



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Licitações

CARTA CONVITE Nº 02/2021

PROCESSO Nº 1490/2021-6

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA SERVIÇOS DE ENGENHARIA PARA ADEQUAÇÃO DO RESERVATÓRIO DE ÁGUA E ENTRADA DE ENERGIA DA UNIDADE MUNICIPAL DE ENSINO BÁSICO – EMEB PREFEITO JOSÉ CARLOS ARRUDA

A Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra, através da Secretaria de Administração e por intermédio do Departamento de Licitações, torna público para conhecimento dos interessados, que realizará **CARTA CONVITE** do tipo **MENOR PREÇO**, na forma de **EXECUÇÃO INDIRETA** e regime de **EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL**, para o objeto em epígrafe.

Esta licitação e a contratação dela decorrente subordinam-se às disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, com as alterações que lhe sobrevieram; e demais normas regulamentadoras aplicáveis à espécie, bem como as condições estabelecidas no presente Edital.

1. PREÂMBULO

1.1. A sessão pública será realizada no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra, sito a Rua do Progresso, 700 - Centro – Rio Grande da Serra/ SP, **no dia 03 de janeiro de 2022, com início às 09:00 horas**, horário de Brasília – DF, e será conduzida pelo Presidente da COPEL com o auxílio da Equipe de Apoio designados na Portaria nº 490/2021 e nos autos do processo em epígrafe.

1.2. As propostas deverão obedecer às especificações e padrão deste edital e anexos que dele fazem parte integrante.

1.3. Os envelopes intitulados de “Documentação” e “Proposta” deverão ser apresentados na data, hora e endereço acima mencionados, quando os envelopes serão recebidos e abertos na forma prevista neste edital.

1.4. As obras deverão ser executadas conforme as especificações que compõe a Pasta Técnica, em CD ROOM – Anexo I, contendo:

- **Projeto;**
- **Planilha Orçamentária / Quantitativa de Serviços;**
- **Composição do BDI;**
- **Cronograma Físico-Financeiro; e**
- **Memorial Descritivo.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Licitações

2. DA VISITA TÉCNICA FACULTATIVA

2.1. As licitantes poderão realizar vistoria técnica do local, através de seu representante legal, devidamente credenciado pela empresa, a fim de tomar ciência de todas as condições e demais peculiaridades para o cumprimento das obrigações do objeto da presente licitação, e adequada formulação da proposta. O comprovante de vistoria deverá constar no **Envelope nº 02 "Proposta"**.

2.2. As vistorias acontecerão necessariamente durante o período de publicação até o último dia útil antecedente a realização da sessão, salvo no período de suspensão do certame, se caso houver, em horário comercial das 08:00 às 17:00 horas, as quais serão acompanhadas por funcionários da Secretaria de Obras e Planejamento, ocasião em que será validado o Atestado de vistoria técnica, impresso em papel timbrado da empresa.

2.3. O agendamento da vistoria deverá ser efetuado previamente com a Secretaria de Obras e Planejamento através do telefone: (11) 4820-8013.

2.4. A visita técnica é **facultativa**.

2.5. A não realização da visita exige o direito do licitante a questionamentos posteriores e alegações de desconhecimento para o não cumprimento das obrigações contratuais.

2.6. A declaração de visita técnica, conforme modelo constante do Anexo IX deste edital, impresso em papel timbrado da empresa e validado por funcionário da Secretaria de Obras e Planejamento. O atestado deverá constar no **Envelope nº 02 "Proposta"**.

2.7. A opção pela não realização da visita técnica por qualquer motivo deverá ser declarada através do preenchimento da declaração, conforme Anexo X deste edital. A declaração deverá constar no **Envelope nº 02 "Proposta"**.

3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Serão admitidas no certame as pessoas jurídicas convidadas pela unidade administrativa e as empresas interessadas em participar do presente certame deverão retirar o Edital completo e seus anexos no site oficial da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra: <http://www.riograndedaserra.sp.gov.br/> ou, caso não seja possível a retirada por meio eletrônico, o mesmo estará à disposição no Departamento de Licitações, podendo ser copiado pessoalmente mediante a disponibilização de mídia removível (pen drive) pela interessada.

3.2. Poderão participar da licitação os interessados, pessoas jurídicas legalmente constituídas, designadas licitantes que exerçam atividade econômica organizada para a execução dos serviços compatíveis com o objeto deste certame e que atendam plenamente às exigências deste edital e seus anexos.

3.3. Os licitantes deverão ter pleno conhecimento dos termos deste edital, das condições



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Licitações

gerais e particulares do objeto da licitação, devendo verificar as condições atuais e saber das condições futuras previstas, não podendo invocar nenhum desconhecimento, como elemento impeditivo da correta formulação da proposta ou do integral cumprimento do Contrato, não sendo aceitas reivindicações posteriores sob quaisquer alegações.

3.4. Os licitantes deverão examinar e considerar cuidadosamente todas as informações, instruções, exigências, modelos, especificações, decretos, leis e outras referências constantes deste instrumento ou aplicável a esta licitação.

3.5. O Licitante que estiver interessado poderá entregar os envelopes no endereço e horário constantes no item 1.1 acima ou se fazer representar na Sessão Pública por agentes credenciados, bem como para a prática de todos os atos inerentes ao certame.

3.6. Não poderão participar da licitação as pessoas físicas ou jurídicas:

- a) Declaradas inidôneas pelo poder público e não reabilitadas pelo ente que aplicou a sanção;
- b) Suspensas temporariamente para licitar e impedidas de contratar com o Município de Rio Grande da Serra, nos termos do inciso III do Art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações;
- c) Que se encontrem em regime de recuperação judicial ou em processo de falência, sob concurso de credores, dissolução ou liquidação, exceto empresa em Recuperação, já homologado pelo juiz competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento de todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecido neste Edital, nos termos da Súmula 50 TCE/SP;
- d) Que não possuam em seu objeto social ramo de atividade que seja pertinente ao objeto a ser licitado;
- e) Reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição.

4. ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

4.1. Quaisquer esclarecimentos, informações e impugnações pelos cidadãos ou licitantes relativas a esta licitação serão prestadas, mediante solicitação dirigida a Comissão Permanente de Licitações – COPEL com identificação do número do Processo e número da Carta Convite, no prazo de até 02 (dois) dias úteis antes da data prevista para abertura da sessão pública, através do e-mail: licitacoes@riograndedaserra.sp.gov.br, ou documento protocolado no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra, situado na Rua do Progresso, 700 – Centro – Rio Grande da Serra/ SP, de segunda a sexta-feira, no horário das 08:00 às 17:00 horas.

4.1.1. Não serão aceitos pedidos de informações ou questionamentos verbais ou por ligação telefônica.

4.1.2. A Administração julgará e responderá dando publicidade no site oficial do município site oficial da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra: <http://www.riograndedaserra.sp.gov.br/> Aba Licitações / Aba 2021 Carta Convite em



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Licitações

até 01 (um) dia útil, sem prejuízo da faculdade prevista no § 1o do art. 113.

5. CREDENCIAMENTO

5.1. CONSIDERANDO as medidas necessárias de prevenção e controle para o enfrentamento do COVID-19, será admitido o acesso a sala da sessão, de apenas 01 (um) representante para cada empresa licitante, sendo que cada um deles poderá representar apenas um licitante credenciado, onde o mesmo deverá obrigatoriamente está usando máscara de proteção respiratória.

5.2. O documento que credencia o representante deverá ser entregue separadamente dos envelopes: "HABILITAÇÃO-DOCUMENTAÇÃO" e "PROPOSTA".

5.2.1. O credenciamento dar-se-á através da apresentação dos seguintes documentos:

a) Tratando-se de **Representante Legal** (sócio, proprietário, dirigente ou cargo assemelhado na empresa proponente), deverá apresentar cópia autenticada do respectivo Estatuto ou Contrato Social devidamente registrado no órgão equivalente, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, bem como o documento original de identidade com foto para conferência;

b) Tratando-se de **Procurador**, as empresas deverão credenciar um representante, mediante a apresentação de procuração por instrumento público ou particular, atribuindo-lhe poderes específicos para formular ofertas e lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, bem como o documento original de identidade com foto do representante para conferência.

b.1) No caso de instrumento particular, deverá ser apresentado Contrato social ou instrumento equivalente de forma a assegurar que os poderes foram outorgados por quem de direito.

5.2.2. O licitante que não contar com representante credenciado presente na sessão ou, ainda que presente, não puder praticar atos em seu nome por conta da apresentação de documentação defeituosa ou incompleta, não será inabilitado, porém, ficará impedido de manifestar-se nas sessões.

6. APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

6.1. Deverão ser apresentados 02 (dois) ENVELOPES separados, indevassáveis, e devidamente lacrados, um deles com a designação "DOCUMENTAÇÃO", destinado aos documentos para habilitação da empresa e outro com a indicação "PROPOSTA" que conterà a proposta de preços propriamente dita, contendo os seguintes dizeres em suas faces externas:



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Licitações

6.1.1. Envelope Documentação

Número do Processo;

Número da Carta Convite;

Dados do Licitante (Razão Social, CNPJ, Endereço completo).

6.1.2. Envelope Proposta;

Número do Processo;

Número da Carta Convite;

Dados do Licitante (Razão Social, CNPJ, Endereço completo).

6.2. Todos os documentos constantes dos Envelopes 01 e 02 deverão ser apresentados, nas seguintes condições:

- a) Em 01 (uma) via, sem emendas, rasuras, borrões ou entrelinhas, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, na qual deverão constar de forma clara, legível e precisa os elementos e requisitos necessários, com as folhas numeradas sequencialmente a partir no número 01 (um) e sem folhas soltas;
- b) Com as folhas presas em pastas, utilizando grampos trilho do tipo “romeu e julieta” ou outro meio similar, de modo que possuam apenas duas furações;
- c) Com todas as páginas rubricadas e no final assinadas pelo(s) representante(s) legal(is) do Licitante;
- d) Finalizadas com termo de encerramento mencionando o número total de páginas.

7. DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES

7.1. No dia, hora e local mencionado neste instrumento convocatório, na presença das licitantes e demais pessoas presentes à Sessão Pública da Licitação, a Comissão, inicialmente, credenciará os representantes e, receberá os envelopes HABILITAÇÃO-DOCUMENTAÇÃO e PROPOSTA.

7.2. Uma vez encerrado o prazo para a entrega dos envelopes acima referidos, não será aceita a participação de nenhuma licitante retardatária.

8. DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO – ENVELOPE 01 “DOCUMENTAÇÃO”

8.1. Deverão estar inseridos no envelope, os documentos abaixo relacionados, por meio de cópias devidamente autenticadas, excetuando-se aqueles expedidos via internet, em que a comprovação de sua veracidade poderá ser efetivada na sessão:

8.1.1. Para **Habilitação Jurídica** deverá ser apresentado, conforme natureza do licitante:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Licitações

b) Ato constitutivo, estatuto social, contrato social ou sua consolidação e posteriores alterações contratuais, devidamente registrados na junta comercial e, em vigor e, no caso de sociedade por ações, ata do atual capital social acompanhado da ata de eleição de sua atual administração, registrados e publicados;

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

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

8.1.1.1. As licitantes que se apresentarem como ME (Microempresa) ou EPP (Empresa de Pequeno Porte) deverão apresentar, ainda, juntamente com a habilitação jurídica, documento que comprove a sua situação de empresa de pequeno porte e microempresa, caso se enquadre, conforme anexo III.

8.1.1.2. A comprovação da condição de microempresa ou empresa de pequeno porte deverá ocorrer com a juntada da documentação, contrato social ou sua consolidação da qual conste a alteração, ou certidão expedida pela Junta Comercial, da qual conste o registro nos termos do artigo 8º, da Instrução Normativa 103, de 30 de abril de 2007, do Departamento Nacional do Registro de Comercio – DNRC, para o enquadramento em tela.

8.1.2. Para **Regularidade Fiscal e Trabalhista**:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF);

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

c) Certidão que comprove a regularidade para com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante. Caso a licitante não esteja cadastrada como contribuinte neste município, deverá apresentar declaração firmada pelo representante legal, sob as penas da Lei, do não cadastramento e de que nada deve à Fazenda do Município de Rio Grande da Serra, relativamente aos tributos relacionados com a prestação licitada. Conforme modelo constante do Anexo IV.

d) Certidão que comprove a regularidade para com a Fazenda Estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, consistente na regularidade fiscal junto ao Estado ou Distrito Federal;

d.1) De acordo com o disposto na Portaria CCE-G 05, de 01/11/2017, da Coordenadoria de Compras Eletrônicas da Secretaria da Fazenda do Estado de São Paulo, para a licitante sediada no Estado de São Paulo, a comprovação de regularidade citada na alínea “d”, acima, será realizada através da apresentação da Certidão de Débitos Tributários Inscritos na Dívida Ativa, emitida



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Licitações

eletronicamente pela Procuradoria Geral do Estado de São Paulo, conforme disciplinado na Resolução Conjunta SF/PGE – 02, de 09/05/2013.

- e) Certidão que comprove a regularidade para com a Fazenda Federal, compreendendo certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal - RFB e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – PGFN, referente a todos os tributos federais e à Dívida Ativa da União por elas administrados, abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' à 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991;
- f) Certidão que comprove a regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, de acordo com a Lei Federal nº 12.440/2011, emitida pelo site <http://www.tst.jus.br/certidao/>.

8.1.2.1. As provas de regularidades elencadas nas alíneas acima são exclusivamente relativas aos tributos pertinentes ao objeto licitado.

8.1.2.2. Serão aceitas Certidões Positivas com Efeito de Negativas.

8.1.2.3. Da Regularidade Fiscal das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

a) As microempresas e empresas de pequeno porte, beneficiárias do tratamento diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

8.1.3. Para **Qualificação Econômico-Financeira**:

- a) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da licitante, com prazo de expedição inferior a 180 (cento e oitenta) dias da data desta Carta Convite;
 - a.1) Será aceita certidão positiva de recuperação judicial, condicionada a apresentação de plano de recuperação judicial homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, apto a comprovar a viabilidade econômico-financeira da licitante;

8.1.4. Para **Qualificação Técnica**:

- a) Registro ou inscrição da empresa e do responsável técnico no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU, conforme o caso, da região da sua sede;
- b) Atestados de capacidade/qualificação operacional emitido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, em nome da Licitante, que comprovem a sua experiência de ter executado ou estar executando serviços pertinentes e compatíveis em características e quantitativos e prazos com o objeto deste Edital. Os quantitativos mínimos de prova de execução deverão obedecer ao percentual



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Licitações

mínimo de 50% (cinquenta por cento), nos termos da Súmula 24 do TCESP;

b.1) Para a comprovação da aptidão Técnico-Operacional de que trata a alínea “b” acima, somente será (ão) aceito(s) atestados em nome da licitante, salvo nos casos de fusão, cisão, incorporação/aquisição integral, ou a criação de subsidiária integral, nas formas dos artigos 251 à 253 da Lei nº 6.404/76 e como meio de recuperação judicial, nos termos que dispõe o inciso II do artigo 50 da Lei nº 11.101/2005, ou como reorganização societária.

c) Comprovação de possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido na modalidade de Engenharia Civil e Engenheiro Eletricista ou Técnico em Eletrotécnica, que possa atestar atividades, de acordo com a Resolução nº 218 do CONFEA - Conselho Federal de Engenharia e Agronomia – CONFEA e a Lei Federal nº 12.378/10;

c.1) A comprovação de que o profissional indicado pertence ao quadro permanente de pessoal da licitante poderá ser feita pela apresentação da Carteira de Trabalho, da Ficha de Registro de Empregados, do Contrato de Trabalho ou Contrato Social, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços, para tanto a licitante deverá apresentar declaração de que o técnico constante na declaração referida na alínea anterior será o responsável pela execução do objeto desta licitação – Anexo V, nos termos da Súmula 25 do TCESP;

d) Atestados de capacidade técnico-profissional, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, acompanhado do CAT - Certificado de Acervo Técnico emitido em nome dos profissionais citados na alínea “c” acima, comprovando a execução de serviços de características semelhantes e de complexidade tecnológica e operacional pertinente e compatível com o objeto da licitação, considerada como parcela de maior relevância técnica, a execução dos serviços elencados abaixo:

- I. Reservatório metálico cilíndrico com capacidade 23m³ contemplando instalação;
- II. Concreto FCK = 20,0 MPA Usinado.

8.1.5. **Declaração**, conforme modelo do anexo VI, contendo:

a) Declaração do cumprimento ao disposto no inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal, através da apresentação de declaração que comprove a inexistência de menor no quadro da empresa.

b) Declaração de que não possui em seu quadro servidor ou dirigente de órgão da administração municipal, bem como que os seus sócios ou diretores não possuem relação de parentesco com aqueles, até o terceiro grau, em linha reta ou colateral ou por afinidade.

c) Declaração de inexistência de fato superveniente e impeditivo de sua habilitação, na forma do art. 32, § 2º, da Lei n.º 8.666/93;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Licitações

d) Declaração de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação;

e) Declaração de Elaboração Independente de Proposta;

f) Declaração que esta empresa é considerada MICROEMPRESA ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Incisos I e II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006 e que está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

8.2. Todos os documentos necessários à habilitação deverão estar dentro do prazo de vigência ou validade, observados o disposto no § 1º do art. 43 da Lei Complementar 123/2006 alterada pela Lei Complementar 147/2014 para os casos das empresas declaradas EPP ou ME.

8.3. Na hipótese de não constar prazo de validade nos documentos apresentados, a COPEL aceitará como válidos os documentos expedidos até 180 (cento e oitenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação dos Envelopes.

8.4. Os Documentos de Habilitação deverão estar devidamente autenticados, por Cartório competente ou por membro da COPEL, mediante apresentação do Original, antes do início da sessão.

8.5. Nenhum documento será autenticado por membro da COPEL na sessão. Eventuais documentos a serem autenticados serão conferidos e autenticados com antecedência de 30 (trinta) minutos do horário para recebimento dos envelopes e abertura da sessão.

9. PROPOSTA - ENVELOPE 02 “PROPOSTA”

9.1. O envelope 02 “PROPOSTA” só será aberto se forem julgados **habilitados** os documentos apresentados no envelope 01 “DOCUMENTAÇÃO” e deverá conter a Proposta de Preços, apresentada em uma única via.

9.2. Os preços unitários e totais deverão ser informados com até 02 (duas) casas decimais após a vírgula, em moeda corrente nacional, em algarismos e por extenso, cujo orçamento deverá referir-se ao mês da apresentação da proposta, sem considerar reajustamento de preços nem encargos financeiros.

9.2.1. Nenhum preço unitário poderá ter valor superior aos valores unitários constantes nas planilhas e memórias de cálculo do Anexo I – Pasta Técnica.

9.3. O valor total da proposta deve incluir, obrigatoriamente, o coeficiente de venda (“K” de venda), que engloba todos os custos como: mão de obra, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, benefícios estabelecidos em convenção, em dissídio ou em acordo coletivo, EPI’s, materiais e equipamentos, tributos incidentes e demais despesas diretas e indiretas necessárias à execução dos serviços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Licitações

9.3.1. Data base dos preços apresentados na proposta, que deverá ser a data da apresentação das propostas.

9.4. Nos preços globais propostos, que constituirão a única e completa remuneração para os serviços objeto deste contrato, deverão estar computados todos os custos e despesas da CONTRATADA, conforme discriminado nas planilhas e memórias de cálculo do Anexo I – Pasta Técnica, nada mais podendo a CONTRATADA pleitear a título de pagamento, reembolso ou remuneração em razão do contrato, de sua celebração e cumprimento.

9.5. Esses preços deverão ser referidos às planilhas e memórias de cálculo do Anexo I – Pasta Técnica, sendo que, em caso de erro de cálculo detectado na proposta, a COPEL efetuará as correções necessárias mediante a prevalência dos preços globais propostos pela Licitante.

9.6. Apresentar a composição detalhada do BDI e das Leis Sociais.

9.6.1. Não poderá ser apresentado BDI acima de 25%, conforme indicado nas planilhas e memórias de cálculo do Anexo I – Pasta Técnica.

9.6.2. A Não apresentação do detalhamento do BDI ou apresentação com incorreções ou fora dos limites traçados pela administração ensejará a desclassificação da proposta apresentada.

9.7. O prazo de validade da proposta deverá ser de, no mínimo, 90 (noventa) dias, contado da data da entrega da proposta.

9.8. Apresentar Atestado de Vistoria Técnica ou a Declaração de opção pela não realização da visita técnica impresso em papel timbrado da empresa e validado por funcionário da Secretaria Municipal de Obras e Planejamento de Rio Grande da Serra que acompanhou a vistoria.

10. PROCESSAMENTO DA SESSÃO

10.1. No dia e horário estabelecidos no item 1.1 no preâmbulo desta Carta Convite, na presença dos membros da COPEL e representantes dos licitantes presentes, em sessão dirigida pela(o) Presidente da Comissão ou seu substituto, serão recebidos os envelopes "DOCUMENTAÇÃO" e "PROPOSTA".

10.2. Os envelopes e os documentos de credenciamento apresentados serão rubricados, obrigatoriamente, pelos membros da COPEL e pelos representantes legais ou credenciados dos Licitantes presentes.

10.3. Habilitação

10.3.1. A COPEL procederá à abertura dos Envelopes 01 – Documentação, de todos de todos os licitantes que o tenham apresentado, procedendo publicamente a conferência e



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Licitações

rubrica de todos os documentos, que serão, na sequência, rubricados por todos os representantes legais ou credenciados dos Licitantes presentes.

10.3.2. A(O) Presidente da COPEL decidirá se a sessão será suspensa ou se serão analisados os documentos no próprio ato.

10.3.3. Caso os trabalhos sejam mantidos, serão avaliados os documentos de habilitação de acordo com os critérios previstos neste edital, decidindo a Comissão a respeito da habilitação ou inabilitação dos licitantes.

10.3.4. Serão inabilitados os Licitantes que apresentarem documentação incorreta, incompleta ou com borrões, rasuras, entrelinhas, cancelamentos, emendas, ressalvas ou omissões.

10.3.5. Os licitantes devidamente enquadrados como microempresa ou empresa de pequeno porte, em conformidade com a Lei Complementar 123/2006, alterada pela Lei Complementar 147/2014, deverá apresentar todos os documentos relativos à regularidade fiscal, ainda que existam pendências.

10.3.5.1. Havendo restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da microempresa e da empresa de pequeno porte, nos termos do artigo 43, § 1ª da Lei Complementar 123/2006, será concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que for declarado o resultado da habilitação, para apresentação da devida comprovação da regularidade fiscal.

10.3.5.2. O prazo de 05 (cinco) dias úteis para a regularização das pendências poderá ser prorrogado por igual período, uma única vez, mediante requerimento por escrito do licitante e a critério da Comissão Permanente de Licitações.

10.3.5.3. A não regularização da documentação pelo prazo concedido implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo de aplicação das sanções impostas neste edital e demais penalidades previstas na Lei Federal 8666/93.

10.3.6. A inobservância de quaisquer exigências dos subitens do item 8 será motivo de inabilitação da empresa licitante.

10.3.7. Decidida quanto à habilitação dos licitantes, será dada ciência aos interessados na própria sessão ou, caso tenha havido deliberação pela suspensão dos trabalhos, será realizada publicação no jornal que veicula os atos oficiais da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra, no site oficial do município site oficial: <http://www.riograndedaserra.sp.gov.br> / Aba Licitações / Aba 2021 Carta Convite e por encaminhamento de mensagem eletrônica aos representantes credenciados na sessão.

10.3.8. Quando todos os licitantes forem inabilitados, a Comissão de Licitação poderá fixar aos licitantes o prazo 03 (três) dias úteis para a apresentação de nova documentação, sanando as irregularidades ou pendências apontadas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Licitações

10.3.9. A Comissão manterá em seu poder as propostas dos Licitantes inabilitados, com os envelopes devidamente rubricados e lacrados. Após o término do período recursal ou ocorrendo desistência em interpor recurso, expresso em Ata assinada pelos Licitantes ou outro documento que manifeste tal intenção, as propostas serão devolvidas aos Licitantes inabilitados.

10.3.10. Após a decisão das impugnações eventualmente apresentadas em relação à fase de habilitação, ou caso não sejam apresentados recursos será designada sessão para a abertura do Envelope nº 2.

10.4. Classificação das Propostas

10.4.1. A COPEL procederá em sessão pública a abertura dos Envelopes 02 – Proposta, somente dos licitantes **habilitados**, procedendo publicamente a conferência e rubrica de todo o conteúdo, que será, na sequência, rubricado por todos os representantes legais ou credenciados dos Licitantes presentes.

10.4.2. A(O) Presidente da COPEL decidirá se a sessão será suspensa ou se serão analisadas as propostas no próprio ato.

10.4.3. Caso os trabalhos sejam mantidos, serão avaliadas as propostas de acordo com os critérios previstos neste edital, decidindo a Comissão a respeito da classificação ou desclassificação dos licitantes.

10.4.4. A Comissão Permanente de Licitação, inicialmente, examinará as Propostas para determinar se estão completas, se há erros de cálculos, se todos os documentos foram devidamente assinados e se todas as propostas estão, de maneira em geral, adequadas às exigências deste Edital.

10.4.4.1. Erros aritméticos serão retificados da seguinte forma:

a) se houver discrepância entre os preços unitários e o preço total, o qual é obtido pela multiplicação dos preços unitários pela quantidade, o preço unitário prevalecerá, e o preço total será corrigido.

b) se houver discrepância entre os valores numéricos e seus correspondentes por extenso, prevalecerão os valores escritos por extenso.

10.4.4.2. Se o Licitante não aceitar a correção de tais erros, sua proposta será desclassificada.

10.4.5. A Comissão Permanente de Licitação poderá relevar qualquer discrepância ou irregularidade de menor importância encontrada em uma Proposta que não represente desvio ou ressalva substancial e desde que isso não prejudique ou afete o caráter competitivo da licitação, ou o princípio da igualdade entre os licitantes.

10.4.6. Serão desclassificadas as Propostas que:

I. Apresentarem valor total superior ao orçamento da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Licitações

II. Contiverem preços irrisórios, simbólicos, de valor zero ou incompatíveis com os praticados no mercado, ou por serem inexequíveis, conforme disposto no § 3º do art. 44 e no inciso II, do art. 48 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações;

III. Apresentarem documentação incompleta ou com borrões, rasuras, entrelinhas ou cancelamentos, emendas, ressalvas ou omissões;

IV. Não atenderem todas as exigências deste Edital e seus anexos.

10.4.7. Atendidas as condições fixadas neste Edital, será considerado vencedor, o licitante cuja soma das planilhas apresentadas resultar no Menor Preço Permitido, observando-se que os preços unitários de cada um dos itens das planilhas orçamentárias não poderão estar superiores ao orçado pela administração.

10.4.8. Em caso de empate entre duas ou mais propostas a escolha da proposta vencedora será feita da seguinte forma:

10.4.8.1. Será assegurada às microempresas e empresas de pequeno porte, como critério de desempate, a preferência de contratação, de acordo com o estabelecido no artigo 44 da Lei Complementar nº 123/06.

10.4.8.2. Entende-se por empate, as situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à melhor proposta classificada.

10.4.8.3. A microempresa ou Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada poderá apresentar, na sessão pública, proposta de preço inferior àquela considerada originalmente vencedora do certame, momento em que será consignado seu preço em ata, e será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

10.4.8.4. Não ocorrendo a contratação da Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, na forma do subitem 10.4.5.3 acima, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 10.4.5.2 na ordem classificatória para o exercício do mesmo direito.

10.4.8.5. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 10.4.5.2., será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquele que primeiro poderá apresentar oferta.

10.4.8.6. Nesta hipótese, microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento das análises, sob pena de preclusão.

10.4.8.7. O direito a ofertar proposta de preço inferior somente será deferido aos licitantes que estejam presentes e devidamente representado na sessão.

10.4.8.8. O disposto nos subitens anteriores somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Licitações

10.4.9. Quando todas as propostas forem desclassificadas a Comissão de Licitação poderá fixar aos licitantes o prazo 03 (três) dias úteis para a apresentação de nova propostas, sanando as irregularidades ou pendências acusadas.

10.4.10. Decidida quanto à classificação dos licitantes e declaração da vencedora do certame, será dada ciência aos interessados na própria sessão ou, caso tenha havido deliberação pela suspensão dos trabalhos, será realizada publicação no jornal que veicula os atos oficiais da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra, no site oficial do município site oficial: <http://www.riograndedaserra.sp.gov.br> / Aba Licitações / Aba 2021 Carta Convite e por encaminhamento de mensagem eletrônica aos representantes credenciados na sessão.

10.4.11. Após a decisão das impugnações eventualmente apresentadas em relação à fase de classificação das propostas declaração da vencedora do certame, ou caso não sejam apresentados recursos, a decisão final será submetida à autoridade competente.

10.4.12. Dúvidas que surgirem durante as sessões serão resolvidas pela Comissão Permanente de Licitações – COPEL, na presença dos Licitantes presentes ou relegadas para ulterior deliberação, a juízo do Presidente da COPEL, devendo o fato constar na ata, em ambos os casos.

10.4.13. Após a classificação da empresa vencedora, a Comissão Permanente de Licitação divulgará o resultado e encaminhará o processo à autoridade superior para homologação e adjudicação do objeto licitado à empresa vencedora.

11. CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

11.1. A adjudicatária será expressamente convocada para no prazo de até 05 (cinco) dias assinar o contrato nos termos do Anexo VII, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei Federal nº 8.666/93 e posteriores alterações.

11.2. O prazo para assinatura do contrato poderá ser prorrogado por uma vez, desde que solicitado por escrito, antes do término do prazo previsto no subitem 11.1, sob alegação de motivo justo que poderá ou não ser aceito pela Administração.

11.3. Na hipótese de não atendimento à convocação a que se refere o item 11.1 ou havendo recusa em fazê-lo, fica facultado a Administração, desde que haja conveniência, proceder à adjudicação aos demais licitantes, observada a ordem de classificação das propostas.

11.4. No ato da assinatura do contrato pela empresa vencedora, esta deverá assinar o Termo de Ciência e Notificação – Anexo VIII.

11.5. Para instruir a formalização da contratação, o Contratado deverá providenciar e



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Licitações

encaminhar a Administração, no prazo de 02 (dois) dias úteis, a partir da data da convocação, as certidões que comprovem a regularidade relativa à Seguridade Social (INSS), ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a de Regularidade Trabalhista (CNDT), válidas, sob pena de não ocorrer a contratação.

11.6. A Contratada está obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões até 25% do valor inicial atualizado do contrato ou da nota de empenho.

11.7. A execução do objeto contratado deverá obedecer à legislação que rege a matéria, bem como, as disposições dos órgãos regulamentadores.

12. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. São aplicáveis as sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/93, com as alterações posteriores, e demais normas pertinentes, a seguir indicadas:

- I. Advertência;
- II. Multa;
- III. Suspensão temporária do direito de participar em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra, nos termos indicados no subitem 12.11;
- IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;

12.2. A multa pela recusa da adjudicatária em assinar o Contrato ou em retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido neste Edital será de 10% (dez por cento) do valor da proposta comercial, sem prejuízo da aplicação da pena de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra, pelo prazo de até 02 (dois) anos.

12.3. Multa por atraso: 1% (um por cento) por dia sobre o valor da parcela em atraso, até o limite de 10% (dez por cento), podendo a Administração, a partir do 10º dia, considerar rescindido o Contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

12.4. Multa por inexecução parcial do Contrato: 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela inexecutada.

12.5. Multa por inexecução total do Contrato: 20% (vinte por cento) sobre o valor total do Contrato.

12.6. Multa de 10% (dez por cento), por descumprimento de quaisquer das obrigações decorrentes do ajuste, que não estejam previstas nos subitens acima, a qual incidirá sobre o valor total do Contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Licitações

12.7. As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras, quando cabíveis.

12.8. Constatada a inexecução contratual ou a hipótese do subitem 13.2, será a Contratada intimada da intenção da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra quanto à aplicação da penalidade, concedendo-se prazo para interposição de defesa prévia, nos termos do art. 87, §2o e §3o da Lei 8.666/93.

12.9. Não sendo apresentada a defesa prévia pela Contratada ou havendo o indeferimento da mesma quando interposta, a Administração providenciará a notificação da Contratada quanto à aplicação da penalidade, abrindo-se prazo para interposição de recurso administrativo, nos termos do artigo 109, I, "f" da Lei no 8.666/93.

12.10. Decorridas as fases anteriores, o prazo para pagamento das multas será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação da Contratada. A critério da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra e sendo possível, o valor devido será descontado da garantia prestada, ou sendo esta insuficiente, será descontado dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração. Não havendo tais possibilidades, o valor será inscrito em dívida ativa, sujeitando a devedora a processo executivo.

12.11. Sem prejuízo da aplicação de outras penalidades cabíveis, a empresa que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o Contrato ou deixar de retirar o instrumento equivalente, deixar de entregar documentação exigida para a sessão pública ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra, pelo prazo de até 02 (dois) anos, sem prejuízo das multas previstas em Edital, no Contrato e nas demais cominações legais.

12.12. A inexecução parcial ou total do contrato poderá ensejar sua rescisão, nos casos previstos no art. 78, no modo previsto pelo art. 79, com as consequências previstas no art. 80, todos da Lei 8.666/93 e alterações posteriores.

13. RECURSOS ADMINISTRATIVOS

13.1. Eventuais interposições de recursos contra decisões proferidas pela COPEL deverão obedecer ao disposto no artigo 109 §6º da Lei 8.666/1993, mediante documento dirigido a Comissão Permanente de Licitações – COPEL devendo ser protocolado no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra, situado na Avenida Dom Pedro I, 10 – Centro – Rio Grande da Serra/ SP, de segunda a sexta-feira, no horário das 08:00 às 17:00 horas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Licitações

13.2. - Os recursos deverão ser encaminhados a autoridade superior, por intermédio da Comissão Permanente de Licitação, sendo o prazo para interposição de recursos de 02 (dois) dias úteis.

13.3. Os recursos referentes à habilitação ou inabilitação do licitante e o julgamento das propostas terão efeito suspensivo.

14. DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. A participação no presente certame pelo Licitante implica na aceitação plena e total de todos os termos do presente Edital e de seus Anexos, respeitado o disposto no artigo 41, § 2º da Lei Federal no 8.666/93, sujeitando-se o licitante às sanções previstas neste edital e ainda, nos artigos 86 a 88, da Lei Federal nº. 8.666/93 e alterações posteriores.

14.1.1. Os Licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados; bem como assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

14.2. É facultado a Comissão Permanente de Licitações – COPEL proceder em qualquer fase da licitação, diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta.

14.3. Fica assegurado a Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra o direito de, no interesse da Administração, invalidar ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte a presente licitação, sem que caiba indenização de qualquer espécie, mediante despacho devidamente motivado exarado pelo Exmo. Sr. Prefeito, dando ciência às interessadas, na forma da legislação vigente.

14.4. A Contratante não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência, cessão ou subcontratação de responsabilidade do Contratado, sem prévia anuência.

14.5. A comunicação dos atos subsequentes à sessão pública aos proponentes ocorrerá mediante publicação no site oficial do município site oficial: <http://www.riograndedaserra.sp.gov.br>.

14.6. O foro da Comarca de Rio Grande da Serra é o competente para dirimir quaisquer questões judiciais advindas do presente Edital.

15. ANEXOS

15.1. Este edital contém as CONDIÇÕES GERAIS do procedimento licitatório que, em conjunto com os elementos específicos contidos nos Anexos a seguir indicados, que o



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Licitações

integram, regerão a presente licitação e posterior contratação.

Anexo I – Pasta Técnica;

Anexo II – Modelo de Proposta;

Anexo III - Modelo de Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;

Anexo IV – Modelo de Declaração de não cadastramento no município de Rio Grande da Serra;

Anexo V – Modelo de Declaração de Responsável Técnico;

Anexo VI – Modelo de Declaração;

Anexo VII – Minuta do Termo de Contrato;

Anexo VIII - Termo de Ciência e Notificação;

Anexo IX – Modelo de Atestado de Vistoria Técnica; e

Anexo X – Modelo opção pela não realização da visita técnica

Rio Grande da Serra, 16 de dezembro de 2021.

Eduardo Vieira do Nascimento
Secretário Municipal de Obras e Planejamento



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Licitações

ANEXO I – PASTA TÉCNICA

DESCRIÇÃO DO OBJETO E DEMAIS CONDIÇÕES

1. DADOS DA LICITAÇÃO

1.1. Processo nº: **1490/2021-6**

1.2. Carta Convite nº **02/2021**

1.3. Data da Abertura: **03/01/2022**

1.4. Horário da Abertura: **09:00 horas**

1.5. Local: Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra, sito a Rua do Progresso, 70 - Centro – Rio Grande da Serra/ SP.

2. OBJETO

2.1. Constitui o objeto desta Carta Convite a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA SERVIÇOS DE ENGENHARIA PARA ADEQUAÇÃO DO RESERVATÓRIO DE ÁGUA E ENTRADA DE ENERGIA DA UNIDADE MUNICIPAL DE ENSINO BÁSICO – EMEB PREFEITO JOSÉ CARLOS ARRUDA.**

2.2. As obras deverão ser executadas conforme as especificações que compõe a Pasta Técnica, em CD ROOM, contendo:

- **Projeto;**
- **Planilha Orçamentária / Quantitativa de Serviços;**
- **Composição do BDI;**
- **Cronograma Físico-Financeiro; e**
- **Memorial Descritivo.**

3. VIGÊNCIA

3.1. O prazo de vigência deste contrato será de 03 (três) meses a contar da data de assinatura. O prazo de execução dos serviços será de acordo o cronograma, contados do recebimento da Ordem de Serviço. As obras devem iniciar até 05 (cinco) dias consecutivos após o recebimento da Ordem de Serviço, sob pena de aplicação de multas.

3.2. Os serviços somente serão recebidos quando executados perfeitamente de acordo



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Licitações

com as condições contratuais e demais documentos que integram este edital.

3.3. A reprovação dos serviços em qualquer fase de sua execução e a consequente correção não implica no perdão ou alteração das multas respectivas.

3.4. O presente contrato poderá ser prorrogado no interesse da administração e dentro das hipóteses legais.

4. VALOR E RECURSOS

4.1. O valor total estimado para a contratação é de R\$ 183.357, 57 (Cento e oitenta e três mil, trezentos e cinquenta e sete reais e cinquenta e sete centavos).

4.2. As despesas com a execução do objeto deste Edital onerarão a(s) dotação(ões) consignada(s) no orçamento deste Exercício, sob o nº:

Secretaria de Educação e Cultura

Elemento de despesa: 51 – Obras e Instalações

190 – 04.02.12.365.0009.2.067.449051.01.2120000.;

191 – 04.02.12.365.0009.2.067.449051.01.2130000. e em orçamento(s) futuro(s), quando necessário.

5. MEDIÇÕES E PAGAMENTO

5.1. As medições serão procedidas pela CONTRATADA e o valor total deverá ser apurado de acordo com o cronograma físico-financeiro das obras.

5.2. As medições deverão ser apresentadas por meio de relatórios descrevendo as atividades desenvolvidas.

5.3. Vencido o mês medido, a CONTRATADA enviará a respectiva medição à CONTRATANTE até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente.

5.3.1. Caso a medição apresentada não seja aceita, a CONTRATADA deverá enviar outra, devidamente corrigida, no prazo de 5 (cinco) dias úteis para nova análise, que deverá ser feita pela CONTRATANTE, no prazo de 10 (dez) dias úteis contados do recebimento;

5.3.2. Se a CONTRATADA não apresentar a medição do mês, dentro do prazo previsto nos itens 5.3 e 5.3.1., sua análise/liberação para processamento se dará concomitantemente com a medição do mês subsequente;

5.3.3. A CONTRATADA estará autorizada a emitir Nota Fiscal/Fatura (documento de cobrança), após a aceitação formal da medição pela CONTRATANTE.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Licitações

5.4. A CONTRATADA deverá obrigatoriamente entregar, juntamente com as Notas Fiscais (documentos de cobrança), cópia da Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND Federal) e cópia da Certidão de Regularidade do FGTS (CRF), acompanhadas dos comprovantes abaixo discriminados, relativos ao mês imediatamente anterior ao da prestação de serviços, cujos recolhimentos não sejam efetuados pela CONTRATANTE na fonte:

- I. GPS – Guia da Previdência Social;
- II. GFIP – Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social;
- III. ISSQN – Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza

5.4.1. Se a CONTRATADA for optante do Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, também deverá apresentar a devida comprovação, a cada faturamento, a fim de evitar a retenção, na fonte, dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

5.5. Os pagamentos serão efetuados no prazo de 30 (trinta) dias após o atesto das Notas Fiscais/Faturas (documentos de cobrança).

5.6. Os preços serão fixos e irrevogáveis nos termos da Lei Federal 10.192/2001.

6. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

6.1. São obrigações da CONTRATADA,

- a) Iniciar os serviços objeto desta licitação após o recebimento efetivo, pela **CONTRATADA**, da Ordem de Início dos Serviços emitida pela Fiscalização da **CONTRATANTE**;
- b) Fornecer ao responsável pela fiscalização, designado pela Secretaria de Obras e Planejamento, dentro do prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento efetivo da Ordem de Início dos Serviços, relação nominal de todo o pessoal envolvido diretamente na execução dos serviços, bem como mantê-la atualizada, registrando qualquer alteração que venha a ocorrer na referida relação durante o prazo de execução;
- c) Manter-se, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas e com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- d) Manter na obra, supervisionando os serviços, um engenheiro preposto e responsável pela obra com formação e registro devidamente comprovado junto ao CREA, que a representará na execução do contrato, cujo nome e dados pessoais e profissionais deverão ser fornecidos por escrito à **CONTRATANTE**, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis após a assinatura do compromisso, devendo o engenheiro acompanhar a execução e prestar toda a assistência técnica necessária;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Licitações

- e) Manter na obra cópia do contrato, memorial descritivo, planilhas e plantas, e o "**Diário de Obras**", atualizado, em 02 (duas) vias, com todas as páginas numeradas e rubricadas pela **FISCALIZAÇÃO** e pela **CONTRATADA**, onde serão anotados diariamente as ocorrências e fatos cujos registros sejam necessários, e também as determinações da **FISCALIZAÇÃO**, cabendo-lhe apor o seu ciente;
- f) Demolir por sua conta os serviços executados em desacordo com as especificações ou por determinação da **FISCALIZAÇÃO**, bem como aqueles que apresentarem defeitos de material ou vícios de construção, reconstruindo-os satisfatoriamente e sem ônus para a **CONTRATANTE**;
- g) Submeter-se a todos os Regulamentos Municipais, Estaduais e Federais em vigor, inclusive àqueles das companhias concessionárias;
- h) Satisfazer as normas da ABNT, as NR – Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho, as especificações técnicas dos fabricantes de materiais e todas as regulamentações dos órgãos públicos, mormente a legislação de segurança e medicina do trabalho;
- i) Colocar na obra identificação da **CONTRATADA**, indicando o nome do responsável técnico pelas obras, conforme exigências do CREA e da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra, bem como a placa de identificação da obra;
- j) Encarregar-se dos serviços que se fizerem necessários para implantação do Canteiro de Obras, conforme definido pela Secretaria de Obras e Planejamento;
- k) Providenciar e apresentar o recolhimento da A.R.T. (anotação de responsabilidade técnica), junto ao CREA/SP, referente à execução da obra;
- l) Providenciar às suas custas o seguro de responsabilidade civil, não cabendo à **CONTRATANTE** quaisquer obrigações decorrentes de riscos da espécie;
- m) Programar juntamente com a **FISCALIZAÇÃO** da **CONTRATANTE** a entrada e saída de todos os materiais, entulhos, etc., com a devida antecedência;
- n) Executar os serviços de acordo com as especificações constantes nas cláusulas deste Contrato, e em conformidade com os Projetos, Especificações e demais elementos anexos ao Edital de Carta Convite, com bom acabamento e utilizando material de primeira qualidade;
- o) Promover a anotação, registro, aprovação e demais exigências dos órgãos competentes com relação aos serviços e projetos, inclusive responsabilizando-se por todos os ônus decorrentes;
- p) Responsabilizar-se por todas as despesas inerentes aos trabalhos contratados, inclusive as de pagamento de acidentes de trabalho e de seguro contra fogo, bem como por danos a terceiros;
- q) Não transferir a outrem a execução dos serviços objeto deste Contrato sem prévia e expressa anuência da **CONTRATANTE**, ainda que pequenas subempreitadas ou tarefas;
-



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Licitações

- r) Se autorizada a efetuar a subcontratação de parte dos serviços e obras, a **CONTRATADA** realizará supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responderá perante a **CONTRATANTE** pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação;
- s) Sempre que pretender aplicar material ou equipamento equivalente na execução dos serviços, submeter à **CONTRATANTE**, por intermédio da Secretaria de Obras e Planejamento, a correspondente consulta, acompanhada de laudos ou pareceres e levantamento de custos, para análise e decisão, não servindo tal consulta para justificar o não cumprimento dos prazos previstos no contrato;
- t) Proceder o minucioso exame de todos os elementos técnicos fornecidos pela Secretaria de Obras e Planejamento para execução dos serviços, de modo a apontar eventuais omissões ou falhas que tenha observado, para que sejam sanadas a tempo;
- u) Acatar as decisões e observações feitas pela Secretaria de Obras e Planejamento, que serão formuladas por escrito, em 2 (duas) vias, e entregues mediante ofício ou registrada no “Diário de Obras”;
- v) Comunicar por escrito a Secretaria de Obras e Planejamento conclusão dos serviços, para que seja providenciada a assinatura do Termo de Recebimento Provisório da Obra;
- w) Entregar a Secretaria de Obras e Planejamento, ao término dos serviços, todos os documentos de garantia e manuais completos de instrução (instalação, manutenção, operação e outros que sejam necessários) dos equipamentos instalados na obra. A não entrega dos citados documentos impedirá o recebimento definitivo da obra;
- x) Providenciar todos os ensaios de controle tecnológicos do concreto e dos materiais: dosagem utilizada, tipo de cimento e de agregado, resultados dos ensaios de compressão do concreto e outros necessários;
- y) Prestar toda a assistência técnica e administrativa para perfeita execução dos serviços;
- z) Fornecer todos os equipamentos necessários à execução dos serviços, tais como ferramentas, maquinaria e aparelhamento, responsabilizando-se pela guarda, segurança e proteção de todo o equipamento utilizado, até a conclusão dos serviços;
- aa) Fornecer e instalar todos os materiais necessários ao pleno funcionamento do espaço trabalhado;
- bb) Substituir, imediatamente, o(s) empregado(s) que durante a execução dos serviços que apresentar (em) comportamento não cordial ou incompatível com as condições habituais de urbanidade, incluindo-se o Responsável Técnico e o mestre;
- cc) Fornecer garantia contra quaisquer defeitos ou falhas de execução dos serviços e materiais na obra, pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos, e dos equipamentos instalados pelo prazo mínimo de 1 (um) ano, contados da data da assinatura do Termo de Recebimento Definitivo da Obra;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Licitações

dd) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo quando da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela **CONTRATANTE**;

ee) Apresentar Certificado com o número da licença de operação expedida pela CETESB- Companhia de Tecnologia de Saneamento Ambiental do local onde será feita a destinação final dos resíduos sólidos, referente a quantidade de terra e entulho que serão removidos durante a execução e ao final de cada etapa do serviço, procedendo à limpeza esmerada das áreas adjacentes às da execução dos trabalhos, que possam vir a ser afetadas por sujeira dos mesmos, de modo a não prejudicar os trabalhos realizados pela **CONTRATANTE**;

ff) Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento do Contrato, conforme previsto neste instrumento, sem interrupção, seja por motivo de férias, licença, greve, falta ao serviço e demissão de empregados, que não terão em hipótese alguma qualquer relação de emprego com a **CONTRATANTE**;

gg) Arcar com a despesa decorrente de qualquer infração seja qual for, desde que praticada por seus empregados ou prepostos quando da execução da obra objeto deste Contrato;

hh) Providenciar, por conta própria, toda a sinalização necessária à execução da obra, no sentido de evitar qualquer tipo de acidente;

ii) Indenizar ou restaurar os danos causados às vias ou logradouros públicos ou a propriedade ou posse de terceiros, se assim determinado pela fiscalização municipal;

jj) Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidente de trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços;

kk) Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e comerciais decorrentes da execução do Contrato, originalmente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

ll) Durante a execução da obra, manter em instituição idônea e apresentar a Secretaria de Obras e Planejamento, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da assinatura do Contrato, seguro contra fogo, danos e riscos de engenharia, com validade até o recebimento provisório da obra suficiente para cobrir danos relativos às etapas concluídas ou em execução. Em caso de sinistros não cobertos pelos seguros contratados, responder pelos danos e prejuízos que, eventualmente, causar à **CONTRATANTE**, propriedade ou posse de terceiros, em decorrência da execução da obra.

mm) No período compreendido entre o início até o recebimento definitivo da obra, a responsabilidade total por todo o conteúdo físico do local da obra será da **CONTRATADA**.

6.2. São obrigações da CONTRATANTE:



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Licitações

- a) Fiscalizar a execução das obras e serviços, nos termos do disposto no artigo 67 da Lei nº 8.666/93, através da Secretaria de Obras e Planejamento, sendo devidamente comunicada à **CONTRATADA**;
- b) Estabelecer o regulamento de funcionamento dos locais de trabalho de comum acordo com o preposto da **CONTRATADA**, cabendo a esta zelar pelo seu cumprimento;
- c) Obrigar a **CONTRATADA** a promover o aumento do número de equipamentos e pessoal se constatar que a quantidade ou a qualidade não esteja atendendo ao necessário e correto andamento das obras e serviços;
- d) Solicitar, quando julgar conveniente, informações relativas à execução dos serviços e necessárias ao desempenho de suas funções, sem que tal atividade implique em qualquer responsabilidade da Fiscalização sobre a ação da **CONTRATADA**;
- e) Ordenar a retirada do local da obra de empregados da **CONTRATADA** que dificultarem sua execução ou cuja permanência na mesma seja julgada inconveniente pela **CONTRATANTE**;
- f) Exigir a fiel observância das especificações, recusar serviços que não obedeçam às mesmas e exigir reparos ou nova execução dos serviços, sem qualquer ônus para a **CONTRATANTE**;
- g) Sustar qualquer serviço que esteja sendo executado em desacordo com a boa técnica ou que possa atentar contra a segurança da obra ou de bens de terceiros, e exigir a adoção das medidas que se fizerem necessárias à execução das obras (testes e ensaios tecnológicos de qualquer natureza);
- h) Autorizar, a seu critério, a **CONTRATADA** a subempreitar os serviços, parcialmente ou no seu todo, sendo que tal autorização não eximirá a **CONTRATADA** das responsabilidades técnicas e do cumprimento das leis sociais vigentes na data do orçamento, obrigando-se esta a verificar se a subempreiteira apresenta regularidade jurídica, técnica e fiscal;
- i) Estabelecer de comum acordo com a **CONTRATADA** as etapas de atividades para medição, em consonância com o cronograma físico-financeiro vigente;
- j) Efetuar as medições dos serviços contratados, com a participação do representante da **CONTRATADA**;
- k) Fornecer todos os projetos e/ou especificações em tempo hábil para que a **CONTRATADA** possa cumprir as etapas anteriores à execução, revisão, programações, planejamento, compra e suprimento à obra;
- l) Autorizar, a seu critério, as alterações de especificações necessárias ao bom cumprimento deste contrato;
- m) Receber inicialmente em caráter provisório e posteriormente em caráter definitivo os serviços executados, desde que por ela, **CONTRATANTE**, considerados em ordem;
- n) Atuar, da forma mais ampla e completa, no acompanhamento da obra e dos serviços contratados, acompanhando este que não eximirá a **CONTRATADA** das



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Licitações

responsabilidades previstas no **art. 618 do Código Civil** e dos danos que forem causados a terceiros, seja por atos de seus operários ou de seus prepostos;

o) Suspender a execução das obras por até 90 (noventa) dias, desde que comunique à **CONTRATADA** com antecedência mínima de 5 (cinco) dias, efetuando o pagamento dos serviços até então efetivamente realizados;

p) Permitir aos funcionários da **CONTRATADA**, devidamente credenciados, encarregados da prestação dos serviços objeto deste Contrato, completo e livre acesso aos locais da execução dos serviços, possibilitando-lhes executá-los e procederem às verificações técnicas necessárias;

q) Efetuar o pagamento à **CONTRATADA**, de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidas neste contrato.

7. FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. A execução do será acompanhada e fiscalizada por representante da Secretaria Municipal de Obras e Planejamento, designada, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93, que anotarás em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, sem prejuízo de outras atribuições

7.1.1. Poderá a **CONTRATANTE** se valer de terceiros para assistir e subsidiar o seu representante de informações pertinentes e suficientes às suas atribuições, devendo aqueles:

- a) Promover as avaliações das etapas executadas, observado o disposto no cronograma físico-financeiro;
- b) Atestar os documentos referentes à conclusão de cada etapa, nos termos contratados, para efeito de pagamento;
- c) Emitir os “Boletins (planilhas) de Medição dos Serviços”, em 02 (duas) vias, que deverão ser assinadas com o “De Acordo” do Responsável Técnico, o qual ficará com uma das vias.

7.2. A Fiscalização da **CONTRATANTE** não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA**, inclusive perante terceiros, de ser esta a responsável integral pela execução dos serviços que realizar.

7.3. Para permitir a fiscalização, a **CONTRATADA** obriga-se a:

- a) Prestar esclarecimentos e informações solicitadas pela, garantindo o acesso, a qualquer tempo, às suas instalações;
- b) Atender prontamente as reclamações, exigências ou observações feitas pela fiscalização, refazendo ou corrigindo, quando for o caso e às suas expensas, os serviços que, comprovadamente, não obedecerem às especificações técnicas ou diretrizes da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Licitações

- c) Sustar qualquer parte dos serviços em andamento que, comprovadamente, não estiver sendo executada de acordo com as especificações técnicas.

Projeto



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Licitações

Planilha Orçamentária / Quantitativa de Serviços;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Licitações

Composição do BDI;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Licitações

Cronograma Físico- Financeiro;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Licitações

Itens de maior relevância



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Licitações

Memorial Descritivo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Licitações

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

PROCESSO Nº. 1490/2021-6
CARTA CONVITE Nº. 02/2021

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA SERVIÇOS DE ENGENHARIA PARA ADEQUAÇÃO DO RESERVATÓRIO DE ÁGUA E ENTRADA DE ENERGIA DA UNIDADE MUNICIPAL DE ENSINO BÁSICO – EMEB PREFEITO JOSÉ CARLOS ARRUDA.

Nome da Empresa/ Razão Social:		
Endereço eletrônico:		
E-mail:		
Endereço:	Nº.	Bairro:
Cidade:	Estado:	CEP:
CNPJ Nº:	Fone/fax:	Inscrição Estadual:

Dados Bancários para pagamento:			
Banco: _____ - nº ____ / Agência: _____ / Conta Corrente: _____			
Dados da pessoa que assinará o Contrato:			
Nome:	Cargo:	RG nº:	CPF nº:
E-mail profissional:	E-mail Pessoal:	Tel. Comercial:	

APRESENTAR PLANILHA DE PREÇOS – CONFORME PASTA TÉCNICA

APRESENTAR A COMPOSIÇÃO DETALHADA DO BDI

APRESENTAR ATESTADO DE VISTORIA OU DECLARAÇÃO DE OPÇÃO DE NÃO VISITA

Apresentamos e submetemos à apreciação de V. S. nossa Proposta de Preços relativa à



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Licitações

licitação em epígrafe, assumindo inteira responsabilidade por qualquer erro ou omissão que venha a ser verificada na sua preparação.

O preço total desta proposta é de R\$ _____ (_____), com base na data de apresentação dos documentos de habilitação e proposta de preços, conforme preços constantes das Planilhas de Orçamento, ou seja, representa o preço global de toda a obra e serviços.

Em anexo está o Detalhamento da composição do BDI, cujos percentuais já estão inclusos nos preços unitários apresentados.

Declaramos que em nossos preços unitários estão incluídos todos os custos diretos e indiretos para perfeita execução dos serviços/obras, inclusive as despesas com materiais e/ou equipamentos, mão-deobra especializada ou não, seguros em geral, equipamentos auxiliares, ferramentas, encargos da Legislação Social Trabalhista, Previdenciária, da Infortúnica do trabalho e responsabilidade civil por qualquer dano causado a terceiros ou dispêndios resultantes de impostos, taxas, regulamentos e posturas municipais, estaduais e federais, enfim, tudo o que for necessário para a execução total e completa dos serviços/obras, bem como nosso lucro, conforme projetos e especificações constantes do Edital.

O prazo de execução total dos serviços será o determinado pela administração quando da solicitação dos serviços.

O prazo de validade desta proposta é de 90 (noventa) dias consecutivos a contar do dia da apresentação dos documentos de habilitação e propostas.

Acompanham a nossa Proposta de Preço os documentos previstos neste Edital, bem como todos os demais julgados oportunos para perfeita compreensão e avaliação da proposta.

Utilizaremos os equipamentos e as equipes técnica e administrativa que forem necessárias para a perfeita execução dos serviços, comprometendo-nos, desde já, a substituir ou aumentar a quantidade dos equipamentos e do pessoal, desde que assim o exija a fiscalização da municipalidade, para o cumprimento das obrigações assumidas.

Na execução dos serviços, observaremos rigorosamente as especificações das normas técnicas brasileiras ou qualquer outra norma que garanta a qualidade igual ou superior, bem como as recomendações e instruções da fiscalização municipalidade, assumindo, desde já a integral responsabilidade pela perfeita realização dos trabalhos, de conformidade com as normas mencionadas nos projetos executivos.

Declaramos que estamos cientes e aceitamos todas as exigências, normas e prazos estabelecidos neste edital e seus Anexos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Licitações

(local data)

Razão Social da Empresa

Nome do Responsável/Procurador

Cargo do Responsável/Procurador

Nº. Documento identidade

ANEXO III

PARA AS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

A

Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES – COPEL

SR(A). PRESIDENTE,

A Microempresa (ME) **ou** Empresa de Pequeno Porte (EPP) _____, com sede na _____, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº _____, representada legalmente neste ato pelo(a) Sr.(a) _____, (Cargo) _____, portador(a) da Cédula de Identidade RG nº _____, e inscrito(a) no CPF sob o nº _____, **declara**, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alteração, estar apta a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório da Carta Convite nº 01/2021, realizada pela Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra, e que sua receita bruta anual não excederá, neste exercício, o limite fixado no artigo 3º da Lei Complementar 123/06, e que não se enquadra em qualquer das hipóteses de exclusão relacionadas na mesma legislação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Licitações

(local data)

Razão Social da Empresa

Nome do Responsável/Procurador

Cargo do Responsável/Procurador

Nº. Documento identidade

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO CADASTRAMENTO NO MUNICÍPIO DE RIO GRANDE DA SERRA

A

Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES – COPEL

SR(A). PRESIDENTE,

O Licitante _____ com sede em _____, inscrito no CNPJ (MF) sob o nº _____, representado legalmente neste ato pelo(a) Sr.(a) _____, (Cargo) _____, portador(a) da Cédula de Identidade RG nº _____, e inscrito(a) no CPF sob o nº _____, **declara** que não é cadastrada no Município de Rio Grande da Serra como contribuinte, e que portanto, nada deve aos cofres Municipais.

(local data)

Razão Social da Empresa

Nome do Responsável/Procurador



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Licitações

Cargo do Responsável/Procurador

Nº. Documento identidade

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DO RESPONSÁVEL TÉCNICO

A

Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES – COPEL

SR(A). PRESIDENTE,

Declaramos, sob as penas da lei, que tendo examinado a Carta Convite nº 01/2021, eu, _____(nome do profissional), portador da carteira e registro no CREA número _____, estou ciente e de acordo com a minha indicação pela empresa _____(razão social da Empresa Licitante), como responsável técnico pelos trabalhos objeto da licitação em referência.

_____, ____ de _____ de 2021.

NOME DO RESPONSÁVEL TÉCNICO

CPF nº

CREA n °



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Licitações

RAZÃO SOCIAL

CNPJ

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL

E ASSINATURA

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO

A

Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES – COPEL

SR(A). PRESIDENTE,

A empresa, inscrita no CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr. (a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº, para fins de participação na Carta Convite 01/2021, sob pena das sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, **DECLARA:**

a) Para fins do disposto no Inciso V do Artigo 27 da Lei Federal no 8.666 de 21/06/1993, acrescido pela Lei Federal no 9.854 de 27/10/1999, que está em situação regular perante o Ministério do Trabalho, uma vez que cumpre as disposições impostas pelo inciso XXXIII, do Artigo 7º, da Constituição Federal.

b) Que, não possui em seu quadro funcional servidor público ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação. Declara, ainda, que os sócios e/ou diretores da licitante não possuem relação de parentesco com servidores e aos agentes políticos da municipalidade, até o terceiro grau, em linha reta ou por afinidade, inclusive.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Licitações

c) Que inexistente qualquer fato impeditivo à sua participação na licitação citada, que não foi declarada inidônea e não está impedida ou suspensa de contratar com o Poder Público de qualquer esfera, e se compromete a comunicar qualquer ocorrência de fatos supervenientes.

d) Que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no Edital, em cumprimento do previsto na Lei nº 8.666/93.

e) Que, em cumprimento à Portaria SDE nº 51, de 03 de julho de 2009, da Secretaria de Desenvolvimento Econômico do Ministério da Justiça e sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro:

- A proposta anexa foi elaborada de maneira independente e que o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da Carta Convite, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- A intenção de apresentar a proposta anexa não foi informada a, discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da Carta Convite, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- Que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da Carta Convite quanto a participar ou não da referida licitação;
- Que o conteúdo da proposta anexa não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado a ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da Carta Convite antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
- Que o conteúdo da proposta anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com ou recebido de qualquer integrante da contratante antes da abertura oficial das propostas;

f) Que esta empresa é considerada (___) MICROEMPRESA / (___) EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Incisos I e II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006; declara ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

Obs: assinalar com "X" a opção da empresa;

_____, _____ de _____ de 2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Licitações

RAZÃO SOCIAL

CNPJ

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL

E ASSINATURA



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Licitações

ANEXO VII

MINUTA DO CONTRATO Nº/2022

Termo de Contrato que entre si celebram a PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA e a empresa

_____, que tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA SERVIÇOS DE ENGENHARIA PARA ADEQUAÇÃO DO RESERVATÓRIO DE ÁGUA E ENTRADA DE ENERGIA DA UNIDADE MUNICIPAL DE ENSINO BÁSICO – EMEB PREFEITO JOSÉ CARLOS ARRUDA**, decorrente do Processo de Compras nº 1490/2021-6 – Carta Convite nº 02/2021.

Aos __ (_____) dias do mês de _____ de 2022, no Paço Municipal de Rio Grande da Serra, compareceram as partes entre si, justas e contratadas, de um lado a **PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ/MF sob nº 46.522.975/0001-80, com sede na Avenida Dom Pedro I, 10, Centro, Cidade de Rio Grande da Serra – Estado de São Paulo, neste ato representada pelo **Sr. Prefeito CLÁUDIO MANOEL DE MELO**, brasileiro, solteiro, portador da Cédula de Identidade RG nº. 15.604.306-3, inscrito no CPF sob o nº 124.382.038-11, com interveniência da Secretaria Municipal de Obras e Planejamento, através de seu Secretário **Sr. EDUARDO VIEIRA DO NASCIMENTO**, brasileiro, casado, engenheiro, portador da Cédula de Identidade RG nº. 25.622.431-1, inscrito no CPF/MF sob o nº. 155.336.108-39, doravante denominado, simplesmente “**CONTRATANTE**” e, de outro lado, a empresa _____, com sede na _____, nº. _____, Bairro _____, Cidade _____, Estado _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. _____, Inscrição Estadual nº. _____, neste ato representada por _____, portador da Cédula de Identidade RG nº. _____, inscrito no CPF/MF nº. _____, residente e domiciliado na _____, doravante denominada simplesmente “**CONTRATADA**”, as quais, perante testemunhas adiante nomeadas e assinadas, resolvem firmar o presente contrato, mediante as cláusulas e condições que mutuamente aceitam e outorgam, conforme segue:

CLÁUSULA PRIMEIRA

DO OBJETO

- 1.1. Constitui objeto do presente contrato a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA SERVIÇOS DE ENGENHARIA PARA ADEQUAÇÃO DO RESERVATÓRIO DE ÁGUA E ENTRADA DE ENERGIA DA UNIDADE MUNICIPAL DE ENSINO BÁSICO – EMEB PREFEITO JOSÉ CARLOS ARRUDA**, conforme condições do Anexo I – Pasta Técnica e Proposta da Contratada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Licitações

- 1.2. A contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma prevista na Lei Federal n. 8.666/93.

CLÁUSULA SEGUNDA DA EXECUÇÃO

2.1. As obras deverão ser executadas conforme as especificações que compõe a Pasta Técnica – Anexo I do edital.

2.2 A execução do Contrato, como os casos nele omissos, regular-se-ão pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhes supletivamente os princípios de teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, na forma do art. 54 c/c inciso XII do art. 55, ambos da Lei nº 8.666/93.

2.3. Na execução das obras e serviços ora ajustados, a **CONTRATADA** deverá obedecer rigorosamente os projetos, detalhes e especificações anexos ao Edital de Carta Convite.

2.4. Nenhuma modificação poderá ser introduzida nos projetos e especificações a que se refere o item anterior sem o consentimento prévio, por escrito, da Secretaria de Obras Planejamento **CONTRATANTE**, por seu representante.

2.5. Quaisquer erros, omissões, incorreções, dubiedades ou discrepâncias eventualmente encontradas pela **CONTRATADA** nos projetos, detalhes e especificações, no decorrer da execução das obras, deverão ser comunicados por escrito à **CONTRATANTE**, a fim de ser corrigidos de modo à bem definirem as intenções do contrato.

2.6. A **CONTRATADA** deverá manter, no local da obra, durante sua execução, um profissional da área de engenharia civil residente de experiência comprovada e devidamente credenciada junto à fiscalização da Secretaria de Obras e Planejamento, para, na ausência do Responsável Técnico, se não for o próprio, representá-lo sempre que for necessário.

2.7. Qualquer serviço a ser realizado aos domingos, feriados e fora do horário normal de expediente da **CONTRATANTE** dependerá de prévia autorização da mesma e não implicará a esta nenhuma forma de acréscimo ou majoração do preço dos serviços ora contratados, razão pela qual será improcedente a reivindicação de restabelecimento de equilíbrio econômico-financeiro, bem ainda horas extras ou adicionais noturnos, uma vez que a **CONTRATADA** se obrigará a dimensionar o horário dos trabalhos de acordo com os parâmetros apontados no Edital da Carta Convite e neste Contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Licitações

2.8. Na contagem do prazo de execução das obras não serão computadas as paralisações de serviços decorrentes de:

- a. Falhas de serviços de terceiros, não sujeitas às ingerências da **CONTRATADA**;
- b. Atraso na liberação de projetos e definições técnicas por parte da **CONTRATANTE**;
- c. Motivos de força maior que impeçam o normal desenvolvimento da obra, tais como eventual e notória escassez de material, greve dos trabalhadores da construção civil ou dos meios de transporte, etc.;
- d. Necessidade de execução de serviços não previstos originalmente na proposta e liberados de acordo com o parágrafo único da cláusula terceira, ou de remoção de interferências não previstas no início da obra;

2.9. Os motivos relacionados nas alíneas do item 2.8 acima somente serão considerados quando registrados no "**Diário de Obras**", nas épocas em que ocorreram atestados pela **fiscalização** da Secretaria de Obras e Planejamento.

2.10. As partes poderão de comum acordo, interromper a execução do Contrato ou diminuir o ritmo de trabalho.

2.11. Se aceitos os motivos para as paralisações de serviços ou diminuição do ritmo de trabalho, o prazo para a conclusão das obras será dilatado de tantos dias corridos quantos forem necessários para compensar as paralisações, e o cronograma físico em andamento dos trabalhos será adaptado ao novo prazo, não cabendo pagamento de administração da obra pela mobilização de mão de obra.

2.12. O prazo de garantia das obras e dos materiais nela instalados será de, no mínimo, 05 (cinco) anos, contados da data de assinatura do Termo de Recebimento Definitivo da Obra.

2.13. O prazo de garantia dos equipamentos instalados nas obras será de, no mínimo, 03 (três) anos, contados da data de assinatura do Termo de Recebimento Definitivo da Obra.

CLÁUSULA TERCEIRA DA VIGÊNCIA

3.1. O prazo de vigência deste contrato será de 03 (três) meses a contar da data de assinatura. O prazo de execução dos serviços será de acordo o cronograma, contados do recebimento da Ordem de Serviço. As obras devem iniciar até 05 (cinco) dias consecutivos após o recebimento da Ordem de Serviço, sob pena de aplicação de multas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Licitações

3.2. Os serviços somente serão recebidos quando executados perfeitamente de acordo com as condições contratuais e demais documentos que integram este edital.

3.3. A reprovação dos serviços em qualquer fase de sua execução e a consequente correção não implica no perdão ou alteração das multas respectivas.

3.4. O presente contrato poderá ser prorrogado no interesse da administração e dentro das hipóteses legais.

CLÁUSULA QUARTA DO VALOR E DOS RECURSOS

4.1. O valor total do presente contrato é de R\$ _____ (_____), conforme constante na Proposta da Contratada.

4.2. No preço global proposto que constituirá a única e completa remuneração para os serviços objeto do contrato, deverão estar computados todos os custos, tributos e despesas da CONTRATADA, nada mais podendo a CONTRATADA pleitear a título de pagamento, reembolso ou remuneração em razão do contrato, de sua celebração e cumprimento.

4.3. Quaisquer tributos ou encargos legais, criados, alterados ou extintos, após a assinatura do contrato, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso.

4.4. Caso a CONTRATANTE ou a CONTRATADA venha a obter das autoridades governamentais benefícios fiscais, isenções ou privilégios referentes a tributos incidentes sobre os preços do objeto deste contrato, as vantagens decorrentes desses incentivos determinarão a redução de preço, na medida em que sobre eles repercutirem.

4.5. As despesas com a execução do objeto deste Edital onerarão a(s) dotação(ões) consignada(s) no orçamento deste Exercício, sob o nº 190 – 04.02.12.365.0009.2.067.449051.01.2120000.; 191 – 04.02.12.365.0009.2.067.449051.01.2130000. e em orçamento(s) futuro(s), quando necessário. em orçamento(s) futuro(s), quando necessário.

CLÁUSULA QUINTA DAS MEDIÇÕES E PAGAMENTO

5.1. As medições serão procedidas pela CONTRATADA e o valor total deverá ser apurado de acordo com o cronograma físico-financeiro das obras.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Licitações

5.2. As medições deverão ser apresentadas por meio de relatórios descrevendo as atividades desenvolvidas.

5.3. Vencido o mês medido, a CONTRATADA enviará a respectiva medição à CONTRATANTE até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente, sendo que a CONTRATANTE terá o prazo de 10 (dez) dias úteis do recebimento, para aceitá-la.

5.3.1. Caso a medição apresentada não seja aceita, a CONTRATADA deverá enviar outra, devidamente corrigida, no prazo de 5 (cinco) dias úteis para nova análise, que deverá ser feita pela CONTRATANTE, no prazo de 10 (dez) dias úteis contados do recebimento;

5.3.2. Se a CONTRATADA não apresentar a medição do mês, dentro do prazo previsto nos itens 5.3 e 5.3.1., sua análise/liberação para processamento se dará concomitantemente com a medição do mês subsequente;

5.3.3. A CONTRATADA estará autorizada a emitir Nota Fiscal/Fatura (documento de cobrança), após a aceitação formal da medição pela CONTRATANTE.

5.4. A CONTRATADA deverá obrigatoriamente entregar, juntamente com as Notas Fiscais (documentos de cobrança), cópia da Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND Federal) e cópia da Certidão de Regularidade do FGTS (CRF), acompanhadas dos comprovantes abaixo discriminados, relativos ao mês imediatamente anterior ao da prestação de serviços, cujos recolhimentos não sejam efetuados pela CONTRATANTE na fonte:

I. GPS – Guia da Previdência Social;

II. GFIP – Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social;

III. ISSQN – Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza

5.4.1. Se a CONTRATADA for optante do Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, também deverá apresentar a devida comprovação, a cada faturamento, a fim de evitar a retenção, na fonte, dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

5.5. Os pagamentos serão efetuados no prazo de 30 (trinta) dias após o atesto das Notas Fiscais/Faturas (documentos de cobrança).

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Licitações

5.7. Ocorrendo atraso na liberação do pagamento por motivo injustificado, a Contratante poderá ser penalizada com multa de mora correspondente a 0,01% (um centésimo de percentual), do valor a ser pago, por dia de atraso até seu efetivo pagamento.

5.8. Quaisquer pagamentos não isentarão a CONTRATADA das responsabilidades contratuais, nem implicarão na aceitação definitiva dos serviços.

5.9. Não será efetuado qualquer pagamento a Contratada enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

5.10. A CONTRATANTE poderá descontar de qualquer pagamento, importância que a qualquer título lhe seja devida pela CONTRATADA, por força deste ou de outros contratos, garantidos os princípios do contraditório e ampla defesa, quando for o caso.

5.11. Os pagamentos serão efetuados através de depósito bancário na conta bancária da **Contratada: Banco _____, agência n.º _____, conta n.º _____.**

5.12. Os preços serão fixos e irrevogáveis nos termos da Lei Federal 10.192/2001.

CLÁUSULA SEXTA

DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

6.1. São obrigações da CONTRATADA:

a) Iniciar os serviços objeto desta licitação após o recebimento efetivo, pela **CONTRATADA**, da Ordem de Início dos Serviços emitida pela Fiscalização da **CONTRATANTE**;

b) Fornecer ao responsável pela fiscalização, designado pela Secretaria de Obras e Planejamento, dentro do prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento efetivo da Ordem de Início dos Serviços, relação nominal de todo o pessoal envolvido diretamente na execução dos serviços, bem como mantê-la atualizada, registrando qualquer alteração que venha a ocorrer na referida relação durante o prazo de execução;

c) Manter-se, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas e com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

d) Manter na obra, supervisionando os serviços, um engenheiro preposto e responsável pela obra com formação e registro devidamente comprovado junto ao CREA, que a representará na execução do contrato, cujo nome e dados pessoais e profissionais deverão ser fornecidos por escrito à **CONTRATANTE**, no prazo máximo de 3 (três) dias



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Licitações

úteis após a assinatura do compromisso, devendo o engenheiro acompanhar a execução e prestar toda a assistência técnica necessária;

e) Manter na obra cópia do contrato, memorial descritivo, planilhas e plantas, e o "**Diário de Obras**", atualizado, em 2 (duas) vias, com todas as páginas numeradas e rubricadas pela **FISCALIZAÇÃO** e pela **CONTRATADA**, onde serão anotados diariamente as ocorrências e fatos cujos registros sejam necessários, e também as determinações da **FISCALIZAÇÃO**, cabendo-lhe apor o seu ciente;

f) Demolir por sua conta os serviços executados em desacordo com as especificações ou por determinação da **FISCALIZAÇÃO**, bem como aqueles que apresentarem defeitos de material ou vícios de construção, reconstruindo-os satisfatoriamente e sem ônus para a **CONTRATANTE**;

g) Submeter-se a todos os Regulamentos Municipais, Estaduais e Federais em vigor, inclusive àqueles das companhias concessionárias;

h) Satisfazer as normas da ABNT, as NR – Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho, as especificações técnicas dos fabricantes de materiais e todas as regulamentações dos órgãos públicos, mormente a legislação de segurança e medicina do trabalho;

i) Colocar na obra identificação da **CONTRATADA**, indicando o nome do responsável técnico pelas obras, conforme exigências do CREA e da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra, bem como a placa de identificação da obra;

j) Encarregar-se dos serviços que se fizerem necessários para implantação do Canteiro de Obras, conforme definido pela Secretaria de Obras e Planejamento;

k) Providenciar e apresentar o recolhimento da A.R.T. (anotação de responsabilidade técnica), junto ao CREA/SP, referente à execução da obra;

l) Providenciar às suas custas o seguro de responsabilidade civil, não cabendo à **CONTRATANTE** quaisquer obrigações decorrentes de riscos da espécie;

m) Programar juntamente com a **FISCALIZAÇÃO** da **CONTRATANTE** a entrada e saída de todos os materiais, entulhos, etc., com a devida antecedência;

n) Executar os serviços de acordo com as especificações constantes nas cláusulas deste Contrato, e em conformidade com os Projetos, Especificações e demais elementos anexos ao Edital de Carta Convite, com bom acabamento e utilizando material de primeira qualidade;

o) Promover a anotação, registro, aprovação e demais exigências dos órgãos competentes com relação aos serviços e projetos, inclusive responsabilizando-se por todos os ônus decorrentes;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Licitações

- p) Responsabilizar-se por todas as despesas inerentes aos trabalhos contratados, inclusive as de pagamento de acidentes de trabalho e de seguro contra fogo, bem como por danos a terceiros;
- q) Não transferir a outrem a execução dos serviços objeto deste Contrato sem prévia e expressa anuência da **CONTRATANTE**, ainda que pequenas subempreitadas ou tarefas;
- r) Se autorizada a efetuar a subcontratação de parte dos serviços e obras, a **CONTRATADA** realizará supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responderá perante a **CONTRATANTE** pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação;
- s) Sempre que pretender aplicar material ou equipamento equivalente na execução dos serviços, submeter à **CONTRATANTE**, por intermédio da Secretaria de Obras e Planejamento, a correspondente consulta, acompanhada de laudos ou pareceres e levantamento de custos, para análise e decisão, não servindo tal consulta para justificar o não cumprimento dos prazos previstos no contrato;
- t) Proceder o minucioso exame de todos os elementos técnicos fornecidos pela Secretaria de Obras e Planejamento para execução dos serviços, de modo a apontar eventuais omissões ou falhas que tenha observado, para que sejam sanadas a tempo;
- u) Acatar as decisões e observações feitas pela Secretaria de Obras e Planejamento, que serão formuladas por escrito, em 2 (duas) vias, e entregues mediante ofício ou registrada no “Diário de Obras”;
- v) Comunicar por escrito a Secretaria de Obras e Planejamento conclusão dos serviços, para que seja providenciada a assinatura do Termo de Recebimento Provisório da Obra;
- w) Entregar a Secretaria de Obras e Planejamento, ao término dos serviços, todos os documentos de garantia e manuais completos de instrução (instalação, manutenção, operação e outros que sejam necessários) dos equipamentos instalados na obra. A não entrega dos citados documentos impedirá o recebimento definitivo da obra;
- x) Providenciar todos os ensaios de controle tecnológicos do concreto e dos materiais: dosagem utilizada, tipo de cimento e de agregado, resultados dos ensaios de compressão do concreto e outros necessários;
- y) Prestar toda a assistência técnica e administrativa para perfeita execução dos serviços;
- z) Fornecer todos os equipamentos necessários à execução dos serviços, tais como ferramentas, maquinaria e aparelhamento, responsabilizando-se pela guarda, segurança e proteção de todo o equipamento utilizado, até a conclusão dos serviços;
- aa) Fornecer e instalar todos os materiais necessários ao pleno funcionamento do espaço trabalhado;
-



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Licitações

- bb) Substituir, imediatamente, o(s) empregado(s) que durante a execução dos serviços que apresentar (em) comportamento não cordial ou incompatível com as condições habituais de urbanidade, incluindo-se o Responsável Técnico e o mestre;
- cc) Fornecer garantia contra quaisquer defeitos ou falhas de execução dos serviços e materiais na obra, pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos, e dos equipamentos instalados pelo prazo mínimo de 1 (um) ano, contados da data da assinatura do Termo de Recebimento Definitivo da Obra;
- dd) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo quando da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela **CONTRATANTE**;
- ee) Apresentar Certificado com o número da licença de operação expedida pela CETESB- Companhia de Tecnologia de Saneamento Ambiental do local onde será feita a destinação final dos resíduos sólidos, referente a quantidade de terra e entulho que serão removidos durante a execução e ao final de cada etapa do serviço, procedendo à limpeza esmerada das áreas adjacentes às da execução dos trabalhos, que possam vir a ser afetadas por sujeira dos mesmos, de modo a não prejudicar os trabalhos realizados pela **CONTRATANTE**;
- ff) Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento do Contrato, conforme previsto neste instrumento, sem interrupção, seja por motivo de férias, licença, greve, falta ao serviço e demissão de empregados, que não terão em hipótese alguma qualquer relação de emprego com a **CONTRATANTE**;
- gg) Arcar com a despesa decorrente de qualquer infração seja qual for, desde que praticada por seus empregados ou prepostos quando da execução da obra objeto deste Contrato;
- hh) Providenciar, por conta própria, toda a sinalização necessária à execução da obra, no sentido de evitar qualquer tipo de acidente;
- ii) Indenizar ou restaurar os danos causados às vias ou logradouros públicos ou a propriedade ou posse de terceiros, se assim determinado pela fiscalização municipal;
- jj) Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidente de trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços;
- kk) Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e comerciais decorrentes da execução do Contrato, originalmente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;
- ll) Durante a execução da obra, manter em instituição idônea e apresentar a Secretaria de Obras e Planejamento, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da
-



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Licitações

data da assinatura do Contrato, seguro contra fogo, danos e riscos de engenharia, com validade até o recebimento provisório da obra suficiente para cobrir danos relativos às etapas concluídas ou em execução. Em caso de sinistros não cobertos pelos seguros contratados, responder pelos danos e prejuízos que, eventualmente, causar à **CONTRATANTE**, propriedade ou posse de terceiros, em decorrência da execução da obra.

mm) No período compreendido entre o início até o recebimento definitivo da obra, a responsabilidade total por todo o conteúdo físico do local da obra será da **CONTRATADA**.

6.2. São obrigações da CONTRATANTE:

- a) Fiscalizar a execução das obras e serviços, nos termos do disposto no artigo 67 da Lei nº 8.666/93, através da Secretaria de Obras e Planejamento, sendo devidamente comunicada à **CONTRATADA**;
- b) Estabelecer o regulamento de funcionamento dos locais de trabalho de comum acordo com o preposto da **CONTRATADA**, cabendo a esta zelar pelo seu cumprimento;
- c) Obrigar a **CONTRATADA** a promover o aumento do número de equipamentos e pessoal se constatar que a quantidade ou a qualidade não esteja atendendo ao necessário e correto andamento das obras e serviços;
- d) Solicitar, quando julgar conveniente, informações relativas à execução dos serviços e necessárias ao desempenho de suas funções, sem que tal atividade implique em qualquer responsabilidade da Fiscalização sobre a ação da **CONTRATADA**;
- e) Ordenar a retirada do local da obra de empregados da **CONTRATADA** que dificultarem sua execução ou cuja permanência na mesma seja julgada inconveniente pela **CONTRATANTE**;
- f) Exigir a fiel observância das especificações, recusar serviços que não obedeçam às mesmas e exigir reparos ou nova execução dos serviços, sem qualquer ônus para a **CONTRATANTE**;
- g) Sustar qualquer serviço que esteja sendo executado em desacordo com a boa técnica ou que possa atentar contra a segurança da obra ou de bens de terceiros, e exigir a adoção das medidas que se fizerem necessárias à execução das obras (testes e ensaios tecnológicos de qualquer natureza);
- h) Autorizar, a seu critério, a **CONTRATADA** a subempreitar os serviços, parcialmente ou no seu todo, sendo que tal autorização não eximirá a **CONTRATADA** das responsabilidades técnicas e do cumprimento das leis sociais vigentes na data do orçamento, obrigando-se esta a verificar se a subempreiteira apresenta regularidade jurídica, técnica e fiscal;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Licitações

- i) Estabelecer de comum acordo com a **CONTRATADA** as etapas de atividades para medição, em consonância com o cronograma físico-financeiro vigente;
- j) Efetuar as medições dos serviços contratados, com a participação do representante da **CONTRATADA**;
- k) Fornecer todos os projetos e/ou especificações em tempo hábil para que a **CONTRATADA** possa cumprir as etapas anteriores à execução, revisão, programações, planejamento, compra e suprimento à obra;
- l) Autorizar, a seu critério, as alterações de especificações necessárias ao bom cumprimento deste contrato;
- m) Receber inicialmente em caráter provisório e posteriormente em caráter definitivo os serviços executados, desde que por ela, **CONTRATANTE**, considerados em ordem;
- n) Atuar, da forma mais ampla e completa, no acompanhamento da obra e dos serviços contratados, acompanhamento este que não eximirá a **CONTRATADA** das responsabilidades previstas no **art. 618 do Código Civil** e dos danos que forem causados a terceiros, seja por atos de seus operários ou de seus prepostos;
- o) Suspender a execução das obras por até 90 (noventa) dias, desde que comunique à **CONTRATADA** com antecedência mínima de 5 (cinco) dias, efetuando o pagamento dos serviços até então efetivamente realizados;
- p) Permitir aos funcionários da **CONTRATADA**, devidamente credenciados, encarregados da prestação dos serviços objeto deste Contrato, completo e livre acesso aos locais da execução dos serviços, possibilitando-lhes executá-los e procederem às verificações técnicas necessárias;
- q) Efetuar o pagamento à **CONTRATADA**, de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidas neste contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. A execução do será acompanhada e fiscalizada por representante da Secretaria Municipal de Obras e Planejamento, designada, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93, que anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, sem prejuízo de outras atribuições

7.1.1. Poderá a **CONTRATANTE** se valer de terceiros para assistir e subsidiar o seu representante de informações pertinentes e suficientes às suas atribuições, devendo aqueles:



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Licitações

- a) Promover as avaliações das etapas executadas, observado o disposto no cronograma físico-financeiro;
- b) Atestar os documentos referentes à conclusão de cada etapa, nos termos contratados, para efeito de pagamento;
- c) Emitir os “Boletins (planilhas) de Medição dos Serviços”, em 02 (duas) vias, que deverão ser assinadas com o “De Acordo” do Responsável Técnico, o qual ficará com uma das vias.

7.2. A Fiscalização da **CONTRATANTE** não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA**, inclusive perante terceiros, de ser esta a responsável integral pela execução dos serviços que realizar.

7.3. Para permitir a fiscalização, a **CONTRATADA** obriga-se a:

- a) Prestar esclarecimentos e informações solicitadas pela, garantindo o acesso, a qualquer tempo, às suas instalações;
- b) Atender prontamente as reclamações, exigências ou observações feitas pela fiscalização, refazendo ou corrigindo, quando for o caso e às suas expensas, os serviços que, comprovadamente, não obedecerem às especificações técnicas ou diretrizes da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra.
- c) Sustar qualquer parte dos serviços em andamento que, comprovadamente, não estiver sendo executada de acordo com as especificações técnicas.

CLÁUSULA OITAVA DO RECEBIMENTO DAS OBRAS

8.1. Concluídas as obras, as mesmas serão recebidas conforme os procedimentos a seguir estabelecidos, com base no artigo 73, inciso I, alíneas “a” e “b” da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1.993:

I- Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado assinado pelas partes, dentro de 05 (cinco) dias úteis da comunicação escrita da **CONTRATADA**;

II - Definitivamente, pela fiscalização da Secretaria de Obras e Planejamento e Comissão designada pelo representante da **CONTRATANTE**, a qual será acompanhada por representante da **CONTRATADA**, mediante termo circunstanciado assinado pelas partes, dentro de **até 30 (trinta)** dias úteis do recebimento provisório, prazo esse para reparação de defeitos e imperfeições. Expirado o prazo e não havendo a conclusão dos serviços será aplicado o disposto no item 9.6 da cláusula nona deste contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Licitações

8.2. A liberação do pagamento da última medição somente ocorrerá no ato do recebimento provisório.

8.3. Após a assinatura do Termo de Recebimento Definitivo, durante todo o período de garantia estabelecido na Cláusula Segunda, a **CONTRATANTE** tem o direito de reclamar pelos vícios ocultos, no prazo de 90 (noventa) dias contados do momento em que ficar evidenciado o defeito nos termos do art. 26 da Lei nº 8.070/90 (Código de Defesa do Consumidor).

8.4. No ato da assinatura do “Termo de Recebimento Definitivo”, a **CONTRATADA** deverá comprovar o recolhimento das contribuições resultantes da execução do Contrato, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos - CND (INSS) e Certidão de Regularidade do Fundo de Garantia - CRF.

8.5. O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade civil da **CONTRATADA** pela solidez e segurança dos serviços, nem a responsabilidade ético-profissional pela execução do Contrato.

CLÁUSULA NONA DAS SANÇÕES

9.1. São aplicáveis as sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/93 com as alterações posteriores, e demais normas pertinentes, a seguir indicadas:

- I. Advertência;
- II. Multa.
- III. Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra;
- IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;

9.2. A recusa da adjudicatária em assinar o contrato, aceitar ou retirar os instrumentos equivalentes dentro do prazo estabelecido neste Edital ou o não comparecimento para assinatura neste mesmo prazo caracterizará o descumprimento total das obrigações assumidas, sujeitando-a as penalidades previstas nos artigos 86 e 87 da lei federal 8666/93, com multa de 10% (dez por cento) do valor total da proposta, ressalvado o disposto no parágrafo único do Artigo 81 da mesma Lei.

9.3. Multa por atraso: 1% (um por cento) por dia sobre o valor da parcela em atraso, até o limite de 10% (dez por cento), podendo a Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra a partir do 10º dia considerar rescindido o Contrato, sem prejuízo das demais sanções



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Licitações

cabíveis.

9.4. Multa por inexecução parcial do Contrato: 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela inexecutada.

9.5. Multa por inexecução total do Contrato: 20% (vinte por cento) sobre o valor total do Contrato.

9.6. Multa de 10% (dez por cento), por descumprimento de quaisquer das obrigações decorrentes do ajuste, que não estejam previstas nos subitens acima, a qual incidirá sobre o valor total do Contrato.

9.7. Perda da garantia oferecida em caso de culpa pela rescisão contratual.

9.8. As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras, quando cabíveis.

9.9. Constatada a inexecução contratual ou a hipótese do subitem 9.2, será a Contratada intimada da intenção da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra quanto à aplicação da penalidade, concedendo-se prazo para interposição de defesa prévia, nos termos do art. 87, §2º e §3º da Lei 8.666/93.

9.10. Não sendo apresentada a defesa prévia pela Contratada ou havendo o indeferimento da mesma quando interposta, a Administração providenciará a notificação da Contratada quanto à aplicação da penalidade, abrindo-se prazo para interposição de recurso administrativo, nos termos do artigo 109, I, "f" da Lei no 8.666/93.

9.11. Decorridas as fases anteriores, o prazo para pagamento das multas será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação da Contratada. A critério da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra e sendo possível, o valor devido será descontado da garantia prestada, ou sendo esta insuficiente, será descontado dos pagamentos eventualmente devidos pela Prefeitura. Não havendo tais possibilidades, o valor será inscrito em dívida ativa, sujeitando a devedora a processo executivo.

9.12. A inexecução parcial ou total do contrato poderá ensejar sua rescisão, nos casos previstos no art. 78, no modo previsto pelo art. 79, com as conseqüências previstas no art. 80, todos da Lei 8.666/93 e alterações posteriores.

CLÁUSULA DÉCIMA DAS DISPOSIÇÕES GERAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Licitações

10.1. O presente Contrato reger-se-á segundo as disposições contidas na Lei Federal nº. 8.666/93 e posteriores alterações; no Código Civil, no que couber, pelas Cláusulas deste Contrato, pelo Edital e pela Proposta da Contratada.

10.2. A Contratada está obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos e supressões previstos na Lei 8.666/1993.

CLÁUSULA ONZE DO FORO

11.1. O foro competente para dirimir qualquer dúvida ou ação decorrente do presente Contrato é o foro da Comarca de Rio Grande da Serra, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Nada mais havendo a ser declarado, vai assinada pelas partes e testemunhas a tudo presente e de tudo cientes, em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, para que produza os regulares efeitos de Lei e de Direito.

Rio Grande da Serra, ____ de _____ de 2022.

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

CONTRATADA

Testemunhas:

RG:

RG:



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Licitações

ANEXO VIII

TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

CONTRATANTE:

CONTRATADO:

CONTRATO N.º: ____/2022 – CONVITE N.º 02/2021 - PROCESSO n.º 1490/2021-6

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA SERVIÇOS DE ENGENHARIA PARA ADEQUAÇÃO DO RESERVATÓRIO DE ÁGUA E ENTRADA DE ENERGIA DA UNIDADE MUNICIPAL DE ENSINO BÁSICO – EMEB PREFEITO JOSÉ CARLOS ARRUDA.

ADVOGADO (S)/ N.º OAB: (*):

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução n.º 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar n.º 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções n.º01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

LOCAL e DATA: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Licitações

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

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

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo **contratante:**

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Pela **contratada:**

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

(*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Licitações

ANEXO IX

MODELO DE ATESTADO DE VISTORIA TÉCNICA

JUNTAR ESTA DECLARAÇÃO NO ENVELOPE "PROPOSTA"

A

Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES – COPEL

SR(A). PRESIDENTE,

O Licitante _____ com sede em _____, inscrito no CNPJ (MF) sob o nº _____, representado legalmente neste ato pelo(a) Sr.(a) _____, (Cargo) _____, portador(a) da Cédula de Identidade RG nº _____, e inscrito(a) no CPF sob o nº _____, **declara** que realizou vistoria a fim de tomar ciência de todas as condições e demais peculiaridades para o cumprimento das obrigações do objeto da presente licitação, e adequada formulação da proposta.

Rio Grande da Serra, ____ de _____ de 2021.

REPRESENTANTE DA EMPRESA

(local data)

Razão Social da Empresa
Nome do Responsável/Procurador
Cargo do Responsável/Procurador
Nº. Documento identidade

De acordo.

Declaro que, nesta data, acompanhei o Sr. _____, portador do documento de identidade nº _____, que se apresentou a este servidor da Secretaria de Obras e Planejamento como representante da empresa _____, durante a sua visita técnica realizada no local objeto da licitação.

Em ____/____/____



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Licitações

Nome e assinatura do servidor

ANEXO X

MODELO DE DECLARAÇÃO PELA NÃO OPÇÃO DE VISITAÇÃO

JUNTAR ESTA DECLARAÇÃO NO ENVELOPE "PROPOSTA"

A

Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES – COPEL

SR(A). PRESIDENTE,

O Licitante _____ com sede em _____, inscrito no CNPJ (MF) sob o nº _____, representado legalmente neste ato pelo(a) Sr.(a) _____, (Cargo) _____, portador(a) da Cédula de Identidade RG nº _____, e inscrito(a) no CPF sob o nº _____, **declara**, para os devidos fins, não ter realizado a visita técnica ao imóvel objeto da licitação, estando ciente que a não realização da visita exime o direito do licitante a questionamentos posteriores e alegações de desconhecimento para o não cumprimento das obrigações contratuais.

(local data)

Razão Social da Empresa
Nome do Responsável/Procurador
Cargo do Responsável/Procurador
Nº. Documento identidade