do objeto, no prazo e local estabelecidos, e nas condições constantes no edital e da proposta apresentada.

A contratada deverá cumprir todos os prazos legais pré-estabelecidos no edital e contrato, atendendo fielmente ao prazo, salvo fato superveniente que deverá ser devidamente documentado, justificado tecnicamente e aceito pela fiscalização, sob pena das implicações legais cabíveis.

Na elaboração do objeto contratado deverão ser observados, quando aplicáveis, os documentos e normas técnicas listadas abaixo e demais normas pertinentes, assim como todas as legislações municipais, estaduais e federais pertinentes, independente de citação:

a. Código de Postura do município, Lei de Uso, Ocupação e Parcelamento do Solo, Código Viário, Código Ambiental, leis estaduais e federais em vigência;
b. Legislação Estadual de Licenciamento Ambiental;
c. Normas das concessionárias locais de serviços e do Corpo de Bombeiros;
d. Normas brasileiras elaboradas pela ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas), regulamentadas pelo INMETRO (Instituto Nacional de Metrologia);
e. Regramentos específicos aplicáveis ao objeto (situação aplicável quando a futura obra estiver vinculada a alguma fonte de recurso externa);
f. Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil – SINAPI;

Todo serviço solicitado compreende o conjunto completo de dados e informações pertinente àquele serviço, laudos de estudos ou ensaios, projetos, memorial descritivo, orçamento e memorial de cálculo quantitativo do orçamento, cronograma físico financeiro, planilha de composição do BDI, relatórios, planilhas, cotações e composições para orçamento, necessário para definições e decisões acerca de empreendimentos em planejamento ou execução pela Contratante.

Deverão ser emitidas ART - Anotação de Responsabilidade Técnica e/ou RRT - Registro de Responsabilidade Técnica, conforme o caso, para todos os serviços desenvolvidos, tais como: elaboração de projetos, estudos, laudos, ensaios/testes, orçamentos.

Fornecer todos os projetos, estudos e demais documentos técnicos solicitados pela contratante em 03 (três) vias impressas, assinadas e aprovadas pelos órgãos competentes, bem como entregar todos os arquivos em meio digital, podendo ser físico (gravação em CD/DVD/PENDRIVE), ou em nuvem, através de link para “download” dos respectivos arquivos, em formato PDF assinados digitalmente e também arquivos em formatos editáveis (Word, Excel, DWG, etc).

Vale ressaltar que para conclusão/aceite e o pagamento pelos projetos ou serviços técnicos realizados somente serão efetuados após aprovação dos mesmos nos órgãos competentes, de forma que todos os projetos e demais documentos técnicos devem ser aprovados pelas concessionárias públicas/privadas de água e energia elétrica, corpo de Bombeiros e nos órgãos municipais, estaduais e/ou federais necessários, inclusive com emissão de licenciamento ambiental do loteamento industrial junto aos órgãos competentes.

Os honorários e custos de procedimentos, vistorias, testes necessários, estão incluídos no valor do custo do projeto, não ensejando nenhum ônus adicional para a Contratante. Contudo, não estão incluídos os valores referentes a eventuais despesas com taxas dos órgãos, no caso de aprovação, ficando sob responsabilidade do Município de Gália.

Nas fases de preparação dos serviços, desenvolvimento dos anteprojetos e projetos, deverão ser realizadas reuniões com a participação da Fiscalização da Contratante, para que sejam dirimidas as dúvidas, levantadas e solucionadas as diversas interferências, com vistas ao bom andamento dos trabalhos de todas as especialidades.

São obrigatórias reuniões presenciais, comprovadas por ata elaborada pela Fiscalização da Contratante, e inclusive, com visitas ao local da futura obra para dirimir quaisquer dúvidas e desenvolver o projeto de forma que explicite a real necessidade do empreendimento em nível de detalhamento, suficiente para o bom entendimento do projeto e demais serviços/estudos realizados.

A elaboração dos projetos deverá primar pela racionalização de custos e aproveitamento de recursos que propiciem maximização de eficiência energética e menores impactos ambientais.

É de responsabilidade da Contratante o pagamento de taxas de emolumentos cobrados pelos órgãos públicos e aprovação dos mesmos (Concessionárias, corpo de Bombeiros, órgãos ambientais, etc.).

Caso, por imposições técnicas, orçamentárias ou de concepção de projeto, seja necessária a utilização de método construtivo ou de instalação específico, o(s) projeto(s) e respectivo(s) memorial(is) deverá(ão) definir claramente as etapas de execução, inclusive com apresentação de detalhamentos em forma de desenhos técnicos nas pranchas das respectivas especialidades.

Todos os trabalhos devem possuir capa de rosto com a identificação da empresa responsável com seus dados: razão social e CNPJ, além da identificação do responsável técnico com a sua ART – Anotação de Responsabilidade Técnica, ou RRT – Registro de Responsabilidade Técnica correspondente.

Com relação ao orçamento especificamente, todos os serviços necessários a execução da obra projetada deverão ser quantificados e devem constar em memorial de cálculo quantitativo do orçamento, devendo apresentar BDI em acordo com as recomendações do TCU. Quanto aos custos ou valores de base para o orçamento, deverão ser obtidos, preferencialmente, em tabelas do SINAPI da CAIXA atualizadas e não sendo possível, por meio de cotações e composições devidamente documentadas e assinadas pelos responsáveis técnicos.

Todos os projetos, estudos e demais serviços técnicos somente serão aceitos pela Prefeitura Municipal de Gália, após aprovados nos respectivos órgãos fiscalizadores nas esferas Municipal, Estadual e/ou Federal, inclusive licenciamento ambiental.

Manter durante o prazo de vigência do contrato/ata, as condições de habilitação e qualificação que lhe foram exigidas na licitação em compatibilidade com as obrigações assumidas, bem como apresentar toda a documentação e condições previstas no edital e contrato de prestação de serviços.

Utilizar somente funcionário devidamente contratados segundo a legislação vigente.

A proponente deverá fornecer as devidas notas fiscais, nos termos da lei.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

A empresa proponente deverá estar devidamente registrada e regular junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA e ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil – CAU/BR, e os responsáveis técnicos e demais profissionais pertencentes ao quadro técnico designados pela proponente para trabalhar no objeto contratado devem ter registro regular no CREA ou CAU, devendo apresentar as seguintes documentações para habilitação técnica e garantia do exercício legal das atividades:

I. Prova de Inscrição/Registro da empresa junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) da localidade da sede da licitante e/ou junto ao Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil (CAU/BR), através de Certidão de pessoa jurídica do CREA ou CAU, em vigência;

II. A proponente que não é sediada no Estado de São Paulo deverá apresentar o Registro no CREA/CAU do estado em que está sediada e apresentar no ato da assinatura do contrato ou visto/inscrição do CREA/CAU de São Paulo;

III. Comprovação de que a proponente possui em seu quadro técnico, na data prevista para a entrega da proposta, profissional(is) de nível superior das áreas de engenharia civil ou arquitetura, devidamente inscritos junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) e/ou junto ao Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil (CAU/BR), através de certidão de pessoa física do CREA ou CAU em vigência;

IV. Prova de Inscrição do(s) seu(s) responsável(is) técnico(s), e demais profissionais técnicos integrados ao quadro técnico da empresa, junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) da localidade da sede da licitante e/ou junto ao Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil (CAU/BR), através de certidão de pessoa jurídica e certidão de física do CREA ou CAU, em vigência;

V. Comprovação de vínculo do(s) responsável(is) técnico(s) com a proponente, através do contrato social, em se tratando de sócio da empresa, e no caso de empregado, mediante apresentação de cópia da carteira de trabalho e do livro de registro de empregados ou apresentação de contrato de prestação de serviços entre o responsável técnico e a empresa proponente (em vigência) e ART ou RRT de cargo e função emitida pelo Conselho Profissional responsável (CREA ou CAU) comprovando o vínculo técnico do profissional com a proponente. A ART ou RRT de cargo e função é dispensada quando o referido profissional constar na Certidão de Pessoa Jurídica do CREA ou CAU como responsável técnico da empresa proponente;

VI. A empresa proponente deverá comprovar o vínculo de seus responsáveis técnicos e também dos demais profissionais que porventura integrarão a equipe de trabalho, sendo que os responsáveis técnicos devem integrar o quadro técnico da empresa conforme apresentado no item anterior, e os demais profissionais podem apresentar declaração de indicação e aceitação de inclusão na equipe técnica da proponente;

VII. A empresa contratada deverá manter os responsáveis técnicos apresentados na habilitação técnica, ou equipe técnica compatível em qualificação técnica, ao longo de toda a vigência do contrato/ata de registro;

VIII. Declaração formal de disponibilidade de equipamentos necessários e da equipe técnica habilitada compatível para execução dos serviços técnicos especializados, objeto da licitação;

IX. Atestado de Visita Técnica (OU Declaração de Dispensa de Realização de Visita Técnica), assinado pelo responsável técnico e/ou responsável legal da empresa, de que realizou visita e inspeção no local (OU dispensou a visita e inspeção no local), objeto de parcelamento de solo (projeto de loteamento industrial) e verificou a situação atual do local, tomou conhecimento de todas as condições relacionadas à execução/elaboração dos serviços e tem pleno conhecimento das condições de sua execução e se responsabilizará por quaisquer custos relacionados à execução do contrato, ainda que imprevistos em sua proposta.

CONDIÇÕES E PRAZO DE PAGAMENTO:

O pagamento será efetuado conforme cronograma físico-financeiro elaborado pela Prefeitura Municipal de Gália. O pagamento será efetuado até 15 (quinze) dias após cada entrega de projeto, estudo ou serviço técnico desenvolvido, após cumprir todos os quesitos especificados em cada etapa, inclusive aprovação nos órgãos competentes e aceite da contratante, conforme o caso, mediante apresentação de nota fiscal devidamente certificada pelo órgão competente.

O pagamento pelos serviços prestados será efetuado mediante apresentação de medição do fiscal da obra da Prefeitura Municipal de Gália, desde que atendidas todas as demais condições estabelecidas no Edital ou no instrumento Contratual.

Para liberação dos pagamentos, o contratado deverá apresentar, além da nota fiscal, toda a documentação referente aos projetos elaborados, de acordo com cada etapa do cronograma conforme discriminado abaixo:

ETAPA	PRODUTO	PRAZO DE ENTREGA	PERCENTUAL DE PGTO
1ª Etapa	Levantamento planialtimétrico cadastral, projeto urbanístico. (retificação da área, georreferenciamento da área, projetos de arruamentos, divisão de lotes e quadras).	Até 30 dias	15%
2ª Etapa	Projeto de terraplenagem com perfis de vias, cortes/aterros, sinalização viária, projeto de tratamento de esgoto e projeto da rede coletora de esgoto. (projetos ambientais).	Até 90 dias	45%
3ª Etapa	Projeto da rede de água, projeto de poço e rede e projeto de energia e iluminação.	Até 150 dias	35%
4ª Etapa	Entrega da Retificação de área.	Até 180 dias	5%
	TOTAL =	**180 DIAS**	**100%**

VALOR ESTIMADO: R$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais).

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Secretaria Municipal de Planejamento Ficha: 046 - 04.122.0002.2009.0000. Conforme Lei nº 2.700 de 14 de setembro de 2.022.

PRAZO DE ENTREGA DOS PROJETOS: 180 (cento e oitenta) dias.

PRAZO DE VALIDADE DO PROCESSO: 12 (doze) meses.

VALORES REFERENCIAIS: Média de valores de orçamentos apresentados por três empresas de prestação de serviços técnicos de engenharia e arquitetura (cotação de mercado atual).

LOCAL DE ENTREGA: Prefeitura Municipal de Gália.

RESPONSÁVEL POR INFORMAÇÕES SOBRE O OBJETO: Prefeito Municipal: Renato Inácio Gonçalves e Engenheiro Civil: Ricardo Mello Corrêa.

RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO - FISCAL DA OBRA: Engenheiro Civil: Ricardo Mello Corrêa, e-mail: engenharia@galia.sp.gov.br - contato: (14) 3274-9037, celular (14) 99653-8281.

Gália, 22 de setembro de 2.022.

_____
Rogerio Hissao Suga
Secretário Municipal de Obras e Viação

Ciente: _____
Renato Inácio Gonçalves
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE GÁLIA

PRAÇA CUSTÓDIO DE ARAÚJO RIBEIRO, Nº 755 – TEL.:(14) 3274-9020

CEP 17.450-000 - CAIXA POSTAL 08 - GÁLIA - SP.
CNPJ.: 44.518.389/0001-37
SITE: www.galia.sp.gov.br **e-mail: secretaria@galia.sp.gov.br**

ANEXO II - MODELO

PROCESSO N.º ____/2022
TOMADA DE PREÇOS N.º ____/2022

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE GÁLIA
COMISSÃO DE LICITAÇÃO

DECLARAÇÃO

Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de PROPONENTE da licitação instaurada pela Prefeitura Municipal de Gália, na modalidade **TOMADA DE PREÇOS** Nº____/2022, que não fomos declarados inidôneos para licitar com o Poder Público, em quaisquer de suas esferas, nem impedidas de licitar, contratar ou transacionar com a Administração Municipal de Gália.

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

_____, em_____de_____de 2022.

_____
Assinatura do representante legal
Nome:
RG.:

(carimbo da empresa)

ANEXO III - MODELO

PROCESSO N.º ____/2022
TOMADA DE PREÇOS N.º ____/2022

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE GÁLIA
COMISSÃO DE LICITAÇÃO

CREDENCIAMENTO PARA PARTICIPAR DA LICITAÇÃO

Através da presente, credenciamos o (a) Sr. (a)....., portador da Cédula de identidade nº _____, e CPF sob nº_____, a participar da licitação instaurada pela Prefeitura Municipal de Gália, na modalidade de **TOMADA DE PREÇOS** Nº ____/2022, supra referenciada, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe, dentre outros poderes, o de renunciar ao ou desistir do direito de interposição de Recurso, bem como receber intimações.

_____,em_____de _____de 2022.

_____
Assinatura do representante legal
Nome:
RG.:
(carimbo da empresa)

OBS.: O credenciamento deverá vir acompanhado do documento solicitado no item: 4.1 - DA REPRESENTAÇÃO NA LICITAÇÃO

ANEXO IV - Modelo

PROCESSO N.º ____/2022
TOMADA DE PREÇOS N.º ____ /2022

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE GÁLIA
COMISSÃO DE LICITAÇÃO

DECLARAÇÃO

....., inscrito no CNPJ nº ....., por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a) ....., portador (a) da Carteira de Identidade nº ..... e do CPF nº ....., **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V, do art. 27, da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos em qualquer trabalho.

Obs.: Declarar quando for o caso: "Declaro que emprego menor com idade a partir de quatorze anos na condição de aprendiz".

_____, em_____de_____de 2022.

_____
Assinatura do representante legal
Nome:
RG.:

(carimbo da empresa)

PREFEITURA MUNICIPAL DE GÁLIA

PRAÇA CUSTÓDIO DE ARAÚJO RIBEIRO, Nº 755 – TEL.:(14) 3274-9020

CEP 17.450-000 - CAIXA POSTAL 08 - GÁLIA - SP.

CNPJ.: 44.518.389/0001-37

SITE: www.galia.sp.gov.br e-mail: secretaria@galia.sp.gov.br

ANEXO V

PROCESSO N.º ____/2022 - TOMADA DE PREÇOS N.º ____ /2022

Denominação da Proponente:
CNPJ nº
Inscrição Estadual nº
Endereço (com CEP):
Fone e Fax:
Conta Bancária nº
Qualificação do preposto autorizado a firmar o contrato/ata:

OBJETO:

PROPOSTA DE PREÇOS

ETAPA	PRODUTO	PRAZO DE ENTREGA	PERCENTUAL DE PGTO	VALOR
1ª Etapa	Levantamento planialtimétrico cadastral, projeto urbanístico. (retificação da área, georreferenciamento da área, projetos de arruamentos, divisão de lotes e quadras).	Até 30 dias	15%	
2ª Etapa	Projeto de terraplenagem com perfis de vias, cortes/aterros, sinalização viária, projeto de tratamento de esgoto e projeto da rede coletora de esgoto. (projetos ambientais).	Até 90 dias	45%	
3ª Etapa	Projeto da rede de água, projeto de poço e rede e projeto de energia e iluminação.	Até 150 dias	35%	
4ª Etapa	Entrega da Retificação de área.	Até 180 dias	5%	
	TOTAL =	**180 DIAS**	**100%**	

Declaro, sob as penas da lei, que todos os serviços atendem todas as especificações exigidas no anexo I do edital, que faz parte integrante do presente certame licitatório.

Declaro que os preços acima indicados contemplam todos os custos diretos e indiretos incorridos pela proponente na data da apresentação desta proposta incluindo, entre outros: tributos, encargos sociais, material, despesas administrativas, seguro, frete e lucro.

_____, _____ de _____ de 2022.

_____

Nome do Representante Legal:
Assinatura do Representante Legal

ANEXO VI

PROCESSO N.º ____/2022
TOMADA DE PREÇOS N.º ____/2022

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE GÁLIA
COMISSÃO DE LICITAÇÃO

DECLARAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE.

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas aplicáveis, 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 mediante ___(modalidade/nº)____, bem como estando apta para exercer o direito de ser habilitada ainda que os documentos de regularidade fiscal apresentados contenham ressalvas ou restrições, declarando, no mais, ciência de que tais ressalvas ou restrições deverão ser supridas no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da data de publicação da homologação deste certame, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo da sanções previstas no artigo 81 da Lei Federal nº 8.666/93.

Gália/SP, em ____ de _____ de 2022.

_____
Assinatura do representante legal
Nome:
RG.:
(carimbo da empresa)

PREFEITURA MUNICIPAL DE GÁLIA
PRAÇA CUSTÓDIO DE ARAÚJO RIBEIRO, Nº 755 – TEL.:(14) 3274-9020
CEP 17.450-000 - CAIXA POSTAL 08 - GÁLIA - SP.
CNPJ.: 44.518.389/0001-37
SITE: www.galia.sp.gov.br e-mail: secretaria@galia.sp.gov.br

ANEXO VII

MODELO PARA COMPROVAÇÃO DA BOA SITUAÇÃO ECONÔMICA

CÁLCULO DOS QUOCIENTES DE ESTRUTURA DE LIQUIDEZ PARA EXECUÇÃO DE OBRAS	
Empresa:	
Liquidez Geral Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo **Maior ou igual a 1 (um)**	
Liquidez Corrente Ativo Circulante Passivo Circulante **Maior ou igual a 1 (um)**	

Obs:
1) Os dados do Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis a apresentados na forma da lei, poderão ser atualizados por índices oficiais (IGP – DI/FGV – Índice Geral de Preços), quando encerrados há mais de 03 (três) meses da apresentação da proposta.
2) O critério de arredondamento na segunda casa decimal deverá obedecer a norma NBR 5891/77 da ABNT.

Data___/___/___

Assinatura do responsável
(com carimbo de identificação)

Assinatura do Contador
(com carimbo de identificação)

ANEXO VIII

MINUTA DE CONTRATO

"CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA, QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO A PREFEITURA MUNICIPAL DE GÁLIA, E DE OUTRO LADO, A EMPRESA _____, NA FORMA ABAIXO":

Por este presente instrumento particular, de um lado, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE GÁLIA**, entidade de direito público interno, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (C.N.P.J.) sob nº 44.518.389/0001-37, com sede à Praça Custódio de Araújo Ribeiro, nº 755, neste ato representada por seu Prefeito Municipal, Sr. RENATO INÁCIO GONÇALVES, brasileiro, casado, portador da cédula de identidade RG nº 5.289.299-2 SSP/SP, inscrito no CPF/MF sob nº 395.246.558-53, residente e domiciliado na Rua Prefeito Romeu Scaramucci, nº 884, Centro, no município de Gália/SP, doravante apenas simplesmente chamada de **CONTRATANTE**, e de outro lado, a empresa _____, inscrita no C.N.P.J. sob o nº _____, Inscrição Estadual nº _____, com sede na _____, nº _____, na cidade de _____, Estado de _____, CEP: _____, neste ato representada por seu representante legal, o(a) Sr(a). _____, _____, portador da Cédula de Identidade RG nº _____/SSP-SP, inscrito no CPF/MF sob nº _____, residente e domiciliado na Rua _____, nº _____, na cidade de _____, Estado de _____, CEP: ___, doravante apenas simplesmente chamada de **CONTRATADA**, celebram o presente, em observância a Tomada de Preços nº 011/2022, com fulcro na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações, assim como pelas condições do Edital, termos da proposta vencedora e conforme as cláusulas e condições que seguem:

Cláusula I – OBJETO

1.1 - Constitui objeto da presente licitação a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE ENGENHARIA E ARQUITETURA/URBANISMO PARA ELABORAÇÃO DE PROJETOS, ESTUDOS E DEMAIS DOCUMENTOS TÉCNICOS COMPLEMENTARES DE LOTEAMENTO INDUSTRIAL NO MUNICÍPIO DE GÁLIA COM ÁREA DE 117.131,33 M^2, em conformidade com o respectivo Termo de Referência – Anexo I, constante da Tomada de Preços nº____/___ que independentemente de transcrição, ficam fazendo parte deste instrumento.

1.2 - A presente contratação é pelo regime de execução indireta, modalidade de empreitada por preço global.

Cláusula II - DO VALOR E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1. - O valor global a vigorar no presente contrato é de R$ _____, ofertado pela contratada na planilha constante de sua proposta.

2.1.1 - O valor resultante da aplicação dos valores unitário e global às quantidades executadas, constituirá, a qualquer título, a única e completa remuneração pela adequada e perfeita execução das obras e serviços objetos do presente contrato;

2.1.2 - Os preços unitários e global incluem todas as despesas diretas e indiretas com a execução da obra e serviços objeto deste contrato, equipamentos necessários, bem como encargos sociais e trabalhistas, transportes, seguros, benefícios, tributos, e demais ônus, necessários a execução da obra e serviços ora licitados, BDI, liquidação de responsabilidades por acidentes de trabalho ou que causem danos ou prejuízos ao Município ou a terceiros por motivo de dolo, negligência, imprudência ou imperícia da contratada, de seus prepostos ou funcionários.

2.2 - Para fazer frente às despesas do contrato, existem recursos reservados, onerando a natureza da despesa:

Órgão:02 PODER EXECUTIVO
Unidade: 04 Secretaria Municipal de Planejamento
Dotação: 04.122.0002.2009.0000 – Incentivo à Implantação de Empresas
4.4.90.51.00 OBRAS E INSTALAÇÕES
Ficha: 46

2.2.1 - Caso seja necessário, nova dotação orçamentária será feita no exercício financeiro seguinte.

Cláusula III - REAJUSTE DOS PREÇOS

3.1 - Não haverá reajuste de preços.

3.1.1 – Fica, todavia, ressalvada a possibilidade de revisão contratual, para a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, prejudiciais à execução do contrato, de efeitos extraordinários (álea econômica extraordinária e extracontratual).

Cláusula IV – DO PRAZO PARA INÍCIO E CONCLUSÃO DA OBRA

4.1 - O prazo para início da execução da obra é de 05 (cinco) dias corridos, a contar da data inicial fixada pela Ordem de Serviço.

4.2 - O prazo total para a execução da obra é de **180 (cento e oitenta) dias**, contados na forma acima estabelecida.

Cláusula V - DO PRAZO DO CONTRATO

5.1 - O presente contrato terá validade de 12 (doze) meses contados da data de sua assinatura e poderá ser prorrogado na forma da lei.

Cláusula VI - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1 – Os pagamentos serão efetuados de acordo com o cronograma de serviço constante do Termo de Referência - Anexo I, mediante requerimento apresentado à PREFEITURA pela CONTRATADA, sob a forma de documento escrito e processado regularmente pela área técnica da PMG, desde que devidamente instruído com a documentação necessária à verificação do cumprimento da obrigação.

6.2 - A Prefeitura Municipal de Gália, terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias para aceitar e processar ou recusar o requerimento.

6.3 - No caso da não aceitação do serviço apresentado, o Departamento de Obras o devolverá à Contratada, para retificação, devendo esta última emitir novo requerimento, no prazo de 05 (cinco) dias. O Departamento de Obras terá o prazo novamente de 05 (cinco) dias para confirmar ou não o aceite.

6.4 - O valor de cada etapa será apurado com base nas quantidades de obras e serviços, aplicando-se o cronograma de serviços constante do Termo de Referência – Anexo I.

6.5 - Havendo erro na fatura ou descumprimento das condições pactuadas, a tramitação da fatura será suspensa para que a Contratada adote as providências necessárias a sua correção. Passará a ser considerada, para efeito de pagamento, a data do aceite da fatura.

6.6 - Quaisquer pagamentos não isentarão a Contratada das responsabilidades contratuais, nem implicarão a aceitação dos serviços ou obras.

6.7 - A liberação do pagamento ficará condicionada a retenção na fonte do ISSQN (Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza), incidentes sobre a obra ou a prestação do serviço.

Cláusula VII - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 - Elaborar os projetos, estudos, documentos técnicos e demais serviços técnicos complementares constantes no edital e seus anexos, inclusive licenciamento ambiental junto ao(s) órgão(s) ambiental(is) responsável(is).

7.2 - Entregar todos os projetos, estudos e demais documentos técnicos complementares com seus respectivos memoriais descritivos, memorial de cálculo de quantitativo do orçamento, planilha orçamentária em modelo a ser definido pela contratante, cotações de preços e composições de orçamentos, cronogramas, detalhamentos necessários e documentação de responsabilidade técnica (ART e/ou RRT).

7.3 - Fornecer todos os materiais, equipamentos e mão de obra necessários ao bom andamento e execução de todos os serviços necessários a conclusão do objeto do Edital/Contrato, conforme especificações, com equipe especializada.

7.4 - A contratada responsabilizar-se-á pela qualidade da prestação dos serviços, empregando mão de obra especializada, sob pena de refazer, a pedido da contratante, mesmo após entregue os projetos e demais documentos técnicos reprovados pela fiscalização.

7.5 - Serão de inteira responsabilidade da Proponente/Contratada todas as despesas diretas ou indiretas decorrentes da execução do objeto do Edital/Contrato e por outras correlatas, tais como: fretes, transportes, salários, honorários, alimentação, diárias, encargos sociais, trabalhistas, fiscais, previdenciários, de ordem de classe, seguros de acidentes, indenizações civis e outras que porventura for devida na execução dos levantamentos de campo, ensaios, elaboração de projetos e demais documentos técnicos objeto deste termo de referência/edital, ficando ainda a contratante isenta de qualquer vínculo empregatício com a Contratada e seus subordinados (contratados/terceirizados).

7.6 - Receber a solicitação e efetuar o fornecimento do objeto, no prazo e local estabelecidos, e nas condições constantes no edital e da proposta apresentada.

7.7 - A contratada deverá cumprir todos os prazos legais pré-estabelecidos no edital e contrato, atendendo fielmente ao prazo, salvo fato superveniente que deverá ser devidamente documentado, justificado tecnicamente e aceito pela fiscalização, sob pena das implicações legais cabíveis.

7.8 - Na elaboração do objeto contratado deverão ser observados, quando aplicáveis, os documentos e normas técnicas listadas abaixo e demais normas pertinentes, assim como todas as legislações municipais, estaduais e federais pertinentes, independente de citação:

a. Código de Postura do município, Lei de Uso, Ocupação e Parcelamento do Solo, Código Viário, Código Ambiental, leis estaduais e federais em vigência;
b. Legislação Estadual de Licenciamento Ambiental;
c. Normas das concessionárias locais de serviços e do Corpo de Bombeiros;

d. Normas brasileiras elaboradas pela ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas), regulamentadas pelo INMETRO (Instituto Nacional de Metrologia);
e. Regramentos específicos aplicáveis ao objeto (situação aplicável quando a futura obra estiver vinculada a alguma fonte de recurso externa);
f. Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil – SINAPI;

7.9 - Todo serviço solicitado compreende o conjunto completo de dados e informações pertinente àquele serviço, laudos de estudos ou ensaios, projetos, memorial descritivo, orçamento e memorial de cálculo quantitativo do orçamento, cronograma físico financeiro, planilha de composição do BDI, relatórios, planilhas, cotações e composições para orçamento, necessário para definições e decisões acerca de empreendimentos em planejamento ou execução pela Contratante.

7.10 - Deverão ser emitidas ART - Anotação de Responsabilidade Técnica e/ou RRT - Registro de Responsabilidade Técnica, conforme o caso, para todos os serviços desenvolvidos, tais como: elaboração de projetos, estudos, laudos, ensaios/testes, orçamentos.

7.11 - Fornecer todos os projetos, estudos e demais documentos técnicos solicitados pela contratante em 03 (três) vias impressas, assinadas e aprovadas pelos órgãos competentes, bem como entregar todos os arquivos em meio digital, podendo ser físico (gravação em CD/DVD/PENDRIVE), ou em nuvem, através de link para "download" dos respectivos arquivos, em formato PDF assinados digitalmente e também arquivos em formatos editáveis (Word, Excel, DWG, etc).

7.11.1 - Vale ressaltar que para conclusão/aceite e o pagamento pelos projetos ou serviços técnicos realizados somente serão efetuados após aprovação dos mesmos nos órgãos competentes, de forma que todos os projetos e demais documentos técnicos devem ser aprovados pelas concessionárias públicas/privadas de água e energia elétrica, corpo de Bombeiros e nos órgãos municipais, estaduais e/ou federais necessários, inclusive com emissão de licenciamento ambiental do loteamento industrial junto aos órgãos competentes.

7.11.2 - Os honorários e custos de procedimentos, vistorias, testes necessários, estão incluídos no valor do custo do projeto, não ensejando nenhum ônus adicional para a Contratante. Contudo, não estão incluídos os valores referentes a eventuais despesas com taxas dos órgãos, no caso de aprovação, ficando sob responsabilidade do Município de Gália.

7.11.3 - Nas fases de preparação dos serviços, desenvolvimento dos anteprojetos e projetos, deverão ser realizadas reuniões com a participação da Fiscalização da Contratante, para que sejam dirimidas as dúvidas, levantadas e solucionadas as diversas interferências, com vistas ao bom andamento dos trabalhos de todas as especialidades.

7.11.4 - São obrigatórias reuniões presenciais, comprovadas por ata elaborada pela Fiscalização da Contratante, e inclusive, com visitas ao local da futura obra para dirimir quaisquer dúvidas e desenvolver o projeto de forma que explicite a real necessidade do empreendimento em nível de detalhamento, suficiente para o bom entendimento do projeto e demais serviços/estudos realizados.

7.11.5 - A elaboração dos projetos deverá primar pela racionalização de custos e aproveitamento de recursos que propiciem maximização de eficiência energética e menores impactos ambientais.

7.11.6 - Caso, por imposições técnicas, orçamentárias ou de concepção de projeto, seja necessária a utilização de método construtivo ou de instalação específico, o(s) projeto(s) e respectivo(s) memorial(is) deverá(ão) definir claramente as etapas de execução, inclusive com apresentação de detalhamentos em forma de desenhos técnicos nas pranchas das respectivas especialidades.

7.12 - Todos os trabalhos devem possuir capa de rosto com a identificação da empresa responsável com seus dados: razão social e CNPJ, além da identificação do responsável técnico com a sua ART – Anotação de Responsabilidade Técnica, ou RRT – Registro de Responsabilidade Técnica correspondente.

7.13 - Com relação ao orçamento especificamente, todos os serviços necessários a execução da obra projetada deverão ser quantificados e devem constar em memorial de cálculo quantitativo do orçamento, devendo apresentar BDI em acordo com as recomendações do TCU. Quanto aos custos ou valores de base para o orçamento, deverão ser obtidos, preferencialmente, em tabelas do SINAPI da CAIXA atualizadas e não sendo possível, por meio de cotações e composições devidamente documentadas e assinadas pelos responsáveis técnicos.

7.14. - Todos os projetos, estudos e demais serviços técnicos somente serão aceitos pela Prefeitura Municipal de Gália, após aprovados nos respectivos órgãos fiscalizadores nas esferas Municipal, Estadual e/ou Federal, inclusive licenciamento ambiental.

7.15 - Manter durante o prazo de vigência do contrato/ata, as condições de habilitação e qualificação que lhe foram exigidas na licitação em compatibilidade com as obrigações assumidas, bem como apresentar toda a documentação e condições previstas no edital e contrato de prestação de serviços.

7.16 - Utilizar somente funcionário devidamente contratados segundo a legislação vigente.

7.17 - A proponente deverá fornecer as devidas notas fiscais, nos termos da lei.

Cláusula VIII – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1 - Emitir Ordem de Serviço ou Autorização de Fornecimento para início dos trabalhos pela contratada.

8.2 - Apresentar as prescrições e diretrizes para elaboração dos estudos, projetos, memoriais e demais serviços técnicos a serem desenvolvidos, bem como especificar o local, prazos e forma de entrega dos documentos técnicos pela contratada.

8.3 - Dirimir dúvidas acerca do objeto do contrato e fornecer informações e documentos de sua incumbência para o desenvolvimento dos serviços técnicos.

8.4 - Fiscalizar os serviços executados, sendo que a fiscalização dos serviços será feita por meio do seu responsável técnico, sendo que em qualquer ocasião a contratada deverá submeter-se ao que for determinado pelo fiscal do contrato.

8.5 - Cabe a fiscalização acompanhar todo o processo, pôr a prova qualquer serviço desenvolvido, solicitar a complementação ou adequação dos estudos e documentos técnicos elaborados sempre que não atender as especificações, normas e legislações em vigência pertinentes ao trabalho contratado.

8.6 - Efetuar o pagamento conforme definido no edital, mediante apresentação da Nota Fiscal da contratada, desde que, atendidas as demais exigências estabelecidas no edital e seus anexos.

8.6.1 - Responsabilizar-se pelo pagamento de taxas de emolumentos cobrados pelos órgãos públicos e aprovação dos mesmos (concessionárias, corpo de bombeiros, órgãos ambientais, etc.).

Cláusula IX – DA GARANTIA CONTRATUAL

9.1 – A contratada oferece, a título de garantia do Contrato, e conforme o art. 56 da Lei 8.666/93, a importância de R$ xxxx (xxxxx), correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do mesmo, sob forma de (dinheiro, títulos da dívida pública, seguro garantia ou fiança bancária).

9.2 - Após o término do contrato, desde que cumpridas todas as obrigações assumidas, a garantia prestada será liberada, mediante requerimento dirigido ao Exmo. Sr. Prefeito Municipal, por intermédio do Serviço de Protocolo Geral.

9.3 - Desfalcada a garantia prestada, pela imposição de multa ou outro motivo de direito, a Contratada será notificada através de correspondência simples, para, no prazo de 20 (vinte) dias, complementar o valor da caução. À Contratante cabe descontar, da garantia, toda importância que, a qualquer título, lhe for devida pela Contratada.

Cláusula X - DA FISCALIZAÇÃO

10.1 - Não obstante o fato de a contratada ser a única e exclusiva responsável pela execução dos serviços objeto deste contrato, a Prefeitura Municipal de Gália, através de seu engenheiro civil, sem restringir a plenitude dessa responsabilidade da Contratada, exercerá a mais ampla e completa fiscalização dos serviços em execução.

Cláusula XI - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO -TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

11.1 - Após a sua conclusão, a obra será recebida conforme o disposto nos artigos 73 a 76 da Lei 8.666/93.

11.2 - O recebimento definitivo, mediante termo circunstanciado lavrado e assinado por servidor municipal responsável, dar-se-á após o decurso do prazo de 30 (trinta) dias contados da última medição, vistoria dos serviços e emissão do laudo de recebimento provisório da obra.

Cláusula XII - DAS SANÇÕES

12.1 Salvo ocorrência de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificados e comprovados, **o não cumprimento**, por parte da Contratada, das obrigações assumidas ou a transgressão dos preceitos legais pertinentes, serão aplicadas, segundo a gravidade da falta, nos termos dos artigos 86, 87 e 88 da Lei 8.666/93 e suas alterações, as seguintes penalidades, após regular processo administrativo:
a – advertência, sempre que forem constatadas irregularidades de pouca gravidade, para as quais tenha o Contrato concorrido diretamente;
b – multa de 1% (um por cento) por dia útil, calculadas sobre o valor do contrato, por atraso na execução dos serviços, até o 30º (trigésimo) dia, após o que, aplicar-se-á a multa prevista na alínea "c" desta clausula;
c – multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, na hipótese de descumprimento de qualquer de suas cláusulas, podendo ainda ser rescindido o contrato na forma da lei;
d – suspensão temporária de participação em licitação, ou impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 02 (dois) anos;
e – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

12.2 As sanções estabelecidas nas alíneas "d" e "e" são da competência do Senhor Prefeito do Município de Gália;

12.3. Os valores pertinentes às multas aplicadas, serão descontados dos créditos a que a Contratada tiver direito ou não os tendo, cobrados judicialmente;

12.4. Se a Contratada não recolher o valor da multa que lhe for aplicada, dentro de 05 (cinco) dias úteis a contar da data da intimação para o pagamento, a importância será descontada automaticamente da garantia, ou ajuizada a dívida, consoante o artigo terceiro do artigo 86 e parágrafo primeiro do artigo 87 da Lei 8.666/93, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês;

12.5. Ao invés de aplicação das penalidades acima citadas e sem prejuízo das mesmas, poderá ser rescindido o ajuste se ocorridas quaisquer das hipóteses previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, observadas as formas previstas no artigo 79 da mesma Lei.

Cláusula XIII - DA RESCISÃO

13.1- Constituem motivo para rescisão do contrato:

13.1.1 - O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;

13.1.2 - O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;

13.1.3 - O atraso injustificado do início da obra;

13.1.4. - A lentidão da execução da obra, levando a PMG a concluir pela impossibilidade de sua conclusão, no(s) prazo(s) estipulado(s);

13.1.5 - A subcontratação total ou a subcontratação parcial não autorizada do seu objeto, a associação da execução do contrato com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial do contrato;

13.1.6 - O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

13.1.7 - A paralisação da obra, sem justa causa e prévia comunicação à administração;

13.1.8 - O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

13.1.9. - A decretação de falência social ou de insolvência civil da pessoa física contratada;

13.1.10 - A dissolução da sociedade;

13.1.11 - A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;

13.1.12 – O cometimento reiterado de faltas na execução contratual.

13.1.13 - Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas em processo administrativo a que se refere o contrato.

13.1.14 – Perda, pela contratada, das condições de habilitação exigidas no Edital.

Cláusula XIV - DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1- Fica a contratada ciente de que a assinatura deste contrato indica que tem pleno conhecimento dos elementos dele constantes, bem como de todas as suas condições gerais e peculiares, não podendo

invocar nenhum desconhecimento quanto às mesmas, como elemento impeditivo do perfeito cumprimento deste contrato.

14.2- Este ajuste, suas alterações e rescisão obedecerão à Lei Federal nº8.666/93, e demais normas pertinentes.

14.3- Fazem parte integrante deste contrato, o Edital de Licitação da TOMADA DE PREÇOS nº 001/2022, os anexos e a proposta.

14.4 – A contratada reconhece, neste ato, as prerrogativas legais da Administração (cláusulas legais exorbitantes), bem como a possibilidade de rescisão administrativa do ajuste, nos casos legais.

Fica eleito o foro da Comarca de Gália para dirimir as eventuais controvérsias decorrentes do presente ajuste

E, por estarem de acordo, foi lavrado o presente instrumento que, lido e achado conforme, vai assinado em 03 (três) vias de igual teor pelas partes na presença de duas testemunhas abaixo qualificadas.

Gália, ___ de _____ de 2022.

Prefeito Municipal
Contratante

Representante legal
Contratada

TESTEMUNHAS:

1 - _____
RG nº

2 - _____
RG nº

ANEXO IX

PROCESSO N.º ____/2022
TOMADA DE PREÇOS N.º ____/2022

Modelo de Declaração da não participação de servidores públicos na direção ou administração da empresa, bem como, da não detenção de seu controle majoritário.

....., inscrita no CNPJ n° ....., com sede na cidade de ....., Estado de ....., à Rua ....., n° ....., Bairro ....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) ....., nacionalidade, estado civil, profissão, endereço, portador(a) da Carteira de Identidade n° ..... e do CPF n° ....., **DECLARA**, para os devidos fins que não possui servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, nem qualquer pessoa impedida de contratar com o poder público, na direção ou administração da empresa, bem como, da não detenção de seu controle majoritário.

Por ser expressão da verdade, firma a presente para que produza os efeitos legais a que se destina.

.....
(Local e data)

.....
(representante legal)

ANEXO X

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA CADASTRO – CRC

1. Requerimento endereçado a COMISSÃO DE LICITAÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GÁLIA solicitando o Registro:

1.1. Dados comerciais completos da empresa (razão social, endereço, CNPJ, Inscrição Estadual, telefone, fax, e-mail, site), e ***ramo de atividade*** que pretende se registrar.

2. Documentação relativa à Habilitação Jurídica:

2.1. Cédula de Identidade (RG);

2.2. Registro Comercial, no caso de Empresa Individual;

2.3. Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado(s), em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhados de documentos de eleição de seus administradores;

2.4. Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de provas de diretoria em exercício;

2.5. Decreto de Autorização, em se tratando de empresa estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

3. Documentação relativa a Regularidade Fiscal:

3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional das Pessoas Jurídicas **(CNPJ)**;

3.2. Prova de Inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

3.3. Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal** (consistindo em Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativo Tributos Federais e à Dívida Ativa da União), **Estadual** e **Municipal** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

3.4. Prova de regularidade para com o **FGTS;** e,

3.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (**CNDT**), nos termos do inciso V do artigo 29 da Lei n° 8.666/93 e suas alterações.

4. Documentação relativa a Qualificação Técnica:

4.1. **Registro** ou inscrição na entidade profissional competente (Pessoa Física e Pessoa Jurídica no CREA);

4.2. **Atestado** de Capacidade Técnica Operacional emitida em nome da licitante, compatível com o ramo de atividade da empresa;

4.3. **Indicação das instalações** (prédio, barracão, m², etc.) e do aparelhamento técnicos (veículos, computadores, ferramentas etc.) adequados e disponíveis; e,

4.4. **Qualificação** de cada um dos membros da equipe técnica (engenheiro, motorista, pedreiro, engenheiro, ajudante, secretária, etc.).

5. Documentação relativa a Qualificação Econômica-Financeira:

5.1.**Balanço Patrimonial** e **Demonstrações Contábeis** do último exercício social, 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 encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta; e,

5.2. **Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, Extrajudicial e Concordata** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou na hipótese em que a certidão encaminhada for positiva, deve a licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

OS DOCUMENTOS APRESENTADOS EM FOTOCÓPIA DEVERÃO SER AUTENTICADOS POR FUNCIONÁRIO PÚBLICO OU POR TABELIÃO DE NOTAS OU CARTÓRIO.

Quaisquer informações complementares, favor entrar em contato com a Comissão de Licitações pelo telefone (14) 3274-9047, e-mail: licitacao@galia.sp.gov.br, ou pessoalmente no seguinte endereço: Praça Custódio de Araújo Ribeiro, nº 755 - Centro – Gália/SP, no horário das 8:00h às 11:00h e das 13:00 às 17:00h.