



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**

**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel.: (11) 4143-7600 | [licitacoes@itapevi.sp.gov.br](mailto:licitacoes@itapevi.sp.gov.br)

**COMPROVANTE DE RETIRADA DO EDITAL**

**CONCORRÊNCIA PÚBLICA PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 04/2019**

TIPO: MENOR PREÇO

Secretaria interessada: Secretaria Municipal de Educação

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PINTURA NA REDE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CONTEMPLANDO FORNECIMENTO DO MATERIAL, EQUIPAMENTOS E MÃO DE OBRA**

**DADOS DO INTERESSADO:**

Razão Social:.....

Endereço:.....

Fone:.....E-mail:.....

Nome:.....

O adquirente, acima qualificado, que subscreve a presente, declara, por este e na melhor forma de direito, que **CONFERIU E RETIROU**, toda a documentação referente a **CONCORRÊNCIA PÚBLICA PARA REGISTRO DE PREÇOS** acima, atestando que foram fornecidas todas as informações necessárias e suficientes para elaboração da proposta comercial, bem como dos documentos necessários para habilitação.

Visando a comunicação futura entre esta Prefeitura e sua empresa, solicitamos a V. Sa. preencher o recibo de retirada do Edital e remetê-lo ao Departamento de Compras e Licitações pelo e-mail: [licitacoes@itapevi.sp.gov.br](mailto:licitacoes@itapevi.sp.gov.br).

A não remessa do recibo exime a Prefeitura do Município de Itapevi da comunicação por meio de fax ou e-mail, de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.

Recomendamos ainda, consultas ao site: [www.itapevi.sp.gov.br](http://www.itapevi.sp.gov.br), para eventuais comunicações, esclarecimentos ou impugnações disponibilizadas acerca do processo licitatório.

..... de ..... de 2019.  
(LOCAL)

\_\_\_\_\_  
Adquirente/assinatura



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel.: (11) 4143-7600 | [licitacoes@itapevi.sp.gov.br](mailto:licitacoes@itapevi.sp.gov.br)

## CONCORRÊNCIA PÚBLICA PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 04/2019

### PROCESSO SUPRI 72/2019

O Município de Itapevi, através de sua **Secretaria Municipal de Educação**, faz saber que, que se acha aberta nesta Municipalidade a **CONCORRÊNCIA PÚBLICA PARA REGISTRO DE PREÇOS nº 04/2019**, licitação do tipo menor preço, sob o regime de execução indireta de empreitada por preço unitário, para **EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PINTURA NA REDE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CONTEMPLANDO FORNECIMENTO DO MATERIAL, EQUIPAMENTOS E MÃO DE OBRA**, conforme objeto sob o título específico, indicado no item "1" deste edital e seus anexos.

A presente licitação é regida pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, legislação estadual aplicável à espécie, por força do disposto no artigo 84 da Lei Orgânica do Município de Itapevi e, da Lei Complementar nº. 123 de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações posteriores e em especial, pelas normas e condições expressas neste edital.

Os interessados em obter a cópia do Edital e seus respectivos anexos deverão dirigir-se ao Departamento de Compras e Licitações, localizado na Rua Agostinho Ferreira Campos, nº. 675 – 2º Andar –Vila Nova Itapevi – Itapevi/SP, devendo para tanto ser recolhida a quantia de R\$ 51,00 (cinquenta e um reais), referente às cópias por edital, **ou gratuitamente na página da Internet <http://www.itapevi.sp.gov.br>**.

As propostas deverão obedecer às especificações e exigências deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante.

Os interessados em participar da presente licitação deverão entregar os envelopes nº 01 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO e nº 02 – PROPOSTA COMERCIAL, na Secretaria de Suprimentos, à Comissão Permanente de Licitação situada na Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – 2º andar, Vila Nova Itapevi – Itapevi - SP, até **às 09:00 do dia 18 de Abril de 2019**, para abertura em seguida.

Pedidos de esclarecimentos poderão ser protocolados no Departamento de Compras e Licitações localizado à Rua Agostinho Ferreira Campos, 675, 2º Andar, – Vila Nova Itapevi - Itapevi/SP, ou encaminhado no e-mail – [licitacoes@itapevi.sp.gov.br](mailto:licitacoes@itapevi.sp.gov.br).

### 1. DO OBJETO

1.1. A presente Licitação tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PINTURA NA REDE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CONTEMPLANDO FORNECIMENTO DO MATERIAL, EQUIPAMENTOS E MÃO DE OBRA**, conforme especificações técnicas, que constam no **ANEXO IV**, que faz parte integrante deste Edital.

### 2. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

2.1. O Sistema de Registro de Preços é regulamentado pelas normas gerais da Lei Federal nº 8.666/93 e pelos procedimentos previstos no Decreto Municipal nº 4.538/2008 e suas alterações.

2.2. A existência de preços registrados não impede o Município de Itapevi, sempre que julgar conveniente e oportuno, de efetuar contratações por meio de procedimento licitatório específico ou diretamente, respeitada a legislação vigente.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel.: (11) 4143-7600 | [licitacoes@itapevi.sp.gov.br](mailto:licitacoes@itapevi.sp.gov.br)

**2.3.** Homologado o resultado da licitação, respeitada a ordem de classificação, o interessado será convocado para assinatura da Ata de Registro de Preços que, depois de cumpridos os requisitos de publicidade, terá efeito de compromisso de entrega, nas condições preestabelecidas.

**2.4.** As contratações com os fornecedores registrados serão formalizadas por intermédio de emissão de nota de empenho, número do pedido e ordem de serviço.

### 3. DO PRAZO DE VALIDADE

**3.1.** A Ata de Registro de Preços a ser firmada entre a Prefeitura do Município de Itapevi e a vencedora do presente certame terá validade de 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura, à luz do disposto no artigo 15, § 3º, inciso III da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações subseqüentes.

**3.2.** Durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços a Prefeitura do Município de Itapevi não ficará obrigada a utilizar os serviços, objeto desta licitação, exclusivamente pelo sistema de Registro de Preços, podendo cancelar ou realizar licitação quando julgar conveniente, sem que caiba recurso ou qualquer forma de indenização à empresa detentora da ATA, assegurada, no entanto, à detentora da Ata de Registro de Preços a preferência em igualdade de condições.

### 4. DOS RECURSOS FINANCEIROS

**4.1.** A despesa decorrente da execução da presente licitação onerará a verba das seguintes dotações:

ÓRGÃO	U.O.	U.D.	FUNÇÃO	SUB-FUNÇÃO	PROGRAMA	AÇÃO	NATUREZA DESPESA	DESPESA	FONTE RECURSO	CÓDIGO APLICAÇÃO
11	02	00	12	361	0011	2002	3.3.90.39.16	407	01	2200000
11	02	00	12	361	0011	2002	3.3.90.39.16	752	02	2620000
11	02	00	12	362	0011	2091	3.3.90.39.16	1098	01	2300000
11	02	00	12	365	0011	2002	3.3.90.39.16	439	01	2120000
11	02	00	12	365	0011	2002	3.3.90.39.16	862	02	2730000
11	02	00	12	365	0011	2002	3.3.90.39.16	451	02	2740000
11	02	00	12	366	0011	2002	3.3.90.39.16	460	01	2200000
11	02	00	12	367	0011	2002	3.3.90.39.16	475	01	2400000
11	02	00	12	363	0011	2002	3.3.90.39.16	469	01	2300000

### 5. DAS INFORMAÇÕES SOBRE O EDITAL

**5.1.** Maiores informações e esclarecimentos referentes a presente Licitação serão fornecidas pela "Comissão Permanente de Licitação", desde que solicitado por escrito, somente até o 2º (segundo) dia útil anterior a data de encerramento do prazo de entrega dos envelopes, desde que devidamente protocolados no Departamento de Compras e Licitações desta Prefeitura das 08:00 horas até às 17:00 horas, ou pelo e-mail [licitacoes@itapevi.sp.gov.br](mailto:licitacoes@itapevi.sp.gov.br).

**5.2.** Caso isto não ocorra, pressupõe-se que os elementos fornecidos são suficientemente claros e precisos, não cabendo, portanto, posteriormente, o direito a qualquer reclamação para participação no presente certame.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel.: (11) 4143-7600 | [licitacoes@itapevi.sp.gov.br](mailto:licitacoes@itapevi.sp.gov.br)

## 6. DA PARTICIPAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

### 6.1. São condições para participação desta licitação:

**6.1.1.** Poderão participar desta licitação quaisquer empresas **do ramo pertinente ao objeto da licitação**, autorizadas na forma da lei, que preencherem as condições de habilitação constantes deste Edital, para participar da licitação os interessados deverão:

**6.1.2.** Entregar até o dia, horário e no local indicado no preâmbulo deste edital, junto à Comissão Permanente de Licitação, dois (02) envelopes, os quais deverão ser apresentados na forma prevista neste edital.

**6.1.3.** Apresentar carta indicando seu representante, constando no texto AUTORIZAÇÃO (ANEXO VII) para que este acompanhe os trabalhos da presente licitação, sendo dispensada a carta quando o interessado estiver representado por sócio proprietário, devidamente comprovado no ato através do contrato social da licitante interessada, sendo que em ambos os casos, a autorização ou o contrato social deverão constar fora dos envelopes de documentação ou de proposta. A não apresentação da autorização cerceará o direito da licitante em ser representada na sessão pública, cabendo-lhe tão somente a entrega dos envelopes.

**6.1.4.** Prestar garantia de participação, em qualquer uma das modalidades prevista no artigo 56 da Lei nº. 8666/93, no valor de **R\$ 33.285,42 (trinta e três mil, duzentos e oitenta e cinco reais e quarenta e dois centavos)** que corresponde a 1% (um por cento) do valor estimado da contratação.

**6.1.5.** A participação nesta Licitação implica na integral e incondicional aceitação de todos os termos, cláusulas e condições deste Edital.

### 6.2. Do credenciamento dos representantes

**6.2.1.** Trata-se de **Representante Legal** (sócio, proprietário, dirigente ou assemblado), instrumento constitutivo da empresa registrado na Junta Comercial, ou trata-se de sociedade simples, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrências de tal investidura;

**6.2.2.** Trata-se de **Procurador**, instrumento público de procuração **ou** instrumento particular com assinatura do representante legal, do qual constem poderes específicos para interpor recursos e desistir de sua interposição, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame. No caso de instrumento particular, o procurador deverá apresentar instrumento constitutivo da empresa na forma estipulada no item 6.2.1.;

**6.2.3.** O representante (legal ou procurador) da empresa interessada deverá identificar-se exibindo documento oficial que contenha foto.

**6.2.4.** O licitante que não contar com representante presente na sessão ou, ainda que presente, não puder praticar atos em seu nome por conta da apresentação de documentação defeituosa, ficará impedido de declarar a intenção de interpor ou de renunciar ao direito de interpor recurso.

## 7. SERÁ VEDADA A PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS NA LICITAÇÃO, QUANDO:

**7.1.** Declaradas inidôneas pela Administração Pública e não reabilitadas;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel.: (11) 4143-7600 | [licitacoes@itapevi.sp.gov.br](mailto:licitacoes@itapevi.sp.gov.br)

**7.2.** Empresas estrangeiras que não funcionem no país;

**7.3.** Aquelas que estiverem na data fixada para apresentação dos Envelopes, cumprindo penalidade de suspensão temporária para licitar ou contratar com a Prefeitura de Itapevi ou suas Autarquias;

**7.4.** Sob processo de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, salvo exceção constante no subitem 9.4. alínea b.1) do edital;

**7.5.** Reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;

**7.6.** De servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, nos termos do art. 9º, inciso III, da Lei nº 8666/93.

## 8. DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES

**8.1.** Os **Documentos de Habilitação** e a **Proposta Comercial** deverão ser apresentados separadamente, em 2 (dois) envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome e endereço da proponente, as seguintes indicações:

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI  
ENVELOPE Nº 01  
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 04/2019  
"DOCUMENTAÇÃO"  
PROPONENTE:

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI  
ENVELOPE Nº 02  
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 04/2019  
"PROPOSTA DE PREÇOS"  
PROPONENTE:

## 9. O ENVELOPE 1 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

**9.1.** Serão julgados habilitados os interessados que apresentarem os seguintes documentos, que deverão vir contidos no "**ENVELOPE Nº. 01 – DOCUMENTO DE HABILITAÇÃO**", em uma via cada, no original ou em cópia devidamente autenticada, os quais, após rubricados, serão entranhados nos autos, passando a fazer parte integrante do processo da presente licitação. **Todas as folhas deverão ser preferencialmente numeradas sequencialmente e na ordem crescente.**

### 9.1.1. QUANTO A HABILITAÇÃO JURÍDICA:

**a)** Registro Comercial, no caso de empresa individual;

**b)** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, em exercício;

**c)** Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel.: (11) 4143-7600 | [licitacoes@itapevi.sp.gov.br](mailto:licitacoes@itapevi.sp.gov.br)

**d)** Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato registro ou autorização para funcionamento, expedido por órgão competente, quando a atividade assim exigir.

### 9.2. QUANTO A REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

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

**b)** Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes **Municipal**, se houver, relativo ao domicílio ou sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual do certame;

**c)** Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal**, mediante a apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos (ou positiva com efeitos de negativa), relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;

**d)** Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, mediante apresentação de certidão negativa (ou positiva com efeitos de negativa) de tributos mobiliários, expedida no local do domicílio ou da sede da licitante;

**e)** Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**), por meio da apresentação da CRF – Certificado de Regularidade do FGTS;

**f)** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de **CNDT** – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (ou positiva com efeitos de negativa), de acordo com a Lei nº 12.440/2011.

**9.2.1.** A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de **assinatura do instrumento contratual**.

**9.2.1.1.** As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins habilitação, podendo, todavia, existir, no que tange a regularidade fiscal e trabalhista, documento(s) que apresente(m) alguma restrição.

**9.2.1.2.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das ME/EPP (que assim se declararam durante o credenciamento), será assegurado, às mesmas, o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, assim considerado o momento imediatamente posterior a fase de habilitação, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeitos de certidão negativa.

**9.2.1.3.** A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 9.2.1.2, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da Ata de Registro de Preços, ou revogar a licitação.

**9.2.1.4.** Serão aceitas certidões positivas com efeitos de negativas, na forma da lei.

### 9.3. QUANTO À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel.: (11) 4143-7600 | [licitacoes@itapevi.sp.gov.br](mailto:licitacoes@itapevi.sp.gov.br)

#### 9.3.1. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA OPERACIONAL

**9.3.1.1.** Registro ou inscrição da empresa licitante e de seu(s) responsável(is) técnico(s) no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) ou CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo), em plena validade;

**9.3.1.2.** Atestado(s) ou certidão(ões) de desempenho anterior de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, conforme listagem abaixo, fornecida por pessoas jurídicas de direito público ou privado, em nome da licitante, devidamente registrado(s) no órgão competente, CREA ou CAU, comprovando a execução de serviços de características e complexidade, técnica e operacional similar ou superior à parcela de relevância do objeto;

**9.3.1.3.** Para efeito do inciso I, § 1º do art. 30 da Lei Federal 8.666/93, considera-se como parcela de maior relevância técnica e valor significativo:

**a) Execução de pintura – 13.100 m²;**

#### 9.3.2. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA PROFISSIONAL

**9.3.2.1.** Prova de Registro do profissional no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) ou CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo), em plena validade;

**9.3.2.2.** Apresentação de Certidão de acervo técnico (CAT), expedida pela entidade competente – Sistema CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia/CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo), em nome do(s) profissional(is) pertencente(s) ao quadro permanente da licitante, comprovando a execução de serviços de características e complexidade, técnica operacional similar ou superior ao seguinte:

**a) Execução de pintura;**

**9.3.2.2.1.** O(s) profissional(is) de que trata o item acima, deverá(ão) fazer parte do quadro da empresa licitante, cuja comprovação do vínculo profissional poderá se dar através de contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços.

**9.3.2.3.** Declaração da licitante, de que se vencedora, apresentará no Ato de assinatura do contrato:

**a)** A indicação do(s) Responsável(is) Técnico(s) ou Coordenador(es) dos serviços, objeto desta licitação;

**b)** Indicação das instalações e do aparelhamento e do pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos.

**9.3.2.4.** Declaração da licitante de que, se vencedora, reúne condições de executar os serviços em até 18 (dezoito) endereços simultaneamente.

#### 9.4. QUANTO A QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel.: (11) 4143-7600 | [licitacoes@itapevi.sp.gov.br](mailto:licitacoes@itapevi.sp.gov.br)

- a)** Certidão negativa de falência ou concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, cuja pesquisa tenha sido realizada em data não anterior a **60 (sessenta) dias** da data prevista para a apresentação dos envelopes.
- b)** Certidão negativa de recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, cuja pesquisa tenha sido realizada em data não anterior a **60 (sessenta) dias** da data prevista para a apresentação dos envelopes.
- b.1)** Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.
- c)** 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 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;
- d)** Prova de que a Licitante possui, até a data da apresentação da documentação e propostas, Capital Social ou Patrimônio Líquido, maior ou igual a 7% (sete por cento) **do valor total estimado da contratação, representando R\$ 232.997,94** (duzentos e trinta e dois mil, novecentos e noventa e sete reais e noventa e quatro centavos);
- e)** A licitante deverá possuir, para fins de análise das condições financeiras, os seguintes índices:

$$\text{ILC} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}} \geq 1,00$$

$$\text{ILG} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}} \geq 1,00$$

$$\text{IEG} = \frac{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}{\text{ATIVO TOTAL}} \leq 0,50$$

#### **Sendo:**

ILC = índice de liquidez corrente

ILG = índice de liquidez geral

IEG = índice de endividamento geral

**e.1)** No caso específico das Sociedades Anônimas (S/A) o Balanço e as Demonstrações Contábeis deverão ser apresentadas por publicação no Diário Oficial do Estado ou Diário Oficial da União ou cópia dos referidos documentos em que conste expressamente o registro na Junta Comercial;

**e.2)** Para as empresas constituídas há menos de 12 (doze) meses em data que ainda não é exigido o Balanço, deverá apresentar o Balanço de Abertura;

**e.3)** Para as empresas que adotaram o SPED (Sistema Público de Escrituração Digital) deverão apresentar o Balanço Patrimonial e as Demonstrações Contábeis com os respectivos termos de abertura e encerramento, extraídos do próprio sistema digital (SPED), bem como o termo de autenticação ou recibo de entrega (conforme Decreto Federal nº



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel.: (11) 4143-7600 | [licitacoes@itapevi.sp.gov.br](mailto:licitacoes@itapevi.sp.gov.br)

8.683/16, devidamente vistados em todas as páginas, pelo contador ou pelo representante legal da empresa;

**e.4)** As empresas que optarem pelo regime “SIMPLES – FEDERAL” deverão apresentar a declaração de imposto de renda pessoa jurídica, referente ao último exercício, com o respectivo recibo de entrega acompanhado de declaração assinada pelo contador da empresa e sócio, mencionando a lei que enquadra a empresa, bem como os faturamentos mês a mês do exercício dos demais documentos apresentados;

**f)** Garantia para participação na licitação, da importância de **R\$ 33.285,42 (trinta e três mil, duzentos e oitenta e cinco reais e quarenta e dois centavos)** equivalente à 1% (um por cento) do valor estimado da licitação, em quaisquer modalidades previstas no Artigo 56, parágrafo primeiro e Artigo 31, Inciso III da Lei 8.666/93:

**9.4.1.** Para as licitantes que optarem por depósito bancário, relativo à garantia deverá ser observado o horário de expediente bancário e uma cópia autenticada do recibo deverá ser inserida no envelope nº 01 – “Documentos de habilitação”.

**9.4.2.** O prazo de validade da garantia para participação será de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de apresentação, podendo ser prorrogado por acordo entre as partes.

**9.4.3.** O original do recibo de depósito, a que se refere o subitem acima, deverá ser apresentado quando for solicitada a devolução da garantia.

**9.4.4.** Para o caso previsto no subitem 9.4.1. a garantia provisória será liberada pela Tesouraria Municipal, mediante solicitação do interessado, nos seguintes casos:

- a)** aos participantes inabilitados;
- b)** aos desclassificados;
- c)** aos classificados, depois de adjudicação e homologado o objeto.

### 9.5. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

**9.5.1.** No caso de **microempresas e empresas de pequeno porte**, declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte, visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº 123/06, com as alterações da Lei Complementar nº 147 de 07 de Agosto de 2014, que deverá ser feita de acordo com o modelo sugerido no **ANEXO VIII** deste Edital.

**9.5.2.** Declaração, firmada por representante legal, de que não está cumprindo pena de suspensão temporária, no Município de Itapevi, tampouco sanção de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do art. 87, incisos III e IV, da Lei nº 8.666/93, conforme modelo sugerido no **ANEXO IX** deste edital.

**9.5.3.** Declaração, firmada por seu representante legal, de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, conforme modelo **ANEXO X** deste edital.

**9.5.4.** Declaração, firmada por seu representante legal, de inexistência, de fatos impeditivos para sua habilitação na presente licitação e de que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, conforme modelo **ANEXO XI** deste edital.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel.: (11) 4143-7600 | [licitacoes@itapevi.sp.gov.br](mailto:licitacoes@itapevi.sp.gov.br)

#### 9.6. DA VALIDADE DOS DOCUMENTOS

**9.6.1.** Na hipótese de não constar nos documentos o respectivo prazo de validade, somente serão aceitos se emitidos no prazo de 60 (sessenta) dias anteriores à data marcada para entrega dos envelopes contendo Documentação e Proposta no preâmbulo deste Edital, salvo a certidão de falência referida no subitem 9.4. a) do edital;

**9.6.2.** Os documentos emitidos via Internet dispensam autenticação, desde que apresentados em seu original, ficando a critério da Prefeitura a análise da veracidade dos mesmos e desde que estejam dentro do prazo de validade;

**9.6.3.** Excepcionalmente em caso de greve geral da instituição emitente da Certidão Negativa e comprovada a real impossibilidade de obtenção de Certidão recente, poderá a Comissão Permanente de Licitação a seu exclusivo critério aceitar Certidão Negativa cujo prazo de validade tenha se expirado após o início da greve, desde que devidamente acompanhadas de cópias autenticadas de todos os recolhimentos do respectivo encargo, desde a data da emissão da respectiva Certidão Negativa até a data da abertura dos envelopes;

**9.6.3.1.** Caso a empresa vencedora esteja dentro do caso acima, a mesma deverá apresentar a Certidão dentro da data de validade, logo que os serviços do órgão emitente estejam normalizados;

**9.6.4.** Toda documentação deverá ser assinada por representante legal da empresa licitante, representação esta devidamente comprovada por documentação competente.

#### 10. DO ENVELOPE nº 02 "PROPOSTA DE PREÇOS"

**10.1.** O Envelope nº 02 deverá conter em seu interior:

**10.1.1. CARTA PROPOSTA COMERCIAL**, conforme **ANEXO I**, apresentada em via única, assinada pelo representante legal do proponente, contendo carimbo com a razão social da empresa, sem emendas, rasuras ou ressalvas, consignando o seguinte:

**a)** Denominação, endereço, CNPJ, telefone, e-mail, inscrição municipal;

**b)** Valor total da proposta, em moeda corrente nacional, em algarismo e por extenso, apurado à data de sua apresentação;

**c) Prazo para execução:** Os serviços serão solicitados pela Secretaria de Infraestrutura e Serviços Urbanos – Diretoria de Obras e deverão ser iniciados em até **05 (cinco) dias úteis** contados a partir da data de emissão de cada Ordem de Fornecimento, na qual constarão:

- Os serviços a serem executados,
- Os locais de execução dos serviços;
- Prazo de entrega dos serviços, tendo como base o escopo dos serviços estabelecidos em cada ocasião;

**d) Validade da proposta:** 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da respectiva abertura;

**e) Forma de Pagamento:** conforme item 16 do edital;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel.: (11) 4143-7600 | [licitacoes@itapevi.sp.gov.br](mailto:licitacoes@itapevi.sp.gov.br)

**f)** Declaração de que nos preços propostos estão incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, mão-de-obra, pedágio, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas à execução dos serviços, objeto da presente licitação;

**g)** Declaração de submissão a todas as cláusulas e condições do Edital relativo à licitação supra, bem como às disposições da Lei Federal nº. 8.666/93, que integrarão o ajuste correspondente;

**10.2. PLANILHA DE PREÇOS UNITÁRIOS**, contendo preço unitário e total de cada item que compõe a planilha, em algarismo, bem como o total geral em algarismo e por extenso, em moeda corrente nacional, devidamente rubricada e assinada pelo representante legal da proponente, cujo teor respeite o **ANEXO II** do edital;

**10.2.1.** Os preços unitários e total propostos não poderão ultrapassar os preços unitários e totais estimados pela PMI;

**10.2.2.** Os Preços ofertados devem ser equivalentes aos praticados pelo mercado na data da apresentação da Proposta e expressos em moeda corrente no País;

**10.3.** Dados complementares para assinatura de instrumento contratual ou ato jurídico análogo, conforme modelo **ANEXO XII**;

**10.4.** A apresentação da proposta significará a expressa aceitação pelas licitantes, de todas as disposições deste Edital;

**10.5.** Considera-se data da apresentação da Proposta a data da abertura do certame;

**10.6.** A proposta deverá ser datilografada/digitada ou apresentada por qualquer outro forma escrita, desde que legível, datada e assinada pelo representante legal da empresa devidamente identificado com nome, RG e cargo;

**10.7.** Outras informações que o licitante julgar pertinentes deverão ser formuladas em papel timbrado da empresa;

**10.8.** O preço ofertado deverá ser fixo e irrevogável, incluindo, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transporte, frete, pedágio, tributos de qualquer natureza e todas as despesas diretas ou indiretas, ora relacionadas à contratação do objeto da presente licitação.

## 11. ABERTURA DOS ENVELOPES Nº 01 – DOCUMENTAÇÃO

**11.1.** No local, hora e dia designado no preâmbulo deste edital, na presença dos licitantes ou de seus representantes que comparecerem e demais pessoas que desejarem assistir ao ato, a Comissão Permanente de Licitações iniciará os trabalhos, examinando os envelopes DOCUMENTAÇÃO e PROPOSTA, os quais serão rubricados pelos seus membros e licitantes ou seus representantes credenciados, procedendo, em seguida, à abertura do envelope DOCUMENTAÇÃO.

**11.1.1.** Os documentos contidos nos Envelopes nº 01 – Documentos de habilitação serão examinados e rubricados pelos membros da Comissão Permanente de Licitações, bem como, pelos proponentes ou seus representantes credenciados.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel.: (11) 4143-7600 | [licitacoes@itapevi.sp.gov.br](mailto:licitacoes@itapevi.sp.gov.br)

**11.1.2.** Qualquer manifestação (sobre os trabalhos) deverá ser feita durante a fase de abertura do Envelope nº 01 – Documentação, através de pessoas devidamente credenciadas pela empresa proponente, sendo inserida em ata, a pedido das partes, toda e qualquer observação ou declaração pertinente, a qual será assinada pelos membros da Comissão e licitantes ou seus credenciados.

**11.1.3.** Na impossibilidade de se realizar o julgamento durante a sessão de abertura, a mesma será suspensa, publicando-se o resultado no órgão de imprensa Oficial do Estado, para o conhecimento de todos os participantes.

**11.1.4.** Os envelopes PROPOSTA, das proponentes inabilitadas, ficarão à disposição das mesmas, após a publicação do resultado na Imprensa Oficial do Estado, e, decorrido o prazo para interposição de recurso ou julgado, se for o caso, este.

## 12. CRITÉRIOS PARA O JULGAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO

**12.1.1.** Serão inabilitados à presente licitação os participantes que:

**a)** Apresentarem a documentação incompleta com borrões, rasuras, entrelinhas, cancelamento em partes essenciais, sem a devida ressalva;

**b)** Não atenderem ou preencherem as condições exigidas no item “11” e seus subitens.

**12.1.2.** Se todas as proponentes forem inabilitadas, a Administração poderá fixar o prazo de 08 (oito) dias úteis para a reapresentação de nova documentação, escoimadas das causas que ensejaram a inabilitação.

**12.1.3.** Após a fase de Habilitação não será permitido aos licitantes, desistir de participar da Licitação, sob pena de sujeitarem-se às sanções previstas na Lei Federal 8.666/93 e suas alterações salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente a ser analisado e aceito pela “COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO”, à luz do disposto no artigo 43, § 6º da Lei Federal nº 8.666/93.

**12.1.4.** As empresas de pequeno porte e microempresas (que assim se declararam) que apresentarem os documentos de regularidade fiscal e trabalhista com alguma restrição terão o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em for declarado vencedor do certame (após a abertura das propostas), prorrogável por igual período a critério desta Prefeitura, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa, para a posterior abertura da fase recursal.

**12.1.4.1.** A não regularização da documentação, no prazo previsto neste item, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da lei nº 8.666/93, sendo facultado à esta Prefeitura convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

## 13. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

**13.1.** Na classificação da Proposta será considerado o “**MENOR PREÇO GLOBAL**”, atendidas as especificações do ANEXO III deste Edital.

**13.2.** Não serão consideradas, para efeito de julgamento, quaisquer condições ou vantagens não previstas no Edital, nem preços ou vantagens baseados em ofertas de outras licitantes.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**

### **SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel.: (11) 4143-7600 | [licitacoes@itapevi.sp.gov.br](mailto:licitacoes@itapevi.sp.gov.br)

**13.2.1.** No caso de empate, será adotado o seguinte procedimento:

**13.2.1.1.** Na situação em que duas ou mais empresas apresentarem o mesmo preço, a decisão se dará por sorteio.

**13.2.1.2.** Se entre as empresas melhor classificadas houver uma enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte, com preço igual ou até 10% (dez por cento) superior à proposta mais bem classificada esta poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora no prazo de 02 (dois) dias úteis, situação em que o objeto será adjudicado em seu favor.

**13.2.1.3.** No caso de empate entre os preços apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no limite de 10% (dez por cento) estabelecido no item 13.2.1.2, será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

**13.2.1.4.** Não sendo vencedora a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, na forma do subitem anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem nessas categorias e cujas propostas estejam dentro do limite estabelecido no item 13.2.1.2, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

**13.2.1.5.** Na hipótese da não contratação nos termos previstos nos subitens anteriores, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

**13.2.1.6.** O sorteio será realizado em ato público, para o qual todos os Licitantes classificados serão convocados, indicando-se o dia, a hora e o local do evento, decorridos 30 (trinta) minutos da hora marcada para o sorteio, sem que compareçam todos os convocados, o sorteio realizar-se-á com a presença de qualquer número de Licitantes presentes.

**13.2.1.7.** O julgamento das propostas poderá ser feita em sessão pública, previamente designada, intimados os proponentes presentes ao ato, sendo os ausentes intimados por publicação no Diário Oficial do Estado.

### **13.3. SERÃO DESCLASSIFICADAS AS PROPOSTAS COMERCIAIS:**

**13.3.1.** Que não atendam as exigências do ato convocatório da Licitação;

**13.3.2.** Com preços excessivos ou manifestadamente inexequíveis, simbólicos, irrisórios ou com valor zero.

## **14. DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**14.1.** A(s) empresa(s) vencedora(s), após a HOMOLOGAÇÃO do procedimento e Adjudicação do objeto, será(ão) convocada(s) para assinar a ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da data da notificação.

**14.2.** A Ata de Registro de Preços deverá ser assinada por Representante Legal, credenciado, Diretor ou Sócio da Empresa, devidamente acompanhado, respectivamente, de Procuração, Credenciamento ou Contrato Social e Cédula de Identificação.

**14.3.** O não comparecimento do licitante vencedor para a assinatura da Ata de Registro de Preços, faculta à Municipalidade a convocar sucessivamente os demais licitantes, segundo a ordem de classificação, a qual será feita em igual prazo e nas mesmas condições



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel.: (11) 4143-7600 | [licitacoes@itapevi.sp.gov.br](mailto:licitacoes@itapevi.sp.gov.br)

propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços, observadas as formalidades do artigo 64 e parágrafos da Lei Federal nº. 8.666/93.

### 15. DOS RECURSOS E IMPUGNAÇÕES

**15.1.** Os recursos interpostos às decisões proferidas pela Comissão Permanente de Licitação, somente serão recebidos e julgados nos termos do artigo 109, da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações subsequentes.

**15.2.** Os recursos deverão observar os seguintes requisitos:

a) Serem datilografados ou digitados e devidamente fundamentados.

b) Serem assinados por Representante legal do licitante, endereçados e protocolados no Departamento de Compras e Licitações desta Prefeitura. Os recursos somente serão aceitos se forem interpostos dentro do prazo legal conforme estipula o artigo 109, inciso I da Lei Federal nº. 8666/93 e suas alterações.

c) Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

**15.3.** Na contagem dos prazos recursais será excluído o dia do início e incluído o dia do vencimento.

**15.4.** Os recursos eventualmente interpostos contra a decisão de habilitação, inabilitação e julgamento da proposta serão recebidos nos seus regulares efeitos, não o sendo nos demais casos.

**15.5.** É facultado a qualquer licitante formular impugnações ou protestos, por escrito relativamente aos termos deste Edital, até o segundo dia útil anterior à data de abertura dos envelopes de Habilitação constante no preâmbulo deste Edital.

**15.6.** A impugnação do Edital deverá ser por escrito, dirigida à Comissão Permanente de Licitações e protocolada na Seção de Protocolo no Departamento de Compras e Licitações da Prefeitura do Município de Itapevi, situado na Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – 2º andar, Vila Nova Itapevi – Itapevi - SP, das 08:00 horas às 17:00 horas.

### 16. DOS PAGAMENTOS

**16.1.** Os pagamentos serão efetuados no prazo máximo de até 21 (vinte e um) dias, após a apresentação da fatura dos serviços executados medidos e aprovados e liberados pela Secretaria de Infraestrutura e Serviços Urbanos – Diretoria de Obras/Secretaria de Educação.

**16.2.** Quando a emissão da Nota Fiscal, a Detentora deverá fazer constar no corpo da mesma: o número da nota de empenho, número do pedido, número da ata de registro de preços e o número desta Concorrência Pública para Registro de Preços.

### 17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**17.1.** São aplicáveis as sanções previstas no Capítulo IV da Lei nº 8.666/93, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**17.2.** A recusa injustificada da adjudicatária em assinar, aceitar ou retirar o contrato ou instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pelo Município de Itapevi



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel.: (11) 4143-7600 | [licitacoes@itapevi.sp.gov.br](mailto:licitacoes@itapevi.sp.gov.br)

caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se à multa de até **20% (vinte por cento)** sobre o valor da obrigação não cumprida.

**17.3.** O atraso injustificado na execução contratual, sem prejuízo do disposto no parágrafo primeiro do artigo 86 da Lei 8.666/93, sujeitará a Contratada, garantida a prévia defesa, às seguintes penalidades:

**a)** advertência, quando a Contratada descumprir qualquer obrigação contratual, ou quando forem constatadas irregularidades de pouca gravidade, para as quais tenha concorrido diretamente;

**b)** multa de **0,5%** do valor da fatura por dia de atraso, até o limite de 10 (dez) dias;

**c)** multa de **10%** sobre o valor correspondente à parcela do objeto contratual não executado, ou executado em desacordo com as especificações técnicas, para atraso superior a 10 (dez) dias, caracterizando-se inexecução parcial;

**d)** multa de **20%** sobre o valor da obrigação não cumprida, para casos de inexecução total;

**e)** suspensão temporária de participação em licitação, e impedimento de contratar com a Administração Municipal, pelo prazo de até 2 (dois) anos, nos casos de reincidência em inadimplementos apenados por 2 (duas) vezes, bem como as faltas graves que impliquem a rescisão unilateral do contrato ou instrumento equivalente;

**f)** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, na prática de atos de natureza dolosa pela Contratada, das quais decorram prejuízos ao interesse público de difícil reversão.

**17.4.** As sanções de advertência, suspensão e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas juntamente com a sanção de multa.

**17.5.** Não serão aplicadas as sanções quando o motivo da mora ou inexecução decorrer de força maior ou caso fortuito, desde que devidamente justificados, comprovados e aceitos pela Administração.

**17.5.1.** Consideram-se motivos de força maior ou caso fortuito: atos de inimigo público, guerra, revolução, bloqueios, epidemias, fenômenos meteorológicos de vulto, perturbações civis, ou acontecimentos assemelhados que fujam ao controle razoável de qualquer das partes contratantes.

**17.6.** O pedido de prorrogação de prazo final dos serviços ou entrega de produto somente será apreciado e anuído pela Secretaria de Infraestrutura e Serviços Urbanos/Diretoria de Obras, se efetuado dentro dos prazos fixados no contrato ou instrumento equivalente.

**17.7.** As multas deverão ser pagas no prazo de até 10 (dez) dias contados do recebimento da intimação escrita, expedida pela **PREFEITURA**.

**17.8.** O pagamento das multas ou a dedução dos créditos não exime a Contratada do fiel cumprimento das obrigações e responsabilidades contraídas neste instrumento.

**17.9.** À **CONTRATADA** assiste o direito de pedir reconsideração das multas impostas, devendo o pedido ser dirigido, por escrito, ao Sr. Secretário de Infraestrutura, dentro de 5



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel.: (11) 4143-7600 | [licitacoes@itapevi.sp.gov.br](mailto:licitacoes@itapevi.sp.gov.br)

(cinco) dias úteis, contados do recebimento da intimação, cabendo a este decidir em igual prazo, relevando ou não a penalidade.

### 18. DAS OBRIGAÇÕES DA(S) DETENTORA(S)

**18.1.** Prestar os serviços conforme Memorial Descritivo;

**18.2.** Arcar com as despesas de carga, descarga e frete referentes à execução dos serviços;

**18.3.** Responder por quaisquer danos causados aos empregados ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto da presente Licitação. Ocorrendo quaisquer hipóteses expressas, fica claro que mesmo havendo a fiscalização ou acompanhamento por parte da Administração, a Detentora não será eximida das responsabilidades previstas no Edital.

**18.4.** Manter-se durante toda execução da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação, nos termos do artigo 55, XIII da Lei nº. 8.666/93.

**18.5.** A inadimplência da licitante, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do presente Edital.

### 19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**19.1.** A aceitação da **PROPOSTA COMERCIAL** vencedora pela Prefeitura obriga o seu proponente à execução integral dos serviços pelo preço e condições ofertados, não cabendo o direito a qualquer ressarcimento por despesas decorrentes de custos ou serviços não previstos em sua PROPOSTA COMERCIAL, qualquer que seja o erro ou omissão.

**19.2.** Pela elaboração e apresentação da "DOCUMENTAÇÃO" e "PROPOSTA", as empresas não terão direito a auferir vantagens, remuneração ou indenização de qualquer espécie.

**19.3.** A simples apresentação dos envelopes, contendo os "DOCUMENTOS" e a "PROPOSTA", pela empresa, implica na aceitação de todos os termos deste Edital e seus ANEXOS.

**19.4.** A Prefeitura poderá solicitar, de qualquer licitante, informações e esclarecimentos complementares para perfeito juízo e atendimento da "DOCUMENTAÇÃO" ou "PROPOSTA" apresentada, na forma do artigo 43, § 3º da Lei Federal 8.666/93, desde que o documento ou informação não conste originalmente da proposta.

**19.5.** A autoridade administrativa poderá revogar a Licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente, podendo também anulá-la, sempre mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, sem que caiba aos licitantes o direito a qualquer indenização, reembolso ou compensação, garantida aos interessados a ampla defesa, na forma do artigo 49 § 3º da Lei Federal nº. 8.666/93.

**19.6.** Não será permitida a execução dos serviços Licitados sem que a Prefeitura emita previamente a respectiva autorização.

**19.7.** É vedada a sub-contratação do objeto da licitação.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel.: (11) 4143-7600 | [licitacoes@itapevi.sp.gov.br](mailto:licitacoes@itapevi.sp.gov.br)

**19.8.** As dúvidas surgidas na aplicação do presente Edital, bem como os casos omissos serão resolvidos pelo Departamento de Compras e Licitações, com base na legislação em vigor, constante no item 2 deste Edital.

**19.9.** Para todas as questões suscitadas na execução dos serviços, não resolvidas administrativamente, fica eleito o Foro da Comarca de Itapevi, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

**19.10.** Para conhecimento público, expede-se o presente Edital, que é publicado na Imprensa Oficial do Estado de São Paulo, Jornal de Grande circulação no Estado no “site” e afixado no quadro de editais desta Prefeitura.

**19.11.** Fazem parte integrante deste Edital:

**ANEXO I** – Modelo de Proposta Comercial;

**ANEXO II** – Modelo de Planilha de Preços Unitários para apresentação da Proposta Comercial;

**ANEXO III** – Planilha Orçamentária;

**ANEXO IV** – Memorial Descritivo;

**ANEXO V** – Minuta da Ata de Registro de Preços;

**ANEXO VI** – Termo de Ciência e Notificação;

**ANEXO VII** – Modelo de Credenciamento;

**ANEXO VIII** – Modelo de declaração de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte;

**ANEXO IX** – Modelo de Declaração de que trata o Art. 87, III e IV da lei Federal nº 8.666/93

**ANEXO X** – Modelo de declaração de que trata o ART. 7º, INC. XXXIII da CF;

**ANEXO XI** – Modelo de Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos à Habilitação;

**ANEXO XII** – Dados complementares para assinatura de instrumento contratual ou ato jurídico análogo;

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI, 14 DE MARÇO DE 2019.

Eliana Maria da Cruz Silva  
**Secretária Municipal de Educação**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120  
Tel.: (11) 4143-7600 | [licitacoes@itapevi.sp.gov.br](mailto:licitacoes@itapevi.sp.gov.br)

### ANEXO I

### PROPOSTA COMERCIAL

(Razão Social, Endereço completo, Telefone, E-mail e CNPJ/MF)

À  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI**

**Concorrência Pública nº 04/2019**

**Processo SUPRI 72/2019**

A empresa ....., inscrita no CNPJ/MF sob o nº ....., Inscrição Municipal nº ....., estabelecida à Av./Rua ....., nº ....., bairro ....., na cidade de ....., telefone ....., email ....., vem pela presente apresentar abaixo sua proposta de preços para EVENTUAL PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PINTURA NA REDE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CONTEMPLANDO FORNECIMENTO DO MATERIAL, EQUIPAMENTOS E MÃO DE OBRA, conforme memorial descritivo **ANEXO IV** e demais exigências do presente edital.

**Valor Total: R\$** \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ );

**a) Prazo para execução:** Os serviços serão solicitados pela Secretaria de Infraestrutura e Serviços Urbanos – Diretoria de Obras e deverão ser iniciados em até **05 (cinco) dias úteis** contados a partir da data de emissão de cada Ordem de Fornecimento, na qual constarão:

- Os serviços a serem executados,
- Os locais de execução dos serviços;
- Prazo de entrega dos serviços, tendo como base o escopo dos serviços estabelecidos em cada ocasião;

**b) Condições de pagamento:** na forma do item 16 do edital;

**c)** Declaramos que o prazo de validade da proposta será de, no mínimo 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de apresentação, podendo ser prorrogado por acordo das partes;

**d)** Declaramos que nos preços propostos estão incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, mão-de-obra, pedágio, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas à execução dos serviços, objeto da presente licitação;

**e)** Declaramos, outrossim, que por ser de nosso conhecimento, nos submetemos a todas as cláusulas e condições do Edital relativo à licitação supra, bem como às disposições da Lei Federal nº. 8.666/93, que integrarão o ajuste correspondente.

Local e data \_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_.

Nome e Cargo:

E-mail institucional:

E-mail pessoal:

\_\_\_\_\_  
**Assinatura de sócio/proprietário ou  
Representante legal/carimbo da empresa**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**

**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel.: (11) 4143-7600 | [licitacoes@itapevi.sp.gov.br](mailto:licitacoes@itapevi.sp.gov.br)

**ANEXO II**

**MODELO DE PLANILHA DE PREÇOS UNITÁRIOS PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL**  
(Esta planilha está disponível no site em formato .xls para preenchimento)

<b>OBRA:</b>	PINTURA								
<b>Tipo de Intervenção:</b>	PINTURA GERAL NOS PRÓPRIOS PÚBLICOS - REDE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO					<b>Área de intervenção:</b>	16.338,70	m <sup>2</sup>	
<b>Endereço :</b>	PRÓPRIOS PÚBLICOS - MUNICÍPIO DE ITAPEVI					<b>Investimento:</b>			
<b>TAB. REF.:</b>						<b>R\$ / m<sup>2</sup> :</b>			
Item	Código	Ref.	Descrição Dos Serviços	Un.	Qtd.	Preço un.	Preço TOTAL	%	
<b>01 SERVIÇOS PRELIMINARES</b>									
<b>01.01</b>		<b>DEMOLIÇÕES E RETIRADAS</b>							
01.01.01	155003	Siurb	Remoção De Pintura Em Alvenaria E Concreto - Lixa	m2	9.408,00				
01.01.02	155005	Siurb	Remoção De Pintura Em Concreto - Jateamento	m2	196,00				
01.01.03	155010	Siurb	Remoção De Pintura Em Esquadrias E Forros De Madeira - Lixa	m2	1.234,80				
01.01.04	155011	Siurb	Remoção De Pintura Em Esquadrias E Forros De Madeira - Removedor	m2	529,20				
01.01.05	155014	Siurb	Remoção De Pintura Em Rodapés E Molduras De Madeira - Removedor	m	196,00				
01.01.06	155020	Siurb	Remoção De Pintura Em Esquadrias E Peças De Serralheria - Lixa	m2	3.018,40				
01.01.07	155021	Siurb	Remoção De Pintura Em Esquadrias E Peças De Serralheria - Removedor	m2	1.293,60				
01.01.08	73656	Sinapi	Jateamento Com Areia Em Estrutura Metalica	m2	196,00				
<b>02 REVESTIMENTO</b>									
<b>02.01</b>		<b>TETO E PAREDE</b>							



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel.: (11) 4143-7600 | [licitacoes@itapevi.sp.gov.br](mailto:licitacoes@itapevi.sp.gov.br)

02.01.01	50101	Siurb	Argamassa Impermeabilizante De Cimento E Areia (Reboco Impermeável) - Traço 1:3, Espessura De 20Mm	m2	196,00			
02.01.02	110101	Siurb	Chapisco Comum - Argamassa De Cimento E Areia 1:3	m2	196,00			
02.01.03	118005	Siurb	Reparos Em Emboço - Argamassa Mista De Cimento, Cal E Areia 1:4/12	m2	196,00			
02.01.04	118006	Siurb	Reparos Em Reboco - Argamassa De Cal E Areia 1:2	m2	196,00			
02.01.05	88494	Sinapi	Aplicação E Lixamento De Massa Látex Em Teto, Uma Demão. Af_06/2014	m2	196,00			
02.01.06	88495	Sinapi	Aplicação E Lixamento De Massa Látex Em Paredes, Uma Demão. Af_06/2014	m2	196,00			
02.01.07	96126	Sinapi	Aplicação Manual De Massa Acrílica Em Panos De Fachada Com Presença De Vãos, De Edifícios De Múltiplos Pavimentos, Uma Demão. Af_05/2017	m2	1.693,30			
02.01.08	96127	Sinapi	Aplicação Manual De Massa Acrílica Em Panos De Fachada Sem Presença De Vãos, De Edifícios De Múltiplos Pavimentos, Uma Demão. Af_05/2017	m2	677,25			
02.01.09	96130	Sinapi	Aplicação Manual De Massa Acrílica Em Paredes Externas De Casas, Uma Demão. Af_05/2017	m2	729,05			
<b>03 PINTURAS</b>								
<b>03.01</b>			<b>TETOS E PAREDES INTERNAS</b>					
03.01.01	50410	Siurb	Mastique Elástico A Base De Silicone	dm3	558,00			
03.01.02	50430	Siurb	Mastique Elástico A Base De Poliuretano - Monocomponente	dm3	220,00			
03.01.03	118001	Siurb	Reparos Em Trincas E Rachaduras	m	784,00			
03.01.04	150110	Siurb	Tinta Pva (Látex) - Concreto Ou Reboco Sem Massa Corrida	m2	9.408,00			
03.01.05	150111	Siurb	Tinta Pva (Látex) - Reboco Com Massa Corrida	m2	615,00			
03.01.06	150115	Siurb	Tinta Acrílica - Concreto Ou Reboco Sem Massa Corrida	m2	23.520,00			
03.01.07	150116	Siurb	Tinta Acrílica - Reboco Com Massa Corrida	m2	858,00			
03.01.08	150123	Siurb	Tinta Esmalte Sintético - Concreto Ou Reboco Sem Massa Corrida	m2	11.445,00			
03.01.09	150124	Siurb	Tinta Esmalte Sintético - Concreto Ou Reboco Com Massa Corrida	m2	482,00			
<b>03.02</b>			<b>PAREDES E MUROS EXTERNOS</b>					



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel.: (11) 4143-7600 | [licitacoes@itapevi.sp.gov.br](mailto:licitacoes@itapevi.sp.gov.br)

03.02.01	150125	Siurb	Aplicação De Tinta Anti-Pichação - Base Solvente - 2 Demãos (Remoção Da Pichação Somente A Seco Ou Com Água E Sabão)	m2	3.528,00			
03.02.02	150119	Siurb	Tinta Acrílica Texturada	m2	1.845,00			
03.02.03	150136	Siurb	Tinta Epóxi - Reboco Com Massa Base Epóxi	m2	196,00			
03.02.04	150170	Siurb	Hidro-Repelente A Base De Silicone - Concreto Ou Alvenaria Aparente (2 Demãos)	m2	11.289,60			
03.02.05	150176	Siurb	Verniz Acrílico - Concreto Aparente/ Alvenaria	m2	4.515,70			
<b>03.03</b>		<b>ANDAIMES</b>						
03.03.01	02.05.212	CPOS	Andaime tubular fachadeiro com piso metálico e sapatas ajustáveis	m²xmês	2.408,35			
03.03.02	02.05.090	CPOS	Montagem e desmontagem de andaime tubular fachadeiro com altura até 10 m	m²	9.633,75			
03.03.03	10540	Sinapi	Tela Para Proteção De Obras, Malha 2 Mm	m2	263,55			
<b>03.04</b>		<b>PISOS</b>						
03.04.01	84666	Sinapi	Polimento E Enceramento De Piso Em Madeira	m2	140,00			
03.04.02	41595	Sinapi	Pintura Acrílica De Faixas De Demarcacao Em Quadra Poliesportiva, 5 Cm De Largura	m	2.002,00			
03.04.03	74245/1	Sinapi	Pintura Acrílica Em Piso Cimentado Duas Demaos	m2	5.040,00			
03.04.04	84665	Sinapi	Pintura Acrílica Para Sinalização Horizontal Em Piso Cimentado	m2	350,00			
03.04.05	170359	Siurb	Demarcação De Vaga De Estacionamento Para Portadores De Deficiência Física	un	17,50			
<b>03.05</b>		<b>ESQUADRIAS</b>						
03.05.01	40905	Sinapi	Verniz Sintetico Em Madeira, Duas Demaos	m2	392,00			
03.05.02	74065/3	Sinapi	Pintura Esmalte Brilhante Para Madeira, Duas Demaos, Sobre Fundo Nivelador Branco	m2	2.391,55			
03.05.03	79464	Sinapi	Pintura A Oleo, 2 Demaos	m2	196,00			
03.05.04	73924/1	Sinapi	Pintura Esmalte Alto Brilho, Duas Demaos, Sobre Superfície Metálica	m2	4.312,00			
03.05.05	74064/1	Sinapi	Fundo Anticorrosivo A Base De Oxido De Ferro (Zarcao), Duas Demaos	m2	4.312,00			
03.05.06	79515/1	Sinapi	Pintura Com Tinta Protetora Acabamento Alumínio, Tres Demaos	m2	196,00			
<b>03.06</b>		<b>ESTRUTURAS E FORROS</b>						



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel.: (11) 4143-7600 | [licitacoes@itapevi.sp.gov.br](mailto:licitacoes@itapevi.sp.gov.br)

03.06.01	84679	Sinapi	Pintura Imunizante Para Madeira, Duas Demaos	m2	392,00			
03.06.02	74065/2	Sinapi	Pintura Esmalte Acetinado Para Madeira, Duas Demaos, Sobre Fundo Nivelador Branco	m2	2.469,60			
03.06.03	74065/3	Sinapi	Pintura Esmalte Brilhante Para Madeira, Duas Demaos, Sobre Fundo Nivelador Branco	m2	1.764,00			
03.06.04	73924/1	Sinapi	Pintura Esmalte Alto Brilho, Duas Demaos, Sobre Superfície Metálica	m2	7.408,80			
<b>03.07</b>		<b>COBERTURAS, RUFOS E CALHAS</b>						
03.07.01	150314	Siurb	Esmalte Sintético - Exterior De Calhas, Rufos E Condutores	m	2.189,25			
03.07.02	150304	Siurb	Tinta Betuminosa - Interior De Calhas, Rufos E Rincões Metálicos	m	2.189,25			
03.07.03	75889	Sinapi	Pintura Para Telhas De Alumínio Com Tinta Esmalte Automotiva	m2	196,00			
<b>04</b>		<b>SERVIÇOS COMPLEMENTARES</b>						
<b>04.01</b>		<b>LIMPEZA FINAL DE OBRA</b>						
04.01.01	9537	Sinapi	Limpeza Final Da Obra	m2	16.338,70			
04.01.02	170412	Siurb	Limpeza E Lavagem De Parede Por Hidrojateamento, Sem Rejuntamento	m2	6.000,00			
04.01.03	170414	Siurb	Limpeza E Lavagem De Piso Por Hidrojateamento	m2	4.000,00			
<b>TOTAL GERAL</b>								
<b>TOTAL GERAL COM BDI</b>					<b>BDI %</b>			



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**

**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel.: (11) 4143-7600 | [licitacoes@itapevi.sp.gov.br](mailto:licitacoes@itapevi.sp.gov.br)

**ANEXO III**

**PLANILHA ORÇAMENTÁRIA**

<b>OBRA:</b>	<b>PINTURA</b>								
<b>Tipo de Intervenção:</b>	<b>PINTURA GERAL NOS PRÓPRIOS PÚBLICOS - REDE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO</b>					<b>Área de intervenção:</b>	<b>16.338,70</b>	<b>m²</b>	
<b>Endereço :</b>	<b>PRÓPRIOS PÚBLICOS - MUNICÍPIO DE ITAPEVI</b>					<b>Investimento:</b>	<b>R\$ 3.328.542,01</b>		
<b>TAB. REF.:</b>	<b>SINAPI - Set/2018 / SIURB - Jul/2018 / CPOS - 174</b>					<b>R\$ / m² :</b>	<b>R\$203,72</b>		
<hr/>									
<b>Item</b>	<b>Código</b>	<b>Ref.</b>	<b>Descrição Dos Serviços</b>	<b>Un.</b>	<b>Qtd.</b>	<b>Preço un.</b>	<b>Preço TOTAL</b>	<b>%</b>	
<b>01 SERVIÇOS PRELIMINARES</b>						<b>R\$109.038,33</b>		<b>4,01%</b>	
<b>01.01</b>		<b>DEMOLIÇÕES E RETIRADAS</b>				<b>R\$109.038,33</b>		<b>4,01%</b>	
01.01.01	155003	Siurb	Remoção De Pintura Em Alvenaria E Concreto - Lixa	m2	9.408,00	R\$ 4,80	R\$45.158,40	1,66%	
01.01.02	155005	Siurb	Remoção De Pintura Em Concreto - Jateamento	m2	196,00	R\$ 73,99	R\$14.502,04	0,53%	
01.01.03	155010	Siurb	Remoção De Pintura Em Esquadrias E Forros De Madeira - Lixa	m2	1.234,80	R\$ 6,67	R\$8.236,12	0,30%	
01.01.04	155011	Siurb	Remoção De Pintura Em Esquadrias E Forros De Madeira - Removedor	m2	529,20	R\$ 10,81	R\$5.720,65	0,21%	
01.01.05	155014	Siurb	Remoção De Pintura Em Rodapés E Molduras De Madeira - Removedor	m	196,00	R\$ 1,52	R\$ 297,92	0,01%	
01.01.06	155020	Siurb	Remoção De Pintura Em Esquadrias E Peças De Serralheria - Lixa	m2	3.018,40	R\$ 6,34	R\$ 19.136,66	0,70%	
01.01.07	155021	Siurb	Remoção De Pintura Em Esquadrias E Peças De Serralheria - Removedor	m2	1.293,60	R\$ 9,74	R\$ 12.599,66	0,46%	
01.01.08	73656	Sinapi	Jateamento Com Areia Em Estrutura Metalica	m2	196,00	R\$ 17,28	R\$ 3.386,88	0,12%	
<b>02 REVESTIMENTO</b>						<b>R\$76.229,04</b>		<b>2,80%</b>	



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel.: (11) 4143-7600 | [licitacoes@itapevi.sp.gov.br](mailto:licitacoes@itapevi.sp.gov.br)

02.01			TETO E PAREDE	R\$76.229,04				2,80%
02.01.01	50101	Siurb	Argamassa Impermeabilizante De Cimento E Areia (Reboco Impermeável) - Traço 1:3, Espessura De 20Mm	m2	196,00	R\$ 40,88	R\$ 8.012,48	0,29%
02.01.02	110101	Siurb	Chapisco Comum - Argamassa De Cimento E Areia 1:3	m2	196,00	R\$ 12,54	R\$ 2.457,84	0,09%
02.01.03	118005	Siurb	Reparos Em Emboço - Argamassa Mista De Cimento, Cal E Areia 1:4/12	m2	196,00	R\$ 45,39	R\$ 8.896,44	0,33%
02.01.04	118006	Siurb	Reparos Em Reboco - Argamassa De Cal E Areia 1:2	m2	196,00	R\$ 23,92	R\$ 4.688,32	0,17%
02.01.05	88494	Sinapi	Aplicação E Lixamento De Massa Látex Em Teto, Uma Demão. Af_06/2014	m2	196,00	R\$ 18,08	R\$ 3.543,68	0,13%
02.01.06	88495	Sinapi	Aplicação E Lixamento De Massa Látex Em Paredes, Uma Demão. Af_06/2014	m2	196,00	R\$ 9,57	R\$ 1.875,72	0,07%
02.01.07	96126	Sinapi	Aplicação Manual De Massa Acrílica Em Panos De Fachada Com Presença De Vãos, De Edifícios De Múltiplos Pavimentos, Uma Demão. Af_05/2017	m2	1.693,30	R\$ 15,66	R\$ 26.517,08	0,98%
02.01.08	96127	Sinapi	Aplicação Manual De Massa Acrílica Em Panos De Fachada Sem Presença De Vãos, De Edifícios De Múltiplos Pavimentos, Uma Demão. Af_05/2017	m2	677,25	R\$ 11,7	R\$ 7.923,83	0,29%
02.01.09	96130	Sinapi	Aplicação Manual De Massa Acrílica Em Paredes Externas De Casas, Uma Demão. Af_05/2017	m2	729,05	R\$ 16,89	R\$ 12.313,65	0,45%
03			PINTURAS	R\$2.431.356,54				89,46%
03.01			TETOS E PAREDES INTERNAS	R\$969.736,21				35,68%
03.01.01	50410	Siurb	Mastique Elástico A Base De Silicone	dm3	558,00	R\$ 59,68	R\$ 33.301,44	1,23%
03.01.02	50430	Siurb	Mastique Elástico A Base De Poliuretano - Monocomponente	dm3	220,00	R\$ 102,26	R\$ 22.497,20	0,83%
03.01.03	118001	Siurb	Reparos Em Trincas E Rachaduras	m	784,00	R\$ 33,67	R\$ 26.397,28	0,97%
03.01.04	150110	Siurb	Tinta Pva (Látex) - Concreto Ou Reboco Sem Massa Corrida	m2	9.408,00	R\$ 17,63	R\$ 165.863,04	6,10%
03.01.05	150111	Siurb	Tinta Pva (Látex) - Reboco Com Massa Corrida	m2	615,00	R\$ 27,03	R\$ 16.623,45	0,61%
03.01.06	150115	Siurb	Tinta Acrílica - Concreto Ou Reboco Sem Massa Corrida	m2	23.520,00	R\$ 18,42	R\$ 433.238,40	15,94%
03.01.07	150116	Siurb	Tinta Acrílica - Reboco Com Massa Corrida	m2	858,00	R\$ 29,94	R\$ 25.688,52	0,95%
03.01.08	150123	Siurb	Tinta Esmalte Sintético - Concreto Ou Reboco Sem Massa Corrida	m2	11.445,00	R\$ 19,92	R\$ 227.984,40	8,39%
03.01.09	150124	Siurb	Tinta Esmalte Sintético - Concreto Ou Reboco Com Massa Corrida	m2	482,00	R\$ 37,64	R\$ 18.142,48	0,67%



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel.: (11) 4143-7600 | [licitacoes@itapevi.sp.gov.br](mailto:licitacoes@itapevi.sp.gov.br)

03.02			PAREDES E MUROS EXTERNOS	R\$570.877,43				21,00%
03.02.01	150125	Siurb	Aplicação De Tinta Anti-Pichação - Base Solvente - 2 Demãos (Remoção Da Pichação Somente A Seco Ou Com Água E Sabão)	m2	3.528,00	R\$ 36,56	R\$ 128.983,68	4,75%
03.02.02	150119	Siurb	Tinta Acrílica Texturada	m2	1.845,00	R\$ 18,59	R\$ 34.298,55	1,26%
03.02.03	150136	Siurb	Tinta Epóxi - Reboco Com Massa Base Epóxi	m2	196,00	R\$ 113,12	R\$ 22.171,52	0,82%
03.02.04	150170	Siurb	Hidro-Repelente A Base De Silicone - Concreto Ou Alvenaria Aparente (2 Demãos)	m2	11.289,60	R\$ 24,82	R\$ 280.207,87	10,31%
03.02.05	150176	Siurb	Verniz Acrílico - Concreto Aparente/ Alvenaria	m2	4.515,70	R\$ 23,3	R\$ 105.215,81	3,87%
03.03			ANDAIMES	R\$118.919,51				4,38%
03.03.01	02.05.212	CPOS	Andaime tubular fachadeiro com piso metálico e sapatas ajustáveis	m²xmês	2.408,35	R\$ 10,38	R\$ 24.998,67	0,92%
03.03.02	02.05.090	CPOS	Montagem e desmontagem de andaime tubular fachadeiro com altura até 10 m	m²	9.633,75	R\$ 9,17	R\$ 88.341,49	3,25%
03.03.03	10540	Sinapi	Tela Para Proteção De Obras, Malha 2 Mm	m2	263,55	R\$ 21,17	R\$ 5.579,35	0,21%
03.04			PISOS	R\$117.602,14				4,33%
03.04.01	84666	Sinapi	Polimento E Encheramento De Piso Em Madeira	m2	140,00	R\$ 24,14	R\$ 3.379,60	0,12%
03.04.02	41595	Sinapi	Pintura Acrílica De Faixas De Demarcacao Em Quadra Poliesportiva, 5 Cm De Largura	m	2.002,00	R\$ 12,73	R\$ 25.485,46	0,94%
03.04.03	74245/1	Sinapi	Pintura Acrílica Em Piso Cimentado Duas Demaos	m2	5.040,00	R\$ 15,34	R\$ 77.313,60	2,84%
03.04.04	84665	Sinapi	Pintura Acrílica Para Sinalização Horizontal Em Piso Cimentado	m2	350,00	R\$ 22,62	R\$ 7.917,00	0,29%
03.04.05	170359	Siurb	Demarcação De Vaga De Estacionamento Para Portadores De Deficiência Física	un	17,50	R\$ 200,37	R\$ 3.506,48	0,13%
03.05			ESQUADRIAS	R\$291.230,91				10,72%
03.05.01	40905	Sinapi	Verniz Sintetico Em Madeira, Duas Demaos	m2	392,00	R\$ 22,5	R\$ 8.820,00	0,32%
03.05.02	74065/3	Sinapi	Pintura Esmalte Brilhante Para Madeira, Duas Demaos, Sobre Fundo Nivelador Branco	m2	2.391,55	R\$ 24,64	R\$ 58.927,79	2,17%
03.05.03	79464	Sinapi	Pintura A Oleo, 2 Demaos	m2	196,00	R\$ 20,86	R\$ 4.088,56	0,15%
03.05.04	73924/1	Sinapi	Pintura Esmalte Alto Brilho, Duas Demaos, Sobre Superfície Metálica	m2	4.312,00	R\$ 27,95	R\$ 120.520,40	4,43%
03.05.05	74064/1	Sinapi	Fundo Anticorrosivo A Base De Oxido De Ferro (Zarcao), Duas Demaos	m2	4.312,00	R\$ 21,31	R\$ 91.888,72	3,38%
03.05.06	79515/1	Sinapi	Pintura Com Tinta Protetora Acabamento Alumínio, Tres Demaos	m2	196,00	R\$ 35,64	R\$ 6.985,44	0,26%

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI****SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel.: (11) 4143-7600 | [licitacoes@itapevi.sp.gov.br](mailto:licitacoes@itapevi.sp.gov.br)

03.06			ESTRUTURAS E FORROS	R\$319.864,16				11,77%
03.06.01	84679	Sinapi	Pintura Imunizante Para Madeira, Duas Demaos	m2	392,00	R\$ 20,92	R\$ 8.200,64	0,30%
03.06.02	74065/2	Sinapi	Pintura Esmalte Acetinado Para Madeira, Duas Demaos, Sobre Fundo Nivelador Branco	m2	2.469,60	R\$ 24,75	R\$ 61.122,60	2,25%
03.06.03	74065/3	Sinapi	Pintura Esmalte Brilhante Para Madeira, Duas Demaos, Sobre Fundo Nivelador Branco	m2	1.764,00	R\$ 24,64	R\$ 43.464,96	1,60%
03.06.04	73924/1	Sinapi	Pintura Esmalte Alto Brilho, Duas Demaos, Sobre Superficie Metalica	m2	7.408,80	R\$ 27,95	R\$ 207.075,96	7,62%
03.07			COBERTURAS, RUFOS E CALHAS	R\$43.126,18				1,59%
03.07.01	150314	Siurb	Esmalte Sintético - Exterior De Calhas, Rufos E Condutores	m	2.189,25	R\$ 11,32	R\$ 24.782,31	0,91%
03.07.02	150304	Siurb	Tinta Betuminosa - Interior De Calhas, Rufos E Rincões Metálicos	m	2.189,25	R\$ 6,55	R\$ 14.339,59	0,53%
03.07.03	75889	Sinapi	Pintura Para Telhas De Aluminio Com Tinta Esmalte Automotiva	m2	196,00	R\$ 20,43	R\$ 4.004,28	0,15%
04 SERVIÇOS COMPLEMENTARES				R\$ 101.218,84				3,72%
04.01			LIMPEZA FINAL DE OBRA	R\$101.218,84				3,72%
04.01.01	9537	Sinapi	Limpeza Final Da Obra	m2	16.338,70	R\$ 2,89	R\$ 47.218,84	1,74%
04.01.02	170412	Siurb	Limpeza E Lavagem De Parede Por Hidrojateamento, Sem Rejuntamento	m2	6.000,00	R\$ 5,4	R\$ 32.400,00	1,19%
04.01.03	170414	Siurb	Limpeza E Lavagem De Piso Por Hidrojateamento	m2	4.000,00	R\$ 5,4	R\$ 21.600,00	0,79%
TOTAL GERAL						R\$ 2.717.842,75		100%
TOTAL GERAL COM BDI				BDI 22,47%		R\$ 3.328.542,01		100%



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel.: (11) 4143-7600 | [licitacoes@itapevi.sp.gov.br](mailto:licitacoes@itapevi.sp.gov.br)

### ANEXO IV

## MEMORIAL DESCRITIVO

### 1. OBJETO:

Registro de preços para eventual contratação de empresa especializada para prestação de serviços de pintura, contemplando fornecimento do material, equipamentos e mão de obra.

### 2. JUSTIFICATIVA:

Tendo em vista que os prédios públicos da Rede Municipal de Educação do Município de Itapevi encontram-se degradados, e que o Município não dispõe de mão de obra e aparelhamento suficientes para realizar tal manutenção, faz-se necessária a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de pintura, incluindo o fornecimento do material, equipamento e mão de obra.

### 3. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

O presente Termo de Referência tem por finalidade descrever os materiais e serviços de execução de pintura interna, externa, esquadrias e estruturas metálicas e de concreto, para manutenção dos próprios públicos municipais da Rede Municipal de Educação.

Após a conclusão dos serviços, a empresa contratada se obrigará a executar todos os retoques e arremates necessários, apontados pela Fiscalização, que pode, a seu critério, solicitar a execução de 3ª demão de pintura, caso não considere suficiente a cobertura depois da 2ª demão.

O serviço pode ser recebido, se atendidas todas as condições de fornecimento e execução e a superfície pintada deve apresentar textura uniforme, sem escorrimientos, boa cobertura, sem pontos de descoloração.

Quando o ambiente a ser pintado não estiver vazio, os objetos devem ser protegidos de danos como respingos, devendo ser cobertos com jornais, plásticos, etc.

Toda a mão-de-obra e todos os materiais, como pincéis e rolos de lã, serão de boa qualidade e obedecerão às especialidades correspondentes. Quando não forem especificados, obedecerão às normas técnicas. Toda mão-de-obra ficará sujeita à aprovação por parte da fiscalização.

As tintas empregadas para pintura deverão ser das marcas de primeira linha, tais como: Suvinil, Coral, Renner, Sherwin Willians, pois somente serão aceitas tintas que se classificam no padrão premium, observando a especificação da NBR 15079, de 30.06.2004, da ABNT, e que atendam os seguintes normativos:

NBR 14942:2003 – Determinação do poder de cobertura de tinta seca – a película deve apresentar poder de cobertura de no mínimo 6,0m<sup>2</sup>/l.

NBR 14943:2003 – Determinação do poder de cobertura de tinta úmida a película deve apresentar a razão de contraste de no mínimo 90%.

NBR 15940:2003 – Determinação da resistência à abrasão úmida com pasta abrasiva, a película deve resistir no mínimo a 100 ciclos.

NBR 11702:2010 - Tintas para construção civil – Tintas para edificações não industriais – Classificação

NBR 13245:2011 – Tintas para Construção Civil – Execução de Pinturas em edificações não industriais – Preparação de Superfície

As diretrizes estabelecidas neste item aplicam-se tanto para a tinta que servirá para a pintura da parte externa, como acrílica ou esmalte.

Não serão aceitas tintas recicladas ou de baixa qualidade



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel.: (11) 4143-7600 | [licitacoes@itapevi.sp.gov.br](mailto:licitacoes@itapevi.sp.gov.br)

Para fins de comprovação do atendimento das NBR citadas, a municipalidade poderá exigir ensaios de laboratórios devidamente aprovados pelo INMETRO, ABNT, ou associação setorial de reconhecida idoneidade.

Os serviços deverão ser executados por mão-de-obra especializada, atendendo às normas específicas da ABNT e recomendação dos fabricantes, apresentando garantia de 12 meses. Deverão ser tomados todos os cuidados com a finalidade de evitar respingos e escorrimientos nas superfícies não destinadas à pintura, utilizando-se papel, fitas enceradas e outros. Os respingos inevitáveis serão removidos com solvente adequado enquanto a tinta estiver fresca.

A segunda demão só poderá ser aplicada 24 horas após a primeira, observando que esteja totalmente seca a superfície.

Os recipientes utilizados no armazenamento, mistura e aplicação das tintas deverão estar limpos e livres de quaisquer materiais estranhos ou resíduos. Todas as tintas serão rigorosamente misturadas dentro das latas e periodicamente mexidas com uma espátula limpa, antes e durante a aplicação, a fim de obter uma mistura densa e uniforme e evitar a sedimentação dos pigmentos e componentes mais densos.

### 3.1. SERVIÇOS PRELIMINARES

Os serviços de pintura deverão ser executados de acordo com o seguinte: Todas as superfícies a pintar serão limpas e preparadas para o tipo de pintura a que se destinam, sendo que nos casos de paredes e tetos deverá ser executada a raspagem da pintura antiga que estiver descascada e estufada. Em alguns locais, onde necessário, deverá ser dado o preenchimento com reboco ou massa acrílica. Todas as paredes e tetos deverão receber uma demão de fundo preparador ou selador acrílico antes da execução da pintura.

Para as esquadrias metálicas e de madeira, deverá ser executado o lixamento e a limpeza de todas as superfícies antes da aplicação da nova pintura.

Nos locais necessários as superfícies a serem pintadas, deverão ser lavadas, e ser deixado secar o tempo necessário para dar procedimento ao serviço.

### 3.2. PAREDES INTERNAS, EXTERNAS E TETOS

#### Selagem e junções com mastique elástico a base de silicone e a base de poliuretano

Os mastiques de poliuretano são recomendáveis para preencher juntas verticais e horizontais tanto internas como externas, vedação de juntas em pré-moldados com abertura até 5cm e juntas de concreto na construção civil em geral. Pode também ser utilizado na vedação de juntas entre materiais diversos: vidro, concreto, ferro, alumínio, madeira, conforme orientação do projeto. Vedação de caixilhos, esquadrias e calafetação em geral.

Seguir recomendações do fabricante quanto à profundidade e largura das juntas. A superfície de base deve estar limpa e seca, isenta de poeira, graxa, óleos, tinta e ferrugem. Se necessário limpar com escova de aço, jato de ar ou solventes na extensão a ser aplicado o mastique, ou corrigir com lixa manualmente. Utilizar primer de acordo com recomendações do fabricante, principalmente em superfícies porosas ou em contato permanente com água, esperando sua completa secagem. O concreto deve ser curado por 7 dias no mínimo antes da aplicação do produto. Como limitador de profundidade utilizar o poliestireno expandido. Aplicar o produto com pistola aplicadora (recomendável) ou espátula e cobrir as superfícies próximas às juntas com fita adesiva, retirando-a após a aplicação.

O serviço será pago por D3 (decímetro cúbico) de material aplicado, com base nas dimensões de projeto, considerando-se o volume de mástique necessário para uma adequada calafetação da junta.

O custo unitário remunera o fornecimento e aplicação do mástique elástico especificado, inclusive o material de encosto e máscara, necessário à execução do serviço.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel.: (11) 4143-7600 | [licitacoes@itapevi.sp.gov.br](mailto:licitacoes@itapevi.sp.gov.br)

#### **Reparos em trinca e rachaduras**

O serviço será pago por m(metro linear) de reparo executado, considerando-se o comprimento do trecho de alvenaria efetivamente consolidado.

O custo unitário remunera o fornecimento de material e a execução de reparos em trincas e rachaduras estacionárias ou ativas, para consolidação de alvenarias não estruturais e recuperação do respectivo revestimento, inclusive o chapisco e a recomposição do emboço, no local da intervenção.

#### **Látex PVA nas paredes internas e Látex PVA cor branca nos forros**

Todas as superfícies a serem pintadas estarão secas, cuidadosamente limpas, retocadas e preparadas para o tipo de pintura a que se destinam. Cada demão de tinta só será aplicada quando a precedente estiver perfeitamente seca. Deverão ser evitados os escorrimentos e os salpicos de tintas nas superfícies não destinadas a pintura.

A execução de pintura em paredes internas com tinta látex, nos forros, deve ser aplicada com rolo de lã de carneiro, pincel ou revolver sobre a superfície limpa, plana e livre de graxas. Cada demão da pintura deve ser aplicada somente após a secagem completa da demão anterior, com intervalo de tempo mínimo de 4 horas. Sobre superfície não selada, a primeira demão deve ser diluída de 1:1 em volume de tinta e água.

#### **Látex acrílico nas paredes internas / externas**

Antes da aplicação da pintura nas paredes, aberturas, muros e calçadas, deverá se observar as superfícies a serem pintadas, estão isentas de irregularidades e de quaisquer elementos que possa prejudicar o resultado final, tais como poeira, ferrugem, gordura, etc.

Serão aplicadas quantas demãos forem necessárias de tinta acrílica semi-brilho premium, nas cores definidas pela fiscalização. A execução da pintura deverá ser feita dentro das normas técnicas recomendadas. Deve ser aplicado com rolo de lã de carneiro, pincel ou revolver sobre a superfície limpa, plana e livre de graxas. Cada demão da pintura deve ser aplicada somente após a secagem completa da demão anterior, com intervalo de tempo mínimo de 4 horas. Sobre superfície não selada, a primeira demão deve ser diluída de 1:1 em volume de tinta e água.

#### **Tinta Acrílica Texturada**

O serviço será pago por m<sup>2</sup> (metro quadrado) de pintura executada, considerando-se a área das superfícies efetivamente pintadas, desenvolvidas todas as espaletas, ressaltos ou molduras e descontados todos os vãos e interferências, quaisquer que sejam suas dimensões.

O custo unitário remunera o fornecimento e aplicação de massa textura acrílica e tinta acrílica, sobre superfícies rebocadas de alvenaria ou concreto, inclusive o preparo das superfícies e a aplicação de líquido selador.

#### **Tinta Epóxi - Reboco Com Massa Base Epóxi**

O serviço será pago por m<sup>2</sup> (metro quadrado) de pintura executada, considerando-se a área das superfícies efetivamente pintadas, desenvolvidas todas as espaletas, ressaltos ou molduras e descontados todos os vãos e interferências, quaisquer que sejam suas dimensões.

O custo unitário remunera o fornecimento e aplicação de massa corrida e tinta à base de resina epóxi, sobre superfícies rebocadas de alvenaria ou concreto, inclusive o preparo das superfícies e a aplicação de líquido selador.

#### **Hidro-Repelente À Base De Silicone - Concreto Ou Alvenaria Aparente - (2 demãos) Verniz Acrílico - Concreto Aparente/ Alvenaria**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel.: (11) 4143-7600 | [licitacoes@itapevi.sp.gov.br](mailto:licitacoes@itapevi.sp.gov.br)

O serviço será pago por m<sup>2</sup>(metro quadrado) do produto aplicado, considerando-se a área das superfícies efetivamente conservadas, desenvolvidas todas as espaletas, ressaltos ou molduras, e descontados todos os vãos e interferências, quaisquer que sejam suas dimensões.

O custo unitário remunera o fornecimento e aplicação do produto especificado, para proteção de alvenaria ou concreto aparente.

#### **Tinta Anti-Pichação**

O verniz antipichação forma uma película que evita a penetração de tintas usadas para pichação. Pode ser aplicado em concreto, blocos e tijolos aparentes, pedras naturais ou alvenaria pintada com tinta acrílica à base de água.

A aplicação deve ser feita com rolo próprio para pintura epóxi, de cerdas curtas. A superfície deve estar regularizada, seca, limpa e livre de impregnações.

O serviço será pago por m<sup>2</sup> (metro quadrado) de tinta aplicada, considerando-se a área das superfícies efetivamente pintadas, desenvolvidas todas as espaletas, ressaltos ou molduras e descontados todos os vãos e interferências, quaisquer que sejam suas dimensões.

O custo unitário remunera o fornecimento e aplicação da tinta especificada.

#### **3.3. ANDAIMES**

Andaime tubular fachadeiro com piso metálico e sapatas ajustáveis;

Montagem e desmontagem de andaime tubular fachadeiro com altura até 10 m;

Tela para Proteção de Obras, Malha 2 mm;

#### **3.4. PINTURA EM PISO**

Deverão ser aplicadas no mínimo duas demãos de tinta para piso, nas cores definidas pela fiscalização. A execução da pintura deverá ser feita dentro das normas técnicas recomendadas.

#### **3.5. ESQUADRIAS**

Todas as esquadrias de madeira e ferro deverão ser lixadas e limpas, livres de óleos e graxas. Deverão ser aplicadas quantas demãos de esmalte sintético brilhante nas esquadrias, nas cores definidas pela fiscalização. A execução da pintura deverá ser feita dentro das normas técnicas recomendadas.

#### **Esmalte sem massa corrida em esquadrias de madeira (portas, guarnições e batentes)**

Execução de serviços de esmalte em esquadrias de madeira.

Para aplicar o esmalte sobre as esquadrias, deve-se, primeiro, verificar as condições das peças, ou seja, devem estar secas, isentos de óleos, graxas, sujeira, resinas, resíduos de serragem e outros contaminaram. Faz-se o preparo da superfície de acordo com as condições encontradas. Aplica-se, então, uma demão de tinta de fundo branca, diluída de acordo com recomendações do fabricante. Aguarda-se secagem (12 a 24 h), depois se lixa e elimina-se o pó. Deve-se aplicar, então, a primeira demão de esmalte de acordo com as orientações técnicas e recomendações do fabricante. Depois de 12 a 24 h de secagem, pode-se fazer correções se necessário, com massa óleo, lixar levemente e eliminar o pó. Aplica-se a segunda demão de tintas, sendo que o acabamento final deve se apresentar uniforme, sem falhas manchas ou imperfeições.

#### **Esmalte Alto Brilho em esquadrias de ferro, portões de ferro, telas de proteção e grades de proteção**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel.: (11) 4143-7600 | [licitacoes@itapevi.sp.gov.br](mailto:licitacoes@itapevi.sp.gov.br)

Execução de serviços de esmalte em esquadrias de ferro.

Antes de executar a pintura em esquadrias metálicas, lixar e limpar com um pano umedecido com aguarrás ou tiner. Aplicar uma demão de fundo anticorrosivo.

Em caso de metais oxidados, lixar e remover toda a oxidação, limpar com um pano umedecido com aguarrás ou tiner. Aplicar uma demão de fundo anticorrosivo.

Em caso de acabamento deteriorado, lixar ou aplicar removedor de pintura até a total remoção do acabamento e limpar a superfície com um pano umedecido com aguarrás ou tiner.

Após as devidas providências, prosseguir com a pintura em esmalte nas esquadrias de ferro sobre fundo anticorrosivo, com pincel ou revolver.

### 3.6. LIMPEZA GERAL

Após a limpeza da obra proceder-se-á cuidadosamente, a retirada dos detritos da construção, como restos de argamassas, etc. A obra deverá ser entregue em perfeito estado de limpeza e conservação, devendo apresentar funcionamento perfeito de todas as instalações, equipamentos e aparelhos. Os pisos serão lavados com solução de ácido muriático, salpicos e aderências serão removidos com espátulas e palha de aço, procedendo-se finalmente à lavagem água.

### 4. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

A CONTRATADA além dos demais encargos previstos neste contrato e nos anexos que o integram, obriga-se a executar todas as ações e serviços constantes nesta Cláusula.

**4.1.A** CONTRATADA deverá promover a organização técnica e administrativa dos serviços, objeto deste contrato, de modo a conduzi-los de acordo com a melhor técnica aplicável a trabalhos desta natureza, com zelo, diligência e economia, bem como com rigorosa observância às normas da ABNT, as especificações, aos prazos e outros documentos pertinentes.

**4.2.** A CONTRATADA obriga-se a conduzir os trabalhos de acordo com as normas técnicas, em estrita observância à legislação federal, estadual e municipal, aplicável, procurando não prejudicar o bem estar da população.

**4.3.** A CONTRATADA deverá apresentar antes de iniciar qualquer serviço, um cronograma com início e término das atividades demandadas.

**4.4.** Proteger os móveis, equipamentos e objetos existentes no local de realização dos serviços com lonas ou outro material adequado, a fim de evitar danos.

**4.5.** Utilizar os recursos necessários para evitar passagem de poeira e resíduos para as áreas adjacentes àquelas onde os serviços forem executados.

**4.6.** Recompôr nos padrões de qualidade e acabamento anteriores, as áreas adjacentes que eventualmente forem danificadas no transcorrer dos trabalhos. Realizar limpeza do local após a execução dos serviços de modo a não prejudicar o funcionamento da unidade.

**4.7.** Informar a Gestão Contratual sobre material retirado passível de aproveitamento ou reciclagem, para que decida sobre sua destinação.

**4.8.** Responsabilizar-se pelo descarte adequado do lixo ou entulho que mereça tratamento especial como pilhas, baterias, tintas, solventes, óleos lubrificantes, etc.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel.: (11) 4143-7600 | [licitacoes@itapevi.sp.gov.br](mailto:licitacoes@itapevi.sp.gov.br)

**4.9.** Transportar, sob sua exclusiva responsabilidade e expensas, todo e qualquer material, ferramenta e equipamentos necessários à execução dos trabalhos, bem como movimentar e remover mobiliário existente no local.

**4.10.** Responsabilizar-se pela guarda e/ou armazenamento de todo e qualquer material fornecido pela CONTRATANTE, bem como as ferramentas e equipamentos da CONTRATADA utilizados na execução dos trabalhos.

**4.11.** Evitar interrupções no fornecimento de água, energia elétrica e serviços de telecomunicações durante o expediente da CONTRATANTE em decorrência da prestação dos serviços.

**4.12.** Prestar, por escrito, as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATANTE, durante todo o período de vigência do contrato decorrente deste Termo de Referência.

**4.13.** Assegurar-se da boa prestação do serviço, verificando periodicamente o seu bom desempenho.

**4.14.** A CONTRATADA obriga-se, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, a manter atualizado o cadastro junto à Prefeitura Municipal de Itapevi, bem como as condições de habilitação exigidas na Licitação que deu origem ao presente Instrumento, comunicando imediatamente qualquer fato ou circunstância superveniente que altere tais condições.

**4.15.** A CONTRATADA obriga-se a apresentar cópia(s) da Anotação(ões) de Responsabilidade Técnica (ART/RRT), referente ao presente contrato, em conformidade com a Lei Federal nº 6496 de 07/12/77, expedida pelo CREA/CAU, bem como de eventuais alterações quando ocorrerem.

**4.16.** A CONTRATADA obriga-se a executar os reparos, emergenciais ou não, decorrentes de danos causados aos imóveis lindeiros em função do desenvolvimento dos serviços solicitados.

**4.17.** Os serviços executados com vícios ou defeitos, devidamente comprovados, em virtude de ação ou omissão involuntária, negligência, imperícia, imprudência ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, serão refeitos sob exclusiva e integral responsabilidade da CONTRATADA, sem ônus para a PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI, sem prejuízo do disposto na Cláusula Multas e Penalidades deste Instrumento.

**4.18.** A CONTRATADA obriga-se a manter os locais de realização dos serviços sob sua responsabilidade, sempre limpos e em ordem, de forma a permitir o perfeito andamento dos serviços e as melhores condições de segurança.

**4.19.** A CONTRATADA obriga-se ao correto encaminhamento das medições, faturas e demais documentos decorrentes do presente contrato, inclusive certificando-se da identificação do destinatário, de forma a evitar extravios que possam implicar morosidade ou até suspensão na liquidação de compromissos e obrigações por parte da PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI.

**4.20.** A CONTRATADA obriga-se a cumprir todos os requisitos de segurança da informação, cumprindo e respeitando a preservação, o sigilo, a integridade, os direitos autorais, os aspectos legais, os diversos tipos de acessos a sistemas e a dados, sob pena de, não o fazendo, ser-lhe aplicadas as penalidades previstas neste instrumento contratual, independentemente de sujeitar-se aos procedimentos judiciais cabíveis.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel.: (11) 4143-7600 | [licitacoes@itapevi.sp.gov.br](mailto:licitacoes@itapevi.sp.gov.br)

**4.21.** A CONTRATADA se responsabiliza pela conduta que seus empregados deverão ter durante as horas de trabalho em recinto das Unidades Prediais pertencentes a PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI, assegurando, outrossim, que os mesmos manterão o devido respeito e cortesia no relacionamento com os usuários das Unidades, assim como aos servidores da PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI.

**4.22.** A CONTRATADA se obriga a fornecer uma lista de todos os empregados registrados na frente de serviço que estiver em execução. Nessa lista deve constar: nome, registro, função. Em caso de movimentação deverá ser fornecida, imediatamente, a lista atualizada.

**4.23.** A CONTRATADA deverá permitir e facilitar o acesso à PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI, ou ao preposto por ela designado ao levantamento físico da força de trabalho da CONTRATADA, pertencendo, à PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI, para todos os efeitos, as informações coletadas e os resultados apurados.

**4.24.** Os empregados da CONTRATADA, quando da realização dos serviços, deverão estar devidamente identificados com uniformes, crachá de identificação em lugar visível e com os Epi's necessários para o desempenho das atividades requeridas, inclusive a ancoragem para a movimentação em altura dos trabalhadores.

**4.25.** Os funcionários alocados ao serviço deverão ter vínculo profissional com a CONTRATADA, o qual poderá ser mediante contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho, inclusive autônomos que preencham os requisitos e se responsabilizem pela execução dos serviços.

**4.26.** A CONTRATADA deverá efetuar o registro de todas as ocorrências/eventos verificados na frente de serviço.

**4.27.** A CONTRATADA obriga-se a impedir a entrada de terceiros, estranhos aos serviços, nos locais de trabalho, ou prestar-lhes quaisquer informações sem expressa autorização da PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI, dada por escrito.

**4.28.** A CONTRATADA deverá observar as normas de segurança e saúde do trabalho, constantes da CLT, da Portaria nº 3.214/78, do Ministério do Trabalho, especialmente as previstas na NR 18 e NR 06 – Equipamentos de Proteção Individual e NR 35 – Trabalho em Altura e NBRs pertinentes a cada item ou dispositivo de segurança, bem como outras disposições relacionadas com a matéria. A inobservância do quanto aqui exposto ensejará a aplicação das penalidades previstas no Contrato.

**4.29.** O executante deverá fornecer aos operários e exigir o uso dos equipamentos e aparatos de segurança necessários e exigidos pela legislação vigente, inclusive a ancoragem para a movimentação em altura dos trabalhadores.

**4.30.** Deverá haver o cumprimento do que diz na Portaria 3.214/78 do Ministério do Trabalho, através das normas regulamentadoras, em especial a – NR 06 – Equipamentos de Proteção Individual e NR 35 – Trabalho em Altura e NBR's pertinentes a cada item ou dispositivo de segurança.

**4.31.** Se fará necessário após a contratação para realização do serviço, que a empresa apresente ao setor competente da PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI, todos os itens e requisitos básicos, em essencial os de proteção individual e os de proteção coletiva conforme orienta as NR's 06 e 35.

**4.32.** Se a empresa estiver em desacordo com os requisitos básicos de segurança do trabalho poderá ser notificada e até mesmo ter o cancelamento do contrato de trabalho.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel.: (11) 4143-7600 | [licitacoes@itapevi.sp.gov.br](mailto:licitacoes@itapevi.sp.gov.br)

**4.33.** Os serviços deverão ser executados por mão-de-obra especializada, atendendo às normas específicas da ABNT e recomendação dos fabricantes, apresentando garantia de 12 meses.

**4.34.** Cabe à CONTRATADA reportar, por escrito, à equipe de fiscalização da PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI em prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidentes que se verificarem no local dos serviços, independentemente de comunicação verbal, que deve ser imediata.

**4.35.** A CONTRATADA deverá manter um esquema de segurança de pedestres que transitem pelas imediações onde esteja ocorrendo a execução dos serviços, inclusive com avisos de advertência de modo a minimizar todo o risco possível de acidentes.

**4.36.** Se, nos estudos realizados no âmbito de suas atividades específicas, como responsável pela execução deste contrato, a CONTRATADA vier a constatar quaisquer discrepâncias, omissões ou erros, inclusive qualquer transgressão às normas técnicas, regulamentos ou leis em vigor, deverá comunicar o fato, por escrito, e de imediato, à PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI, para que os mesmos sejam sanados.

**4.37.** A CONTRATADA deverá sempre que necessário e solicitado pela Fiscalização, manter permanentemente na frente de serviço em execução um responsável técnico (engenheiro, arquiteto ou tecnólogo) residente, credenciado por escrito, junto à PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI, para receber as instruções, bem como para proporcionar à equipe de fiscalização da PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI, toda a assistência e facilidade necessárias ao bom cumprimento e desempenho de suas tarefas.

**4.38.** A CONTRATADA obriga-se a responder pelo pagamento de todos e quaisquer ônus, tributos e multas oriundas deste contrato, inclusive os de origem fiscal, previdenciária e/ou trabalhista.

**4.39.** A CONTRATADA deverá indenizar e manter isenta a PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI e seus servidores e gestores do executivo contra quaisquer e todos os processos, ações ou procedimentos administrativos, reivindicações, demandas, perdas, danos, custas e despesas de qualquer natureza, surgidos em conexão com a construção e em razão de culpa pela CONTRATADA ou SUBCONTRATADA, ou seus empregados, administradores ou agentes.

**4.40.** Durante e após a vigência deste contrato, a CONTRATADA deverá manter a PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI à margem de quaisquer ações judiciais, reivindicações ou reclamações, sendo a CONTRATADA em quaisquer circunstâncias, nesse particular, considerada como única e exclusiva empregadora e responsável por quaisquer ônus que a PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI venha a arcar em qualquer época, decorrente de tais ações, reivindicações ou reclamações.

**4.41.** A CONTRATADA se obriga a cumprir a Lei nº 12.684 de 26/07/2007, que proíbe o uso, no Estado, de produtos, materiais ou artefatos que contenham quaisquer tipos de amianto, asbesto ou outros minerais que, acidentalmente, tenham fibras de amianto na sua composição, e sendo assim:

**4.42.** A CONTRATADA está proibida de utilizar ou instalar materiais, elementos construtivos e equipamentos que contenham amianto em suas construções, ampliações e/ou reformas, incluindo as instalações provisórias (canteiro de obras) e os equipamentos de uso público.

**4.43.** A CONTRATADA deve afixar placas indicativas com a mensagem: "Nesta obra não há utilização de amianto ou produtos dele derivados, por serem prejudiciais à saúde".



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel.: (11) 4143-7600 | [licitacoes@itapevi.sp.gov.br](mailto:licitacoes@itapevi.sp.gov.br)

**4.44.** Executar os serviços dentro dos prazos estabelecidos de acordo com o cronograma elaborado pela CONTRATADA e aprovado pela a PMI.

**4.45.** Comunicar à PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI as alterações que forem efetuadas em seu contrato social ou estatuto. Além das despesas relativas a salários, encargos sociais, trabalhistas e de Previdência Social, a Contratada arcará também com as despesas relativas à assistência médica dos seus empregados.

## 5. ORDEM DE SERVIÇO

A CONTRATADA somente estará autorizada a iniciar os serviços após a análise, aprovação e emissão da Ordem de Serviço Parcial pela FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO. A Ordem de Serviço Parcial deverá ser específica para cada local e operação e somente será emitida a ordem de serviço após aprovação das amostras de tonalidades das cores e da qualidade das mesmas, pela Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Urbanos.

## 6. FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços objeto deste contrato, a PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, poderá exercer a mais ampla e completa fiscalização da execução dos serviços pela CONTRATADA, diretamente ou por prepostos oficialmente designados, e, para este efeito, a CONTRATADA e eventuais subcontratadas, se obrigam, dentre outra a:

- Prestar esclarecimentos e informações solicitados pela PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI ou pelo preposto por ela designado, garantindo-lhe o acesso, a qualquer tempo, a frente de serviço, bem como aos documentos relativos aos serviços executados ou em execução;
- Atender prontamente as reclamações, exigências ou observações feitas pela PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI ou pelo preposto por ela designado, refazendo ou corrigindo, quando for o caso e às suas expensas, as partes das obras e serviços que não obedecem aos respectivos projetos, especificações, normas e Ordens de Serviços;
- Suspender quaisquer serviços em execução, que, comprovadamente, não esteja sendo executado de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança pública ou bens de terceiros, independentemente de solicitação por parte da fiscalização da PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI;
- Cientificar, por escrito, a equipe de fiscalização da PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI, em até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidentes que se verificarem no local das obras, independentemente de comunicação verbal, que deve ser imediata.

Todas as solicitações, reclamações, exigências ou observações, bem como as anotações referentes ao andamento das atividades e ao encaminhamento de correspondência relacionada com a execução dos serviços objeto deste contrato, feitas pela equipe de fiscalização da PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI à CONTRATADA, ou vice-versa, nas hipóteses em que couber, somente produzirão efeitos vinculatórios desde que processadas por escrito, através de carta ou anotação no Diário de Obras.

Para exercer a mais completa fiscalização da execução dos serviços, a PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI terá amplos poderes, inclusive para:

- Ordenar a imediata retirada das instalações da PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI de empregado da CONTRATADA que estiver sem uniforme ou sem o equipamento de



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel.: (11) 4143-7600 | [licitacoes@itapevi.sp.gov.br](mailto:licitacoes@itapevi.sp.gov.br)

segurança individual necessário, ou ainda, que embaraçar ou dificultar a sua ação fiscalizadora ou cuja permanência, a seu exclusivo critério, julgar conveniente;

- Exigir, da CONTRATADA, a estrita obediência às especificações, normas técnicas e condições contratuais;
- Rejeitar ou sustar a execução de serviços defeituosos ou insatisfatórios e exigir remoção ou demolição na extensão que entender necessária;
- Sustar a utilização de materiais, equipamentos, métodos de trabalho ou processos executivos que, a seu juízo, estejam em desacordo com as exigências e padrões técnicos e administrativos estipulados pelo presente contrato.

Compete à Fiscalização, em conjunto com as demais áreas da PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI, resolver as dúvidas e as questões expostas pela CONTRATADA, dando-lhes soluções rápidas e adequadas. Qualquer erro ou imperícia na execução, constatada pela Fiscalização ou pela própria CONTRATADA, obrigará esta, por sua conta e risco, à correção, remoção e nova execução das partes impugnadas, mesmo que o erro resulte da insuficiência dos levantamentos e/ou projetos.

A inobservância ou desobediência às instruções e ordens da Fiscalização importará na aplicação das multas contratuais, relacionadas com o andamento dos serviços, e no desconto das faturas, das despesas a que a Contratada tenha dado causa, por ação ou omissão.

A Fiscalização poderá determinar a paralisação dos serviços, por razão relevante de ordem técnica, de segurança ou motivo de inobservância e/ou desobediência às suas ordens e instruções, cabendo à CONTRATADA, todos os ônus e encargos decorrentes da paralisação. A determinação da paralisação vigorará enquanto persistirem as razões da decisão, cabendo à PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI formalizar a sua suspensão.

## 7. RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS REALIZADOS

Concluído os serviços que compõem cada Ordem de Serviço, a Contratada deverá solicitar, formalmente, o Termo de Recebimento Provisório e Definitivo dos serviços que se dará da seguinte forma:

- **PROVISORIAMENTE:** em até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da comunicação, por escrito, da conclusão dos serviços pela CONTRATADA, após a realização de vistoria pela Fiscalização. O recebimento provisório somente será objeto de vistoria para recebimento pela Fiscalização, quando os serviços que compõem a Ordem de Serviço em questão estiverem integralmente concluídos;
- **DEFINITIVAMENTE:** em até 06 meses contados da vistoria provisória, mediante a lavratura de termo de aceite, que será assinado pelas partes, para que seja configurado o recebimento definitivo;
- **OBSERVAÇÃO:** Se após o RECEBIMENTO PROVISÓRIO for identificada qualquer falha na execução, cuja responsabilidade seja atribuída à CONTRATADA, o prazo para a efetivação do RECEBIMENTO DEFINITIVO será interrompido, recomeçando sua contagem após o saneamento das impropriedades detectadas.

Durante o prazo de garantia, a CONTRATADA ficará obrigada a reparar quaisquer feitos relacionados à má execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, sempre que houver solicitação, e sem ônus para a CONTRATANTE.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel.: (11) 4143-7600 | [licitacoes@itapevi.sp.gov.br](mailto:licitacoes@itapevi.sp.gov.br)

O recebimento, provisório ou definitivo, não exclui a responsabilidade civil da CONTRATADA pela solidez e segurança dos serviços e dos materiais empregados, durante o período de garantia previsto para o serviço.

## 8. RESPONSABILIDADE TÉCNICA

A executora dos trabalhos, na qualidade de Contratada, deverá apresentar a Anotação de Responsabilidade Técnica – ART/RRT referente ao presente contrato, em conformidade com a Lei Vigente, devidamente expedida pelo CREA/CAU.

## 9. PRAZOS

**9.1.** O prazo de **vigência do Registro de Preços** será de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de assinatura da Ata de Registro de Preços.

**9.2.** O prazo de execução dos serviços será conforme:

ÁREAS MÁXIMAS (m²)	PRAZO DE EXECUÇÃO
100	3 dias
200	7 dias
400	13 dias
600	19 dias
800	26 dias
1200	40 dias
1600	45 dias
2000	50 dias
3000	60 dias
4000	70 dias
5000	80 dias
6000	90 dias
7000	100 dias
8000	110 dias
9000	120 dias
10000	130 dias

## 10. DAS PENALIDADES

Sem prejuízo do disposto no artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93, o contrato ficará sujeito às penalidades a serem apuradas na forma assim estabelecida:

Pela recusa injustificada em assinar o Termo de Contrato ou retirar o instrumento equivalente no prazo em que foi convocado – multa compensatória de vinte por cento (20%) sobre o valor total da contratação, inaplicável aos licitantes convocados nos termos do parágrafo 2º do artigo 64 da Lei Federal nº. 8.666/93;

- De até 1% (um por cento) do valor dos serviços não executados, de cada parcela mensal do cronograma físico-financeiro, por dia consecutivo que exceder à data prevista para sua conclusão;
- De até 0,1% (um décimo por cento) do valor contratual, por dia consecutivo que exceder à data prevista para a conclusão das obras e/ou serviços;
- De até 1% (um por cento) do valor contratual quando:
  - a) A CONTRATADA mostrar-se negligente para com as obrigações estipuladas neste instrumento;
  - b) Não executar as obras e/ou serviços perfeitamente de acordo com os dados específicos que lhe forem fornecidos;
  - c) Informar inexatamente à CONTRATANTE sobre os serviços contratados;
  - d) Incurrer em qualquer outra omissão ou negligência não especificada nos itens anteriores, sem prejuízo das demais sanções previstas na Lei nº. 8.666/93.
- De até 5% (cinco por cento) do valor total da fatura do mês, quando não cumprir as exigências relativas aos equipamentos de proteção individual (EPI's);
- Suspensão do direito de participar em licitações da PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI, ora CONTRATANTE, pelo prazo de até 02 (dois) anos quando por culpa da CONTRATADA, ocorrer a suspensão ou a rescisão administrativa.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel.: (11) 4143-7600 | [licitacoes@itapevi.sp.gov.br](mailto:licitacoes@itapevi.sp.gov.br)

### ANEXO V

## MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_

### CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 04/2019

Aos \_\_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ do ano de \_\_\_\_\_, nas dependências do Departamento de Compras e Licitações, situado na Rua Agostinho Ferreira Campos, nº. 675 – 2º Andar – Vila Nova Itapevi – Itapevi/SP, a Secretária Municipal de Educação, Eliana Maria da Cruz Silva, RG nº: \_\_\_\_\_ e CPF: \_\_\_\_\_ após a homologação do resultado obtido na **Concorrência Pública** acima, **RESOLVE**, nos termos do artigo 15, da Lei nº 8.666/93, combinado com o Decreto Municipal nº 4538/08, **REGISTRAR O(S) PREÇO(S) PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PINTURA NA REDE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CONTEMPLANDO FORNECIMENTO DO MATERIAL, EQUIPAMENTOS E MÃO DE OBRA**, em conformidade com o item 1 deste instrumento, oferecido pela seguinte empresa:

Foram registrados os preços que constam do item I desta ata, ofertados pela empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, neste ato representada legalmente pelo(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da cédula de identidade R.G. nº \_\_\_\_\_ e C.P.F. nº \_\_\_\_\_:

### 1. DO OBJETO

1.1. O objeto desta Ata é o **REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PINTURA NA REDE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CONTEMPLANDO FORNECIMENTO DO MATERIAL, EQUIPAMENTOS E MÃO DE OBRA**, nas condições, especificações técnicas e demais exigências estabelecidas no Edital e Anexos da Concorrência Pública que lhe deu origem.

### 2. DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

2.1. A presente Ata de Registro de Preços terá validade por **12 (doze) meses**, contado a partir de sua assinatura, de acordo com disposições do Decreto Municipal nº 4538/08, e da Lei Federal nº 8.666/93, no que couber.

2.2. A Administração Municipal não será obrigada a utilizar os serviços objeto desta licitação, podendo licitar quando julgar conveniente, sem que caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à empresa detentora, ou cancelar a Ata, na ocorrência de alguma das hipóteses legalmente previstas para tanto, garantidos à Detentora, neste caso, o contraditório e a ampla defesa.

### 3. DOS PREÇOS REGISTRADOS

3.1. Os preços a serem registrados na presente Ata referem-se ao preço ofertado pela empresa signatária, consoante documentação pertinente anexa.

3.2. A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no art. 65, da Lei nº 8.666/93.

3.3. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços e bens



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel.: (11) 4143-7600 | [licitacoes@itapevi.sp.gov.br](mailto:licitacoes@itapevi.sp.gov.br)

registrados, cabendo ao Departamento de Compras e Licitações promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

**3.4.** Quando os preços inicialmente registrados, por motivo superveniente, se tornarem superiores aos preços praticados no mercado, o órgão gerenciador da Ata deverá convocar o fornecedor, visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado.

**3.4.1.** Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido.

**3.5.** Quando os preços de mercado se tornarem superiores aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador da Ata (Departamento de Compras e Licitações) poderá:

**3.5.1.** Liberar a Detentora da Ata do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, se a comunicação ocorrer antes da ordem de serviço.

**3.6.** Não havendo êxito nas negociações, o Departamento de Compras e Licitações deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

**3.7.** O Departamento de Compras e Licitações promoverá pesquisa no mercado, de forma a comprovar que os preços registrados permanecem compatíveis com os nele praticados, condição indispensável para a continuidade da aquisição dos materiais.

## 4. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

**4.1.** Os serviços deverão ser executados conforme memorial descritivo;

**Prazo de execução:** Os serviços serão solicitados pela Secretaria de Infraestrutura e Serviços Urbanos – Diretoria de Obras e deverão ser iniciados em **até 05 (cinco) dias úteis** contados a partir da data de emissão de cada Ordem de Fornecimento, na qual constarão:

- Os serviços a serem executados,
- Os locais de execução dos serviços;
- Prazo de entrega dos serviços, tendo como base o escopo dos serviços estabelecidos em cada ocasião;

**4.3.** A Contratada obrigará-se a executar o serviço adjudicado conforme especificações e condições estabelecidas neste Edital, em seus anexos e na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, aquelas constantes do instrumento convocatório.

**4.4.** Correrão por conta da Contratada as despesas para efetivo atendimento do objeto licitado, tais como transporte, frete, pedágio, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, dentre outros.

**4.5.** Constatadas quaisquer irregularidades no objeto entregue, a **Secretaria de Infraestrutura e Serviços Urbanos – Diretoria de Obras** poderá:

**a)** Rejeitá-lo no todo ou em parte, se não corresponder às especificações técnicas exigidas, determinando sua substituição e/ou correção:

**b)** Determinar sua complementação, se houver diferença de quantidades ou de partes, sem prejuízo das penalidades cabíveis.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel.: (11) 4143-7600 | [licitacoes@itapevi.sp.gov.br](mailto:licitacoes@itapevi.sp.gov.br)

**c)** As irregularidades deverão ser sanadas pela Contratada no prazo máximo de 02 (dois) dias, contado do recebimento da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

**d)** A recusa da Contratada em cumprir as exigências levará à aplicação das sanções previstas por inadimplemento.

## 5. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

**5.1.** Os pagamentos serão efetuados no prazo máximo de até 21 (vinte e um) dias, após a apresentação da fatura dos serviços executados medidos e aprovados e liberados pela Secretaria de Infraestrutura e Serviços Urbanos – Diretoria de Obras/Secretaria de Educação.

**5.2.** Quando a emissão da Nota Fiscal, a Detentora deverá fazer constar no corpo da mesma: o número da nota de empenho, número do pedido, número da ata de registro de preços e o número desta Concorrência Pública para Registro de Preços.

## 6. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**6.1.** A Detentora da Ata terá seu registro cancelado nas seguintes hipóteses:

**a)** descumprimento das condições da Ata de Registro de Preços;

**b)** não retirada da respectiva nota de empenho de despesa, Autorização de Fornecimento ou Instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Prefeitura Municipal de Itapevi, sem justificativa aceitável;

**c)** não aceitar reduzir o seu preço registrado, quando este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

**d)** por razões de interesse público.

**6.2.** O cancelamento do registro, nas hipóteses previstas no subitem 6.1, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da Secretária Municipal de Educação.

## 7. DOS CASOS FORTUITOS OU DE FORÇA MAIOR

**7.1.** A Detentora da Ata poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preços, na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovado.

**7.2.** Serão considerados casos fortuitos ou de força maior, para efeito de cancelamento desta Ata de Registro de Preços, ou não aplicação de sanções, os inadimplementos decorrentes das situações a seguir, quando vierem a afetar a execução dos serviços do objeto da licitação:

**a)** greve geral;

**b)** calamidade pública;

**c)** interrupção dos meios de transporte;

**d)** condições meteorológicas excepcionalmente prejudiciais; e

**e)** outros casos que se enquadrem no parágrafo único do art. 393, do Código Civil Brasileiro (Lei nº 10.406/2002).

**7.2.1.** Os casos enumerados nesse subitem deverão ser satisfatoriamente justificados pela Detentora da Ata.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel.: (11) 4143-7600 | [licitacoes@itapevi.sp.gov.br](mailto:licitacoes@itapevi.sp.gov.br)

**7.3.** Sempre que ocorrerem situações que impliquem caso fortuito ou de força maior, o fato deverá ser comunicado ao Departamento de Compras e Licitações, em até 24 (vinte e quatro) horas após a ocorrência.

**7.3.1.** Caso não seja cumprido este prazo, o início da ocorrência será considerado como tendo sido 24 (vinte e quatro) horas antes da data de solicitação de enquadramento da ocorrência, como caso fortuito ou de força maior.

## 8. DAS PENALIDADES

**8.1.** São aplicáveis as sanções previstas no Capítulo IV da Lei nº 8.666/93, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**8.2.** A recusa injustificada da adjudicatária em assinar, aceitar ou retirar o contrato ou instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pelo Município de Itapevi caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se à multa de até **20% (vinte por cento)** sobre o valor da obrigação não cumprida.

**8.3.** O atraso injustificado na execução contratual, ou na entrega de produtos, sem prejuízo do disposto no parágrafo primeiro do artigo 86 da Lei 8.666/93, sujeitará a Contratada, garantida a prévia defesa, às seguintes penalidades:

**a)** advertência, quando a Contratada descumprir qualquer obrigação contratual, ou quando forem constatadas irregularidades de pouca gravidade, para as quais tenha concorrido diretamente;

**b)** multa de **0,5%** do valor da fatura por dia de atraso, até o limite de 10 (dez) dias;

**c)** multa de **10%** sobre o valor correspondente à parcela do objeto contratual não executado, ou executado em desacordo com as especificações técnicas, para atraso superior a 10 (dez) dias, caracterizando-se inexecução parcial;

**d)** multa de **20%** sobre o valor da obrigação não cumprida, para casos de inexecução total;

**e)** suspensão temporária de participação em licitação, e impedimento de contratar com a Administração Municipal, pelo prazo de até 2 (dois) anos, nos casos de reincidência em inadimplementos apenados por 2 (duas) vezes, bem como as faltas graves que impliquem a rescisão unilateral do contrato ou instrumento equivalente;

**f)** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, na prática de atos de natureza dolosa pela Contratada, das quais decorram prejuízos ao interesse público de difícil reversão.

**8.4.** As sanções de advertência, suspensão e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas juntamente com a sanção de multa.

**8.5.** Não serão aplicadas as sanções quando o motivo da mora ou inexecução decorrer de força maior ou caso fortuito, desde que devidamente justificados, comprovados e aceitos pela Administração.

**8.5.1.** Consideram-se motivos de força maior ou caso fortuito: atos de inimigo público, guerra, revolução, bloqueios, epidemias, fenômenos meteorológicos de vulto, perturbações civis, ou acontecimentos assemelhados que fujam ao controle razoável de qualquer das partes contratantes.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel.: (11) 4143-7600 | [licitacoes@itapevi.sp.gov.br](mailto:licitacoes@itapevi.sp.gov.br)

**8.6.** O pedido de prorrogação de prazo final dos serviços ou entrega de produto somente será apreciado e anuído pela Secretaria de Infraestrutura e Serviços Urbanos, se efetuado dentro dos prazos fixados no contrato ou instrumento equivalente.

**8.7.** As multas deverão ser pagas no prazo de até 10 (dez) dias contados do recebimento da intimação escrita, expedida pela **PREFEITURA**.

**8.8.** A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia do respectivo contrato.

**8.8.1.** Se a multa for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a **CONTRATADA** pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela **PREFEITURA**, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

**8.9.** O pagamento das multas ou a dedução dos créditos não exige a Contratada do fiel cumprimento das obrigações e responsabilidades contraídas neste instrumento.

**8.10.** À **CONTRATADA** assiste o direito de pedir reconsideração das multas impostas, devendo o pedido ser dirigido, por escrito, ao Sr. Secretário de Infraestrutura e Serviços Urbanos, dentro de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da intimação, cabendo a este decidir em igual prazo, relevando ou não a penalidade.

## 9. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**9.1.** A despesa decorrente da execução da presente licitação onerará a verba da seguinte dotação:

ÓRGÃO	U.O.	U.D.	FUNÇÃO	SUB-FUNÇÃO	PROGRAMA	AÇÃO	NATUREZA DESPESA	DESPESA	FONTE RECURSO	CÓDIGO APLICAÇÃO
11	02	00	12	361	0011	2002	3.3.90.39.16	407	01	2200000
11	02	00	12	361	0011	2002	3.3.90.39.16	752	02	2620000
11	02	00	12	362	0011	2091	3.3.90.39.16	1098	01	2300000
11	02	00	12	365	0011	2002	3.3.90.39.16	439	01	2120000
11	02	00	12	365	0011	2002	3.3.90.39.16	862	02	2730000
11	02	00	12	365	0011	2002	3.3.90.39.16	451	02	2740000
11	02	00	12	366	0011	2002	3.3.90.39.16	460	01	2200000
11	02	00	12	367	0011	2002	3.3.90.39.16	475	01	2400000
11	02	00	12	363	0011	2002	3.3.90.39.16	469	01	2300000

## 10. DA RESCISÃO

**10.1.** A CONTRATANTE reserva-se o direito de rescindir unilateralmente, a presente Ata de Registro de Preços nos termos do artigo 78, incisos I a XII e XVII, da Lei Federal nº 8.666/93, com suas alterações.

**10.2.** A rescisão unilateral da Ata de Registro de Preços por parte da CONTRATANTE acarretará as consequências referidas no artigo 80, da Lei de Licitações, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

**10.3.** No caso de a CONTRATADA encontra-se em situação de recuperação judicial, a convalidação em falência ensejará a imediata rescisão desta Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das demais cominações legais



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel.: (11) 4143-7600 | [licitacoes@itapevi.sp.gov.br](mailto:licitacoes@itapevi.sp.gov.br)

**10.4.** No caso de a CONTRATADA encontra-se em situação de recuperação extrajudicial, o descumprimento do plano de recuperação ensejará a imediata rescisão desta Ata de Registro de Preços, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais.

### 11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**11.1.** O vencimento da validade da Ata de Registro de Preços não cessará as obrigações da Detentora, de cumprir as solicitações de entrega dos materiais encaminhadas até o término da respectiva data.

**11.2.** A Administração não se obrigará a utilizar a Ata de Registro de Preços, se durante sua vigência constatar que os preços registrados estão superiores aos praticados no mercado, nas mesmas especificações e condições estabelecidas na Concorrência Pública que lhe originou.

**11.3.** Na contagem dos prazos estabelecidos Ata, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

**11.4.** Fazem parte integrante desta Ata de Registro de Preços, as condições estabelecidas no Edital e Anexos da Concorrência Pública que lhe deu origem, bem como as normas contidas na Lei nº 8.666/93 e no Decreto Municipal nº 4538 de 02 de abril de 2008.

### 12. DO FORO

**12.1.** Para a resolução de possíveis divergências entre as partes, oriundas da presente Ata, fica eleito o Foro da Comarca de Itapevi, com renúncia de outros, por mais privilegiados que sejam.

E, por assim haverem acordado, declaram ambas as partes aceitar todas disposições estabelecidas na presente Ata firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma para um só efeito legal.

Prefeitura do Município de Itapevi, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2019.

\_\_\_\_\_  
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI

Eliana Maria da Cruz Silva - Secretária Municipal de Educação

\_\_\_\_\_  
EMPRESA

Representante legal da empresa

Testemunhas

Nome: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel.: (11) 4143-7600 | [licitacoes@itapevi.sp.gov.br](mailto:licitacoes@itapevi.sp.gov.br)

### ANEXO VI

### TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

**CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI**

**CONTRATADA:** \_\_\_\_\_

**ATA DE REGISTRO Nº.:** \_\_\_\_\_

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PINTURA NA REDE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CONTEMPLANDO FORNECIMENTO DO MATERIAL, EQUIPAMENTOS E MÃO DE OBRA.**

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

**1. Estamos CIENTES de que:**

- a) O ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) Poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do 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) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

**2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:**

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

Itapevi, \_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.

**GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ R.G.: \_\_\_\_\_

Data de nascimento: \_\_\_\_\_

Endereço residencial completo: \_\_\_\_\_

E-mail institucional: \_\_\_\_\_

E-mail pessoal: \_\_\_\_\_

Telefone(s): \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel.: (11) 4143-7600 | [licitacoes@itapevi.sp.gov.br](mailto:licitacoes@itapevi.sp.gov.br)

#### Responsáveis que assinaram o ajuste:

##### Pelo CONTRATANTE:

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ R.G.: \_\_\_\_\_

Data de nascimento: \_\_\_\_\_

Endereço residencial completo: \_\_\_\_\_

E-mail institucional: \_\_\_\_\_

E-mail pessoal: \_\_\_\_\_

Telefone(s): \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

##### Pela CONTRATADA:

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ R.G.: \_\_\_\_\_

Data de nascimento: \_\_\_\_\_

Endereço residencial completo: \_\_\_\_\_

E-mail institucional: \_\_\_\_\_

E-mail pessoal: \_\_\_\_\_

Telefone(s): \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel.: (11) 4143-7600 | [licitacoes@itapevi.sp.gov.br](mailto:licitacoes@itapevi.sp.gov.br)

### ANEXO VII

#### MODELO DE CREDENCIAMENTO

Pelo presente, designo o Sr \_\_\_\_\_, portador do R.G. nº \_\_\_\_\_ para representar a que a empresa \_\_\_\_\_ (denominação da pessoa jurídica), inscrita no CNPJ/MF nº. \_\_\_\_\_, estando ele credenciado a responder junto a V.sas. em tudo o que se fizer necessário durante os trabalhos de abertura, exame, habilitação, classificação, interposição de eventuais recursos, podendo, inclusive, re-ratificar documentos e valores, relativamente à documentação de habilitação e à proposta por nós apresentadas para fins de participação na **CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 04/2019**, da Prefeitura Municipal de Itapevi – Secretaria de Suprimentos.

Itapevi, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
Assinatura Sócio/ Representante Legal

Nome:

RG nº.:

**OBS: A declaração deverá ser digitada em papel timbrado da empresa com o carimbo onde conste o nome da empresa, endereço, e o nº do CNPJ.**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel.: (11) 4143-7600 | [licitacoes@itapevi.sp.gov.br](mailto:licitacoes@itapevi.sp.gov.br)

### ANEXO VIII

#### DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE

**DECLARO**, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas no ato convocatório, que a empresa \_\_\_\_\_ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº \_\_\_\_\_, é **microempresa** ou **empresa de pequeno porte**, nos termos do enquadramento previsto nos incisos I e II, §§ 1º e 2º, bem como não possui qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes, todos do artigo 3º da **Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006**, com as alterações da Lei Complementar nº 147 de 07 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 nos termos previstos nos artigos 42 a 45 da referida lei complementar, no procedimento licitatório da **CONCORRÊNCIA PÚBLICA nº 04/2019**, realizado pela Prefeitura Municipal de Itapevi.

Itapevi, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
Assinatura Sócio/Representante Legal

Nome:

RG nº.:

**OBS: A declaração deverá ser digitada em papel timbrado da empresa com o carimbo onde conste o nome da empresa, endereço, e o nº do CNPJ.**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**

**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel.: (11) 4143-7600 | [licitacoes@itapevi.sp.gov.br](mailto:licitacoes@itapevi.sp.gov.br)

**ANEXO IX**

**DECLARAÇÃO DE QUE TRATA O ART. 87, III E IV DA LEI FEDERAL Nº 8.666/93  
(modelo sugerido)**

**CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 04/2019**

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PINTURA NA REDE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CONTEMPLANDO FORNECIMENTO DO MATERIAL, EQUIPAMENTOS E MÃO DE OBRA**

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, para fins do disposto no Artigo 87, incisos III e IV da lei Federal nº 8.666/93 que não está cumprindo pena de suspensão temporária, no Município de Itapevi, tampouco sanção de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

Local, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
Representante legal/Procurador da empresa

**OBS: A declaração deverá ser digitada em papel timbrado da empresa com o carimbo onde conste o nome da empresa, endereço, e o nº do CNPJ.**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**

**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel.: (11) 4143-7600 | [licitacoes@itapevi.sp.gov.br](mailto:licitacoes@itapevi.sp.gov.br)

**ANEXO X**

**DECLARAÇÃO DE QUE TRATA O ART. 7º, INC. XXXIII DA CF.  
(modelo sugerido)**

**CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 04/2019**

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PINTURA NA REDE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CONTEMPLANDO FORNECIMENTO DO MATERIAL, EQUIPAMENTOS E MÃO DE OBRA.**

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, para fins do disposto no inciso V, do art. 27 da Lei nº 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.

**Ressalva:**

**( ) emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.**

Local, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
Representante legal/Procurador da empresa

**(observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)**

**OBS: A declaração deverá ser digitada em papel timbrado da empresa com o carimbo onde conste o nome da empresa, endereço, e o nº do CNPJ.**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**

**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel.: (11) 4143-7600 | [licitacoes@itapevi.sp.gov.br](mailto:licitacoes@itapevi.sp.gov.br)

**ANEXO XI**

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS À HABILITAÇÃO  
(modelo sugerido)**

**CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 04/2019**

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PINTURA NA REDE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CONTEMPLANDO FORNECIMENTO DO MATERIAL, EQUIPAMENTOS E MÃO DE OBRA.**

A Empresa \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, Cidade de \_\_\_\_\_/\_\_\_\_, C.N.P.J. nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal \_\_\_\_\_, portador do R.G. nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, sob as penas da Lei, que inexistem fatos impeditivos para sua Habilitação na presente licitação, e que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
Representante legal/Procurador da empresa

**OBS: A declaração deverá ser digitada em papel timbrado da empresa com o carimbo onde conste o nome da empresa, endereço, e o nº do CNPJ.**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**

**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel.: (11) 4143-7600 | [licitacoes@itapevi.sp.gov.br](mailto:licitacoes@itapevi.sp.gov.br)

**ANEXO XII**

**DADOS COMPLEMENTARES PARA ASSINATURA DE INSTRUMENTO CONTRATUAL OU ATO JURÍDICO ANÁLOGO**

**CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 04/2019**

**Razão Social da empresa:** \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Telefone(s): \_\_\_\_\_

Email: \_\_\_\_\_

**Dados bancários da empresa:**

Nome do Banco: \_\_\_\_\_ Nº do Banco: \_\_\_\_\_

Agência: \_\_\_\_\_ conta corrente: \_\_\_\_\_

**Dados do representante legal da empresa que assinará o instrumento:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ R.G. \_\_\_\_\_

Data de nascimento: \_\_\_\_\_

Endereço residencial completo: \_\_\_\_\_

E-mail Institucional: \_\_\_\_\_

E-mail pessoal: \_\_\_\_\_

Telefone (s): \_\_\_\_\_