



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

COMPROVANTE DE RETIRADA DO EDITAL

TOMADA DE PREÇOS Nº 14/2020

TIPO: MENOR PREÇO

Secretaria interessada: Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Habitação

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS TÉCNICOS DE ASSESSORIA PARA EXECUÇÃO DO PROJETO DE TRABALHO SOCIAL DE PÓS-OCUPAÇÃO – EMPREENDIMENTO VILLAGIO AMBUITÁ COM GESTÃO CONDOMINIAL

DADOS DO INTERESSADO:

Razão Social:.....

RG nº:.....Cargo-função.....

Empresa:.....

Endereço:.....

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

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 **TOMADA 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.

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, para eventuais comunicações, esclarecimentos ou impugnações disponibilizados acerca do processo licitatório.

(LOCAL).....de.....de 2020.

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

EDITAL

TOMADA DE PREÇOS Nº 14/2020

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS TÉCNICOS DE ASSESSORIA PARA EXECUÇÃO DO PROJETO DE TRABALHO SOCIAL DE PÓS-OCUPAÇÃO – EMPREENDIMENTO VILLAGIO AMBUITÁ COM GESTÃO CONDOMINIAL

Processo SUPRI nº 275/2020

A Prefeitura do Município de Itapevi, através de seu Secretário Municipal de Desenvolvimento Urbano e Habitação, Marcos Gianelli de Toledo faz saber que:

Acha-se aberta, sob a modalidade TOMADA DE PREÇOS, licitação do tipo menor preço, sob o regime de execução indireta de empreitada por preço unitário, para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS TÉCNICOS DE ASSESSORIA PARA EXECUÇÃO DO PROJETO DE TRABALHO SOCIAL DE PÓS-OCUPAÇÃO – EMPREENDIMENTO VILLAGIO AMBUITÁ COM GESTÃO CONDOMINIAL**, conforme objeto sob o título específico, indicado no item "1" deste edital.

Os interessados em participar da presente licitação deverão entregar até **às 09:00 horas (horário de Brasília) do dia 11/11/2020**, junto à Comissão Permanente de Licitação, sita na Cidade de Itapevi, Estado de São Paulo, na Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – 2º andar, dois (02) envelopes, um contendo a "documentação" e o outro a "proposta" de preços, tudo conforme previsto neste edital, cuja abertura dos mesmos se dará no dia, horário e local acima citados, em ato público.

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 fazê-lo gratuitamente no site oficial da prefeitura: www.itapevi.sp.gov.br.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS TÉCNICOS DE ASSESSORIA PARA EXECUÇÃO DO PROJETO DE TRABALHO SOCIAL DE PÓS-OCUPAÇÃO – EMPREENDIMENTO VILLAGIO AMBUITÁ COM GESTÃO CONDOMINIAL**, conforme condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

2. DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO E DE VIGÊNCIA CONTRATUAL

2.1. O **prazo de execução** dos serviços será **de 12 (doze) meses**, contados a partir da data de recebimento da Ordem de Serviço, a ser expedida pela Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Habitação.



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

2.2. O prazo de vigência contratual será de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de emissão da Ordem de Serviço, a ser expedida pela Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Habitação, podendo ser prorrogado nos termos do Art. 57 de Lei nº 8.666/1993.

3. DAS INFORMAÇÕES SOBRE O EDITAL

3.1. 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 08h00 até às 17h00, ou pelo e-mail licitacoes@itapevi.sp.gov.br.

3.2. 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.

4. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1. Os pagamentos serão mensais conforme trabalhos realizados devidamente aprovados pela PMI, através de depósito bancário no prazo de até 21 (vinte e um) dias contados da data da entrega das Notas Fiscais/Faturas, devidamente aprovadas pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Habitação, na Secretaria de Fazenda e Patrimônio.

4.2. Quando da emissão da Nota Fiscal, a Contratada deverá fazer constar no corpo da mesma: o número da nota de empenho, número do pedido, número deste contrato, o número desta Tomada de Preços e o local dos serviços.

5. DO(S) PREÇO(S)

5.1. Os preços unitários deverão ser fixos, equivalentes aos de mercado na data da apresentação das propostas, formulados em Real (R\$).

5.2. Deverão estar inclusos no(s) preço(s), todas as despesas necessárias à execução dos serviços, inclusive transporte, salários, impostos, seguros e outros encargos, não cabendo, portanto, a Prefeitura o pagamento de qualquer ônus.

6. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO DESTA LICITAÇÃO

6.1. Poderão participar desta licitação quaisquer empresas interessadas do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, autorizadas na forma da lei e que atendam as exigências de habilitação previstas neste Edital, para participar da licitação os interessados deverão:

6.1.1. 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.

6.1.2. 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



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

o direito da licitante em ser representada na sessão pública, cabendo-lhe tão somente a entrega dos envelopes.

6.1.3. A visita técnica é FACULTATIVA e os interessados poderão visitar o local de execução dos serviços até o dia anterior ao previsto para a entrega das propostas. A visita deverá ser agendada previamente junto à **Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Habitação**, telefone: (11) 4143-7600, ocasião em que será fornecido o Atestado de Visita em nome da empresa, indicando o responsável da licitante interessada em participar da Licitação, conforme modelo ANEXO X deste edital.

6.1.4. Ser a empresa considerada habilitada com apresentação dos documentos exigidos no item "09";

6.1.5. Satisfazer as condições e exigências do presente Edital;

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

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

7.1. Declaradas inidôneas pela Administração Pública e não reabilitadas;

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 Municipal de Itapevi ou suas Autarquias;

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

7.5. De servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, nos termos do art. 9º, inciso III, da Lei nº 8666/1993.

7.6. O licitante que estiver em recuperação judicial, deverá apresentar plano de recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico financeiro estabelecidos no edital.

8. DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES

8.1. Na data, hora e local definidos neste Edital, cada Licitante deverá apresentar a COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES, simultaneamente, sua documentação de Habilitação e Proposta de Preços, em 2 (dois) envelopes separados, opacos, lacrados e não devassados, contendo no anverso as seguintes indicações:

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI
ENVELOPE Nº 01
TOMADA DE PREÇOS Nº 14/2020
"DOCUMENTAÇÃO"
PROPONENTE:

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI
ENVELOPE Nº 02
TOMADA DE PREÇOS nº 14/2020
"PROPOSTA DE PREÇOS"
PROPONENTE:



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

8.2. Não será admitido o encaminhamento de documentação e/ou propostas via email, via postal ou forma similar.

8.3. Todos os documentos do ENVELOPE 01 poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de **cópia autenticada** ou, ainda, publicação em órgão da imprensa oficial, desde que perfeitamente legíveis e sem rasuras;

8.4. Todos os documentos apresentados no ENVELOPE 01 deverão ser apresentados encadernados em pastas, ou grampeados, para que não haja folhas soltas, estar rubricados pelo responsável ou representante legal da empresa e numerados sequencialmente, com índices e da primeira à última folha, de modo a refletir o seu número exato e na ordem em que se apresentam os documentos requisitados neste Edital.

8.4.1. Eventual falta ou duplicidade de numeração, ou ainda, falta de rubrica nos documentos serão sanadas pelo representante credenciado da Licitante, na sessão de abertura dos envelopes, nos termos do presente Edital.

8.5. O portador dos envelopes de documentação e propostas deverá estar devidamente credenciado pelo Licitante, munido de cédula de identidade, procuração, carta de preposição ou outro documento hábil em que estejam expressos poderes especiais para transigir, prestar os esclarecimentos que forem requisitados pela Prefeitura do Município de Itapevi, assumir compromissos em nome da proponente, formular impugnação, desistir de recursos e praticar os demais atos relacionados com esta licitação.

8.5.1. A procuração ou carta de preposição deverá estar acompanhada por cópia autenticada do Contrato Social ou Estatuto da empresa outorgante.

8.5.2. A não apresentação da procuração ou se esta estiver em desacordo com o estabelecido acima, cerceará o direito da Licitante em ser representada na sessão pública, cabendo-lhe tão somente a entrega dos envelopes.

8.6. Após o recebimento dos envelopes não será aceita a juntada ou substituição de quaisquer documentos, retificações de preços ou condições apresentadas pela Licitante, sendo que o recebimento dos mesmos não conferirá aos proponentes qualquer direito contra a Prefeitura do Município de Itapevi.

9. O ENVELOPE 1 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO DEVERÁ CONTER:

NOTA: Serão julgados habilitados os interessados que apresentarem os seguintes documentos, que deverão vir contidos no "ENVELOPE nº 01 – DOCUMENTAÇÃO", 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, na ordem crescente.

9.1. 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;



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

- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- 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 CAPACIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas/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;
- g) **Certificado de Registro Cadastral** expedido pela Prefeitura do Município de Itapevi em modalidade compatível com o escopo da Licitação, nos termos do parágrafo 2º do Artigo 22 da Lei 8666/1993, dentro do prazo de validade.
- h.1) Os interessados que não estiverem devidamente cadastrados, deverão atender a todas as condições exigidas para cadastramento até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas, observada a necessária qualificação.
- h.2) As instruções para obtenção do CRC – Certificado de Registro Cadastral está no site www.itapevi.sp.gov.br e os documentos poderão ser encaminhados via postal no endereço constante no cabeçalho deste edital.

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 contrato**;

9.2.2. 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, documento(s) que apresente(m) alguma restrição;

9.2.3. 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 **05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o



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

proponente for declarado o vencedor do certame, assim considerado o momento imediatamente posterior à 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;

9.2.4. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 9.2.3, 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 do contrato, ou revogar a licitação.

9.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) Atestado(s) ou certidão(ões) de desempenho anterior de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, fornecida por pessoas jurídicas de direito público ou privado, em nome da licitante, comprovando a execução de serviços de características e complexidade, técnica e operacional similar ou superior em qualquer quantitativo ao seguinte:

b) Inscrição/Registro do profissional Assistente Social ou Pedagogia ou Psicologia ou Ciências Sociais responsável pelos serviços, através de cópia autenticada do(s) Título(s) de Graduação devidamente regularizado junto ao Conselho de Classe competente.

b.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.

9.4. EXIGÊNCIAS FUNDAMENTAIS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

9.4.1. Todos os itens deverão ser executados de acordo com as especificações, para serviços dessa natureza, obedecendo às normas da ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas;

9.4.2. A Contratada deverá prestar, durante a execução dos serviços, toda assistência técnica-administrativa, mantendo no local dos serviços, um preposto para responder pela empresa, bem como, todos os equipamentos e materiais necessários a uma execução perfeita dos serviços, desenvolvida com segurança, qualidade e dentro dos prazos estabelecidos;

9.4.3. Os serviços a serem prestados deverão obedecer rigorosamente às normas técnicas e de segurança e medicina do trabalho vigente, para trabalhos desta natureza, utilizando-se de equipamentos e ferramentas adequados;

9.5. QUANTO A QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA

9.5.1. Certidão negativa de recuperação judicial, extrajudicial ou falência, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

9.5.1.1. 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.



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

9.6.DA DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

9.6.1. 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 V**.

9.6.2. Declaração formal da empresa licitante de que não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalhos noturnos e menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme disposto no Art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal, conforme modelo sugerido no **ANEXO VI**.

9.6.3. 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 8.666/1993, conforme modelo sugerido no **ANEXO VIII**.

9.6.4. 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 123/2006, com as alterações da Lei Complementar nº 147 de 07 de Agosto de 2014, conforme modelo sugerido no **ANEXO IX**.

10. DAS CONDIÇÕES DE APRESENTAÇÃO DO ENVELOPE nº 02 "PROPOSTA DE PREÇOS"

10.1. Sob pena de DESCLASSIFICAÇÃO, a proposta deverá ser apresentada em 01 (uma) via devidamente datilografada ou digitada em uma só das faces de cada folha de papel, sem emendas ou rasuras, devendo constar de forma clara e precisa os elementos e requisitos seguintes:

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 do contrato:** O objeto da presente licitação deverá ser executado no período de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de recebimento da Ordem de Serviço;
- d)** Declaração de 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;
- e)** 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;
- f)** Declaração de submissão a todas as cláusulas e condições do Edital relativo à licitação supra, bem como às disposições da Lei Federal nº 8.666/1993, que integrarão o ajuste correspondente.



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

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

10.1.2. PLANILHA DE PREÇOS UNITÁRIOS, contendo preço unitário e total de cada item de 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;

10.1.3. DADOS COMPLEMENTARES PARA ASSINATURA DE INSTRUMENTO CONTRATUAL OU ATO JURÍDICO ANÁLOGO, conforme modelo constante no **ANEXO XIII** do edital;

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

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

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

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

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

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.

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

11.1.3. 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.

11.1.4. 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.

11.1.5. 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



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

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 “9” 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 8.666/1993 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 8.666/1993.

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 8.666/1993, 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 IV e 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.

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;



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

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:

- a)** que não atendam as exigências do ato convocatório da Licitação;
- b)** com preços excessivos ou manifestadamente inexequíveis, simbólicos, irrisórios ou com valor zero.

14. DA ASSINATURA DO CONTRATO

14.1. O adjudicatário deverá firmar o termo de contrato ou retirar o instrumento equivalente, no prazo de 03 (três) dias corridos da data em que for convocado pela Prefeitura do Município de Itapevi, sob pena de perda do direito da contratação, conforme previsto no artigo 64 da Lei Federal nº 8.666/1993.

14.2. A caução de garantia de execução do contrato, deverá ser depositada no prazo de até 72 (setenta e duas) horas da assinatura do contrato, pela Contratada, no valor correspondente a 5% (cinco) por cento do valor contratual, e responderá pelo inadimplemento das obrigações contratuais e por todas as multas que forem impostas pela CONTRATANTE, para perfeita execução do objeto deste Contrato. No caso de alteração para maior do valor contratual, a Contratada obriga-se a efetuar o depósito no valor complementar, sendo que o não cumprimento implicará na rescisão automática do presente contrato.

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 8.666/1993 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 8666/1993 e suas alterações.



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

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 enviada para o email: licitacoes@itapevi.sp.gov.br.

16. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. 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	DESP.	FONTE RECURSO	CODIGO DE APLICAÇÃO
09	01	00	16	244	0019	2065	3.3.90.39.53	1660	05	1000127

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. São aplicáveis as sanções previstas no Capítulo IV da Lei nº 8.666/1993, 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 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, ou na entrega de produtos, sem prejuízo do disposto no parágrafo primeiro do artigo 86 da Lei 8.666/1993, 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;



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

- 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 inadimplimentos 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.

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

17.4. 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.

17.4.1. 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.

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

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

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

17.6.1.1. 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.

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

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

18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. 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.



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

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

18.3. 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.

18.4. 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 8.666/1993, desde que o documento ou informação não conste originalmente da proposta.

18.5. 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 8.666/1993.

18.6. Não será permitida a entrega do objeto Licitado sem que a Prefeitura emita previamente a respectiva autorização.

18.7. É vedada a subcontratação do objeto da licitação.

18.8. A Licitante/CONTRATADA deverá atender e fazer cumprir, sob pena de inadimplemento contratual, todas as normas regulamentares e legais aplicáveis a atividade/fornecimento, independentemente de sua transcrição ou menção expressa no Instrumento Convocatório e seus anexos, como, por exemplo, aquelas expedidas pela ANVISA, VISA, INMETRO, ABNT, CETESB, MAPA, MS, etc.

18.9. 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 3 deste Edital.

18.10. 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.

18.11. 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.

18.11. Fazem parte integrante deste Edital:

ANEXO I – Modelo de proposta comercial;

ANEXO II–Quantidades, especificações e valores estimados

ANEXO III–Memorial descritivo;

ANEXO IV – Modelo de declaração de inexistência de fatos impeditivos à habilitação;

ANEXO V– Modelo de declaração de que trata o Art. 7º, inciso XXXIII da CF;

ANEXO VI– Modelo de credenciamento;

ANEXO VII –Modelo de declaração de que trata o Art. 87, III e IV da lei Federal nº 8.666/1993;

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



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

ANEXO IX – Minuta de contrato;

ANEXO X–Termo de Ciência e Notificação;

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

19. DO FORO

19.1. Fica eleito o foro da Comarca de Itapevi, como o único competente para serem dirimidas todas as questões judiciais que porventura se originem no presente edital e futuro contrato.

E para que ninguém alegue desconhecimento desta licitação, vai o presente edital afixado no Departamento de Compras e Licitações da Prefeitura do Município de Itapevi, no lugar de costume, bem como publicado no Diário Oficial do Estado, em Jornal de grande circulação e no “site” desta Prefeitura, conforme determina o artigo 21, incisos II e III da Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI, 22 DE OUTUBRO DE 2020.

Marcos Gianelli de Toledo

Secretário de Desenvolvimento Urbano e Habitação



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

ANEXO I

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

À

Prefeitura do Município de Itapevi

Tomada de Preços nº 14/2020

Processo SUPRI nº 275/2020

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS TÉCNICOS DE ASSESSORIA PARA EXECUÇÃO DO PROJETO DE TRABALHO SOCIAL DE PÓS-OCUPAÇÃO – EMPREENDIMENTO VILLAGIO AMBUITÁ COM GESTÃO CONDOMINIAL

A empresa, inscrita no CNPJ sob o nº, inscrição estadual nº, estabelecida à Av./Rua, nº, bairro, na cidade de, telefone, e-mail, vem pela presente apresentar abaixo sua proposta de preços para a execução de SERVIÇOS TÉCNICOS DE ASSESSORIA PARA EXECUÇÃO DO PROJETO DE TRABALHO SOCIAL DE PÓS-OCUPAÇÃO – EMPREENDIMENTO VILLAGIO AMBUITÁ COM GESTÃO CONDOMINIAL, de acordo com as exigências do presente edital.

ITEM	QTD.	UNID.	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	164	Hora	Responsável Técnico Social		
02	356	Hora	Técnico Social		
03	40	Hora	Educador Social		
04	20	Hora	Arte Educadora		
05	100	Hora	Relatora/Pesquisadora		
06	80	Hora	Técnico Especializado em Gestão Condominial		
TOTAL GERAL					

a) Total geral por extenso: _____;

b) Prazo para execução do contrato: O objeto da presente licitação deverá ser executado no período de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de recebimento da Ordem de Serviço;

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. 8.666/1993, que integrarão o ajuste correspondente;

f) Apresentamos nossos dados bancários:

NOME DO BANCO:.....nº

NOME DA AGÊNCIA:.....nº

NÚMERO DA CONTA:



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

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

ANEXO III

QUANTIDADES, ESPECIFICAÇÕES E VALORES ESTIMADOS

ITEM	QTD.	UNID.	Descrição	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	164	Hora	Responsável Técnico Social	R\$ 356,18	R\$ 58.413,52
02	356	Hora	Técnico Social	R\$ 210,33	R\$ 78.877,48
03	40	Hora	Educador Social	R\$ 141,25	R\$ 5.650,00
04	20	Hora	Arte Educadora	R\$ 136,69	R\$ 2.733,80
05	100	Hora	Relatora/Pesquisadora	R\$ 59,98	R\$ 5.998,00
06	80	Hora	Técnico Especializado em Gestão Condominial	R\$ 194,66	R\$ 15.572,80
TOTAL GERAL					R\$ 163.245,60



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

ANEXO III

MEMORIAL DESCRITIVO

1. INTRODUÇÃO

O presente Termo de Referência tem por objetivo nortear o processo de licitação para execução do Trabalho Social do empreendimento VillagioAmbuitá, localizado no Bairro de Ambuitá, Município de Itapevi/SP firmado no âmbito do Programa Nacional Minha Casa, Minha Vida, com recursos oriundos do Fundo de Arrendamento Residencial (MCMV/FAR), para municípios com população acima de 50 (cinquenta) mil habitantes, como é o caso de Itapevi – SP. O empreendimento VillagioAmbuitá beneficiará 181 famílias da FAIXA 1 (0 a 3 salários) que serão selecionadas de acordo com as regras de seleção de demanda habitacional vigentes segundo o Programa Minha Casa Minha Vida. O Empreendimento verticalizado será composto de 181 unidades com área de 47,78 m² cada, e 186 vagas de estacionamento. A seleção das famílias beneficiárias se dará de acordo com a demanda geral habitacional do Município de Itapevi, atendendo aos critérios do PMCMV, ou seja, a área de influência direta compreende todo o Município, prioritariamente as áreas de risco ocupadas irregularmente. Desta forma, a Contratada terá ciência de que todo o trabalho a ser elaborado e executado será baseado no Manual disposto na Portaria nº 464/2018 do Ministério das Cidades. Devido a paralisação por 02 anos da obra do Empreendimento VillágioAmbuita, se faz necessário a contratação de empresa especializada, para a execução do PDST e Gestão Condominial no Pós Obra.

2. JUSTIFICATIVA

A contratação de serviços técnicos especializados de assessoria para execução do Plano de Desenvolvimento Socioterritorial – PDST - Empreendimento VillagioAmbuitá é necessária, pois a PMI não possui em seu corpo técnico, um número suficiente de profissionais para a realização deste serviço sem comprometer o bom andamento dos trabalhos e projetos realizados, sendo que uma grande parte destes tem prazo estipulado para respostas ou para finalização.

3. Objetivo

Serviços técnicos especializados de assessoria para execução do Plano de Desenvolvimento Socioterritorial – PDST do Empreendimento VillagioAmbuitá no bairro Amador Bueno em Itapevi/SP nos moldes da Portaria nº 464/2018 do Ministério das Cidades em convênio com a Caixa Econômica Federal.

4 – OBJETIVO GERAL

O principal objetivo desta contratação é a realização de um Trabalho Social que faça com que as famílias beneficiárias entendam a sua nova condição de moradia e se apropriem dela de forma benéfica e consciente, transformando-se em uma nova comunidade que ali se instalará de forma digna e humana. Além disso, o Trabalho Social deverá ter papel fundamental no fortalecimento das organizações da sociedade civil e na geração de trabalho e renda dessas comunidades, possibilitando assim uma mudança positiva na realidade local.

5 - ESCOPO DOS SERVIÇOS

As atividades propostas a seguir foram elaboradas baseadas nas informações e sugestões dos beneficiários durante o levantamento de dados do perfil dos moradores e a execução do PTS.



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

A diversificação de ações, técnicas e estratégias visam ampliar a participação e o fortalecimento comunitário, bem como promover experiências que tragam resultados positivos a curto, médio e longo prazo.

6. Diagnóstico de Pós – Ocupação

Este Diagnóstico será realizado após a fase de ocupação e tem por objetivo mapear quem são os atuais moradores, imóveis vazios, e se existe comercialização indevida das unidades habitacionais (compra/venda/aluguel).

7. Consultoria e Assessoria

A Consultoria será prestada em encontros periódicos com a Equipe de Técnicos da Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Habitação e promoverá as seguintes ações:

7.1 Documentação, Sistematização e Registro

Elaboração, preenchimento e encaminhamento de Relatórios, Atas de Reunião, Registro Fotográfico, Diários de Campo, Listas de Presença, e toda a documentação exigida pela CAIXA para comprovação da realização dos trabalhos, bem como prestação de contas relativa ao PDST.

7.2 Plantão Social e Visitas de Campo

O Plantão Social será realizado pelos Técnicos Sociais. Caso haja necessidade, no decorrer das atividades, outros membros da Equipe de Apoio poderão realizar visitas de campo (Educadores Sociais, Pesquisadores entre outros), conforme as demandas e especificidades locais.

8. Ações de Organização e Participação Comunitária

8.1 Reuniões Públicas que permitirão o acompanhamento e monitoramento contínuo das ações pela comunidade – Assembleias

Os encontros ocorrerão periodicamente. As reuniões serão documentadas através de atas, listas de presença, por meio de registro fotográfico e de relatórios de avaliação das atividades.

8.2 Educação Patrimonial

Oficinas de Educação Patrimonial

Oficinas de Desenvolvimento Territorial Endógeno

Formação de uma equipe local de agentes facilitadores do processo de desenvolvimento territorial

Essa equipe será constituída por adolescentes e jovens que desejam passar por um processo formativo que irá auxiliá-los a compreenderem sua realidade, a descobrirem novos caminhos e a pensarem soluções criativas e inovadoras para os desafios do território.

A capacitação será realizada por meio de Oficinas sobre Desenvolvimento Territorial Endógeno – conceitos, dimensões e estratégias.

Público alvo: adolescentes e jovens

Número de Encontros: 4

Carga Horária: 8 horas



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

Oficinas de Biomapeamento

A utilização do biomapeamento é uma estratégia que promove o conhecimento popular por meio da compreensão das diversas dimensões (ética, social, econômica, cultural, ambiental, educativa, etc) que compõem a realidade das comunidades estudadas. É um instrumento de diagnóstico e planejamento, cuja metodologia envolve os cidadãos na identificação das informações locais e/ou regionais, contribuindo para a tomada de decisões consensuais entre a comunidade e outras organizações públicas ou privadas.

É também um processo efetivo, no qual os membros da comunidade, trabalham juntos para identificar e entender os vários elementos biofísicos e sócio-culturais de um determinado ambiente. Como este mapeamento está baseado nas inter-relações do ambiente com as atividades humanas, a comunidade passa a se identificar cada vez mais com seu entorno, permitindo uma maior percepção dos impactos diretos e indiretos que suas ações causam no meio.

O biomapeamento elaborado pode, ainda, ser usado como uma base de informação facilmente monitorável e atualizável das mudanças ocorridas, além de orientar o planejamento e execução de ações pautadas nas necessidades primordiais do local e da comunidade, compatibilizadas com as políticas públicas.

Público Alvo: todas as faixas etárias

Número de Encontros: 4

Carga Horária: 8 horas

Capacitação para Planejamento e Realização de Mutirões e Trabalhos Coletivos

Tendo em vista que somente os recursos arrecadados com a cobrança do condomínio não serão suficientes para despesas extras tais como reforma, pintura, consertos e/ou manutenções não programadas, entre outras, esta capacitação visa promover o espírito colaborativo e a busca de soluções para os desafios e problemas financeiros que certamente virão, bem como despertar para os benefícios do trabalho voluntário.

Público Alvo: pessoas a partir de 16 anos

Número de Encontros: 2

Carga Horária: 4 horas

8.3 Geração de Emprego e Renda

Oficinas de Geração de Emprego e Renda

Oficinas de Sensibilização para o Empreendedorismo

Após o Biomapeamento os beneficiários estarão cientes dos serviços, comércios e infraestrutura disponíveis no território. Este processo acaba se tornando um solo fértil para ideias empreendedoras. Estas oficinas podem ser integradas com as ações da Secretaria de Desenvolvimento Econômico - PAT e Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania.

Público alvo: pessoas a partir de 16 anos

Carga Horária: 8 horas

Número de Encontros: 4

Capacitação de Marketing Pessoal



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

Após o Biomapeamento os beneficiários também estarão cientes das oportunidades de emprego no território, bem como empresas, indústrias e comércios da macro-área. Muitos não possuem perfil para ser empreendedores, e para estes a capacitação para empregabilidade é o melhor caminho. Estas oficinas também poderão ser integradas com as ações da Secretaria de Desenvolvimento Econômico - PAT e Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania.

Público alvo: pessoas a partir de 16 anos

Carga Horária: 8 horas

Número de Encontros: 4

8.4 Educação Sanitária e Ambiental

Programa de Coleta Seletiva e Reciclagem de Óleo de Cozinha

Em 2013 a Secretaria de Meio Ambiente e Defesa dos Animais de Itapevi realizou um Diagnóstico Territorial onde foi constatado que um grande número de moradores descartam o óleo de fritura usado na pia e no solo, causando danos e poluindo de forma recorrente os cursos de água e terrenos no município.

A Prefeitura Municipal de Itapevi, por meio da Secretaria de Meio Ambiente e Defesa dos Animais aderiu ao PROL, programa elaborado pela Companhia de Saneamento Básico do Estado de São Paulo – SABESP que visa à redução do descarte de óleo comestível por meio da tubulação do esgoto domésticos, ajudando na redução do entupimento.

Esta ação visa também colaborar com a recém criada Lei Municipal nº 2.210/2013 que regulamenta o descarte de óleo comestível e seus resíduos no Meio Ambiente.

Em relação aos materiais recicláveis, a Prefeitura dispõe de alguns Locais de Entrega Voluntária, cujos materiais são posteriormente encaminhados à reciclagem. Entretanto muitos moradores continuam despejando e lançando nos cursos d'água e em outros locais inapropriados, resíduos que poderiam ser reaproveitados.

No Residencial VillagioAmbuitá será realizada uma palestra com o objetivo de sensibilizar e conscientizar os moradores da necessidade de transformação do comportamento em relação ao meio ambiente, estimulando o cidadão a fazer a separação e descarte destes resíduos de forma e em locais corretos.

Entre os materiais passíveis de coleta seletiva e reciclagem, os mais comuns gerados nas residências são: Papel, papelão, vidro, plástico, metal, além do óleo de cozinha usado.

Público Alvo: todos os moradores

Número de Encontros: 1

Carga Horária: 2 horas

Oficinas de Jardinagem

Objetivos:

- Levar os participantes a perceberem o território onde moram como sendo parte de sua identidade;
- Promover oficinas para ensinar como embelezar os espaços coletivos e individuais com plantas, flores, e hortaliças.
-

Público alvo: crianças, adolescentes e adultos.

Número de Encontros: 1

Carga Horária: 2 horas

Metodologia:



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

- Composição e Plantio de Vasos e Floreiras: Nesta oficina os participantes aprenderão como compor, de forma bonita e sustentável vasos e floreiras;
- Jardins Aromáticos: os participantes aprenderão quais são as plantas que oferecem perfume, sabores e benefícios para a saúde e beleza. A vantagem é que as plantas aromáticas podem ser cultivadas em vasos, floreiras e até mesmo quem vive em espaços pequenos pode ter um canto perfumado;
- Jardins Verticais: os participantes aprenderão a fazer uma horta vertical com garrafa pet e a transformar uma sapateira de nylon em um jardim vertical.

8.5 Gestão Condominial

A implementação da Gestão Condominial dentro do Trabalho Social tem como objetivos a sustentabilidade social e ambiental da intervenção, mediante o investimento na autonomia e na capacitação dos moradores na administração de seu condomínio; a qualidade de vida dos moradores, proporcionada pelo fortalecimento de vínculos comunitários e por um ambiente de inter-relações de confiança e solidariedade, como também o fortalecimento de vínculos com o espaço de moradia, o meio ambiente e a cidade.

Noções básicas sobre Gestão Condominial

- Conceito do que é um condomínio;
- Leis que regem um condomínio e as obrigações dos condôminos;
- A exigência de normas e regras de convivência;
- Custos de manutenção do condomínio e o rateio das despesas entre os condôminos (despesas ordinárias e extraordinárias);
- Formas de administrar um condomínio: assembleias e as obrigações do síndico e do conselho fiscal.

Público alvo: todos os moradores.

Número de Encontros: 1

Carga Horária: 2 horas

Capacitação de Lideranças e Oficinas de Organização Comunitária

Capacitação para formação de lideranças com pessoas de perfis de líderes comunitários já reconhecidos ou demonstrando o potencial necessário em termos de confiança, carisma, responsabilidade e poder de mobilização para se tornarem líderes de fato. A proposta da formação é mobilizar lideranças para o protagonismo no processo de desenvolvimento local; capacitar para a gestão coletiva comunitária; construir visões críticas sobre a realidade do Empreendimento Villaggio Ambuitá, o território e suas dinâmicas; e sensibilizar sobre o papel da liderança, por meio de reflexões sobre relações interpessoais, desafios dos trabalhos coletivos, organização social, comunicação, participação, resolução de conflitos, mobilização de recursos, apoios e parcerias, representatividade e gestão de pequenos projetos.

Os encontros terão caráter socioeducativos, serão um espaço de desenvolvimento de processos de reflexão crítica sobre o contexto vivido, de indivíduos, famílias, grupos e de atividades coletivas que reforcem a necessidade de organização, e que estimulem a participação cidadã.

Durante as oficinas serão tratados temas como:

- Conceito de Liderança;
- O Papel do Líder;
- Comunicação Eficiente, Ética e Comunicação Não-Violenta;
- Como motivar as pessoas;
- A arte do Engajamento e Voluntariado;



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

- Resiliência.

Público alvo: Corpo diretivo

Número de Encontros: 4

Carga Horária: 8 horas

Instituição e administração do condomínio

- Corpo Diretivo: formação e função dos membros;
- Regulamento Interno e Convenção Condominial;
- Rotinas administrativas;
- Gestão Financeira.

Público alvo: Corpo diretivo

Número de Encontros: 4

Carga Horária: 8 horas

9. Comunicação e Divulgação

Boletim Informativo

O Boletim Informativo terá o objetivo de manter os beneficiários informados sobre a divulgação dos eventos, assembleias e ações do PDST. Será um importante canal de comunicação entre os agentes envolvidos - Equipes Técnica, Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Habitação e beneficiários.

Deverá ser elaborado e distribuído periodicamente e terá a tiragem de 181 exemplares em cada edição.

Material Didático/Pedagógico e Recursos de Ensino

Serão produzidos convites, folders, cartazes, folhetos, apostilas dentre outros materiais. Os materiais pedagógicos para as oficinas de capacitação e os demais recursos de ensino necessários serão disponibilizados para a realização de todos os encontros de capacitação e oficinas.

10. Monitoramento e Avaliação

O Monitoramento e Avaliação propostos serão realizados durante todo o processo de execução do PDST, terão por objetivos acompanhar as ações e possibilitar o replanejamento, quando necessário. Para tanto, serão utilizados os seguintes instrumentais:

- Relatório de Acompanhamento do Trabalho Técnico Social – Avaliação das Atividades Desenvolvidas no período quanto à metodologia executada, técnicas e instrumentos programados, envolvimento dos parceiros no desenvolvimento do PDST, integração entre a execução do PDST e projeto/ações de engenharia, integração do PDST com outros projetos sociais desenvolvidos na área;
- Relatório de Atividades – Descrição detalhada das atividades realizadas;
- Avaliação Participativa dos Beneficiários: ao término das Reuniões Públicas e outras atividades. Poderão ser utilizadas diversas técnicas, tais como avaliações orais, individuais, em grupo, entre outras;
- Avaliação Contínua da Equipe Técnica: nas reuniões técnicas mensais na pauta será destinado um espaço para realizar a avaliação de monitoramento do PDST.

11 – EQUIPE 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

Equipe Técnica mínima para a realização do PTS e do PDST:

Atribuição na Equipe	Nº de horas disponibilizadas ao projeto (mínimo)
Responsável Técnica Social	164
Técnico Social	356
Educador Social	40
Arte Educadora	20
Relatora/Pesquisadora	100
Técnico Especializado em Gestão Condominial	80

Para a realização dos serviços acima elencados a empresa contratada deverá comprovar a qualificação técnica de seus profissionais e ter uma equipe que atenda as especificações abaixo:

Responsável Técnico do Contrato

A empresa Contratada deverá ter em seu quadro profissional Técnico Social com formação em Serviço Social, Pedagogia ou Psicologia com experiência de no mínimo 03 anos de responsabilidade técnica em trabalho social de projetos de habitação para comunidades de baixa renda e em situação de vulnerabilidade social.

Técnico Social

Profissional formado em Serviço Social ou Ciências Sociais

Profissional com experiência comprovada em estratégias de Mobilização e Participação Popular

Educadores Sociais

Profissional(is) de nível superior com experiência comprovada em ações de Educação Ambiental, Educação Condominial e Patrimonial e em Projetos de Geração de Emprego e Renda

A comprovação da qualificação da equipe a ser contratada deverá ser feita por meio de atestados de capacidade técnica emitidos por instituições públicas ou privadas na forma da lei 8666/93.

A Equipe Técnica deverá cumprir no mínimo 85% das horas deverão ser cumpridas em Itapevi (in-loco). Os encargos sociais e trabalhistas, como também despesas com alimentação e transporte da equipe técnica serão de responsabilidade da contratada.

12 – CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

ATIVIDADE	MÊS 1	MÊS 2	MÊS 3	MÊS 4	MÊS 5	MÊS 6
DIAGNÓSTICO DE PÓS-OCUPAÇÃO						



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

CONSULTORIA/ASSESSORIA TÉCNICA/COMUNICAÇÃO/ REUNIÕES TÉCNICAS						
PLANTÃO SOCIAL/VISITA CAMPO						
REUNIÕES PÚBLICAS						
OFICINAS GESTÃO CONDOMINIAL						
OFICINAS GER						
OFICINAS ESA						
OFICINAS EPC						

ATIVIDADE	MÊS 7	MÊS 8	MÊS 9	MÊS 10	MÊS 11	MÊS 12
DIAGNÓSTICO DE PÓS- OCUPAÇÃO						
CONSULTORIA/ASSESSORIA TÉCNICA/COMUNICAÇÃO/ REUNIÕES TÉCNICAS						
PLANTÃO SOCIAL/VISITA CAMPO						
REUNIÕES PÚBLICAS						
OFICINAS GESTÃO CONDOMINIAL						
OFICINAS GER						
OFICINAS ESA						
OFICINAS EPC						

Os pagamentos serão efetuados após aprovado pela Prefeitura de Itapevi e Ente Financeiro (CAIXA), contendo medição de horas técnicas através de relatório mensal de atividades correspondente entregue em três vias pela Contratada.

13 - RESPONSABILIDADE DAS PARTES

Cabe ao Contratante

- Disponibilizar os locais para a realização das atividades (oficinas, reuniões de moradores, plantão social, dentre outras);
- Fornecer à Contratada cópia do PDST ;
- Disponibilizar um Coordenador do Trabalho Social da SEHAB para acompanhar e fiscalizar as atividades referentes a esta contratação;
- Manter a Contratada informada sobre o andamento das obras e possíveis atrasos e/ou paralisações;



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

- e) Efetuar os pagamentos dos serviços prestados somente após a aprovação das medições pela Instituição Financeira (CAIXA);
- f) Monitorar e Avaliar o desempenho da Contratada por meio de avaliações periódicas e pela participação dos beneficiários.

Cabe à Contratada

- a) Comprovar a qualificação técnica dos profissionais prestadores de serviço e experiência, bem como a suficiência da equipe para a execução do Trabalho Social;
- b) Possuir profissional de nível superior responsável pelos serviços, que supervisionará em conjunto com o Coordenador do Trabalho Social da SEHAB Itapevi a execução, e atenderá as determinações da Prefeitura de Itapevi.
- e) A elaboração de todos os relatórios de execução do Trabalho Social, os quais deverão conter as exigências da Prefeitura de Itapevi, MCIDADES e da Instituição Financeira, visando oferecer elementos qualitativos e quantitativos para o monitoramento do Trabalho Social;
- f) Prever a possibilidade de reprogramações das ações previstas no PDST, sempre que o atraso/paralisação da obra física inviabilizar a execução das ações do Trabalho Social, no intuito de compatibilizar o andamento dos trabalhos, não acarretando em acréscimo do valor total contratado;
- g) Fornecer os materiais e equipamentos necessários para a realização das atividades com os beneficiários em quantidade suficiente;
- h) Responsabilizar-se pela qualidade dos materiais fornecidos e dos serviços executados para esta finalidade, inclusive a promoção de readequações, sempre que detectadas impropriedades que possam comprometer a consecução do objeto relativo ao Trabalho Social.



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

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO

Tomada de Preços nº 14/2020

Processo SUPRI275/2020

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS TÉCNICOS DE ASSESSORIA PARA EXECUÇÃO DO PROJETO DE TRABALHO SOCIAL DE PÓS-OCUPAÇÃO – EMPREENDIMENTO VILLAGIO AMBUITÁ COM GESTÃO CONDOMINIAL

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 2020.

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

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE TRATA O ART. 7º. INCISO XXXIII DA CF

Tomada de Preços nº 14/2020

Processo SUPRI 275/2020

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS TÉCNICOS DE ASSESSORIA PARA EXECUÇÃO DO PROJETO DE TRABALHO SOCIAL DE PÓS-OCUPAÇÃO – EMPREENDIMENTO VILLAGIO AMBUITÁ COM GESTÃO CONDOMINIAL, inscrito

no CNPJ n.º, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a), portador(a) da Carteira de Identidade n.º e do CPF n.º, DECLARA, para fins do disposto no inc. V do art. 27 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n.º 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, salvo menor a partir de 14 anos, na condição de aprendiz.

.....

(local e data)

.....

(representante legal)

OBS: A declaração deverá ser digitada em papel timbrado da empresa ou 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

ANEXO VI

MODELO DE CREDENCIAMENTO

Tomada de Preços nº 14/2020

Processo SUPRI nº 275/2020

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS TÉCNICOS DE ASSESSORIA PARA EXECUÇÃO DO PROJETO DE TRABALHO SOCIAL DE PÓS-OCUPAÇÃO – EMPREENDIMENTO VILLAGIO AMBUIÁ COM GESTÃO CONDOMINIAL

Prezados Senhores,

O abaixo assinado, _____, portador da cédula de identidade RG nº _____, emitida por (ou equivalente para estrangeiro), na qualidade de responsável legal pela proponente _____, vem, pela presente, informar a V^{as}S^{as} que o senhor _____, portador da cédula de identidade RG nº _____, emitida por (ou equivalente para estrangeiro), é a pessoa designada por esta empresa para acompanhar a sessão de abertura e recebimento da documentação de habilitação e propostas de preços, bem como assinar atas e demais documentos a que se referir a licitação em epígrafe.

Atenciosamente,

Local, de de .

(carimbo, nome e assinatura do responsável legal)
(cédula de identidade, número e órgão emissor)

Deverá ser entregue fora dos envelopes



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

ANEXO VII

MODELO DECLARAÇÃO DE QUE TRATA O ART. 87, III E IV DA LEI FEDERAL Nº 8.666/1993

Tomada de Preços nº 14/2020

Processo SUPRI nº 275/2020

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS TÉCNICOS DE ASSESSORIA PARA EXECUÇÃO DO PROJETO DE TRABALHO SOCIAL DE PÓS-OCUPAÇÃO – EMPREENDIMENTO VILLAGIO AMBUITÁ COM GESTÃO CONDOMINIAL

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 8.666/1993 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 2020.

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

ANEXO VIII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICRO EMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Tomada de Preços nº 14/2020

Processo SUPRI nº 275/2020

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS TÉCNICOS DE ASSESSORIA PARA EXECUÇÃO DO PROJETO DE TRABALHO SOCIAL DE PÓS-OCUPAÇÃO – EMPREENDIMENTO VILLAGIO AMBUITÁ COM GESTÃO CONDOMINIAL

A _____ (nome da licitante) _____, microempresa (ou empresa de pequeno porte) por seu representante legal (doc. anexo), inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede à _____, declara para os devidos fins de direito que cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, e pretende ter preferência no critério de desempate quando do julgamento das propostas, bem como ter assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis para comprovação da regularidade fiscal caso haja alguma restrição, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e suas alterações.

Declara ainda, que não está enquadrada em nenhuma hipótese do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações.

Sendo expressão da verdade, subscrevo-me.

_____ (Local) _____, _____ (data) _____

(Assinatura do Representante Legal)



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

ANEXO IX

MINUTA DO CONTRATO

INSTRUMENTO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO nº xx/2020

REF.: TOMADA DE PREÇOS nº 14/2020

PROCESSO ADMINISTRATIVO SUPRI nº 275/2020

Contrato de empreitada que entre si celebram a PREFEITURA DO MUNICIPIO DE ITAPEVI e a Empresa na forma abaixo:

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICIPIO DE ITAPEVI, inscrita no CNPJ sob o nº 46.523.031/0001-28 com Paço na Rua Agostinho Ferreira Campos nº 675 –Vila Nova Itapevi, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Desenvolvimento Urbano e Habitação, Marcos Gianelli de Toledo, portadora de RG nºe CPF nº

CONTRATADA:, inscrita no CNPJ sob o nº., estabelecida à, Estado de, na cidade de, no bairro, CEP:, Telefone: (..)....., legalmente aqui representada na forma de seu Contrato Social e alterações subsequentes pelo Senhor,,, portador da cédula de identidade RG nº e do CPF nº

CLÁUSULA I - DO OBJETO DO CONTRATO E FUNDAMENTO LEGAL

1.1. O objeto do presente contrato é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS TÉCNICOS DE APOIO PARA EXECUÇÃO DO PROJETO DE TRABALHO SOCIAL DE PÓS-OCUPAÇÃO – EMPREENDIMENTO VILLAGIO AMBUIÁ COM GESTÃO CONDOMINIAL**, pelo que declara-se em condições de fornecer o objeto, em estreita observância com o indicado no termo de referência, nas especificações e na documentação, objeto desta licitação, através do Edital de TOMADA DE PREÇOS nº 14/2020, realizada que foi, sob o regime de empreitada por preço unitário, e devidamente homologada pela CONTRATANTE.

1.2. Das quantidades e valores contratados:

ITEM	QTD.	UNID.	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	164	Hora	Responsável Técnico Social		
02	356	Hora	Técnico Social		
03	40	Hora	Educador Social		
04	20	Hora	Arte Educadora		
05	100	Hora	Relatora/Pesquisadora		
06	80	Hora	Técnico Especializado em Gestão Condominial		
TOTAL GERAL					

CLÁUSULA SEGUNDA - DA DOCUMENTAÇÃO CONTRATUAL

2.1. Ficam integrados a este Contrato, independente de transcrição, os seguintes documentos cujos teores são de conhecimento da CONTRATADA, a qual neste ato declara conhecê-los e aceitá-los: atos convocatórios, edital de licitação, projetos, especificações e memoriais,



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

proposta da contratada, cronograma físico-financeiro, parecer de julgamento e legislação pertinente à espécie.

PARÁGRAFO ÚNICO

Será incorporada a este Contrato, mediante TERMOS ADITIVOS, qualquer modificação que venha a ser necessária durante a sua vigência, decorrente das obrigações assumidas pela CONTRATADA, alterações no objeto, especificações, prazos ou normas gerais da CONTRATANTE.

CLÁUSULA III - DO VALOR

3.1. O valor de acordo com os preços unitários constantes da proposta vencedora para a execução das obras/serviços, objeto deste contrato é de R\$
(.....), daqui por diante denominado "VALOR CONTRATUAL".

CLÁUSULA IV - DOS SERVIÇOS NÃO PREVISTOS

4.1. A CONTRATANTE, se julgar necessário, reserva-se o direito, de acrescentar ou reduzir outros serviços ao valor inicial deste Contrato, até o limite previsto no parágrafo 1º do artigo 65 da Lei nº. 8.666, de 21/06/1993.

4.2. Eventuais serviços não constantes do Edital, mas inerentes à natureza das obras e/ou serviços contratados, serão pagos mediante aditivo contratual, por orçamento elaborado pela CONTRATADA, desde que aprovados previamente e expressamente pelo CONTRATANTE antes da execução dos mesmos;

4.3. Ao assinar este instrumento a contratada declara que concorda com a adequação do projeto que integrou o edital de licitação e as alterações contratuais sob alegação de falhas ou omissões em qualquer das peças, orçamentos, plantas, especificações, memoriais e estudos técnicos preliminares do projeto não poderão ultrapassar, no seu conjunto, dez por cento do valor total do contrato, computando-se esse percentual para verificação do limite previsto no §1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, conforme decreto nº 7.983/13.

CLÁUSULA V - DA FORMA DE PAGAMENTO

5.1. Os pagamentos serão mensais conforme trabalhos realizados devidamente aprovados pela PMI, através de depósito bancário no prazo de até 21 (vinte e um) dias contados da data da entrega das Notas Fiscais/Faturas, devidamente aprovadas pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Habitação, na Secretaria de Fazenda e Patrimônio.

a) Quando da emissão da Nota Fiscal, a Contratada deverá fazer constar no corpo da mesma: o número da nota de empenho, número do pedido, número deste contrato e o número desta Tomada de Preços.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

Os preços correspondentes a cada serviço serão pagos de acordo com os valores constantes da proposta da Contratada, aceitos na licitação, cujas planilhas constituem o anexo I deste instrumento.

PARÁGRAFO SEGUNDO



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

Os valores que não forem pagos no prazo previsto poderão ser acrescidos de compensação financeira de 0,5% ao mês, apurados desde a data prevista para pagamento até a data de sua efetivação, calculados "pró rata" sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura.

PARÁGRAFO TERCEIRO

Para o recebimento da última medição, além das exigências já contidas será necessário que a medição esteja acompanhada do termo de recebimento provisório, assinado pelas partes.

CLÁUSULA VI - REAJUSTE DE PREÇOS

6.1. O valor contratado será fixo, durante o período de vigência do contrato.

CLÁUSULA VII - DA CAUÇÃO DE GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1. A caução de garantia de execução, deverá ser depositada no prazo de até 72 (setenta e duas) horas da assinatura deste instrumento, pela Contratada, no valor de R\$ (.....). Correspondente a 5% (cinco por cento) do valor contratual pelo seu respectivo prazo de vigência, responderá pelo inadimplemento das obrigações contratuais e por todas as multas que forem impostas pela CONTRATANTE, para perfeita execução do objeto deste Contrato. No caso de alteração do contrato para um valor maior, a Contratada obriga-se a efetuar o depósito no valor complementar, sendo que o não cumprimento do mesmo implicará a rescisão automática do presente contrato.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

Quando do recebimento definitivo do objeto deste Contrato e da apresentação dos 'as built' do projeto (se tiverem ocorrido modificações), será liberada a caução, após e efetiva dedução de eventuais créditos ou haveres da CONTRATANTE.

PARÁGRAFO SEGUNDO

Nos casos previstos de rescisão do presente Contrato por culpa da CONTRATADA, a caução não será devolvida, sendo então apropriada pela CONTRATANTE a título de indenização/multa.

CLÁUSULA VIII - DAS PENALIDADES

8.1. São aplicáveis as sanções previstas no Capítulo IV da Lei nº 8.666/1993, 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 8.666/1993, sujeitará a Contratada, garantida a prévia defesa, às seguintes penalidades:



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

- 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.

8.6. 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.

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

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

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

8.10. 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.

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

8.12. À **CONTRATADA** assiste o direito de pedir reconsideração das multas impostas, devendo o pedido ser dirigido, por escrito, ao Sr. Secretário de Fazenda e Patrimônio, dentro de 5 (cinco)



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

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

CLÁUSULA IX - DA APLICAÇÃO DAS MULTAS

9.1. Quando da aplicação das multas, a CONTRATADA será notificada administrativamente, com aviso de recebimento, pela CONTRATANTE, para no prazo improrrogável de 10 (dez) dias recolher à Tesouraria desta, a importância correspondente, sob pena de incorrer em outras sanções cabíveis.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

Compete a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Habitação, da CONTRATANTE, quando for o caso, por proposta da fiscalização, a aplicação de multas, tendo em vista a gravidade da falta cometida pela CONTRATADA.

PARÁGRAFO SEGUNDO

Da aplicação de multas, caberá recurso à CONTRATADA no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da respectiva notificação, a CONTRATANTE julgará, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, procedente ou improcedente a penalidade a ser imposta, devendo fundamentá-la.

CLÁUSULA X – DO INÍCIO DOS SERVIÇOS

10.1. Os serviços deverão ser iniciados **até 05 (cinco) dias úteis** após o recebimento da “Ordem de Serviço”.

CLÁUSULA XI - DOS PRAZOS DE VIGÊNCIA E DE EXECUÇÃO

11.1. O prazo de vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, se houver interesse da municipalidade.

11.2. O prazo de execução será de **até 12 (doze) meses**, contados a partir da expedição da Ordem de Serviço, a ser expedida pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Habitação.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

Os atrasos provenientes da ocorrência de simples chuvas ou de greve do pessoal da CONTRATADA não poderão ser alegados como decorrentes de força maior e, portanto, não poderão ser utilizados como argumento para prorrogação de prazo.

PARÁGRAFO SEGUNDO

Caso a CONTRATADA não entregue, total ou parcialmente, qualquer dos itens previstos, a CONTRATANTE reserva-se ao direito de adquiri-los de terceiros. Ocorrendo a hipótese mencionada, a CONTRATADA, responderá pelos custos através de glosas de créditos e/ou cauções, e/ou pagamento direto à CONTRATANTE, inclusive será declarada inidônea, ficando suspensa de firmar contrato pelo prazo de até 24 (vinte e quatro) meses, conforme gravidade da infração e dos danos decorrentes.



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

CLÁUSULA XII - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA, além das previstas no edital

12.1.A CONTRATADA se obriga a:

- a)** Assegurar a execução do objeto deste Contrato;
- b)** Participar a fiscalização a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir a conclusão do objeto deste Contrato, em parte ou no todo;
- c)** Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital que a este deu origem.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

Correrá à conta da CONTRATADA todas as despesas e encargos de natureza trabalhista, previdenciária, social ou tributária, incidentes sobre o fornecimento do objeto deste Contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO

A execução das obras/serviços aos domingos e feriados somente será permitida com a autorização prévia da fiscalização.

CLÁUSULA XIII - DA FISCALIZAÇÃO

13.1.A fiscalização dos serviços, objeto deste Contrato, será feita pela CONTRATANTE, através de profissionais qualificados a serem designados pela Contratante, os quais poderão realizar inspeções do objeto deste Contrato e a CONTRATADA, com obrigação de oferecer todas as condições favoráveis à efetivação de qualquer providência.

CLÁUSULA XIV - DA SEGURANÇA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

14.1.A CONTRATADA responderá pela solidez do objeto deste Contrato, nos termos do art. 618 do Código Civil Brasileiro, bem como pelo bom andamento das obras/serviços, podendo a CONTRATANTE, por intermédio da fiscalização, impugná-los quando contrariem a boa técnica ou desobedeçam aos projetos e/ou especificações.

CLÁUSULA XV - DA RESPONSABILIDADE CIVIL DA CONTRATADA

15.1. A CONTRATADA assumirá integral responsabilidade por danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes da execução dos serviços ora contratados, inclusive acidentes, mortes, perdas ou destruições parciais ou totais, isentando com caráter irrecorrível, a CONTRATANTE de todas as reclamações que possam surgir com relação ao presente Contrato. Também se obriga a CONTRATADA a reparar, corrigir, reconstruir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do Contrato em que se verificarem vícios ou incorreções resultantes da execução.

CLÁUSULA XVI - DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

16.1.O objeto deste Contrato será recebido por comissão especialmente designada pela CONTRATANTE, ficando a CONTRATADA responsável pelos serviços executados, até o seu definitivo recebimento, exceto por danos que sejam de responsabilidade da CONTRATANTE.

16.2.Estando em conformidade com o disposto nesse instrumento contratual, o objeto será recebido provisoriamente pela Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Habitação responsável pelo seu acompanhamento e fiscalização no prazo de até 15 (quinze) dias de sua formal entrega, e, definitivamente, no prazo de até 60 (sessenta) dias após o recebimento



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

provisório, em termo circunstanciado, firmado pela Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Habitação e a empresa contratada, salvo em casos excepcionais e devidamente justificados.

CLÁUSULA XVII - DA DOTAÇÃO

17.1. As despesas com a presente contratação serão cobertas com recursos classificados na dotação orçamentária de nº.

ÓRGÃO	U.O	U.D	FUNÇÃO	SUB-FUNÇÃO	PROGRAMA	AÇÃO	NATUREZA DESPESA	DESP.	FONTE RECURSO	CODIGO DE APLICAÇÃO
09	01	00	16	244	0019	2065	3.3.90.39.53	1660	05	1000127

CLÁUSULA XVIII - DA RESCISÃO

18.1. A CONTRATANTE reserva-se o direito de rescindir unilateralmente, o presente Contrato nos termos do artigo 78, incisos I a XII e XVII, da Lei Federal nº 8.666/1993, com suas alterações.

18.2. A rescisão unilateral do contrato por parte da CONTRATANTE acarretará as consequências referidas no artigo 80, da Lei de Licitações, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

18.3. No caso de a CONTRATADA encontra-se em situação de recuperação judicial, a convalidação em falência ensejará a imediata rescisão deste contrato, sem prejuízo das demais cominações legais

18.4. No caso de a CONTRATADA encontra-se em situação de recuperação extrajudicial, o descumprimento do plano de recuperação ensejará a imediata rescisão deste contrato, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais.

CLÁUSULA XIX - DAS ALTERAÇÕES DO CONTRATO

19.1. O presente contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, na ocorrência de qualquer dos casos previstos no artigo 65 da Lei Federal nº. 8.666/1993.

CLÁUSULA XX - DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1. Nenhum serviço fora das especificações deste contrato poderá ser realizado, ainda que em caráter extraordinário, sem a prévia e expressa concordância da CONTRATANTE;

20.2. Os casos omissos serão resolvidos pelas cláusulas e preceitos de direito público e, supletivamente pelos princípios da teoria geral dos contratos e disposições de direito privado.

20.3. O contratado aceita integralmente e irretratavelmente as normas e condições estabelecidas no edital.

20.4. A presente contratação obedecerá ao regime de empreitada por preços unitários, sendo que o gerenciamento e fiscalização da execução contratual será responsabilidade das Secretariade Desenvolvimento Urbano e Habitação.

20.5. Fazem parte integrante deste contrato como se nele estivessem transcritos o Edital e seus anexos e a proposta da contratada, bem como, demais documentos inerentes a este processo.

CLÁUSULA XXI - DO FORO



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

21.1. Elegem as partes contratantes o foro da cidade de Itapevi, para dirimir todas e quaisquer controvérsias oriundas deste contrato, renunciando expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem assim justos e contratados, firmam o presente instrumento em 2 (duas) vias, para um só efeito legal

Itapevi, XX de XXXXXXXX de XXXX

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI

Representante legal da empresa

Testemunhas:

Nome: _____
RG: _____

Nome: _____
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

ANEXO X

TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI

CONTRATADA: _____

CONTRATO Nº. ____/____

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS TÉCNICOS DE ASSESSORIA PARA EXECUÇÃO DO PROJETO DE TRABALHO SOCIAL DE PÓS-OCUPAÇÃO – EMPREENDIMENTO VILLAGIO AMBUITÁ COM GESTÃO CONDOMINIAL

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, xx de xxxxxxxxxxxx de xxxx.

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

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

ANEXO XI

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

Tomada de Preços nº 14/2020

Processo SUPRI 275/2020

**Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS TÉCNICOS DE ASSESSORIA
PARA EXECUÇÃO DO PROJETO DE TRABALHO SOCIAL DE PÓS-OCUPAÇÃO – EMPREENDIMENTO
VILLAGIO AMBUIÁ COM GESTÃO CONDOMINIAL**

Razão Social da empresa: _____

CNPJ: _____

Endereço: _____

Nome do representante legal da empresa que assinará o instrumento: _____

CPF: _____

Telefone: (____) _____

E-mail: _____

Dados bancários: _____

Nome do Banco: _____ N° do Banco: _____

Agência: _____ c/c: _____

Nome legível do Representante _____

Assinatura: _____

RG: _____

CPF: _____