



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS**

1º ALTERAÇÃO EDITAL Nº 64/2022

LICITAÇÃO NÃO DIFERENCIADA

TOMADA DE PREÇO Nº 05/2022

PROCESSO Nº: 10.325/2022

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

OBJETO:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA IMPLANTAÇÃO DE TRAVESSIA FLUVIAL ENTRE O CONJUNTO RESIDENCIAL VICTOR D'ANDREA E O PARQUE DAS NAÇÕES – LIMEIRA- CONTRATO FINISA Nº 0599.691-37 CAIXA, conforme Anexo I – Projeto Básico, que integra este Edital.

APRESENTAÇÃO E ABERTURA:

Departamento de Gestão de Suprimentos, Prefeitura Municipal de Limeira, sito na Rua Dr. Alberto Ferreira, nº 179, Centro, Limeira – SP, CEP 13.480-074. Horário de funcionamento 09:00 às 16:00 horas.

DATA PARA A APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES: até 25/08/2022 às 09:30 horas.

Os trabalhos de abertura dos envelopes documentação serão iniciados imediatamente após o término do prazo acima, em ato público.

1 - VISTORIA:

1.1 - O licitante interessado em participar deste certame deverá realizar vistoria com o acompanhamento de servidor da **Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos**, durante o período compreendido entre a data de publicação desta **Tomada de Preço** até o dia **24/08/2022**, mediante prévio agendamento através do telefone: (19) 3404-9762 – Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS

1.2 - A comprovação da vistoria será feita através da emissão de “**Declaração de Vistoria**”, pela Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos.

2 - RETIRADA DO EDITAL, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES:

2.1 - O presente Edital e seus anexos poderão ser adquiridos sem custo no site da Prefeitura Municipal de Limeira: www.limeira.sp.gov.br ou mediante a gravação em mídia, desta forma o interessado deverá comparecer com mídia gravável, no Departamento de Gestão de Suprimentos da Prefeitura Municipal de Limeira, no horário das 9h00 às 16h00, de segunda à sexta-feira, na Rua Dr. Alberto Ferreira, nº 179 – Centro – Limeira ou ainda mediante o recolhimento da taxa de R\$ 0,30 (trinta centavos por folha) de acordo com o Decreto Municipal nº 464 de 30 de dezembro de 2020.

2.2 - Esclarecimentos e informações relativas a este certame poderão ser protocolados diretamente no Departamento de Gestão de Suprimentos – Setor de Licitações ou enviadas através do e-mail licitacoes@limeira.sp.gov.br, conforme instruções do item 13 deste edital.

2.3 - Impugnações e Recursos poderão ser protocolados no Departamento de Gestão de Suprimentos – Setor de Licitações ou enviados através do e-mail licitacoes@limeira.sp.gov.br, conforme instruções do item 6.8 deste edital.

3 - CONSIDERAÇÃO INICIAL

3.1 - O objeto contratado em decorrência da presente licitação poderá sofrer, nas mesmas condições, acréscimos ou supressões do valor inicial, nos termos do art. 65, § 1º da Lei 8.666/93.

3.2 - No curso da licitação serão observadas para as microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) as disposições determinadas pelos artigos 42 a 45 da Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº147, de 7 de agosto de 2014.

4 - BASE LEGAL, ANEXOS DO EDITAL E RESERVA DE RECURSOS

4.1 - A presente licitação é regida pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei Municipal 4.863, de 28 de dezembro de 2011 alterada pela Lei 5.561, de 07 de outubro de 2015, Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014, Decreto Municipal nº 216 de 28/06/2021 e demais legislações pertinentes.

4.2 - Integram este Edital os Anexos:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS**

- I - Projeto Básico - Memorial Descritivo, Cronograma Físico-Financeiro, Planilha Orçamentária e Projetos;
- II - Modelo de Carta Credencial;
- III - Modelo de Declarações para o Licitante;
- IV - Modelo de Declaração de Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP);
- V - Modelo de Proposta de Preço;
- VI - Modelo de Composição de BDI;
- VII - Modelo de Composição de Preço Unitário;
- VIII - Minuta do Contrato;
- IX - Termo de Ciência e Notificação.

4.3 - A despesa onerará os recursos da **Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, dotação nº 02016 4.4.90.51. 17 512 5003 1040.**

5 - DO REGIME DE EXECUÇÃO

5.1 - A execução das obras e serviços será feita sob regime de **empreitada por preço unitário** com fornecimento de material, conforme a composição de preços unitários constante da Planilha Orçamentária apresentada pela adjudicatária em sua proposta comercial.

5.2 – A empresa vencedora do certame deverá apresentar, conforme modelo no **Anexo VII** do edital, a **composição analítica dos preços unitários** dos serviços relacionados da planilha orçamentária, conforme os valores apresentados em sua proposta, no prazo máximo de **5 (cinco) dias úteis** a contar da data da publicação da classificação, sendo a apresentação e respectiva aprovação das composições condição para homologação do certame.

5.3. - A empresa vencedora do certame deverá apresentar, conforme modelo no Anexo VI do edital, Composição de Taxa de BDI, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar da data da publicação da classificação.

5.3.1 - Os itens e percentuais adotados pela Municipalidade **NÃO SÃO OBRIGATÓRIOS**, podendo sofrer alterações por parte das licitantes, não estando as mesmas sujeitas a desclassificação com base na planilha de elaboração do BDI, sendo esta indicativa e não taxativa na composição e julgamento das propostas pelo menor preço global, nos termos



PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS

dos TC's 001036/020/14, 786/989/12-9, 214/989/14-7, 001522/003/08, 10190/989/16 e 15314/989/16-1, do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

6 - PROCEDIMENTOS ADOTADOS NA LICITAÇÃO E NA CONTRATAÇÃO

6.1 - Os envelopes nº 1 e nº 2 contendo, respectivamente, os documentos de habilitação e a proposta comercial deverão ser entregues à Comissão Permanente de Licitação, no Departamento de Gestão de Suprimentos, até o horário previsto neste Edital para a apresentação da proposta.

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

6.2.1 - Caso o representante legal da licitante delegue esta função para um terceiro, este deverá apresentar a Carta Credencial, conforme **Anexo II** deste Edital, ou procuração pública ou particular, acompanhada de documento comprobatório dos poderes de quem a outorgou;

6.2.2 - Não será admitido um mesmo representante para mais de uma licitante, nem de dois representantes ou mais para uma mesma licitante.

6.3 - Os trabalhos da Comissão Permanente objetivando a verificação das condições de participação e de habilitação dos interessados serão iniciados no horário estabelecido, em ato público, sessão gravada, nas dependências do local indicado neste Edital.

6.4 - Abertos os envelopes nº 1 (documentação de habilitação), os documentos serão conferidos e rubricados pela Comissão Permanente de Licitação e pelos representantes presentes;

6.4.1 - Os envelopes nº 2 (proposta comercial) dos licitantes inabilitados permanecerão fechados e deverão ser retirados pelos interessados depois de transcorrido o prazo legal, sem interposição de recurso ou de sua desistência, ou da decisão desfavorável do recurso, após o que serão inutilizados.

6.5 - Havendo concordância de todas as licitantes presentes quanto às decisões da Comissão Permanente de Licitações tomadas na fase de habilitação e expressa desistência quanto à interposição de recurso, poderá ocorrer, na sequência, a abertura dos envelopes nº 2 (proposta comercial);

6.5.1 - Caso não ocorra a hipótese prevista no item 6.5, a Comissão Permanente de Licitações marcará e divulgará, oportunamente, a data para a abertura dos envelopes nº 2 (proposta comercial).



PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS

6.6 - Das sessões lavrar-se-ão atas circunstanciadas nas quais serão registradas todas as ocorrências sendo, ao final, assinadas pelos membros da Comissão Permanente de Licitações e pelos representantes devidamente credenciados.

6.7 - As comunicações referentes ao certame serão publicadas no Jornal Oficial do Município de Limeira.

6.8 - As impugnações e recursos deverão ser formulados nos prazos e na forma dispostos na Lei nº 8.666/93 e suas alterações;

6.8.1 Qualquer pessoa, física ou jurídica, é parte legítima para impugnar este edital, desde que o faça com antecedência de até 2 (dois) dias úteis da data fixada para recebimento das propostas, observado o disposto no art. 41, § 2º, da Lei Federal nº 8.666/93;

6.8.2 Somente será admitida impugnação contra este Edital e as interposições de Recursos contra os atos de habilitação ou de julgamento desta licitação, através de documento firmado pelo representante do interessado com poderes para tanto, ou bastante procurador, conforme disposto na Lei Federal nº 8.666/93 dirigidas ao Presidente da Comissão Permanente de Licitações, e poderão ser protocoladas diretamente no Departamento de Gestão de Suprimentos – Setor de Licitações, dentro do horário de funcionamento do departamento ou através do e-mail licitacoes@limeira.sp.gov.br. As empresas poderão encaminhar seus pedidos através do e-mail licitacoes@limeira.sp.gov.br.

6.8.3 Quando o acolhimento da impugnação implicar alteração do edital capaz de afetar a formulação das propostas será designada nova data para a realização desta Licitação.

6.8.4 A impugnação feita, tempestivamente, pela licitante, não a impedirá de participar desta Licitação, até o trânsito em julgado da pertinente decisão.

6.8.5 - Os recursos contra os atos de habilitação ou de julgamento desta licitação poderão ser dirigidos e protocolizados diretamente no Departamento de Gestão de Suprimentos ou através do e-mail licitacoes@limeira.sp.gov.br, aos cuidados da Comissão Permanente de Licitações.

6.9 - Esgotado o prazo previsto para a apresentação de recursos contra o julgamento das propostas ou, se apresentados, após sua apreciação, o processo será encaminhado à autoridade competente para decidir sobre os recursos, homologar e adjudicar o objeto do presente certame.

6.10 A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante celebração de termo de contrato, cuja respectiva minuta constitui **Anexo VIII** do presente edital

PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS

convocatório.

6.10.1 O adjudicatário deverá assinar o instrumento de contrato, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados da **data da convocação**, podendo ser prorrogado por igual período a critério desta Prefeitura Municipal, no caso de ocorrência da hipótese prevista no item 6.12.1.1, sob pena de decair do direito à contratação se não o fizer, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

6.10.2 Constitui condição para a celebração da contratação:

a) Somente no caso de empresa em situação de recuperação judicial: apresentação de cópia do ato de nomeação do administrador judicial da Contratada, ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, **ainda**, declaração recente, último relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que a **LICITANTE** está cumprindo o plano de recuperação judicial;

b) Somente no caso de empresa em situação de recuperação extrajudicial: apresentação de comprovação documental de que está cumprindo as obrigações do plano de recuperação extrajudicial;

c) No caso de declarar possuir obrigação de contratação de menor aprendiz, apresentar declaração firmada com referida informação, nos moldes da Lei Municipal 6203/19, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 244/21.

6.11 - Para assinatura do contrato, a adjudicatária deverá:

6.11.1 - Comprovar a prestação de garantia no valor correspondente a **5% (cinco por cento)** do total do ajuste, que deverá ser efetivada antes da assinatura do contrato;

6.11.1.1 - A garantia poderá ser prestada por uma das seguintes modalidades:

6.11.1.1.1 - Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública devendo estes ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;

6.11.1.1.2 - Seguro-garantia, na forma da legislação aplicável;

6.11.1.1.3 - Fiança bancária.

6.11.1.2 - No caso de fiança bancária esta deverá conter:

6.11.1.2.1 - Prazo de validade, que deverá corresponder ao período de execução dos



ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

Processo Nº 10.325/2022

Fls _____ Rub _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS

serviços;

6.11.1.2.2 - Cláusula que assegure a atualização do valor afiançado.

6.11.1.3 - Se efetuada por meio de caução em dinheiro, esta deverá ser recolhida junto às agências da C.E.F. Caixa Econômica Federal, agência 0317, conta corrente 006.00000055-0, com fornecimento de comprovante de pagamento com autenticação digital.

6.11.1.4 - Apresentar, conforme modelo no **Anexo VII** do edital, a **composição analítica dos preços unitários** dos serviços relacionados da planilha orçamentária, conforme os valores apresentados em sua proposta, no prazo máximo de **5 (cinco) dias úteis** a contar da data de homologação, sendo a apresentação e respectiva aprovação das composições condição para assinatura do contrato.

6.12 - A não prestação de garantia equivale à recusa injustificada para a celebração do contrato, caracterizando descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando a Adjudicatária às penalidades legalmente estabelecidas, sem prejuízo da aplicação do disposto no art. 64 da Lei Federal nº 8.666/93.

6.12.1 – Se, por ocasião da formalização do contrato, a documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista estiver com os prazos de validade vencidos, o Departamento de Gestão de Suprimentos verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

6.12.1.1 – Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a adjudicatária será notificada para comprovar, nos termos do item 6.10.1, a situação de regularidade mediante apresentação da respectiva documentação, com prazos de validade e vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

6.13 - Somente será permitida a subcontratação parcial com anuência expressa desta Prefeitura Municipal;

6.13.1 - – A proposta de subcontratação, no ato da execução, deverá ser apresentada por escrito juntamente com a regularidade fiscal e trabalhista da subcontratada, e somente após aprovação do fiscal e gestor do contrato, os serviços a serem realizados pela subcontratada poderão ser iniciados;

6.13.2 - Esta Prefeitura Municipal não reconhecerá qualquer vínculo com a empresa subcontratada. Qualquer contato necessário, de natureza técnica, administrativa, financeira ou jurídica que decorra dos serviços prestados pela subcontratada, será mantido exclusivamente com sua Contratada, que responderá pela subcontratada, por seu pessoal e, também, por prejuízos e danos que eventualmente esta causar.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS

6.14 - Aplicam-se à presente licitação as seguintes penalidades:

6.14.1 O licitante ou contratado que descumprir qualquer das cláusulas deste edital ou do instrumento contratual ficará sujeito às penalidades previstas nos artigos 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93.

6.14.2 Ficarão sujeitos a impedimento de licitar e de contratar com a Administração Pública direta e autarquia, pelo prazo de até 02 (dois anos), sem prejuízo das multas previstas no edital e no instrumento contratual e das demais cominações legais, aquele que:

6.14.2.1 Apresentar documentação falsa para o certame;

6.14.2.2 Convocado dentro do prazo de validade da proposta, não celebrar o contrato;

6.14.2.3 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;

6.14.2.4 Não manter a proposta;

6.14.2.5 Ensejar o retardamento da execução do objeto da contratação e

6.14.2.6 Falhar ou fraudar na execução do contrato.

6.15 – **DAS MULTAS** - A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Prefeitura Municipal de Limeira, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o à seguinte penalidade:

I - multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida;

6.15.1 - O atraso injustificado na execução do serviço, compra ou obra, sem prejuízo do disposto no parágrafo 1º do artigo 86 da Lei nº 8.666/93, sujeitará o contratado à multa de mora, calculado por dia de atraso da obrigação não cumprida na seguinte proporção:

I - atraso de até 30 (trinta) dias, multa de 1% (um por cento) ao dia; e

II - atraso superior a 30 (trinta) dias, serão considerados por inexecução total ou parcial dos serviços.

6.15.2 - Pela inexecução total ou parcial do serviço, compra ou obra poderão ser aplicadas ao contratado as seguintes penalidades:

I - multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor total da obrigação não cumprida;

II - multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor parcial da obrigação não cumprida;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS

6.15.3 - As multas referidas neste Edital não impedem a aplicação de outras sanções previstas na Lei nº 8.666/93.

6.16 - O pedido de prorrogação de prazo final da obra e/ou serviços ou entrega somente será apreciado se efetuado dentro dos prazos fixados no contrato ou instrumento equivalente.

7 - DO PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL E DOS SERVIÇOS

7.1 - O prazo de vigência do contrato terá início na data da sua publicação ou da data indicada na Ordem de Serviços emitida pela Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos e encerrará na data do aceite definitivo.

7.2 - O prazo de execução dos serviços é de **03 (três) meses**, contados a partir da data indicada na Ordem de Serviços emitida pela Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos;

7.2.1 - Excepcionalmente, nos casos previstos pelo § 1º do Art.57 da Lei Federal 8666/93, devidamente justificado no respectivo processo, o prazo de execução dos serviços poderá sofrer prorrogações.

7.2.2 - O início dos serviços e a emissão do Atestado de Realização estarão subordinados ao atendimento das normas estabelecidas neste Edital.

7.2.3 - A entrega da Ordem para Início dos Serviços à CONTRATADA ocorrerá após esta comprovar a adoção da providência a seguir indicada:

7.2.3.1 - Prova de inscrição da obra/serviço no posto do INSS e informações sobre seu valor para obtenção da Certidão Negativa de Débitos (CND/INSS);

7.2.3.2 - Efetuar o recolhimento da ART – Anotação de Responsabilidade Técnica, obtido junto ao CREA, conforme as características da obra/serviços.

7.2.4 - A Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos terá 3 (três) dias úteis para analisar os documentos entregues e emitir a Ordem para Início dos Serviços.

7.3 - Executados, os serviços serão recebidos:

7.3.1 - Provisoriamente, após vistoria completa, que deverá ser realizada pelo (s) Engenheiro (s) Fiscal (is) designado pela Secretaria Requisitante, devendo o mesmo participar do recebimento da respectiva obra ou serviço de engenharia, assinando, em conjunto com o representante da Contratada, respectivo Termo Circunstanciado de



PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS

Recebimento Provisório, conforme **Decreto nº 304, de 12 de setembro de 2018.**

7.3.1.1 – Os termos de Recebimento, seja Provisório ou Definitivo, deverão ser elaborados de forma circunstanciada e deverão estar acompanhada (s) da(s) devida(s) ART (s) de fiscalização da obra ou serviço de engenharia.

7.3.2 - Assinado o Termo Circunstanciado de Recebimento Provisório, a Secretaria Municipal de Serviços Públicos terá até **90 (noventa) dias** para emitir o Termo Circunstanciado de Recebimento Definitivo, contados a partir da data do protocolo do pedido específico por parte da Contratada, conforme Decreto nº 304, de 12 de setembro de 2018.

7.4 - O Termo de Recebimento Definitivo dos Serviços só será expedido após a apresentação, pela CONTRATADA, da respectiva Certidão Negativa de Débitos referente ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Instituto Nacional da Seguridade Social.

7.5 - O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil da CONTRATADA, pela qualidade, solidez, correção e segurança dos trabalhos executados, nem ético-profissional pela perfeita execução deste contrato, dentro dos limites estabelecidos na forma da lei.

7.6 - Entender-se-á por concluído o objeto desta licitação, a realização total do empreendimento, no prazo estabelecido e sua entrega, pela Contratada, a esta Prefeitura Municipal, em perfeitas condições de utilização.

7.7 - Os serviços executados terão **prazo de garantia de 5 (cinco) anos**, a contar da data de seu Recebimento Definitivo, ficando a Contratada obrigada à reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte conforme o caso, o objeto do contrato onde se verifique vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços ou dos materiais empregados para tanto.

8 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

8.1 - Poderão participar desta licitação empresas do ramo de atividade pertinente ao objeto licitado, **cadastradas** na Prefeitura Municipal de Limeira, e, desde que atenda as condições correspondentes estabelecidas neste edital e seus Anexos.

8.1.1 - Os licitantes cadastrados na Prefeitura Municipal de Limeira deverão apresentar no Envelope nº 1 (Habilitação):



PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS

8.1.1.1 – Certificado de Registro Cadastral (CRC) **válido** na Prefeitura Municipal de Limeira, observando-se que o cadastro deve ter classificação pertinente à categoria do objeto desta licitação;

8.2 - As empresas **não cadastradas** deverão apresentar, até o 3º dia anterior à data prevista para a abertura do envelope 1, toda documentação exigida nos **itens 9.1.1; 9.1.2 e 9.1.4.3** deste edital.

8.3 - As empresas **castradas** cujo objeto, no cadastro, não detenha classificação pertinente com o objeto do presente certame deverão apresentar, até o 3º dia anterior à data prevista para a abertura do envelope 1, a documentação exigida nos **itens 9.1.1, 9.1.2.1 e 9.1.2.2** deste edital.

8.4 - Não podem participar desta licitação as empresas que:

8.4.1 - Na data fixada para a apresentação dos envelopes, estejam impedidas e suspensas de licitar e/ou contratar com este Município, nos termos do art. 87, III da Lei nº 8.666/93; art. 7º da Lei nº 10.520/02; art. 28º do Decreto nº 5.450/05; Súmula nº 51 do TCE-SP e art. 10 da Lei Federal nº 9.605/98;

8.4.2 - Tenham sido declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas;

8.4.3 - Não será admitida a participação de empresas na forma de consórcio;

8.4.4 - Empresas não cadastradas, que não tenham requerido seu cadastro nos termos do item 8.2 deste edital, ou que não preencham as condições de cadastramento previstos no item 9.1;

8.4.5 - Enquadradas na vedação do art. 1º da Lei Municipal nº 6023/18, posteriormente alterada pela Lei nº 6164/19.

9 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

9.1 - As empresas licitantes deste certame deverão apresentar obrigatoriamente, além da cópia autenticada do Certificado de Registro Cadastral (CRC) válido emitido pela Prefeitura Municipal de Limeira, todos os documentos a seguir, exceto aqueles constantes do CRC que se encontrem válidos na data de abertura da sessão Pública, em vias originais, em **cópias reprográficas autenticadas por cartório competente ou por publicações em órgão da imprensa oficial.**

a) O Certificado de Registro Cadastral (CRC) válido somente substituirá a apresentação dos documentos de habilitação nele constantes, desde que estes estejam em plena validade na data de abertura da sessão pública. Caso no CRC conste qualquer documento vencido,



ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

Processo Nº 10.325/2022

Fls _____ Rub _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS

este deverá ser apresentado dentro do envelope de habilitação.

b) As empresas não cadastradas que requererem seu cadastro nos termos do item 8.2 deste edital deverão obrigatoriamente apresentar no envelope de habilitação, **TODOS** os documentos constantes do item 9.1 deste edital

c) Os documentos emitidos via internet por órgãos ou entidades públicas e suas cópias reprográficas dispensam a necessidade de autenticações.

d) Poderão ser realizadas autenticações no Departamento de Gestão e Suprimentos, desde que a cópia esteja acompanhada do documento original e o faça antes do início da Sessão Pública, de segunda à sexta feira, no horário de expediente das 9h às 16h - Prefeitura Municipal de Limeira;

e) Os documentos eletrônicos produzidos e/ou assinados com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termo da legislação vigente, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.

9.1.1 - QUANTO À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

9.1.1.1 - Em se tratando de sociedades empresárias ou simples, o ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

9.1.1.1.1 - Os documentos descritos no item anterior deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor;

9.1.1.2 - Decreto de autorização e Ato de Registro ou Autorização para Funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

9.1.2 - QUANTO À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

9.1.2.1 - Prova de inscrição e situação ativa no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (C.N.P.J.).

9.1.2.2 - Cópia de Declaração Cadastral Fiscal **Estadual** e/ou **Municipal**, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;

9.1.2.3 - Prova de regularidade para com a Fazenda **Federal** (Certidão Conjunta



PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS

Negativa de Débitos ou Positiva com efeitos de Negativa, relativa a Tributos Federais (**inclusive as contribuições sociais**) e à Dívida Ativa da União), **Estadual** (Certidão Negativa de Débitos ou Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Estaduais) e **Municipal** (Certidão de Regularidade de Tributos – **Mobiliários**), do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

9.1.2.4 - Prova de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – (FGTS), expedida pela Caixa Econômica Federal;

9.1.2.5 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

9.1.2.6 A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de **assinatura do contrato**;

a) As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição;

b) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar da publicação da homologação do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de Limeira, para a regularização da documentação e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

c) A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem b) implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções legais, procedendo-se a convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório. Ha hipótese de não contratação de empresas com direito de preferencia consoante item 11.3 deste edital, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

9.1.3 - QUANTO À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

9.1.3.1 – Original ou cópia autenticada da Certidão de registro de pessoa jurídica, junto ao CREA – Conselho Regional de Engenharia e Agronomia e/ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU) e que atenda aos seguintes requisitos:

a) Esteja em seu prazo de validade;

b) Conste responsável técnico com competência para o Artigo 7.º “engenheiro civil” da



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS**

Resolução n.º 218 de 29/06/73 do Conselho Federal de Engenharia e Agronomia – CONFEA ou Arquiteto e Urbanista registrado no CAU, que faça parte do quadro da empresa nos moldes da Súmula 25 do TCE-SP; ou ter atribuições legais para a obra ou serviço, devidamente registrado no CREA ou no Conselho ao qual faz parte.

9.1.3.2 - Declaração de Vistoria do local em que os serviços serão realizados, conforme **item 1** deste Edital.

9.1.3.3 – **Qualificação Operacional:**

9.1.3.3.1 - Comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto do certame, por meio de atestados de desempenho anterior fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, em nome da licitante, devidamente registrado(s) no CREA ou CAU;

9.1.3.3.2 - Os atestados deverão estar necessariamente em nome da licitante e deverão corresponder, somados, no mínimo a:

Itens 14.7 e 15.3	Camada de rolamento em concreto betuminoso usinado quente- CBUQ	85,00m ³
Itens 6.6, 7.5, 8.6 e 10.2	Armação de em barra de aço CA-50 (A ou B) FYK= 500Mpa	12.000,00 kg
Item 20.4	Muro gabião, enchimento com pedra de mão tipo rachão, de gravidade, com gaiolas de comprimento igual a 5 m, para muros com altura menor ou igual a 4m fornecimento e execução.	72,00 m ³

9.1.3.4 - **Qualificação Profissional:**

9.1.3.4.1 - Originais ou cópias autenticadas de Certidões de Acervo Técnico - CAT's, emitidas pelo CREA e/ou pelo CAU e em nome de um dos responsáveis técnicos da licitante que faça parte do quadro da empresa, nos termos da Súmula n.º 25 do TCE-SP, de forma a comprovar experiência em SERVIÇOS de características semelhantes às do objeto desta Licitação, dispensadas nesse caso exigências de quantidade mínima ou prazo máximo.

9.1.4 - QUANTO À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO - FINANCEIRA:

9.1.4.1 – Falência, Concordata, Recuperação Judicial e Extrajudicial:

a) Certidão negativa de **falência** e **concordata** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

b) Certidão negativa de **recuperação judicial** ou **extrajudicial** expedida pelo distribuidor



ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

Processo Nº 10.325/2022

Fls _____ Rub _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS

da sede da pessoa jurídica. Nas hipóteses 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.

- As certidões serão consideradas válidas, a partir da data da sua emissão, pelo prazo de **90 (noventa) dias** corridos, se outro prazo não constar do documento conforme inciso II do art. 31 da Lei 8666/93. No caso de participação de empresas filiais, será exigida certidão da empresa matriz, nos termos da legislação vigente.

9.1.4.2 - Balanço Patrimonial e Demonstrações contábeis do último exercício social, exigíveis e apresentados com registro na junta comercial ou outro órgão de registro equivalente na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizado por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta;

9.1.4.3 - A interessada não obrigada a publicar o balanço deverá:

a) Apresentar cópia legível das páginas do LIVRO GERAL, no qual tenham sido transcritos o Balanço e a Demonstração de Resultados do exercício;

b) Apresentar a documentação assinada pelos sócios e pelo contador responsável, com os respectivos termos de abertura e de encerramento do livro registrados na Junta Comercial, ou outro órgão de registro equivalente na forma da Lei.

9.1.4.4 - A interessada obrigada a publicar o balanço deverá apresentar a respectiva prova e a certidão de arquivamento na Junta Comercial ou outro órgão equivalente na forma da Lei.

9.1.4.5 - As empresas que optarem pela escrituração do balanço patrimonial através do sistema de Escrituração Fiscal Digital (SPED FISCAL) deverão apresentar, além dos **recibos de entrega**, o **balanço patrimonial** e a **demonstração de resultados do exercício** emitidos eletronicamente através do próprio sistema.

9.1.4.6 - A verificação da boa situação financeira da interessada será feita mediante a apuração dos seguintes indicadores contábeis, os quais deverão ser apresentados pelas empresas licitantes, sob a forma de declaração, subscrita pelo representante legal e/ou contador devidamente habilitado:

a) Quociente de Liquidez Geral (QLG), assim composto:

$QLG = (AC + RLP)/(PC + ELP)$, onde:

AC é o ativo circulante;

PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS

RLP é o realizável em longo prazo;

PC é o passivo circulante; e

ELP é o exigível em longo prazo.

b) Quociente de Liquidez Corrente (QLC), assim composto:

QLC = AC / PC, onde:

AC é o ativo circulante; e

PC é o passivo circulante.

c) Quociente de Endividamento Geral (QEG), assim composto:

QEG = (PC+ELP)/(AT), onde:

PC é o passivo circulante;

ELP é o exigível em longo prazo; e,

AT é o ativo total.

Os valores mínimos exigidos para tais índices são: QLG \geq 1,00, QLC \geq 1,00 e QEG \leq 0,80 (Índices adotados conforme jurisprudência do TCE).

9.1.4.7 - Os resultados de cada uma das operações indicadas nas alíneas “a” e “b” acima deverão, individualmente, ser igual ou superior a **1,00 (um)**, e o resultado da alínea “c” deverá ser igual ou inferior a **0,80**.

9.1.5 – DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR. Conforme modelo Anexo III do edital:

9.1.5.1 - Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal do licitante de Situação Regular perante o Ministério do Trabalho, conforme inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666/93;

9.1.5.2 - Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal do licitante, de que possui obrigação legal de contratação de menor aprendiz, ou se está dispensado desta, nos moldes do art. 429 da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT);

9.1.5.3 - Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal do licitante, da inexistência de fato impeditivo de sua participação no citado certame; declarando-se, ainda, ciente de todas as disposições relativas à licitação em causa e sua plena concordância com as condições constantes no edital;

9.1.5.4 - Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal do licitante, assegurando que o mesmo atende as normas relativas à saúde e segurança do trabalho;

9.1.5.5 - Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal do



PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS

licitante, para fins do disposto no Artigo 4º da Lei 4.489 de 17 de dezembro de 2009, que caso a contratação em questão envolva o emprego de produtos ou subprodutos florestais, os referidos bens serão adquiridos de pessoas jurídicas cadastradas no **CADMADEIRA**;

9.1.5.6 - Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal do licitante, que caso a contratação em questão envolva o fornecimento de Gramma, a mesma deverá possuir Certificado e/ou comprovante de Registro Nacional de Sementes e Mudas – **RENASEM**, dentro do prazo de validade, previsto na Lei nº10.711/2003, regulamentada pelo Decreto nº 10.586/2020;

9.1.5.7 - Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal do licitante, de que não possui em seu quadro societário servidor público da ativa ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista desta Administração;

9.1.5.8 - Não se enquadra na vedação do art. 1º da Lei Municipal nº 6.023/18, posteriormente alterada pela Lei nº 6164/19, sem prejuízo de apuração de responsabilidade civil, penal e administrativa;

Para licitantes em recuperação judicial ou extrajudicial:

9.1.5.9 - para o caso de empresas em recuperação judicial: Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal do licitante, que está ciente de que no momento da assinatura do contrato deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que a LICITANTE está cumprindo o plano de recuperação judicial;

9.1.5.10 - para o caso de empresas em recuperação extrajudicial: Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal do licitante, que está ciente de que no momento da assinatura do contrato deverá apresentar comprovação documental de que está cumprindo as obrigações do plano de recuperação extrajudicial;

9.1.5.11 - Sob pena de inabilitação, as pessoas que assinarem a declaração exigida deverão comprovar, conforme o caso, através de procuração, contrato social ou ata de assembleias de diretores, poderes para tal, ficando retida no processo a documentação de comprovação.

9.2 - As certidões deverão estar com seu prazo de validade em vigor. Se este prazo não constar de lei específica ou do próprio documento, será considerado o prazo de validade de **180 (cento e oitenta) dias**, a partir da data de sua expedição, exceto quanto ao item 9.1.4.3. (Certidão de Falência).

9.3 - Não serão aceitos, para habilitação das licitantes, protocolos de pedido de certidões.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS

No caso de impossibilidade de emissão das certidões por inatividade do órgão emitente ou em caso fortuito ou força maior, serão aceitos os respectivos protocolos cuja validade estará suspensa até a devida comprovação de regularidade, cessados os motivos que levaram a não apresentação das certidões.

9.4 - Os documentos apresentados para a habilitação deverão estar em nome da licitante e, preferencialmente, com número de CNPJ. Se a licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz. Se for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza ou por determinação legal, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz ou cuja validade abranja todos os estabelecimentos da empresa.

9.5 - Para habilitação das licitantes serão aceitas certidões negativas ou certidões positivas com efeito de negativa, nos termos da legislação vigente.

9.6 - Todos os documentos expedidos pela licitante deverão estar subscritos por seu representante legal ou procurador, com identificação clara do subscritor.

9.7 - A documentação deverá ser entregue, em envelope fechado, indevassável, indicando na sua parte externa:

TOMADA DE PREÇOS Nº 05/2022
PROCESSO Nº 10.325/2022
"ENVELOPE Nº 1 - DOCUMENTAÇÃO"
RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA
ENDEREÇO E NÚMERO DE TELEFONE

9.8 - Para fins de utilização dos benefícios da Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014, as microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) deverão comprovar sua condição através da declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte, visando ao exercício dos direitos previstos nos artigos 42 a 45 da Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo IV** deste Edital. As empresas, que não apresentarem o documento supra, perderão o direito de usufruir dos benefícios atribuídos pela Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014, permanecendo na disputa do certame em igualdade de condições com aquelas empresas não enquadradas como microempresas (ME) ou empresas de pequeno porte (EPP).

9.9 - Poderão ser realizadas autenticações no Departamento de Gestão e Suprimentos, desde que o faça antes do início da Sessão Pública, de segunda à sexta feira, no horário de



PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS

expediente das 9h às 16h - Prefeitura Municipal de Limeira.

9.9.1 - Não serão autenticados quaisquer documentos durante o trâmite da sessão pública.

10 – ENVELOPE 2 – PROPOSTA COMERCIAL

10.1 - Os documentos que compõem a proposta deverão ser apresentados sem emendas, rasuras, borrões, entrelinhas ou observações feitas à margem, preenchidos a máquina ou impressos e apresentados devidamente assinados pelo representante legal da licitante, conforme modelo constante no **Anexo V** do edital.

10.2 - A proposta comercial compreende a apresentação dos seguintes documentos:

10.2.1 - Proposta, descrição resumida dos serviços a serem executados, **Sub-Total Geral** (somatória de todos os itens), **BDI** (incluindo indicação do percentual) e **Total Geral** (Sub-Total Geral + BDI) escrito em algarismos e por extenso, prevalecendo este último em caso de divergência. O preço proposto deverá contemplar todos os custos diretos e indiretos incorridos pela licitante na data da apresentação da proposta, incluindo, entre outros: tributos, salários, encargos sociais, material, despesas administrativas, seguro, frete e lucro, bem como a desoneração da folha de pagamento, em cumprimento à Lei Federal nº 12.546/2011 e suas alterações, quando aplicável;

10.2.2 – Indicação do prazo de execução dos serviços, devendo observar a licitante que os serviços deverão ser executados no prazo máximo de **03 (três) meses** contados a partir da data indicada na Ordem de Serviços emitida pela Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos;

10.2.3 - Cronograma Físico-Financeiro e Planilhas de Serviços, quantitativos e preços por item, de acordo com o **Anexo I** deste Edital. A licitante se responsabilizará integralmente pelos dados apresentados em suas planilhas;

10.2.4 - Declaração de que o objeto ofertado atende todas as especificações exigidas no memorial descritivo;

10.2.5 - Declaração de que os preços apresentados referentes ao objeto ofertado contemplam todos os custos diretos e indiretos incorridos na data da apresentação da proposta incluindo, entre outros: tributos, isenções, encargos sociais, material, despesas administrativas, seguro, frete e lucro, bem como a desoneração da folha de pagamento, em cumprimento à Lei Federal nº 12.546/2011 e suas alterações, quando aplicável.

10.2.6 - Prazo de validade da proposta de, no mínimo, **90 (noventa) dias** corridos, contados a partir da data da apresentação dos envelopes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS

10.3 - A proposta comercial deverá ser entregue em envelope fechado, indevassável, indicando na sua parte externa:

TOMADA DE PREÇOS Nº 05/2022
PROCESSO Nº 10.325/2022
“ENVELOPE Nº 2 - PROPOSTA COMERCIAL”
RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA
ENDEREÇO E NÚMERO DE TELEFONE

11 - JULGAMENTO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

11.1 - Serão consideradas classificadas as propostas que atenderem integralmente às disposições deste Edital, observadas as disposições legais a respeito.

11.2 - A classificação observará a ordem crescente dos preços propostos. Para essa finalidade, a Comissão Permanente de Licitações tomará o **preço global com BDI** de cada proposta.

11.3 - Será assegurado o **exercício do direito de preferência** às microempresas e empresas de pequeno porte, que apresentarem propostas iguais ou até **10%** (dez por cento) superiores a proposta primeira classificada;

11.3.1 Dentre aquelas que satisfaçam as condições previstas no subitem 11.3, a microempresa ou empresa de pequeno porte cuja proposta for mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que sua proposta será declarada a melhor oferta;

a) Para tanto, será convocada para exercer seu direito de preferência e apresentar nova proposta, observado o disposto no artigo 44, § 3º da Lei Federal nº.8.666/93;

b) Se houver equivalência dos valores das propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 11.3, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta;

b.1) Entende-se por equivalência dos valores das propostas as que apresentarem igual valor, respeitada a ordem de classificação;

11.3.2 O exercício do direito de preferência somente será aplicado se a melhor oferta não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte;

11.3.3 Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, serão



PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS

convocadas as remanescentes cujas propostas se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 11.3, na ordem classificatória, para o exercício do direito de preferência;

11.3.4 Na hipótese da não contratação da microempresa e empresa de pequeno porte, e não configurada a hipótese prevista no subitem 11.3.3, será declarada a melhor oferta aquela proposta originalmente vencedora do certame.

11.4 - Será considerada vencedora a proposta que apresentar o **menor preço global, com BDI**.

11.5 - Em caso de empate, a decisão dar-se-á obrigatoriamente por sorteio, em sessão pública, para a qual serão convocados os interessados.

11.6 - É facultada à Comissão Permanente de Licitações ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo nos termos do art. 43, § 3º da Lei Federal 8.666/93.

11.7 - O julgamento das propostas deverá atender os critérios objetivos definidos no edital, os quais não deverão contrariar as normas e princípios estabelecidos nos termos do artigo 44 e 48 da Lei Federal 8.666/93.

11.8 - **SERÃO DESCLASSIFICADAS AS PROPOSTAS QUE:**

a) Omitirem ou contrariarem qualquer dado relevante que deva constar da proposta, conforme **Anexo V** do edital – **MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**;

b) Nos termos do § 2º do art.44, basearem seus preços nos dos outros proponentes ou oferecerem reduções sobre as propostas mais vantajosas, ou que considerem qualquer oferta de vantagem não prevista no edital ou no convite, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido;

c) Apresentarem preços inexequíveis, aplicando-se para tanto as regras contidas nos §§ 1º e 2º do art. 48, bem como no § 3º do art. 44, ambos da Lei Federal 8.666/93;

d) Apresentarem preços globais superiores aos valores estabelecidos pelo item 12.1.

12 - DO PREÇO, MEDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO.

12.1 - O valor orçado para a execução do objeto desta **Tomada de Preço** é de **R\$ 2.074.929,42 (dois milhões setenta e quatro mil novecentos e vinte e nove reais e quarenta e dois centavos)**.

12.2 - Os preços ofertados na Proposta Comercial da licitante deverão conter, além do



PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS

lucro, todas e quaisquer despesas de custos, tais como: materiais, mão-de-obra, equipamentos, transportes, cargas, seguro, encargos sociais e trabalhistas, limpeza durante a execução das obras, custos e benefícios, taxas e impostos, inclusive alvarás, ligações provisórias e definitivas, acréscimos decorrentes de trabalhos noturnos, dominicais e feriados para cumprimento do prazo e regime de execução e quaisquer outras que ocorram, direta ou indiretamente, relacionadas com a consecução do objeto desta licitação, além daquelas exigidas pelo CREA, bem como a desoneração da folha de pagamento, em cumprimento à Lei Federal nº 12.546/2011 e suas alterações, quando aplicável.

12.3 - A Contratante emitirá à Contratada uma “Ordem de Serviço” para o início da execução do contrato, indicando as datas de início e de término do prazo de execução e o responsável técnico pela fiscalização.

12.4 - As medições dos serviços prestados serão realizadas a cada **30 (trinta) dias** a partir da data indicada na ordem inicial de serviços, de acordo com as quantidades efetivamente executadas e com os preços calculados de acordo com a proposta da empresa vencedora do certame.

12.5 - Após a realização das medições, a Prefeitura Municipal de Limeira, através de sua fiscalização, terá **05 (cinco) dias** para sua aprovação.

12.6 - As medições somente serão apreciadas se estiverem acompanhadas dos respectivos diários de obras do período em questão, devidamente assinados pelo responsável da Contratada e pelo Engenheiro Fiscal da Prefeitura, sendo que o descumprimento deste requisito implicará no não recebimento da medição e das sanções contratuais.

12.6.1 - O responsável para o acompanhamento técnico e fiscalização dos serviços será um servidor efetivo com as atribuições para função, devidamente capacitado, habilitado e com Registro Profissional no Órgão de Classe, selecionado dentre os profissionais da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos e designado na Ordem de Serviço.

ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

12.7 – As notas fiscais somente poderão ser emitidas após expressa aprovação do respectivo boletim de medição por parte da Caixa Econômica Federal, sendo que os pagamentos serão realizados após a liberação do crédito pelo Gestor (Ministério) na conta vinculada dos membros e após a liberação dos recursos pela Caixa Econômica Federal.

12.8 – A Nota Fiscal deverá vir acompanhada, para o devido pagamento no prazo de **10 (dez) dias fora a quinzena do ateste da nota fiscal**, de certidão válida de comprovação do recolhimento de encargos e tributos (FGTS, INSS e CNDT) correspondentes ao mês do serviço medido, sob pena de não pagamento da nota fiscal e aplicação das penalidades contratuais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS

12.9 - As deduções da base de cálculo da retenção de 11% (onze por cento) seguirão o previsto na legislação vigente do INSS.

12.10 – A inscrição no Cadastro Nacional de Obras – CNO deverá ser realizado pela pessoa jurídica contratada para execução de obra de construção civil, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do início das atividades;

12.10.1 – Excetua-se da obrigatoriedade acima as situações previstas nos incisos I e III do art. 4º da Instrução Normativa RFB 1845/2018.

13 - ESCLARECIMENTOS

13.1 - A participação de único licitante, por si só, não impede a continuidade do certame ou impõe obrigatoriamente a revogação do procedimento licitatório, desde que, no momento oportuno e cumulativamente:

a) após **negociação obrigatória** o **preço que se revele vantajoso à Administração** seja o corrente no mercado, necessário e razoavelmente inferior ao estimado na fase interna do procedimento licitatório, e, compatível com o mercado;

b) no caso de o **único participante** ter apresentado **orçamento** para compor o valor estimativo, **na fase interna**, sem prejuízo da observância do imposto na letra “a”, **o preço da licitação não poderá ser superior àquele orçado pelo licitante vencedor para composição do valor estimado de referência à futura contratação, salvo se defasado;**

c) seja justificada a impossibilidade de repetição;

d) o edital não contenha cláusula(s) restritiva(s) à competitividade, salvo quando tecnicamente justificável, nos termos do § 5º, do art. 7º, da Lei n.º. 8.666/1993.

13.2 - As interessadas poderão solicitar esclarecimentos, por escrito, até o prazo de 3 (três) dias úteis anteriores a data de entrega dos envelopes dirigidas ao Presidente da Comissão de Licitação e poderão ser protocoladas diretamente no Departamento de Gestão de Suprimentos – Setor de Licitações ou através do e-mail licitacoes@limeira.sp.gov.br, dentro do horário de funcionamento do departamento.

Limeira, 03 de agosto de 2.022.

LUIS FERNANDO FERRAZ
Diretor de Gestão de Suprimentos
-Departamento de Gestão de Suprimentos-



PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS

ANEXO I

CD contendo: Projeto Básico - Memorial Descritivo, Cronograma Físico-Financeiro, Planilha Orçamentária e Projetos.



ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS**

ANEXO II

CARTA CREDENCIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA

TOMADA DE PREÇO: 05/2022

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 10.325/2022

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

Data e assinatura do representante legal da empresa

ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS**

ANEXO III

DECLARAÇÕES PARA O LICITANTE

TOMADA DE PREÇO: 05/2022

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 10.325/2022

A empresa _____ inscrita no CNPJ sob nº _____ por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a). Portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____ DECLARA:

1. Nos termos do inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações, que a empresa se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.
2. Nos termos do art. 429 da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), Lei Municipal nº 6.203/19, devidamente regulamentada pelo Decreto Municipal nº 244/21, declara que (assinalar conforme o caso):
 - Possui obrigação legal de contratação de menor aprendiz, respeitando a proporcionalidade prevista em lei, declarando ainda estar ciente da obrigação de apresentação de declaração firmada no momento da assinatura do contrato, no caso de sagrar-se vencedora do certame, sob pena de não formalização do mesmo.
 - Está dispensado da obrigação de contratação de menor(es) aprendiz(es), nos moldes legais.
3. A inexistência de fato impeditivo de sua participação no citado certame; declarando-se, ainda, ciente de todas as disposições relativas à licitação em causa e sua plena concordância com as condições constantes no edital.
4. Que observa as normas relativas à Saúde e Segurança no Trabalho, atendendo a toda legislação vigente.
5. Para fins do disposto no Artigo 4º da Lei 4.489 de 17 de dezembro de 2009, que caso a contratação em questão envolva o emprego de produtos ou subprodutos florestais, os referidos bens serão adquiridos de pessoas jurídicas cadastradas no **CADMADEIRA** (Cadastro Estadual de Pessoas Jurídicas que comercializam, no Estado de São Paulo, produtos e subprodutos florestais de origem nativa da flora brasileira).



PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS

6. Caso a contratação em questão envolva o fornecimento de Grama, a mesma deverá possuir Certificado e/ou comprovante de Registro Nacional de Sementes e Mudanças – RENASEM, dentro do prazo de validade, previsto na Lei nº 10.711/2003, regulamentada pelo Decreto nº 10.586/2020, bem como os Documentos da Muda (Atestado de Origem Genética ou o Certificado de Mudanças ou o Termo de Conformidade), segundo sua classe e categoria, de acordo com a Instrução Normativa nº 24 de 16 de dezembro de 2005.

As mudas deverão ser originadas de viveiros de produção inscritos e homologados pelo Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento, observando o que determina a Lei nº 10.711/2003, regulamentada pelo Decreto nº 10.586/2020, complementada pela Instrução Normativa nº 24 de 16 de dezembro de 2005.

7. Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal do licitante, de que não possui em seu quadro societário servidor público da ativa ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista desta Administração.
8. Não se enquadra na vedação do art. 1º da Lei Municipal nº 6.023/18, posteriormente alterada pela Lei nº 6164/19, sem prejuízo de apuração de responsabilidade civil, penal e administrativa.

Para licitantes em recuperação judicial ou extrajudicial:

9. **Para o caso de empresas em recuperação judicial:** estar ciente de que no momento da assinatura do contrato deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, **ainda**, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que a **LICITANTE** está cumprindo o plano de recuperação judicial.
10. **Para o caso de empresas em recuperação extrajudicial:** está ciente de que no momento da assinatura do contrato deverá apresentar comprovação documental de que está cumprindo as obrigações do plano de recuperação extrajudicial.

Limeira, _____ de _____ de ____.

(Assinatura e identificação do responsável legal/procurador da licitante)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS**

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO ENQUADRAMENTO ME/EPP

TOMADA DE PREÇO: 05/2022

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 10.325/2022

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas no ato convocatório, que a empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ n.º _____ é **microempresa** ou **empresa de pequeno porte**, nos termos do enquadramento previsto nos incisos I e II e §§1º e 2º, bem como não possui qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes todos do artigo 3º da Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar n° 147, de 7 de agosto de 2014, cujos termos declaro conhecer na íntegra, **estando apta**, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate e comprovar a regularidade fiscal e trabalhista nos termos previstos nos artigos 42 a 45 da referida lei complementar, no procedimento licitatório da **Tomada de Preço n.º _____**, realizado pela Prefeitura Municipal de Limeira/SP.

Limeira, _____ de _____ de _____.

(Nome e assinatura do representante legal da licitante)

R.G.: / Cargo



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS**

ANEXO V

**MODELO- PADRÃO DE PROPOSTA COMERCIAL
(Uso obrigatório por todas as licitantes)**

TOMADA DE PREÇO: 05/2022

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 10.325/2022

A empresa.....
estabelecida na,
telefone, e-mail.....,
Conta Bancária (banco, Agência e Conta Corrente),
inscrita no CNPJ sob nº, após examinar e estudar
detalhadamente o edital dessa **Tomada de Preços** e seus anexos, com os quais
concordamos, apresentamos nossa Proposta Comercial para execução de seu objeto –
**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA IMPLANTAÇÃO DE
TRAVESSIA FLUVIAL ENTRE O CONJUNTO RESIDENCIAL VICTOR
D'ANDREA E O PARQUE DAS NAÇÕES – LIMEIRA- CONTRATO FINISA Nº
0599.691-37 CAIXA**, conforme especificado no **Anexo I** do edital, conforme segue:

- Sub-Total Geral (soma-tória de todos os itens) R\$:-----;
- BDI: R\$:-----;
- Total Geral (Sub-Total Geral + BDI) R\$:-----;
- **Total Geral Por Extenso:**(_____).

O prazo de execução dos serviços é de **03 (três) meses**, contados a partir da data indicada na Ordem de Serviços emitida pela Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos;

A validade desta proposta é de **90 (noventa) dias corridos**, contados da data de entrega dos envelopes na sala de licitações.

DECLARO, sob as penas da lei, que o objeto ofertado atende todas as especificações exigidas no memorial descritivo.

DECLARO que os preços acima indicados contemplam todos os custos diretos e indiretos incorridos na data da apresentação desta proposta incluindo, entre outros: tributos, isenções, encargos sociais, material, despesas administrativas, seguro, frete e lucro, bem como a desoneração da folha de pagamento, em cumprimento à Lei Federal nº 12.546/2011



PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS

e suas alterações, quando aplicável.

Nome do administrador: _____

CPF: _____

E-mail institucional: _____

E-mail pessoal: _____

Limeira, de de .

(Nome e assinatura do representante legal da licitante - R.G.: / Cargo)



ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS**

ANEXO VI

MODELO - COMPOSIÇÃO DE TAXA DE B.D.I.

TOMADA DE PREÇO: 05/2022

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 10.325/2022

DISCRIMINAÇÃO	TAXA
1 – DESPESAS INDIRETAS MÍNIMAS OBRIGATÓRIAS	
a) I.S.S.;	
b) PIS;	
c) COFINS;	
e) OUTRAS;	
2 – ADMINISTRAÇÃO	
a) Pessoal e reflexos (detalhar);	
b) Aluguéis;	
c) Móveis e Utensílios;	
d) Veículo;	
e) Limpeza e conservação	
f) Máquinas de escritório;	
g) Equipamentos e material administrativo;	
h) Material de expediente;	
i) Equipamentos de segurança;	
j) Manutenção e utilização das instalações de apoio;	
k) Veículo de socorro;	
l) Outras despesas;	
3 – OUTRAS DESPESAS LOCAIS	
a) Licenças;	
b) Emolumentos;	
c) Taxas;	
d) Outros tributos (Seguro, IPVA, etc)	



PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS

DISCRIMINAÇÃO	TAXA
4 – OUTRAS DESPESAS	
a) Consultorias;	
b) Honorários;	
c) Outras (detalhar)	
5 – DESPESAS FINANCEIRAS	
a) Caução;	
b) Capital de giro	
6 - BENEFÍCIO	
a) Lucro da empresa	
7- CONSTINGÊNCIAS	
TOTAL:	

Observação:

Os itens e percentuais adotados pela Municipalidade NÃO SÃO OBRIGATÓRIOS, podendo sofrer alterações por parte das licitantes, não estando as mesmas sujeitas a desclassificação com base na planilha de elaboração do BDI, sendo esta indicativa e não taxativa na composição e julgamento das propostas pelo menor preço global, nos termos dos TC's 001036/020/14, 786/989/12-9, 214/989/14-7, 001522/003/08, 10190/989/16 e 15314/989/16-1, do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL



PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS

ANEXO VII

MODELO DE COMPOSIÇÃO DE PREÇO UNITÁRIO

TOMADA DE PREÇO: 05/2022

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 10.325/2022

Código	Descrição	Unidade	Coef.	Preço (R\$)	Preço Total (R\$)
Item	Descrição do Serviço	M			
1	Mão de Obra	H			
2	Mão de Obra	H			
3	Mão de Obra	H			
4	Mão de Obra	H			
5	Mão de Obra	H			
6	Mão de Obra	H			
7	Material	M3			
8	Material	M3			
9	Material	KG			
10	Material	KG			
11	Material	M2			
12	Material	KG			
13	Material	M3			
14	Material	UN			
15	Equipamento	KG			
16	Equipamento	KG			
17	Equipamento	M			
18	Equipamento	M2			
Preço (Mão-de-Obra):					
Preço (Material e Equipamento):					
PREÇO TOTAL (unit.):					
LS (%):					

PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA



ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

Processo Nº 10.325/2022

Fls _____ Rub _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS

BDI (%):	
TOTAL TAXA:	
PREÇO TOTAL UNIT. (c/taxa):	



ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS**

ANEXO VIII

MINUTA DE CONTRATO

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob n.º xxxxxxxxxxxx, com sede na Rua Dr. Alberto Ferreira, nº 179, Centro, Limeira – SP, nos termos do Decreto Municipal nº 216 de 28/06/2021, neste ato representado por seu Secretario Municipal de xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, xxxxxxxxxxxx, xxxxxxxx, xxxxxxxx, portador da cédula de identidade sob nº xxxxxxxx e do CPF/MF sob nº xxxxxxxxxxxx, residente e domiciliado nesta cidade de Limeira, doravante denominado **CONTRATANTE** e a empresa _____, inscrita no CNPJ sob n.º _____, com sede na _____, n.º _____, _____ - _____, representada na forma de seu contrato social pelo Sr(a.) _____, RG nº _____ e CPF nº _____, na qualidade de vencedora da **Tomada de Preço 05/2022**, doravante denominada **CONTRATADA**, nos termos da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações, firmam o presente contrato, dos autos do **Processo Administrativo nº 10.325/2022**, com as seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1 - **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA IMPLANTAÇÃO DE TRAVESSIA FLUVIAL ENTRE O CONJUNTO RESIDENCIAL VICTOR D'ANDREA E O PARQUE DAS NAÇÕES – LIMEIRA- CONTRATO FINISA Nº 0599.691-37 CAIXA**, conforme as especificações contidas no **Anexo I – Memorial Descritivo do Edital**.

1.2 - Considera-se parte integrante do presente instrumento, como se estivessem transcritos, os seguintes documentos: a) **Edital de Tomada de Preço 05/2022** e seus respectivos Anexos; e b) Proposta de _ de _ de xxxx, apresentada pela **CONTRATADA**.

1.3 - O regime de execução é de **empreitada por preço unitário**.

1.4 - O objeto da presente contratação poderá sofrer, nas mesmas condições, acréscimos ou supressões nos termos do art. 65, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA SEGUNDA - CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

2.1 - A medição dos serviços será realizada com a presença do responsável técnico da **CONTRATADA**.

2.2 - Sendo necessários equipamentos e condições mecânicas para a realização das medições, serão, obrigatoriamente, fornecidos pela **CONTRATADA**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS

2.3 - Se os serviços apresentarem defeitos, vícios de execução ou elaboração, será lavrado laudo de vistoria que relacionará as falhas encontradas, dando-se ciência oficial à CONTRATADA para que proceda às correções apontadas, passando o prazo de observação a fluir novamente, até nova comunicação.

2.4 - O prazo para recebimento provisório, que se fará mediante vistoria completa, que deverá ser realizada pelo (s) Engenheiro (s) Fiscal (is) designado pela Secretaria Requisitante, devendo o mesmo participar do recebimento da respectiva obra ou serviço de engenharia, assinando, em conjunto com o representante da Contratada, respectivo Termo Circunstanciado de Recebimento Provisório, conforme **Decreto nº 304, de 12 de setembro de 2018**.

2.5 - Os termos de Recebimento, seja Provisório ou Definitivo, deverão ser elaborados de forma circunstanciada e deverão estar acompanhada (s) da(s) devida(s) ART (s) de fiscalização da obra ou serviço de engenharia.

2.6 - Assinado o Termo Circunstanciado de Recebimento Provisório, a Secretaria Municipal de Serviços Públicos terá até **90 (noventa)** dias para emitir o Termo Circunstanciado de Recebimento Definitivo, contados a partir da data do protocolo do pedido específico por parte da Contratada, conforme Decreto nº 304, de 12 de setembro de 2018.

2.7 - O Termo de Recebimento Definitivo dos Serviços só será expedido após a apresentação, pela CONTRATADA, da respectiva Certidão Negativa de Débitos referente ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Instituto Nacional da Seguridade Social.

2.8 - O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil da CONTRATADA, pela qualidade, solidez, correção e segurança dos trabalhos executados, nem ético-profissional pela perfeita execução deste contrato, dentro dos limites estabelecidos na forma da lei.

ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

2.9 - Entender-se-á por concluído o objeto desta licitação, a realização total do empreendimento, no prazo estabelecido e sua entrega, pela Contratada, a esta Prefeitura Municipal, em perfeitas condições de utilização.

2.10 - Os serviços executados terão **prazo de garantia de 5 (cinco) anos**, a contar da data de seu Recebimento Definitivo, ficando a Contratada obrigada à reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte conforme o caso, o objeto do contrato onde se verifique vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços ou dos materiais empregados para tanto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS

CLÁUSULA TERCEIRA - PRAZOS DE VIGÊNCIA

3.1 - O prazo de vigência do contrato terá início na data indicada na Ordem de Serviços emitida pela Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos e encerrará na data do aceite definitivo.

3.2 - O prazo de execução dos serviços é de **03 (três) meses**, contados a partir da data indicada na Ordem de Serviços emitida pela Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos;

3.2.1 - Excepcionalmente, nos casos previstos pelo § 1º do Art.57 da Lei Federal 8666/93, devidamente justificado no respectivo processo, o prazo de execução dos serviços poderá sofrer prorrogações.

3.2.2 - O início dos serviços e a emissão do Atestado de Realização estarão subordinados ao atendimento das normas estabelecidas neste Edital.

3.2.3 - A entrega da Ordem para Início dos Serviços à CONTRATADA ocorrerá após esta comprovar a adoção da providência a seguir indicada:

3.2.3.1 - Prova de inscrição da obra/serviço no posto do INSS e informações sobre seu valor para obtenção da Certidão Negativa de Débitos (CND/INSS);

3.2.3.2 - Efetuar o recolhimento da ART – Anotação de Responsabilidade Técnica, obtido junto ao CREA, conforme as características da obra/serviços.

3.2.4 - A Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos terá 3 (três) dias úteis para analisar os documentos entregues e emitir a Ordem para Início dos Serviços.

CLÁUSULA QUARTA - VALOR, RECURSOS E PAGAMENTO

4.1 - O valor total estimado do presente contrato é de R\$ 1.595.232,25 (um milhão, quinhentos e noventa e cinco mil, duzentos e trinta e dois reais e vinte e cinco centavos), sendo que a Contratada receberá tão somente pelos serviços efetivamente executados, medidos e atestados pela Prefeitura Municipal de Limeira;

4.2 - A despesa onerará os recursos orçamentários da Secretaria Municipal Obras e Serviços Públicos, dotação nº 0216 4.4.90.51. 17 512 5003 1040.

4.3 - As **medições** dos serviços prestados serão realizadas a cada **30 (trinta) dias** a partir da data indicada na ordem inicial de serviços, de acordo com as quantidades efetivamente executadas e com os preços calculados de acordo com a proposta da empresa vencedora do certame.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS

4.4 - Após a realização das medições, a Prefeitura Municipal de Limeira, através de sua fiscalização, terá 05 (cinco) dias para sua aprovação.

4.5 - As medições somente serão apreciadas se estiverem acompanhadas dos respectivos diários de obras do período em questão, devidamente assinados pelo responsável da Contratada e pelo Engenheiro Fiscal da Prefeitura, sendo que o descumprimento deste requisito implicará no não recebimento da medição e das sanções contratuais.

4.5.1 - O responsável para o acompanhamento técnico e fiscalização dos serviços será um servidor efetivo com as atribuições para função, devidamente capacitado, habilitado e com Registro Profissional no Órgão de Classe, selecionado dentre os profissionais da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos e designado na Ordem de Serviço.

4.6 - As notas fiscais somente poderão ser emitidas após expressa aprovação do respectivo boletim de medição por parte da Caixa Econômica Federal, sendo que os pagamentos serão realizados após a liberação do crédito pelo Gestor (Ministério) na conta vinculada dos membros e após a liberação dos recursos pela Caixa Econômica Federal.

4.7 - A Nota Fiscal deverá vir acompanhada, para o devido pagamento no prazo de **10 (dez) dias fora a quinzena do ateste da nota fiscal**, de certidão válida de comprovação do recolhimento de encargos e tributos (FGTS, INSS e CNDT) correspondentes ao mês do serviço medido, sob pena de não pagamento da nota fiscal e aplicação das penalidades contratuais.

4.8 - As deduções da base de cálculo da retenção de 11% (onze por cento) seguirão o previsto na legislação vigente do INSS.

4.9 - A garantia contratual só será restituída após o recebimento definitivo de todos os serviços executados.

4.10 - A contagem do prazo para pagamento terá início e encerramento em dias de expediente junto ao órgão CONTRATANTE.

4.11 - Havendo divergência ou erro na emissão do documento fiscal, fica interrompido o prazo para o pagamento, sendo iniciada nova contagem somente após a regularização.

CLÁUSULA QUINTA – DO REAJUSTE E REEQUILIBRIO ECONOMICO FINANCEIRO

5.1 - Os preços contratados poderão sofrer reajuste, mediante provocação da Contratada, através de requerimento fundamentado e aprovado pela Contratante, após **12 (doze) meses**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS**

contados da data de apresentação da proposta comercial, em conformidade com a legislação vigente, e de acordo com a seguinte fórmula:

$$R = P_0 \times \left[\frac{IPCA}{IPCA_0} \right]^{-1}$$

Onde:

R = parcela de reajuste

P₀ = preço inicial do contrato no mês de referência dos preços ou preço do contrato no mês de aplicação do último reajuste;

IPCA / IPCA₀ = variação do **IPCA** ocorrida entre o mês de apresentação da proposta, ou o mês do último reajuste aplicado, e o mês de aplicação do reajuste.

5.2 - Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito, ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da Contratada e a retribuição do Contratante para a justa remuneração dos serviços, poderá ser revisada, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

CLÁUSULA SEXTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1 - Os serviços serão executados em regime de **empreitada por preço unitário**, fornecendo a CONTRATADA mão-de-obra, maquinaria, equipamentos, materiais de construção civil, acessórios e tudo mais que for necessário ao pleno desenvolvimento dos mesmos, em volume, qualidade e quantidades compatíveis para a conclusão dentro do prazo estabelecido.

6.2 - Os serviços deverão ser desenvolvidos dentro das Normas da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas).

6.3 - Na execução dos serviços, a CONTRATADA deverá cumprir e observar que, constatada a existência de materiais inadequados no canteiro de serviços, a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos oficialará a empresa neste sentido, tendo a CONTRATADA o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para efetuar a remoção destes materiais.

6.4 - Verificada a realização de serviços irregulares, a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos oficialará a CONTRATADA sobre o fato, dispondo esta do prazo de 02 (dois) dias corridos, contados do recebimento do ofício, para refazer tais serviços, os quais



PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS

não serão pagos enquanto não estiverem perfeitamente regularizados.

6.5 - O CONTRATANTE não aceitará nenhum material similar aos estipulados na proposta apresentada pela CONTRATADA, sem que previamente seja submetido e aprovado por escrito pela Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos.

6.6 - A execução dos serviços ocorrerá mediante critérios eleitos pela CONTRATADA, devendo sempre ser comunicado a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, a execução de serviços em período noturno e/ou nos feriados e nos finais de semana com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas.

6.7 - A CONTRATADA responsabilizar-se-á pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e outros resultantes da execução deste contrato.

6.7.1 - Cumprir e fazer com que seus empregados respeitem a legislação sobre segurança e medicina do trabalho devendo fornecer aos empregados e exigir o uso dos Equipamentos de Proteção Coletivos e Individuais, podendo essa utilização ser objeto de verificação, a qualquer momento pela contratante.

6.7.2 - Prover acesso livre a qualquer momento, por profissionais técnicos da segurança e medicina do trabalho às dependências e ambientes de trabalho do objeto do contrato, bem como a todos os elementos de informações relacionados com as obras e/ou serviços que a mesma julgar necessários.

6.7.3 - Manter veículos, equipamentos e ferramentas em perfeitas condições de uso, higiene e segurança.

6.7.4 - Adequar por determinação da empresa contratante, qualquer serviço que não esteja sendo executado de acordo com as normas e princípios da segurança e medicina do trabalho, fundamentados nas Normas Regulamentadoras da Portaria nº 3.214 de 8 de junho de 1978, do Ministério do Trabalho e Emprego.

6.8 - A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos estabelecidos no item anterior, não transfere ao CONTRATANTE a responsabilidade pelo pagamento, nem poderá onerar o objeto deste contrato.

6.9 - A CONTRATADA arcará com todas as despesas relativas a transporte, seguro de transporte, instalação, ensaios, consertos, testes, análises de materiais e equipamentos.

6.10 - A CONTRATADA obrigar-se-á a fornecer ao CONTRATANTE os dados técnicos que este achar de seu interesse e todos os elementos e informações necessárias quando solicitado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS

6.11 - A CONTRATADA obriga-se a adotar todas as medidas de cautela visando a impedir danos materiais e pessoais a seus empregados e terceiros, contratando, inclusive, seguro para os empregados e responsabilizando-se integralmente por eventuais acidentes.

6.12 - A CONTRATADA responsabilizar-se-á pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, na execução deste contrato.

6.13 - São de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA a guarda do local dos serviços, materiais e equipamentos utilizados até o final e definitivo recebimento do objeto pelo CONTRATANTE.

6.14 - A CONTRATADA obrigar-se-á a retirar diariamente todo entulho proveniente dos serviços executados, bem como efetuar a limpeza geral e completa diariamente e ao término dos trabalhos em todas as áreas atingidas pelos mesmos.

6.15 - A CONTRATADA obriga-se a realizar, sempre que acionada, às suas expensas e necessariamente em empresas especializadas ou com profissionais devidamente aprovados pela Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, os ensaios tecnológicos que forem necessários à verificação do bom funcionamento das instalações efetuadas, materiais e serviços de acordo com o estabelecido pela ABNT, podendo a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos determinar a realização de outros ensaios que entender necessário.

6.16 - A CONTRATADA manterá à testa dos serviços, preposto que será responsável pelos serviços, que a representará e acompanhará toda a execução deste contrato, prestando, ainda, a assistência técnica necessária.

6.17 - A CONTRATADA deverá providenciar a entrega de todos os materiais e equipamentos necessários, em prazo compatível para execução dos serviços.

6.18 - A CONTRATADA deverá providenciar toda a mão-de-obra especializada, ferramental e máquinas necessárias à execução dos serviços.

6.19 - A CONTRATADA deverá manter um Diário de Ocorrência para registro das Ordens de Serviços, anotações de irregularidades encontradas e todas as ocorrências relativas à execução dos serviços. Este diário deverá ser escriturado pela CONTRATANTE e pela CONTRATADA, através de empregados devidamente credenciados e ficará sob a guarda da CONTRATANTE.

6.20 - A CONTRATADA deverá fornecer toda a supervisão e administração necessária à execução dos serviços.

6.21 - A CONTRATADA é responsável pelos encargos sociais e recolhimento do Imposto



PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS

sobre Serviços - ISS referente aos serviços.

6.22 - A CONTRATADA se obriga a manter durante toda a execução deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo apresentar documentação revalidada se no curso deste contrato algum documento perder a validade.

6.23 – A inscrição no Cadastro Nacional de Obras – CNO deverá ser realizado pela pessoa jurídica contratada para execução de obra de construção civil, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do início das atividades;

6.23.1 – Excetua-se da obrigatoriedade acima as situações previstas nos incisos I e III do art. 4º da Instrução Normativa RFB 1845/2018.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1 - A CONTRATANTE emitirá à CONTRATADA a “Ordem dos Serviços” para o início da execução do Contrato, indicando as datas de início e de término do prazo de execução e o responsável técnico pela fiscalização.

7.2 - A CONTRATANTE deverá prestar à CONTRATADA todos os esclarecimentos necessários a execução dos serviços.

7.3 - A CONTRATANTE deverá tomar ciência e rubricar todas as anotações lançadas no Diário de Ocorrência elaborada pela CONTRATADA, tomando todas as providências decorrentes.

7.4 - A CONTRATANTE deverá fiscalizar e aprovar por etapas os serviços executados pela CONTRATADA

7.5 - A CONTRATANTE deverá assegurar o livre acesso dos empregados da empresa CONTRATADA (desde que devidamente identificados) a todos os locais onde se fizerem necessários seus serviços, bem como, promover o bom relacionamento em equipe.

7.6 - A CONTRATANTE deverá efetuar os pagamentos devidos, nos termos do que dispõe o presente instrumento contratual.

CLÁUSULA OITAVA - RESCISÃO E SANÇÕES

8.1 - Este contrato poderá ser rescindido pelo CONTRATANTE, quando:

8.1.1 - Os serviços não forem iniciados no prazo estipulado, excetuadas as situações devidamente justificadas, de ordem técnica, e aceitas pelo CONTRATANTE;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS

8.1.2 - Houver interrupção dos serviços por mais de 3 (três) dias consecutivos ou 5 (cinco) dias alternados, salvo motivo de força maior, devidamente comprovado;

8.1.3 - Ocorrerem reiteradas violações das obrigações assumidas pela CONTRATADA e após a aplicação de multa por mais de duas vezes por qualquer infração.

8.1.4 – No caso de a CONTRATADA estar em situação de **recuperação judicial**, a convalidação em falência ensejará a imediata rescisão deste Contrato, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais.

8.1.5 - No caso de a CONTRATADA estar em situação de **recuperação extrajudicial**, o descumprimento do plano de recuperação ensejará a imediata rescisão deste Contrato, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais.

8.1.6 – A Contratada em situação de recuperação judicial ou extrajudicial deverá comprovar o cumprimento das obrigações do plano de recuperação judicial/extrajudicial sempre que solicitada pelo Gestor ou Fiscal do contrato, e, ainda, na hipótese de substituição ou impedimento do administrador judicial comunicar imediatamente por escrito aos agentes públicos mencionados

8.2 - No caso de rescisão administrativa unilateral, a CONTRATADA reconhecerá os direitos do CONTRATANTE de aplicar as sanções previstas no Edital, no presente contrato e na legislação que rege esta licitação.

8.3 - Aplicam-se a este contrato as seguintes penalidades:

8.3.1 - O atraso injustificado na execução do serviço, compra ou obra, sem prejuízo do disposto no parágrafo 1º do artigo 86 da Lei nº 8.666/93, sujeitará o contratado à multa de mora, calculado por dia de atraso da obrigação não cumprida na seguinte proporção:

I - atraso de até 30 (trinta) dias, multa de 1% (um por cento) ao dia; e
II - atraso superior a 30 (trinta) dias, serão considerados por inexecução total ou parcial dos serviços.

8.3.2 - Pela inexecução total ou parcial do serviço, compra ou obra poderão ser aplicadas ao contratado a seguinte penalidade:

I - multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor total da obrigação não cumprida;
II - multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor parcial da obrigação não cumprida;

8.3.3 - As multas referidas neste Contrato não impedem a aplicação de outras sanções previstas na Lei nº 8.666/93.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS**

8.4 - O pedido de prorrogação de prazo final da obra e/ou serviços ou entrega somente será apreciado se efetuado dentro dos prazos fixados no contrato ou instrumento equivalente.

8.5 - A aplicação de quaisquer sanções referidas no Edital, não afasta a responsabilização civil da CONTRATADA pela inexecução total ou parcial do objeto ou pela inadimplência.

8.6 - A aplicação das penalidades não impede o CONTRATANTE de exigir o ressarcimento dos prejuízos efetivados, ou outras quaisquer decorrentes das faltas cometidas pela CONTRATADA.

CLÁUSULA NONA - FORO E DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1 A Administração Pública indica como **GESTOR** do presente contrato o(a) senhor(a) **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, e como **FISCAL** responsável o(a) senhor(a) **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, que deverão acompanhar e fiscalizar o regular cumprimento dos termos ora dispostos.

9.2 - O foro competente para toda e qualquer ação decorrente do presente contrato é o Foro da Comarca de Limeira – SP.

9.3 - E, por estarem justas e contratadas, assinam o presente contrato, em 04 (quatro) vias, para todos os fins de direito.

Limeira, ___ de _____ de ____.

P/ CONTRATANTE

ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

P/ CONTRATADA

Testemunhas:

Nome:

RG nº:

Nome:

RG nº



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS**

ANEXO IX

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

(CONTRATOS)

CONTRATANTE: _____

CONTRATADO: _____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____

OBJETO: _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das e manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

LOCAL e DATA: _____



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS**

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

**RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO
DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:**

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

GESTOR(ES) DO CONTRATO:



PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS:

Tipo de ato sob sua responsabilidade: _____

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____



ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL