



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração - Departamento de Licitações

CARTA CONVITE Nº 10/2023

PROCESSO Nº 1177/2023

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA SERVIÇOS DE INSPEÇÃO PREDIAL E ELABORAÇÃO DO “LAUDO TÉCNICO DE ESTABILIDADE E SEGURANÇA – LTES”, AS BUILT E PROJETO PARA REFORÇO ESTRUTURAL NA ESCOLA MUNICIPAL DE ENSINO BÁSICO – EMEB PRIMEIRA DAMA ZULMIRA JARDIM TEIXEIRA.

A Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra, através da Secretaria de Administração e por intermédio do Departamento de Licitações, torna público para conhecimento dos interessados, que realizará **CARTA CONVITE DO TIPO MENOR PREÇO**, sob o REGIME DE **EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL**, para o objeto em epígrafe.

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

1. PREÂMBULO

1.1. A sessão pública será realizada no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra, sito a Rua do Progresso, 700 – Jardim Progresso – Rio Grande da Serra/ SP, **no dia 04 de dezembro de 2023, com início às 14:00 horas**, horário de Brasília – DF, e será conduzida pelo Presidente da COPEL com o auxílio da Equipe de Apoio designados na Portaria nº 01/2023 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 de “Documentação” e “Proposta” deverão ser apresentados na data, hora e endereço acima mencionados, quando os envelopes serão recebidos e abertos na forma prevista neste Edital.

1.4. Os serviços deverão ser executados conforme as especificações que compõe a Pasta Técnica, em CD ROOM – Anexo IA, contendo:

- **Termo de Referência – Secretaria de Obras**
- **Características dos Serviços**

1.5. VISTORIA TÉCNICA FACULTATIVA

1.5.1. Para conhecimento do objeto, será aberta visita técnica para as licitantes, através de seu representante legal, devidamente credenciado pela empresa, a fim de tomar



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração - Departamento de Licitações

ciência de todas as condições e demais peculiaridades para o cumprimento das obrigações do objeto da presente licitação, e adequada formulação da proposta.

1.5.2. As vistorias acontecerão necessariamente durante o período de publicação do edital, até o último dia útil antecedente a realização da sessão, em horário comercial das 09:00 às 16:00 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.

1.5.3. O agendamento da vistoria deverá ser efetuado previamente com a Secretaria de Obras e Planejamento através do telefone: (11) 2770-0172 ou pelo e-mail: obrasedplanejamento@riograndedaserra.sp.gov.br.

1.5.4. As Licitantes poderão realizar vistoria nos ambientes internos da Escola Municipal de Ensino Básico – EMEB Primeira Dama Zulmira Jardim Teixeira, onde deverão ser prestados os serviços, a fim de verificar as necessidades físicas e outras condições. A vistoria deverá ser na EMEB Primeira Dama Zulmira Jardim Teixeira, situada na Avenida Dom Pedro I, 439, Centro, Rio Grande da Serra – SP, CEP 09450-000. A vistoria tem a finalidade de permitir que a licitante dirima todas as dúvidas que porventura venham a surgir, não sendo admitida posterior alegação de desconhecimento dos serviços a serem prestados, bem como pleito de acréscimos de custos ou de prazos.

1.5.5. A visita técnica é facultativa.

1.5.6. 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.

1.5.7. Declaração de Visita técnica, conforme modelo constante do Anexo VIII deste Edital, impresso em papel timbrado da empresa e validado por funcionário da Secretaria de Obras e Planejamento. **O COMPROVANTE DE VISTORIA, SE REALIZADA, DEVERÁ CONSTAR NO ENVELOPE Nº 1 “DOCUMENTAÇÃO”.**

2. PARTICIPAÇÃO

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

2.2. Poderão participar da licitação os interessados, pessoas jurídicas legalmente constituídas, designadas licitantes que exerçam atividade econômica organizada



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração - Departamento de Licitações

para a execução dos serviços compatíveis com o objeto deste certame e que atendam plenamente às exigências deste edital e seus anexos.

2.3. Os licitantes deverão ter pleno conhecimento dos termos deste edital, das condições gerais e particulares do objeto da licitação, devendo verificar as condições atuais e saber das condições futuras previstas, não podendo invocar nenhum desconhecimento, como elemento impeditivo da correta formulação da proposta ou do integral cumprimento do Contrato, não sendo aceitas reivindicações posteriores sob quaisquer alegações.

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

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

2.5.1. O credenciamento dar-se-á através da apresentação dos seguintes documentos, externamente aos envelopes 01 e 02:

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração - Departamento de Licitações

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

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

3. APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

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

3.1.1. Envelope Documentação

Número do Processo;
Número da Carta Convite;
Dados do Licitante (Razão Social, CNPJ, Endereço completo).

3.1.2. Envelope Proposta;

Número do Processo;
Número da Carta Convite;
Dados do Licitante (Razão Social, CNPJ, Endereço completo).

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

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



- d) Finalizadas com termo de encerramento mencionando o número total de páginas.

4. DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO – ENVELOPE 01 “DOCUMENTAÇÃO”

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

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

- a. Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b. Ato constitutivo, estatuto social, contrato social ou sua consolidação e posteriores alterações contratuais, devidamente registrados na junta comercial e, em vigor e, no caso de sociedade por ações, ata do atual capital social acompanhado da ata de eleição de sua atual administração, registrados e publicados;
- c. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- d. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

4.1.2. Para Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- a. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF);
- b. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c. Certidão que comprove a regularidade para com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante.
- d. Certidão que comprove a regularidade para com a Fazenda Estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, consistente na regularidade fiscal junto ao Estado ou Distrito Federal;
- e. Certidão que comprove a regularidade para com a Fazenda Federal, compreendendo certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal - RFB e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – PGFN, referente a todos os tributos federais e à Dívida Ativa da União por elas administrados, abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' à 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração - Departamento de Licitações

- f. Certidão que comprove a regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
 - g. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, de acordo com a Lei Federal nº 12.440/2011, emitida pelo site <http://www.tst.jus.br/certidao/>.
- 4.1.2.1. As provas de regularidades elencadas nas alíneas acima são exclusivamente relativas aos tributos pertinentes ao objeto licitado.
 - 4.1.2.2. Serão aceitas Certidões Positivas com Efeito de Negativas.
- 4.1.3. Para Qualificação Econômico-Financeira:
- a. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da licitante, com prazo de expedição inferior a 180 (cento e oitenta) dias da data desta Carta Convite;
 - a.1) Será aceita certidão positiva de recuperação judicial, condicionada a apresentação de plano de recuperação judicial homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, apto a comprovar a viabilidade econômico-financeira da licitante;
 - 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração - Departamento de Licitações

Livro Digital, juntamente com o Termo de Autenticação;

V. 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;

VI. 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.

VII. Na habilitação em licitações não será exigido da Microempresa ou da Empresa de Pequeno Porte a apresentação de Balanço Patrimonial do último exercício social.

4.1.4. Para 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(s) de capacidade técnica operacional: apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado devidamente identificada, em nome do licitante, relativo à execução de obra ou serviço de engenharia e arquitetura, compatível em características com o objeto da presente licitação.
- c) Indicação e qualificação de Responsáveis Técnicos – Engenheiros e/ou Arquitetos, com demonstração de vínculo, por relação de emprego, sociedade, direção, administração, por contrato de prestação de serviços, genérico ou específico, ou ainda pela Certidão de Registro do licitante no CREA/CAU, desde que nesta Certidão conste o nome do(s) profissional(is), na condição de responsável(is) técnico(s) do LICITANTE, que se responsabilizarão pela execução dos serviços objeto deste edital, e comprovação de que estes tem habilitação legal para realiza-las, mediante a apresentação de Certificado de Registro de Pessoa Física no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia –CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil CAU/BR.
- c1) Estes deverão comprovar, através da apresentação de Certidão de Acervo Técnico (CAT) emitida(s) pelo Conselho de Fiscalização profissional competente em seu nome, compatível em características com o objeto da presente licitação.

4.1.5. A documentação complementar deverá incluir:



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração - Departamento de Licitações

1. Declaração do Licitante, em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, conforme modelo constante do Anexo II, deste Edital, de que:
 - I. Cumpre integralmente os requisitos de habilitação constante do Edital.
 - II. Se sujeita a todas as condições deste edital;
 - III. Responderá pela veracidade de todas as informações constantes da documentação e das propostas apresentadas;
 - IV. Tem pleno conhecimento das condições gerais e particulares da prestação dos serviços do objeto da licitação;
 - V. Caso seja declarado vencedor do certame, assumirá inteira responsabilidade pelos serviços, bem como pelos demais encargos derivados da contratação;
 - b. Declaração do Licitante, em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, nos termos do Decreto n.º 4.358, de 05 de setembro de 2002, que regulamentou a Lei Federal nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que acrescentou o inciso V ao artigo 27 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, referente ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, conforme modelo constante do Anexo III, deste Edital;
- 4.1.6. Os licitantes que se encontrarem na condição de Microempresa **ou** Empresa de Pequeno Porte deverão apresentar Declaração em papel timbrado da empresa, de 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 IV;
- 4.1.6.1. 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.
- 4.2. Todos os documentos necessários à habilitação deverão estar dentro do prazo de vigência ou validade, observados o disposto no § 1º do art. 43 da Lei Complementar 123/2006 alterada pela Lei Complementar 147/2014 para os casos das empresas declaradas EPP ou ME.
 - 4.3. Na hipótese de não constar prazo de validade nos documentos apresentados, a COPEL aceitará como válidos os documentos expedidos até 180 (cento e oitenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação dos Envelopes.
 - 4.4. Os Documentos de Habilitação deverão estar devidamente autenticados, por Cartório competente ou por membro da COPEL, mediante apresentação do



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração - Departamento de Licitações

Original, antes do início da sessão.

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

5. PROPOSTA TÉCNICA – ENVELOPE 02 “PROPOSTA”

- 5.1. O envelope 02 “PROPOSTA” só será aberto se forem julgados **habilitados** os documentos apresentados no envelope 01 “DOCUMENTAÇÃO” e deverá conter a Proposta de Preços, apresentada em uma única via.
- 5.2. 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.
 - 5.2.1. Nenhum preço unitário poderá ter valor superior aos valores constantes no item 6 do edital, Anexo I – Pasta Técnica.
- 5.3. 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, nada mais podendo a CONTRATADA pleitear a título de pagamento, reembolso ou remuneração em razão do contrato, de sua celebração e cumprimento.
- 5.4. Em caso de erro de cálculo detectado na proposta, a COPEL efetuará as correções necessárias mediante a prevalência dos preços globais propostos pela Licitante.
- 5.5. O prazo de validade da proposta deverá ser de, no mínimo, 90 (noventa) dias, contado da data da entrega da proposta.
- 5.6. Apresentar Atestado de Vistoria Técnica, se realizada, 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.

6. PROCESSAMENTO DA SESSÃO

- 6.1. No dia e horário estabelecidos no item 1.1 no preâmbulo desta Carta Convite, na presença dos membros da COPEL e representantes dos licitantes presentes, em sessão dirigida pela(o) Presidente da Comissão ou seu substituto, serão recebidos os envelopes “DOCUMENTAÇÃO” e “PROPOSTA”.
- 6.2. Os envelopes e os documentos de credenciamento apresentados serão rubricados, obrigatoriamente, pelos membros da COPEL e pelos representantes legais ou



credenciados dos Licitantes presentes.

6.3. Habilitação

6.3.1. A COPEL procederá à abertura dos Envelopes 01 – Documentação, de todos de todos os licitantes que o tenham apresentado, procedendo publicamente a conferência e rubrica de todos os documentos, que serão, na sequência, rubricados por todos os representantes legais ou credenciados dos Licitantes presentes.

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

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

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

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

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

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

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

6.3.6. Decidida quanto à habilitação dos licitantes, será dada ciência aos interessados na própria sessão ou, caso tenha havido deliberação pela suspensão dos trabalhos, será realizada publicação no jornal que veicula os atos oficiais da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra e por encaminhamento de



mensagem eletrônica aos representantes credenciados na sessão.

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

6.3.8. Os envelopes das empresas inabilitadas ficarão à disposição das mesmas para retirada, mediante protocolo, pelo prazo de 30 (trinta) dias após conclusão do certame, findo este prazo, os envelopes serão destruídos.

6.4. Classificação das Propostas

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

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

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

6.4.4. Serão desclassificadas as Propostas que:

- I. Apresentarem valor total superior ao orçamento da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra;
- II. Contiverem preços irrisórios, simbólicos, de valor zero ou incompatíveis com os praticados no mercado, ou por serem inexequíveis, conforme disposto no § 3º do art. 44 e no inciso II, do art. 48 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações;
- III. Apresentarem documentação incompleta ou com borrões, rasuras, entrelinhas ou cancelamentos, emendas, ressalvas ou omissões;
- IV. Não atenderem todas as exigências deste Edital e seus anexos.

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração - Departamento de Licitações

- 6.4.5.3. A microempresa ou Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada poderá apresentar, na sessão pública, proposta de preço inferior àquela considerada originalmente vencedora do certame, momento em que será consignado seu preço em ata, e será adjudicado em seu favor o objeto licitado.
- 6.4.5.4. Não ocorrendo a contratação da Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, na forma do subitem 6.4.5.3 acima, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 6.4.5.2 na ordem classificatória para o exercício do mesmo direito.
- 6.4.5.5. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 6.4.5.2., será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquele que primeiro poderá apresentar oferta.
- 6.4.5.6. O disposto nos subitens anteriores somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.
- 6.4.5.7. Não havendo a participação de Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte, a COPEL promoverá o sorteio entre os participantes, de acordo com o § 2º do artigo 45 da Lei de Licitações.
- 6.4.6. Decidida quanto à classificação dos licitantes e declaração da vencedora do certame, será dada ciência aos interessados na própria sessão ou, caso tenha havido deliberação pela suspensão dos trabalhos, será realizada publicação no jornal que veicula os atos oficiais da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra e por encaminhamento de mensagem eletrônica aos representantes credenciados na sessão.
- 6.4.7. Após a decisão das impugnações eventualmente apresentadas em relação à fase de classificação das propostas declaração da vencedora do certame, ou caso não sejam apresentados recursos, a decisão final será submetida à autoridade competente.
- 6.4.8. Os envelopes das empresas desclassificadas ficarão à disposição das mesmas para retirada, mediante protocolo, pelo prazo de 30 (trinta) dias após conclusão do certame, findo este prazo, os envelopes serão destruídos.
- 6.5. Dúvidas que surgirem durante as sessões serão resolvidas pela Comissão Permanente de Licitações – COPEL, na presença dos Licitantes presentes ou relegadas para ulterior deliberação, a juízo do Presidente da COPEL, devendo o fato constar na ata, em ambos os casos.
- 6.6. A decisão final será submetida à apreciação da Autoridade Competente, para a devida Adjudicação e Homologação do objeto da licitação à Licitante vencedora.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração - Departamento de Licitações

7. CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

- 7.1. A adjudicatária será expressamente convocada para no prazo de até 05 (cinco) dias assinar o contrato nos termos do Anexo VI, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei Federal nº 8.666/93 e posteriores alterações.
- 7.2. O prazo para assinatura do contrato poderá ser prorrogado por uma vez, desde que solicitado por escrito, antes do término do prazo previsto no subitem 7.1, sob alegação de motivo justo que poderá ou não ser aceito pela Administração.
- 7.3. Na hipótese de não atendimento à convocação a que se refere o item 7.1 ou havendo recusa em fazê-lo, fica facultado a Administração, desde que haja conveniência, proceder à adjudicação aos demais licitantes, observada a ordem de classificação das propostas.
- 7.4. No ato da assinatura do contrato pela empresa vencedora, esta deverá assinar o Termo de Ciência e Notificação - Anexo VII.
- 7.5. Para instruir a formalização da contratação, o Contratado deverá providenciar e encaminhar a Administração, no prazo de 02 (dois) dias úteis, a partir da data da convocação, as certidões que comprovem a regularidade relativa à Seguridade Social (INSS), ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a de Regularidade Trabalhista (CNDT), válidas, sob pena de não ocorrer a contratação.
- 7.6. A Contratada está obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões até 25% do valor inicial atualizado do contrato ou da nota de empenho.
- 7.7. A execução do objeto contratado deverá obedecer à legislação que rege a matéria, bem como, as disposições dos órgãos regulamentadores.

8. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 8.1. São aplicáveis as sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/93, com as alterações posteriores, e demais normas pertinentes, a seguir indicadas:
 - I. Advertência;
 - II. Multa;
 - III. Suspensão temporária do direito de participar em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra, nos termos indicados no subitem 8.11;
 - IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração - Departamento de Licitações

- 8.2. 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 2 (dois) anos.
- 8.3. Multa por atraso: 1% (um por cento) por dia sobre o valor da parcela em atraso, até o limite de 10% (dez por cento), podendo a Administração, a partir do 10º dia, considerar rescindido o Contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 8.4. Multa por inexecução parcial do Contrato: 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela inexecutada.
- 8.5. Multa por inexecução total do Contrato: 20% (vinte por cento) sobre o valor total do Contrato.
- 8.6. 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.
- 8.7. As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras, quando cabíveis.
- 8.8. Constatada a inexecução contratual ou a hipótese do subitem 8.2, 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.
- 8.9. Não sendo apresentada a defesa prévia pela Contratada ou havendo o indeferimento da mesma quando interposta, a Administração providenciará a notificação da Contratada quanto à aplicação da penalidade, abrindo-se prazo para interposição de recurso administrativo, nos termos do artigo 109, I, "f" da Lei no 8.666/93.
- 8.10. 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.
- 8.11. Sem prejuízo da aplicação de outras penalidades cabíveis, a empresa que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o Contrato ou deixar de retirar o instrumento equivalente, deixar de entregar documentação exigida para a sessão pública ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração - Departamento de Licitações

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.

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

9. ESCLARECIMENTOS, IMPUGNAÇÕES E RECURSOS ADMINISTRATIVOS

- 9.1. Quaisquer esclarecimentos ou informações relativas a esta licitação serão prestadas, mediante solicitação dirigida a Comissão Permanente de Licitações – COPEL com identificação do número do Processo e número do Convite, no prazo de até 02 (dois) dias úteis antes da data prevista para abertura da sessão pública, através do e-mail: licitacoes@riograndedaserra.sp.gov.br, ou documento protocolado no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra, situado na Rua do Progresso, 700 – Jardim Progresso – Rio Grande da Serra/ SP, de segunda a sexta-feira, no horário das 9:00 às 16:00 horas.

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

- 9.2. As **IMPUGNAÇÕES** ao edital serão recebidas em até **05 (cinco) dias úteis** anteriores à data de abertura dos envelopes para qualquer **cidadão** e em até **02 (dois) dias úteis** anteriores à data de abertura dos envelopes para qualquer **licitante**, mediante documento protocolado dirigido a Comissão Permanente de Licitações – COPEL com identificação do número do Processo e número do da Concorrência Pública, devendo ser protocolado no Departamento de Compras, Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra, situado a Rua do Progresso, 700 – Jardim do Progresso – Rio Grande da Serra/SP ou através do e-mail: licitacoes@riograndedaserra.sp.gov.br, de segunda a sexta-feira, no horário das 09:00 às 16:00 horas.

- 9.2.1. A administração julgará e responderá à impugnação pelo cidadão em até 03 (três) dias úteis, e julgará e responderá à impugnação pelo licitante em até 01 (um) dia útil, sem prejuízo da faculdade prevista no §1º do art. 113.

- 9.3. Eventuais **INTERPOSIÇÕES DE RECURSOS** contra decisões proferidas pela COPEL deverão obedecer ao disposto no artigo 109 da Lei 8.666/1993, mediante documento dirigido a Comissão Permanente de Licitações – COPEL devendo ser protocolado no Departamento de Licitações conforme endereço no item 9.1 acima.

10. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 10.1. A participação no presente certame pelo Licitante implica na aceitação plena e total de todos os termos do presente Edital e de seus Anexos, respeitado o disposto no



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração - Departamento de Licitações

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.

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

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

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

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

10.5. 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.

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

11. ANEXOS

11.1. 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 – Pasta Técnica;

Anexo IA – Termo de Referência - Obras

Anexo II – Modelo de Declaração de plena concordância ao exigido no edital;

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

Anexo IV – Modelo de Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;

Anexo V – Modelo de Proposta de Preços;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração - Departamento de Licitações

Anexo VI – Minuta do Termo de Contrato;

Anexo VII - Termo de Ciência e Notificação.

Anexo VIII – Modelo de Atestado de Vistoria Técnica.

Rio Grande da Serra, 21 de novembro de 2023.

Priscila Ulian de Oliveira
Secretária de Obras e Planejamento



ANEXO I –

PASTA TÉCNICA

DESCRIÇÃO DO OBJETO E DEMAIS CONDIÇÕES

1. DADOS DA LICITAÇÃO

1.1. Processo nº: **1177/2023**.

1.2. Carta Convite nº **10/2023**

1.3. Data da Abertura: **04/12/2023**

1.4. Horário da Abertura: **14:00 horas**

1.5. Local: Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra, sito a Rua do Progresso, 700 – Jardim Progresso – Rio Grande da Serra/ SP.

2. OBJETO

2.1. Constitui o objeto desta Carta Convite a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA SERVIÇOS DE INSPEÇÃO PREDIAL E ELABORAÇÃO DO “LAUDO TÉCNICO DE ESTABILIDADE E SEGURANÇA – LTES”, AS BUILT E PROJETO PARA REFORÇO ESTRUTURAL NA ESCOLA MUNICIPAL DE ENSINO BÁSICO – EMEB PRIMEIRA DAMA ZULMIRA JARDIM TEIXEIRA.**

2.2. Os serviços deverão ser executadas conforme as especificações que compõe o Termo de Referência, em CD ROOM, contendo:

- **Termo de Referência – Obras**
- **Características dos Serviços**

3. DA METODOLOGIA

3.1. Os serviços de inspeção do sistema estrutural da unidade de ensino, mediante verificação “in loco”, deverão obedecer ao que segue:

- a) As vistorias na unidade de ensino serão realizadas sempre em períodos secos, durante o dia, por técnicos certificados;
- b) O consultor deverá definir em campo os trabalhos a serem executados com o acompanhamento da Fiscalização da Secretaria de Obras e Planejamento.
- c) O contratado deverá designar as pessoas que participarão das inspeções, identificando os deveres de cada trabalhador. A equipe será constituída por responsável técnico, supervisor e trabalhadores autorizados;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração - Departamento de Licitações

- d) Definidas as áreas de inspeção, o consultor indicará os pontos de entrada e saída da equipe técnica. Todos os serviços, materiais e equipamentos necessários para a vistoria, inclusive para o acesso e saída dos participantes são de responsabilidade da empresa contratada.
 - e) A contratada deverá identificar, isolar e sinalizar os espaços para evitar a entrada de pessoas não autorizadas;
 - f) Após a finalização dos trabalhos, proceder à retirada dos equipamentos e limpeza do local.
- 3.2. O Laudo Técnico será baseado na Norma de Inspeção Predial do IBAPE/SP – 2011, naquilo que for pertinente, e abordará a seguinte metodologia:
- a) Determinação do nível e tipo de inspeção;
 - b) Verificação da documentação;
 - c) Mínimo 03 (três) vistorias “in loco” dos tópicos estruturais;
 - d) Classificação das anomalias e falhas (endógena, exógena, natural, etc.);
 - e) Classificação e análise das anomalias e falhas quanto ao grau de risco (crítica, regular e mínimo);
 - f) Correções estruturais em ordem de prioridades;
 - g) Relatório fotográfico;
 - h) Memorial descritivo contendo relação de serviços à serem executados para a recuperação predial;
 - i) Plantas explicativas, caso necessário;
 - j) Indicação das soluções técnicas a serem adotadas para a correção das anomalias;
 - k) Recomendações gerais;
 - l) Mínimo 03 (três) visitas “in loco” durante a obra de recuperação estrutural;
 - m) Responsabilidades (ART ou RRT);
 - n) Encerramento.
- 3.3. Além dos itens acima, o contratado deverá abordar os tópicos essenciais do laudo:
- a) Identificação do solicitante;
 - b) Classificação do objeto da inspeção;
 - c) Localização;
 - d) Datas das diligências;
 - e) Descrição técnica do objeto: tipologia e padrão construtivo, utilização e ocupação, idade da edificação;
 - f) Data do laudo;
 - g) Assinatura do(s) profissional (ais) responsável (eis), acompanhado de seu número de registro CREA / CAU;
 - h) Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT), por conta do contratado;
 - i) Laudo ensaios tecnológicos em concreto.
- 3.4. O Projeto de recuperação estrutural deverá abordar o seguinte:
- 3.4.1. Ter como referência as normas da ABNT NBR 6118/2014 – Projeto de estruturas de concreto- Procedimento; NBR 15696/2009 - Fôrmas e escoramentos para estruturas de concreto - Projeto, dimensionamento e procedimentos executivos, e demais normas que se acharem necessárias;
- 3.4.2. Apresentar desenhos técnicos com detalhes construtivos:
-



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração - Departamento de Licitações

- a) Representação dos desenhos conforme as normas NBR 7191/82 – Execução de desenho para obras de concreto simples ou armado; NBR 6492 - Representação de projetos de arquitetura;
- b) Listagem de ferros por folha;
- c) Indicar apenas as quantidades reais de material empregado, não considerando as perdas.

3.4.3. Apresentar memorial descritivo e memória de cálculo:

- a) Descrição detalhada do objeto projetado, na forma de texto, onde são apresentadas as soluções técnicas adotadas, bem como suas justificativas, necessárias ao pleno entendimento do projeto, complementado as informações contidas nos Desenhos Técnicos;
- b) Parâmetros de cálculo, esquema estrutural adotado, carregamentos atuantes e dimensionamento de todas as peças estruturais.

3.4.4. Apresentar especificações técnicas, contendo:

- a) Texto explicativo de todas as regras e condições que se devem seguir para a execução da obra, caracterizando individualmente os materiais, equipamentos, elementos componentes, sistemas construtivos a serem aplicados e o modo como serão executados cada um dos serviços apontados, também os critérios para sua medição;
- b) Descrição dos processos e etapas executivas para a recuperação e reforço das estruturas de concreto desde a preparação da superfície até o acabamento: lavagem e limpeza da superfície, saturação, corte de concreto, tratamento ou remoção das armaduras, etc.
- c) Descrição dos materiais a serem utilizados para o reparo (argamassa, graute, concreto), determinando o traço, os aditivos e os procedimentos que garantam a cura necessária.
- d) Detalhamento e descrição da montagem das formas de maneira a permitir o lançamento do material de reparo, proporcionando o total preenchimento do espaço reparado, com eficiência e sem desperdícios.
- e) Descrição e dimensionamento do escoramento e as medidas de segurança cabíveis durante a execução das atividades.
- f) Descrição das medidas de proteção das superfícies de peças metálicas, quando esta for a opção de reforço estrutural, tendo em vista que o ambiente onde será instalado é extremamente agressivo e determinante no processo de degradação.

3.4.5. Apresentar Anotação de Responsabilidade Técnica – ART ou Registro de Responsabilidade Técnica – RRT.

4. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO

4.1. O laudo e projeto e memorial descritivo de Recuperação Estrutural deverão ser entregues à Secretaria de Obras e Planejamento em 2 (duas) vias impressas e em meio digital, formato PDF.

4.2. Na memória de cálculo, as escalas dos desenhos podem ser alteradas, desde que atendam a boa apresentação do projeto.

5. VIGÊNCIA



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração - Departamento de Licitações

5.1. O presente contrato terá vigência de 90 (noventa) dias contados a partir do recebimento da Ordem de Serviços e/ou Autorização de Fornecimento pela Contratada, podendo ser prorrogado nos termos do art. 57 da Lei 8.666/93.

6. VALOR E RECURSOS

6.1. O valor total estimado para a contratação é de R\$ 92.766,67 (noventa e dois mil, setecentos e sessenta e seis reais e sessenta e sete centavos);

6.2. As despesas com a execução do objeto deste Edital onerarão a(s) dotação(ões) consignada(s) no orçamento deste Exercício, sob o nº 278 – 04.02.12.365.0009.2.066.339039.01.2120000 em orçamento(s) futuro(s), quando necessário.

7. MEDIÇÕES E PAGAMENTO

7.1. As medições serão procedidas pela CONTRATADA e o valor total deverá ser apurado de acordo com o cronograma físico-financeiro dos serviços.

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

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

7.3.1. 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;

7.3.2. Se a CONTRATADA não apresentar a medição do mês, dentro do prazo previsto nos itens 7.3 e 7.3.1., sua análise/liberação para processamento se dará concomitantemente com a medição do mês subsequente;

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

7.4. 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração - Departamento de Licitações

III. ISSQN – Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza

7.4.1. 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.

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

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

8. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

8.1. Constituem obrigações da contratante:

- a) Possibilitar o acesso ao prédio, nas datas reservadas para as realizações das vistorias, de toda a equipe técnica e dos equipamentos essenciais. Caso houver necessidade de vistorias complementares, permitir o retorno ao local mediante solicitação prévia. Salienta-se que estas áreas correspondem às externas e internas, exceto às submersas que serão de responsabilidade da contratada;
- b) Referente ao serviço de vistorias, cumprir e fazer cumprir todas as normas cabíveis de segurança e medicina do trabalho determinadas pelo Ministério do Trabalho e Emprego (MTE) - Lei nº 6514/77, regulamentada pela Portaria nº 3214/78;
- c) Emitir ordens de início e de paralisação dos serviços.
- d) Atendendo o disposto na Recomendação nº 196079.2023, fica a Administração Pública obrigada a fiscalizar se a empresa contratada atende o disposto no Art. 429 da CLT (cota de aprendizagem), podendo solicitar a qualquer tempo a comprovação por meio documental.

8.2. Constituem obrigações do contratado:

- a) Providenciar junto ao CREA / CAU as Anotações de Responsabilidade Técnica - ART's ou Registros de Responsabilidade Técnica - RRT's referentes ao objeto da contratação e especialidades pertinentes, nos termos da Lei n.º 6496/77;
- b) Estudar todos os elementos de projeto de forma minuciosa, antes e durante a execução dos serviços, devendo informar a equipe da Secretaria de Obras e Planejamento sobre qualquer eventual incoerência, falha ou omissão que for constatada;
- c) Informar a equipe da Secretaria de Obras e Planejamento sobre quaisquer interferências que possam impedir o bom andamento dos serviços;
- d) Cumprir com o prazo de entrega estabelecido neste termo. Caso haja necessidade de obter prorrogação, solicitar com antecedência;
- e) Ao realizar o serviço de vistorias, cumprir e fazer cumprir todas as normas cabíveis de segurança e medicina do trabalho determinadas pelo Ministério do Trabalho e Emprego (MTE). O procedimento para trabalho deve contemplar, no mínimo: objetivo, campo de aplicação, base técnica, responsabilidades, competências,



preparação, emissão, uso e cancelamento da Permissão de Entrada e Trabalho, capacitação para os trabalhadores, análise de risco e medidas de controle.

- f) Fornecer à equipe que realizará as vistorias Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) adequados ao risco e em perfeito estado de conservação e funcionamento, bem como exigir seu uso de forma correta;
- g) Fornecer equipamentos proteção coletiva (EPC) em conformidade com as Normas Regulamentadoras do MTE;
- h) Durante as vistorias, garantir o cumprimento dos requisitos mínimos de ordem administrativa, de planejamento e de organização, que objetivam a implementação de medidas de controle e sistemas preventivos de segurança nos processos, nas condições e no meio ambiente de trabalho na Indústria da Construção (NR-18);
- i) Realizar a limpeza no local ao término dos serviços, retirando todos os equipamentos e matérias utilizados nas vistorias.
- j) O contratado será responsável unicamente por qualquer dano que venha a ser causado a terceiros ou aos equipamentos utilizados nas vistorias.
- k) Fica obrigada a contratada a comprovar o atendimento da cota de aprendiz, conforme disposição do Art. 429 da CLT.

9. FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1. 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.

9.1.1. 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.

9.2. 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.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração - Departamento de Licitações

- 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.



ANEXO IA

Termo de Referência – Secretaria de Obras



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração - Departamento de Licitações

ANEXO II

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENA CONCORDÂNCIA AO EXIGIDO NO EDITAL

A

Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES – COPEL I

SR(A). PRESIDENTE,

O Licitante _____ com sede em _____, inscrito no CNPJ (MF) sob o nº _____, representado legalmente neste ato pelo(a) Sr.(a) _____, (Cargo) _____, portador(a) da Cédula de Identidade RG nº _____, e inscrito(a) no CPF sob o nº _____,

declara que:

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



ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO

A

Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES – COPEL I
SR(A). PRESIDENTE,

O Licitante _____ com sede em _____, inscrito no CNPJ (MF) sob o nº _____, representado legalmente neste ato pelo(a) Sr.(a) _____, (Cargo) _____, portador(a) da Cédula de Identidade RG nº _____, e inscrito(a) no CPF sob o nº _____, **declara**, para 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



ANEXO IV

PARA AS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

A

Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES – COPEL
SR(A). PRESIDENTE,

A Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) _____, com sede na _____, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº _____, representada legalmente neste ato pelo(a) Sr.(a) _____, (Cargo) _____, portador(a) da Cédula de Identidade RG nº _____, e inscrito(a) no CPF sob o nº _____, **declara**, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alteração, estar apta a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório da Carta Convite nº _____, 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 Licitações

ANEXO V

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

PROCESSO Nº. 1177/2023

CARTA CONVITE Nº. 10/2023

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA SERVIÇOS DE INSPEÇÃO PREDIAL E ELABORAÇÃO DO “LAUDO TÉCNICO DE ESTABILIDADE E SEGURANÇA – LTES”, AS BUILT E PROJETO PARA REFORÇO ESTRUTURAL NA ESCOLA MUNICIPAL DE ENSINO BÁSICO – EMEB PRIMEIRA DAMA ZULMIRA JARDIM TEIXEIRA.

Carta convite nº: 10/2023	Data Abertura: 04/12/2023	Horário: 14h: 00 min.
Nome da Empresa/ Razão Social:		
Endereço eletrônico:		
E-mail:		
Endereço:	Nº.	Bairro:
Cidade:	Estado:	CEP:
CNPJ Nº:	Fone/fax:	Inscrição Estadual:

Dados Bancários para pagamento: Banco: _____ - nº ____ / Agência: _____ / Conta Corrente: _____
Dados da pessoa que assinará a Ata de Registro de Preços: Nome: _____ Cargo: _____ RG nº: _____ CPF nº: _____

APRESENTAR PLANILHA DE PREÇOS

Prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias.

Prazo de vigência do contrato: 90 (noventa) dias corridos.

Declaramos que estamos cientes e aceitamos todas as exigências, normas e prazos



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração - Departamento de Licitações

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 Licitações

ANEXO VI

MINUTA DO CONTRATO Nº/2023

Termo de Contrato que entre si celebram a PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA e a empresa _____, que tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA SERVIÇOS DE INSPEÇÃO PREDIAL E ELABORAÇÃO DO “LAUDO TÉCNICO DE ESTABILIDADE E SEGURANÇA – LTES”, AS BUILT E PROJETO PARA REFORÇO ESTRUTURAL NA ESCOLA MUNICIPAL DE ENSINO BÁSICO – EMEB PRIMEIRA DAMA ZULMIRA JARDIM TEIXEIRA**, decorrente do Processo de Compras nº 1177/2023 – Carta Convite nº ____/2023.

A **PREFEITURA DO MUNICÍPIO 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 Sra. Prefeita **MARIA DA PENHA AGAZZI FUMAGALLI**, brasileira, portadora da Cédula de Identidade RG nº. 18.████████-3, inscrita no CPF sob o nº 060.████████-64, com interveniência da Secretaria Municipal de Obras e Planejamento, através de seu Secretário Sr., portadora da Cédula de Identidade RG nº., inscrita no CPF/MF sob o nº., doravante denominado, simplesmente **“CONTRATANTE”** e, de outro lado, a empresa, com sede na, nº., Bairro, Cidade de, Estado de, 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 SERVIÇOS DE INSPEÇÃO PREDIAL E ELABORAÇÃO DO “LAUDO TÉCNICO DE ESTABILIDADE E SEGURANÇA – LTES”, AS BUILT E PROJETO PARA REFORÇO ESTRUTURAL NA ESCOLA**



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração - Departamento de Licitações

MUNICIPAL DE ENSINO BÁSICO – EMEB PRIMEIRA DAMA ZULMIRA JARDIM TEIXEIRA.,
conforme condições do Anexo I – Pasta Técnica e Proposta da Contratada.

CLÁUSULA SEGUNDA DA EXECUÇÃO

2.1. Os serviços deverão ser executadas conforme as especificações que compõe a Pasta Técnica, em CD ROOM, contendo:

- **Pasta Técnica**
- **Características dos Serviços**

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 o Termo de Referência anexo ao Edital de Carta Convite.

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

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

2.6. A **CONTRATADA** deverá nomear, durante sua execução, um profissional da área de engenharia civil residente de experiência comprovada e devidamente credenciada junto à fiscalização da Secretaria de Obras e Planejamento, para, na ausência do Responsável Técnico, se não for o próprio, representá-lo sempre que for necessário.

2.7. Qualquer serviço a ser realizado aos domingos, feriados e fora do horário normal de expediente da **CONTRATANTE** dependerá de prévia autorização da mesma e não implicará a esta nenhuma forma de acréscimo ou majoração do preço dos serviços ora contratados, razão pela qual será improcedente a reivindicação de restabelecimento de equilíbrio econômico-financeiro, bem ainda horas extras ou adicionais noturnos, uma vez que a **CONTRATADA** se obrigará a dimensionar o



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração - Departamento de Licitações

horário dos trabalhos de acordo com os parâmetros apontados no Edital da Carta Convite e neste Contrato.

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

2.9. Se aceitos os motivos para as paralisações de serviços ou diminuição do ritmo de trabalho, o prazo para a conclusão dos serviços 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.

CLÁUSULA TERCEIRA DA VIGÊNCIA

3.1. O presente contrato terá vigência de 90 (noventa) dias corridos 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração - Departamento de Licitações

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 278 – 04.02.12.365.0009.2.066.339039.01.2120000 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 estabelecido.

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

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

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

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

5.3.3. A CONTRATADA estará autorizada a emitir Nota Fiscal/Fatura (documento de cobrança), após a aceitação formal da medição pela CONTRATANTE e aprovação pela Secretaria de Obras e Planejamento e Secretaria de Educação e Cultura que liberará o recurso para pagamento.

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

I. GPS – Guia da Previdência Social;

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

III. ISSQN – Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração - Departamento de Licitações

- 5.4.1. Se a CONTRATADA for optante do Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, também deverá apresentar a devida comprovação, a cada faturamento, a fim de evitar a retenção, na fonte, dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.
- 5.5. Os pagamentos serão efetuados no prazo de 30 (trinta) dias após o atesto das Notas Fiscais/Faturas (documentos de cobrança).
- 5.7. 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.
- 5.8. 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.
- 5.9. Quaisquer pagamentos não isentarão a CONTRATADA das responsabilidades contratuais, nem implicarão na aceitação definitiva dos serviços.
- 5.10. Não será efetuado qualquer pagamento a Contratada enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.
- 5.11. 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.
- 5.12. Os pagamentos serão efetuados através de depósito bancário na conta bancária da **Contratada: Banco _____, agência n.º _____, conta n.º _____.**
- 5.13. Os preços serão fixos e irrevogáveis nos termos da Lei Federal 10.192/2001.

CLÁUSULA SEXTA DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

- 6.1. Constituem obrigações da contratante:
- a) Possibilitar o acesso ao prédio, nas datas reservadas para as realizações das vistorias, de toda a equipe técnica e dos equipamentos essenciais. Caso houver necessidade de vistorias complementares, permitir o retorno ao local mediante solicitação



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração - Departamento de Licitações

prévia. Salienta-se que estas áreas correspondem às externas e internas, exceto às submersas que serão de responsabilidade da contratada;

- b) Referente ao serviço de vistorias, cumprir e fazer cumprir todas as normas cabíveis de segurança e medicina do trabalho determinadas pelo Ministério do Trabalho e Emprego (MTE) - Lei nº 6514/77, regulamentada pela Portaria nº 3214/78;
- c) Emitir ordens de início e de paralisação dos serviços.

6.2. Constituem obrigações do contratado:

- a) Providenciar junto ao CREA / CAU as Anotações de Responsabilidade Técnica - ART's ou Registros de Responsabilidade Técnica - RRT's referentes ao objeto da contratação e especialidades pertinentes, nos termos da Lei n.º 6496/77;
- b) Estudar todos os elementos de projeto de forma minuciosa, antes e durante a execução dos serviços, devendo informar a equipe da Secretaria de Obras e Planejamento sobre qualquer eventual incoerência, falha ou omissão que for constatada;
- c) Informar a equipe da Secretaria de Obras e Planejamento sobre quaisquer interferências que possam impedir o bom andamento dos serviços;
- d) Cumprir com o prazo de entrega estabelecido neste termo. Caso haja necessidade de obter prorrogação, solicitar com antecedência;
- e) Ao realizar o serviço de vistorias, cumprir e fazer cumprir todas as normas cabíveis de segurança e medicina do trabalho determinadas pelo Ministério do Trabalho e Emprego (MTE). O procedimento para trabalho deve contemplar, no mínimo: objetivo, campo de aplicação, base técnica, responsabilidades, competências, preparação, emissão, uso e cancelamento da Permissão de Entrada e Trabalho, capacitação para os trabalhadores, análise de risco e medidas de controle.
- l) Fornecer à equipe que realizará as vistorias Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) adequados ao risco e em perfeito estado de conservação e funcionamento, bem como exigir seu uso de forma correta;
- m) Fornecer equipamentos proteção coletiva (EPC) em conformidade com as Normas Regulamentadoras do MTE;
- n) Durante as vistorias, garantir o cumprimento dos requisitos mínimos de ordem administrativa, de planejamento e de organização, que objetivam a implementação de medidas de controle e sistemas preventivos de segurança nos processos, nas condições e no meio ambiente de trabalho na Indústria da Construção (NR-18);
- o) Realizar a limpeza no local ao término dos serviços, retirando todos os equipamentos e matérias utilizados nas vistorias.
- p) O contratado será responsável unicamente por qualquer dano que venha a ser causado a terceiros ou aos equipamentos utilizados nas vistorias.

CLÁUSULA SÉTIMA DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. A execução do serviço será acompanhada e fiscalizada por representante da Secretaria Municipal de Obras e Planejamento, designada, nos termos do art. 67 da



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração - Departamento de Licitações

Lei nº 8.666/93, que anotarás em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, sem prejuízo de outras atribuições

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

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

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

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

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

CLÁUSULA OITAVA DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

8.1. Concluído os serviços, os mesmos 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**;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração - Departamento de Licitações

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 90 (noventa)** dias 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. 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.

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

CLÁUSULA NONA DAS SANÇÕES

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

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

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

9.3. Multa por atraso: 1% (um por cento) por dia sobre o valor da parcela em atraso, até o limite de 10% (dez por cento), podendo a Prefeitura Municipal de Rio Grande da



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração - Departamento de Licitações

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 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração - Departamento de Licitações

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 10.1. O presente Contrato reger-se-á segundo as disposições contidas na Lei Federal nº. 8.666/93 e posteriores alterações; no Código Civil, no que couber, pelas Cláusulas deste Contrato, pelo Edital e pela Proposta da Contratada.
- 10.2. A Contratada está obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos e supressões previstos na Lei 8.666/1993.

CLÁUSULA ONZE DO FORO

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

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

Rio Grande da Serra, ____ de _____ de 2023.

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

CONTRATADA

Testemunhas:

RG:

RG:



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração - Departamento de Licitações

ANEXO VII TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: _____

CONTRATADO: _____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____

OBJETO: _____

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 extraíndo 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 e interessados 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 Licitações

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: Maria da Penha Agazzi Fumagalli

Cargo: Prefeita

CPF: 060.934.968-64

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: _____

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: _____

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração - Departamento de Licitações

(*) - O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica. *(inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021)*



ANEXO VIII

MODELO DE ATESTADO DE VISTORIA TÉCNICA

A

Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES – COPEL I
SR(A). PRESIDENTE,

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

Rio Grande da Serra, ____ de _____ de 2023.

REPRESENTANTE SECRETARIA

REPRESENTANTE DA EMPRESA

JUNTAR ESTA DECLARAÇÃO NO ENVELOPE "DOCUMENTAÇÃO"

(local data)

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