



Prefeitura Municipal de São Carlos

Divisão de Apoio a Procedimentos Licitatórios

CONVITE Nº 15/2019
PROCESSO Nº 9583/2019

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 E CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

ANEXO VI – TERMO DE REFERÊNCIA

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 24/07/2019, 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 elaboração de projeto de Reforma do Velório Municipal, 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):

475 – 19.05.15.452.2035.2.083.4.4.90.51.01.1100000 – Tesouro Municipal

467 – 19.04.15.451.2037.2.083.4.4.90.51.01.1100000 – Tesouro Municipal

3. DO VALOR MÁXIMO PARA A CONTRATAÇÃO

3.1. O valor máximo fixado para a contratação é de **R\$ 81.750,35 (Oitenta e um mil setecentos e cinquenta reais e trinta e cinco centavos)**.



Prefeitura Municipal de São Carlos

Divisão de Apoio a 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 9583/2019 CONVITE Nº 15/2019 NOME e CNPJ DO PROPONENTE	ENVELOPE Nº 2 – PROPOSTA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 9583/2019 CONVITE Nº 15/2019 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 30 dias da apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo setor requisitante.

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 pela



Prefeitura Municipal de São Carlos

Divisão de Apoio a Procedimentos Licitatórios

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 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.

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** para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, que comprove o desempenho de atividades



Prefeitura Municipal de São Carlos

Divisão de Apoio a Procedimentos Licitatórios

pertinentes e compatíveis com o objeto da licitação, em especial a **elaboração ou execução de Projetos Executivos Completos de Arquitetura, Estrutura, Fundações e Instalações Elétricas e Hidrossanitárias e Orçamento de obras.**

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 a elaboração ou execução de Projetos Executivos Completos de Arquitetura, Estrutura, Fundações e Instalações Elétricas e Hidrossanitárias e Orçamento de obras.**

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, 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 e do anterior, 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

Divisão de Apoio a 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: 90 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 20,00%;

h) Cronograma físico-financeiro de execução da obra;

i) 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 60 dias;

j) 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.



Prefeitura Municipal de São Carlos

Divisão de Apoio a Procedimentos Licitatórios

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.

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.

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.



Prefeitura Municipal de São Carlos

Divisão de Apoio a Procedimentos Licitatórios

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.

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.



Prefeitura Municipal de São Carlos

Divisão de Apoio a Procedimentos Licitatórios

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 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>.

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, 05 de julho de 2019.

Mário Luiz Duarte Antunes
Secretário Municipal de Fazenda



Prefeitura Municipal de São Carlos

Divisão de Apoio a Procedimentos Licitatórios

ANEXO I – DECLARAÇÃO CONJUNTA

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

CONVITE nº 15/2019

Objeto: **Contratação de empresa para elaboração de projeto de Reforma do Velório Municipal, 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

Divisão de Apoio a Procedimentos Licitatórios

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

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

CONVITE nº 15/2019

Objeto: **Contratação de empresa para elaboração de projeto de Reforma do Velório Municipal, 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

Divisão de Apoio a 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

Divisão de Apoio a 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

Divisão de Apoio a 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

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

Divisão de Apoio a 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

Divisão de Apoio a Procedimentos Licitatórios

ANEXO IV – TERMO DE COMPROMISSO

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

CONVITE nº 15/2019

Objeto: **Contratação de empresa para elaboração de projeto de Reforma do Velório Municipal, 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

Divisão de Apoio a Procedimentos Licitatórios

ANEXO V – PLANILHA ORÇAMENTÁRIA E CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

Planilha Estimativa de Custos e Formação de Preços e BDI

Projeto executivo de reforma e ampliação do Velório Municipal
Cemitério Nossa Senhora do Carmo - São Carlos - SP

ITEM	CÓDIGO REFERÊNCIA	DISCRIMINAÇÃO	UNID.	QUANT.	PREÇO UNITÁRIO (s/ BDI)(R\$)	PREÇO UNITÁRIO (c/ BDI)(R\$)	SUB TOTAL (R\$)
1	Projetos executivos						81.750,35
1.1	CPOS 01.17.031	Projeto executivo de arquitetura em formato A1	CJ	10,00	2.312,48	2.774,98	27.749,76
1.2	CPOS 01.17.041	Projeto executivo de arquitetura em formato A0	CJ	1,00	3.132,96	3.759,55	3.759,55
1.3	CPOS 01.17.031	Projeto executivo de arquitetura em formato A1 (Urbanização)	CJ	2,00	2.312,48	2.774,98	5.549,95
1.4	CPOS 01.17.041	Projeto executivo de arquitetura em formato A0 (Urbanização)	CJ	1,00	3.132,96	3.759,55	3.759,55
1.5	CPOS 01.17.051	Projeto executivo de estrutura em formato A1 (Fundação e Estrutura)	CJ	6,00	1.691,10	2.029,32	12.175,92
1.6	CPOS 01.17.071	Projeto executivo de instalações hidráulicas em formato A1	CJ	10,00	727,39	872,87	8.728,68
1.7	CPOS 01.17.111	Projeto executivo de instalações elétricas em formato A1	CJ	9,00	783,10	939,72	8.457,48
1.8	CPOS 01.17.151	Projeto executivo de climatização em formato A1	CJ	2,00	1.509,52	1.811,42	3.622,85
1.9	COMPOSIÇÃO	Planilha Orçamentária e Memoriais	UN	1,00	6.622,17	7.946,61	7.946,61
				TOTAL COM BDI :	81.750,35		

OBS:

Preços unitários dos serviços baseados nas tabelas de referência, conforme indicado: CPOS Ver. 175

COMPOSIÇÃO DO B.D.I. (Conf. Acórdão nº2622/2013 TCU)

ÍTEM COMPONENTE	VALOR %
Administração Central	3,00%
Seguro e Garantia	0,80%
Risco	0,97%
Despesas Financeiras	0,60%
Lucro	6,16%
Tributos (PIS e COFINS, ISSQN (conforme legislação municipal))	6,75%
Valor total do B.D.I.	20,00%

CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO

Projeto executivo de reforma e ampliação do Velório Municipal						
ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR TOTAL DO ITEM (R\$)	(%) MÊS 1	VALOR (R\$)	(%) MÊS 2	VALOR (R\$)
1	Projetos executivos	81.750,35	80,00%	65.400,28	20,00%	16.350,07
TOTAL		81.750,35	80,00%	65.400,28	100,00%	81.750,35



Prefeitura Municipal de São Carlos

Divisão de Apoio a Procedimentos Licitatórios

ANEXO VI –TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

- 1.1. Contratação de empresa especializada para elaboração de projeto executivo para a reforma e ampliação do Velório Municipal, localizado junto ao Cemitério Municipal Nossa Senhora do Carmo, município de São Carlos, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas neste instrumento.
- 1.2. O endereço da obra é: Avenida São Carlos, 5000, bairro Vila Marina, São Carlos, SP.
- 1.3. O projeto executivo deverá ser desenvolvido a partir do Estudo Preliminar de arquitetura fornecido pela Prefeitura, vistorias no local para o levantamento de vícios e problemas existentes. Deverá o contratado, propor as intervenções técnicas necessárias à solução dos problemas levantados, bem como propor os serviços necessários à reforma e adaptação do Prédio para a utilização do Velório.
- 1.4. Os espaços não acessíveis deverão ser adaptados de forma a propiciar a acessibilidade de deficientes físicos (cadeirantes ou não), contemplando-se a execução de rampas, corrimãos, sanitários acessíveis, etc., de acordo com as normas técnicas específicas.
- 1.5. As concepções dos projetos deverão se pautar por parâmetros de conforto ambiental e de economia de energia, contemplando-se, na medida do possível, o conforto acústico, térmico e de luminosidade, atendendo as normas técnicas vigentes, legislação sanitária e de obras e instruções técnicas do Corpo de Bombeiros.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

Para a melhor instrução do processo licitatório de contratação da obra de reforma do Velório Municipal, se faz necessária a elaboração do projeto executivo da obra, contemplando aspectos estruturais, acessibilidade, instalações, paisagismo e segurança. Também é necessária a elaboração das planilhas orçamentárias e caderno de encargos, todos de acordo com o projeto arquitetônico disponível.

3. COMPONENTES DE PROJETO

- 3.1. **Projeto Executivo de Arquitetura**, que deverá conter:
 - 3.1.1. implantação do conjunto em escala 1:250;
 - 3.1.2. a planta baixa dos pavimentos e da cobertura com as cotas na escala 1:50, compatibilizadas com o modelo estrutural adotado;
 - 3.1.3. legendas com indicações de elementos a demolir, a manter e a construir;
 - 3.1.4. cortes transversais e longitudinais na escala 1:50, compatibilizados com o modelo estrutural adotado;
 - 3.1.5. elevações na escala 1:50;
 - 3.1.6. detalhamento das esquadrias internas e externas com as dimensões, características, tipo, localização exata, materiais ou componentes das esquadrias como portas, janelas, caixilhos, etc, na escala 1:25;
 - 3.1.7. detalhamento de elementos fixos, tais como balcões, prateleiras, armários, estantes, peças sanitárias, peças de copa e cozinha, área de serviços, etc na escala adequada;
 - 3.1.8. demais detalhes necessários ao completo entendimento do projeto, na escala mais adequada;
 - 3.1.9. definição dos revestimentos e acabamentos em geral, que deverá contemplar o estudo, a definição, a quantificação, a especificação e a localização dos tipos de revestimentos, pisos, pinturas e vidros nos respectivos ambientes em função das atividades neles desenvolvidas e a racionalização e a compatibilização dos revestimentos, forros, pisos e pinturas com os usos previstos para cada ambiente, assegurando-se a facilidade bem como as exigências sanitárias para sua manutenção.
- 3.2. **Documentação para licitação**, composta de:
 - 3.2.1. memorial descritivo, contendo as especificações detalhadas de todos os materiais, técnicas e métodos construtivos empregados para a execução da obra;



Prefeitura Municipal de São Carlos

Divisão de Apoio a Procedimentos Licitatórios

- 3.2.2. planilha de orçamento básico, elaborada considerando os o métodos de cálculo, sem desoneração da mão de obra, com as especificações para todos os serviços necessários para a execução da obra;
- 3.2.3. a composição de custos adotar os itens de serviços constantes preferencialmente na planilha SINAPI-SP, e apenas nos casos de serviços não previstos, poderão ser utilizadas as tabelas oficiais do CPOS e FDE, com indicação dos seus respectivos códigos/referências em coluna separada na planilha; a data de referência não deve ser superior a de 06 (seis) meses atrás a partir da data de elaboração do projeto;
- 3.2.4. para os serviços não constantes nas Tabelas de Referências supracitadas, deverão ser apresentados os orçamentos de pelo menos 03 (três) empresas especializadas na região, em papel timbrado, com o CNPJ e assinatura dos responsáveis, e considerado o custo médio desses orçamentos nas Planilhas de Orçamento;
- 3.2.5. na composição de custos, o BDI deverá ser incluído, considerando um valor médio **28,35%**, atendendo ao Acórdão nº2622/2013 do Tribunal de Contas da União.
- 3.2.6. a planilha de orçamento básico deve apresentar uma estrutura (cabeçalho) contendo os tópicos descritos a seguir:

Item	Tabela de referência e código	Discriminação do serviço	Unid.	Quant.	Custo unit. (sem BDI) (R\$)	Preço unit (com BDI) (R\$)	Subtotal (R\$)	Total do item (R\$)
------	-------------------------------	--------------------------	-------	--------	-----------------------------	----------------------------	----------------	---------------------

- 3.2.7. cronograma Físicos Financeiros da Obra, com base nas planilhas orçamentárias, com um prazo exequível para as obras.

3.3. **Projeto executivo de urbanização, paisagismo e localização**, contendo:

- 3.3.1. plantas baixas na escala 1:250, compatibilizadas com as demais áreas contendo as soluções para tratamento das áreas externas, acessos, estacionamentos e paisagismo;
- 3.3.2. legendas com indicações de elementos a demolir, a manter e a construir;
- 3.3.3. demais detalhes necessários ao completo entendimento do projeto, na escala mais adequada
- 3.3.4. memorial descritivo contendo as especificações detalhadas de todos os materiais, técnicas e métodos construtivos empregados para a execução da obra.

3.4. **Projeto de Fundações e Estrutura**

O projeto deverá racionalizar e compatibilizar todos os elementos de fundações e da estrutura necessários, com o projeto arquitetônico, contemplando a definição exata dos componentes estruturais, caracterizando os materiais empregados, definindo o número, a forma, as dimensões e a localização dos elementos estruturais, tais como estacas, blocos e baldrames, pilares, vigas, lajes, etc.

O projeto Executivo de Fundações e Estrutura deverá conter:

- 3.4.1. plantas de locação de estacas, das formas de fundação, de formas dos pilares, vigas e lajes, armaduras dos elementos na escala 1:50, compatibilizadas com o projeto arquitetônico;
- 3.4.2. projeto de cobertura metálica na escala 1:50;
- 3.4.3. identificação dos eixos de referência, compatibilizados com os demais projetos;
- 3.4.4. demais detalhes necessários ao completo entendimento do projeto, na escala mais adequada;
- 3.4.5. memorial descritivo contendo as especificações detalhadas de todos os materiais, técnicas e métodos construtivos empregados para a execução da obra.

3.5. **Projetos de Instalações Hidro-sanitárias**, contemplando:

- 3.5.1. compatibilização técnica das redes de água fria, água pluvial e esgoto e redes de PPCI em relação à composição estrutural e arquitetônica;
- 3.5.2. definição da localização, capacidade, forma, dimensão e material dos reservatórios para armazenamento e distribuição e de água para incêndio se for o caso;



Prefeitura Municipal de São Carlos

Divisão de Apoio a Procedimentos Licitatórios

- 3.5.3. racionalização e a compatibilização das redes de água fria e esgoto, tendo-se em vista os serviços de operacionalização e de manutenção das mesmas;
 - 3.5.4. a planta baixa dos pavimentos e da cobertura com as cotas na escala 1:50, compatibilizadas com o modelo estrutural adotado, contendo as todas as informações quanto às soluções adotadas para instalações de água fria, esgoto, PPCI, águas pluviais e drenos de ar condicionado;
 - 3.5.5. apresentação das isométricas das instalações;
 - 3.5.6. compatibilização técnica do projeto com as redes públicas, apresentando inclusive os pontos de interligação;
 - 3.5.7. demais detalhes necessários ao completo entendimento do projeto, na escala mais adequada;
 - 3.5.8. memorial descritivo contendo as especificações detalhadas de todos os materiais, técnicas e métodos construtivos empregados para a execução da obra.
- 3.6. **Projeto de Instalações Elétricas, Lógica e Telefonia**, contemplando:
- 3.6.1. considerar o aproveitamento máximo dos pontos de luz e eletrodutos existentes, quando possível. O projeto deverá contemplar a compatibilização técnica das redes de elétrica, telefonia, lógica e SPDA em relação à composição estrutural e arquitetônica, bem como às demais instalações;
 - 3.6.2. projeto dos circuitos de rede elétrica com suas respectivas cargas;
 - 3.6.3. quadro total de cargas para definição do padrão de entrada de energia, conforme padrões e normas da CPFL (concessionária local);
 - 3.6.4. definição da localização dos quadros de entrada e distribuição de energia, bem como das cabines de transformação, quando for o caso;
 - 3.6.5. racionalização e a compatibilização das instalações elétricas, tendo-se em vista os serviços de operacionalização e de manutenção das mesmas;
 - 3.6.6. a compatibilização técnica do projeto com as redes públicas;
 - 3.6.7. definição dos quadros de telefonia e lógica, bem como distribuição nos locais onde há previsão de utilização;
 - 3.6.8. demais detalhes necessários ao completo entendimento do projeto, na escala mais adequada;
 - 3.6.9. memorial descritivo contendo as especificações detalhadas de todos os materiais, técnicas e métodos construtivos empregados para a execução da obra.
- 3.7. **Projetos de Instalações de climatização e ventilação**, contendo:
- 3.7.1. compatibilização técnica das redes e dos equipamentos de ar condicionado em relação à composição estrutural e arquitetônica, bem como às demais instalações;
 - 3.7.2. levantamento da Carga Térmica;
 - 3.7.3. definição do tipo de sistema e solução para renovação de ar;
 - 3.7.4. plantas dos pavimentos com a posição e dimensões das casas de máquinas e caminhamento das tubulações;
 - 3.7.5. demais detalhes necessários ao completo entendimento do projeto, na escala mais adequada;
 - 3.7.6. memorial descritivo contendo as especificações detalhadas de todos os materiais, técnicas e métodos construtivos empregados para a execução da obra.
- 3.8. **Projeto de prevenção e combate a incêndio**, contendo:
- 3.8.1. cálculo de carga de incêndio para determinação da solução adotada para o sistema de combate a incêndio;
 - 3.8.2. documentação técnica exigida pelo Corpo de Bombeiros, conforme Instruções Técnicas vigentes;
 - 3.8.3. planta baixa indicando equipamentos de combate a incêndio, elementos de segurança, sinalização e iluminação de emergência, rotas de saída etc., de acordo com o exigido nas Instruções Técnicas do Corpo de Bombeiros;
 - 3.8.4. aprovação do projeto junto ao Corpo de Bombeiros.



Prefeitura Municipal de São Carlos

Divisão de Apoio a Procedimentos Licitatórios

4. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO E PAGAMENTO

- 4.1. O prazo de entrega dos projetos é de 60 (sessenta) dias, contados da emissão da ordem de serviço.
- 4.2. No ato de entrega, deverão ser fornecidos os projetos, memoriais e planilhas de orçamento à Prefeitura Municipal de São Carlos por meio de duas vias plotadas e vias eletrônicas (*pdf*, *dwg*, *xls*, *doc*). Os arquivos *dwg* devem estar acompanhados dos respectivos CTB's (com as configurações das penas do projeto), bem como imagens e fotos que venham estar anexadas ao projeto.
- 4.3. Deverá acompanhar o projeto o documento de responsabilidade técnica (ART ou RRT) referente aos projetos e orçamentos.
- 4.4. Os projetos serão recebidos provisoriamente no ato da entrega, mediante visto do responsável pelo recebimento em nota fiscal ou documento equivalente emitido pela Contratada.
- 4.5. O pagamento à contratada será feito em até 30 (trinta) dias após o ateste do recebimento na nota fiscal.
- 4.6. Os projetos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (dois) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 4.7. Os projetos serão recebidos definitivamente no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e adequação e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.
 - 4.7.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.
- 4.8. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 5.1. São obrigações da Contratante:
 - 5.1.1. receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
 - 5.1.2. verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
 - 5.1.3. comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
 - 5.1.4. acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
 - 5.1.5. efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- 5.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
 - 5.2.1. A Administração realizará pesquisa de preços periodicamente, em prazo não superior a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados em Ata.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 6.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
 - 6.1.1. efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal;



Prefeitura Municipal de São Carlos

Divisão de Apoio a Procedimentos Licitatórios

- 6.1.2. substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com defeitos;
- 6.1.3. comunicar à Contratante, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 6.1.4. manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;



Prefeitura Municipal de São Carlos

Divisão de Apoio a Procedimentos Licitatórios

ANEXO VII – MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO N° _____

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, n° 1.575, Centro, inscrita no CNPJ sob n° 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 _____, n° _____, nesta cidade, CNPJ sob n° _____, 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 **Contratação de empresa para elaboração de projeto de Reforma do Velório Municipal, no Município de São Carlos**, conforme processo administrativo n° 9583/2019, e de acordo com o constante no Convite n° 15/2019.

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 n° 15/2019, 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 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 n°:

- 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.

6.2. A CONTRATADA estará sujeita às seguintes multas:



Prefeitura Municipal de São Carlos

Divisão de Apoio a Procedimentos Licitatórios

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 30 dias da apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo setor requisitante.

9.1.1. 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.

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

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

Divisão de Apoio a 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

Divisão de Apoio a Procedimentos Licitatórios

ANEXO VIII – MINUTA DE ORDEM DE INÍCIO DE SERVIÇO

ORDEM DE SERVIÇO N.º ____ / 2019

Convite N.º 15/2019

Contrato Nº 15/2019

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 9583/2019

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: 90 dias

São Carlos, ____ de _____ de 2019.

Secretaria Municipal de Serviços Públicos



Prefeitura Municipal de São Carlos

Divisão de Apoio a 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 nº 15/2019.

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 15/2019, 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

Divisão de Apoio a Procedimentos Licitatórios

ANEXO X – MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO DE REPRESENTANTE

São Carlos, XX de XXXXXXXX de 2019.

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

CONVITE DE PREÇOS N.º 15/2019.

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 15/2019 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.