



TOMADA DE PREÇOS 005/2015
Processo Administrativo Nº3239/2015

O MUNICÍPIO DE SÃO SIMÃO, através da **Comissão Permanente de Licitação de São Simão/GO**, instituída pelo Decreto nº 201/2015, torna público que será realizada no dia 24 de agosto de 2015, às 09 horas, na Sala da Comissão Permanente de Licitação, sito a Praça Cívica, nº 01, Centro, São Simão/GO, a abertura da licitação sob a modalidade **Tomada de Preços, DO TIPO MENOR PREÇO POR EMPREITADA GLOBAL**. Os envelopes dos documentos de habilitação e das propostas de preços das licitantes serão recebidos no endereço, dia e hora acima determinados, pela Comissão Permanente de Licitação.

A presente Licitação é regida pela Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, com as modificações introduzidas pela Leis Federais nº 8.883/94 e nº 9.648/98, e disposições do presente Edital, bem como as demais normas aplicáveis à espécie, **estimado em R\$ 180.319,62 (cento e oitenta mil trezentos e dezenove reais e sessenta e dois centavos)**, consoante as condições estatuídas neste Edital e seus anexos, pertencentes ao Processo Administrativo nº 3239/2015, oriundo da **Secretaria Municipal de Planejamento**.

1. DO OBJETO DA LICITAÇÃO

1.1 A presente licitação tem por objeto a contratação de serviços técnicos especializados na elaboração de projetos arquitetônicos como construído, conforme descritos, para atendimento das Secretarias de Administração; Educação; Esporte; Infraestrutura; Turismo e Meio Ambiente, conforme Projeto e Memorial Descritivo, Anexos do Edital.

2. DO REPRESENTANTE LEGAL DA LICITANTE

2.1 Aberta a sessão, iniciar-se-á o **CRENCIAMENTO** das eventuais participantes da Tomada de Preços. O representante da proponente entregará a Comissão Permanente de Licitações documento que o credencie para participar do aludido procedimento, respondendo por sua autenticidade e legitimidade, devendo, ainda, **identificar-se e exibir a Carteira de Identidade** ou outro documento equivalente, com fotografia;

2.2 O credenciamento far-se-á por meio de instrumento público de procuração ou instrumento particular, com poderes específicos para, além de representar a proponente em todas as etapas/fases da Tomada de Preços, negociar a redução de preço, desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, assinar a ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pela **Comissão**, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame;

2.3 Na hipótese de apresentação de **Procuração por instrumento particular**, a mesma **deverá vir acompanhada do Ato Constitutivo** da proponente ou de outro documento, onde esteja expressa a capacidade/competência do outorgante para constituir mandatário;



2.4 É admitida a participação de licitantes, sem a presença de representante credenciado, ainda que o encaminhamento dos envelopes e demais documentos exigidos neste Edital se faça por correio, obedecidos os prazos e condições estabelecidos neste edital.

2.5 Se o representante da proponente **ostentar a condição de sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado** da empresa, ao invés de instrumento público de procuração ou instrumento particular, **deverá apresentar fotocópia do respectivo Estatuto/Contrato Social** ou documento equivalente, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

2.6 É admitido somente um representante por proponente;

2.7 A ausência da documentação referida neste item ou a apresentação em desconformidade com as exigências previstas impossibilitará a participação da proponente nesta **Tomada de Preços**, exclusivamente no tocante aos demais atos, inclusive recurso;

2.8 Desenvolvido o **CRENCIAMENTO** das proponentes que comparecerem, o **Presidente** declarará encerrada esta etapa/fase, iniciando-se o procedimento seguinte consistente no recebimento/conferência das declarações exigidas neste Edital, sendo facultado o saneamento da documentação de natureza declaratória na própria sessão pública.

2.9 Recebimento da Declaração de que a Proponente cumpre os Requisitos de Habilitação, da Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (Anexo IX), se for o caso e dos envelopes contendo a Documentação de Habilitação e a Proposta De Preços.

2.9.1 A etapa/fase para recebimento da **Declaração de que a Proponente Cumpre os Requisitos de Habilitação, da Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, e dos Envelopes de Proposta de Preços e da Documentação de Habilitação**, será levada a efeito tão logo se encerre da fase de **CRENCIAMENTO**;

2.9.2 A **DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO** e a **DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE** não devem integrar os Envelopes de Proposta de Preços e de Documentos de Habilitação, constituindo-se em **DOCUMENTOS** a serem fornecidos separadamente, ficando facultada a utilização dos modelos constantes no edital.

2.9.3 Iniciada esta etapa/fase, o **PREGOEIRO** receberá e examinará a **Declaração de que a Proponente Cumpre os Requisitos de Habilitação e a Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte**;

2.9.4 A ausência da **Declaração de que a Proponente Cumpre os Requisitos de Habilitação** ou a apresentação em desconformidade com a exigência prevista, inviabilizará a participação da proponente nesta **Tomada de Preços**, impossibilitando,



em consequência, o recebimento dos **Envelopes contendo os Documentos de Habilitação e a Proposta de Preços**;

3. DO RECEBIMENTO E JULGAMENTO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

3.1 Após o Credenciamento e entrega das Declarações supracitadas, a Comissão Permanente de Licitação receberá, em envelopes distintos e devidamente lacrados, os Documentos exigidos para Habilitação (Envelope A) e a Proposta de Preço (Envelope B). Os envelopes deverão indicar o número desta TOMADA DE PREÇOS e conter, respectivamente, as indicações "DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO" e "PROPOSTA DE PREÇO", sugerindo-se constar as seguintes descrições:

<p>TOMADA DE PREÇOS 005/2015 ENVELOPE "A" <u>DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO</u></p> <p>RAZÃO SOCIAL/NOME DA LICITANTE CPF/CNPJ:..... ENDEREÇO:..... FONE/FAX:.....</p>

<p>TOMADA DE PREÇOS 005/2015 ENVELOPE "B" <u>PROPOSTA DE PREÇO</u></p> <p>RAZÃO SOCIAL/NOME DA LICITANTE CPF/CNPJ:..... ENDEREÇO:..... FONE/FAX:.....</p>

3.2 Em nenhuma hipótese serão recebidas propostas fora do prazo estabelecido neste EDITAL.

3.3 Serão abertos primeiramente os envelopes contendo a documentação de habilitação, na forma da Lei nº 8.666/09. Caso a Comissão julgue necessário, poderá suspender a reunião para analisar os documentos e julgar a habilitação, marcando nova data e horário em que voltará a reunir-se.

3.4 Ocorrendo a hipótese prevista no Item 3.3, todos os documentos e os envelopes contendo as propostas, devidamente lacrados, deverão ser rubricados pelos membros da Comissão e licitantes presentes, ficando em poder da Comissão até que seja julgada a habilitação.

3.5 A Comissão manterá em seu poder as propostas das licitantes inabilitadas, com os envelopes devidamente rubricados e lacrados. Após a decisão dos recursos eventualmente interpostos ou após a desistência em interpor os mesmos, expressa em Ata assinada pelos licitantes, serão abertas as propostas das empresas habilitadas, que serão rubricadas pela Comissão e pelas licitantes presentes. As propostas das licitantes inabilitadas serão devolvidas após o encerramento da sessão.

3.6 As licitantes assinarão a lista de presença, passando, as consideradas habilitadas, a ter direito de tomar parte nos demais atos desta TOMADA DE PREÇOS.

3.7 Da reunião para recebimento e julgamento dos documentos de habilitação e propostas, serão lavradas atas circunstanciadas que mencionarão todas as licitantes, as propostas apresentadas, as reclamações e impugnações feitas e as demais ocorrências



que interessarem ao julgamento desta Licitação, devendo as atas ser assinadas pelos membros da Comissão e por todos os licitantes presentes.

4. DA HABILITAÇÃO

4.1 A habilitação será demonstrada pelos documentos relacionados nos itens abaixo, **em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração, ou publicação em órgão da imprensa oficial.**

4.2 A Comissão verificará na abertura da licitação, a **habilitação jurídica** da licitante, que será demonstrada pelos seguintes documentos:

I – Documento de Identidade;

II – Registro Comercial, no caso de empresa individual;

III – 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;

IV – Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

4.2.1 – Caso a empresa tenha entregue qualquer dos documentos acima enunciados, na fase de Credenciamento, fica desobrigada a entregar novamente os documentos nesta fase da Licitação.

4.3 A **habilitação fiscal/econômica** da pessoa jurídica será exteriorizada pelos documentos abaixo relacionados:

I – Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas** (CNPJ);

II – **Prova de inscrição** no cadastro de contribuintes estadual e municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

III – Prova de regularidade com a **Fazenda Federal** (Certidão Negativa da Receita Federal e da Dívida Ativa da União), **Estadual** (Certidão Negativa de Débitos relativa ao ICMS) e **Municipal** (Certidão Negativa de Débitos) do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

IV – Prova de regularidade relativa ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço** (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

V – Prova de Regularidade com **Ministério do Trabalho** (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas);

VI – Certidão Negativa de **Falência e Concordata**.

4.4 Habilitação da Pessoa Física

Será analisado a habilitação da Pessoa Física, com a comprovação dos seguintes documentos:

I) - Carteira de Identidade;



- II) - CPF;
- III) - Comprovante de Residência;
- IV) - Registro/Certidão de inscrição do licitante no CREA / CAU;
- V) - Prova de regularidade com a Fazenda Municipal (Certidão Negativa de Débitos) do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

4.5 É obrigatória a apresentação de:

I – **Declaração** comprovando que em seu quadro de pessoal não existe menor de 18 anos desempenhando trabalho noturno, perigoso ou insalubre, ou menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em conformidade com a legislação vigente (Anexo IV).

II – **Declaração** expressa da licitante de não ter recebido da Prefeitura Municipal de São Simão ou de qualquer outra entidade da Administração direta ou indireta em âmbito Federal, Estadual e Municipal, **SUSPENSÃO TEMPORÁRIA** de participação em licitação e ou impedimento de contratar com a Administração Pública, assim como não ter recebido declaração de **INIDONEIDADE** para licitar ou contratar com a Administração Federal, Estadual e Municipal (Anexo V).

III - Certidão de Registro e Regularidade da empresa licitante e de seus responsáveis técnicos no CREA / CAU, com jurisdição sobre o domicílio da sede da licitante:

Capacidade Técnica Profissional: O licitante deverá comprovar aptidão técnica profissional, apresentando Certidão de Acervo Técnico – CAT/CREA/CAU, em favor do profissional, informando a execução de serviços de características técnicas similares ao objeto do presente certame, em contratos administrativos ou com pessoas jurídicas de direito privado, não se admitindo atestado de fiscalização, supervisão ou coordenação da execução de serviços. (*Fundamento: Lei 8.666/1993, art. 30, §1º, I*).

O profissional detentor do atestado deverá obrigatoriamente fazer parte do quadro técnico permanente da licitante, comprovado através da Certidão de Registro e Quitação emitida pelo CREA/CAU.

Os atestados serão apresentados em relação as parcelas de maior relevância do objeto, a saber:

- a) Execução de Projetos de Arquitetura (Levantamento in loco)

Capacitação Técnica Operacional: A comprovação da capacidade técnico operacional exige a apresentação de atestados de capacidade técnica, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da empresa licitante, que comprovem aptidão para o desempenho de atividades compatíveis e pertinentes em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, limitada às seguintes parcelas/quantitativos de maior relevância e valores significativos:



a) Execução de Projetos de Arquitetura (Levantamento in loco) 5.000 m²

c) Comprovação de disponibilidade, mediante declaração formal, de máquinas, equipamentos, pessoais técnicos especializados para a execução dos serviços objeto desta licitação.

d) Declaração de vistoria, emitida pela Secretaria Municipal de Infraestrutura da Prefeitura Municipal de São Simão, comprovando que a empresa licitante esteve no local da execução dos serviços, que está ciente de todas as dificuldades e condições necessárias para executá-la, que tem pleno conhecimento dos projetos e das especificações técnicas, sendo estes satisfatórios para que o serviço seja realizado dentro do prazo previsto pelo CONTRATANTE, assumindo total responsabilidade pelo serviço caso seja a vencedora do certame.

d.1) Esta vistoria deverá ser realizada pelo Arquiteto/Engenheiro, responsável técnico da empresa detentor da Certidão de Acervo Técnico (CAT) apresentado para a comprovação da capacidade técnico-profissional.

d.2) Para realizar a vistoria o licitante, através de seu responsável técnico, deverá agendar junto à Comissão Permanente de Licitações, através do telefone (64) 3553-9532, em horário comercial. As visitas serão de forma individual.

d.3) A visita técnica será realizada até o dia 19 de agosto de 2015, tendo em vista a necessidade de tempo hábil necessário, para dirimir possíveis dúvidas após a vistoria, e que deverão ser repassadas a todos os interessados.

4.6 Todas as provas de regularidade e certidões exigidas que não constarem o prazo de validade ou data de vencimento, serão consideradas vencidas 60 (sessenta) dias após sua emissão.

4.7 Serão inabilitadas as empresas que apresentarem em desacordo os documentos necessários à habilitação, bem como as empresas que estiverem sob processo de falência e as que estiverem cumprindo as penalidades previstas nos Incisos III e IV do Art. 87 da Lei n. 8.666/93.

4.8 Os documentos apresentados por qualquer licitante, se expressos em língua estrangeira, deverão ser traduzidos para o português por tradutor público juramentado e autenticados por autoridade brasileira no país de origem.

4.9 As microempresas e empresas de pequeno porte, assim definidas no art. 3º da Lei Complementar n.º 123, de 14.12.2006, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição (*art. 43, caput da Lei Complementar no 123/2006*).

4.10 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período,



quando requerido pelo licitante, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, exceto nos casos de urgência na contratação ou de prazo insuficiente para o empenho, devidamente justificados no processo (**art. 43, §1º da Lei Complementar n.º 123/2006 e art. 4, §§ 1º e 3º do Decreto n.º 6.204, de 5.9.2007**).

4.11 A não-regularização da documentação, no prazo previsto no item 4.10, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei no 8.666, de 21.06.1993, sendo facultado a Prefeitura Municipal de São Simão convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do Contrato, ou revogar a licitação (**art. 43, § 2º da Lei Complementar n.º 123/2006 e art. 4º, § 4º do Decreto n. 6.204, de 5.9.2007**).

5. DA PROPOSTA

5.1 A proposta deverá ser digitada e apresentada sem alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas. Suas folhas devem estar rubricadas e a última assinada pelo seu representante legal, devendo constar:

- a) Ser apresentada em **01(uma) via**, em papel timbrado, em língua portuguesa, sem rasuras, emendas ou entrelinhas, contendo especificação dos valores referentes a mão-de-obra e de material, **assinadas na última folha, rubricadas nas demais pelo responsável técnico da empresa, detentor da Certidão de Acervo Técnico (CAT), que realizou a vistoria prévia**, e entregues no local, em dia e hora determinados neste Edital.
- b) Conter o prazo para execução dos serviços, que não deverá exceder a 30 (trinta) dias, contados a partir da ordem de serviço.
- c) Valor Unitário por Unidade e Valor Total, em algarismo arábicos e por extenso, prevalecendo o último em caso de divergência.

5.2 – Para elaboração da proposta, a firma proponente deverá observar as especificações dos materiais, equipamentos e serviços, contidas nas especificações técnicas, memoriais descritivos, planilha de orçamento e projetos, constantes deste Edital.

5.3. O preço total do serviço, constante da proposta, deverá englobar, além daquelas explicitadas neste Edital, todas as despesas com materiais, equipamentos, mão-de-obra, transporte, ferramentas, encargos sociais, previdenciários, fiscais, trabalhistas e comerciais, seguros, tributos incidentes, BDI e quaisquer outras despesas, diretas ou indiretas, geradas para a execução dos serviços especificados neste Edital.

5.4 – Deverá ser entregue em planilha distinta da planilha de preços, a composição detalhada do BDI “Bonificação e Despesas Indiretas”.

5.5 A simples participação neste certame implica:

- a) A aceitação de todas as condições estabelecidas nesta TOMADA DE PREÇOS;



- b) A inclusão na proposta das parcelas de quaisquer naturezas, diretas ou indiretas, pertinentes à formação do preço do serviço e que, se vencedora, a licitante executá-los-á pelo valor resultante da sua proposta;
- c) Que o prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias, contados da data estipulada para sua abertura, o qual, se maior, deverá ser explicitado na proposta.

5.6 Decairá do direito de impugnar os termos deste EDITAL perante a Administração da Prefeitura Municipal de São Simão, o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes com as propostas, quanto às falhas ou irregularidades que o viciarem, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

6. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1 A despesa decorrente da contratação objeto desta Tomada de Preços, correrão às custas dos recursos específicos consignados no Orçamento do Município de São Simão/GO para os exercícios de 2015, nas seguintes Dotações Orçamentárias:

01.08.15.452.1528.2.0022 – Manutenção da Secretaria de Infraestrutura – 3.3.90.39 – Outros serviços Pessoa Jurídica. Fonte:100/ Ficha:232

01.02.04.122.0428.2.0005 – Manutenção das Atividades da Secretaria de Administração. – 3.3.90.39. – Outros serviços pessoa jurídica. Fonte: 100/ Ficha:055

01.05.12.361.1228.2.0012 – Manutenção do Ensino Fundamental – 3.3.90.39 – Outros serviços Pessoa Jurídica – Fonte: 100 / Ficha: 147

01.11.18.122.1828.2.0032 – Manutenção da Superintendência de Meio Ambiente – 3.3.90.39 - Outros serviços Pessoa Jurídica – Fonte:100/Ficha:316

01.11.23.695.2328.2.0031 – Manutenção do FUMTUR – 3.3.90.39 – Outros Serviços Pessoa Jurídica – Fonte:100/Ficha:330

7 – DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO, HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO.

7.1 No julgamento das propostas será considerado vencedor o proponente que satisfizer o critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**, desde que atenda às especificações constantes nesta TOMADA DE PREÇOS e anexos.

7.1.1 - Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte; entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas ou empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada (artigo 44, §§ 1º e 2º da LC 123/2006).



7.2 O serviço, objeto deste EDITAL, será adjudicado à licitante cuja proposta seja considerada vencedora.

7.3 Se duas ou mais propostas em absoluta igualdade de condições ficarem empatadas será observado o disposto no § 2º do art. 45 da Lei n. 8.666/93.

7.4 Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências deste EDITAL e anexos, bem como aquelas que apresentarem valor global superior ao limite estabelecido ou manifestamente inexequíveis.

7.5 Se todas as licitantes forem inabilitadas ou se todas as propostas forem desclassificadas, a Comissão poderá dar um prazo de 08 (oito) dias úteis para apresentação de nova documentação ou de outras propostas escoimadas das causas da inabilitação ou desclassificação.

7.6 Decididos os recursos eventualmente interpostos, ou na hipótese de renúncia à apresentação dos mesmos, lavrada em ata, será o resultado da licitação submetido ao Prefeito Municipal para o procedimento de homologação com a devida adjudicação do objeto desta Licitação à proposta vencedora.

7.7 A adjudicação será feita na totalidade do objeto licitado, **considerando-se o menor preço global por empreitada**, desde que atenda às especificações constantes neste Edital e respectivos Anexos.

7.8 Após a homologação da Licitação, o Prefeito Municipal, convocará a adjudicatária para assinatura do contrato ou retirada do instrumento equivalente.

7.9 O resultado desta Licitação será comunicado às licitantes no local da reunião, no mesmo dia ou noutro previamente definido ou, caso não estejam todos presentes, será efetuado mediante publicação no átrio das dependências da Prefeitura Municipal de São Simão e nos mesmos meios de publicação do Edital.

8 – DAS PENALIDADES

8.1 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas.

8.2 Em conformidade com o estabelecido nos Artigos 86 e 87 da Lei n. 8.666/93, a licitante vencedora que descumprir as condições deste EDITAL, ficará sujeita às seguintes penalidades:

- I. Pelo atraso injustificado, multa de mora de até 10% (dez por cento) sobre a parcela não adimplida, a juízo da Administração;
- II. Pela inexecução total ou parcial das condições deste EDITAL, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar as seguintes sanções:
 - a. advertência;



- b. multa de até 10% (dez por cento) sobre a parcela não adimplida, a juízo da Administração;
- c. suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- d. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

8.3 Ocorrendo a hipótese prevista no Item 8.1, o objeto da presente Licitação poderá ser adjudicado às licitantes remanescentes, na ordem de classificação, nas mesmas condições propostas pela licitante vencedora, inclusive quanto a preço e prazo.

9 – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

9.1 - Das decisões proferidas pela Comissão Permanente de Licitação, caberá recurso, com efeito suspensivo, de acordo com o disposto no art. 109, da Lei 8.666/93, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de divulgação dos resultados, da ciência da decisão recorrida ou de sua afixação no local próprio para as comunicações, o que deverá ser dirigido ao Prefeito Municipal, por intermédio da Comissão Permanente de Licitação.

9.2 - Os recursos serão interpostos, por escrito, datilografados ou digitados devidamente fundamentados, perante a Comissão Permanente de Licitação, registrando-se a data de sua entrega, mediante protocolo.

9.3 - Na contagem dos prazos recursais, excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o do vencimento. Se o vencimento ocorrer em dia que não haja expediente no Município, o término ocorrerá no primeiro dia útil subsequente.

9.4 - Decorrido o prazo do item 9.1, sem a interposição de recurso, a Comissão Permanente de Licitação remeterá o processo ao Prefeito Municipal, para fins de homologação.

9.5 - Interposto o recurso voluntário, abrir-se-á vista do mesmo às demais licitantes, junto à Comissão Permanente de Licitação, pelo prazo de 05 (cinco) dias úteis, para impugnação, sobrestando-se a remessa do processo ao Prefeito Municipal.

9.6 - Impugnado ou não o recurso voluntário, a Comissão Permanente de Licitação o apreciará, podendo realizar instrução complementar, e decidirá motivadamente, pela manutenção ou reforma do ato recorrido, submetendo o processo ao Prefeito Municipal.

9.7 - O Prefeito Municipal fundamentará sua decisão que, eventualmente, venha a prover o recurso, de ofício ou voluntário, para alterar o julgamento, anular ou revogar a licitação.

9.8 - Os recursos preclusos ou interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

9.9 - É facultado a qualquer licitante, formular impugnação ou protesto, relativamente às outras licitantes ou ao transcurso da licitação, por escrito, para que constem da ata dos trabalhos.

10 – DA FORMA DE PAGAMENTO



10.1 Pela execução dos serviços, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor de **R\$ 180.319,62 (cento e oitenta mil trezentos e dezenove reais e sessenta e dois centavos)**.

Os pagamentos deverão obedecer ao cronograma físico-financeiro conforme planilha abaixo:

Pagamento	Prazo	Percentual	Valor
1ª parcela	30 dias após a entrega dos Projetos	20%	R\$ 36.063,92
2ª parcela	60 dias após a entrega dos Projetos	20%	R\$ 36.063,92
3ª parcela	90 dias após a entrega dos Projetos	20%	R\$ 36.063,92
4ª parcela	120 dias após a entrega dos Projetos	20%	R\$ 36.063,92
5ª parcela	150 dias após a entrega dos Projetos	20%	R\$ 36.063,92
Total		100%	R\$ 180.319,62

10.2 Fica expressamente estabelecido que o preço contratado incluem os custos diretos e indiretos para a completa prestação dos serviços ora licitados, tais como deslocamento, hospedagem e alimentação da equipe que prestará os serviços.

10.3 O Município de São Simão efetuará os pagamentos relativos a execução dos serviços, objeto da presente Licitação, obedecendo à seguinte formalidade:

10.3.1 - Os pagamentos serão realizados mediante apresentação de cada etapa dos projetos, conforme cronograma físico-financeiro, pela CONTRATADA e aprovadas pela Secretaria Municipal de Planejamento, no prazo de até 10 (dez) dias, contados após o período de aferição dos serviços, e mediante apresentação de Nota Fiscal emitida com base nas medições elaboradas.

10.3.1.1- Os prazos para elaboração das diversas etapas dos projetos obedecerão ao descrito:

- a) Estudo Preliminar: 15 dias corridos após emissão da ordem de serviço.
- b) Projeto Legal: 15 dias corridos após aprovação do estudo preliminar.
- c) Projeto Executivo: 30 dias após corridos aprovação do projeto legal e entrega a CONTRATADA de todos os projetos complementares em arquivos eletrônicos no formato PDF e DWG elaborados em Autocad, B.I.M. ou tecnologia/plataforma mais atual, e arquivos impressos em escala correta.
- d) **10.3.1.2** A Secretaria de Planejamento terá 10 dias úteis para análise de cada etapa, a contar da apresentação dos projetos pela CONTRATADA.

10.3.2 - As faturas deverão estar acompanhadas dos projetos correspondente aquela parcela e deverão constar o nome do Município de São Simão, devendo a medição estar aprovada pela Secretaria Municipal de Planejamento.

10.4 – Para fins de pagamento será solicitada à apresentação das certidões negativas de débito relativas ao FGTS, INSS, CNDT e ISS do local da prestação do serviço.



10.5 – Os pagamentos ficarão condicionados às retenções estipuladas na legislação previdenciária.

10.6 Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, que poderá ser compensada com o(s) pagamento(s) pendente(s), sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

11 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 O presente Edital estará à disposição dos interessados na Sala da Comissão Permanente de Licitações da Prefeitura Municipal, situada na Praça Cívica nº 01, centro, São Simão/GO.

11.2 A simples participação nesta Licitação implica ter a licitante examinado cuidadosamente seu objeto e se inteirado acerca dos diversos aspectos que possam influir direta ou indiretamente na execução do objeto licitado, aceitando integral e irrevocavelmente, todos os termos e condições deste Edital, bem como os regulamentos administrativos e normas gerais e especiais aplicáveis.

11.3 Nenhuma indenização será devida aos licitantes pela elaboração e/ou apresentação de documento relativo à presente TOMADA DE PREÇOS.

11.4 A presente Licitação poderá vir a ser revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou, anulada no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

11.5 Os casos omissos e as dúvidas suscitadas serão dirimidos pela Comissão Permanente de Licitação.

São Simão/GO, 20 de julho de 2015.

RODRIGO CARDOSO DE PAIVA
Presidente da Comissão Permanente de Licitação



ANEXO I

MEMORIAL DESCRITIVO

Memorial Descritivo e Especificações Técnicas

1. JUSTIFICATIVA DO PEDIDO

1.1 O presente Termo de Referência tem por finalidade a contratação de serviços técnicos especializados na elaboração de projetos arquitetônicos como construído, para elaboração dos projetos abaixo descritos, para atendimento das Secretarias de Administração; Educação; Esporte; Infraestrutura; Turismo e Meio Ambiente.

2. OBJETO

2.1 Contratação de serviços técnicos arquitetônico como construído, para elaboração dos projetos abaixo descritos, para atendimento Secretarias de Administração; Educação; Esporte; Infraestrutura; Turismo e Meio Ambiente, visando a melhoria, adaptação e reforma das edificações já existentes.

IMÓVEL	ÁREA M2 APROX.	LATITUDE	LONGITUDE	ENDEREÇO
Prefeitura Predio Central	470,00	18°59'41.83"S	50°32'51.63"O	Rua 72 Qd 23 Lt 01 - Centro
Prefeitura Anexo I	300,00	18°59'41.75"S	50°32'53.72"O	Rua 72 Qd 23 Lt 02 - Centro
Prefeitura Anexo II	740,00	18°59'43.67"S	50°32'51.09"O	Rua 72 Qd 23 Lt 04 - Centro
Feira Coberta	2.000,00	18°59'49.38"S	50°32'36.72"O	Rua 62 Qd 46-A Lt 01 - Centro
Sub Prefeitura de Itaguaçu	190,00	19° 0'42.70"S	50°40'36.69"O	Av. Brasil Qd 34 Lt 04 - Distrito de Itaguaçu
Terminal Rodoviario de Itaguaçu	100,00	19° 0'43.90"S	50°40'35.35"O	Av. Brasil Qd 31 Lt 06 - Distrito de Itaguaçu
Galeria Comercial	1.500,00	18°59'44.46"S	50°32'54.28"O	Rua 72 Qd 23-A Lt 03 - Centro
Aeroporto	500,00	18°59'19.58"S	50°33'37.81"O	Av. Rio de Janeiro Qd 118 Lt 01 - Vila Aeroporto
06 Quiosques da Rua 14 - 01 Prancha	325,00	19° 0'4.45"S	50°32'52.96"O	Rua 14 - Conjunto Popular
Posto de Saúde de Itaguaçu	240,00	19° 0'43.21"S	50°40'48.11"O	Rua 08 Qd 13 Lt 21 e 23 - Distrito de Itaguaçu
Centro Cultural	420,00	18°59'51.51"S	50°32'33.85"O	Rua 64 Qd 57 Lt 08 e 10 - Centro
Biblioteca Municipal	500,00	18°59'38.72"S	50°32'49.48"O	Rua 28 Qd 22 Lt 04 - Centro
Biblioteca e Centro Digital de Itaguaçu	150,00	19° 0'44.48"S	50°40'38.65"O	Av. Brasil Qd 21 Lt 05 - Distrito de Itaguaçu
Secretaria da Educação	1.000,00	18°59'51.73"S	50°32'58.22"O	Av. Brasil Qd 23 Lt 05 - Residencial Cemig
Secreatria de Infraestrutura e Transporte	5.000,00	18°59'24.58"S	50°32'36.35"O	Av. Brasil Qd 02 Lt 01 - Vila Bela
Quiosque I Praça Julio Bernardes	130,00	18°59'39.50"S	50°32'46.85"O	Av. Brasil S/N° - Centro
Quiosque II Praça Julio Bernardes	130,00	18°59'39.19"S	50°32'46.51"O	Av. Brasil S/N° - Centro



Quiosque III Praça Julio Bernardes	130,00	18°59'38.51"S	50°32'45.88"O	Av. Brasil S/N° - Centro
Quiosque IV Praça Julio Bernardes	130,00	18°59'38.15"S	50°32'45.56"O	Av. Brasil S/N° - Centro
Quiosques Central I na Praia do Lago Azul	200,00	18°59'0.00"S	50°31'44.20"O	Av. Beira do Lago S/N° - Jardim Lago Azul
Quiosques Central II na Praia do Lago Azul	200,00	18°58'59.86"S	50°31'43.32"O	Av. Beira do Lago S/N° - Jardim Lago Azul
Quiosques Central III na Praia do Lago Azul	200,00	18°58'59.71"S	50°31'42.54"O	Av. Beira do Lago S/N° - Jardim Lago Azul
Quiosque Satelite I na Praia do Lago Azul	150,00	18°58'56.97"S	50°31'33.36"O	Av. Beira do Lago S/N° - Jardim Lago Azul
Quiosque Satelite II na Praia do Lago Azul	150,00	18°58'56.49"S	50°31'30.56"O	Av. Beira do Lago S/N° - Jardim Lago Azul
Quiosque Satelite III na Praia do Lago Azul	150,00	18°58'56.45"S	50°31'29.19"O	Av. Beira do Lago S/N° - Jardim Lago Azul
Quiosque Satelite IV na Praia do Lago Azul	150,00	18°58'59.72"S	50°31'59.47"O	Av. Beira do Lago S/N° - Jardim Lago Azul
Quiosque Satelite V na Praia do Lago Azul	150,00	18°58'59.89"S	50°31'53.74"O	Av. Beira do Lago S/N° - Jardim Lago Azul
Banheiro I na Praia do Lago Azul	150,00	18°58'58.36"S	50°31'38.32"O	Av. Beira do Lago S/N° - Jardim Lago Azul
Banheiro II na Praia do Lago Azul	150,00	18°58'59.86"S	50°31'48.64"O	Av. Beira do Lago S/N° - Jardim Lago Azul
Centro Administrativo da Praia do Lago Azul	300,00	18°59'2.24"S	50°31'42.06"O	Av. Beira do Lago S/N° - Jardim Lago Azul

3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS PARA ELABORAÇÃO DOS PROJETOS

3.1 Os projetos arquitetônicos deverão atender a todas as prescrições estabelecidas em Códigos, Leis ou Normas pertinentes aos assuntos e vigentes no local da execução da edificação, quer da esfera Municipal, Estadual ou Federal.

4 – ETAPAS DO PROJETO

4.1 - Os projetos serão desenvolvidos, basicamente, em três etapas: Estudo Preliminar, Projeto Legal e Projeto Executivo.

4.2 - O desenvolvimento consecutivo destas etapas terá, como ponto de partida, o programa físico-funcional onde deverá definir todas as características dos ambientes necessários ao desenvolvimento das atividades previstas na edificação.

5 - PROJETO LEGAL

5.1 - Os Projetos Legais englobarão, no que couber, todos os projetos necessários à aprovação nos Órgãos Públicos e Concessionárias. Serão acompanhados de memorial descritivo.

5.2 - Consideram-se Projetos Legais os projetos contendo as informações necessárias à aprovação nos órgãos públicos. Os projetos executivos são os projetos compatibilizados e alterados conforme avaliações dos órgãos de aprovação.



6 - PROJETO DE ARQUITETURA

6.1 Os Projetos de Arquitetura serão elaborados com base no programa de necessidades e diretrizes básicas das obras, orientado pelo responsável técnico de cada Secretaria. O levantamento planialtimétrico e a sondagem geotécnica do terreno serão de responsabilidade da CONTRATANTE. Caso haja contestação, deverá ser objeto de correspondência à CONTRATANTE, pela CONTRATADA.

6.2- Estudo Preliminar

6.2.1- Apresentará a idéia geral da solução a ser adotada norteada pelo programa de necessidades apresentado pela Secretaria de Planejamento, características planialtimétricas do terreno, localização, entorno, legislação de Uso e Ocupação do Solo Urbano do município, programa de necessidades e diretrizes básicas, parâmetros técnicos das Normas Técnicas Brasileiras e Internacionais aplicadas aos serviços e/ou projetos específicos.

6.2.2- Esta fase englobará os seguintes procedimentos:

6.2.2.1- Levantamento das edificações existentes por parte da CONTRATADA e levantamento planialtimétrico por parte do CONTRATANTE;

6.2.2.2 - Levantamento fotográfico do terreno e edificação, a critério da CONTRATADA;

6.2.2.3 - Consulta à legislação pertinente na aprovação do projeto;

6.2.2.4- O estudo preliminar será objeto de adequação em função das discussões entre CONTRATADA e CONTRATANTE para atender os objetivos do projeto executivo. Será apresentado em planta baixa.

7 - Projeto Legal

7.1 - O projeto legal será consequência das diretrizes traçadas no Estudo Preliminar. É o desenho técnico normatizado com apresentação de planta baixa, elevações de fachada, planta de cobertura, cortes, implantação, situação, quadro de esquadrias, selo com identificação de proprietário, identificação de responsável pelo projeto arquitetônico, quadra de áreas.

7.2 - Discriminação, em plantas, cortes e fachadas, em escalas não menores que 1:100 de todos os pavimentos da edificação, com indicação dos materiais de construção, acabamento, dimensões, níveis, nomenclatura dos ambientes, áreas internas e externas; as representações recebem cotas nas devidas escalas.

7.3 - Implantação da edificação e seus afastamentos cotados dos limites do terreno.



7.4 - Definição de todo o espaço externo e seu tratamento: muros, rampas, escadas, estacionamentos, calçadas e outros, sempre com as dimensões e locações relativas do edifício.

7.5 - Plantas de cobertura, indicando o material, a inclinação, sentido de escoamento das águas, a posição das calhas, condutores e beirais, reservatórios e demais elementos, inclusive tipo de impermeabilização, aberturas.

7.6 - Todas as elevações de fachada, indicando aberturas e materiais de acabamento;

7.7 - Cortes da edificação, onde fique demonstrado o pé direito dos compartimentos, altura das paredes, altura de platibandas, cotas de nível de escadas e patamares, cotas de piso acabado, forros e coberturas.

7.8 - O projeto legal de arquitetura será base para o desenvolvimento dos projetos complementares de engenharia (estrutural, elétrico, hidro sanitário, instalações, lógica, impermeabilização, e outros que vão variar com a complexidade da obra).

9 - Projeto Executivo

9.1 – O projeto executivo será o projeto final já compatibilizado com os projetos complementares e definitivo para execução da obra, apresentado em planta baixa e layout, cortes com representação do terreno natural de acordo com o levantamento planialtimétrico, elevações de fachada, planta de cobertura, implantação, situação, quadro de esquadrias com informações sobre acabamentos de fachadas, legendas e detalhes construtivos gerais.

10 - APRESENTAÇÃO DOS PROJETOS

10.1 - Arquivos eletrônicos dos projetos em PDF e DWG elaborados em AutoCAD, B.I.M. ou tecnologia / plataforma mais atual.

10.2 - Duas cópia de cada projeto arquitetônico, plotado em papel sulfite (01 via) em escala;

10.3 – ART's de autoria dos projetos.

11 - PRAZO DE ENTREGA DOS PROJETOS

11.1 - Os prazos para elaboração das diversas etapas dos projetos obedecerão ao descrito:

11.1.1 - Estudo Preliminar: 15 dias corridos após emissão da ordem de serviço.

11.1.2 - Projeto Legal: 15 dias corridos após aprovação do estudo preliminar.

11.1.3 - Projeto Executivo: 30 dias após corridos aprovação do projeto legal e entrega a CONTRATADA de todos os projetos complementares em arquivos eletrônicos no formato PDF e DWG e arquivos impressos em escala correta.



11.1.4 – A Secretaria de Planejamento terá 10 dias úteis para análise de cada etapa, a contar da apresentação dos projetos pela CONTRATADA.

12 - FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS TRABALHOS

12.1 - Os arquivos de desenho deverão ser no formato DWG para AutoCAD versão 2010/2011/2012 (não serão aceitos arquivos tipo DXF), B.I.M. ou tecnologia / plataforma mais atual.

12.2 - Os projetos deverão seguir a norma ABNT NBR 6492 – representação de Projetos de Arquitetura.

12.3 - Os desenhos deverão ser entregues em discos CD ou DVD – em caso de necessidade de compactação, deverá ser usado o software WINZIP.

12.4 - No(s) disco(s) deverá(ao) haver uma etiqueta com o nome, título do projeto, especialidade do projeto, nome de empresa contratada e nome dos arquivos contidos na mídia.

12.5 - Além do(s) disco(s), deverão ser entregues 2(duas) cópia impressa do projeto, plotada, em papel sulfite, assinada pelo responsável pelo projeto.

12.6 - As plantas em papel sulfite, assim como as discriminações técnicas, deverão ser entregues em uma pasta plastificada com identificação do nome do projeto(s), especialidade(s) do projeto(s) e nome da contratada.

12.7 - Definições para Desenhos:

12.7.1 - A unidade do desenho será centímetros(cm) e metro quadrado(m²) de área.

12.7.2 - Carimbo deverá ser o da CONTRATADA e deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

12.7.2.1 - Nome do cliente.

12.7.2.2 - Título do Projeto.

12.7.2.3 - Assunto da Prancha (Pav. Térreo – Planta Baixa, etc).

12.7.2.4 - Endereço do Imóvel (rua, número e cidade).

12.7.2.5 - Nome/CREA/CAU do(s) autor(s) (com endereço e telefone).

12.7.2.6 - Campos para assinaturas do proprietário e responsável técnico.

12.7.2.7 - N° da prancha e quantidade de pranchas (01/.....).

12.7.2.8 - Escala de plotagem do desenho (1:100, 1:50, 1:20, etc.).



12.7.2.9 - Data de conclusão do projeto e data de atualizações.

12.7.2.10 - Deverá ser colocado no arquivo do desenho, fora da área da prancha, uma tabela com a relação de cores e espessuras de pena, usadas no projeto, escala de plotagem, tamanho da prancha.

13 - CONSIDERAÇÕES FINAIS:

13.1- No caso de modificação de projeto por exigências do CONTRATANTE, a CONTRATADA se resguarda de seu direito autoral, devendo ser pago por esse serviço em preço calculado proporcional ao valor inicial na relação preço /metro quadrado.

13.2 - Caberá à CONTRATADA realizar o planejamento, a programação e o controle de todas as atividades a serem desenvolvidas, participando das discussões junto a Contratante e da aprovação dos projetos junto às Secretarias contratantes em todas as fases que forem necessárias.

13.3 - A CONTRATADA arcará com as despesas de RRT de projeto arquitetônico junto ao CAU/CREA.

14. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

14.1 O contratante obriga-se a disponibilizar o acesso dos profissionais do(a) Contratado(a) aos locais onde estão localizadas as edificações;

14.2 Fiscalizar a realização dos serviços;

14.3 Realizar os pagamentos pactuados, desde que cumpridas todas as obrigações do(a) Contratado(a);

14.4 Fornecer atestados de capacidade técnica que desde cumpridas todas as obrigações do(a) Contratado(a).

15. RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA (EXECUÇÃO/LEGAL/FISCAL)

15.1. Executar o objeto do Contrato, de conformidade com as condições e prazos estabelecidos neste Termo de Referência, no termo Contratual e na proposta de preços apresentada;

15.2. Manter durante toda a execução do objeto contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei de Licitações;

15.3. Utilizar profissionais devidamente habilitados, substituindo-os nos casos de impedimentos fortuitos, de maneira que não haja prejuízos ao bom andamento e a boa prestação dos serviços;



15.4. Facilitar a ação da fiscalização na inspeção dos serviços, prestando, prontamente os esclarecimentos que foram solicitados pelo(a) CONTRATANTE.

15.5. Responder, perante as Leis vigentes, pelo sigilo dos documentos manuseados, sendo que ao(à) CONTRATADO(A) não deverá, mesmo após o término do Contrato, sem consentimento prévio por escrito do(a) CONTRATANTE, fazer uso de quaisquer documentos ou informações especificadas no parágrafo anterior, a não ser para fins de execução do Contrato;

15.6. Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo(a) CONTRATANTE;

15.7. Arcar com eventuais prejuízos causados ao(à) CONTRATANTE e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados e/ou prepostos envolvidos na execução do objeto contratual, inclusive, respondendo pecuniariamente;

15.8. Pagar seus empregados no prazo previsto em lei, sendo também de sua responsabilidade o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente incidam sobre a prestação dos serviços contratados, inclusive, as contribuições previdenciárias fiscais e parafiscais, FGTS, PIS, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho e etc., ficando excluída qualquer solidariedade da Contratante, por eventuais alterações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência do(a) CONTRATADO(A), com referência às suas obrigações, não se transfere ao Município de São Simão/GO.

15.9. Disponibilizar a qualquer tempo, toda documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do CONTRATO;

15.10. Respeitar as normas de segurança e medicina do trabalho, previstas na Consolidação das Leis do Trabalho e legislação pertinente.

15.11 A(O) CONTRATADO(A) deverá dispor do material necessário e de equipamentos com manutenção preventiva e ferramentais adequados para o cumprimento dos prazos estabelecidos no Cronograma de Serviços.

15.12 Declaração assinada pelo representante legal da licitante, ou seu procurador, de que nos preços oferecidos estão incluídas todas as despesas decorrentes de impostos, taxas, seguros, contribuições e obrigações sociais, trabalhistas, previdenciárias, anotação de responsabilidade técnica - ART junto ao CREA/CAU-GO, demais encargos cabíveis e outros.

15.13 A(O) CONTRATADO(A) deverá entregar os projetos em 03 (três) vias, sendo 02 (duas) delas digitalizadas, anotados junto ao CREA/CAU, com devida a Responsabilidade Técnica.

16. PRAZO DE EXECUÇÃO



16.1 Os serviços contratados deverão ser iniciados em até 05 (cinco) dias corridos, a partir da publicação do Contrato.

16.2 Os serviços contratados deverão ser concluídos em até 90 (noventa) dias a contar da data de publicação do contrato.

17. MEDIÇÕES E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

17.1 Os serviços objeto deste Termo de Referência, serão pagos pelos preços constantes da Proposta de Preços aprovada pelo órgão competente atendidas as disposições técnicas e legais referentes ao objeto deste instrumento, no prazo de até 30 (trinta) dias, após a entrega dos referidos projetos.

17.2 O prazo de pagamento referido no item anterior, ficará suspenso na ocorrência de erros ou qualquer outra irregularidade nas faturas apresentadas, somente voltando a fluir após efetuadas as devidas correções.

18. RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

18.1 É facultado à Administração rejeitar o objeto, no todo ou em parte, desde que a realização dos serviços esteja em desacordo com o objeto contratado.

19 – REQUISITOS:

19.1 PESSOA JURÍDICA

I – Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

II – Registro Comercial, no caso de empresa individual;

III – 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;

IV – Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

V - Comprovação de aptidão para desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características do objeto da licitação, por meio da apresentação de **01 (um)** atestado de capacitação técnico ou ART – Anotação de Responsabilidade Técnica, em nome do responsável técnico da licitante, devidamente registrado no CAU.

19.1.2. A habilitação fiscal/econômica será exteriorizada pelos documentos abaixo relacionados:

I – Prova de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão Negativa da Receita Federal e da Dívida Ativa da União), Estadual (Certidão Negativa de Débitos relativa ao ICMS) e Municipal (Certidão Negativa de Débitos) do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;



- II – Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- III – Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS);
- IV – Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- V – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- VI - Registro/Certidão de inscrição do responsável técnico do(a) contratado(a) no Conselho Regional de Arquitetura e Urbanismo - CAU.

19.2. PESSOA FISICA

- I) - Carteira de Identidade;
- II) - CPF;
- III) - Comprovante de Residência;
- IV) - Registro/Certidão de inscrição do licitante no Conselho Regional de Arquitetura e Urbanismo - CAU;
- V) - Prova de regularidade com a Fazenda Municipal (Certidão Negativa de Débitos) do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

Serão solicitados ainda a título de habilitação:

Capacidade Técnica Profissional: O licitante deverá comprovar aptidão técnica profissional, apresentando Certidão de Acervo Técnico – CAT/CREA/CAU, em favor do profissional, informando a execução de serviços de características técnicas similares ao objeto do presente certame, em contratos administrativos ou com pessoas jurídicas de direito privado, não se admitindo atestado de fiscalização, supervisão ou coordenação da execução de serviços. (*Fundamento: Lei 8.666/1993, art. 30, §1º, I*).

O profissional detentor do atestado deverá obrigatoriamente fazer parte do quadro técnico permanente da licitante, comprovado através da Certidão de Registro e Quitação emitida pelo CREA/CAU.

Os atestados serão apresentados em relação as parcelas de maior relevância do objeto, a saber:

- ✓ Execução de Projetos de Arquitetura (Levantamento in loco)

Capacitação Técnica Operacional: A comprovação da capacidade técnico operacional exige a apresentação de atestados de capacidade técnica, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da empresa licitante, que comprovem aptidão para o desempenho de atividades compatíveis e pertinentes em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, limitada às seguintes parcelas/quantitativos de maior relevância e valores significativos:

Execução de Projetos de Arquitetura (Levantamento in loco) 5.000 m²

20 – DO VALOR E DA FORMA DE PAGAMENTO

20.1 Para efeito do preço estimado dos serviços será utilizado a Tabela 2 (Tabela de Honorários para Projeto Urbanístico, conforme Módulo II – Remuneração de Projetos e Serviços Diversos), conforme Planilha em Anexo.



20.2 – Os pagamentos deverão obedecer ao cronograma físico-financeiro conforme planilha abaixo:

Pagamento	Prazo	Percentual	Valor
1ª parcela	30 dias após a entrega dos Projetos	20%	R\$ 36.063,92
2ª parcela	60 dias após a entrega dos Projetos	20%	R\$ 36.063,92
3ª parcela	90 dias após a entrega dos Projetos	20%	R\$ 36.063,92
4ª parcela	120 dias após a entrega dos Projetos	20%	R\$ 36.063,92
5ª parcela	150 dias após a entrega dos Projetos	20%	R\$ 36.063,92
Total		100%	R\$ 180.319,62

21– DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

21.1 As despesas serão empenhadas no orçamento do presente exercício financeiro.

22 – DA FISCALIZAÇÃO

22.1 A execução do Contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor devidamente designado, com a competência técnica necessária para dirimir eventuais dúvidas e questionamentos.

22.2 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

São Simão/GO, aos 26 de junho de 2015.

CARLOS TAKEO MIYABARA
Secretário Municipal de Planejamento



ANEXO II

TOMADA DE PREÇOS Nº. 005/2015

Processo Administrativo nº 3239/2015

Contrato celebrado entre o Município de São Simão/GO e a Empresa.....

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SÃO SIMÃO, Estado de Goiás, pessoa jurídica de direito público, com sede administrativa na Praça Cívica, nº 01, centro, São Simão-GO, inscrita no CNPJ nº 02.056.778/0001-48, neste ato representado pelo Sr. **MÁRCIO BARBOSA VASCONCELOS**, brasileiro, solteiro, Médico, inscrito no CPF nº 957.079.801-72 e no RG nº MG-11.955.454, residente e domiciliado na Avenida Goiás, Quadra 06, Lote 26, Setor Central, São Simão/GO.

CONTRATADA:, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº, com sede na, neste ato representada pelo Sr., empresário, portador do CPF nºe do RG nº, residente e domiciliado na, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA** resolvem celebrar o presente Contrato, que se regerá pelas cláusulas e condições que seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA – FUNDAMENTO LEGAL

1.1 O presente Contrato decorre de adjudicação da **TOMADA DE PREÇOS nº. 005/2015**, na forma da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1.993, conforme **Termo de Homologação datado de/..../2015**, constante no **Processo Administrativo sob o nº3239/2015**, do qual passa a fazer parte integrante este Instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1 O presente Instrumento tem como objeto a contratação de serviços técnicos especializados na elaboração de projetos arquitetônicos como construído, para elaboração dos projetos, para atendimento das Secretarias de Administração; Educação; Esporte; Infraestrutura; Turismo e Meio Ambiente, conforme Edital e Proposta de Preços apresentada.

2.2 O Cronograma Físico-Financeiro e a Proposta de Preços apresentada são partes integrantes deste Contrato, **independente de sua transcrição.**

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

3.1 Além de outras responsabilidades definidas no Edital, a Contratada obriga-se a:

- a) Executar o objeto do Contrato, de conformidade com as condições e prazos estabelecidos neste Termo de Referência, no termo Contratual e na proposta de preços apresentada;



- b)** Manter durante toda a execução do objeto contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei de Licitações;
- c)** Utilizar profissionais devidamente habilitados, substituindo-os nos casos de impedimentos fortuitos, de maneira que não haja prejuízos ao bom andamento e a boa prestação dos serviços;
- d)** Facilitar a ação da fiscalização na inspeção dos serviços, prestando, prontamente os esclarecimentos que foram solicitados pelo(a) CONTRATANTE.
- e)** Responder, perante as Leis vigentes, pelo sigilo dos documentos manuseados, sendo que ao(à) CONTRATADO(A) não deverá, mesmo após o término do Contrato, sem consentimento prévio por escrito do(a) CONTRATANTE, fazer uso de quaisquer documentos ou informações especificadas no parágrafo anterior, a não ser para fins de execução do Contrato;
- f)** Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo(a) CONTRATANTE;
- g)** Arcar com eventuais prejuízos causados ao(à) CONTRATANTE e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados e/ou prepostos envolvidos na execução do objeto contratual, inclusive, respondendo pecuniariamente;
- h)** Pagar seus empregados no prazo previsto em lei, sendo também de sua responsabilidade o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente incidam sobre a prestação dos serviços contratados, inclusive, as contribuições previdenciárias fiscais e parafiscais, FGTS, PIS, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho e etc., ficando excluída qualquer solidariedade da Contratante, por eventuais alterações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência do(a) CONTRATADO(A), com referência às suas obrigações, não se transfere ao Município de São Simão/GO.
- i)** Disponibilizar a qualquer tempo, toda documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do CONTRATO;
- j)** Respeitar as normas de segurança e medicina do trabalho, previstas na Consolidação das Leis do Trabalho e legislação pertinente.
- k)** A(O) CONTRATADO(A) deverá dispor do material necessário e de equipamentos com manutenção preventiva e ferramentais adequados para o cumprimento dos prazos estabelecidos no Cronograma de Serviços.



- D) Declaração assinada pelo representante legal da licitante, ou seu procurador, de que nos preços oferecidos estão inclusas todas as despesas decorrentes de impostos, taxas, seguros, contribuições e obrigações sociais, trabalhistas, previdenciárias, anotação de responsabilidade técnica - ART junto ao CREA/CAU-GO, demais encargos cabíveis e outros.
- m) A(O) CONTRATADO(A) deverá entregar os projetos em 03 (três) vias, sendo 02 (duas) delas digitalizadas, anotados junto ao CREA/CAU, com devida a Responsabilidade Técnica.

CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO PARA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS E DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

4.1 O objeto desta licitação deverá ser realizado no prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir da data de assinatura da Ordem de Serviço.

4.1 O prazo de vigência do presente Contrato será de 60 dias, contados a partir da data de sua publicação, podendo ser prorrogado por igual período, mediante justificativa, nos termos da Lei Federal nº 8.666/1993.

CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO

5.1 Pela execução dos serviços, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor de R\$ (_____).

5.2 Fica expressamente estabelecido que o preço contratado inclui os custos diretos e indiretos para a completa prestação dos serviços ora licitados, tais como deslocamento, hospedagem e alimentação da equipe que prestará os serviços.

5.3 Os pagamentos serão realizados mediante medições apresentadas, conforme cronograma físico-financeiro, pela CONTRATADA e aprovadas pela Secretaria Municipal de Planejamento, no prazo de até 10 (dez) dias, contados após o período de aferição dos serviços, e mediante apresentação de Nota Fiscal emitida com base nas medições elaboradas.

5.4 As faturas deverão estar acompanhadas dos projetos correspondente aquela parcela e deverão constar o nome do Município de São Simão, devendo a medição estar aprovada pela Secretaria Municipal de Planejamento.

5.5 Para fins de pagamento será solicitada à apresentação das certidões negativas de débito relativas ao FGTS, INSS, CNDT e ISS do local da prestação do serviço.

5.6 Os pagamentos ficarão condicionados às retenções estipuladas na legislação previdenciária.

5.7 Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, que poderá ser compensada com o(s) pagamento(s) pendente(s), sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.



5.8 – Os pagamentos deverão obedecer ao cronograma físico-financeiro conforme planilha abaixo:

Pagamento	Prazo	Percentual	Valor
1ª parcela	30 dias após a entrega dos Projetos	20%	
2ª parcela	60 dias após a entrega dos Projetos	20%	
3ª parcela	90 dias após a entrega dos Projetos	20%	
4ª parcela	120 dias após a entrega dos Projetos	20%	
5ª parcela	150 dias após a entrega dos Projetos	20%	
Total		100%	

CLAUSULA SEXTA –DA DOTAÇÃO E DOS RECURSOS

6.1 A despesa decorrente da contratação objeto da Tomada de Preços nº 005/2015 correrão às custas dos recursos específicos consignados no Orçamento do Município de São Simão/GO para os exercícios de 2015, nas seguintes Dotações Orçamentárias:

01.08.15.452.1528.2.0022 – Manutenção da Secretaria de Infraestrutura – 3.3.90.39 – Outros serviços Pessoa Jurídica. Fonte:100/ Ficha:232

01.02.04.122.0428.2.0005 – Manutenção das Atividades da Secretaria de Administração. – 3.3.90.39. – Outros serviços pessoa jurídica. Fonte: 100/ Ficha:055

01.05.12.361.1228.2.0012 – Manutenção do Ensino Fundamental – 3.3.90.39 – Outros serviços Pessoa Jurídica – Fonte: 100 / Ficha: 147

01.11.18.122.1828.2.0032 – Manutenção da Superintendência de Meio Ambiente – 3.3.90.39 - Outros serviços Pessoa Jurídica – Fonte:100/Ficha:316

01.11.23.695.2328.2.0031 – Manutenção do FUMTUR – 3.3.90.39 – Outros Serviços Pessoa Jurídica – Fonte:100/Ficha:330

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS PENALIDADES

7.1 Sem prejuízo da cobrança de perdas e danos, a CONTRATANTE poderá sujeitar a CONTRATADORA as penalidades seguintes:

- a) advertência;
- b) suspensão do direito de licitar e contratar com o Município de São Simão/GO, pelo prazo que for fixado pelo Prefeito Municipal, em função da natureza e da gravidade da falta cometida;
- c) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, considerando, para tanto, reincidência de faltas, sua natureza e



gravidade. O ato da declaração de inidoneidade será proferido pelo Prefeito Municipal, mediante publicação no Diário Oficial do Estado.

7.2 A CONTRATADA fica sujeita a multas de até 10% (dez por cento) do valor adjudicado, caso o bem não for entregue dentro do prazo fixado, por culpa exclusiva da CONTRATADA.

7.2.1 A aplicação das multas independará de qualquer interpelação judicial, sendo exigível desde a data do ato, fato ou omissão que lhe tiver dado causa, após instauração de Processo Administrativo com ampla defesa.

7.3 As multas e penalidades serão aplicadas sem prejuízo das sanções cíveis ou penais cabíveis.

7.4 A CONTRATADA será notificada, por escrito para recolhimento da multa aplicada, o que deverá ocorrer no prazo de 10 (dez) dias úteis dessa notificação. Se não ocorrer o recolhimento da multa no prazo fixado, o seu valor será deduzido das faturas remanescentes.

CLÁUSULA OITAVA – DA RESCISÃO DO CONTRATO

8.1 O Contrato poderá ser rescindido unilateralmente pela CONTRATANTE, ou bilateralmente, mas sempre atendida a conveniência administrativa.

8.2 A critério da CONTRATANTE, caberá a Rescisão do Contrato, independentemente de interpelação judicial, mas sempre com instauração de Processo Administrativo com ampla defesa, quando ocorrer falência da CONTRATADA ou ainda quando esta:

I – não cumprir quaisquer de suas obrigações contratuais;

II – transferir, a terceiros, ainda que em parte, as obrigações assumidas, sem prévia e expressa autorização da CONTRATANTE.

CLÁUSULA NONA – DOS TRIBUTOS

9.1. É da inteira responsabilidade da CONTRATADA os ônus tributários, comerciais, encargos sociais e trabalhistas decorrentes deste Contrato.

9.2 A CONTRATANTE, quanto fonte retentora, descontará dos pagamentos a efetuar, os tributos a que esteja obrigada pela Legislação vigente, fazendo o recolhimento das parcelas retidas, nos prazos legais.

CLÁUSULA DÉCIMA – DOS SERVIÇOS E CONDIÇÕES

10.1 Fica expressamente estabelecido que o preço apresentados pela CONTRATADA incluem os custos diretos e indiretos para a completa prestação dos serviços ora licitados.



10.2 O(A) CONTRADA(A) Responsabilizar-se por todas as despesas e prejuízos que causar Município de São Simão/GO, em razão de demora ou negligência na prestação dos serviços;

10.3 Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários à execução do serviço, até o limite legal, sempre precedido de justificativa e formalizado através de termo de aditamento contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1 ACONTRATANTE ficará obrigada a:

- a)** Destacar um servidor do que esteja apto para dar o apoio **CONTRATADO** durante a realização dos serviços;
- b)** Efetuar o pagamento ao **CONTRATADO** do valor deste contrato, dede que cumpridas todas as obrigações do Contratado;
- c)** Fornecer documentos e informações que forem requisitadas pelos responsáveis técnicos do **CONTRATADO** e que forem pertinentes aos serviços, com vistas a enriquecer o mesmo.
- d)** A CONTRATANTE, quanto fonte retentora, descontará dos pagamentos a efetuar, os tributos a que esteja obrigada pela Legislação vigente, fazendo o recolhimento das parcelas retidas, nos prazos legais.
- e)** Fiscalizar a execução dos serviços, através de servidor devidamente designado, com a devida competência técnica para dirimir eventuais dúvidas e questionamentos, especificamente para o objeto deste, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência a Administração.
- g)** O Fiscal da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do contrato.
- h)** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em cor responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.
- i)** O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.



CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA PROIBIÇÃO

12.1 Fica expressamente vedada a vinculação, a subcontratação e o comprometimento ou alienação deste Contrato em operações de qualquer natureza, sem exclusão de uma só delas, que a CONTRATADA tenha ou venha a assumir, de modo a não prejudicar a realização do Objeto Contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 Para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes do presente Contrato, elegem as partes como foro, a Comarca de São Simão/GO, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

13.2 Rege-se o presente Contrato, no que for omissivo, pelas disposições constantes na Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1.993 e alterações posteriores, Tomada de Preços nº. 005/2015 e Processo Administrativo nº. 3239/2015.

13.3 E, por estarem de acordo, assinam este Contrato os representantes das partes, em 04 (quatro) vias de igual teor e forma.

São Simão/GO, aos _____ dias do mês de _____ de 2015.

MÁRCIO BARBOSA VASCONCELOS
Prefeito Municipal
Contratante

CONTRATADA

Testemunhas:

1 _____ CPF _____

2 _____ CPF _____



TOMADA DE PREÇOS N° 005/2015

Processo Administrativo N°3239/2015

ANEXO III
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

Nome:
Endereço:
Contato:
N° do CNPJ:
Representante Legal:
N° do RG/CPF:

À
Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de São Simão
Praça Cívica, n° 001, Centro, São Simão- GO

Prezados Senhores,

Apresentamos nossa proposta referente Contratação de serviços técnicos especializados na elaboração de projetos arquitetônicos como construído, para elaboração dos projetos abaixo descritos, para atendimento das Secretarias de Administração; Educação; Esporte; Infraestrutura; Turismo e Meio Ambiente.

Declaramos que examinamos, conhecemos e submeto-nos às condições contidas na TOMADA DE PREÇOS N°005/2015, retro mencionado, bem como verificamos todas as especificações nele exaradas, não havendo qualquer discrepância nas informações e/ou documentos que dela fazem parte.

Declaramos, ainda, que estamos cientes de todas as condições que possam, de qualquer forma, influir nos custos, assumindo total responsabilidade por erros ou omissões existentes nesta proposta, bem como qualquer despesa relativa à realização integral do seu objeto, em especial, com relação à todas as despesas com transporte (fretes), encargos sociais, tributos, despesas indiretas, mão-de-obra e outras incidências, se ocorrerem.

Valor Total da Proposta: R\$ _____ (_____)

Condições de Pagamento: Conforme Cronograma Físico Financeiro.

O prazo de execução dos serviços: o prazo estimado para execução dos serviços será de 30 (trinta) dias, a contar da emissão da Ordem de Serviço.

Em anexo a esta, seguem planilhas de preços com composição detalhada do BDI.



_____ dias do mês de _____ de 2015.

RAZÃO SOCIAL

Nome e assinatura do Representante Legal



TOMADA DE PREÇOS N° 005/2015
Processo Administrativo N°3239/2015

ANEXO IV
(modelo)

DECLARAÇÃO
EM ATENDIMENTO AO ART. 27, INC. V
DA LEI N° 8.666/93 E ART. 7º, INC. XXXIII DA CF.

_____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o n°._____, com endereço comercial na Rua _____, neste ato representada pelo seu _____, Sr. _____, inscrito no CPF/MF sob o n°_____, portador da CIC n°_____, **DECLARA** para fins do disposto no inciso V, do Art. 27 da Lei Federal n° 8.666/93, acrescido pela Lei Federal n° 9.854/99, e para fins de participação da Tomada de Preços n° 005/2015 do Município de São Simão/GO, que **não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos.**

- **Ressalva:** emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz ().

Por ser verdade firmamos o presente nesta data

Cidade-UF, ____de____de_____de 2015.

RAZÃO SOCIAL

Nome e assinatura do Representante Legal



TOMADA DE PREÇOS N° 005/2015
Processo Administrativo N° 3239/2015

ANEXO V
(modelo)

DECLARAÇÃO

_____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº._____, com endereço comercial na Rua _____, neste ato representada pelo seu _____, Sr. _____, inscrito no CPF/MF sob o nº _____, portador da CIC nº _____, **DECLARA** para fins de participação na presente licitação que não ter recebido do Município de São Simão ou de qualquer outra entidade da Administração direta ou indireta em âmbito Federal, Estadual e Municipal, **SUSPENSÃO TEMPORÁRIA** de participação em licitação e ou impedimento de contratar com a Administração Pública, assim como não ter recebido **DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE** para licitar ou contratar com a Administração Federal, Estadual e Municipal, **DECLARA** ainda que tomou conhecimento de todas as informações e condições para a prestação dos serviços objeto da **Tomada de Preços n °005/2015**.

Cidade-UF, aos ____ dias do mês de _____ 2015.

RAZÃO SOCIAL

Nome e assinatura do Representante Legal



TOMADA DE PREÇOS N° 005/2015
Processo Administrativo N° 3239/2015

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

[Nome da empresa], [qualificação: tipo de sociedade (Ltda, S.A, etc.), endereço completo], inscrita no CNPJ sob o nº [xxxx] e inscrição Estadual nº [xxxx], neste ato representada pelo [cargo] [nome do representante legal], portador da Carteira de Identidade nº [xxxx], inscrita no CPF sob o nº [xxxx], **DECLARA**, para fins de participação da **TOMADA DE PREÇOS nº 005/2015**, sob as penalidades da lei, que se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

RAZÃO SOCIAL

Nome e assinatura do Representante Legal