



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

---

## PREGÃO PRESENCIAL Nº 15/2021

### PROCESSO Nº 397/2021-4

#### **OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS CIVIS E REPAROS NO VELÓRIO MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA.**

A Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra, através da Secretaria de Finanças e por intermédio do Departamento de Compras, Licitações e Contratos, torna público para conhecimento dos interessados, que realizará **PREGÃO PRESENCIAL DO TIPO MENOR PREÇO GLOBAL** para o objeto em epígrafe.

Esta licitação e a contratação dela decorrente subordinam-se às disposições da Lei Federal nº 10.520 de 17 de Julho de 2002, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as 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; pelo Decreto Municipal nº 1.662 de 30 de Maio de 2006 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 Compras, Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra, sito a Rua do Progresso, 700 - Centro – Rio Grande da Serra/ SP, **no dia 20 de setembro de 2021, com início às 10:00 horas**, horário de Brasília – DF, e será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio designados na **Portaria nº 090/2021** e nos autos do processo em epígrafe.

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

**1.3.** Os envelopes intitulados **“1 – Proposta Comercial”** e **“2 – Documentos de Habilitação”**, bem como o credenciamento, deverão ser apresentados na data, hora e endereço acima mencionados, quando os envelopes serão recebidos e abertos na forma prevista neste Edital, após o ato de credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

**1.4.** Os serviços e reparos deverão ser executadas conforme as especificações que compõe a Pasta Técnica – Anexo I, contendo:

- **Projeto Arquitetônico;**
- **Planilha Orçamentária;**
- **Cronograma físico-financeiro; e**
- **Memorial descritivo**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

---

**1.5.** Será aberta visita técnica para as licitantes, através de seu responsável 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.

**1.5.1.** As vitorias acontecerão necessariamente durante o período de publicação do edital, até o último dia útil antecedente a realização da sessão, salvo no período de suspensão do certame, se caso houver, em horário comercial das 09 às 16 horas, as quais serão acompanhadas por funcionários da Secretaria de Obras e Planejamento do Município de Rio Grande da Serra, ocasião em que será validado o Atestado de vistoria técnica, impresso em papel timbrado da empresa.

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

**1.5.3. A visita técnica é facultativa.**

**1.5.4.** A não realização da visita técnica exime o direito do licitante a questionamentos posteriores e alegações de desconhecimento para o não cumprimento das obrigações contratuais.

**1.6.** Declaração de visita técnica, conforme modelo constante do Anexo II deste edital, impresso em papel timbrado da empresa e validado por funcionário da Secretaria de Obras e Planejamento. **O comprovante de vistoria deverá constar no Envelope nº 1 “Proposta Comercial”.**

**1.7.** A opção pela não realização da visita técnica por qualquer motivo deverá ser declarada através do preenchimento da declaração, conforme anexo III – Opção pela não visita. **A declaração deverá constar no Envelope nº 1 “Proposta Comercial”.**

## **2. OBJETO**

**2.1.** Conforme descrito no item 02 do Anexo I – Termo de Referência.

## **3. VIGÊNCIA E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO**

**3.1.** Conforme descrito no item 03 do Anexo I – Termo de Referência.

## **4. CRITÉRIO DE JULGAMENTO E LANCE**

**4.1.** Conforme descrito no item 04 do Anexo I – Termo de Referência.

## **5. DOCUMENTOS TÉCNICOS**

**5.1.** Conforme descrito no item 05 do Anexo I – Termo de Referência.

## **6. PAGAMENTO**

**6.1.** Conforme descrito no item 06 do Anexo I – Termo de Referência.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

---

## 7. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. Conforme descrito no item 08 do Anexo I – Termo de Referência.

## 8. ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES AO EDITAL

8.1. Quaisquer esclarecimentos ou informações relativas a esta licitação serão prestados mediante solicitação dirigida ao Pregoeiro com identificação do número do Processo e número do Pregão, no prazo de até 02 (dois) dias úteis antes da data prevista para abertura da sessão pública, através do e-mail: [licitações@riograndedaserra.sp.gov.br](mailto:licitações@riograndedaserra.sp.gov.br) ou documento protocolado no Departamento de Compras, Licitações e Contratos 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 09:00 às 16:00 horas.

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

8.2. As impugnações ao edital serão recebidas em até **02 (dois) dias úteis** anteriores à data de abertura dos envelopes, mediante documento dirigido ao Pregoeiro com identificação do número do Processo e número do Pregão, devendo ser protocolado no Departamento de Compras, Licitações e Contratos 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 09:00 às 16:00 horas.

## 9. ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES AO EDITAL

9.1. Quaisquer esclarecimentos ou informações relativas a esta licitação serão prestados mediante solicitação dirigida ao Pregoeiro com identificação do número do Processo e número do Pregão, no prazo de até 02 (dois) dias úteis antes da data prevista para abertura da sessão pública, através do e-mail: [licitações@riograndedaserra.sp.gov.br](mailto:licitações@riograndedaserra.sp.gov.br) ou documento protocolado no Departamento de Compras, Licitações e Contratos 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 09:00 às 15:00 horas.

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

9.2. As impugnações ao edital pelo cidadão serão recebidas em até 05 (cinco) dias úteis anteriores à data de abertura dos envelopes, mediante documento dirigido ao Pregoeiro com identificação do número do Processo e número do Pregão, devendo ser protocolado no Departamento de Compras, Licitações e Contratos 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 09:00 às 15:00 horas.

9.2.1. A Administração julgará e responderá à impugnação em até 03 (três) dias úteis, sem prejuízo da faculdade prevista no § 1o do art. 113.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

---

**9.3.** As impugnações ao edital pelos licitantes serão recebidas em até 02 (dias) úteis anteriores à data de abertura dos envelopes para licitantes, mediante documento dirigido ao Pregoeiro com identificação do número do Processo e número do Pregão, devendo ser protocolado no Departamento de Compras, Licitações e Contratos 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 09:00 às 15:00 horas.

**9.3.1.** A Administração julgará e responderá à impugnação em até 01 (um) dia útil, sem prejuízo da faculdade prevista no § 1o do art. 113.

**9.4.** 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) Impedidas de licitar e contratar nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520/2002 ou nos termos do art. 10 da Lei 9.605/98;
- d) 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 TCESP;
- e) Que não possuam em seu objeto social ramo de atividade que seja pertinente ao objeto a ser licitado;
- f) Reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição.

## **10. CREDENCIAMENTO E RECEBIMENTO DOS ENVELOPES:**

**10.1.** No dia, hora e local estipulados no preâmbulo do presente Edital, os licitantes deverão estar representados por agentes credenciados, com poderes específicos para formular lances verbais, bem como para a prática de todos os atos inerentes ao certame.

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

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

---

**10.2.2.** 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. Deverá ser apresentado ainda o documento original de identidade com foto para conferência.

**10.2.2.1.** No caso de instrumento particular, deverá ser apresentado contrato social original ou cópia autenticada ou instrumento equivalente de forma a assegurar que os poderes foram outorgados por quem de direito o está constituindo.

**10.3.** Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciado, sendo que cada um deles poderá representar apenas um licitante credenciado.

**10.4.** A ausência do credenciado, em qualquer momento da sessão, o impedirá de se manifestar e responder pela Licitante, sendo considerado como válido o preço apresentado na Proposta Comercial escrita.

**10.5.** O credenciamento do licitante implica a responsabilidade legal do mesmo ou seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão presencial.

**10.6.** Serão aceitos envelopes de Proposta Comercial e Documentos de Habilitação, enviados via correio ou entregues no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra, de empresas que não intencionam intervenção de agente credenciado.

**10.7.** 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, ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociar preços, de declarar a intenção de interpor recursos, ficando mantido, portanto, o preço apresentado na proposta escrita, que há de ser considerada para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

**10.8.** Encerrada a fase de credenciamento pelo Pregoeiro, não serão admitidos credenciamentos de eventuais licitantes retardatários.

**10.9. Juntamente com o Credenciamento, o licitante deverá apresentar Declaração sob as penas da lei, de que cumpre todas as exigências de habilitação, conforme modelo constante no Anexo IV.**

**10.10.** Os licitantes deverão apresentar declaração em papel timbrado da empresa, de



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

---

que se encontra enquadrado como Microempresa **ou** Empresa de pequeno porte, nos termos da legislação fiscal e societária, visando o exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº. 123/06, conforme modelo constante no Anexo V, **FORA** dos Envelopes nº. 1 (Proposta Comercial) e nº. 2 (Documentos de Habilitação).

**10.10.1.** 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.

## 11. RECEBIMENTO DOS ENVELOPES

**11.1.** Finalizado o credenciamento, o Pregoeiro procederá ao recebimento dos envelopes que deverão conter as Propostas Comerciais e os Documentos de Habilitação.

**11.2.** A Proposta Comercial e os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados em invólucros separados, indevassáveis, e devidamente lacrados, contendo os seguintes dizeres em suas faces externas:

### 11.2.1. Envelope nº. 1 – Proposta Comercial

Número do Processo;  
Número do Pregão;  
Dados do Licitante (Nome, CNPJ, Endereço completo).

### 11.2.2. Envelope nº. 2 – Documentos de Habilitação

Número do Processo;  
Número do Pregão;  
Dados do Licitante (Nome, CNPJ, Endereço completo).

## 12. PROPOSTA COMERCIAL

**12.1.** A Proposta Comercial deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa, em 01 (uma) via, impressa, com escrita numa só das faces de cada folha, com suas páginas numeradas sequencialmente, 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 mencionados no Anexos VI, devendo ser datada e assinada pelo representante legal da empresa.

**12.2.** 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.

**12.2.1.** Nenhum preço unitário poderá ter valor superior aos valores unitários



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

---

constantes nas planilhas e memórias de cálculo do Anexo I – Pasta Técnica.

**12.3.** 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.

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

**12.4.** 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.

**12.5.** 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, o Pregoeiro efetuará as correções necessárias mediante a prevalência dos preços globais propostos pela Licitante.

**12.6.** Não poderá ser apresentado BDI acima de 23,54%, conforme indicado nas planilhas e memórias de cálculo do Anexo I – Pasta Técnica.

**12.7.** O licitante deverá atender, para execução do objeto da presente licitação, aos padrões de qualidade constantes no mercado, de acordo com as normas legais pertinentes.

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

**12.9.** Apresentar Atestado de Vistoria 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, ou a Declaração de Opção de Não Realização de Vistoria nos termos dos itens 1.6 e 1.7. acima.

## **13. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**13.1.** O Envelope de Documentos de Habilitação deverá conter em seu interior cópias dos seguintes documentos devidamente autenticados:

### **13.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA**

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 Compras, Licitações e Contratos

---

b) Ato constitutivo, estatuto social, contrato social ou sua consolidação e posteriores alterações contratuais, devidamente registradas na junta comercial e, em vigor e, no caso de sociedade por ações, 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 0 ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

**13.2.1.** Caso os documentos mencionados nas alíneas “a” a “d” acima já tenham sido apresentados no credenciamento, torna-se desnecessária nova apresentação.

### 13.3. 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 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 a Dívida Ativa da União por elas administrados, abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991;

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

e) 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 VII.

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;

**13.3.1.** As provas de regularidades elencadas nas alíneas “c”, “d” e “e” acima são exclusivamente relativas aos tributos pertinentes ao objeto licitado.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

---

**13.3.2.** Serão aceitas Certidões Positivas com Efeito de Negativas.

## **13.4. QUALIFICAÇÃO ECÔNOMICO-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 deste Pregão;

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;

b) Balanço Patrimonial e Demonstração de Resultado do Exercício (D.R.E.), sendo considerados aceitos, como na forma da lei, assim apresentados:

I. Sociedades regidas pelas Leis 6.404/76 e 9.457/97 (Sociedade Anônima – S.A.): publicados em Diário Oficial; ou publicados em jornais de grande circulação; ou por fotocópia extraída do Livro Diário – devidamente autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou outro órgão equivalente;

II. Sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA.): por fotocópia extraída do Livro Diário e que nos termos da RESOLUÇÃO CFC N.º 1.330/2011 esteja devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente, ou por fotocópia do Balanço e da Demonstração de Resultado do Exercício (D.R.E.), nos termos da RESOLUÇÃO CFC N.º 1.330/2011 devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou outro órgão equivalente;

III. Sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei nº. 123/06 – Lei das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte “SIMPLES”: por fotocópia do Balanço e Demonstração de Resultado do Exercício (D.R.E.) nos termos da RESOLUÇÃO CFC n.º 1.330/2011 devidamente registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou outro órgão equivalente;

IV. Sociedade criada no exercício em curso: fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou outro órgão equivalente.

b.1) Caso a Escrituração Contábil seja na forma eletrônica, deverá estar de acordo com o disposto nas Resoluções CFC nº 1.299/2010 e 1.329/2011 e Instrução Normativa nº 107/08 do DNRC, sendo apresentada a impressão do Livro Digital, juntamente com o Termo de Autenticação;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

---

b.2) Os Balanços, elencados nos incisos I a IV acima apresentados por fotocópia extraída do Livro Diário e que nos termos da RESOLUÇÃO CFC N.º 1.330/2011 esteja devidamente autenticada na Junta Comercial ou outro órgão equivalente, deverão estar acompanhados por fotocópia dos Termos de Abertura e de Encerramento que compreendam todo o exercício social;

b.3) Os termos de Abertura e Encerramento deverão equivaler ao período do Balanço Patrimonial correspondente ao exercício social, assim considerados os apresentados nos termos do art. 175 da lei 6.404/76, sendo aceitos os termos equivalentes aos balanços intermediários (mensal, bimestral, trimestral, semestral), desde que juntados todos os termos correspondentes ao período de todo exercício.

## 13.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Prova de registro ou inscrição do licitante junto ao Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura, Agronomia (CREA) ou Conselho Regional de Arquitetura e Urbanismo (CAU);

b) Atestado de capacidade técnica, emitidos 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 para prova de execução deverão obedecerem o percentual mínimo de 50% (cinquenta por cento), nos termos da Súmula 24 do TCESP;

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 ou Arquitetura, que possa atestar atividades, de acordo com a Resolução nº 1.007/03 do 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, nos termos da Súmula 25 do TCESP;

d) Atestado de capacidade técnica, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, acompanhado do Certificado de Acervo Técnico - CAT, emitido em nome do profissional citado 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. Forro de Gesso Acartonado – Quantidade 53,56 m<sup>2</sup>; e



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

---

II. Cabo de rede flexível isolado – Quantidade 15m.

## 13.6. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

- a) Declaração de inexistência de fato impeditivo à habilitação e participação no certame, conforme modelo Anexo VIII deste edital.
- b) Declaração de regularidade perante o Ministério do Trabalho, conforme modelo Anexo IX deste edital.

**13.7.** 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.

**13.8.** Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 180 (cento e oitenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

**13.9.** Os Documentos de Habilitação deverão estar devidamente autenticados, por Cartório competente ou por servidor da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra, mediante apresentação do Original, antes do início da sessão do Pregão.

**13.10.** Nenhum documento será autenticado por servidor da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra na sessão do pregão. Eventuais documentos a serem autenticados serão conferidos e autenticados com antecedência de 30 (trinta) minutos do horário para abertura da sessão.

## 14. PROCESSAMENTO DO PREGÃO

**14.1.** O Pregoeiro, juntamente com a Equipe de Apoio, verificará a conformidade das propostas apresentadas com os requisitos estabelecidos neste Edital.

**14.2.** Serão desclassificadas as propostas comerciais que:

- a) Apresentarem valor total superior ao orçamento da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra, estimado em R\$ 20.822,11 (Vinte mil oitocentos e vinte e dois reais e onze centavos);
- b) 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;
- c) Apresentarem documentação incompleta ou com borrões, rasuras, entrelinhas ou cancelamentos, emendas, ressalvas ou omissões;
- d) Não atenderem todas as exigências deste Edital e seus anexos.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

---

- e) Estejam em desconformidade com o instrumento convocatório, bem como as omissas e as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.
- 14.3.** Havendo falhas possíveis de serem sanadas, deverá o detentor da proposta ou seu representante credenciado assim fazê-lo, desde que não comprometam o interesse público, atrapalhe o andamento dos trabalhos ou atrase o julgamento das propostas.
- 14.4.** Na hipótese de exigência de amostras, catálogos e/ou outros documentos técnicos, conforme Termo de Referência – Anexo I, estes poderão ser analisados concomitantemente com a proposta comercial ou ser suspensa a sessão para análise dos mesmos.
- 14.5.** O julgamento das propostas obedecerá ao critério estabelecido no item 04 do Anexo I - Termo de Referência.
- 14.6.** Verificada a conformidade das propostas, as mesmas serão classificadas por ordem crescente de preços, aplicando-se os seguintes critérios:
- a) Serão classificadas pelo Pregoeiro para a etapa de lances, a proposta que apresentar o menor preço e as demais que apresentarem propostas com preços até 10% (dez por cento) superior àquela de menor preço;
  - b) Não havendo no mínimo 03 (três) na condição definida na alínea “a” acima, serão selecionadas as 03 (três) melhores propostas que apresentarem os menores preços;
  - c) No caso de igualdade de preços entre duas ou mais propostas, apenas para fins de ordenação dos lances, o Pregoeiro realizará sorteio entre elas, cabendo ao vencedor do sorteio à escolha da posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.
- 14.7.** O Pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço, sendo que os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço e, a seu critério, o Pregoeiro poderá estabelecer redução mínima entre os lances, durante a Sessão Pública.
- 14.8.** A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão do licitante desta etapa, e por consequência será mantido o último preço ofertado pelo mesmo, para efeito de ordenação das propostas.
- 14.9.** A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes da etapa declinarem da formalização de lances.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

---

- 14.10.** Caso não se realizem lances verbais, o Pregoeiro elaborará a classificação definitiva das propostas apresentadas na forma escrita e verificará a conformidade da proposta de menor preço, com base no valor de referência instruído no processo de compra.
- 14.11.** Neste momento o pregoeiro verificará se há licitante na condição de pequena empresa e em caso positivo, indagará se o mesmo tem a intenção de exercer as prerrogativas trazidas pela complementar 123/2006.
- 14.12.** As propostas de microempresas e empresas de pequeno porte iguais ou superiores em até 5% (cinco por cento) à proposta melhor classificada serão consideradas como empatadas em atendimento ao direito de preferência às microempresas e empresas de pequeno porte, com a adoção dos seguintes procedimentos:
- a) Será concedido à microempresa ou empresa de pequeno porte com a proposta melhor classificada o prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, a contar da convocação do Pregoeiro, para apresentar nova proposta de preço com valor inferior àquela considerada vencedora da fase de lances, se assim o desejar.
  - b) Se houver equivalência dos valores das propostas das microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no item 15.12, será realizado sorteio entre elas para determinação da ordem de preferência para apresentação de nova proposta.
    - b.1) Entende-se por equivalência dos valores das propostas as que apresentarem iguais valores, respeitada a ordem de classificação.
  - c) O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta na fase de lances não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.
  - d) Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma da alínea “a” deste item, serão convocadas as remanescentes que porventura se encontrem no intervalo estabelecido no item 15.12, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.
- 14.13.** Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades legais.
- 14.14.** O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.
- 14.15.** Após a negociação, o Pregoeiro avaliará a aceitabilidade da proposta de menor preço e, sendo aceitável, procederá à análise da documentação constante do Envelope nº 2 – Documentos de Habilitação, da licitante classificada com o menor lance.
- 14.16.** Será inabilitado o licitante que deixar de apresentar qualquer documento exigido



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

---

no Edital, ou fazê-lo de maneira incompleta, incorreta ou com borrões, rasuras, entrelinhas, em desacordo com este Edital, ou com validade vencida, ou ainda com qualquer outro vício que o invalide.

**14.16.1.** Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação efetivamente entregues, poderão ser saneadas na sessão pública do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, sendo vedada a apresentação de novo(s) documento(s).

**14.16.2.** A verificação será certificada pelo Pregoeiro, anexando aos autos documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada;

**14.16.3.** A Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra não se responsabilizará por eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação.

**14.17.** Constatado o atendimento pleno dos requisitos de habilitação previstos neste edital, o licitante será habilitado e declarado vencedor.

**14.18.** Caso o licitante classificado com o menor preço venha a desatender às exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a melhor oferta subsequente e negociará com o seu autor, decidindo sobre sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

**14.19.** O licitante devidamente enquadrado como microempresa e 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.

**14.19.1.** Havendo restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, 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 o licitante foi declarado vencedor, para apresentação da devida comprovação da regularidade fiscal.

**14.19.2.** 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 do Pregoeiro.

**14.19.3.** 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.

**14.20.** No prazo de até 02 (dois) dias úteis após o encerramento da sessão, o licitante vencedor deverá encaminhar ao Pregoeiro, nova proposta de preços, com os valores



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

---

readequados ao valor final ofertado no lance verbal, observando que os valores não poderão ser superiores àqueles constantes na proposta inicial do licitante.

## **15. RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

- 15.1.** Declarado o vencedor, ao final da sessão, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, mediante o registro da síntese das suas razões que será anexado à ata da Sessão Pública, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso; ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias 03 (três) dias úteis, que contarão a partir do término do prazo do recorrente.
- 15.2.** A Intenção motivada de recorrer é aquela que identifica, objetivamente, os fatos e o direito que o licitante pretende que sejam revistos pelo pregoeiro.
- 15.3.** A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto pelo Pregoeiro ao licitante vencedor.
- 15.4.** O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo.
- 15.5.** O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 15.6.** Os recursos e contrarrazões serão recebidos, de acordo com os respectivos prazos legais, mediante documento dirigido ao Pregoeiro com identificação do número do Processo e número do Pregão, devendo ser 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 9:00 às 16:00 horas.
- 15.7.** Não serão conhecidos os recursos e contrarrazões interpostos após os respectivos prazos legais, bem como os encaminhados por fax, correio, e-mail, em desacordo com o estabelecido no item 15.6.
- 15.8.** Na hipótese de interposição de recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à Autoridade Competente para decisão.
- 15.9.** Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a Autoridade Competente homologará o procedimento, podendo revogar a licitação em face de razões de interesse público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo, ainda, anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

---

## 16. CONTRATAÇÃO

- 16.1.** A execução do objeto contratado deverá obedecer à legislação que rege a matéria, bem como, as disposições dos órgãos regulamentadores.
- 16.2.** 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.

## 17. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 17.1.** São aplicáveis as sanções previstas na Lei Federal nº 10.520/02, e subsidiariamente da 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 17.12;
- IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;

- 17.2.** 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.

- 17.3.** 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 rescindida a Contratação, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

- 17.4.** Multa por inexecução parcial da Contratação: 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela inexecutada.

- 17.5.** Multa por inexecução total da Contratação: 20% (vinte por cento) sobre o valor total da Contratação.

- 17.6.** 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 da Contratação.

- 17.7.** Perda da garantia oferecida se houver, em caso de culpa pela rescisão contratual.

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

- 17.9.** Constatada a inexecução contratual ou a hipótese do subitem 18.2, será a



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

---

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.

**17.10.** 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.

**17.11.** Decorridas as fases anteriores, o prazo para pagamento das multas será de 3 (três) 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.

**17.12.** 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 2 (dois) anos, sem prejuízo das multas previstas em Edital, no Contrato e nas demais cominações legais.

## **18. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**18.1.** As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

**18.2.** A apresentação da proposta comercial pelo Licitante implica a 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.

**18.3.** Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, que decidirá com base na legislação em vigor.

**18.4.** É facultado ao Pregoeiro oficial, auxiliado pela Equipe de Apoio, 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.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

---

- 18.5.** A critério da Administração poderão ser convocados funcionários da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra para emissão de pareceres técnicos.
- 18.6.** 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 pela Autoridade Competente, dando ciência às interessadas, na forma da legislação vigente.
- 18.7.** Os Licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação; 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.
- 18.8.** A Contratante não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência, cessão ou subcontratação de responsabilidade da Contratada, salvo se prevista expressamente no Termo de Referência – Anexo I.
- 18.9.** A comunicação dos atos subsequentes à sessão pública aos proponentes ocorrerá mediante publicação no Jornal que veicula os atos oficiais da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra.
- 18.10.** O foro distrital de Rio Grande da Serra é o competente para dirimir quaisquer questões judiciais advindas do presente Edital.

## 19. PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO

- 19.1.** Em atendimento ao disposto no art. 3º, IV e § 1º, da Lei 10.520/02, ficam designados Pregoeiro e Equipe de Apoio, indicados na Portaria nº 090/2021 e nos autos do processo.

## 20. ANEXOS

- 20.1.** Este edital contém as CONDIÇÕES GERAIS do procedimento licitatório que, em conjunto com os elementos específicos contidos nos Anexos a seguir indicados, que o integram, regerão a presente licitação e posterior contratação.

Anexo I - Termo de Referência / Pasta Técnica;

Anexo II – Modelo de Atestado de Vistoria Técnica;

Anexo III – Modelo de Declaração de Não Realização De Vistoria;

Anexo IV - Modelo de Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

---

Anexo V - Modelo de Declaração de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte;

Anexo VI – Modelo de Proposta Comercial;

Anexo VII - Modelo de Declaração de Não Cadastramento no Município

Anexo VIII – Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo

Anexo IX - Modelo de Declaração de Regularidade perante o Ministério do Trabalho;

Anexo X – Minuta do Termo de Contrato;

Anexo XI - Termo de Ciência e Notificação.

Rio Grande da Serra, 25 de setembro 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 Compras, Licitações e Contratos

---

## ANEXO I – PASTA TÉCNICA

### DESCRIÇÃO DO OBJETO E DEMAIS CONDIÇÕES

#### 1. DADOS DA LICITAÇÃO

1.1. Processo nº: **397/2021-4**

1.2. Pregão Presencial nº **15/2021**

1.3. Data da Abertura: **20/09/2021**

1.4. Horário da Abertura: **10:00 horas**

1.5. Local: Departamento de Compras, Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra, sito a Rua do Progresso, 700 - Centro – Rio Grande da Serra/ SP.

#### 2. OBJETO

2.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS CIVIS E REPAROS NO VELÓRIO MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA.

#### 3. VIGÊNCIA E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

3.1. O presente contrato terá vigência de 03 (três) meses contados a partir do recebimento da Ordem de Serviços pela Contratada, podendo ser prorrogado nos termos do art. 57 da Lei 8.666/93.

3.2. Os serviços e reparos deverão ser executadas conforme as especificações que compõe a Pasta Técnica – Anexo I, contendo:

- **Projeto Arquitetônico;**
- **Planilha Orçamentária;**
- **Cronograma físico-financeiro; e**
- **Memorial descritivo**

3.3. 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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

---

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;
- 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;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

---

- 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, 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 sub-empreitadas 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 02 (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;





# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

---

- 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 05 (cinco) anos, e dos equipamentos instalados pelo prazo mínimo de 01 (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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

---

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.

### 3.4. 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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

---

- (testes e ensaios tecnológicos de qualquer natureza);
- h) Autorizar, a seu critério, a CONTRATADA a sub-empregar 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 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 05 (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.

## 4. CRITÉRIO DE JULGAMENTO E LANCE

**4.1.** O critério de julgamento adotado será o de “**menor preço por global**”.

**4.2.** Os lances obedecerão ao fator de redução conforme definido pelo pregoeiro, sobre o valor total da proposta, referente ao objeto do certame, tomando-se por base a redução mínima do último lance ofertado, sem prejuízo, do pregoeiro, a seu critério, estabelecer outros valores durante a sessão, visando otimizar os trabalhos do pregoeiro.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

---

## 5. DOCUMENTOS TÉCNICOS

**5.1.** Prova de registro ou inscrição do licitante junto ao Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura, Agronomia (CREA) ou Conselho Regional de Arquitetura e Urbanismo (CAU);

**5.2.** Atestado de capacidade técnica, emitidos 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 para prova de execução deverão obedecerem o percentual mínimo de 50% (cinquenta por cento), nos termos da Súmula 24 do TCESP;

**5.3.** 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 ou Arquitetura, que possa atestar atividades, de acordo com a Resolução nº 1.007/03 do Conselho Federal de Engenharia e Agronomia – CONFEA e a Lei Federal nº 12.378/10;

**5.3.1.** 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, nos termos da Súmula 25 do TCESP;

**5.4.** Atestado de capacidade técnica, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, acompanhado do Certificado de Acervo Técnico - CAT, emitido em nome do profissional citado 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. Forro de Gesso Acartonado – Quantidade 53,56 m<sup>2</sup>; e
- II. Cabo de rede flexível isolado – Quantidade 15m. Não há exigência de documentos técnicos.

## 6. MEDIÇÃO E PAGAMENTO

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

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

---

**6.3.** 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 e encaminhá-la para aprovação e liberação do recurso.

**6.3.1.** Caso a medição apresentada não seja aceita, a CONTRATADA deverá enviar outra, devidamente corrigida, no prazo de 05 (cinco) dias úteis para nova análise, que deverá ser feita pela CONTRATANTE, no prazo de 10 (dez) dias úteis contados do recebimento;

**6.3.2.** Se a CONTRATADA não apresentar a medição do mês, dentro do prazo previsto nos itens 6.3 e 6.3.1., sua análise/liberação para processamento se dará concomitantemente com a medição do mês subsequente;

**6.3.3.** A CONTRATADA estará autorizada a emitir Nota Fiscal/Fatura (documento de cobrança), após a aceitação formal da medição pela CONTRATANTE e aprovação pela Instituição Financiadora, que liberará o recurso para pagamento.

**6.4.** 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

**6.4.1.** 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.

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

**6.6.** Os preços serão fixos e irrevogáveis nos termos da Lei Federal 10.192/2001, podendo ser reajustados, após transcorridos 12 (doze) meses da assinatura do contrato, referentes às parcelas de serviços ainda não executados, de acordo com as tabelas referenciais de custos utilizadas para a confecção do orçamento, apurado nos últimos doze meses anteriores ao término do contrato, mediante solicitação e demonstrativo do equilíbrio financeiro à CONTRATANTE, que se reserva o direito de analisar e conceder o acréscimo pretendido.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

---

**6.7.** 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.

**6.8.** 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.

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

**6.10.** Os pagamentos serão efetuados através de depósito bancário, e a Contratada deverá indicar os dados bancários no corpo da nota fiscal.

## **7. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

7.1. As despesas com a execução do objeto deste Contrato onerarão a(s) dotação (ões) consignada(s) no orçamento deste Exercício, sob o nº: 06.01.04.122.0014.2.007.339039.01.1100000 – Ficha 290 – Secretaria de Administração.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA**

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

---

**ANEXO I**

# **Projeto Arquitetônico**





**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA**

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

---

# **Planilha**

# **Orçamentária;**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA**

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

---

# **Cronograma físico- financeiro; e**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA**

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

---

# Memorial descritivo



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

## ANEXO II

### MODELO DE ATESTADO DE VISTORIA TÉCNICA

#### JUNTAR ESTA DECLARAÇÃO NO ENVELOPE "PROPOSTA"

A

Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra

Departamento de Licitações

Sr.(a). Pregoeiro(a),

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 ao imóvel objeto da licitação.

Em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do servidor



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

---

## ANEXO III

### MODELO DE DECLARAÇÃO PELA NÃO OPÇÃO DE VISITAÇÃO

#### JUNTAR ESTA DECLARAÇÃO NO ENVELOPE "PROPOSTA"

A

Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra

Departamento de Licitações

Sr.(a). Pregoeiro(a),

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

---

## ANEXO IV

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENA CONCORDÂNCIA AO EXIGIDO NO EDITAL

A

Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra

Departamento de Licitações

Sr.(a). Pregoeiro(a),

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:

1. Cumpre integralmente os requisitos de habilitação constante do Edital.
2. Sujeita-se a todas as condições deste edital;
3. Responderá pela veracidade de todas as informações constantes da documentação e das propostas apresentadas;
4. Tem pleno conhecimento das condições gerais e particulares da prestação dos serviços do objeto da licitação;
5. Caso seja declarado vencedor do certame, assumirá inteira responsabilidade pelos serviços, bem como pelos demais encargos derivados da contratação;

(local data)

---

Razão Social da Empresa

Nome do Responsável/Procurador

Cargo do Responsável/Procurador

Nº. Documento identidade



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

## ANEXO V

### 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

Departamento de Licitações

Sr.(a). Pregoeiro(a),

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 na modalidade Pregão Presencial nº \_\_\_/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.

(local data)

\_\_\_\_\_  
Razão Social da Empresa

Nome do Responsável/Procurador

Cargo do Responsável/Procurador

Nº. Documento identidade





**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA**

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

**ANEXO VI**

**MODELO DA PROPOSTA COMERCIAL**

**PROCESSO Nº. 397/2021-4**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 15/2021**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS CIVIS E REPAROS NO VELÓRIO MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA.**

<b>Pregão nº 15/2021</b>	<b>Data Abertura: 20/09/21</b>	<b>Horário: 10 h: 00 min.</b>
<b>Nome da Empresa/ Razão Social:</b> <b>Endereço eletrônico:</b> <b>E-mail:</b>		
<b>Endereço:</b>	<b>Nº.</b>	<b>Bairro:</b>
<b>Cidade:</b>	<b>Estado:</b>	<b>CEP:</b>
<b>CNPJ Nº:</b>	<b>Fone/fax:</b>	<b>Inscrição Estadual:</b>

**Dados Bancários para pagamento:**

**Banco: \_\_\_\_\_ - nº \_\_\_\_ / Agência: \_\_\_\_\_ / Conta Corrente: \_\_\_\_\_**

**Dados da pessoa que assinará o contrato:**

**Nome: \_\_\_\_\_ Cargo: \_\_\_\_\_ RG nº: \_\_\_\_\_ CPF nº: \_\_\_\_\_**

**APRESENTAR PLANILHA DE PREÇOS GERAL, CONFORME PASTA TÉCNICA;**

**APRESENTAR CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO**

**APRESENTAR ATESTADO DE VISTORIA OU DECLARAÇÃO**

**APRESENTAR BDI**

Prazo de validade da proposta de no mínimo 90 (noventa) dias.

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

(local data)

\_\_\_\_\_  
Razão Social da Empresa

Nome do Responsável/Procurador

Cargo do Responsável/Procurador

Nº. Documento identidade



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

---

## ANEXO VII

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

A

Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra

Departamento de Licitações

Sr.(a). Pregoeiro(a),

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 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

Cargo do Responsável/Procurador

Nº. Documento identidade



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

---

## ANEXO VIII

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

A

Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra

Departamento de Licitações

Sr(a) Pregoeiro(a)

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**, sob as penas da Lei, que inexistem fatos impeditivos à habilitação e participação no referido certame, satisfeitas as exigências contidas no art. 27, da Lei nº. 8666/93 e suas posteriores alterações, bem como no Edital e seus anexos.

(local data)

---

Razão Social da Empresa

Nome do Responsável/Procurador

Cargo do Responsável/Procurador

Nº. Documento identidade



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

---

## ANEXO IX

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO

A

Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra

Departamento de Licitações

Sr(a) Pregoeiro(a)

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 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.

(local data)

---

Razão Social da Empresa

Nome do Responsável/Procurador

Cargo do Responsável/Procurador

Nº. Documento identidade



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

## ANEXO X

### MINUTA DO CONTRATO Nº \_\_\_/2021

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 EXECUÇÃO DE SERVIÇOS CIVIS E REPAROS NO  
VELÓRIO MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA**,  
decorrente do Processo nº 397/2021-4 – Pregão  
Presencial nº 15/2021.

Aos \_\_ (\_\_\_\_\_) dias do mês de \_\_\_\_\_ de 2021, 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. \_\_\_\_\_, 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 EXECUÇÃO DE SERVIÇOS CIVIS E REPAROS NO VELÓRIO MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA**, 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 Compras, Licitações e Contratos

---

## CLÁUSULA SEGUNDA DA EXECUÇÃO

2.1. Os serviços e reparos deverão ser executadas conforme as especificações que compõe a Pasta Técnica, contendo:

- **Projeto Arquitetônico;**
- **Planilha Orçamentária;**
- **Cronograma físico-financeiro; e**
- **Memorial descritivo**

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 dos serviços ora ajustados, a **CONTRATADA** deverá obedecer rigorosamente os projetos, detalhes e especificações anexos ao Edital.

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

---

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 Concorrência e neste Contrato.

2.8. Na contagem do prazo de execução dos serviços/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.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

---

## **CLÁUSULA TERCEIRA DA VIGÊNCIA**

3.1. O presente contrato terá vigência de 03 (três) meses contados a partir do recebimento da Ordem de Serviços pela Contratada, podendo ser prorrogado nos termos do art. 57 da Lei 8.666/93.

## **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 290 – 06.01.04.122.0014.2.007.339039.01.1100000., e 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 Compras, Licitações e Contratos

---

- 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 e encaminhá-la para aprovação e liberação do recurso pela Instituição Financiadora.
- 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 e aprovação pela Instituição Financiadora, que liberará o recurso para pagamento.
- 5.4. Os pagamentos serão efetuados no prazo de 30 (trinta) dias após o atesto das Notas Fiscais/Faturas (documentos de cobrança).
- 5.5. 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
- 5.5.1. Se a CONTRATADA for optante do Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar a devida comprovação, a cada faturamento, a fim de evitar a retenção, na fonte, dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.
- 5.6. 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 Compras, Licitações e Contratos

---

- 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, podendo ser reajustados, após transcorridos 12 (doze) meses da assinatura do contrato, referentes às parcelas de serviços ainda não executados, de acordo as planilhas de referência dos preços utilizada para a composição do orçamento, apurado nos últimos doze meses anteriores ao término do contrato, mediante solicitação e demonstrativo do equilíbrio financeiro à CONTRATANTE, que se reserva o direito de analisar e conceder o acréscimo pretendido.

## CLÁUSULA SEXTA

### DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

- 6.1. São obrigações da CONTRATADA:
- Iniciar os serviços objeto desta licitação após o recebimento efetivo, pela **CONTRATADA**, da Ordem de Início dos Serviços emitida pela Fiscalização da **CONTRATANTE**;
  - 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;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

---

- 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 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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

---

elementos anexos ao Edital de Concorrência, 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;
- 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;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

---

- 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;
- 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;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

---

- 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:

- 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**;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

---

- 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, 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





# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

---

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:

- 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.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

---

## CLÁUSULA OITAVA DO RECEBIMENTO DAS OBRAS

8.1. Concluídas os serviços, 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 10 (dez) 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 45 (quarenta e cinco)** 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 parágrafo quarto da cláusula décima quinta deste contrato.

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 Décima Nona, 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;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

---

- 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 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 08.2, 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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

---

8.666/93.

- 9.11. Decorridas as fases anteriores, o prazo para pagamento das multas será de 3 (três) 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 DA GARANTIA CONTRATUAL**

- 10.1. A garantia para o cumprimento de todas as obrigações contratuais e legais, será de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do contrato, no momento da assinatura do contrato, a qual permanecerá em poder da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra, durante o prazo contratual.
- 10.2. A Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra poderá descontar do valor da Garantia de Fiel Execução do Contrato, toda e qualquer importância que lhe for devida, a qualquer título, pela CONTRATADA.
- 10.3. Se o desconto aludido no subitem anterior, efetuar-se no decorrer do prazo contratual, a garantia deverá ser reintegrada pela CONTRATADA, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, a contar da data do recebimento da notificação para este fim.
- 10.4. A perda da Garantia de Fiel Execução do Contrato dar-se-á de pleno direito, se vier a ocorrer a rescisão unilateral do contrato, em decorrência de inadimplemento contratual da CONTRATADA.
- 10.5. A garantia prestada somente será liberada ou restituída após a execução do contrato, ou no caso de sua rescisão ocorrida por razões de interesse da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra.

## **CLÁUSULA ONZE DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 11.1. 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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

---

deste Contrato, pelo Edital e pela Proposta da Contratada inserta nos autos do processo nº 397/2021-4.

## CLÁUSULA DOZE DO FORO

12.1. 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 2021.

**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 Compras, Licitações e Contratos

## ANEXO XI

### TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: \_\_\_\_\_

CONTRATADO: \_\_\_\_\_

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): \_\_\_\_\_

OBJETO: \_\_\_\_\_

ADVOGADO (S)/ Nº OAB/email: (\*) \_\_\_\_\_

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 nº 01/2011 do TCESP;

c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;

d) 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 nº01/2020, 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 Compras, Licitações e Contratos

---

## **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.