



Prefeitura Municipal de São Carlos

Departamento de Procedimentos Licitatórios

CONVITE Nº 32/2019
PROCESSO Nº 1502/2019

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 TECNICOS

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 05/11/2019, 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 execução de reforma da fachada da UPA Vila Prado, 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):

644 – 22.02.10.302.2090.2.129.4.4.90.51.01.3100000 – Tesouro Municipal

3. DO VALOR MÁXIMO PARA A CONTRATAÇÃO

3.1. O valor máximo fixado para a contratação é de **R\$ 20.339,89 (Vinte mil trezentos e trinta e nove reais e oitenta e nove 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:

ENVELOPE Nº 1 – HABILITAÇÃO PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1502/2019 CONVITE Nº 32/2019 NOME e CNPJ DO PROPONENTE	ENVELOPE Nº 2 – PROPOSTA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1502/2019 CONVITE Nº 32/2019 NOME e CNPJ DO PROPONENTE
--	---

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, 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



Prefeitura Municipal de São Carlos

Departamento de Procedimentos Licitatórios

pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados.

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, **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 (dezesseis) 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**



Prefeitura Municipal de São Carlos

Departamento de Procedimentos Licitatórios

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 **execução de obra ou reforma de edificações.**

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

7.1.18. 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.

7.1.18.1. A visita técnica é facultativa e poderá ser agendada junto à Secretaria Municipal de Saúde, Sr. Fausto, pelo fone (16) 3372-3380 / 6592, pelo representante da empresa credenciado.

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

7.1.19. 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. 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.

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.**



Prefeitura Municipal de São Carlos

Departamento de Procedimentos Licitatórios

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 Saúde, podendo ser prorrogado nas hipóteses legais;

g) Prazo de início dos trabalhos: os trabalhos serão iniciados na data definida na ordem de início dos serviços, expedida pela Secretaria Municipal de Saúde e deverão ser concluídos em até 60 dias;

h) 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.



Prefeitura Municipal de São Carlos

Departamento de Procedimentos Licitatórios

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.

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.



Prefeitura Municipal de São Carlos

Departamento de Procedimentos Licitatórios

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.

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.



Prefeitura Municipal de São Carlos

Departamento de Procedimentos Licitatórios

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 Saúde 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 Saúde 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 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 000647.2013.15.0037/51.

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

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, 23 de outubro 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 32/2019

Objeto: **Contratação de empresa para execução de reforma da fachada da UPA Vila Prado, 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 apenas 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 32/2019

Objeto: **Contratação de empresa para execução de reforma da fachada da UPA Vila Prado, 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:

- 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;
- 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;
- 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;
- 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:

- O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- 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-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

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 32/2019

Objeto: **Contratação de empresa para execução de reforma da fachada da UPA Vila Prado, 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

Item	DESCRIÇÃO	QTDE	PREÇO MÉDIO Unitário	PREÇO MÉDIO Total
1	SERVIÇO DE PINTURA, INCLUINDO MATERIAL E MÃO E OBRA PARA PINTURA DE LETREIROS, LOGOTIPOS DA UPA VILA PRADO, BRASÃO DO MUNICÍPIO, GOVERNO FEDERAL E BRASIL, MINISTÉRIO DA SAÚDE, SUS E GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO.	1	R\$ 3.390,00	R\$ 3.390,00
2	SERVIÇO DE REPINTURA DA ÁREA EXTERNA DA UPA VILA PRADO, INCLUINDO MÃO DE OBRA, MATERIAL, RASPAGEM E CORREÇÃO DE TRINCAS, APLICAÇÃO DE SELADOR ACRÍLICO, APLICAÇÃO DE DUAS DEMÃOS DE TINTA ACRÍLICA E REPINTURA DOS PORTÕES.	1	R\$ 16.949,89	R\$ 16.949,89

PREÇO MÉDIO **R\$ 20.339,89**



Prefeitura Municipal de São Carlos

Departamento de Procedimentos Licitatórios

ANEXO VI – DADOS TECNICOS

OBRA: REFORMA DA FACHADA DA UPA VILA PRADO E PINTURA DE LETREIROS, CONFORME PADRÃO FORNECIDO PELO GOVERNO FEDERAL.

I- **Objetivo:** Fixar e definir os materiais e serviços a serem utilizados na execução da obra acima descrita. A obra terá um prazo de execução de 30 (trinta) dias.

II- Considerações Gerais:

II – 1. A obra deverá ser executada de acordo com as especificações que se seguem, dentro das normas vigentes e obedecendo aos detalhes dos projetos fornecidos pela PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS/ SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – PMSC/SMS, doravante denominada **Contratante**;

II – 2. **O início das obras ficará condicionado à expedição da Ordem de Serviço por parte da Secretaria Municipal de Saúde que a emitirá após a assinatura de contrato. Ficará a cargo da Secretaria Municipal de Saúde a definição da ordem de execução desse certame;**

II – 3. A obra será fiscalizada por técnicos pertencentes à Prefeitura Municipal de São Carlos, que serão doravante denominados como **Fiscalização**;

II – 4. A obra será conduzida por pessoal pertencente à empresa Proponente vencedora da licitação, que será doravante denominada **CONTRATADA**;

II – 5. Fica entendido que o projeto, 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;

II – 6. A PMSC/SMS sugere que a Proponente faça uma visita técnica e o reconhecimento geral do local onde se desenvolverão os trabalhos, a fim de colher dados relativos às peculiaridades desta obra, tais como localização e acesso ao canteiro de obras, locais a serem medidos e isolados com proteção;

II – 7. Todos os materiais a serem empregados na obra deverão ser de primeira qualidade, obedecer às especificações da ABNT, do projeto e serem aprovados pela Fiscalização antes de sua utilização;

II – 8. A Contratada será obrigada a facilitar meticulosa fiscalização dos materiais, da execução das obras e dos serviços contratados, facultando à Fiscalização, a qualquer hora, o acesso a todas as partes das obras Contratadas. Obriga-se também a facilitar a fiscalização em oficinas, depósitos, armazéns ou dependências onde se encontrem materiais destinados à obra e serviços em preparo, mesmo que de propriedade de terceiros;



Prefeitura Municipal de São Carlos

Departamento de Procedimentos Licitatórios

II – 9. 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;

II – 10. A Contratada obriga-se a retirar da obra qualquer material impugnado no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a partir do recebimento da impugnação;

II – 11. A mão de obra a se empregar para a execução da obra será sempre de inteira responsabilidade da Contratada, devendo ser de primeira qualidade, de modo a se observar acabamentos esmerados e de inteiro acordo com o projeto;

II – 12. A PMSC/SMS se reserva o direito de, em qualquer ocasião, fazer alterações no projeto que impliquem na redução ou aumento de serviços, baseando-se, para tanto, na relação dos preços unitários básicos e em quantidade levantadas pela Fiscalização nos limites estabelecidos pela Lei 8.666/93 e pelo Decreto 7983/2013.

II – 13. As exigências e a função da fiscalização não eximem a Contratada das responsabilidades assumidas na execução de obras;

II – 14. A Contratada deverá manter na obra, pelo menos 01(um) responsável, dando assistência diária ao seu pessoal durante a execução da mesma;

II – 15. A Contratada deverá fornecer, a pedido da Fiscalização, a qualquer momento, todas as informações reativas à execução das obras, sem que tal atitude implique em responsabilidade da fiscalização sobre a ação da mesma;

II – 16. Para as obras e 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, do modo a reunir permanentemente em serviço uma equipe homogênea e suficiente, para assegurar o progresso satisfatório às obras;

II – 17. À Contratada caberá a responsabilidade das instalações provisórias dentro do canteiro de obras;

II – 18. O fornecimento de todos os materiais, ferramental, equipamentos e mão de obra expressamente referidos nas instruções de concorrência e/ou Caderno de Encargos deverão ser fornecidos pela Contratada;

II – 19. A PMSC/SMS 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 da obra e a ela destinados;

II – 20. A Contratada assumirá integral responsabilidade pelos danos que causar às PMSC/SMS ou a terceiros, por si ou por seus representantes, na execução dos serviços



Prefeitura Municipal de São Carlos

Departamento de Procedimentos Licitatórios

contratados, isentando a PMSC/SMS de toda e qualquer reclamação que possa surgir em decorrência dos mesmos;

II – 21. Fica entendido que a simples ocorrência de chuvas não justifica a prorrogação de prazo, salvo quando se tratar de temporais ou períodos excepcionais de chuvas plenamente reconhecido e justificados pela Fiscalização da obra;

II – 22. A responsabilidade pelo fornecimento em tempo hábil dos serviços será da Contratada. Consequentemente, ela não poderá solicitar prorrogações no prazo, nem justificar retardamento na conclusão dos serviços, em decorrência de fornecimento deficiente de materiais;

II – 23. Correrá por conta exclusiva da Contratada a responsabilidade por: acidentes de trabalho, de execução das obras e de serviços contratados; uso indevido de patentes registradas; e, ainda que resultante de caso fortuito e por qualquer causa, pela PMSC/SMS, bem como pelas indenizações que possam vir a ser devidas a terceiros por fatos oriundos dos serviços contratados, ainda que ocorridos na via pública;

II – 24. A PMSC/SMS não se responsabilizará por qualquer pertence da Contratada, colocado nos próprios canteiros onde deverá executar os séricos;

II – 25. A apresentação de uma proposta na licitação é considerada como evidência de que a concorrente examinou completamente todos os projetos, especificações, materiais cedidos pela PMSC/SMS e documentação deste memorial, que as comparou todas as informações entre si e que obteve da PMSC/SMS, através de formalização encaminhada à Comissão Permanente de Licitações, informações satisfatórias sobre qualquer ponto duvidoso antes de preparar sua proposta;

II – 26. O ato de apresentar uma proposta significará também que a proponente considerou a documentação da licitação para preparar uma proposta de forma totalmente satisfatória;

II – 27. O orçamento deverá ser fornecido de acordo com os itens constante do modelo apresentado, devendo a Proponente colocar seus preços unitários, totais e valor global da proposta;

II – 28. Os quantitativos e preços unitários deverão ser arredondados com, no máximo, duas casas decimais. Os preços unitários da planilha proposta não deverão ser superiores aos apresentados na planilha de orçamento básico

II – 29. Salvo menção em contrário, devidamente explicitada, todos os preços unitários e/ou globais incluem, em sua composição, os custos relativos á:

- Materiais: fornecimento, carga, transporte, descarga, estocagem, manuseio e guarda de materiais;



Prefeitura Municipal de São Carlos

Departamento de Procedimentos Licitatórios

- Mãe de Obra: funcionários da Contratada ou de subcontratadas previamente autorizadas pela Contratante, seu transporte, alojamento, alimentação, assistência médica e social, equipamentos de proteção, tais como luvas, capas, botas, capacetes, máscaras e quaisquer outros necessários à segurança e proteção pessoal;
- Veículos e equipamentos: disponibilização, operação e manutenção de todos os veículos e equipamentos de sua propriedade ou locados, necessários à execução das obras;
- Ferramentas, aparelhos e instrumentos: disponibilização, operação e manutenção das ferramentas, aparelhos e instrumentos de sua propriedade ou locados, e necessária à execução das obras;
- Materiais de consumo: combustíveis, graxas, lubrificantes e demais materiais de uso geral;
- Água e energia elétrica: fornecimento, instalação, operação e manutenção dos sistemas de distribuição, tanto para canteiro como para a execução das obras;
- 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 à vigilância das obras;

II – 30. A Fiscalização considerará a obra como entregue quando todos os séricos estiverem devidamente concluídos e aceitos pelas mesmas, livres de quaisquer encargos previdenciários, encargos sobre prestação de serviços e demais emolumentos prescritos por lei;

II – 31. 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 necessário, submetidos a verificação, ensaios e provas para tal fim aconselháveis;

II – 32. A Contratada deverá providenciar e manter em bom estado a sinalização de obra conforme previsto no Código de Trânsito Brasileiro, previamente aprovada pela Secretaria Municipal de Transporte e Trânsito;

II – 33. A Fiscalização poderá exigir, a qualquer momento, de pleno direito, que sejam adotadas, pela Contratada, providências suplementares necessárias à segurança dos serviços e ao bom andamento da obra;

II – 34. A Fiscalização terá plena autoridade para suspender, por meios amigáveis ou não, os serviços da obra, total ou parcialmente, sempre que julgar conveniente, por motivos técnicos, disciplinares, de segurança ou outros.

II – 35. Não se poderá alegar, em hipótese alguma, como justificativa ou defesa, pela Contratada, desconhecimento, incompreensão, dúvidas ou esquecimento das cláusulas e condições desta Especificação, do Contrato ou do Projeto, bem como de tudo que estiver contido nas normas, especificações e métodos da ABNT;



Prefeitura Municipal de São Carlos

Departamento de Procedimentos Licitatórios

II – 36. A existência e a atuação da Fiscalização em nada diminuem a responsabilidade única, integral e exclusiva da Contratada no que concerne às obras e suas implicações próximas ou remotas, sempre de conformidade com o Contrato, o Código Civil e demais leis ou regulamentos vigentes;

II – 37. 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 da obra, a peculiaridade dos diversos trabalhos e tudo o mais que a Fiscalização julgar necessário;

II – 38. 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 da obra ou a ordem do canteiro;

II – 39. A Contratada não poderá executar qualquer serviço que não seja autorizado pela PMSC, salvo aqueles que se caracterizem como necessários à segurança da obra;

II – 40. As medições e o controle tecnológico dos materiais e serviços relativos à obra contratada, em especial o controle dos materiais, controle de pavimentos, controle de concreto e serviços de terraplenagem, ficarão a cargo da Contratada, podendo ser verificados pela Contratante através de empresa(s) especializada(s), subcontratada (s) pela PMSC, a qualquer tempo;

II – 41. As medições e o controle dos materiais e serviços relativos à obra contratada, em especial o controle dos materiais, ficarão a cargo da Contratada, podendo ser verificados pela Contratante através de empresa(s) especializadas (s), subcontratadas (s) pela PMSC, a qualquer tempo;

II – 42. As quantidades apresentadas nas planilhas de orçamento anexas deverão ser respeitadas, não podendo a proponente efetuar qualquer alteração, devendo somente preencher os preços unitários e resultando num preço total global irredutível, não podendo a Contratada, após a adjudicação e contratação, pleitear aditamentos em função de eventuais quantitativos com valores diferentes dos reais.

III- Execução dos Serviços:

III – 1. Disposições Gerais

Para a execução de qualquer tipo de pintura, devem ser observadas as seguintes diretrizes gerais:

- As superfícies a serem pintadas devem cuidadosamente limpas, escovadas e raspadas, de modo a remover sujeiras, poeiras e outras substâncias estranhas;
- As superfícies a pintar devem protegidas quando perfeitamente secas e lixadas;
- Cada demão de tinta somente deve ser aplicada quando a precedente estiver perfeitamente seca, devendo-se observar um intervalo de 24 horas entre demãos



Prefeitura Municipal de São Carlos

Departamento de Procedimentos Licitatórios

sucessivas; igual cuidado deve ser tomado entre demãos de tinta e de massa plástica, observando um intervalo mínimo de 48 horas após cada demão de massa;

- Devem ser adotadas precauções especiais, a fim de evitar respingos de tinta em superfícies não destinadas à pintura, como vidros, ferragens de esquadrias e outras.

Recomendam-se os seguintes cuidados para proteção de superfícies e peças:

- Isolamento com tiras de papel, pano ou outros materiais;
- Separação com tapumes de madeira, chapas de fibras de madeira comprimidas ou outros materiais;
- Remoção de salpicos, enquanto a tinta estiver fresca, empregando-se um removedor adequado, sempre que necessário.

Antes do início de qualquer trabalho de pintura, preparar uma amostra de cores com as dimensões mínimas de 0,5 x 1,0 m no próprio local a que se destina, para aprovação da fiscalização.

Devem ser usadas as tintas já preparadas em fábricas, não sendo permitidas composições, salvo se especificadas pelo projeto ou pela fiscalização. As tintas aplicadas devem ser diluídas conforme orientação do fabricante e aplicadas na proporção recomendada. As camadas devem ser uniformes, sem corrimento, falhas ou marcas de pincéis.

Os recipientes utilizados no armazenamento, mistura e aplicação das tintas devem estar limpos e livres de quaisquer materiais estranhos ou resíduos. Todas as tintas devem ser rigorosamente misturadas dentro das latas e periodicamente mexidas com uma espátula limpa, antes e durante a aplicação, a fim de obter uma mistura densa e uniforme e evitar a sedimentação dos pigmentos e componentes mais densos.

Para pinturas internas de recintos fechados, devem ser usadas máscaras, salvo se forem empregados materiais não tóxicos. Além disso, deve haver ventilação forçada no recinto.

Os trabalhos de pintura em locais desabrigados devem ser suspensos em tempos de chuva ou de excessiva umidade.

Todos os materiais devem ser recebidos em seus recipientes originais, contendo as indicações do fabricante, identificação da tinta, numeração da fórmula e com seus rótulos intactos.

A área para o armazenamento deve ser ventilada e vedada para garantir um bom desempenho dos materiais, bem como prevenir incêndios ou explosões provocadas por armazenagem inadequada. Esta área deve ser mantida limpa, sem resíduos sólidos, que devem ser removidos ao término de cada dia de trabalho.

De modo geral, os materiais básicos utilizados nos serviços de pintura são:

- corantes, naturais ou superficiais;



Prefeitura Municipal de São Carlos

Departamento de Procedimentos Licitatórios

- dissolventes;
- diluentes, para dar fluidez;
- aderentes, propriedades de aglomerantes e veículos dos corantes;
- cargas, para dar corpo e aumentar o peso;
- plastificante, para dar elasticidade;
- secante, com o objetivo de endurecer e secar a tinta.

III – 2. Preparo de Superfícies

De acordo com a classificação das superfícies, estas devem ser convenientemente preparadas para o tipo de pintura a que devem ser submetidas.

III – 2. 1. Superfícies Rebocadas

Em todas as superfícies rebocadas, devem ser verificadas eventuais trincas ou outras imperfeições visíveis, aplicando-se enchimento de massa, conforme o caso, e lixando-se levemente as áreas que não se encontrem bem niveladas e apumadas. As superfícies devem estar perfeitamente secas, sem gordura, lixadas e seladas para receber o acabamento.

III 2. 2. Superfícies de Ferro ou Aço

Em todas as superfícies de ferro ou aço, internas ou externas, exceto as galvanizadas, devem ser removidas as ferrugens, rebarbas e escórias de solda, com escova, palha de aço, lixa ou outros meios. Devem também ser removidas graxas e óleos com ácido clorídrico diluído e removedores especificados. Depois de limpas e secas as superfícies tratadas, e antes que o processo de oxidação se reinicie, deve ser aplicada uma demão de *primer* anticorrosivo, conforme especificação de projeto.

III – 2. 3. Superfícies Metálicas – Metal Galvanizado

Superfícies zincadas, expostas as intempéries ou envelhecidas e sem pintura, requerem limpeza com solvente. No caso de solvente, deve ser utilizado ácido acético glacial diluído em água, em partes iguais, ou vinagre da melhor qualidade, dando uma demão farta e lavando depois de decorridas 24 horas. Estas superfícies, devidamente limpas, livres de contaminação e secas, devem receber diretamente uma demão de tinta-base.

IV – Pinturas

IV – 1. Pintura Látex

Nas superfícies rebocadas ou com massa corrida, após todo o preparo prévio da superfície, devem ser removidas todas as manchas de óleo, graxa, mofo e outras com detergente apropriado, amônia e água a 5%. Em seguida, a superfície deve ser levemente lixada e limpa, aplicando-se uma demão de impermeabilizante, a rolo ou pincel, diluído conforme indicação do fabricante. Após 24 horas, deve ser aplicada, com uma espátula ou desempenadeira de aço, a massa corrida plástica, em camadas finas e em número suficiente para o perfeito nivelamento da superfície. O intervalo mínimo a ser observado entre as camadas deve ser de 3 horas. Decorridas 24 horas, a superfície deve ser lixada



Prefeitura Municipal de São Carlos

Departamento de Procedimentos Licitatórios

levemente e limpa, aplicando-se outra demão de impermeabilizante. Após 12 horas, devem ser aplicadas as demãos necessárias da tinta de acabamento, a rolo, na diluição indicada pelo fabricante.

Na pintura de superfícies de tijolos ou concreto aparentes, gesso e cimento-amianto com tinta látex, devem ser observadas as recomendações das superfícies rebocadas, exceto na aplicação da massa corrida e da segunda demão de impermeabilizante. Nos casos específicos, deve ser aplicado o *primer* recomendado pelos fabricantes.

IV – 2. Pintura com Tinta a Óleo ou Esmalte

Para as superfícies de reboco, sem massa corrida, após a devida preparação de superfícies, deve ser aplicada uma demão de impermeabilizante. Quando esta camada estiver totalmente seca, devem ser aplicadas duas ou mais demãos de tinta de acabamento, a pincel ou à pistola, sempre respeitando as recomendações do fabricante.

Para as superfícies de reboco com massa corrida, após a devida preparação das superfícies, deve ser aplicada a massa corrida, em camadas finas e sucessivas, com auxílio de uma desempenadeira de aço para corrigir defeitos ocasionais da superfície e deixá-la bem nivelada.

Depois de seca, a massa corrida deve ser lixada, de modo que a superfície fique bem regular, de aspecto contínuo, sem rugosidades ou depressões. Devem ser utilizadas lixas comuns de diferentes grossuras, em função da aspereza da superfície. Deve ser aplicada, então, uma demão de fundo adequado para acabamento a óleo ou esmalte, e uma demão de impermeabilizante ou a massa corrida à base de P.V.A. Devem ser aplicadas, no mínimo, duas demãos de tinta de acabamento, com retoques de massa, se necessários, antes da segunda demão, respeitando-se as recomendações do fabricante.

Para as superfícies de madeira, após a devida preparação das superfícies, devem ser aplicadas uma demão de tinta de fundo para impermeabilização e uma demão de massa corrida à base de óleo. Em seguida, as superfícies devem ser lixadas a seco e limpas do pó. Posteriormente, devem ser aplicadas duas ou mais demãos de tinta de acabamento com retoques de massa, se necessários, antes da segunda demão, observando-se as recomendações do fabricante.

Para as superfícies de ferro ou aço, ferro e aço galvanizado, após a devida preparação, as superfícies devem ser lixadas a seco, removendo-se o pó, de modo a deixá-la totalmente limpa. Em seguida, devem ser aplicadas duas ou mais demãos de tinta de acabamento nas cores definidas pelo projeto e observando sempre as recomendações do fabricante.



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 execução de reforma da fachada da UPA Vila Prado, no Município de São Carlos**, conforme processo administrativo nº 1502/2019, e de acordo com o constante no Convite nº 32/2019.

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 32/2019, 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 Saúde, estendendo-se por 60 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**:



Prefeitura Municipal de São Carlos

Departamento de Procedimentos Licitatórios

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

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 32/2019

Contrato Nº 32/2019

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 1502/2019

INTERESSADO: Secretaria Municipal de Saúde

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 Saúde em hipótese alguma servirá de pretexto para que a empresa suspenda os trabalhos.

03. Após a aprovação do Serviço pela Secretaria Municipal de Saúde 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 Saúde



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 32/2019.

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 32/2019, 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 Saúde.



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 32/2019.

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 32/2019 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 Saúde.