



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA
ESTADO DE SÃO PAULO



RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET

(enviar pelo e-mail licitacao@pindamonhangaba.sp.gov.br)

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 004/2013

PROCESSO Nº25601/2013

OBJETO:- SOLICITAÇÃO Nº2078/2013-SEO:-CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA, PARA EXECUÇÃO DE SONDAGENS DE SIMPLES RECONHECIMENTO DOS SOLOS DESTINADAS A ELABORAÇÃO DE PROJETOS GEOTÉCNICOS PARA CONSTRUÇÃO PREDIAL E DE INFRAESTRUTURA URBANA, Visando a comunicação futura entre esta **PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA e sua empresa, solicitamos a Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada do Edital e remetê-lo ao **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS** pelo e-mail licitacao@pindamonhangaba.sp.gov.br ou através dos fax **(12) 3644-5741** .**

A não remessa deste recibo exime a **PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA** da responsabilidade 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 à página www.pindamonhangaba.sp.gov.br, link LICITAÇÕES, para eventuais comunicações e/ou esclarecimentos disponibilizados acerca do processo licitatório.

Empresa:

Endereço:

_____ CNPJ: _____

Bairro:

Cidade:

UF:

Cep:

e-mail:

Telefone:

Fax:

Nome por extenso: _____

Data: ____/____/____ Assinatura: _____

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

Av. N. Sra. do Bom Sucesso, 1400 – Pindamonhangaba – SP – Cep.: 12420-010.
Tel.: (12) 3644-5600 e-mail: licitacao@pindamonhangaba.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA
ESTADO DE SÃO PAULO



CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº004/2013 (Regida pela Lei 8.666/93 e suas alterações)	
Setor:	DLC – Departamento de Licitações e Compras
Regime de Execução:	Empreitada por Preço Global
Tipo:	De Menor Preço Global
Objeto:	-: SOLICITAÇÃO Nº2078/2013-SEO :-CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA, PARA EXECUÇÃO DE SONDAGENS DE SIMPLES RECONHECIMENTO DOS SOLOS DESTINADAS A ELABORAÇÃO DE PROJETOS GEOTÉCNICOS PARA CONSTRUÇÃO PREDIAL E DE INFRAESTRUTURA URBANA
RECEBIMENTO DOS ENVELOPES	
Dia:	18 de novembro de 2013
Hora:	09h 00min (nove horas) PONTUALMENTE
Local:	DLC, Av. N. Sra. do Bom Sucesso nº 1400 (Sala de Licitações)
ABERTURA DA DOCUMENTAÇÃO	
Dia:	18 de novembro de 2013
Hora:	09h:30 min (nove horas e trinta minutos) PONTUALMENTE
Local:	DLC, Av. N. Sra. do Bom Sucesso nº 1400 (Sala de Licitações)

ACOMPANHE ESTA LICITAÇÃO PELA INTERNET:
<http://www.pindamonhangaba.sp.gov.br>

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS
Av. N. Sra. do Bom Sucesso, 1400 – Pindamonhangaba – SP – Cep.: 12420-010.
Tel.: (12) 3644-5600 e-mail: licitacao@pindamonhangaba.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA
ESTADO DE SÃO PAULO



CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 004/2013
PMP- 25601 /2013

1. OBJETO DA LICITAÇÃO

1.1. O objeto deste certame é; **SOLICITAÇÃO Nº2078/2013-SEO**:-CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA, PARA EXECUÇÃO DE SONDAGENS DE SIMPLES RECONHECIMENTO DOS SOLOS DESTINADAS A ELABORAÇÃO DE PROJETOS GEOTÉCNICOS PARA CONSTRUÇÃO PREDIAL E DE INFRAESTRUTURA URBANA

2-CONDIÇÕES PARA PARTICIPAR DA LICITAÇÃO

2.1 Serão considerados legalmente habilitados a representar as empresas licitantes:

- 2.1.1 seus sócios;
- 2.1.2 seus diretores;
- 2.1.3 procuradores, constituídos por meio de instrumento público ou particular, este com firma reconhecida em cartório, com poderes bastantes para a devida outorga.

2.2 Os documentos comprobatórios da representatividade legal deverão estar disponíveis para apresentação, sempre que solicitados, em quaisquer dos atos da licitação, acompanhados de documento de identidade de fé pública.

2.3 Os documentos de habilitação e propostas somente poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou por membro da CPL, ou publicação em órgão de imprensa oficial.

- 2.3.1 Serão aceitas somente cópias legíveis.
- 2.3.2 Não serão aceitos documentos com rasuras, especialmente nas datas.
- 2.3.3 A CPL reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

2.4 As validades para os documentos apresentados serão aquelas constantes de cada documento, ou estabelecidas em lei.

- 2.4.1 Nos casos omissos, a CPL considerará como prazo de validade aceitável de 60 (sessenta) dias, contados da data de sua emissão.

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

Av. N. Sra. do Bom Sucesso, 1400 – Pindamonhangaba – SP – Cep.: 12420-010.
Tel.: (12) 3644-5600 e-mail: licitacao@pindamonhangaba.sp.gov.br



2.5 Estão impedidas de participar desta licitação, além das pessoas físicas, as empresas que se apresentem sob a forma de consórcio, com falência decretada ou em liquidação judicial ou extra-judicial, que tenham sido consideradas inidôneas por qualquer órgão da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal ou que possuam entre seus sócios, dirigentes ou empregados, servidor da Prefeitura, nos termos do art. 9º da Lei 8.666/93.

2.6 Fica a empresa obrigada a informar, sob as penalidades cabíveis, a superveniência de fato impeditivo da habilitação, se este ocorrer em qualquer fase do certame.

2.7 Caso o envelope com indicação externa de conteúdo "Documentação" não contenha os documentos exigíveis para a presente licitação o interessado será imediatamente inabilitado, independentemente do conteúdo do outro envelope.

2.8 A entrega da proposta implica os seguintes compromissos por parte do licitante:

2.8.1 Estar ciente das condições da licitação, assumir a responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados e fornecer quaisquer informações complementares solicitadas pela Prefeitura;

2.8.2 Executar os projetos alocando todos os equipamentos, pessoal e material necessários e tomar todas as medidas para assegurar adequado controle de qualidade;

2.8.3 Providenciar, a qualquer momento e por necessidade da obra, a alocação de qualquer tipo de equipamento compatível com a natureza dos serviços, por solicitação da Prefeitura, sem ônus de mobilização para este, em prazo compatível com a necessidade demonstrada;

2.8.4 Executar o projeto de acordo com o prazo estabelecido neste Edital;

2.8.5 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

2.8.6 O CRC – CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL é instrumento válido como requisito mínimo da habilitação, ficando nesta hipótese, a empresa licitante isenta de apresentar os documentos relacionados

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

Av. N. Sra. do Bom Sucesso, 1400 – Pindamonhangaba – SP – Cep.: 12420-010.

Tel.: (12) 3644-5600 e-mail: licitacao@pindamonhangaba.sp.gov.br



nos subitens: **3.2.1 / 3.2.2 / 3.2.3.1 / 3.2.3.2 / 3.2.3.3 / 3.2.3.4 / 3.3.1.**

2.8.7 No caso do licitante apresentar o CRC – CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL o mesmo deve estar em plena validade, e elaborado nos termos da já citadas Leis Federais, expedido por quaisquer órgãos ou entidades da administração direta, indireta ou fundacional da União, Estados, Municípios ou Distrito Federal, constando atividade compatível com o objeto do presente certame licitatório, em original ou cópia autenticada – o qual fará parte integrante do processo.

2.8.8 **ESTANDO O "CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL" COM DATA EM VIGOR, PORÉM COM DOCUMENTOS VENCIDOS, DEVERÁ A PROPONENTE, PROVIDENCIAR A SUA REGULARIZAÇÃO, SOB PENA DE SUA INABILITAÇÃO NO CERTAME.**

3 DA HABILITAÇÃO PARA PARTICIPAR DA LICITAÇÃO

3.1 A habilitação jurídica será comprovada mediante a apresentação da seguinte documentação:

3.1.1 Prova de registro comercial, no caso de empresa individual.

3.1.2 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, estes acompanhados de documentos de eleição de seus administradores, nos quais deverá estar contemplado, dentre os objetivos sociais, a execução de obras de engenharia;

3.1.2.1 Entende-se por contrato social em vigor, aquele que estiver acompanhado das alterações contratuais respectivas, substituídas pelo contrato social consolidado.

3.1.3 Inscrição, no órgão competente, do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

3.1.4 Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País.

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

Av. N. Sra. do Bom Sucesso, 1400 – Pindamonhangaba – SP – Cep.: 12420-010.

Tel.: (12) 3644-5600 e-mail: licitacao@pindamonhangaba.sp.gov.br



3.2 A regularidade fiscal será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- 3.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).
- 3.2.2 Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, do Distrito Federal ou Municipal, se houver, relativo à sede ou domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- 3.2.3 Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal (permitido a apresentação de certidões positivas com efeito de negativa), através de certidões expedidas pelos órgãos competentes, composta de:
 - 3.2.3.1 Certidão de quitação de tributos federais, neles abrangidas as contribuições sociais, administrados pela Secretaria da Receita Federal;
 - 3.2.3.2 Certidão quanto à dívida ativa da União, expedida pela Procuradoria da Fazenda Nacional - Ministério da Fazenda;
 - 3.2.3.3 Certidão de regularidade expedida pela Secretaria da Fazenda do Estado ou Distrito Federal;
 - 3.2.3.4 Certidão de regularidade expedida pela Prefeitura Municipal, quando couber.
- 3.2.4 Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS (Lei nº 8036. de 11/05/90) através da apresentação do CRS - Certificado de Regularidade de Situação (permitido a apresentação de certidões positivas com efeito de negativa).
- 3.2.5 Prova de situação regular perante o Instituto Nacional do Seguro Social - INSS, através da apresentação da CND - Certidão Negativa de Débito (permitido a apresentação de certidões positivas com efeito de negativa).

3.3 A qualificação econômica e financeira será comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos:

- 3.3.1 Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS



3.3.2 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, sendo permitida a apresentação de Certidão Positiva com efeitos de Negativa, nos termos da Lei Federal nº 12.440, de 07 de julho de 2011.

3.3.3 Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei (com termo de abertura e encerramento devidamente registrado no órgão competente), vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, em que sejam nomeados os valores do ativo circulante (AC), do realizável a longo prazo (RLP), do passivo circulante (PC), do exigível a longo prazo (ELP), de modo a extraírem-se:

- I. índice de liquidez geral (ILG) igual ou superior a **1,00**;
- II. índice de liquidez corrente (ILC) igual ou superior a **1,00**;
- III. índice de endividamento total (IE) igual ou inferior a **0,5**;

3.3.3.1 As empresas com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso.

3.3.3.2 Os quadros abaixo servem de orientação para os licitantes de como os cálculos serão procedidos.

INDICADORES	FÓRMULA
Índice de liquidez geral	$(AC+RLP)/(PC+ELP)$
Índice de liquidez corrente	AC/PC
Índice de endividamento total	$(PC+ELP)/AT$

AC = Ativo Circulante

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

Av. N. Sra. do Bom Sucesso, 1400 – Pindamonhangaba – SP – Cep.: 12420-010.
Tel.: (12) 3644-5600 e-mail: licitacao@pindamonhangaba.sp.gov.br



PC = Passivo Circulante
RLP = Realizável a Longo Prazo
ELP = Exigível a Longo Prazo
AT = Ativo Total

3.3.3.3 Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

3.3.3.3.1 Publicados em Diário Oficial; ou

3.3.3.3.2 Publicados em jornal de grande circulação; ou

3.3.3.3.3 Autenticados ou registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante; ou

3.3.3.3.4 Por cópia ou fotocópia do livro Diário, inclusive dos Termo de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado ou registrado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, ou em outro órgão equivalente.

3.3.4 Será exigido das empresas licitantes garantia da proposta, no valor de R\$8.146,00 (oito mil, cento

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

Av. N. Sra. do Bom Sucesso, 1400 – Pindamonhangaba – SP – Cep.: 12420-010.
Tel.: (12) 3644-5600 e-mail: licitacao@pindamonhangaba.sp.gov.br



e quarenta e seis reais), a ser depositado na Tesouraria desta Prefeitura Municipal, até às 15:00 h do **dia 14 de novembro de 2013**, podendo as empresas optar por uma das seguintes modalidades: caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro garantia ou fiança bancária. A garantia da proposta será devolvida a partir do 5º dia útil após a homologação do certame, ou de qualquer outra forma de encerramento desta licitação.

3.4 A qualificação técnica será comprovada mediante:

1- 2.250,00 -M - SONDAGENS A PERCUSSÃO DE 15 A 30 M.

3.4.1 A comprovação de compatibilidade:

3.4.1.1 Certidão de Registro de Pessoa Jurídica expedida ou vistada pelo CREA, comprovando o atual quadro de responsáveis técnicos da licitante.

3.4.1.2 Relação da equipe técnica diretamente envolvida com a execução dos serviços propostos, indicando, inclusive, os responsáveis técnicos, dentre os arrolados na certidão de que trata o subitem anterior.

3.4.2 será aferida mediante apresentação de pelo menos um atestado de execução de serviços correspondentes, do quantitativo dos serviços do item 3.4 nos termos da sumula 24 do TCE.

3.4.2.1 Será processada mediante apresentação de atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado no CREA competente, ou a certidão a ele correspondente, referente à obra realizada em qualquer época ou lugar e integrante do acervo técnico atual da empresa, caracterizando a execução da obra sem irregularidades

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

Av. N. Sra. do Bom Sucesso, 1400 – Pindamonhangaba – SP – Cep.: 12420-010.
Tel.: (12) 3644-5600 e-mail: licitacao@pindamonhangaba.sp.gov.br



ESTADO DE SÃO PAULO

3.4.2.2 É permitido a somatória de atestado para comprovação de quantidades.

3.4.3 A comprovação pela licitante de possuir no seu quadro permanente, na data da entrega da proposta, profissional(is) de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente, detentor(es) de atestado(s) de responsabilidade técnica expedido(s) pela(s) entidade(s) profissional(is) competente(s) ou certidão(ões) fornecido(s) por pessoas de direito publico ou privado que demonstre a execução de serviço de características equivalentes ou semelhantes ao objeto da presente licitação, observada a parcela de maior relevância. para efeitos do artigo 30, parágrafo 1º, inciso I, da Lei de Licitações, conforme parcela de maior relevância técnica e valor significativo.

3.4.3.1 A Comprovação de vínculo profissional (item 3.4.3) pode se dar mediante contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços nos termos da sumula 25 do TCE.

4 Forma de Apresentação da Proposta

4.1 As propostas, em uma via, deve ser datilografadas em papel timbrado das empresas, datadas, assinadas e rubricadas, pelo representante legal e principal responsável técnico (mencionado no item 3.4.3), em todas as folhas, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, e acondicionadas em envelopes fechados, contendo indicação do conteúdo (Proposta), bem como do nome da empresa e menção a este procedimento licitatório, e deverão conter, obrigatoriamente, **sob pena de desclassificação:**

4.1.1 Razão Social do proponente.

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

Av. N. Sra. do Bom Sucesso, 1400 – Pindamonhangaba – SP – Cep.: 12420-010.
Tel.: (12) 3644-5600 e-mail: licitacao@pindamonhangaba.sp.gov.br



ESTADO DE SÃO PAULO

- 4.1.2 O preço total proposto para os serviços, em algarismos e por extenso, sobre os quantitativos representados nas **Solicitação nº2078/2013-SEO**, com referência expressa a este certame, nele incluídas todas as despesas de frete, embalagem, impostos, transporte, mão-de-obra e demais encargos indispensáveis ao perfeito cumprimento das obrigações decorrentes deste edital.
- 4.1.3 Planilha orçamentária discriminada, de acordo com a Requisição mencionada acima, contendo unidade, quantidade, preços unitário e total das parcelas que compõem o serviço, incluído o BDI em cada item arrolado, os itens constantes na planilha referida no subitem anterior.
- 4.1.4 Prazo de Validade da proposta de, no mínimo, 60 (sessenta) dias corridos a contar da data da abertura. As propostas que omitirem o prazo de validade das mesmas serão entendidas como válidas pelo período de 60 (sessenta) dias corridos.
- 4.1.5 Prazo de execução dos serviços será de:= **12 (doze) meses**

4.1.6 Cronograma físico-financeiro dos serviços.

4.2 Serão desclassificadas aquelas propostas que:

- 4.2.1 Contiverem cotação de objeto diverso daquele requerido nesta licitação.
- 4.2.2 Não atenderem às exigências deste edital.
- 4.2.3 Apresentarem preços que não atendam ao critério de aceitabilidade estabelecido no item 5 deste ato convocatório.

5 Critério de Aceitabilidade dos Preços

5.1 Não serão consideradas as cotações:

- 5.1.1 cujos preços unitários forem zero;
- 5.1.2 que ofereçam preços ou vantagens baseadas nas ofertas dos demais licitantes;
- 5.1.3 cujos preços sejam manifestamente inexecutáveis;

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

Av. N. Sra. do Bom Sucesso, 1400 – Pindamonhangaba – SP – Cep.: 12420-010.
Tel.: (12) 3644-5600 e-mail: licitacao@pindamonhangaba.sp.gov.br



5.2 Para os efeitos do disposto no subitem 5.1.3, consideram-se manifestamente inexequíveis os preços cujos valores sejam inferiores a 70% (setenta por cento) do menor dos seguintes valores:

5.2.1 média aritmética dos valores das propostas superiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração, ou

5.2.2 valor orçado pela Administração.

5.3 Existindo discrepância entre os valores unitários e totais, prevalecerão os unitários e, havendo discordância entre os valores em algarismos e por extenso, prevalecerão os últimos.

6 Da Reunião para Recebimento dos envelopes

6.1 Na data, horário e local definidos na capa deste edital, cada licitante deverá apresentar à Comissão de Licitações, simultaneamente, sua documentação e sua proposta comercial, em envelopes opacos, fechados e rubricados no fecho, contendo em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados, os seguintes dizeres:

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA

Razão Social da Empresa

Concorrência Pública nº

Data e Hora

Envelope Nº 01 - Documentação

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA

Razão Social da Empresa

Concorrência Pública nº

Data e Hora

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

Av. N. Sra. do Bom Sucesso, 1400 – Pindamonhangaba – SP – Cep.: 12420-010.
Tel.: (12) 3644-5600 e-mail: licitacao@pindamonhangaba.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA
ESTADO DE SÃO PAULO



Envelope Nº 02 - Proposta

- 6.2 Somente serão recebidos os envelopes referidos no subitem 6.1, se forem entregues simultaneamente.
- 6.3 Na mesma data e horário indicados no preâmbulo deste edital, à vista dos interessados presentes, serão abertos os envelopes contendo a documentação (Envelope Nº 01 - Documentação), os quais serão examinados e rubricados pelos licitantes presentes e pelos membros da CPL.
- 6.4 Os envelopes contendo as propostas (Envelope Nº 02), ficarão sob a guarda da CPL, acondicionados em invólucros devidamente fechados e rubricados pela CPL e pelos representantes dos licitantes.
- 6.5 Concluída a abertura dos envelopes de documentação, a CPL, em havendo um número de participantes considerado elevado, com a anuência dos interessados, poderá sugerir a formação de comissão de representantes para examinar e rubricar os documentos apresentados.
- 6.6 As eventuais impugnações dos licitantes contra a documentação apresentada pelos concorrentes somente poderão ser formuladas, durante essa reunião, por representantes legalmente habilitados na forma do subitem 2.3, das empresas em nome das quais pretendam registrar as impugnações.
- 6.7 A comprovação da legitimidade para impugnar, na forma do subitem anterior, deverá ser feita exclusivamente durante essa reunião, mediante apresentação dos respectivos documentos comprobatórios.
- 6.8 A abertura das propostas poderá ocorrer na mesma data da reunião para recebimento da documentação e propostas, desde que com a anuência de todos os representantes dos licitantes, mediante renúncia do direito de apresentar eventuais recursos quanto à fase de habilitação.
- 6.9 Caso haja inabilitações e não haja renúncia dos licitantes ao direito de recurso, os envelopes contendo as propostas, tanto das empresas habilitadas quanto das inabilitadas, permanecerão fechados, como recebidos, em poder da CPL, até que seja concluído o rito recursal.
- 6.10 Desta reunião será lavrada ata circunstanciada, que conterá registro das principais ocorrências e deverá ser assinada pela CPL e licitantes presentes ou membros de comissão constituída para tal finalidade.

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

Av. N. Sra. do Bom Sucesso, 1400 – Pindamonhangaba – SP – Cep.: 12420-010.
Tel.: (12) 3644-5600 e-mail: licitacao@pindamonhangaba.sp.gov.br



6.11 Quando indispensável, o resultado da fase de habilitação será publicado resumidamente no Diário Oficial do Estado de São Paulo.

7 Da Reunião de Abertura das Propostas

- 7.1 Na data e horário marcados para abertura das propostas, a CPL procederá à restituição das propostas das empresas inabilitadas, seguida da abertura das propostas das empresas previamente habilitadas.
- 7.2 Iniciada a abertura dos envelopes contendo as propostas, não mais caberá desistência, nos termos do § 6º do art. 43 da Lei 8.666/93.
- 7.3 Concluída a abertura das propostas, a CPL, em havendo um número de participantes considerado elevado, com a anuência dos interessados, poderá sugerir a formação de comissão de representantes para examinar e rubricar as propostas apresentadas.
- 7.4 As impugnações dos licitantes contra as ofertas dos seus concorrentes somente poderão ser formuladas durante essa reunião, por representantes legalmente habilitados das empresas em nome das quais pretendam registrar as impugnações.
- 7.5 A comprovação da legitimidade para impugnar, na forma do subitem anterior, deverá ser feita exclusivamente durante essa reunião, mediante apresentação dos respectivos documentos comprobatórios.
- 7.6 Dessa reunião será lavrada ata circunstanciada, que conterà registro das principais ocorrências e deverá ser assinada pela CPL e licitantes presentes ou membros de comissão constituída para tal finalidade.

8 Do Julgamento das Propostas

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

Av. N. Sra. do Bom Sucesso, 1400 – Pindamonhangaba – SP – Cep.: 12420-010.
Tel.: (12) 3644-5600 e-mail: licitacao@pindamonhangaba.sp.gov.br



- 8.1 Dentre as propostas classificadas, o julgamento obedecerá o critério de menor preço global, apurado entre as cotações que atendam às especificações, após parecer técnico da Secretaria de Obras da Prefeitura.
- 8.2 No caso de absoluta igualdade de duas ou mais cotações melhor classificadas, o critério de desempate adotado será o prescrito no artigo 3º, § 2º da Lei 8.666/93 e suas alterações. Persistindo o empate, a CPL realizará sorteio, durante o ato de abertura dos envelopes das propostas ou, mediante convocação dos licitantes com 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, na presença dos interessados.
- 8.3 O resultado do julgamento das propostas será publicado resumidamente no Diário Oficial do Estado de São Paulo.
- 8.4 No caso do julgamento ser efetuado durante a reunião de abertura, se presentes os representantes legais de todos os licitantes, a CPL comunicará o resultado diretamente aos interessados, considerando-se este comunicado como intimação legal para fins de contagem do prazo de recursos.

9 Do Prazo, Condições e Forma de Efetivação da Contratação das Obrigações

- 9.1 Após homologado o resultado desta licitação, a empresa adjudicatária será convocada por escrito pela Prefeitura para, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, assinar o instrumento de contrato e retirar a nota de empenho correspondente, sob pena de decair o direito à contratação.
- 9.2 Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado por escrito pelo adjudicatário durante o seu transcurso, e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.
- 9.3 A entrega da nota de empenho ficará diretamente condicionada - como solenidade de tratamento recíproco - ao ato formal de assinatura do respectivo contrato, cabendo à empresa, para tanto:
- 9.3.1 fazer-se representar por profissional devidamente habilitado a examinar - comparando - a minuta integrante do edital com o instrumento obrigacional definitivo;

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

Av. N. Sra. do Bom Sucesso, 1400 – Pindamonhangaba – SP – Cep.: 12420-010.
Tel.: (12) 3644-5600 e-mail: licitacao@pindamonhangaba.sp.gov.br



9.3.2 autorizar o seu representante, não havendo divergência entre os documentos cotejados, a firmar em seu nome o referido contrato.

9.4 O exame a que alude o subitem 9.3.1 dar-se-á no recinto do Departamento de Licitações e Compras, podendo ser utilizado todo o tempo necessário à análise e conferência das peças mencionadas, inclusive, se preciso, fora do expediente normal de trabalho.

9.5 Não serão admitidos recursos, protestos, representações, ressalvas ou outra forma de discordância ou inconformismo a quaisquer tópicos do contrato que guardem absoluta conformidade com sua minuta, em expressão e substância.

9.6 Para segurança da Prefeitura quanto à execução dos serviços e prestação da garantia, a empresa adjudicatária deverá optar, como condição para assinatura do contrato, no montante de 5 % (**cinco por cento**) do valor que lhe for adjudicado, atualizável nas mesmas condições daqueles, por uma das seguintes modalidades de garantia:

- I. caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública;
- II. seguro garantia;
- III. fiança bancária.

9.7 A garantia prestada pelo contratado só será liberada ou restituída após o término da vigência do contrato.

9.8 Ao assinar o instrumento contratual e retirar a nota de empenho, a empresa adjudicatária obriga-se a executar a obra a ela adjudicada, conforme especificações e condições contidas neste edital, em seus anexos e também na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, as especificações e condições do edital.

9.9 Os prazos para execução do serviço serão contados a partir da data de recebimento da ordem de serviço correspondente, que será emitida no prazo máximo de 60 (sessenta) dias da data de assinatura do contrato, prorrogável uma única vez, por igual período, com a anuência do contratado.

10 As Sanções Administrativas No Caso de Inadimplemento

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

Av. N. Sra. do Bom Sucesso, 1400 – Pindamonhangaba – SP – Cep.: 12420-010.
Tel.: (12) 3644-5600 e-mail: licitacao@pindamonhangaba.sp.gov.br



10.1 O não comparecimento do adjudicatário, salvo por motivo justificado, para assinar o contrato e retirar a nota de empenho, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis estabelecido no subitem 9.1, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às seguintes penalidades, prescritas nos arts. 81 e 87 da Lei 8.666/93, a critério da Administração:

10.1.1 advertência;

10.1.2 multa por descumprimento do instrumento convocatório, no percentual de 30% (trinta por cento), calculado sobre o valor da obrigação;

10.1.3 suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a PMP, pelo prazo de 2 (dois) anos;

10.1.4 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

10.2 O fornecimento de produtos e a prestação de serviços necessários a execução do serviço que não estejam rigorosamente de acordo com as especificações contidas neste edital, no projeto apresentado e na proposta caracterizam a inexecução da obrigação assumida, sujeitando o infrator, caso não corrija a irregularidade no prazo de 5 (cinco) dias úteis, às penalidades arroladas no subitem 10.5 deste instrumento convocatório.

10.2.1 O atraso injustificado no cumprimento dos prazos de execução, apurado em regular processo administrativo, sujeitará o contratado à multa, prevista no art. 86 da Lei 8.666/93, correspondente a 1% (um por cento), por dia de atraso, até o limite de 30% (trinta por cento) sobre o valor da obrigação em atraso, sem prejuízo das sanções previstas nos subitens 10.4, 10.5 e 10.6.

10.2.2 O atraso injustificado na execução das obrigações contratadas com a Prefeitura, superior a 5 (cinco) dias, poderá implicar, a

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

Av. N. Sra. do Bom Sucesso, 1400 – Pindamonhangaba – SP – Cep.: 12420-010.

Tel.: (12) 3644-5600 e-mail: licitacao@pindamonhangaba.sp.gov.br



critério da Administração, a rescisão unilateral do contrato e conseqüente aplicação das Sanções Administrativas previstas no subitem 10.5, não implicando eventual tolerância da Administração na modificação das regras ora estabelecidas.

- 10.3 No caso de inexecução total ou parcial das obrigações contratadas com a Prefeitura, garantida a prévia defesa, as Sanções Administrativas aplicadas ao contratado serão, de acordo com o arts. 87 e 88 da Lei 8.666/93, a critério da Administração:

10.3.1 advertência;

10.3.2 multa por inexecução total ou parcial do contrato, no percentual de até 30% (trinta por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida, à critério da administração;

10.3.3 suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a Prefeitura, pelo prazo de 2 (dois) anos;

10.3.4 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

- 10.4 Serão considerados injustificados os atrasos não comunicados ou fundamentados por escrito, em no máximo 3 (três) dias da sua verificação, ficando sua aceitação a critério da Prefeitura.

- 10.5 As multas previstas neste item poderão ser aplicadas cumulativamente às penalidades de suspensão e declaração de inidoneidade e não serão aplicadas cumulativamente entre si.

- 10.6 Sempre que não houver prejuízos concretos para a Prefeitura, as penalidades impostas poderão ser relevadas ou transformadas em outras de menor sanção, a critério exclusivo da Administração.

11 Das Obrigações da Contratada

- 11.1 Fornecer todos os materiais, mão-de-obra e equipamentos necessários, transportá-los e empregá-los.

- 11.2 Empregar materiais de 1ª qualidade, obedecendo às especificações.

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

Av. N. Sra. do Bom Sucesso, 1400 – Pindamonhangaba – SP – Cep.: 12420-010.

Tel.: (12) 3644-5600 e-mail: licitacao@pindamonhangaba.sp.gov.br



ESTADO DE SÃO PAULO

- 11.3 Obedecer, na execução do serviço, à melhor técnica vigente, enquadrando-se rigorosamente dentro dos preceitos normativos da ABNT e demais exigências constantes do Anexo I, no que for concernente aos serviços objeto desta licitação.
- 11.4 Para os projetos e serviços que forem ajustados, caberá à CONTRATADA fornecer e conservar equipamentos mecânicos e o ferramental necessários; utilizar mão-de-obra idônea, agrupando permanentemente nos serviços uma equipe homogênea e suficiente de operários, mestres e encarregados, que assegurem progresso satisfatório ao serviço, bem como obter os materiais necessários em quantidade suficiente para sua conclusão no prazo fixado.
- 11.5 Consultar a FISCALIZAÇÃO, à qual caberá o parecer definitivo, em caso de dúvidas, quanto à interpretação das especificações ou dos desenhos.
- 11.6 Remover para local autorizado todo o lixo e entulho proveniente da obra.
- 11.7 Comunicar à FISCALIZAÇÃO os serviços concluídos para aprovação e qualquer irregularidade e providências a serem tomadas.
- 11.8 Manter no canteiro Engenheiro responsável durante a execução dos serviços.
- 11.9 Facilitar à FISCALIZAÇÃO o acesso a todas as partes dos serviços contratados e aos procedimentos e técnicas adotadas;
- 11.10 Retirar da obra, imediatamente após o recebimento da respectiva comunicação da Prefeitura, qualquer empregado, tarefeiro, operário ou subordinado seu que, a critério da FISCALIZAÇÃO, venha a demonstrar conduta nociva ou incapacidade técnica.
- 11.11 Responsabilizar-se por quaisquer acidentes na execução dos serviços, resultantes de caso fortuito ou por qualquer outro, bem como pelo ônus de recuperação das partes afetadas, ou pela indenização que couber a servidores ou a terceiros prejudicados, até a definitiva aceitação dos serviços pela Prefeitura.
- 11.12 Providenciar Diário de Obras, dotado de páginas numeradas e em três vias, onde serão registradas todas as atividades, ocorrências e demais fatos relevantes relativos ao serviço.

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS



- 11.13 A Prefeitura poderá admitir os subempreiteiros que previamente aprovar, a seu exclusivo critério, sem que tal aprovação implique qualquer aceitação de transferência de responsabilidade.
- 11.14 A Prefeitura não aceitará, da mesma forma, a transferência de responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos, fornecedores etc.

12 Da Fiscalização

- 12.1 Todos os serviços constantes desta Concorrência Pública serão fiscalizados por uma Comissão especialmente designada pela Prefeitura, neste instrumento denominados FISCALIZAÇÃO, com autoridade para exercer em seu nome toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização dos serviços.
- 12.2 A contratada não poderá, em hipótese alguma, iniciar os serviços contratados sem prévia emissão, pela Prefeitura, da correspondente Ordem de Serviço.
- 12.3 À FISCALIZAÇÃO compete, entre outras atribuições:
- 12.3.1 Verificar a conformidade da execução do serviço com as normas especificadas e se os procedimentos e materiais empregados são adequados para garantir a qualidade desejada dos serviços.
 - 12.3.1.1 Após o recebimento dos materiais e se for constatado pela FISCALIZAÇÃO a falta de parte destes, fica a CONTRATADA obrigada a repô-los no prazo de 10 dias ou comprovar a sua

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS



aquisição por
intermédio do
documento de
compra.

12.3.2 Ordenar à contratada corrigir, refazer ou reconstruir as partes dos serviços executados com erros, imperfeições ou em desacordo com as especificações.

12.3.3 Acompanhar e aprovar as medições periódicas dos serviços.

12.3.4 Atestar a execução das diversas etapas dos serviços.

12.4 A ação da FISCALIZAÇÃO não exonera a contratada de suas responsabilidades contratuais.

13 Condições de Recebimento do Objeto da Licitação

13.1 A boa qualidade e perfeita eficiência dos materiais, trabalhos e instalações a cargo da CONTRATADA serão observados como condição prévia e indispensável ao recebimento dos serviços, submetidos a verificações, ensaios e provas, na forma do item 12.

13.2 Em conformidade com os artigos 73 a 76 da lei 8.666/93 e suas alterações, mediante termo circunstanciado, o objeto da presente licitação será recebido:

13.2.1 provisoriamente, pela FISCALIZAÇÃO, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 10 (dez) dias da comunicação escrita da CONTRATADA;

13.2.2 definitivamente, pela FISCALIZAÇÃO ou Comissão especialmente designada, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação ou vistoria, que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no artigo 69 da Lei 8.666/93;

14 Condições de Pagamento

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

Av. N. Sra. do Bom Sucesso, 1400 – Pindamonhangaba – SP – Cep.: 12420-010.
Tel.: (12) 3644-5600 e-mail: licitacao@pindamonhangaba.sp.gov.br



- 14.1 Os pagamentos serão periódicos, em moeda corrente nacional, em até 5 (cinco) dias úteis, através de atestado de medição obedecendo ao cronograma físico-financeiro do contrato e medidos com base nos serviços efetivamente executados, mantidos os preços integrantes do instrumento e mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos com o INSS (CND), conforme art. 195, Parágrafo Único, da Constituição Federal e Certificado de Regularidade de Situação junto ao FGTS (CRS), emitido pela Caixa Econômica Federal (CEF), sendo efetuada a retenção, na fonte, dos tributos e contribuições elencados nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as instruções normativas vigentes.
- 14.2 A contratada deverá apresentar à fiscalização, antes do primeiro pagamento:
- 14.2.1 A Anotação de Responsabilidade Técnica no CREA-, mediante cópia da ART à fiscalização;
 - 14.2.2 A composição de seu BDI, nela explicitados todos os itens que o integram;
 - 14.2.3 A comprovação da prestação da garantia ofertada na forma do subitem 9.6.
- 14.3 Eventuais serviços necessários, essenciais para execução do projeto e não previstos nesse edital, só poderão ser executados mediante autorização escrita do CONTRATANTE, sendo remunerados conforme segue:
- 14.3.1 Se os preços unitários dos serviços constarem da planilha de preços, serão os mesmos aplicados;
 - 14.3.2 Para os serviços que não constem da planilha de orçamento, serão utilizados os preços de insumos coletados no mercado, referentes ao mês do orçamento base.

As despesas com os pagamentos adjudicados através desta licitação correrão à conta dos recursos consignados a Secretaria de Obras, na solicitação nº.2078/2013-SEO.

A entrega da proposta, sem que tenha sido interposto recurso aos termos do presente Edital até 2 (dois) dias úteis antes da data prevista para a

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

Av. N. Sra. do Bom Sucesso, 1400 – Pindamonhangaba – SP – Cep.: 12420-010.
Tel.: (12) 3644-5600 e-mail: licitacao@pindamonhangaba.sp.gov.br



abertura, implicará a plena aceitação, por parte dos interessados, das condições estabelecidas.

- 14.4 Dos atos da Administração neste processo licitatório cabem recurso, representação ou pedido de reconsideração, de acordo com o disposto no artigo 109 da lei 8.666/93 e modificações da Lei 9.648/98, segundo as normas dispostas a seguir.
- 14.5 Divulgado o teor do recurso, os demais licitantes terão 5 (cinco) dias úteis para impugná-lo, após o que a CPL divulgará integralmente e publicará resumidamente sua resposta ao recurso; se o recurso não for acatado pela CPL esta o submeterá à consideração da autoridade superior.
- 14.6 Não serão considerados os recursos que se baseiem em aditamento ou modificações da proposta, bem como sobre matéria já decidida em grau de recurso.
- 14.7 A decisão em grau de recurso será definitiva e dela dar-se-á conhecimento, por escrito, aos interessados.
- 14.8 Os recursos deverão dar entrada no Protocolo da Prefeitura, sito a Av. N. Sra. do Bom sucesso nº 1400 – Alto do Cardoso, até às 15h.
- 14.9 A apresentação de impugnação contra o presente edital será processada e julgada na forma e nos prazos previstos no § 2 do art. 41 da Lei 8666/93, devendo ser entregues diretamente à CPL

15 DISPOSIÇÕES FINAIS

- 15.1 O CNPJ da Prefeitura é 45.226.214/0001-19.
- 15.2 Esta licitação poderá ser revogada total ou parcialmente, sem que caiba indenização aos licitantes em consequência da revogação, nos termos do art. 49 da Lei 8.666/93.
- 15.3 Fazem parte integrante deste edital a minuta do contrato, seus anexos e as plantas respectivas;
- 15.4 Os interessados poderão formular consultas, solicitar informações e obter esclarecimentos relativos ao

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

Av. N. Sra. do Bom Sucesso, 1400 – Pindamonhangaba – SP – Cep.: 12420-010.
Tel.: (12) 3644-5600 e-mail: licitacao@pindamonhangaba.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA

ESTADO DE SÃO PAULO



presente certame, **sempre por escrito**, dirigindo-se à CPL, ou por meio do fax número (012) 3644-5741.

15.5 Fica eleito o fórum da Comarca de Pindamonhangaba para dirimir quaisquer e eventuais dúvidas.

Pindamonhangaba, 11 de outubro de 2013.

Humberto Paim de Macedo
Diretor do Departamento de Licitações e Compras

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

Av. N. Sra. do Bom Sucesso, 1400 – Pindamonhangaba – SP – Cep.: 12420-010.
Tel.: (12) 3644-5600 e-mail: licitacao@pindamonhangaba.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA
ESTADO DE SÃO PAULO



COMUNICADO

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº004/2013

- 1- As Microempresas e empresas de pequeno porte que optarem por postergar a comprovação da regularidade fiscal e ter preferência no critério de desempate quando do julgamento das propostas, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar no envelope de habilitação todos os documentos referentes à regularidade fiscal, mesmo que estes apresentem alguma restrição; todavia, apresentada a declaração mencionada acima, eventual restrição poderá ser sanada em até 2 (dois) dias a contar do momento em que a licitante nestas condições for declarada vencedora do certame, como condição para a assinatura do contrato, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006.
- 2- A Comissão de Licitação irá informar, se houver, a presença de licitantes microempresa ou empresa de pequeno porte que farão uso dos benefícios estabelecidos pela lei Complementar nº 123/2006, consistente na postergação da comprovação da regularidade fiscal para o momento posterior e direito de preferência no critério de desempate quando do julgamento das propostas, de conformidade com a legislação vigente.
- 3- Microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, após convocada, poderá apresentar, na própria sessão de julgamento do pregão, no prazo de 5 (cinco) minutos, proposta de preço inferior aquela considerada vencedora do certame, situação em que o objeto será adjudicado em seu favor
- 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 diploma legal, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.
- 5- No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no limite estabelecido no diploma legal, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

Humberto Paim de Macedo
Diretor do Departamento de Licitações e Compras

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

Av. N. Sra. do Bom Sucesso, 1400 – Pindamonhangaba – SP – Cep.: 12420-010.
Tel.: (12) 3644-5600 e-mail: licitacao@pindamonhangaba.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA
ESTADO DE SÃO PAULO



Minuta de Contrato

Observação: Será redigida pelo Departamento Jurídico Dr. Rodrigo

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

Av. N. Sra. do Bom Sucesso, 1400 – Pindamonhangaba – SP – Cep.: 12420-010.
Tel.: (12) 3644-5600 e-mail: licitacao@pindamonhangaba.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA
ESTADO DE SÃO PAULO



DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

Av. N. Sra. do Bom Sucesso, 1400 – Pindamonhangaba – SP – Cep.: 12420-010.
Tel.: (12) 3644-5600 e-mail: licitacao@pindamonhangaba.sp.gov.br