



# Prefeitura Municipal de São Carlos

## Departamento de Procedimentos Licitatórios

CONVITE Nº 20/2019  
PROCESSO Nº 11197/2019

O MUNICÍPIO DE SÃO CARLOS – PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS, pessoa jurídica de direito público interno, com sede nesta cidade de São Carlos/SP, à Rua Episcopal, nº 1.575, Centro, inscrita no CNPJ sob nº 45.358.249/0001-01, torna público para conhecimento de todos os interessados que no dia e hora abaixo indicados, será realizada licitação na modalidade **CONVITE**, do tipo **MENOR PREÇO, DESTINADO EXCLUSIVAMENTE À PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**, que será regida pela Seguinte legislação: Lei Federal 8.666/93 e suas alterações, Lei Federal 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor), Constituição Federal de 1988, Lei Complementar 123/06, com as alterações pela Lei Complementar 147/14, em consonância com o instrumento convocatório e seus anexos.

A participação nesta licitação significará a aceitação plena e irrestrita de todos os termos deste instrumento convocatório e condições elencadas e das disposições das leis especiais, quando for o caso.

Fazem parte deste Convite os seguintes ANEXOS, sendo as especificações ou instruções complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido.

**ANEXO I – DECLARAÇÃO CONJUNTA**

**ANEXO II – DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE ME E EPP**

**ANEXO III – ANEXOS DO TCE**

**ANEXO IV – TERMO DE COMPROMISSO**

**ANEXO V – PLANILHA ORÇAMENTÁRIA**

**ANEXO VI – DADOS TÉCNICOS**

**ANEXO VII – MINUTA DE CONTRATO**

**ANEXO VIII – MINUTA DE ORDEM DE INÍCIO DE SERVIÇO**

**ANEXO IX – MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA**

**ANEXO X – MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO DE REPRESENTANTE**

Informações ou esclarecimentos serão prestados pelo Departamento de Procedimentos Licitatórios, na Rua Episcopal, nº 1575, Centro, 3ª andar, de segunda à sexta-feira, das 08h00 às 12h00 e das 14h00 às 18h00 ou através do telefone (16) 3362-1164.

**Os envelopes referentes a esta Licitação serão recebidos e protocolados impreterivelmente até às 14h30min do dia 31/07/2019, no Departamento de Procedimentos Licitatórios, à Rua Episcopal, 1.575 – 3º andar – Centro – São Carlos, sendo posteriormente abertos pela Comissão Permanente de Licitações em sessão pública, de conformidade com as cláusulas e instruções abaixo:**

Será assegurado o direito de protocolo de seus envelopes a todos os licitantes que se apresentarem e se identificarem ao funcionário da **DAPL** dentro do horário previsto, mesmo que o procedimento de protocolo supere o horário indicado.

### 1. DO OBJETO

1.1. O objeto deste Convite é **Contratação de empresa para Construção de Quiosque no Horto Florestal, no Município de São Carlos**, de acordo com o constante no presente Convite e seus anexos.

### 2. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1. Os recursos financeiros correrão por conta da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

780 – 19.02.15.452.2036.2.193.4.4.90.51.01.110000 – Tesouro Municipal

### 3. DO VALOR MÁXIMO PARA A CONTRATAÇÃO

3.1. O valor máximo fixado para a contratação é de **R\$ 57.631,14 (Cinquenta e sete mil seiscentos e trinta e um reais e quatorze centavos)**.



# Prefeitura Municipal de São Carlos

## Departamento de Procedimentos Licitatórios

### 4. DOS ENVELOPES

4.1. Os envelopes contendo os documentos referentes à Habilitação e Proposta, deverão estar fechados de modo inviolável, com os dizeres:

<b>ENVELOPE Nº 1 – HABILITAÇÃO</b> PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 11197/2019 CONVITE Nº 20/2019 <b>NOME e CNPJ DO PROPONENTE</b>	<b>ENVELOPE Nº 2 – PROPOSTA</b> PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 11197/2019 CONVITE Nº 20/2019 <b>NOME e CNPJ DO PROPONENTE</b>
---	--

4.2. O licitante deverá apresentar em seu envelope de número 2, descritivo detalhado do serviço, para fins de comparação com as descrições mencionadas no edital.

### 5. DO PAGAMENTO

5.1. O pagamento devido pelo Município será efetuado em até 30 dias da apresentação da Nota fiscal, devidamente atestada pela unidade competente.

5.1.1. Os pagamentos serão efetuados mediante crédito em conta corrente devendo o fornecedor informar o número do banco, da agência e conta bancária, ou através de banco credenciado, a critério da Administração.

5.1.2. As notas fiscais/fatura deverão apresentar, obrigatoriamente, os números desta licitação e do empenho.

### 6. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

6.1. Poderão participar do presente certame pessoas jurídicas convidadas ou interessadas.

6.1.1. Entende-se por convidadas àquelas notificadas por esta Prefeitura para retirar o Convite.

6.1.2. Entende-se por interessadas àquelas que manifestarem seu interesse, com **antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas** da data e hora marcada para a entrega dos envelopes.

6.1.2.1. A manifestação acima poderá ser feita por e-mail destinado à Administração, pelo endereço [licitacao@saocarlos.sp.gov.br](mailto:licitacao@saocarlos.sp.gov.br), contendo a razão social da empresa, seu CNPJ, Endereço, pessoa e telefone para contato.

6.2. Estarão impedidos de participar da presente licitação:

6.2.1. Empresas em forma de consórcios e cooperativas, estas últimas, conforme Termo de Compromisso de Ajustamento de Conduta firmado com o Ministério Público do Trabalho nos autos do Inquérito Civil nº 000004.200 1.15003/6-50.

6.2.2. Empresas declaradas inidôneas para licitar junto a qualquer órgão ou entidade da Administração direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal.

6.2.3. Empresas suspensas do direito de licitar e contratar com a Administração Pública, no prazo e nas condições do impedimento.

6.2.4. Empresas que estiverem em regime de falência, dissolução, liquidação ou concurso de credores que não atenderem ao item 7.1.20.1. do Edital

6.2.5. Empresas das quais participe, seja a que título for, servidor público municipal de São Carlos.

### 7. DA HABILITAÇÃO (Envelope nº 1)

7.1. Para participar da licitação todos os proponentes deverão comprovar sua habilitação através da apresentação dos seguintes documentos:

7.1.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).

7.1.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

7.1.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei.

7.1.3.1. A prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional será efetuada mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados.



# Prefeitura Municipal de São Carlos

## Departamento de Procedimentos Licitatórios

- 7.1.3.1.1.** A certidão acima abrange inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas "a", "b" e "c" do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991, às contribuições instituídas a título de substituição, e às contribuições devidas, por lei, a terceiros, inclusive inscritas em DAU, conforme portaria conjunta RFB / PGFN nº 1751, de 02 de outubro de 2014.
- 7.1.3.2.** Certidão Negativa de Débitos Estaduais do domicílio da licitante participante, inscritos em dívida ativa, obtida em SP no site [www.dividaativa.pge.sp.gov.br](http://www.dividaativa.pge.sp.gov.br), **ou equivalente, de acordo com a legislação fiscal de cada Estado.**
- 7.1.3.3.** Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Mobiliários, expedida pelo Município sede da empresa.
- 7.1.4.** Certidão Negativa de Débito (CND) ou Positiva com Efeitos de Negativa fornecida pelo Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), ou Certidão Negativa de Débitos ou Positiva com Efeitos de Negativa relativos às contribuições previdenciárias e as de terceiros, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, conforme Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 03 de 02 de maio 2007. **Esta certidão é dispensada no caso de apresentação de certidão conjunta conforme item 7.1.3.1.**
- 7.1.5.** Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.
- 7.1.6.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei 5.452, de 1º de maio de 1943.
- 7.1.7.** Declaração da proponente conforme **ANEXO I**, constando as seguintes informações:
- 7.1.7.1.** Que todas as informações documentais e técnicas oferecidas são verdadeiras.
- 7.1.7.2.** Que recebeu todas as informações necessárias para participar do certame e concorda com os termos do Convite.
- 7.1.7.3.** Que não está impedida de licitar com o Poder Público por ter sido apenada com declaração de inidoneidade, por qualquer ente da Administração Pública, cujos efeitos se encontram pendentes ou sem que tenha sido reabilitado perante a autoridade que aplicou a penalidade.
- 7.1.7.4.** Que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos, nos termos do art. 7, inciso XXXIII, da Constituição Federal.
- 7.1.8.** Declaração firmada por representante da empresa, conforme **ANEXO II**, em caso de enquadramento da empresa licitante como microempresa ou empresa de pequeno porte, **caso tenha intenção de se beneficiar do tratamento diferenciado**, nos termos da Lei Complementar 123/06. Como condição de enquadramento, deverá ser observada a Receita Bruta Anual do exercício anterior, comprovada pelo Balanço Patrimonial.
- 7.1.9.** Termo de compromisso quanto à realização do objeto do presente Convite, conforme **ANEXO IV**.
- 7.1.10.** Registro comercial, no caso de empresa individual.
- 7.1.11.** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e alterações subsequentes, devidamente registrados na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais.
- 7.1.12.** Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhado da documentação mencionada no subitem **7.1.2**.
- 7.1.13.** Ato constitutivo, devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova de diretoria em exercício.
- 7.1.15.** Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim exigir.
- 7.1.16.** Quanto à **qualificação técnica** serão exigidos os seguintes documentos:
- 7.1.16.1.** Atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da empresa, **devidamente registrados nas entidades profissionais competentes, conforme súmula 24 do TCE-SP** para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, que comprove o desempenho de atividades



# Prefeitura Municipal de São Carlos

## Departamento de Procedimentos Licitatórios

pertinentes e compatíveis com o objeto da licitação., sendo considerada como parcela de relevância a **Construção de Quiosques.**

**7.1.16.2.** Atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome de profissional pertencente ao quadro da empresa, **conforme súmula 23 do TCE-SP** para fins de comprovação de capacidade técnico-profissional, **devidamente acervado no conselho competente**, que comprove o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis com o objeto da licitação, sendo considerada como parcela de relevância a **Construção de Quiosques.**

**7.1.17.** A comprovação do vínculo do profissional com a empresa vencedora da licitação poderá se dar mediante contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho, sendo possível ainda a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços.

**7.1.18. Registro ou inscrição do responsável técnico e da empresa no conselho competente.**

**7.1.19.** Declaração firmada por representante da empresa, conforme anexos IX e X, que possui pleno conhecimento do objeto deste Edital, ficando franqueada a execução de visita técnica, caso julgue necessária.

**7.1.19.1. A visita técnica é facultativa e poderá ser agendada junto à Secretaria Municipal de Serviços Públicos, Sr. Angelo, pelo fone (16) 3362-1300, pelo representante da empresa credenciado.**

**7.1.19.2. Se declarada sua realização, o não atendimento à exigência de visto pela Secretaria Municipal de Serviços Públicos, na forma do descrito nos anexos IX e X, inabilita o licitante.**

**7.1.20.** Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data **não superior a 60 (sessenta)** dias da data limite para recebimento das propostas, se outro prazo não constar do documento.

**7.1.20.1.** Caso conste qualquer ação judicial distribuída, deverão ser apresentados os comprovantes de quitação dos débitos ou certidão explicativa que aponte a situação da demanda judicial ou ainda o Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital

**7.1.21.** Balanço Patrimonial do último exercício social, já exigível e apresentado na forma da lei, conforme item 7.1.21.1.1., vedados sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta; Quando não houver a obrigatoriedade de publicação do Balanço Patrimonial, deverão ser apresentadas cópias legíveis e autenticadas das páginas do Diário Geral onde os mesmos foram transcritos, devidamente assinadas pelo contador responsável e por seus sócios, bem como os **documentos citados no item 7.1.21.1.1.** Registrados na Junta Comercial do Estado **ou no Cartório competente, no caso de empresas não sediadas na capital do Estado.** As empresas que realizam escrituração digital via SPED contábil devem apresentar o Balanço Patrimonial do último exercício social, já exigível contendo todos os documentos citados no item 7.1.21.1.1., bem como o recibo de entrega digital.

**7.1.21.1. As microempresas e empresas de pequeno porte optantes pelo SIMPLES NACIONAL, desobrigadas de manter escrituração contábil, bem como aquelas constituídas há menos de 12 meses deverão apresentar balanço simplificado ou balanço de abertura do último exercício social ou do período de sua constituição, devidamente assinado pelo proprietário e por contador competente, sem a formalidade de publicação ou registro, na forma da Resolução nº 1.418/2012 do Conselho Federal de Contabilidade – ITG 1000 – Modelo Contábil para Microempresa e Empresa de Pequeno Porte. O mesmo critério se aplica as microempresas, empresas de pequeno porte e outras que se enquadrem no artigo 3º do decreto nº 8.538 de 06/10/2015.**

**7.1.21.1.1. O Balanço patrimonial solicitado deve conter, no mínimo, Termo de abertura e encerramento, as contas do ativo e do passivo do último exercício fiscal, indicação do Patrimônio Líquido, o resultado do exercício (DRE) e eventuais notas explicativas.**

**7.1.21.1.2. A única exceção permitida ao item 7.1.21.1. diz respeito ao previsto no artigo 3º do decreto nº 8.538 de 06/10/2015, para o fornecimento de bens para pronta entrega ou para a locação de materiais. Nesta condição, não será exigida a apresentação de balanço patrimonial por estas empresas.**

**7.2.** Os documentos apresentados deverão ser, obrigatoriamente, da mesma sede, ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos para matriz e todas as filiais. Caso a empresa seja vencedora, o contrato será celebrado com a sede que apresentou a documentação.



# Prefeitura Municipal de São Carlos

## Departamento de Procedimentos Licitatórios

**7.3.** A apresentação da documentação de regularidade das microempresas e empresas de pequeno porte é obrigatória na fase habilitatória.

**7.3.1.** As microempresas ou empresas de pequeno porte interessadas em usufruir dos benefícios deverão declarar sua condição, conforme **ANEXO II**.

**7.3.2.** Aos licitantes qualificados como microempresas ou empresas de pequeno porte que **apresentem alguma restrição** na comprovação da regularidade fiscal e/ou trabalhista **na fase de habilitação**, será assegurado o prazo de **5 (cinco) dias úteis** para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

**7.3.2.1.** O prazo assegurado no subitem 7.3.2 terá como termo inicial o momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração.

**7.3.2.2.** A não regularização da documentação no prazo previsto implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação ou revogar a licitação.

**7.4.** Os documentos relativos à habilitação deverão ser apresentados em original ou por qualquer processo legal de cópia autenticada e, de preferência, encadernados ou grampeados, numerados, em ordem sequencial, a fim de permitir maior rapidez durante a conferência e exame correspondente.

**7.4.1.** Caso o(s) licitante(s) opte(m) por autenticar o(s) documento(s) na Administração, deverá(ão) dirigir-se à Divisão de Apoio a Procedimentos Licitatórios de segunda a sexta-feira, exceto feriados e pontos facultativos, das 8h às 12h e das 14h às 17h, em data e horário não concomitante com a realização da sessão pública. A autenticação somente será realizada mediante cotejo da cópia apresentada com o documento original, desde que este esteja perfeitamente legível.

**7.5.** As certidões deverão ser apresentadas dentro do respectivo prazo de validade. Caso não conste prazo de validade no corpo da certidão, considerar-se-á o prazo de **60 (sessenta) dias da data de emissão**.

**7.6.** As empresas licitantes poderão designar representantes, na data da abertura dos envelopes, credenciados a praticar todo e qualquer ato referente à licitação e interposição de recursos contra o julgamento de habilitação e proposta, e no caso de se fazer representar por sócio da empresa, este deverá estar devidamente documentado.

## **8. DAS PROPOSTAS (Envelope nº 2)**

**8.1.** A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da proponente e apresentada com suas folhas rubricadas e assinadas, datilografadas ou impressas, sem emendas ou rasuras, principalmente no que tange a valores e números suscetíveis de gerar dúvidas quanto à sua autenticidade e deverão contemplar:

**a)** Razão social, endereço, CNPJ, inscrição estadual.

**b)** Nome do banco, o número da agência e da conta corrente em nome da licitante, onde será efetuado o pagamento.

**c)** Descrição detalhada dos serviços, de acordo com as especificações do presente convite.

**d)** Prazo de validade da proposta: igual ou superior a 60 (sessenta) dias contados da data de entrega dos envelopes.

**e) Preços unitário e total em algarismos e preço total por extenso**, já computados todos os custos e despesas, tais como: impostos, taxas, encargos e transporte, despesas administrativas e financeiras, bem como o lucro, não se admitindo qualquer alegação posterior que vise ao ressarcimento de custos não considerados para elaboração da mesma, ressalvadas as hipóteses de criação ou majoração de encargos fiscais.

**f)** Prazo de realização dos serviços: 30 dias, contados da data definida na ordem de início dos serviços, expedida pela Secretaria Municipal de Serviços Públicos, podendo ser prorrogado nas hipóteses legais;

**g) BDI máximo 25,2951%;**

**h)** As Licitantes deverão apresentar as Composições de Preços Unitários C.P.U.s de todos os itens constantes na planilha, indicando as referências utilizadas, por ex.: SINAPI, FDE, CPOS, cujas composições estão disponíveis nos



# Prefeitura Municipal de São Carlos

## Departamento de Procedimentos Licitatórios

sites das mesmas, ou outras como o TCPO-13, Volare, etc., bem como a taxa de Leis Sociais e Riscos do Trabalho a ser empregada sobre o custo de mão-de-obra operacional diretamente envolvida na execução dos serviços. Opcionalmente, as licitantes poderão utilizar os mesmos custos e referências da Planilha de Orçamento Básico, e alterarem apenas o B.D.I. para chegar no Preço Global Orçado, neste caso estarão dispensados da apresentação das C.P.U.s e da taxa de Leis Sociais e Riscos do Trabalho, demonstrando a exequidade e legalidade das alterações.. As alterações permitidas devem preservar os percentuais mínimos necessários a suportar os custos de incidência do BDI nos respectivos itens de sua composição, em especial os de incidência legal, fiscal, tributária ou previdenciária. Não serão aceitos percentuais de BDI que não tenham sua exequidade comprovada ou ainda considerados insuficientes a suportar os custos da contratação. Os preços unitários obtidos na CPU devem ser inseridos na planilha orçamentária, no campo valor unitário sem BDI.

### **“A NÃO INDICAÇÃO DESTAS INFORMAÇÕES DESCLASSIFICA A LICITANTE”.**

As empresas poderão utilizar para a composição de preços unitários, quaisquer fontes supracitadas, porém deverão atender ao disposto no edital, ou seja, não ultrapassar os preços máximos fixados na Planilha de Orçamento Básico.

i) Cronograma físico-financeiro de execução da obra;

j) Prazo de início dos trabalhos: os trabalhos serão iniciados na data definida na ordem de início dos serviços, expedida pela Secretaria Municipal de Serviços Públicos e deverão ser concluídos em até 30 dias;

k) A empresa licitante deverá indicar ainda o nome do banco, o número da agência e da conta corrente em seu nome, onde será efetuado o pagamento.

**8.2. Serão desclassificadas as propostas que não atendam aos requisitos acima ou que apresentarem valores unitários ou totais acima dos valores estimados para esta licitação.**

**8.2.1. Em licitações de obras ou serviços de engenharia cujo critério de julgamento seja por lotes ou por valor global, quando nas propostas apresentadas pelo licitante vencedor um ou mais itens unitários de suas planilhas estiver acima do valor previsto no Edital, será permitida sua adequação, desde que não ocorram alterações nos demais itens, garantindo à Administração o direito de contratar pelo menor valor global.**

## **9. DO PROCEDIMENTO**

**9.1.** No local indicado no preâmbulo, a Comissão Permanente de Licitações procederá ao exame dos documentos exigidos no **item 7**.

**9.2.** Após analisar os documentos das licitantes, todas as páginas serão rubricadas pelos membros da Comissão e pelos representantes presentes ao ato.

**9.3.** Na hipótese de ser designado outro dia para abertura dos envelopes contendo as propostas, serão eles rubricados pelos presentes, no seu fecho, de modo a garantir-lhes a inviolabilidade.

**9.4.** Será elaborada ata circunstanciada que será assinada pelos presentes à sessão.

**9.5.** Serão devolvidos pelo correio aos licitantes inabilitados, os envelopes fechados que contenham suas propostas, desde que não tenha havido recurso, ou após sua denegação.

## **10. DA CLASSIFICAÇÃO E DO JULGAMENTO**

**10.1.** A Comissão Permanente de Licitações procederá ao exame e classificação das propostas e emitirá parecer fundamentado, indicando a de **menor preço**.

**10.2.** Sendo constatado o empate entre 2 (duas) ou mais propostas, será assegurada como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte nos termos dos art. 44 e 45 da Lei Complementar 123/06.

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



# Prefeitura Municipal de São Carlos

## Departamento de Procedimentos Licitatórios

**10.4.** Ocorrendo empate, proceder-se-á da seguinte forma:

- a) No prazo máximo de 05 (**cinco**) minutos, sob pena de preclusão, a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada será convocada para apresentar proposta de valor melhor àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.
- b) Se a oferta não for aceitável ou houver o declínio do licitante, a Comissão examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.
- c) **No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo de 10% (dez por cento), será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro irá apresentar melhor oferta.**

**10.4.1.** Na hipótese de não contratação nos termos previstos **no subitem 10.2** deste edital, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

**10.4.2.** O disposto **no subitem 10.4** somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

**10.5.** Não se aplicará a regra da preferência prevista pelo item 10.4, quando a melhor oferta inicial tiver sido apresentada por ME e EPP.

**10.6.** Em caso de absoluta igualdade entre duas ou mais propostas, proceder-se-á sorteio em sessão pública a ser previamente designada, de acordo com § 2º do art. 45 da Lei 8.666/93.

**10.7.** Não será levada em conta, para efeito de julgamento, qualquer oferta ou vantagem não prevista neste Convite.

## **11. DAS PENALIDADES**

**11.1.** O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas acarretará a aplicação, a juízo da Prefeitura, das seguintes sanções, independentemente do cancelamento da nota de empenho:

- a) Advertência.
- b) Multas, na forma do subitem 11.2.
- c) Suspensão temporária do direito de licitar e de contratar com a Administração Pública Municipal.
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição.

**11.2.** A contratada estará sujeita às seguintes multas:

**11.2.1.** Por dia de atraso no andamento do serviço, em relação ao cronograma: multa no valor equivalente a 0,3% (zero vírgula três por cento) do valor total do contrato, até o limite de 20%.

**11.2.2.** Por dia de atraso no comparecimento para assinatura de eventual termo aditivo: multa no valor equivalente a 0,3% (zero vírgula três por cento) do valor total do contrato, até o limite de 20%.

**11.2.4.** Pelo descumprimento de outras obrigações legais e contratuais, regularmente apuradas: multa de até 20% (vinte por cento) do valor total do contrato.

**11.3.** As sanções de suspensão e declaração de inidoneidade poderão ser cumuladas com multa.

**11.4.** As multas poderão ser cumulativas, reiteradas e aplicadas em dobro, sempre que se repetir o motivo.

**11.5.** A multa, aplicada após regular processo administrativo, deverá ser paga em **5 (cinco) dias úteis** a contar da intimação.

**11.5.1.** O valor devido poderá ser descontado dos créditos da empresa, da importância que eventualmente esta tenha a receber, cobrado judicialmente ou extrajudicialmente, a critério da Prefeitura. Não havendo pagamento, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando a devedora a processo executivo.



# Prefeitura Municipal de São Carlos

## Departamento de Procedimentos Licitatórios

**11.6.** Da intenção de aplicação de quaisquer das penalidades previstas, será concedido prazo para defesa prévia de 5 (cinco) dias úteis a contar da notificação, exceto nos casos em que a sanção for estabelecida com base no inciso IV do art. 87 da Lei Federal 8.666/93, onde há prazo de 10 (dez) dias para apresentação de defesa pelo interessado, a contar da abertura de vista do respectivo processo, nos termos do art. 87, §3º da mesma lei.

**11.7.** Da aplicação da sanção caberá recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação.

**11.8.** As penalidades serão obrigatoriamente registradas, esgotada a fase recursal, no Cadastro de Fornecedores do Município, e no caso de impedimento do direito de licitar e contratar, a empresa terá seu cadastro cancelado por igual período.

### **12. DA IMPUGNAÇÃO E DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

**12.1.** Caberá impugnação ao presente Convite nos termos do artigo 41 da Lei Federal 8.666/93, **no prazo de 2 (dois) dias úteis**, que antecedem a abertura dos envelopes.

**12.2.** Os recursos administrativos contra atos da Comissão Permanente de Licitações poderão ser interpostos nos termos do art. 109 da Lei Federal 8.666/93.

**12.3.** As impugnações e os recursos deverão ser **protocolados** perante a Comissão Permanente de Licitações, no Departamento de Procedimentos Licitatórios, à Rua Episcopal, nº 1.575, **3º andar** - Centro, das 9h às 12h e das 14h às 17h.

**12.4.** O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**12.5.** Havendo recursos, a Comissão Permanente de Licitações apreciará os mesmos e, caso não reconsidere sua posição, caberá à autoridade superior, o Prefeito Municipal, a decisão em grau final.

**12.6.** A decisão em grau de recurso será definitiva e dela dar-se-á conhecimento mediante publicação na imprensa oficial.

**12.7.** Não serão conhecidas as impugnações e recursos apresentados fora do prazo legal, subscrito por representante não habilitado legalmente, ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

**12.7.1.** Impugnações e recursos somente serão analisados se protocolados, conforme previsto no item **12.3**.

### **13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**13.1.** Fica estabelecido que a simples apresentação da proposta pelo licitante implicará na aceitação incondicional de todas as condições do presente Convite, não aceitando a Comissão Permanente de Licitações qualquer justificativa para o não cumprimento do mesmo.

**13.2.** Durante toda a execução da contratação a empresa licitante deverá manter-se em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas e com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**13.3.** A Prefeitura poderá rejeitar as propostas em caso de não preenchimento correto das condições e especificações constantes nesse Convite, podendo ainda revogar a licitação, anulá-la, adquirir no todo ou em parte o objeto licitado.

**13.4.** O Serviço não aprovado pela Secretaria Municipal de Serviços Públicos será objeto de comunicado à empresa para necessárias providências, com as informações que motivaram sua rejeição. É de responsabilidade da empresa o atendimento imediato para que não haja prejuízo para CONTRATANTE.

**13.5.** A não aprovação do Serviço pela Secretaria Municipal de Serviços Públicos em hipótese alguma servirá de pretexto para que a empresa suspenda os trabalhos.

**13.6.** A licitante CONTRATADA deverá cumprir os direitos trabalhistas previstos na legislação vigente, pertencentes aos trabalhadores que vierem a ser utilizados para a execução do objeto do Edital, sob pena de suspensão temporária do direito de contratar com o Município, bem como, a retenção dos pagamentos devidos, caso esteja em



# Prefeitura Municipal de São Carlos

## Departamento de Procedimentos Licitatórios

---

situação de mora salarial, conforme Termo de Ajustamento de Conduta - TAC, firmado entre a CONTRATANTE e o Ministério Público do Trabalho, nos autos do Inquérito nº 000647.2013.15.003/7-51.

**13.7.** Esta licitação poderá ser revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, conforme o art. 49, da Lei Federal 8.666/93.

**13.8.** As dúvidas e os casos omissos serão solucionados pela Comissão Permanente de Licitações.

**13.9.** O presente Edital e seus anexos poderão ser consultados na Sala de Licitações, localizada na Rua Episcopal, nº1575, Centro, São Carlos/SP, no horário de expediente normal, ou seja, de segunda a sexta-feira, das 8h00min às 16h30min, obtidos no site desta Administração <http://servicos.saocarlos.sp.gov.br/licitacao/exibe-licitacoes.php?dados=Convite@2019@saocarlos.sp.gov.br> ou ainda solicitados por e-mail pelo endereço [licitacao@saocarlos.sp.gov.br](mailto:licitacao@saocarlos.sp.gov.br)

**13.10.** Fica eleito o Foro da Comarca de São Carlos/SP para dirimir litígios resultantes deste Convite.

Para conhecimento do público, expede-se o presente Convite.

São Carlos, 19 de julho de 2019.

**Mário Luiz Duarte Antunes**  
**Secretário Municipal de Fazenda**



# Prefeitura Municipal de São Carlos

## Departamento de Procedimentos Licitatórios

---

### ANEXO I – DECLARAÇÃO CONJUNTA

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

CONVITE nº 20/2019

Objeto: **Contratação de empresa para Construção de Quiosque no Horto Florestal, no Município de São Carlos**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_, profissão, portador do RG \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, **declara** sob as penalidades cabíveis:

- que todas as informações documentais e técnicas fornecidas são verdadeiras.
- que recebeu todas as informações necessárias para participar do certame e concorda com o termos do Convite.
- que não está impedida de licitar com o Poder Público por ter sido apenada com declaração de inidoneidade, por qualquer ente da Administração Pública, cujos efeitos se encontram pendentes ou sem que tenha sido reabilitado perante a autoridade que aplicou a penalidade.
- que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos, nos termos do artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal.

Por ser expressão da verdade, firmamos.

\_\_\_\_\_, aos \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

Assinatura e identificação do responsável pela empresa



# Prefeitura Municipal de São Carlos

## Departamento de Procedimentos Licitatórios

---

### ANEXO II – DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

CONVITE nº 20/2019

Objeto: **Contratação de empresa para Construção de Quiosque no Horto Florestal, no Município de São Carlos**

A empresa \_\_\_\_\_ (razão social), inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, e Inscrição Estadual \_\_\_\_\_, situada na \_\_\_\_\_ (endereço completo), neste ato representada pelo seu \_\_\_\_\_ (representante legal / sócio / procurador), o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_ (nome), portador do RG \_\_\_\_\_ e CPF \_\_\_\_\_, em atenção ao edital do Processo Licitatório supra mencionado, **DECLARA**, sob as penalidades cabíveis (art. 299 do Código Penal), sua condição de \_\_\_\_\_ (declarar se é Microempresa **OU** Empresa de Pequeno Porte), nos termos da Lei Complementar 123/2006, encontrando-se legalmente apta a exercer os benefícios de que trata o Capítulo V, tendo receita bruta compatível com o que preconizam os incisos I e II do artigo 3º e não incidindo em nenhum dos impedimentos de que trata o § 4º do mesmo artigo.

Por ser expressão da verdade, firmamos.

\_\_\_\_\_, aos \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

Assinatura e identificação do responsável pela empresa



# Prefeitura Municipal de São Carlos

## Departamento de Procedimentos Licitatórios

---

### ANEXO III – ANEXOS DO TCE (em atendimento à Instrução nº 02/2016)

### ANEXO LC-01 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

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

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

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): \_\_\_\_\_

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

ADVOGADO (S)/ Nº OAB: (\*) \_\_\_\_\_

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

#### 1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido estará sujeito 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, conforme dados abaixo indicados, 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) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

#### 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:** \_\_\_\_\_

#### **GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_

Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Endereço residencial completo: \_\_\_\_\_

E-mail institucional \_\_\_\_\_

E-mail pessoal: \_\_\_\_\_

Telefone(s): \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_



# Prefeitura Municipal de São Carlos

## Departamento de Procedimentos Licitatórios

---

**Responsáveis que assinaram o ajuste:**

**Pelo CONTRATANTE:**

Nome e cargo: Airton Garcia Ferreira – Prefeito Municipal

CPF: 209.770.008-00      RG: 4.332.512-9      Data de Nascimento: 17/10/1949      Telefone(s):  
(16) 3362-1025

Endereço residencial completo: Rua Antonio Rodrigues Cajado, 2067 – V. Elizabeth – São Carlos

E-mail institucional: airton.garcia@saocarlos.sp.gov.br

E-mail pessoal: airtongarciaferreira@gmail.com

Assinatura: \_\_\_\_\_

**Pela CONTRATADA:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_

Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Endereço residencial completo: \_\_\_\_\_

E-mail institucional \_\_\_\_\_

E-mail pessoal: \_\_\_\_\_

Telefone(s): \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

**Advogado:**

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

**Este anexo consta deste Edital para ciência dos licitantes. Será exigido apenas dos licitantes vencedores das licitações, por ocasião da assinatura das Atas de Registro de Preços ou Contratos. Não é necessária sua apresentação junto aos demais documentos de habilitação.**



# Prefeitura Municipal de São Carlos

## Departamento de Procedimentos Licitatórios

### ANEXO LC-02 - CADASTRO DO RESPONSÁVEL

**CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS**

**CONTRATADA:**

**CONTRATO N°(DE ORIGEM):**

**OBJETO:**

Nome	
Cargo	
RG n°	
CPF n°	
Endereço (*)	
Telefone	
E-mail Institucional	
E-mail pessoal (*)	

(\*) Não deve ser o endereço/e-mail do Órgão e/ou Poder. Deve ser o endereço/e-mail onde poderá ser encontrado(a), caso não esteja mais exercendo o mandato ou cargo.

### Responsável pelo atendimento a requisições de documentos do TCESP

Nome	Iandra Corsini José
Cargo	Contadora
Endereço Comercial do Órgão/Setor	Rua Episcopal, 1.575 – 1º andar – Centro – São Carlos
Telefone e Fax	(16) 3362-1187
E-mail Institucional	iandra.jose@saocarlos.sp.gov.br

**LOCAL e DATA:** São Carlos, de de 2019

**RESPONSÁVEL:**  
e-mail: [airtongarciaferreira@gmail.com](mailto:airtongarciaferreira@gmail.com)

Airton Garcia Ferreira  
Prefeito Municipal

**Este anexo consta deste Edital para ciência dos licitantes. Será exigido apenas dos licitantes vencedores das licitações, por ocasião da assinatura das Atas de Registro de Preços ou Contratos. Não é necessária sua apresentação junto aos demais documentos de habilitação.**



# Prefeitura Municipal de São Carlos

## Departamento de Procedimentos Licitatórios

---

### ANEXO LC-03 - DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

CNPJ Nº: **45.358.249/0001-01**

CONTRATADA:

CNPJ Nº:

CONTRATO Nº (DE ORIGEM):

DATA DA ASSINATURA:

VIGÊNCIA:

OBJETO:

VALOR (R\$):

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, em especial, quando aplicável, os a seguir relacionados, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados:

- a) memorial descritivo dos trabalhos e respectivo cronograma físico-financeiro;
- b) orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os seus custos unitários;
- c) previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes de obras ou serviços a serem executados no exercício financeiro em curso, de acordo com o respectivo cronograma;
- d) comprovação no Plano Plurianual de que o produto das obras ou serviços foi contemplado em suas metas;
- e) as plantas e projetos de engenharia e arquitetura.

**RESPONSÁVEL:**

e-mail: [airtongarciaferreira@gmail.com](mailto:airtongarciaferreira@gmail.com)

Airton Garcia Ferreira

Prefeito Municipal

**Este anexo consta deste Edital para ciência dos licitantes. Será exigido apenas dos licitantes vencedores das licitações, por ocasião da assinatura das Atas de Registro de Preços ou Contratos. Não é necessária sua apresentação junto aos demais documentos de habilitação.**



# Prefeitura Municipal de São Carlos

## Departamento de Procedimentos Licitatórios

---

### ANEXO IV – TERMO DE COMPROMISSO

À  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

CONVITE nº 20/2019

Objeto: **Contratação de empresa para Construção de Quiosque no Horto Florestal, no Município de São Carlos**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_, profissão, portador do RG \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, **assume** sob as penalidades cabíveis, o presente Termo de Compromisso para prestar o serviço objeto do Convite em epígrafe.

Por ser expressão da verdade, firma o presente.

São Carlos, aos \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

Assinatura do responsável



# Prefeitura Municipal de São Carlos

## Departamento de Procedimentos Licitatórios

### ANEXO V – PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

<b>OBRA:</b>	CONSTRUÇÃO DO QUIOSQUE		<b>UNID. RESPONSÁVEL:</b>	DMAV		
<b>LOCAL:</b>	HORTO MUNICIPAL "NAVARRO DE ANDRADE"		<b>DATA:</b>	03/05/2019		
<b>METRAGEM:</b>	160M <sup>2</sup>		<b>PRAZO DE EXECUÇÃO:</b>	1 MÊS		
<b>BASE DO ORÇAMENTO:</b>	SINAPI 16/04/2019		<b>VALOR PREVISTO:</b>	R\$ 57.631,14		
<b>CAIXA</b>  <b>SINAPI</b>	<i>itens</i>	<b>SERVIÇO</b>	<b>Unid.</b>	<b>Valor unit.</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Total</b>
<b>índice</b>	<b>1</b>	<b>ESTRUTURA / TELHADO</b>	<b>VT</b>			<b>R\$ 35.097,07</b>
4481	1.1	VIGA DE MADEIRA APARELHADA 8 X 16 CM, MACARANDUBA, ANGELIM OU EQUIVALENTE DA REGIÃO	M	R\$ 30,97	85,0	R\$ 2.632,45
4400	1.2	CAIBRO DE MADEIRA APARELHADA *6 X 8* CM, MACARANDUBA, ANGELIM OU EQUIVALENTE DA REGIÃO	M	R\$ 10,96	240,7	R\$ 2.637,63
20205	1.3	RIPA DE MADEIRA APARELHADA *1,5 X 5* CM, MACARANDUBA, ANGELIM OU EQUIVALENTE DA REGIÃO	M	R\$ 2,23	393,0	R\$ 876,39
2731	1.4	MADEIRA ROLICA TRATADA, EUCALIPTO OU EQUIVALENTE DA REGIAO, H = 12 M, D = 20 A 24CM	M	R\$ 54,28	96,0	R\$ 5.210,88
2788	1.5	MADEIRA ROLICA TRATADA, EUCALIPTO OU EQUIVALENTE DA REGIAO, H = 6,5 M, D = 30 A 34	M	R\$ 114,45	48,0	R\$ 5.493,60
5065	1.6	PREGO DE ACO POLIDO COM CABECA 10 X 10 (7/8 X 17)	KG	R\$ 19,02	4,0	R\$ 76,08
20247	1.7	PREGO DE ACO POLIDO COM CABECA 15 X 15 (1 1/4 X 13)	KG	R\$ 11,07	4,0	R\$ 44,28
5068	1.8	PREGO DE ACO POLIDO COM CABECA 17 X 21 (2 X 11)	KG	R\$ 10,00	4,0	R\$ 40,00
402	1.9	GANCHO OLHAL EM ACO GALVANIZADO, ESPESSURA 16MM, ABERTURA 21MM	UN	R\$ 9,24	50,0	R\$ 462,00
7175	1.10	TELHA CERAMICA TIPO ROMANA, COMPRIMENTO DE *41* CM, RENDIMENTO DE *16*TELHAS/M2	UN	R\$ 1,32	2688,0	R\$ 3.548,16
7181	1.11	CUMEEIRA PARA TELHA CERAMICA, COMPRIMENTO DE *41* CM, RENDIMENTO DE *3* TELHAS/M	UN	R\$ 3,03	144,0	R\$ 436,32
10511	1.12	CIMENTO PORTLAND COMPOSTO CP II-32 (SACO DE 50 KG)	50KG	R\$ 20,00	10,0	R\$ 200,00
98228	1.13	ESTACA BROCA DE CONCRETO, DIAMETRO DE 20 CM, PROFUNDIDADE DE ATÉ 3M, ESCAVAÇÃO MANUAL COM TRADO CONCHA, NÃO ARMADA.	M	R\$ 52,68	14,0	R\$ 737,52
14041	1.14	CONCRETO USINADO CONVENCIONAL (NÃO BOMBEÁVEL) CLASSE DE RESISTÊNCIA C10, COM BRITA 1 E 2, SLUMP=80MM +/- 10MM	M3	R\$ 225,16	12,0	R\$ 2.701,92
370	1.15	AREIA MEDIA	M3	R\$ 52,48	3,0	R\$ 157,44
88239	1.16	2 AJUDANTE DE CARPINTEIRO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	R\$ 18,68	240,0	R\$ 4.483,20
88262	1.17	1 CARPINTEIRO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	R\$ 22,33	240,0	R\$ 5.359,20
	<b>2</b>	<b>ALVENARIA</b>	<b>VT</b>			<b>R\$ 6.221,45</b>
87448	2.1	ALVENARIA DE VEDAÇÃO DE BLOCOS VAZADOS DE CONCRETO DE 9X19X39CM	M2	R\$ 50,73	21,6	R\$ 1.095,77
87289	2.2	ARGAMASSA TRAÇO 1:1,5:7,5 (CIMENTO, CAL E AREIA MÉDIA) PARA EMBOÇO	M3	R\$ 346,46	1,5	R\$ 519,69
93358	2.3	ESCAVAÇÃO MANUAL DE VALAS.	M3	R\$ 78,28	12,0	R\$ 939,36
14041	2.4	CONCRETO USINADO CONVENCIONAL (NÃO BOMBEÁVEL) CLASSE DE RESISTÊNCIA C10, COM BRITA 1 E 2, SLUMP=80MM +/- 10MM	M3	R\$ 225,16	1,0	R\$ 225,16
33	2.5	ACO CA-50, 8,0 MM, VERGALHAO	KG	R\$ 5,28	60,0	R\$ 316,80
32	2.6	ACO CA-50, 6,3 MM, VERGALHAO	KG	R\$ 4,70	40,0	R\$ 188,00
94990	2.7	EXECUÇÃO DE PASSEIO (CALÇADA) OU PISO DE CONCRETO COM CONCRETO	M3	R\$ 557,23	1,2	R\$ 668,68



# Prefeitura Municipal de São Carlos

## Departamento de Procedimentos Licitatórios

88309	2.8	1 PEDREIRO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	R\$ 24,74	50,0	R\$ 1.237,00
88242	2.9	1 AJUDANTE DE PEDREIRO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	R\$ 20,62	50,0	R\$ 1.031,00
	3	<b>ELETRICA</b>	<b>VT</b>			<b>R\$ 818,60</b>
7528	3.1	TOMADA 2P+T 10A, 250V, CONJUNTO MONTADO PARA EMBUTIR 4" X 2" (PLACA + SUPORTE + MÓDULO)	UN	R\$ 6,84	3	R\$ 20,52
39331	3.2	CONDULETE EM PVC, TIPO "C", SEM TAMPA, DE 3/4"	UN	R\$ 7,26	4	R\$ 29,04
38769	3.3	LUMINARIA ARANDELA TIPO MEIA-LUA COM VIDRO FOSCO 30 X 50CM, PARA 1 LÂMPADA, BASE E27, POTÊNCIA MÁXIMA 40/60 W (NÃO INCLUI A LÂMPADA)	UN	R\$ 29,93	6	R\$ 179,58
38112	3.4	INTERRUPTOR SIMPLES 10A, 250V (APENAS MÓDULO),	UN	R\$ 5,11	2	R\$ 10,22
39258	3.5	CABO MULTIPOLAR DE COBRE, FLEXIVEL, CLASSE 4 OU 5, ISOLAÇÃO EM HEPR, COBERTURA EM PVC-ST2, ANTICHAMA BWF-B, 0,6/1 KV, 3 CONDUTORES DE 2,5 MM2	M	R\$ 4,34	50	R\$ 217,00
88247	3.6	AUXILIAR DE ELETRICISTA COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	R\$ 19,56	8	R\$ 156,48
88264	3.7	ELETRICISTA COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	R\$ 25,72	8	R\$ 205,76
	4	<b>PINTURA</b>	<b>VT</b>			<b>R\$ 2.395,20</b>
40905	4.1	VERNIZ SINTETICO EM MADEIRA, DUAS DEMAOS	M2	R\$ 23,25	60	R\$ 1.395,00
84123	4.2	LIXAMENTO MANUAL	M2	R\$ 6,99	60	R\$ 419,40
88489	4.3	APLICAÇÃO MANUAL DE PINTURA COM TINTA LÁTEX ACRÍLICA EM PAREDES, DUAS DEMÃOS.	M2	R\$ 12,10	48	R\$ 580,80
	5	<b>COMPLEMENTOS</b>	<b>VT</b>			<b>R\$ 1.464,00</b>
5928	5.1	GUINDAUTO HIDRÁULICO, CAPACIDADE MÁXIMA DE CARGA 6200 KG, MOMENTO MÁXIMO DE CARGA 11,7 TM, ALCANCE MÁXIMO HORIZONTAL 9,70M, INCLUSIVE CAMINHÃO TOCO PBT 16.000 KG, POTÊNCIA DE 189 CV E MÃO DE OBRA DE OPERADOR E SERVENTE	hora	R\$ 142,60	8,0	R\$ 1.140,80
73806/1	5.2	LIMPEZA DE SUPERFÍCIES COM JATO DE ALTA PRESSÃO DE AR E ÁGUA	M2	R\$ 2,02	160,0	R\$ 323,20
	6	<b>Total</b>	<b>VT</b>			<b>R\$ 45.996,33</b>
	6.1	<b>BDI 25,2951%</b>	<b>VT</b>			<b>R\$ 11.634,82</b>
	6.2	<b>Total + BDI 25,2951%</b>	<b>VT</b>			<b>R\$ 57.631,14</b>

### PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DAS BONIFICAÇÕES E DESPESAS INDIRETAS - BDI

Grupo A	Despesas Indiretas	
1	Administração Central	4,00%
2	Seguro	1,00%
3	Risco	2,00%
Total do Grupo A =		<b>7,00%</b>
Grupo B	Lucro	
3	Despesas Financeiras	3,20%
4	Lucro Bruto	6,16%
Total do Grupo B =		<b>9,36%</b>
Grupo C	Impostos	
6	ISSQN	2,79%
7	PIS	3,00%
8	COFINS	0,65%
Total do Grupo C =		<b>6,44%</b>
<b>Fórmula para o cálculo de BDI</b>		<b>25,2951%</b>
BDI =	(((1+S+R+AC).(1+DF).(1+L))/(1.T))-1	
<b>BDI - Adotado</b>	<b>25,2951%</b>	



# Prefeitura Municipal de São Carlos

## Departamento de Procedimentos Licitatórios

### ANEXO VI – DADOS TECNICOS

#### 1. OBJETO

**Contratação de Empresa Especializada em Construção de um quiosque 160,00 m<sup>2</sup> no Horto Municipal “Navarro de Andrade”, situado na Estrada Municipal Guilherme Scatena, esquina com a Avenida Seisin Jamami, Município de São Carlos, Estado de São Paulo.**

Notas:

- A execução deverá seguir rigorosamente as especificações fornecidas. No caso de dúvidas, a Prefeitura Municipal deverá ser consultada.
- Os quantitativos citados no presente memorial são os mínimos de referência, sendo que o serviço será contratado de forma global, a partir da “ordem de início dos Serviços”, e conforme determinação da **Fiscalização**.

#### 2. JUSTIFICATIVA

O Horto Municipal tem a função precípua de produzir mudas para arborização e paisagismo das áreas públicas, bem como, doar à população para arborização urbana. Atende, também, alunos infanto-juvenis para atividades de educação ambiental.

A construção de um quiosque atenderia como abrigo para os cursos e palestras, em perfeita integração com o meio ambiente.

#### 3. CONSIDERAÇÕES GERAIS

3.1. **Os serviços deverão ser executados de acordo com as especificações que se seguem, obedecendo aos detalhes fornecidos pela PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS – PMSC, doravante denominada Contratante.**

3.2. **O serviço será fiscalizado por técnicos pertencentes à Secretaria Municipal de Serviços Públicos, da Prefeitura Municipal de São Carlos, que serão doravante denominados como Fiscalização.**

3.3. **O serviço será conduzido por pessoal pertencente à empresa Proponente vencedora da licitação, que será doravante denominada Contratada.**

3.4. **Fica entendido que as especificações e toda a documentação da licitação são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido.**

3.5. **A Proponente deverá fazer uma visita técnica de reconhecimento geral ao local onde se desenvolverá o trabalho, a fim de colher dados relativos às peculiaridades deste serviço, tais como localização e acesso aos logradouros, medidas de isolamento e proteção, etc. e compor sua proposta financeira.**

3.6. **Todos os materiais a serem empregados no serviço deverão ser de primeira qualidade, obedecer às especificações da ABNT e serem aprovados pela fiscalização antes de sua utilização. Na ocorrência de comprovada impossibilidade de se adquirir e empregar um material especificado deverá ser solicitado sua substituição, a juízo da fiscalização que analisará sua qualidade, resistência, aspecto e preço.**

3.7. **A Contratada será obrigada a facilitar meticulosa fiscalização dos materiais, da execução dos serviços contratados, facultando à Fiscalização, a qualquer hora, o acesso a todas as partes dos serviços Contratados. Obriga-se também a facilitar a fiscalização em oficinas, depósitos, armazéns ou dependência onde se encontrem materiais destinados aos serviços em preparo, mesmo que de propriedade de terceiros.**

3.8. **A Fiscalização poderá, a qualquer tempo, exigir o exame do ensaio de laboratório de qualquer material que se apresente duvidoso, bem como poderá ser exigido um certificado de origem e qualidade, correndo sempre as despesas por conta da Contratada.**

3.9. **A Contratada obriga-se a retirar dos locais dos serviços qualquer material impugnado no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a partir do recebimento da impugnação.**

3.10. **A mão-de-obra a se empregar para a execução do serviço será sempre de inteira responsabilidade da Contratada, devendo ser de primeira qualidade, de modo a se observar acabamentos esmerados.**

3.11. **A Contratante reserva-se ao direito de, em qualquer ocasião, fazer alterações nas especificações, que impliquem na redução ou aumento do volume de serviços, baseando-se, para tanto, na relação dos preços unitários básicos e em quantidade levantadas pela Fiscalização que poderão resultar até um total de 25%, para mais ou para menos, do valor contratual.**

3.12. **As exigências e a função da Fiscalização não eximem a Contratada das responsabilidades assumidas na execução dos serviços.**

3.13. **A Contratada deverá manter na Cidade, pelo menos 01 (um) engenheiro responsável, dando assistência diária ao seu pessoal durante a execução do Contrato.**



# Prefeitura Municipal de São Carlos

## Departamento de Procedimentos Licitatórios

- 3.14. O engenheiro será o responsável pela execução dos serviços, tendo autoridade para atuar em nome da Contratada e recebendo as instruções e decisões da Fiscalização.
- 3.15. O engenheiro não poderá ser substituído, salvo por motivo de força maior devidamente comprovado. Este fato deverá ser comunicado com devida antecedência enviando-se o currículo do novo responsável à Fiscalização, a qual poderá aceitar a mudança ou não.
- 3.16. A Contratada deverá fornecer, a pedido da Fiscalização, a qualquer momento, todas as informações relativas à execução dos serviços, sem que tal atitude implique em responsabilidade da Fiscalização sobre a ação da mesma.
- 3.17. Para os serviços que forem ajustados, caberá à Contratada fornecer e conservar, pelo período que for necessário, equipamentos mecânicos e ferramental adequado, e a contratar mão-de-obra idônea, de modo a reunir permanentemente em serviço uma equipe homogênea e suficiente que possa assegurar o progresso satisfatório aos serviços.
- 3.18. À Contratada caberá a responsabilidade das instalações do seu pátio de serviços, inclusive o estabelecimento e manutenção dos meios de transporte horizontais e verticais para atender às necessidades dos serviços, bem como às de outros contratados, na forma contratual.
- 3.19. A Contratada deverá disponibilizar veículos, equipamentos, ferramentas, utensílios, Equipamentos de Proteção Individual - EPI's e pessoal em quantidade suficiente, adequados e compatíveis para execução dos serviços. As frequências de execução dos serviços, a quantidade de veículos e equipamentos e o dimensionamento das equipes deverão ser definidos pela Contratante, de forma que seja mantida a limpeza das vias e logradouros públicos do Município nos padrões definidos pela Contratante pelo maior período possível.
- 3.20. A Contratante se reserva o direito de paralisar ou suspender, a qualquer tempo, a execução dos serviços, mediante pagamento único exclusivo dos trabalhos já executados, e a aquisição por ajuste entre as partes interessadas, dos materiais existentes no local do serviço e a ele destinados.
- 3.21. A Contratada assumirá integral responsabilidade pelos danos que causar á PMSC ou a terceiros, por si ou por seus representantes, na execução dos serviços contratados, isentando a Contratante de toda e qualquer reclamação que possa surgir em decorrência dos mesmos.
- 3.22. O prazo estabelecido para a execução dos serviços contratuais será de 30 (trinta) dias, podendo ser prorrogado ou renovado, conforme interesse da Contratante, sempre fundamentado na Lei 8666/93 e alterações posteriores.
- 3.23. Fica entendido que a simples ocorrência de chuvas não justifica a prorrogação do prazo, salvo quando se tratar de temporais ou períodos excepcionais de chuvas plenamente reconhecidos e justificados pela Fiscalização do serviço.
- 3.24. A responsabilidade pelo fornecimento em tempo hábil dos materiais será da Contratada. Consequentemente, ela não poderá solicitar prorrogações de prazo, nem justificar retardamento na conclusão dos serviços, em decorrência da deficiência no fornecimento de materiais.
- 3.25. Correrá por conta exclusiva da Contratada a responsabilidade por: acidentes de trabalho, de execução de serviços contratados; uso indevido de patentes registradas; e, ainda que resultante de caso fortuito e por qualquer causa, pela destruição ou danificação do serviço em execução, até a definitiva aceitação do mesmo pela Fiscalização, bem como pelas indenizações que possam vir a ser devidas a terceiros por fatos oriundos dos serviços contratados, ainda que ocorridos na via pública.
- 3.26. A Contratante não se responsabilizará por qualquer pertence da Contratada colocado nos locais onde deverá executar os serviços.
- 3.27. A apresentação de uma proposta na licitação é considerada como evidência de que a concorrente examinou completamente todas as especificações, materiais cedidos pela PMSC e documentação deste Termo, que as comparou todas as informações entre si e que obteve da PMSC informações satisfatórias sobre qualquer ponto duvidoso antes de preparar sua proposta.
- 3.28. O ato de apresentar uma proposta significará também que a proponente considerou a documentação da licitação suficiente para preparar uma proposta de forma totalmente satisfatória.
- 3.29. Nos preços unitários propostos deverão estar incluídos os valores dos materiais, do fornecimento de mão-de-obra, dos encargos sociais e fiscais, das ferramentas e equipamentos, da administração, do lucro e de quaisquer outras despesas incidentes sobre os serviços; exceção feita nas ocasiões em que estiver explícito nesse Termo o fornecimento de material ou execução do serviço a cargo da Contratante.
- 3.30. O orçamento deverá ser fornecido de acordo com os itens constantes do modelo apresentado, devendo a Proponente colocar seus preços unitários, totais e valor global da proposta.
- 3.31. Os quantitativos e preços unitários deverão ser arredondados com, no máximo, duas casas decimais. O preço unitário deverá ser digitado na Planilha Proposta somente com duas casas decimais.
- 3.32. A Contratada deverá satisfazer, por sua conta, as obrigações relacionadas com as leis trabalhistas e sociais, com o seguro de acidentes de seus operários ou empregados, bem como, a quitação das exigências municipais, estaduais ou



# Prefeitura Municipal de São Carlos

## Departamento de Procedimentos Licitatórios

**federais. Os comprovantes serão apresentados à fiscalização quando exigidos.**

**3.33.** Salvo menção em contrário, devidamente explicitada, todos os preços unitários e/ou globais incluem, em sua composição, os custos relativos a:

**3.33.1.** Materiais: fornecimento, carga, transporte, descarga, estocagem, manuseio e guarda de materiais.

**3.33.2.** Mão-de-obra: funcionários da **Contratada** ou de subcontratadas previamente autorizadas pela **Contratante**, seu transporte, alojamento, alimentação, assistência médica e social, equipamentos de proteção individual, tais como luvas, capas, botas, capacetes, máscaras e quaisquer outros necessários à segurança e proteção pessoal.

**3.33.3.** Veículos e equipamentos: disponibilização, operação e manutenção de todos os veículos e equipamentos de sua propriedade ou locados, necessários à execução dos serviços.

**3.33.4.** Ferramentas, aparelhos e instrumentos: disponibilização, operação e manutenção das ferramentas, aparelhos e instrumentos de sua propriedade ou locados, e necessários à execução dos serviços.

**3.33.5.** Materiais de consumo: combustíveis, graxas, lubrificantes e demais materiais de uso geral.

**3.33.6.** Água e energia elétrica: fornecimento, instalação, operação e manutenção dos sistemas de distribuição em pátio de serviços.

**3.33.7.** Segurança e vigilância: fornecimento, instalação, operação e manutenção dos equipamentos contra fogo e todos os demais destinados à prevenção de acidentes, assim como de pessoal habilitado do pátio.

**3.33.8.** Equipamentos de proteção individual e coletiva dos funcionários e construções, veículos e pedestres próximos aos locais de trabalho, tais como: cavaletes, cones de sinalização, telas protetoras para roçadeiras, etc.

**3.33.9.** A empresa deverá fornecer café da manhã aos seus funcionários, composto, no mínimo, de pão de 50g com margarina, leite e café.

**3.33.10.** Ônus diretos e indiretos: encargos sociais e administrativos, impostos, taxas, amortizações, seguros, juros, lucros e riscos, horas improdutivas de mão-de-obra e de equipamentos, e quaisquer outros encargos relativos ao BDI – índice dos Benefícios e Despesas Indiretas.

**3.34.** **Todas as alterações que se fizerem necessárias e forem executadas no serviço deverão ser cadastradas pela Contratada em cópia digital das respectivas atividades, constituindo o serviço realizado, que deverá ser entregue à Contratante no término da mesma, sem lhe trazer nenhum ônus.**

**3.35.** **A Fiscalização considerará o serviço como entregue quando todas as atividades estiverem devidamente concluídas e aceitas pela mesma, livres de quaisquer encargos previdenciários, encargos sobre prestação de serviços e demais emolumentos prescritos por lei.**

**3.36.** **A boa qualidade e perfeita eficiência dos materiais, trabalhos e instalações a cargo da Contratada - condição prévia e indispensável ao recebimento dos serviços – serão, sempre que necessários submetidos a verificações, ensaios e provas para tal fim aconselháveis.**

**3.37.** **A Contratada deverá providenciar e manter em bom estado a sinalização do local de serviço conforme previsto no Código de Trânsito Brasileiro, previamente aprovada pela Secretaria Municipal de Transporte e Trânsito.**

**3.38.** **A Fiscalização poderá exigir, a qualquer momento, de pleno direito, que sejam adotadas, pela Contratada, providências suplementares necessárias à segurança e andamento dos serviços.**

**3.39.** **A Fiscalização terá plena autoridade para suspender, por meios amigáveis ou não, os serviços, total ou parcialmente, sempre que julgar conveniente, por motivos técnicos, disciplinares, de segurança ou outros.**

**3.40.** **Não se poderá alegar, em hipótese alguma, como justificativa ou defesa, pela Contratada, desconhecimento, incompreensão, dúvidas ou esquecimento das cláusulas e condições desta especificação ou do contrato, bem como de tudo que estiver contido nas normas, especificações e métodos da ABNT.**

**3.41.** **Deverá a Contratada acatar de modo imediato as ordens da Fiscalização, dentro do contido nesta especificação e no contrato.**

**3.42.** **A existência e a atuação da Fiscalização em nada diminuem a responsabilidade única, integral e exclusiva da Contratada no que concerne aos serviços e suas implicações próximas ou remotas, sempre de conformidade com o contrato, o Código Civil e demais leis ou regulamentos vigentes.**

**3.43.** **A Contratada deverá estar sempre em condições de atender à Fiscalização e prestar-lhe todos os esclarecimentos e informações sobre a programação e o andamento dos serviços, as peculiaridades dos diversos trabalhos e tudo o mais que a Fiscalização julgar necessário.**

**3.44.** **A Contratada será obrigada a afastar do serviço e do canteiro de trabalho todo e qualquer elemento que, por conduta, pessoal ou profissional, possa prejudicar o bom andamento dos serviços.**

**3.45.** **A Contratada não poderá executar qualquer serviço que não seja autorizado pela Fiscalização, salvo aqueles que se caracterizem como necessários à segurança individual ou coletiva.**



# Prefeitura Municipal de São Carlos

## Departamento de Procedimentos Licitatórios

3.46. A Fiscalização considerará para fins de pagamento mensal as condições em que se apresentarem as vias e logradouros públicos, que deverão estar limpos, livres de sujeiras ou resíduos, higienizadas quando necessário, em condições adequadas de uso e com os seus resíduos devidamente acondicionados para a coleta e ou destinação final e a apresentação do relatório mensal dos serviços executados e respectivos quantitativos.

3.47. A licitante deverá comprovar sua capacidade técnica por meio de Atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da empresa, **devidamente registrados nas entidades profissionais competentes, conforme súmula 24 do TCE-SP** para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, que comprove o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis com o objeto da licitação., sendo considerada como parcela de relevância a **Construção de Quiosques**.

3.48. Deverá também apresentar Atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome de profissional pertencente ao quadro da empresa, **conforme súmula 23 do TCE-SP** para fins de comprovação de capacidade técnico-profissional, **devidamente acervado no conselho competente**, que comprove o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis com o objeto da licitação, sendo considerada como parcela de relevância a **Construção de Quiosques**.

#### 4. PESSOAL

4.1. Competirá a **Contratada** a admissão de operários necessários ao desempenho dos serviços contratados, correndo por sua conta os encargos necessários e demais exigências das leis trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e outras de qualquer natureza.

4.2. Somente deverão ser admitidos candidatos que se apresentem com boas referências e tenham seus documentos em ordem.

4.3. Só poderão ser mantidos em serviço os empregados atenciosos e educados no tratamento dado ao munícipe, e cuidadosos com o bem público.

4.4. O Município terá direito de exigir dispensa, a qual deverá se realizar dentro de 48 (quarenta e oito) horas, de todo empregado cuja conduta seja prejudicial ao bom andamento do serviço. Se a dispensa der origem a ação na justiça, o Município não terá, em nenhum caso, qualquer responsabilidade.

4.5. Entende-se como “empregado” qualquer funcionário ligado, direta ou indiretamente, à **Contratada** para execução dos serviços objeto do presente Edital.

4.6. Durante a execução dos serviços é absolutamente vedada, por parte do pessoal da **Contratada**, a execução de outras tarefas que não sejam objeto destas especificações.

4.7. Será terminantemente proibido aos empregados da **Contratada** fazer catação ou triagem, ingerirem bebidas alcoólicas ou drogas em serviço, e pedirem gratificações ou donativos de qualquer espécie.

4.8. Os funcionários deverão apresentar-se uniformizados e asseados, com vestimentas e calçados adequados, além de luvas e capas protetoras em dias de chuva, e de outros eventuais equipamentos de segurança, capacetes e outros que as condições do serviço exijam.

4.9. Os funcionários deverão ser instruídos quanto à proibição de algazaras ou trabalhos que perturbem os cidadãos.

4.10. Cabe à **Contratada** apresentar, nos locais e no horário de trabalho, operários, equipamentos e veículos suficientes para a realização dos serviços.

4.11. O pessoal deverá ser transportado de maneira adequada. Caso o transporte seja realizado em caminhões, estes deverão, obrigatoriamente, possuir compartimento para ferramentas e abrigos adequados e seguros para o transporte de pessoal, devendo a **Contratada** adotar medidas de organização do trabalho com a finalidade de inibir os riscos.

4.12. A **Contratada** será a única responsável pela segurança dos trabalhos de seus funcionários e pelos atos por eles praticados, devendo fornecer e exigir o uso de todos os equipamentos de proteção individual e coletiva, adequados a cada tipo de serviço, dispo de programas de treinamento, bem como, controle e reposição dos equipamentos.

4.13. A **Contratada** deverá tomar todas as providências no sentido de serem cumpridas, rigorosamente, por seus empregados, as normas vigentes de higiene e de prevenção de acidentes, devendo praticar programas de treinamento contínuo de seus empregados.

4.14. A **Contratada** deverá cumprir, rigorosamente, todas as obrigações trabalhistas e atender às Normas de Segurança, Saúde e Medicina do Trabalho, constantes da legislação vigente.

#### 5. DA MEDIÇÃO E PAGAMENTO

A medição será realizada após a conclusão da obra por representantes da **Contratada** acompanhados da **Fiscalização**, onde serão conferidos a qualidade do serviço e os materiais empregados, tudo de acordo com o projeto e memorial descritivo elaborados. O pagamento se fará em 30 dias da apresentação da Nota Fiscal dos serviços, devidamente atestada pela **Fiscalização**.



# Prefeitura Municipal de São Carlos

## Departamento de Procedimentos Licitatórios

### ANEXO VII – MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº \_\_\_\_\_

O **MUNICÍPIO DE SÃO CARLOS – PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede nesta cidade de São Carlos – SP, à Rua Episcopal, nº 1.575, Centro, inscrita no CNPJ sob nº 45.358.249/0001-01, representada neste ato pelo Prefeito Municipal, Airton Garcia Ferreira, brasileiro, casado, portador do RG \_\_\_\_\_ e CPF \_\_\_\_\_, doravante denominado **CONTRATANTE** e, de outro lado a empresa \_\_\_\_\_, estabelecida à \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, nesta cidade, CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo Sr \_\_\_\_\_, empresário, portador do RG \_\_\_\_\_ e CPF \_\_\_\_\_, residente nesta cidade de \_\_\_\_\_, à \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, de ora em diante denominada **CONTRATADA**, celebram entre si o presente contrato, regido pela Lei Federal 8.666/93 e posteriores alterações, que obedecerá às seguintes cláusulas ou condições que mutuamente se obrigam:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O objeto deste contrato é a **Contratação de empresa para Construção de Quiosque no Horto Florestal, no Município de São Carlos**, conforme processo administrativo nº 11197/2019, e de acordo com o constante no Convite nº 20/2019.

#### CLÁUSULA SEGUNDA – DA EXECUÇÃO

2.1. As condições para a execução do objeto do presente contrato encontram-se descritas em consonância com a Proposta apresentada pela CONTRATADA no Convite nº 20/2019, que ficam fazendo parte integrante deste instrumento, independentemente de transcrição.

#### CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO

3.1. O valor do presente importa em R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

3.2. O valor ajustado é fixo e irrevogável.

#### CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA

4.1. O presente contrato entra em vigor na data da emissão da ordem de serviço, emitida pela Secretaria Municipal de Serviços Públicos, estendendo-se por 30 dias, podendo ser prorrogado nas hipóteses legais

#### CLÁUSULA QUINTA – DOS RECURSOS

5.1. Os recursos financeiros para atendimento das despesas oriundas do presente encontram-se especificados na dotação orçamentária codificada sob nº:

- xxxxxxxxxx

#### CLÁUSULA SEXTA – DAS PENALIDADES

6.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas acarretará a aplicação, a juízo do CONTRATANTE, das seguintes sanções, independentemente do cancelamento da nota de empenho e da rescisão contratual:

- Advertência.
- Multas, na forma da subcláusula **06.02**.
- Suspensão temporária do direito de participar em licitação do CONTRATANTE e impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal.
- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição.



# Prefeitura Municipal de São Carlos

## Departamento de Procedimentos Licitatórios

---

**6.2.** A CONTRATADA estará sujeita às seguintes multas:

**6.2.1.** Por dia de atraso no andamento do serviço, em relação ao cronograma: multa no valor equivalente a 0,3% (zero vírgula três por cento) do valor total do contrato, até o limite de 20%.

**6.2.2.** Por dia de atraso no comparecimento para assinatura de eventual termo aditivo: multa no valor equivalente a 0,3% (zero vírgula três por cento) do valor total do contrato, até o limite de 20%.

**6.2.4.** Pelo descumprimento de outras obrigações legais e contratuais, regularmente apuradas: multa de até 20% (vinte por cento) do valor total do contrato.

**6.3.** As sanções de suspensão e declaração de inidoneidade poderão ser cumuladas com multa.

**6.4.** As multas poderão ser cumulativas, reiteradas e aplicadas em dobro, sempre que se repetir o motivo.

**6.5.** A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da do valor devido à CONTRATADA, cobrada judicialmente ou extrajudicialmente, a critério do CONTRATANTE.

**6.6.** Da intenção de aplicação de quaisquer das penalidades previstas, será concedido prazo para defesa prévia de 5 (cinco) dias úteis a contar da notificação, exceto nos casos em que a sanção for estabelecida com base no inciso IV do art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93, devidamente atualizada, onde há prazo de 10 (dez) dias para apresentação de defesa pelo interessado, a contar da abertura de vista do respectivo processo, nos termos do art. 87, §3º da mesma lei.

**6.7.** Da aplicação da sanção caberá recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação.

**6.8.** As penalidades serão obrigatoriamente registradas, esgotada a fase recursal, no Cadastro de Fornecedores do Município, e no caso de impedimento do direito de licitar e contratar, a CONTRATADA terá seu cadastro cancelado por igual período.

### **CLÁUSULA SÉTIMA – DA LEGISLAÇÃO**

**7.1.** Este contrato é regulamentado pela Lei Federal nº 8.666/93, e suas atualizadas.

### **CLÁUSULA OITAVA – DA SUB-CONTRATAÇÃO**

**8.1.** Fica vedado qualquer subcontratação, bem como faturamento por parte de terceiros.

### **CLÁUSULA NONA – DOS PAGAMENTOS**

**9.1.** O pagamento devido pelo Município será efetuado em até 30 dias da apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pelo responsável.

**9.2.** Os pagamentos serão efetuados mediante crédito em conta corrente devendo o fornecedor informar o número do banco, da agência e conta bancária, ou através de banco credenciado, a critério da Administração.

### **CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO**

**10.1.** A **CONTRATANTE** poderá rescindir unilateralmente o presente Contrato nas hipóteses previstas nos art. 77, 78, incisos I a XII, e 79 da Lei Federal 8.666/93.

**10.2.** Nas hipóteses em que a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII do art. 78 da Lei Federal 8.666/93, poderá a **CONTRATADA** ser ressarcida dos prejuízos que houver sofrido, desde que regularmente comprovados, conforme o artigo 79, § 2º da mesma lei.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS DIREITOS E DEVERES DA CONTRATANTE**

**11.1.** São direitos da **CONTRATANTE**:

**11.1.1.** Aplicar as penalidades cabíveis à **CONTRATADA** caso não sejam respeitadas as condições a que a mesma se obrigou.



# Prefeitura Municipal de São Carlos

## Departamento de Procedimentos Licitatórios

11.1.2. Rescindir o presente contrato, de pleno direito e para todos os fins, em caso de liquidação ou dissolução, concordata ou recuperação judicial ou decretação de falência da **CONTRATADA**, independentemente de aviso, notificação ou interpelação judicial e extrajudicial, podendo ainda ser rescindido unilateralmente pela **CONTRATANTE** nas hipóteses e condições previstas na Lei Federal nº 8.666/93, com alterações posteriores, e no caso de não cumprimento ou cumprimento irregular de quaisquer das cláusulas ajustadas no presente contrato.

### 11.2. São deveres da **CONTRATANTE**:

11.2.1. Efetuar o pagamento dos serviços contratados no prazo e forma ajustados.

11.2.2. Dar quitação do presente contrato quando do adimplemento da obrigação pela **CONTRATADA**.

### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS DIREITOS E DEVERES DA CONTRATADA

#### 12.1. São direitos da **CONTRATADA**:

12.1.1. Receber o pagamento da quantia ajustada, no prazo e forma estabelecidos no presente contrato, quando do adimplemento da obrigação a que se obrigou.

12.1.2. Receber quitação do presente contrato quando cumprida a obrigação a seu cargo.

#### 12.2. São deveres da **CONTRATADA**:

12.2.1. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital a que está vinculado o presente contrato.

12.2.2. Arcar com as despesas incorridas na contratação de pessoal, encargos sociais, trabalhistas, securitários e quaisquer tributos incidentes direta ou indiretamente, sobre ou decorrentes do cumprimento do objeto deste, sem direito a pleitear reembolso à Contratante.

12.2.3. Responder pelo fornecimento, na forma da lei.

12.2.4. A licitante **CONTRATADA** deverá cumprir os direitos trabalhistas previstos na legislação vigente, pertencentes aos trabalhadores que vierem a ser utilizados para a execução do objeto do Edital, sob pena de suspensão temporária do direito de contratar com o Município, bem como, a retenção dos pagamentos devidos, caso esteja em situação de mora salarial, conforme Termo de Ajustamento de Conduta - TAC, firmado entre a **CONTRATANTE** e o Ministério Público do Trabalho, nos autos do Inquérito nº 000647.2013.15.003/7-51.

### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO

13.1. Fica eleito o foro da Comarca de São Carlos para dirimirem-se eventuais controvérsias oriundas deste contrato, em detrimento de outro, por mais privilegiado que seja.

13.2. E, por assim estarem justas e acordadas, assinam o Contrato as partes através de seus representantes já qualificados no Preâmbulo, na presença das três testemunhas abaixo arroladas, em 3 (três) vias de igual teor e efeito.

São Carlos, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

**Prefeito Municipal**

**CONTRATADA**

Testemunha:

Testemunha:



# Prefeitura Municipal de São Carlos

## Departamento de Procedimentos Licitatórios

---

### ANEXO VIII – MINUTA DE ORDEM DE INÍCIO DE SERVIÇO

**ORDEM DE SERVIÇO N.º \_\_\_\_ / 2019**

**Convite N.º 20/2019**

**Contrato Nº 20/2019**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 11197/2019**

**INTERESSADO: Secretaria Municipal de Serviços Públicos**

EMPENHO N.º \_\_\_\_\_

EMPRESA: \_\_\_\_\_.

Autorizamos o início dos serviços de: \_\_\_\_\_.

**01.** Caso a EMPRESA vencedora entregue o objeto não correspondente a descrição do edital, deverá efetuar a substituição do objeto impugnado após o recebimento da impugnação que poderá ser feita por telefone, fax ou e-mail.

**02.** A não aprovação do Serviço pela Secretaria Municipal de Serviços Públicos em hipótese alguma servirá de pretexto para que a empresa suspenda os trabalhos.

**03.** Após a aprovação do Serviço pela Secretaria Municipal de Serviços Públicos a empresa emitirá a fatura/nota fiscal.

**04.** O pagamento devido pelo Município será efetuado em até 30 dias após efetiva entrega do objeto e apresentação da nota fiscal/fatura das medições realizadas, devidamente atestada pelo setor requisitante, conforme cronograma estabelecido no Edital.

**05.** Nas notas fiscais emitidas deverá constar o número desta licitação e do contrato, obrigatoriamente.

**06.** Prazo de entrega do serviço: 30 dias

São Carlos, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

---

Secretaria Municipal de Serviços Públicos



# Prefeitura Municipal de São Carlos

## Departamento de Procedimentos Licitatórios

---

### ANEXO IX – MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO DO OBJETO

São Carlos, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

CONVITE DE PREÇOS n.º 20/2019.

#### **DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO OU VISITA TÉCNICA**

(EMPRESA), inscrita no CNPJ sob o n.º XXXXXXXXXXXX, e inscrição estadual XXXXXXXXX, com sede à (ENDEREÇO), neste ato representada por (NOME), profissão, portador do RG XXXXXXXX, do CPF n.º XXXXXXXX, vem em atenção ao edital do Convite de Preços n.º 20/2019, declarar que:

( ) possui pleno conhecimento do objeto ao licitado e que não constatou erros, omissões ou discrepância com relação as peças que compõem o edital.

**ou**

( ) efetuou prévia visita ao local onde será realizada a obra e que não constatou erros, omissões ou discrepância com relação as peças que compõem o edital.

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
REPRESENTANTE DA EMPRESA CREDENCIADO

**OBS: Este documento deve ser entregue junto com os documentos de habilitação. A visita técnica é opcional, mas se for realizada, este documento deve ser vistado pela Secretaria Municipal de Serviços Públicos.**



# Prefeitura Municipal de São Carlos

## Departamento de Procedimentos Licitatórios

---

### ANEXO X – MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO DE REPRESENTANTE

São Carlos, XX de XXXXXXX de 2019.

À  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

CONVITE DE PREÇOS N.º 20/2019.

#### **CARTA DE CREDENCIAMENTO**

Pela presente, fica credenciado o/a Sr. (a) (NOME), portador do RG XXXXXXXXXXX, CPF n.º XXXXXXXXXXX, para representar a empresa (EMPRESA), inscrita no CNPJ sob o n.º XXXXXXXXXXX, na visita técnica referente ao Convite de Preços n.º 20/2019 da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS.

Atenciosamente,

---

RESPONSÁVEL PELA EMPRESA

**OBS: Este documento deve ser entregue junto com os documentos de habilitação. A visita técnica é opcional, mas se for realizada, este documento deve ser vistado pela Secretaria Municipal de Serviços Públicos.**