

**MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM**  
**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E QUALIDADE**



Rua Dr. José Alves, 129 – Centro – Fones: (19) 3814.1046 – 3814.1052 – 3814.1060

---

**PROCESSO N. 13. 791/2018**  
**TOMADA DE PREÇOS N. 006/2018**  
**EDITAL N. 006/2018**

PREÂMBULO

O Município de Mogi Mirim, Estado de São Paulo, TORNA PÚBLICO, para conhecimento dos interessados, que se encontra aberta a licitação na modalidade de TOMADA DE PREÇOS, com a finalidade de selecionar a melhor proposta, com o critério de julgamento de MENOR PREÇO GLOBAL, objetivando a contratação dos serviços descritos no Item I – OBJETO deste Edital, a qual será regida pelos dispositivos da Lei 8.666/93 e suas posteriores alterações, pela Lei Orgânica do Município de Mogi Mirim, de 04 de abril de 1.990, Lei Complementar 123/2006, Decreto 7.892/2013 e suas posteriores alterações, Lei Complementar n. 147/2014 e pelo Código de Defesa do Consumidor.

Os envelopes contendo a documentação e as propostas deverão ser entregues diretamente na Secretaria de Suprimentos e Qualidade, situado na Rua Dr. José Alves n. 129 - Centro, **até as 14h55 do dia 21 de novembro de 2018, sendo a abertura às 15h** desse mesmo dia, onde serão iniciados os trabalhos referentes ao julgamento da habilitação dos interessados e, havendo condição, o julgamento das propostas.

Quaisquer informações sobre o presente certame serão fornecidas diariamente, das 8h às 17h, no endereço acima citado ou pelos telefones: (19) 3814.1060/3814.1046/3814.1049 ou via e-mail [larissa.vicente@mogimirim.sp.gov.br](mailto:larissa.vicente@mogimirim.sp.gov.br).

1. DO OBJETO

1.1 A presente licitação tem por objetivo a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de reforma e ampliação da UPA – Unidade de Pronto Atendimento, na cidade de Mogi Mirim/SP, conforme Anexo I – Termo de Referência.

1.2 Prazo de execução dos serviços: 6 (seis) meses, após a emissão da ordem de execução de serviços.

1.3 A empresa deverá apresentar planilha orçamentária contendo especificações, quantidades, valores unitários e globais, bem como cronograma físico-financeiro, com condições de pagamento e obedecendo ao prazo estabelecido para a execução do objeto.

1.4 A licitante vencedora deverá apresentar ao Município a ART do responsável técnico pela execução no ato da emissão da ordem de serviço pelo Gestor.

1.5 Somente após o recolhimento da A.R.T, e do cumprimento das normas de segurança do trabalho conforme as normas previstas neste instrumento é que será autorizada a expedição de ordem de serviço pelo CONTRATANTE.

1.6 O serviço será contratado por empreitada por preço global, fornecendo a CONTRATADA: toda mão de obra necessária contados os encargos incidentes, equipamentos, maquinários, combustíveis e lubrificantes, materiais, transportes, acessórios em geral etc., necessários à sua realização e acabamento total.

2. DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO

2.1 Os interessados em participar do presente certame, deverão estar devidamente inscritos no Cadastro de Fornecedores do Município de Mogi Mirim.



**MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM**  
**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E QUALIDADE**



Rua Dr. José Alves, 129 – Centro – Fones: (19) 3814.1046 – 3814.1052 – 3814.1060

2.2 Não poderão participar desta tomada de preços a licitante:

- a) Empresas cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto da licitação.
- b) Empresas ou sociedades estrangeiras que não funcionem no país;
- c) Empresas impedidas de licitar ou contratar com a Administração Pública Federal, Estadual e/ou Municipal ou suspensas temporariamente de participar de licitação ou impedidas de contratar com a Administração Pública (Art. 87, III, da Lei nº 8.666/93);
- d) Empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;
- e) Quaisquer interessados enquadrados nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666/93.

2.4 Nenhuma licitante poderá participar desta tomada de preços com mais de uma proposta.

2.5 A participação na presente tomada de preços implica, tacitamente, para a licitante: a confirmação de que recebeu da Secretaria da Obras e Habitação Popular os documentos e informações necessários ao cumprimento desta tomada de preços; a aceitação plena e irrevogável de todos os termos, cláusulas e condições constantes deste Edital e de seus anexos; a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor e a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo.

2.6 Caso a empresa interessada em participar da presente licitação deseje realizar visita técnica, a mesma não será obrigatória, mas pode ser agendada na Secretaria da Obras e Habitação Popular através do telefone (19) 3804.3869 falar com o engenheiro João Bordignon Neto.

### 3. DA HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇOS

3.1 Os envelopes contendo os documentos de habilitação e as propostas de preços deverão ser entregues no local, data e horário mencionados no Preâmbulo deste Edital, separadamente, tendo o primeiro envelope o subtítulo Habilitação e o segundo o subtítulo Proposta de Preços, os quais deverão ser lacrados e conter ainda na parte externa e frontal, além da razão social da empresa, data e horário, os seguintes dizeres:

TOMADA DE PREÇOS N. 006/2018  
ENVELOPE N. 01 – HABILITAÇÃO  
ENVELOPE N. 02 – PROPOSTA DE PREÇOS

3.2 O Envelope n. 01 – HABILITAÇÃO deverá conter, obrigatoriamente, os documentos relacionados abaixo, os quais poderão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente.

#### **A) DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

1. Registro Comercial, no caso de empresa individual.
2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e da última alteração contratual, se houver, devidamente depositados ou arquivados na Junta Comercial do Estado onde estiver estabelecida a pessoa jurídica, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.
3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhadas de prova de diretoria em exercício.



**MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM**  
**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E QUALIDADE**



Rua Dr. José Alves, 129 – Centro – Fones: (19) 3814.1046 – 3814.1052 – 3814.1060

4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

## **B) DA REGULARIDADE FISCAL**

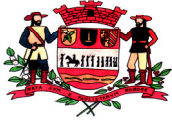
1. **Cartão CNPJ.**
2. **Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.**
3. **Prova de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União).**
4. **Prova de regularidade de débito com a Fazenda Estadual, da sede ou do domicílio do licitante, relativa aos tributos incidentes sobre o objeto desta licitação Estadual.**
5. **Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da Lei, com validade da data da abertura dos envelopes de documentação.**
6. **Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF-FGTS), com validade na data da abertura dos envelopes de documentação.**
7. **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 nº 5.452, de 1º de maio de 1943.**

Quanto às certidões que omitirem a data de seu vencimento, só serão aceitas as que forem expedidas com prazo não superior a 06 (seis) meses a contar da data da abertura dos envelopes dos documentos para habilitação.

Os documentos referidos neste tópico poderão ser apresentados em original (Internet) ou por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente ou publicação em órgão da imprensa oficial.

## **C) DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

1. Prova de registro ou inscrição definitiva na entidade profissional competente, tanto da empresa como de seus responsáveis técnicos.
2. Certificado de Registro Cadastral, dentro do prazo de vigência, emitido pelo município.
3. **Comprovação da capacidade técnico-profissional.** Deverá ser apresentado atestado emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente reconhecidos pelo CREA, na forma de Certidão de Acervo Técnico, comprovando que a proponente, na pessoa de um engenheiro responsável técnico a ela vinculado executou serviços de construção e/ou ampliação e/ou reforma. É necessário que o mesmo engenheiro seja o Responsável Técnico pelo serviço perante o CREA. Em caso de substituição do mesmo, a empresa deve declarar



**MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM**  
**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E QUALIDADE**



Rua Dr. José Alves, 129 – Centro – Fones: (19) 3814.1046 – 3814.1052 – 3814.1060

de imediato, outro profissional igualmente qualificado, de forma a assegurar a não interrupção da responsabilidade técnica.

#### **D) DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

1. Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelos respectivos Cartórios dos Distribuidores da Comarca da sede da pessoa jurídica.

Caso a empresa se encontre em processo de recuperação judicial, deverá apresentar durante a fase de Habilitação, Plano de Recuperação já homologado pelo Juízo competente e em pleno vigor.

#### **E) DAS DECLARAÇÕES**

1. A empresa licitante deverá apresentar as declarações que integram o ANEXO IV e VI, do presente edital, conforme modelo, sob pena de inabilitação no certame.
2. Será permitida a transcrição dos modelos das declarações para preenchimento em formulário próprio da empresa licitante, devendo, todavia, serem datadas, assinadas e mantidas os termos originais.
3. As declarações deverão ser datadas e assinadas pelos sócios ou representante legal das empresas participantes. Ficam as mesmas obrigadas a juntar o contrato social quando os sócios assinarem ou o mandato autorizativo, com firma reconhecida em Cartório, do respectivo representante legal da empresa dado à pessoa que, não sendo o seu representante legal, assinar as declarações em seu nome e em sua representação.
4. As empresas licitantes, em querendo, poderão designar pessoa credenciada, através de PROCURAÇÃO com firma reconhecida em Cartório competente, com poderes, para acompanhar os trabalhos de abertura de envelopes, com amplos poderes para tomada de decisões, inclusive com poderes expressos para renunciar aos recursos previstos na Lei, o que então deverá ser feito em ata ou por documento timbrado da empresa, datado e com firma reconhecida.

**Toda documentação deverá estar preferencialmente disponibilizada na ordem crescente dos itens deste edital e acondicionados em grampos para pastas tipo trilhos de dois furos, evitando a utilização de pastas, capas e afins.**

3.3 O Envelope n. 2 – PROPOSTA DE PREÇOS deverá conter, obrigatoriamente, os itens abaixo, em folhas numeradas e rubricadas, sem emendas, rasuras ou ressalvas.

- a. O valor global para a execução do objeto desta licitação (em reais);
- b. O prazo de execução da obra, não superior a 6 (seis) meses, após a emissão da ordem de execução de serviços;
- c. O prazo de validade da proposta de 60 (sessenta) dias, contados da realização da licitação;
- d. Orçamento, contendo especificações, quantidade, valores unitários e globais, devidamente assinados, sob carimbo, pelo responsável da empresa, conforme modelo que consta da planilha em anexo;



**MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM**  
**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E QUALIDADE**



Rua Dr. José Alves, 129 – Centro – Fones: (19) 3814.1046 – 3814.1052 – 3814.1060

e. Cronograma físico e financeiro, com condições de pagamento e obedecendo ao prazo estabelecido para a execução do objeto desta licitação, que deverá ser elaborado pela própria licitante.

f. Somente serão aceitos itens com duas casas decimais após a vírgula.

h. Deverá ser indicado na proposta o responsável pela assinatura do contrato, contendo os seguintes dados:

Nome: \_\_\_\_\_  
Cargo: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_  
Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
Endereço residencial completo: \_\_\_\_\_  
E-mail institucional \_\_\_\_\_  
E-mail pessoal: \_\_\_\_\_  
Telefone(s): \_\_\_\_\_

**Toda documentação deverá estar preferencialmente disponibilizada na ordem crescente dos itens deste edital e acondicionados em grampos para pastas tipo trilhos de dois furos, evitando a utilização de pastas, capas e afins.**

3.3.1 A apresentação de proposta será considerada como evidência de que a proponente examinou criteriosamente os documentos deste Edital e julgou-os suficientes para a elaboração de proposta voltada à execução do objeto licitado em todos os seus detalhamentos.

3.4 Todos os materiais, serão fornecidos pela empresa contratada e todos os custos de aquisição, transporte, armazenamento e utilização, deverão estar inclusos nos preços unitários propostos para os diferentes serviços. Os materiais deverão ser da melhor qualidade, obedecer às especificações técnicas, e serem aprovados pela fiscalização da licitadora.

#### 4. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

4.1 A competente classificação das propostas de preços será determinada, através do critério de Menor Preço Global oferecido, sendo esta licitação do tipo Menor Preço.

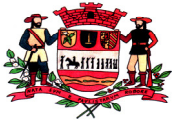
4.2 No caso de empate entre duas ou mais licitante, a Comissão de Licitação realizará sorteio entre as mesmas, para a definição da empresa vencedora e demais classificada.

4.3 Será julgada desclassificada a proposta da licitante que:

- a) Não atender integralmente as exigências contidas neste Edital;
- b) Com preços inexequíveis;
- c) Com preços excessivos.

4.4 Qualquer documento que estiver incompleto, ilegível, com rasuras ou borrões, com prazo de validade vencido, será considerado nulo e sem validade para esta licitação.

4.5 No caso de mero erro de operações aritméticas como: adição, subtração, multiplicação e divisão nas propostas apresentadas, a COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO efetuará as devidas correções valendo para fins de classificação o valor correto.



**MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM**  
**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E QUALIDADE**



Rua Dr. José Alves, 129 – Centro – Fones: (19) 3814.1046 – 3814.1052 – 3814.1060

## 5. DO PROCEDIMENTO

5.1 No dia, horário e local indicados no Preâmbulo deste Edital, em sessão pública, a Comissão de Licitação receberá os envelopes e, em seguida, efetuará a abertura do ENVELOPE N. 01.

5.2 Nas sessões públicas, a licitante poderá se fazer representar por procurador ou pessoa devidamente credenciada em instrumento escrito firmado pelo representante legal da mesma, a quem seja conferido amplos poderes para representá-la em todos os atos e termos do procedimento licitatório (Modelo – Anexo III).

**5.3 No caso de representação, o procurador ou a pessoa credenciada, deverá exibir o instrumento que a habilita para representar à licitante, antes do início dos trabalhos de abertura dos Envelopes.**

5.4 Se o portador dos envelopes da licitante não detiver instrumento de representação ou este não atender ao disposto no item 5.2, tal pessoa ficará impedida de se manifestar sobre quaisquer fatos relacionados com a presente licitação.

5.5 Será julgada inabilitada a licitante que deixar de atender as exigências constantes deste Edital, podendo, entretanto a Comissão de Licitação relevar aspectos meramente formais e que não comprometam os objetivos de controle e lisura deste Edital.

5.6 O resultado da habilitação, e desde que tenha transcorrido o prazo sem interposição de recurso, ou ainda ocorrendo desistência expressa de sua interposição ou mesmo tão logo ocorra a julgamento dos recursos eventualmente interpostos, serão devolvidos os Envelopes atinentes as PROPOSTAS DE PREÇOS, fechados, aos participantes inabilitados, diretamente através de via postal, com a devida comprovação de seu recebimento (AR).

5.7 Após os procedimentos será efetuada a abertura dos envelopes PROPOSTA DE PREÇOS, dos participantes habilitados, sendo os documentos neles encontrados, verificados e rubricados pelos membros da Comissão e demais participantes.

5.8 Das reuniões realizadas para a abertura dos envelopes serão lavradas Atas circunstanciadas.

## 6. DA IMPUGNAÇÃO, DOS RECURSOS, DA HOMOLOGAÇÃO E DA CONVOCAÇÃO

6.1. Qualquer pessoa poderá impugnar os termos do Edital de Licitação perante o Município no prazo de até 05 (cinco) dias úteis antes da data de fixada para a abertura dos envelopes de habilitação.

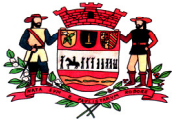
6.2 Caberá a autoridade superior decidir sobre a impugnação em até 03 (três) dias úteis.

6.3 Acolhida à impugnação ao ato convocatório será designada nova data para a realização do certame.

6.4. A apresentação de impugnação, após o prazo estipulado no subitem anterior, não a caracterizará como recurso, recebendo tratamento como mera informação.

6.5 Das decisões proferidas pela Comissão de Licitação caberão os recursos previstos no art. 109, da Lei n. 8.666/93.

6.6 Uma vez proferido e publicado o julgamento pela Comissão e decorrido "in albis" o prazo recursal, ou após o julgamento dos recursos interpostos, o processo licitatório será encaminhado para a competente deliberação.



**MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM**  
**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E QUALIDADE**



Rua Dr. José Alves, 129 – Centro – Fones: (19) 3814.1046 – 3814.1052 – 3814.1060

6.7 Homologado o resultado prolatado pela Comissão, a proponente vencedora será convidada em 05 (cinco) dias após a homologação, a comparecer em data, hora e local que forem indicados, para a assinatura do Contrato.

6.8 O resultado do julgamento da licitação será publicado no quadro de editais, na sede do Município, à Rua Dr. José Alves, 129 - Centro - Mogi Mirim/ SP, no Diário Oficial do Estado e no Diário Oficial do Município.

6.9 No caso de impugnação de edital e/ou recursos, os mesmos deverão ser autuados através do Protocolo Geral.

### 7. DAS MEDIÇÕES

7.1 As medições deverão ser apresentadas até o 3º (terceiro) dia útil do mês subsequente ao da execução dos serviços. A CONTRATADA entregará ao CONTRATANTE o respectivo BOLETIM DE MEDIÇÃO, em 01 (uma) via protocolada no Protocolo Geral na Sede do CONTRATANTE, o qual será encaminhado para a Secretaria de Obras e Habitação Popular.

7.2 As medições não apresentadas no prazo especificado no item anterior serão consideradas de valor zero e somente poderão ser apresentadas no mês subsequente.

7.3 Juntamente com o BOLETIM DE MEDIÇÃO deverão ser entregues os seguintes documentos:

- a) Cronograma Físico-financeiro atualizado;
- b) Relatório fotográfico;
- c) Prova de Regularidade perante o INSS (Instituto Nacional de Seguridade Social) e o FGTS (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço) em plena validade;
- d) Cópia do recolhimento do INSS (Instituto Nacional de Seguridade Social) e FGTS (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço) dos funcionários que trabalharam na obra referente ao mês anterior, sendo que esta deverá ser específica por obra.

7.4 Quando solicitado pelo CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá enviar no prazo máximo de 3 dias, os seguintes documentos:

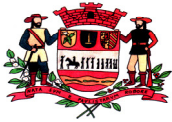
- a) Cópia da Folha de Pagamento dos funcionários que trabalharam na obra relativa ao mês anterior, sendo que esta deverá ser específica por obra;
- b) Cópia do Cartão Ponto dos mesmos funcionários; e
- c) Cópia do Acordo Coletivo ou Convenção Coletiva de Trabalho vigente;

7.5 A recusa ou omissão em entregar a documentação exigida no item 7.4 no prazo estipulado implicará no bloqueio do pagamento que a CONTRATADA vier a fazer jus, até que a mesma seja entregue.

7.6 A Secretaria de Obras e Habitação Popular terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para analisar o respectivo BOLETIM DE MEDIÇÃO, considerando os quantitativos e os preços unitários dos serviços efetivamente executados.

7.7 Com base no BOLETIM DE MEDIÇÃO e mediante autorização por escrito da Secretaria de Obras





**MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM**  
**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E QUALIDADE**



Rua Dr. José Alves, 129 – Centro – Fones: (19) 3814.1046 – 3814.1052 – 3814.1060

e Habitação Popular é que a empresa estará autorizada a emitir a Nota Fiscal/Fatura, que deverá ter a data igual ou posterior à data da autorização.

7.8 A licitante vencedora somente estará autorizada a emitir a fatura no valor da medição aprovada pela fiscalização da Secretaria de Obras e Habitação Popular.

7.9 A licitante vencedora não poderá negociar os títulos provenientes das medições aprovadas pela Secretaria de Obras, Habitação Popular e Mobilidade Reduzida.

## 8. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

8.1 Para cobrir a despesa oriunda desta contratação será onerada a seguinte dotação orçamentária do programa para o exercício de 2019.

## 9. DO CONTRATO

9.1 Constam da Minuta de Contrato – Anexo VII, as condições e forma de pagamento, medições, as sanções para o caso de inadimplemento e demais obrigações das partes, que faz parte integrante deste Edital.

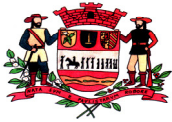
9.2 Até a data de assinatura do Contrato poderá ser eliminado da licitação qualquer licitante que tenha apresentado documentos (s) ou declaração (ões) incorreta (s), bem como aquela cuja situação técnica ou econômica/ financeira tenha se alterado após início de processamento do pleito licitatório, prejudicando o seu julgamento.

9.3 Nos termos do art. 64 da Lei 8.666/93, ocorrendo recusa em assinar o contrato, sem justificativa aceita pelo Município, no prazo de 05 (cinco) dias contados da homologação, ou então na hipótese de silêncio, dentro do mesmo prazo, o proponente vencedor, garantido o direito prévio de citação e ampla defesa, decairá do direito de contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93.

9.4 Para formalização do termo de contrato, a critério da administração, a vencedora da licitação deverá apresentar no ato da assinatura os seguintes documentos:

- a) Cópia da ficha de registro de todos os funcionários que prestarão serviços para o Município;
- b) No caso de proprietário, cópia do contrato social;
- c) Cópia da carteira de trabalho (cópia da foto, identificação e do contrato de trabalho) de todos os funcionários que prestarão serviços para o Município.
- d) Cópia do atestado de saúde ocupacional (ASO), constando resultado do exame audiométrico, no caso de motoristas e operadores de máquinas que emitem ruídos. Deve constar aptidão para trabalhos em altura para os funcionários expostos a este trabalho.
- e) Declaração da empresa constando a descrição dos serviços a serem realizados, sua responsabilidade pela obra e responsabilidade por acidentes e/ ou doenças que venham a ocorrer com seus funcionários, tal documento deve constar o nome e o R.G. dos funcionários habilitados a prestarem os serviços. (Conforme Anexo XI)
- f) Cópia da habilitação dos motoristas, no caso de operadores de máquinas pesadas como retroescavadeira ou caminhão munk, certificado de curso.
- g) Fichas individuais de recebimento e instruções de uso de equipamentos de segurança, constando às assinaturas dos funcionários.
- h) Certificado de curso sobre NR-10 Instalações e serviços em eletricidade, para os funcionários responsáveis por trabalhos elétricos.
- i) Certificado de treinamento sobre "Trabalhos em altura".





**MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM**  
**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E QUALIDADE**



Rua Dr. José Alves, 129 – Centro – Fones: (19) 3814.1046 – 3814.1052 – 3814.1060

- j) Todos os documentos apresentados deverão ser autenticados por cartório competente ou apresentados juntamente com o original para conferência.
- l) P.P.R.A. – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais.
- m) P.C.M.S.O. – Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional.
- n) A.P.R

9.5 Nos casos de subcontratações a licitante vencedora deverá apresentar:

- a) Todas as documentações constantes no item 9.4
- b) Contrato celebrado entre as empresas
- c) Declaração de responsabilidade da obra e por acidentes de trabalho ocorridos com os funcionários subcontratados. (Conforme Anexo XII)

## 10. DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

10.1 Concluído o serviço desta Tomada de Preços procederá o Município, dentro de 15 (quinze) dias, seguintes ao da entrega da comunicação por escrito e nesse sentido lhe disser a CONTRATADA, ao seu exame minucioso e à sua medição final a fim de recebê-la provisoriamente, ficando a contratada obrigada, durante o prazo de observação de 90 dias, a fazer, às suas custas, os reparos e substituições indicadas pelo Contratante, em consequência de erro na elaboração, findo os quais, esta procederá dentro de 20 (vinte) dias seguintes, nova e minuciosa vistoria, sendo que, só no caso de constatar estar tudo em ordem, é que emitirá o Termo de Recebimento Definitivo do Serviço.

## 11. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

11.1 O Município pagará a contratada o preço estabelecido na proposta, o qual inclui todos os custos necessários a perfeita execução do objeto do presente licitatório e ficará condicionado à apresentação da Nota Fiscal Eletrônica em duas vias, juntamente com a Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União e o CRF do FGTS em plena validade.

11.2 O pagamento será realizado somente após a conclusão integral de cada etapa descrita no cronograma e após aprovado pelo Gestor. Não será realizado pagamento por medição parcial.

11.3 O pagamento será efetuado no décimo quinto dia do mês subsequente a data do aceite da Nota Fiscal do recebimento definitivo dos serviços, após a entrega da Nota Fiscal, fica condicionado a Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União e CRF do FGTS estarem em plena validade e ao crédito do repasse federal na conta do município.

11.4 A licitante vencedora não poderá negociar os títulos provenientes de contratações junto ao Município.

## 12. DAS PENALIDADES

12.1 De conformidade com o art. 86 da lei n. 8.666/93, a contratada, garantida a prévia defesa, ficará sujeita à multa de 1% (um por cento) sobre o valor contratado, por dia de atraso em que, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas, até o máximo de 01 (um) dia útil, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei n. 8.666/93.

12.2 Nos termos do art. 87 da Lei n. 8.666/93, pela inexecução total ou parcial deste objeto, a contratada, garantida a prévia defesa, ficará sujeita às seguintes sanções:

12.2.1 Advertência;

12.2.2 Multa de 10 % (dez por cento) do valor do contratado;



**MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM**  
**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E QUALIDADE**



Rua Dr. José Alves, 129 – Centro – Fones: (19) 3814.1046 – 3814.1052 – 3814.1060

12.2.3 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de 02 (dois) anos;

12.3 Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido, será automaticamente descontado da primeira parcela de preço a que a contratada vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou quando for o caso, cobrado judicialmente.

### 13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 O Município reserva-se o direito de revogar a presente licitação por interesse pública, ou anular de ofício ou mediante provocação de terceiros por ilegalidade no todo, ou em parte, assegurado o contraditório e a ampla defesa, conforme consta da Lei n. 8.666/93.

13.2 A licitante contratada assumirá integral responsabilidade pelos danos que causar a licitadora ou a terceiros, por si ou por seus sucessores e representantes na execução dos serviços contratados, isentando esta Autarquia de toda e qualquer reclamação que possa surgir em decorrência dos mesmos.

13.3 A licitante contratada será a única responsável para com seus empregados e auxiliar, no que concerne ao cumprimento da legislação trabalhista, previdência social, seguro de acidentes do trabalho ou quaisquer outros encargos previstos em Lei, sendo que o seu descumprimento poderá motivar a aplicação de multas em face desta empresa ou rescisão contratual com a aplicação de penalidades em desfavor desta empresa ou ainda determinar-se a rescisão contratual com a aplicação das sanções cabíveis.

13.4 O não atendimento do item 7.3 implicará na retenção do pagamento da Fatura/ Nota Fiscal, por ocasião da primeira medição.

13.5 A licitante vencedora deve atender à instrução normativa MPS/ SRP n. 971 de 13 de novembro de 2009 e suas posteriores alterações.

13.6 Aplica-se a este Edital, as disposições das Leis n. 8.666/93 e 8.883/94, que regulamenta as licitações promovidas pela Administração Pública.

13.7 Os pedidos de esclarecimentos serão respondidos apenas por escrito, através do e-mail [larissa.vicente@mogimirim.sp.gov.br](mailto:larissa.vicente@mogimirim.sp.gov.br), se possível pelas mesmas vias, ressalvado que o Município de Mogi Mirim dará conhecimento das consultas e respostas às demais licitantes que retiraram o Edital, por meio da Internet através do site: [www.mogimirim.sp.gov.br](http://www.mogimirim.sp.gov.br).

13.8 Os licitantes que forem microempresas ou empresas de pequeno porte, nos termos da lei, caso decidam valer-se dos benefícios da Lei Complementar n. 123/2006, deverão apresentar a declaração constante do Anexo V do presente Edital juntamente com a proposta de preços.

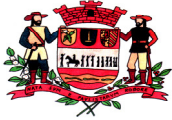
13.8.1 A apresentação da declaração constante do Anexo V do presente edital não impede o Município de realizar as diligências que forem necessárias para perquirir se a licitante que se apresentou como ME ou EPP realmente preenche as condições legais para o gozo dos benefícios da Lei Complementar n. 123/2006.

13.9 Integram este Edital os seguintes anexos:

Anexo I – Termo de Referência

Anexo II – Modelo de Proposta de Preços

Anexo III – Modelo de Procuração



**MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM**  
**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E QUALIDADE**



Rua Dr. José Alves, 129 – Centro – Fones: (19) 3814.1046 – 3814.1052 – 3814.1060

---

Anexo IV – Modelo de Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos à Habilitação  
Anexo V – Declaração de ME ou EPP  
Anexo VI – Declaração de Proteção ao Menor  
Anexo VII – Minuta de Contrato  
Anexo VIII – Termo de Ciência e Notificação  
Anexo IX – Declaração de Documentos a Disposição do Tribunal de Contas  
Anexo X – Modelo de Termo de Responsabilidade  
Anexo XI – Modelo de Termo de Responsabilidade (Subcontratação)

Mogi Mirim, 29 de outubro de 2018.

EDUARDO MANFRIN SCHMIDT  
Secretário de Planejamento Urbano

ROSA ANGELA IAMARINO  
Secretária de Saúde

VITOR RUBENS MARIOTONI COPPI  
Secretário de Obras e Habitação Popular



**MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM**  
**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E QUALIDADE**



Rua Dr. José Alves, 129 – Centro – Fones: (19) 3814.1046 – 3814.1052 – 3814.1060

---

**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de reforma e ampliação da UPA – Unidade de Pronto Atendimento, na cidade de Mogi Mirim/SP.

**MEMORIAL DESCRITIVO**

Obra: Reforma e Ampliação do UPA  
Local: Rodovia Elzio Mariotoni, Mirante – Mogi Mirim  
Data: 02 de agosto de 2018  
Prazo de execução: 6 meses

**SERVIÇOS INICIAIS**

A contratada deverá apresentar layout de implantação do canteiro, para aprovação da fiscalização de obras.

Após a aprovação, a contratada deverá executar todos os serviços necessários para implantação do mesmo, ficando responsável pela sua manutenção e limpeza durante o período da obra.

O canteiro deverá atender as normas de segurança, saúde e higiene do trabalho.

A empresa contratada deverá manter profissional habilitado pelo CREA permanentemente na obra, durante toda a sua execução. O profissional responsável pela obra deverá manter o diário de obra devidamente preenchido e atualizado.

A contratada deverá fornecer a ART de execução da obra devidamente assinada por profissional habilitado no CREA e quitada, bem como dos projetos solicitados.

Deverá ser instalada pela contratada, em local visível, placa de obra, conforme modelo fornecido pela Prefeitura Municipal de Mogi Mirim, antes do início das obras.

**LOCAÇÃO DA OBRA**

A locação da obra deverá seguir rigorosamente o previsto em projeto arquitetônico. Sob a responsabilidade da empresa serão marcadas todas as referências devidas e os alinhamentos conforme projeto.

Após a marcação a contratada fará a comunicação por escrito a Fiscalização de obras, a qual procederá as verificações e aferições que julgar oportunas.

Depois de atendidas pela construtora contratada todas as exigências formuladas pela Fiscalização, esta dará por aprovada a locação, sem que tal aprovação prejudique, de qualquer modo, o disposto abaixo:

a-) A ocorrência de erros na locação da obra projetada implicará para a contratada a obrigação de proceder por sua conta, e nos prazos estipulados as modificações, demolições e restrições que se tornarem necessárias a juízo da Fiscalização de Obras, do DOH.

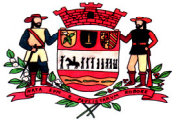
Qualquer alteração que por ventura se faça necessária deverá ser primeiramente comunicada por escrito à Fiscalização de Obras e ao Departamento de Planejamento e Desenvolvimento Urbano e o serviço somente poderá prosseguir após aprovação das modificações pelo profissional responsável pelo projeto.

**DEMOLIÇÕES**

As demolições deverão ser executadas de forma a atender o previsto em projeto arquitetônico.

Os serviços consistem na demolição de todo o material impróprio para a construção da obra, sendo que a remoção será feita pela contratante. Todo material que possa ser reutilizado deverá ser retirado com cuidado para impedir danos e o destino desse material deve ser definido junto a fiscalização da Secretaria de Obras.

A porta próxima a radiologia deverá ser retirada com o máximo cuidado a fim de evitar danos já que será reaproveitada conforme projeto. Qualquer dano ao material deverá ser ressarcido pela contratada.



**MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM**  
**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E QUALIDADE**



Rua Dr. José Alves, 129 – Centro – Fones: (19) 3814.1046 – 3814.1052 – 3814.1060

A recomposição dos pisos e paredes danificados na demolição faz parte integrante dos serviços contratados.

### **MOVIMENTO DE TERRA**

O movimento de terra deverá ser executado de forma a atender as necessidades de projeto.

O aterro deverá ser executado com material de 1ª qualidade, sem detritos vegetais, em camadas sucessivas, adequadamente molhados e energeticamente apiloados, para serem evitadas posteriores fendas, trincas e desníveis por recalque das camadas aterradas, até definir a cota final indicada em projeto.

Os aterros deverão ser compactados, até que garantam a adequada estabilidade dos pisos.

As escavações de valas, manual ou mecânica, quando necessário, deverão ser executadas, dentro das normas vigentes e especificações apropriadas, adotando precauções necessárias para que sejam evitados danos a eventuais ocorrências de tubulações e/ou elementos de estrutura na área a ser escavada.

Serviços perdidos por inundações de valas ou cavas, por desbarrancamento, erosões, entre outros; não são indenizáveis. Qualquer solução para corrigir o problema, tais como execução de muros de arrimo ou mudança de locação da obra ou outras que venham a ser necessárias e, qualquer dano causado à obra ou a terceiros serão de responsabilidade da Contratada inclusive os custos adicionais para tais serviços. A Contratada será responsável por todos os custos que venham a ocorrer.

### **FUNDAÇÃO**

A fundação deverá seguir o projeto apresentado e as normas técnicas vigentes.

Correrá por conta da contratada a execução de todos os escoramentos julgados necessários pela Fiscalização de Obras.

É responsabilidade integral da contratada a execução das fundações de forma a garantir a estabilidade da obra.

Os serviços de execução da fundação só poderão ser iniciados após aprovação pela Fiscalização de Obra da locação da obra, devidamente anotados no Diário de Obras.

Após a execução e concretagem das brocas/estacas, a contratada deverá providenciar o corte e preparo nas cabeças, a fim de deixá-las na cota de arrasamento compatível com o local.

Deverá ser efetuada a escavação manual, dentro das normas e especificações, adotando-se as precauções necessárias para que sejam evitados danos a eventuais ocorrências de tubulações. Os custos referentes ao nivelamento, regularização e apiloamento do fundo da vala deverão ser inclusos no valor final do serviço.

Serviços perdidos por inundações de valas ou cavas, por desbarrancamentos, erosões, não são indenizáveis.

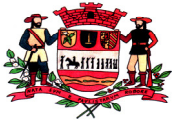
Esse serviço compreende a execução, dentro das normas e especificações, dos trabalhos de escavação de vala ou cava, em materiais de categorias definidas, o enleiramento e a proteção do material considerado aproveitável para uso nos reaterros.

Antes da concretagem dos elementos de fundação, deverá ser executado um lastro de brita, com espessura de 5,00cm, no fundo da vala.

As formas deverão ser executadas onde necessário à conformação do concreto. As formas deverão ser lisas e ter resistência suficiente para suportar pressões resultantes do lançamento e da vibração do concreto, devendo ser mantidas rigidamente na posição, sem sofrerem deformações.

Deverão ser suficientemente estanques de modo a impedir a perda de nata de cimento durante a concretagem. No momento da concretagem as superfícies das formas deverão estar livres de incrustações de natas ou materiais estranhos. Qualquer calafetação será com material aprovado pela Fiscalização.

O uso de arames ou tirantes para a fixação das formas só será permitido, quando estes forem envoltos por PVC e desde que as suas pontas sejam cortadas em reentrância com cerca de 1,5 cm de profundidade após a desforma. Essas reentrâncias deverão ser picotadas, limpas e preenchidas com "dry pack".



**MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM**  
**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E QUALIDADE**



Rua Dr. José Alves, 129 – Centro – Fones: (19) 3814.1046 – 3814.1052 – 3814.1060

Onde forem usadas barras metálicas embutidas para fixação de formas, as mesmas poderão permanecer embutidas após desforma, sendo que, suas extremidades deverão permanecer a 3,0 cm da superfície acabada.

As barras, fios, cordoalhas e telas de aço, deverão atender às especificações correspondentes: NBR-7480 (EB-3/80), NBR-7482, NBR-7483 e NBR-7481.

As armaduras, antes de serem colocadas na posição definitiva, deverão ser limpas, ficando isentas de terra, graxa ou qualquer substância estranha que possa comprometer a aderência com o concreto. Caso haja necessidade, a critério da Fiscalização, as armaduras deverão ser escovadas para a remoção de oxidação.

Não será permitido, em hipótese alguma, a colocação de armaduras de aço em concreto fresco. O posicionamento das armaduras deverá ser garantido por espaçadores e amarras com arame recozido nº 18 e ser verificado, antes da concretagem.

O recobrimento das armações deverão ter uma espessura mínima de 5 cm (cinco centímetros) faces internas e 2,5 cm na faces externas. Essa espessura deve ser assegurada antes e durante a concretagem por meio de espaçadores colocados entre a armação e a superfície das formas.

O dobramento deverá obedecer os raios mínimos a fim de evitar fissuras nas barras.

Deverão ser incluídas no item os serviços e materiais secundários como arame, espaçadores, perdas decorrentes de desbitolamento, cortes e pontas de traspasse para emendas.

A execução do concreto deverá obedecer rigorosamente ao projeto, especificações e detalhes, bem como, as Normas Técnicas da ABNT, sendo de exclusiva responsabilidade da Contratada, a resistência e a estabilidade de qualquer parte da estrutura executada.

A Contratada deverá solicitar a liberação para concretagem a Fiscalização, com a devida antecedência. Não será admitida concretagem sem a devida liberação.

A Fiscalização não liberará nenhuma concretagem, sem que antes tenham sido cumpridos os requisitos mínimos de limpeza, conferência do posicionamento de ferragens e peças embutidas, bem como, a aplicação de produtos desmoldantes nas superfícies das formas.

A Contratada deverá utilizar concreto adquirido em usinas especializadas, com fck mínimo de 25MPa, com expresso atendimento aos seguintes requisitos:

1 - O concreto e seus componentes deverão atender ao especificado e as normas da ABNT;  
2 - Para cada caminhão de concreto entregue na obra, será determinada a consistência pelo MB-256/ABNT, sendo que, o concreto será recusado sempre que não estiver entre os limites estabelecidos;

3 - A usina deverá informar na Nota de Transporte, a hora de saída do caminhão e a quantidade de água a ser adicionada à betoneira, de modo a garantir a resistência requerida.

Deverão ser apresentados à Fiscalização os laudos de rompimento dos corpos de prova, bem como o FCK do concreto obtido de acordo com os cálculos determinados pela norma para o concreto especificado.

Deverá ser verificada, antes do lançamento, a limpeza das formas e armaduras. A concretagem deverá ser contínua, sem endurecimento parcial do concreto já lançado, considerando-se inadequados intervalos de tempo superiores àqueles que provoquem junta fria (máximo 30 minutos). A altura de lançamento não deverá ultrapassar 2,0 m. Qualquer dispositivo utilizado no lançamento que possa causar segregação do concreto será rejeitado pela Fiscalização.

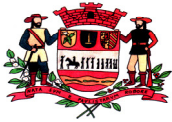
Todo o concreto deverá ser lançado nas formas num prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) minutos, após o amassamento, exceto quando autorizado um prazo maior pela Fiscalização.

O concreto que, por retardamento de emprego, tiver suas características de plasticidade alteradas ou ultrapassar o prazo de lançamento, será rejeitado. Para o transporte e lançamento com equipamento de bombeamento, a perda de consistência deverá ser limitada a 4cm. Não será permitida, em hipótese alguma, a concretagem com chuva.

O adensamento do concreto estrutural será feito por meio de Vibrador de Imersão.

Os vibradores de agulha deverão trabalhar e ser movimentados verticalmente na massa de concreto, devendo ser introduzidos rapidamente e o concreto vibrado até a eliminação dos vazios





## MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E QUALIDADE



Rua Dr. José Alves, 129 – Centro – Fones: (19) 3814.1046 – 3814.1052 – 3814.1060

(superfície nivelada e homogênea), momento que deverá ser retirado lentamente e mudado de direção antes da exsudação ou segregação dos materiais.

Os vibradores deverão ser aplicados em pontos que distem entre si, cerca de uma vez e meia o seu raio de ação. Não poderá ser vibrado o concreto que se encontrar em fase de início de pega, bem como, não será permitido o uso de vibrador para se proceder ao espalhamento do concreto lançado e vibração das ferragens.

A Contratada será responsável pela manutenção de vibradores e equipamentos em número suficientes para as frentes a concretar.

A cura úmida deverá ser iniciada imediatamente após o início da pega. Após a pega, as estruturas deverão ser molhadas regularmente. Para superfícies planas, recomenda-se a utilização de cobertores ou mantas molhadas, aplicadas sobre a superfície concretada e mantida úmida com a utilização de aspersores de água.

As juntas de concretagem após examinadas pela Fiscalização e autorizadas, deverão receber os seguintes tratamentos, que possibilitem uma perfeita união entre as partes adjacentes:

- Tratamento com escova de aço;
- Tratamento com jato de água e ar, ainda no período de pega;
- Tratamento com jato de areia molhada, depois do tempo de fim de pega;
- Tratamento através de picotagem com ponteira (juntas verticais).

As superfícies deverão ser mantidas úmidas e antes da concretagem deverá se proceder a uma lavagem com água para a retirada da poeira e concreto solto. Caso surjam juntas frias devido a eventuais interrupções nos lançamentos, por questões de transportes, defeitos na Usina de Concreto ou nos equipamentos, acidentes de trabalho, etc., a Fiscalização deverá ser comunicada imediatamente.

Após concretada a fundação, retirada das formas e executada a impermeabilização, o terreno escavado junto às estruturas deverá ser recomposto. O material a ser utilizado no reaterro deverá ser o mesmo depositado junto às valas, a critério da Fiscalização, quando dos serviços de escavação. Os serviços de reaterro só poderão ser iniciados após autorização e de acordo com a Fiscalização.

O reaterro será manual, compactado com auxílio maço de 30kg. Todo material que sobejar após o reaterro deverá ser aproveitado sobre o terreno ou removido para área de bota-fora a ser determinado pela Prefeitura Municipal de Mogi Mirim, sendo que esse custo deverá estar embutido no valor total do serviço.

O reaterro deverá ser executado de maneira que resulte em densidade aproximadamente igual a do solo que se apresenta nas paredes das valas, utilizando-se de preferência o mesmo tipo de solo, isento de corpos estranhos e a compactação poderá ser manual (apiloamento) ou mecânica com material da própria escavação.

A compactação manual (apiloamento) deverá ser feita em camadas sucessivas de no máximo 20,00cm de espessura. Quando a compactação for mecânica, a camada máxima será de 30,00cm.

### **SUPERESTRUTURA**

A execução do projeto estrutural obedecerá as indicações constantes em projeto arquitetônico e as normas técnicas da ABNT que regem o assunto e será de responsabilidade da contratada.

A execução deverá seguir rigorosamente o previsto no projeto estrutural.

Toda a estrutura de pilares, vigas e cobertura será feita em estrutura metálica, de acordo com projeto apresentado.

### **ALVENARIA E FECHAMENTOS**

Para as alvenarias serão utilizados blocos de concreto. Os blocos deverão ser de 1º qualidade, dimensões uniformes, textura homogenia, duros, sonoros, isentos de trincas ou outros defeitos visíveis, resistência a compressão e demais características de acordo com legislação vigente.

O transporte e estocagem deverá ser feito de modo a garantir que não existam trincas ou quebras. Os que, por ventura, vierem a apresentar tais problemas deverão ser descartados.



## MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E QUALIDADE



Rua Dr. José Alves, 129 – Centro – Fones: (19) 3814.1046 – 3814.1052 – 3814.1060

A alvenaria deverá ainda ser executada nos alinhamentos previstos em projeto arquitetônico e em prumo.

O assentamento será feito com argamassa de cimento, cal e areia na proporção de 1:0,5:8 e juntas de 10mm.

Para a parte frontal será executado fechamento em caixilho de alumínio fixo , tipo fachada com vidro temperado com película refletiva, tipo structural glazing.

O serviço inclui toda mão de obra e material necessário para a execução completa do serviço, sendo que custos implícitos deverão ser incluídos pela empresa quando da apresentação de sua proposta.

A aceitação dos serviços pela Fiscalização de Obras deverá ser anotada no Diário de Obras. Caso a qualidade dos serviços não atenda os padrões requeridos, deverá ser solicitado pela Fiscalização a demolição e nova execução por conta da contratada dentro dos prazos estipulados pela Fiscalização.

### **COBERTURA**

Toda a estrutura de cobertura será executada em estrutura metálica e deverá seguir o projeto apresentado. A estrutura deverá ter inclinação de acordo com projeto arquitetônico, e deverá ser executadas dentro das normas técnicas vigentes.

As telhas utilizadas serão em chapa de aço com pintura poliéster tipo sanduiche com espessura de 0,5mm, com poliestireno expandido e parte inferior tipo forro . As telhas deverão ser instaladas seguindo todas as recomendações do fabricante e normas técnicas vigentes.

Nos locais indicados deverá ser utilizado cobertura em chapa de policarbonato.

Deverão ser fornecidos e instalados ainda todos os acessórios necessários ao perfeito funcionamento da cobertura como cumeeiras, calhas, rufos de topo, contra rufos e etc, conforme necessidade da edificação e projeto arquitetônico.

Caso a fiscalização de obras não aceite o serviço em parte ou no todo, o mesmo deverá ser refeito pela contratada sem custos adicionais ao município e nos prazos estabelecidos pela fiscalização.

### **IMPERMEABILIZAÇÃO**

As vigas baldrame, deverão ser todas revestidas com produto de base asfáltica, tipo Neutrol, ou equivalente, em pelo menos três demãos cruzadas ou utilização de outro produto que, comprovadamente garanta a estanqueidade hídrica do sistema a ser impermeabilizado. A empresa responsável pela execução da obra poderá propor solução que julgar mais adequada, desde que devidamente comprovada e garantida a qualidade, com aprovação da Fiscalização e sem alteração do custo inicialmente programado.

### **PISOS**

Em toda a área interna do edifício deverá ser executado piso de granilite.

Sobre laje ou lastro de concreto devidamente limpos e molhados será executado chapisco com uma fina camada de argamassa de areia média e cimento, no traço 2:1, bastante líquida. Quando iniciar a pega passar vassoura de piaçava deixando a superfície bem áspera.

A argamassa de contra-piso, deve ser aplicada logo após a execução do chapisco já curado, limpo e umedecido e terá o traço de 1:3 com cimento e areia grossa, prevendo-se um consumo de 400 kg de cimento por m<sup>3</sup>. Esta argamassa deverá ser bem socada e apresentar acabamento áspero, nivelado e espessura média de 3 cm.

O piso de granilite na espessura de 10mm, com as cores semelhantes as existentes no restante da edificação, deverá ser aplicado sobre a argamassa de contra-piso ainda não endurecida, seguindo todas as recomendações do fabricante.

Deverão ser observadas juntas de dilatação em plástico preto formando quadros definidos e aprovados previamente pela fiscalização.

O piso deverá ser polido e apresentar bom aspecto, resultando uma superfície lisa, contínua sem nenhuma saliência ou rugosidade.

Os rodapés serão executados com a mesma argamassa de granilite, seguindo as especificações do piso na altura de 10cm.



**MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM**  
**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E QUALIDADE**



Rua Dr. José Alves, 129 – Centro – Fones: (19) 3814.1046 – 3814.1052 – 3814.1060

Nas áreas indicadas em projeto será executados ainda piso cimentado desempenado sobre lastro impermeabilizado de contra piso. O piso deverá ser executado de acordo com as normas técnicas de modo a não apresentar trincas e fissuras.

Ainda está previsto no estacionamento o reassentamento do piso em bloco intertravado.

### **ESQUADRIAS E VIDROS**

As esquadrias deverão seguir rigorosamente as dimensões e especificações de materiais contidos em projeto.

Os materiais utilizados deverão ser de 1º qualidade, sendo que as peças deverão estar em perfeito funcionamento após a instalação.

Os trabalhos de serralheria devem ser realizados com precisão de cortes e ajustes e de acordo com os respectivos desenhos e detalhes, empregando-se materiais de boa qualidade e sem defeitos de fabricação ou falhas de laminação.

Os chumbadores serão solidamente fixados à alvenaria e concreto.

Deverá haver especial cuidado para que as armações não sofram qualquer distorção quando parafusadas aos chumbadores ou batentes.

Os caixilhos serão perfeitamente esquadrejados e terão todos os ângulos, linhas de emendas e soldas esmerilhados ou laminados, de modo que desapareçam as rebarbas e saliências de solda.

Todos os furos dos parafusos serão escareados e as asperezas limadas.

Deverão ser fornecidas e instaladas ferragens, da marca Papaiz, ou equivalente de igual ou superior qualidade (sob aprovação da Fiscalização de Obras). As dobradiças em número de 3 por folha de abrir serão em aço cromado. As fechaduras deverão possuir maçaneta tipo alavanca. Todas as chaves deverão ser entregues à Fiscalização, devidamente identificadas com etiquetas, com cópias também identificadas e etiquetadas.

Os vidros serão planos, lisos, com espessura de 3mm ou vidro temperado espessura 6mm e serão fornecidos em placas isentas de bolhas, lentes, ondulações, rachaduras, empenos, defeitos de corte e outros.

A massa de assentamento será do tipo "de vidraceiro" (a base de óleo de linhaça) ou plástica (sintética).

As placas de vidro não deverão apresentar folga excessiva em relação ao requadro de encaixe.

Nos casos necessários, os rebaixos dos caixilhos deverão ser limpos, lixados e pintados, antes da colocação dos vidros.

A placa deverá ser assentada em um leito elástico ou de massa e em seguida executados os reforços de fixação.

Deverá ser executado arremate com massa de modo que apresente um aspecto uniforme após a execução, sem a presença de bolhas.

Deverão ser utilizados pigmentos para que após a dosagem a massa tenha colocação prevista para a pintura das esquadrias.

Não deverão ser empregados dois ou mais tipos de massas de qualidades químicas diferentes.

A massa de "vidraceiro" deverá ser pintada somente após sua secagem completa.

Atendidas as condições de fornecimento e execução a massa deverá se apresentar seca, não deformável e isenta de fissuras.

Caso a massa não tenha adquirido consistência 20 dias após a sua aplicação, a mesma deverá ser substituída.

A conferência e aceitação do material utilizado e execução do serviço deverá ser anotada pela Fiscalização no Diário de Obras. Caso os materiais ou serviços não se enquadrem no especificado, a construtora deverá refazê-lo dentro dos prazos fixados pela Fiscalização.

### **REVESTIMENTO**

Será executado na alvenaria, onde indicado, chapisco, emboço e reboco.

Os seguintes cuidados devem ser tomados com as argamassas a serem utilizadas:

a-) cimento de fabricação recente;



## MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E QUALIDADE



Rua Dr. José Alves, 129 – Centro – Fones: (19) 3814.1046 – 3814.1052 – 3814.1060

b-) areia isenta de torrões de argila, gravetos, mica, impurezas orgânicas, cloreto de sódio, etc, granulometria média (dm<sub>áx</sub>=2,4mm);

c-) Água limpa, isenta de óleos, ácidos, alcalinidade, materiais orgânicos, etc.

A superfície deverá ser limpa com vassoura e molhada posteriormente.

Os materiais da mistura deverão ser dosados a seco.

Deverão ser executadas quantidades de mistura conforme as etapas de aplicação a fim de se evitar o início de seu endurecimento antes de seu emprego. A argamassa deverá ser utilizada no máximo em 2,5 horas a partir do contato da mistura com a água e desde que não apresente quaisquer vestígios de endurecimento.

O excedente da argamassa não poderá ser utilizado, sendo expressamente vedado reamassá-la.

A superfície deverá ser desempenada com régua e desempenadeira de madeira.

A Fiscalização receberá os serviços que forem executados dentro das prescrições.

Todos os materiais a serem utilizados deverão ser de 1º linha, e após executado o serviço, as paredes não deverão apresentar irregularidades, manchas, fissuras ou qualquer outra patologia.

### **PINTURA**

Será executada conforme solicitado em projeto com material de primeira qualidade, devendo, a tinta ser aplicada por profissional devidamente habilitado, garantindo um perfeito cobrimento, após preparo adequado e total do substrato.

Todas as superfícies a receber pintura deverão ser cuidadosamente limpas e convenientemente preparadas. A eliminação da poeira deverá ser completa, tomando-se precauções especiais contra o levantamento de pó durante os trabalhos, até que as tintas sequem inteiramente. As superfícies só poderão ser pintadas quando perfeitamente enxutas, e uma demão só poderá ser iniciada quando a precedente estiver perfeitamente seca, devendo observar entre uma e a outra, no mínimo 24 horas.

O acabamento final da pintura deverá ser perfeito, sem marcas de solda, respingos, escorridos. Para tanto, a construtora deverá prever a adoção de todos os procedimentos que julgar necessário.

Atendidas as condições de fornecimento e execução a superfície pintada deverá apresentar superfície uniforme, sem escorrimento, boa cobertura e sem pontos de descoloração.

A Fiscalização de Obras poderá a seu critério solicitar a execução de mais uma demão de pintura caso não considere suficiente a cobertura.

As cores serão especificadas pela Secretaria de Planejamento durante a obra.

### **INSTALAÇÕES ELÉTRICAS**

Os postes deveram ser removidos ou remanejados conforme indicação do projeto. Aos quadros de distribuição de energia indicados serão acrescentados circuitos de iluminação. Os disjuntores usados deverão ser do tipo termomagnético (disparo para sobrecarga e curto-circuito) padrão DIN, unipolar, com curva característica tipo "C" (5 a 10 x In), tensão nominal máxima de 440V, corrente máxima de interrupção de pelo menos 10kA. A proteção dos circuitos localizados em áreas úmidas (banheiros e copa com cubas, etc.) deverá ser realizada através de disjuntores termomagnéticos com dispositivo diferencial residual (DR).

Os cabos deverão atender a norma técnica NBR NM 247-1, que indica material de cobre eletrolítico de alta condutibilidade, revestimento termoplástico em PVC para isolação de temperatura até 70°C e nível de isolamento para tensões até 750V tipo antichama. Sendo imprescindível seguir a convenção de cores prevista na NBR-5410 para a identificação dos cabos:

- Azul para os condutores do neutro.
- Verde para os condutores de proteção (Terra)
- Vermelho para os condutores da fase

Os cabos não deverão ser seccionados exceto onde absolutamente necessário. Em cada circuito, os cabos deverão ser contínuos desde o disjuntor de proteção até a última carga, sendo que, nas cargas intermediárias, serão permitidas derivações, as emendas deverão ser soldadas com estanho e isoladas com fita tipo auto fusão e só poderão ocorrer em caixas de passagem. O fabricante deverá possuir certificação de qualidade do INMETRO.



**MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM**  
**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E QUALIDADE**



Rua Dr. José Alves, 129 – Centro – Fones: (19) 3814.1046 – 3814.1052 – 3814.1060

A fiação será externa á alvenaria, abrigada por perfilado perfurado 38 x 38 mm em chapa #14 pré-zincada e eletroduto galvanizado, com acessórios para fixação incluindo reforço das peças entre si, como juntas, talas, cantoneiras, abraçadeiras, etc.

Serão instaladas luminárias retangulares de embutir tipo calha aberta, com refletor em chapa de aço com pintura eletrostática, para 2 lâmpadas em led, com corpo e refletor em chapa de aço tratada com acabamento em pintura eletrostática na cor branca; equipada com porta-lâmpada antivibratório em policarbonato com trava de segurança e proteção contra aquecimento nos contatos, nas salas indicadas em projeto. Serão colocadas lâmpadas tubulares T8, base G 13, composta por módulos led IRC > ou = 80, temperatura de cor entre 4000 e 6500 K, fluxo luminoso de 1850 até 2000 lm, vida útil > ou = 25.000 h, potência de 20W, garantia mínima do fabricante de 3 anos, com certificação do Inmetro;

Todas as partes metálicas deverão ser ligadas aos condutores de proteção (terra) para que o potencial de todos os componentes do prédio sejam os mesmos, minimizando assim a possibilidade de choque elétrico.

Após a execução das instalações deverá ser elaborado pela empresa instaladora o projeto "as built", principalmente no que concerne as fiações e proteções elétricas. Ainda, deverá ser fornecido pela empresa instaladora um caderno tamanho A4 com todos os diagramas unifilares de cada quadro elétrico contendo as seguintes informações: nome do quadro, número do circuito, disjuntores de proteção, alimentadores e descrição dos circuitos. Durante a execução todas as junções entre eletrodutos e caixas deverão ser bem acabadas, não sendo permitido rebarbas nas junções.

Todos os cabos deverão ser identificados através de anilhas ou fitas específicas para este fim, nas caixas de saída (tomadas) e dentro dos quadros de distribuição. Todas as tomadas deverão ser identificadas com o número do seu respectivo circuito e também deverá ser afixada sinalização da tensão.

A contratada deverá proceder os ensaios finais de entrega da obra conforme a NBR-5410, bem como fornecer Anotação de Responsabilidade Técnica dos serviços executados.

## **OUTROS**

Todos os locais deverão ser cuidadosamente limpos de modo a não serem danificadas outras partes da obra por estes serviços de limpeza.

Haverá particular cuidado em remover-se quaisquer detritos ou salpicos de argamassa endurecida em pisos. Todas as manchas e salpicos de tinta serão cuidadosamente removidos.

Concluída a obra, a Fiscalização fará vistorias e solicitará os documentos de praxe.

Caso não hajam exigências a serem cumpridas, a Secretaria de Obras lavrará "Termo de Recebimento", provisório ou definitivo, conforme contrato.

## **GENERALIDADES**

As especificações destinam-se a discriminação e execução de obra completamente acabada.

A contratada aceita e concorda com os serviços, objeto do documento contratual que deverão ser completos em todos os seus detalhes, ainda que cada item necessariamente não seja especificamente mencionado.

A contratada obriga-se a satisfazer todos os requisitos constantes das especificações.

Para a execução dos serviços a contratada se obriga a seguir as normas oficiais bem como as práticas usuais consagradas para um perfeito resultado.

Os serviços, equipamentos e todos os materiais deverão atender a norma NB – 03 da ABNT. Para eventuais casos omissos, a Fiscalização indicará os procedimentos e diretrizes a serem seguidos a seu exclusivo critério.

A fiscalização se encontra no direito de aprovar ou vetar a execução da obra ou etapas da mesma.

Fica ainda sob a responsabilidade da Fiscalização de Obras o fiel cumprimento dos prazos estipulados em cronograma, devendo esta solicitar as penalidades cabíveis quando verificado atraso em qualquer das etapas de serviço.





MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM  
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E QUALIDADE



Rua Dr. José Alves, 129 – Centro – Fones: (19) 3814.1046 – 3814.1052 – 3814.1060

**ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

A  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM

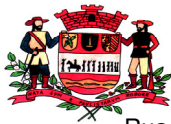
Prezados Senhores:

Tendo examinado minuciosamente as normas específicas e anexos do edital da TOMADA DE PREÇOS Nº 006/2018, para a contratação em objeto, após termos tomado pleno conhecimento de todas as condições lá estabelecidas, as quais concordamos, sem qualquer ressalva, passamos a formular a seguinte proposta de preços:

Propomos executar sob nossa integral responsabilidade e risco todas as obras e serviços objeto da TOMADA DE PREÇOS Nº 006/2018, pelos seguintes preços unitários:

Obra: Reforma e ampliação do UPA							
Base de Preço: BOL 173 CPOS							
BDI - 29,79%							
ITEM	BASE DE PREÇO	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	UNID	QUANT	PREÇO UNIT SEM BDI	PREÇO UNIT COM BDI	PREÇO TOTAL COM BDI
1		<b>SERVIÇOS PRELIMINARES</b>					<b>0,00</b>
1.1	CPOS 02.08.020	Placa de identificação para obra	m <sup>2</sup>	6,00			
1.2	CPOS 02.01.180	Banheiro químico modelo Standard, com manutenção conforme exigências da CETESB	unidxmes	6,00			
1.3	CPOS 02.01.020	Construção provisória em madeira - fornecimento e montagem	m <sup>2</sup>	12,00			
1.4	CPOS 01.17.051	Projeto executivo de estrutura em formato A1	unid	2,00			
1.5	CPOS 01.17.111	Projeto executivo de instalações elétricas em formato A1	unid	1,00			
1.6	CPOS 02.10.020	Locação de obra de edificação	m <sup>2</sup>	70,28			
1.7	CPOS 02.10.060	Locação de vias, calçadas, tanques e lagoas	m <sup>2</sup>	219,09			
1.8		Demolições, limpeza e transporte de material					
1.8.1	CPOS 03.02.040	Demolição manual de alvenaria de elevação ou elemento vazado, incluindo revestimento	m <sup>3</sup>	2,63			
1.8.2	CPOS 04.09.020	Retirada de esquadria metálica em geral	m <sup>2</sup>	14,76			
1.8.3	CPOS 03.01.240	Demolição mecanizada de pavimento ou piso em concreto, inclusive fragmentação, carregamento, transporte até 1,0 quilômetro e descarregamento	m <sup>2</sup>	46,08			
1.8.4	CPOS 03.06.060	Desmonte (levantamento) mecanizado de pavimento em paralelepípedo ou lajota de concreto, inclusive acomodação do material	m <sup>2</sup>	250,31			
1.8.5	CPOS 06.01.020	Escavação manual em solo (retirada de terra das áreas de jardim)	m <sup>3</sup>	3,56			
1.8.6	CPOS 04.02.140	Retirada de estrutura metálica (toldo da entrada)	kg	10,00			
1.8.7	CPOS 02.09.030	Limpeza manual do terreno, inclusive troncos até 5 cm de diâmetro, com caminhão à disposição, dentro da obra, até o raio de 1,0 km	m <sup>2</sup>	15,62			
1.8.8	CPOS 04.21.140	Remoção de poste metálico	unid	3,00			
1.9		Movimento de terra (nivelamento do estacionamento)					
1.9.1	CPOS 07.01.020	Escavação e carga mecanizada em solo de 1ª categoria, em campo aberto	m <sup>3</sup>	10,87			
1.9.2	CPOS 05.10.025	Transporte de solo de 1ª e 2ª categoria por caminhão para distâncias superiores ao 15º km até o 20º km	m <sup>3</sup>	10,87			
1.9.3	CPOS 07.12.010	Compactação de aterro mecanizado mínimo de 95% PN, sem fornecimento de solo em áreas fechadas	m <sup>3</sup>	10,87			





**MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM**  
**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E QUALIDADE**



Rua Dr. José Alves, 129 – Centro – Fones: (19) 3814.1046 – 3814.1052 – 3814.1060

ITEM	BASE DE PREÇO	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	UNID	QUANT	PREÇO UNIT SEM BDI	PREÇO UNIT COM BDI	PREÇO TOTAL COM BDI
<b>2</b>		<b>FUNDAÇÃO E SUPERESTRUTURA</b>					
2.1	CPOS 12.05.010	Taxa de mobilização e desmobilização de equipamentos para execução de estaca escavada	tx	1,00			
2.2	CPOS 12.05.020	Estaca escavada mecanicamente, diâmetro de 25 cm até 20 t	m	56,00			
2.3	CPOS 12.01.020	Broca em concreto armado diâmetro de 20 cm - completa	m	22,00			
2.4	CPOS 06.02.020	Escavação manual em solo de 1ª e 2ª categoria em vala ou cava até 1,50 m	m³	5,92			
2.5	CPOS 11.18.040	Lastro de pedra britada	m³	0,33			
2.6	CPOS 09.01.020	Forma em madeira comum para fundação	m²	20,26			
2.7	CPOS 09.02.020	Forma plana em compensado para estrutura convencional	m²	11,20			
2.8	CPOS 11.01.130	Concreto usinado, fck = 25,0 MPa	m³	2,58			
2.9	CPOS 11.16.040	Lançamento e adensamento de concreto ou massa em fundação	m³	2,02			
2.10	CPOS 11.16.060	Lançamento e adensamento de concreto ou massa em estrutura	m³	0,56			
2.11	CPOS 10.01.060	Armadura em barra de aço CA-60 (A ou B) fyk = 600 MPa	kg	258,00			
2.12	CPOS 06.11.040	Reaterro manual apiloado sem controle de compactação	m³	3,57			
2.13	CPOS 15.03.030	Fornecimento e montagem de estrutura em aço ASTM-A36, sem pintura (pilares, vigas e cobertura)	kg	3.858,00			
<b>3</b>		<b>ALVENARIA E DIVISÓRIAS</b>					
3.1	CPOS 14.10.111	Alvenaria de bloco de concreto de vedação de 14 x 19 x 39 cm - classe C	m²	17,38			
3.2	CPOS 25.01.430	Caixilho em alumínio fixo, tipo fachada	m²	41,59			
<b>4</b>		<b>COBERTURA</b>					
4.1	CPOS 16.13.070	Telhamento em chapa de aço pré-pintada com epóxi e poliéster, tipo sanduíche, espessura de 0,50 mm, com poliuretano	m²	91,42			
4.2	CPOS 16.32.120	Cobertura plana em chapa de policarbonato alveolar de 10 mm	m²	48,86			
4.3	CPOS 16.33.040	Calha, rufo, afins em chapa galvanizada nº 24 - corte 0,50 m	m	90,01			
<b>5</b>		<b>IMPERMEABILIZAÇÃO</b>					
5.1	CPOS 32.16.010	Impermeabilização em pintura de asfalto oxidado com solventes orgânicos, sobre massa	m²	16,88			

ITEM	BASE DE PREÇO	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	UNID	QUANT	PREÇO UNIT SEM BDI	PREÇO UNIT COM BDI	PREÇO TOTAL COM BDI
<b>6</b>		<b>PISO</b>					
6.1	CPOS 17.10.020	Piso em granilite moldado no local	m²	58,31			
6.2	CPOS 17.10.200	Rodapé qualquer em granilite moldado no local até 10 cm	m	31,55			
6.3	CPOS 17.01.040	Lastro de concreto impermeabilizado	m³	2,14			
6.4	CPOS 17.03.020	Cimentado desempenado	m²	37,54			
6.5	CPOS 32.06.120	Argila expandida	m³	0,26			
6.6	CPOS 34.01.020	Limpeza e regularização de áreas para ajardinamento (jardins e canteiros)	m²	23,91			
6.7	CPOS 34.02.100	Plantio de grama esmeralda em placas (jardins e canteiros)	m²	23,91			
6.8	CPOS 54.20.120	Reassentamento de pavimentação em lajota de concreto, espessura 6 cm, com rejunte em areia	m²	219,09			



MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM  
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E QUALIDADE



Rua Dr. José Alves, 129 – Centro – Fones: (19) 3814.1046 – 3814.1052 – 3814.1060

ITEM	BASE DE PREÇO	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	UNID	QUANT	PREÇO UNIT SEM BDI	PREÇO UNIT COM BDI	PREÇO TOTAL COM BDI
<b>7</b>		<b>ESQUADRIAS E VIDROS</b>					
7.1	CPOS 26.02.020	Vidro temperado incolor de 6 mm	m²	60,97			
7.2	CPOS 32.06.231	Película de controle solar refletiva na cor prata, para aplicação em vidros	m²	65,91			
7.3	CPOS 25.01.060	Caixilho em alumínio maximar, sob medida	m²	13,47			
7.4	CPOS 25.01.020	Caixilho em alumínio fixo, sob medida	m²	6,72			
7.5	SINAPI 73838/001	Porta em vidro temperado 10mm de abrir completa	m²	3,78			
7.6	SINAPI 73838/001	Porta em vidro temperado 10mm de correr completa	m²	7,88			
7.7	CPOS 24.20.020	Recolocação de esquadrias metálicas	m²	10,14			
7.8	CPOS 26.01.020	Vidro liso transparente de 3 mm	m²	0,81			
<b>8</b>		<b>REVESTIMENTO</b>					
8.1	CPOS 17.02.040	Chapisco com branco	m²	76,10			
8.2	CPOS 17.02.120	Emboço comum	m²	76,10			
8.3	CPOS 17.02.220	Reboco	m²	76,10			
<b>9</b>		<b>PINTURA</b>					
9.1	CPOS 33.10.010	Tinta látex antimofa em massa, inclusive preparo	m²	126,28			
9.2	CPOS 33.07.130	Pintura epóxi bicomponente em estruturas metálicas	kg	3.858,00			
9.3	CPOS 33.10.060	Epóxi em massa, inclusive preparo	m²	65,34			

ITEM	BASE DE PREÇO	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	UNID	QUANT	PREÇO UNIT SEM BDI	PREÇO UNIT COM BDI	PREÇO TOTAL COM BDI
<b>10</b>		<b>INSTALAÇÕES ELÉTRICAS</b>					
10.1	04.21.140	Remoção de poste metálico	unid	6,00			
10.2	Composição 1	Colocação de Poste	unid	1,00			
10.3	04.17.140	Remoção de base e haste de para-raios	unid	2,00			
10.4	04.18.040	Remoção de cabo de aço e esticadores de para-raios	m	11,00			
10.5	Composição 2	Colocação de pára-raios	unid	2,00			
10.6	37.13.800	Mini-disjuntor termomagnético, unipolar 127/220 V, corrente de 10 A	unid	4,00			
10.7	39.02.010	Cabo de cobre de 1,5 mm², isolamento 750 V - isolação em PVC 70°C (Verde)	m	150,00			
10.8	39.02.016	Cabo de cobre de 2,5 mm², isolamento 750 V - isolação em PVC 70°C (Preto)	m	150,00			
10.9	39.02.030	Cabo de cobre de 6 mm², isolamento 750 V - isolação em PVC 70°C	m	100,00			
10.10	38.07.300	Perfilado perfurado 38 x 38 mm em chapa #14 pré-zincada, com acessórios	m	30,00			
10.11	38.04.040	Eletroduto galvanizado, médio de 3/4" - com acessórios	m	42,00			
10.12	40.06.040	Condulete metálico de 3/4" ( Tipo 'X' )	cj	12,00			
10.13	41.14.040	Luminária retangular de embutir tipo calha aberta, com refletor em chapa de aço com pintura eletrostática, para 2 lâmpadas fluorescentes tubulares de 32 W/36 W	unid	14,00			
10.14	41.02.551	Lâmpada led tubular T8 com base G13, de 1850 até 2000 lm - 18 a 20W	unid	28,00			
10.15	40.05.020	Interruptor com 1 tecla simples e placa	cj	3,00			
10.16	40.05.060	Interruptor com 3 teclas simples e placa	cj	1,00			
10.17	40.05.080	Interruptor com 1 tecla paralelo e placa	cj	2,00			



MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM  
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E QUALIDADE



Rua Dr. José Alves, 129 – Centro – Fones: (19) 3814.1046 – 3814.1052 – 3814.1060

ITEM	BASE DE PREÇO	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	UNID	QUANT	PREÇO UNIT SEM BDI	PREÇO UNIT COM BDI	PREÇO TOTAL COM BDI
11		<b>OUTROS</b>					
11.1	COMP	Banco de alvenaria com assento em concreto	m	4,90			
	CPOS						
11.2	44.01.310	Tanque de louça com coluna de 30 litros	unid	1,00			
	CPOS						
11.3	44.03.400	Torneira curta com rosca para uso geral, em latão fundido cromado, DN= 3/4	unid	1,00			
	SINAPI						
11.4	89957	Ponto de consumo terminal em água fria	unid	1,00			
	SINAPI						
11.5	91792	Ponto de esgoto	m	4,00			
	CPOS						
11.6	49.12.100	Caixa coletora em concreto armado 0,30 x 0,70 x 1,00 m	unid	5,00			
	CPOS						
11.7	49.06.020	Grelha em ferro fundido para caixas e canaletas	m²	4,38			
	74206/001						
11.8	74206/001	Caixa coletora 1,2x1,2x1,50 paredes em alvenaria e fundo em concreto	unid	2,00			
	CPOS						
11.9	46.02.070	Tubo de PVC rígido branco DN= 100 mm, inclusive conexões	m	41,50			
	CPOS						
11.10	55.01.020	Limpeza final da obra	m²	74,30			
		<b>TOTAL GERAL</b>					<b>#REF!</b>

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA: R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Declaramos que todos os preços propostos são firmes e irrevogáveis, neles já estando incluídos todos os custos diretos, indiretos e benefícios para a execução de todas as etapas dos serviços em objeto, sem qualquer exceção, constituindo-se os referidos preços nas únicas contraprestações da PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM pelas obras e serviços efetivamente executados por esta empresa, em conformidade com as medições realizadas conjuntamente entre esta empresa e a SECRETARIA SOLICITANTE do MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM, no último dia útil do mês de prestação dos serviços.

Declaramos também que os serviços objeto da TOMADA DE PREÇOS Nº 006/2018, serão executadas em estrita conformidade com as condições impressas em todos os documentos constantes do edital (termo de referencia), os quais conhecemos e aceitamos em todos os seus termos, sem qualquer ressalva.

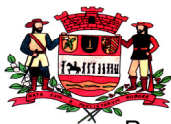
Concordamos também que nenhum direito a indenização, reembolso ou compensação a qualquer título, nos será devido, caso nossa proposta não seja aceita pela PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM.

O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60(sessenta) dias, contados da data de abertura do envelope nº 02, suspendendo-se este prazo na hipótese de interposição de recurso administrativo ou judicial.

O(a) procurador(a) de nossa empresa, cuja razão social é \_\_\_\_\_, com sede a \_\_\_\_\_ nº. \_\_\_\_ - Bairro \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, estado de \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_ e Inscrição Estadual nº \_\_\_\_\_, que assinará o contrato é o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_ e RG nº \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

Identificação da empresa licitante, nome, cargo e assinatura do representante legal da empresa



**MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM**  
**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E QUALIDADE**

Rua Dr. José Alves, 129 – Centro – Fones: (19) 3814.1046 – 3814.1052 – 3814.1060



---

**ANEXO III – MODELO DE PROCURAÇÃO**

Por este instrumento particular de Procuração, a .....(razão social da empresa), com sede à .....(rua/avenida/etc), inscrita no CMPJ/MF sob o nº ..... e Inscrição Estadual sob o nº ....., representada neste ato por seu(s).....(mencionar qualificação do(s) outorgante(s)) Sr. (a)....., portador(a) da cédula de identidade RG nº..... e CPF nº ....., nomeia(m) e constitui(em) seu bastante Procurador o(a) Sr(a)....., portador(a) da cédula de identidade RG nº ....., CPF nº....., a quem confere(imos) amplos poderes para representar a .....(razão social da empresa) perante a Prefeitura Municipal de Mogi Mirim, no âmbito da Tomada de Preços nº 006/2018, com poderes para tomar qualquer decisão durante todas as fases do referido certame licitatório, inclusive apresentar DECLARAÇÃO DE QUE NOSSA EMPRESA CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, os envelopes contendo a DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO e PROPOSTA DE PREÇOS em nome da outorgante, desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, assinar a ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pela Presidente, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da outorgante.

A presente Procuração é válida até o dia \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

Local e data.

Outorgante(s) e assinatura(s)  
Com firma reconhecida

Obs.: Esta Carta deverá ter firma reconhecida da assinatura.  
Apresentar a declaração em papel timbrado da Empresa proponente.



**MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM**  
**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E QUALIDADE**

Rua Dr. José Alves, 129 – Centro – Fones: (19) 3814.1046 – 3814.1052 – 3814.1060



---

**ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE FATO SUPERVENIENTE**

A (nome da empresa) ....., com sede à (rua/av./praça) ....., nº ....., bairro ....., na cidade de ....., inscrita no CNPJ sob o nº ....., e IE nº ....., através de seu representante legal que assim o faz sob as penas da Lei criminal, para fins de participação da Tomada de Preços nº 006/2018, declara, sob as penas da legislação civil e administrativa, que não existem fatos supervenientes a data de encerramento da licitação que venham a impossibilitar a sua habilitação na licitação, já que continuam satisfeitas as exigências contidas no artigo 27, da Lei 8.666/93 e suas posteriores alterações.

E, por ser a expressão fiel da verdade, firmamos a presente.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018

\_\_\_\_\_  
Nome do representante legal da empresa



**MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM**  
**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E QUALIDADE**

Rua Dr. José Alves, 129 – Centro – Fones: (19) 3814.1046 – 3814.1052 – 3814.1060



**ANEXO V – DECLARAÇÃO DE ME ou EPP**

A \_\_\_\_\_ (nome \_\_\_\_\_ da \_\_\_\_\_ empresa) \_\_\_\_\_,  
 com \_\_\_\_\_ sede \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_ (rua/av./praça) \_\_\_\_\_, n° \_\_\_\_\_,  
 \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_,  
 \_\_\_\_\_, est. \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o n° \_\_\_\_\_  
 e IE n° \_\_\_\_\_, através de seu \_\_\_\_\_ (sócio, procurador, etc), o(a) Sr.(a). (nome completo) \_\_\_\_\_,  
 \_\_\_\_\_, portador(a) do CPF n° \_\_\_\_\_ e \_\_\_\_\_ RG n° \_\_\_\_\_, residente e domiciliado(a) à \_\_\_\_\_ (rua/av./praça) \_\_\_\_\_, n° \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, est. \_\_\_\_\_, DECLARA com base nos Artigos 42 a 45 da Lei Complementar n°. 147/2014, que é \_\_\_\_\_ (MICRO EMPRESA ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE).

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018

\_\_\_\_\_  
 Nome do representante legal da empresa





**MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM**  
**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E QUALIDADE**

Rua Dr. José Alves, 129 – Centro – Fones: (19) 3814.1046 – 3814.1052 – 3814.1060



---

**ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE PROTEÇÃO AO MENOR**

A (nome da empresa)....., com sede à (rua/av./praça) ..... n° ....., bairro ..... na cidade de ..... inscrita no CNPJ sob o n° ..... e IE n° ....., através de seu representante legal que assim o faz sob as penas da Lei criminal, para fins de participação da Tomada de Preços nº 006/2018, declara, de que não mantém em seu quadro de pessoal, menores de 18 (dezoito) anos em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres e não emprega menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (catorze) anos.

E, por ser a expressão fiel da verdade, firmamos a presente.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018

\_\_\_\_\_  
Nome do representante legal da empresa



**MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM**  
**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E QUALIDADE**

Rua Dr. José Alves, 129 – Centro – Fones: (19) 3814.1046 – 3814.1052 – 3814.1060



**ANEXO VII – MINUTA DO CONTRATO**

**CONTRATO N.º \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_**

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA  
PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE REFORMA E  
AMPLIAÇÃO DA UPA – UNIDADE DE PRONTO  
ATENDIMENTO, NA CIDADE DE MOGI  
MIRIM/SP.**

Por este instrumento de contrato, de um lado o Município de Mogi Mirim, Pessoa Jurídica, com sede administrativa nesta cidade de Mogi Mirim, Estado de São Paulo, à Rua Dr. José Alves nº 129, Centro, inscrita no CNPJ/MF sob nº 45.332.095/0001-89, neste ato representado por \_\_\_\_\_, Secretário de Obras, Habitação Popular e Mobilidade Reduzida, Pessoa Jurídica, com sede administrativa nesta cidade de Mogi Mirim, Estado de São Paulo, à Rua Dr. Arthur Cândido de Almeida, 110, Centro, de ora em diante designada simplesmente CONTRATANTE e, de outro lado a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o n.º \_\_\_\_\_, sediada na cidade de \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_), à \_\_\_\_\_ neste ato devida e regularmente representada nos termos da \_\_\_\_\_, pelo sócio proprietário \_\_\_\_\_, residente e domiciliado à \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) de ora em diante designada simplesmente CONTRATADA e, de conformidade com os elementos constantes do processo de Licitação sob modalidade de Tomada de Preços nº 006/2018, e ainda com fulcro nas disposições da Lei nº 8.666/93 e suas posteriores alterações, pela Lei Orgânica do Município de Mogi Mirim e pelo Código de Defesa do Consumidor, na forma legalmente representada, juntamente com as testemunhas presenciais ao final "ad cautelam" nomeadas e assinadas, ficou ajustado e acertado a assinatura do presente termo, mediante as cláusulas e condições abaixo pactuadas, a saber:

**1. DO OBJETO**

1.1 A CONTRATADA na qualidade de vencedora do processo licitatório, objeto da Tomada de Preços n. 006/2018, obrigou-se a prestação de serviços de reforma e ampliação da UPA – Unidade de Pronto Atendimento, na cidade de Mogi Mirim/SP, conforme especificações constantes no Anexo I – Termo de referência.

1.2 A CONTRATADA deverá disponibilizar um engenheiro responsável técnico, que será o preposto da CONTRATADA junto ao CONTRATANTE, para dirimir quaisquer dúvidas durante a execução dos serviços.

1.3 O serviço será contratado por empreitada por preço global, fornecendo a CONTRATADA: toda mão de obra necessária contados os encargos incidentes, equipamentos, maquinários, combustíveis e lubrificantes, materiais, transportes, acessórios em geral etc., necessários à sua realização e acabamento total.

1.4 Deverá ser instalada pela contratada, em local visível, placa de obra, conforme modelo fornecido pela Prefeitura Municipal de Mogi Mirim, antes do início das obras

**2. PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E VIGÊNCIA CONTRATUAL**

2.1 A CONTRATADA obriga-se a entregar os serviços deste termo de contrato, perfeitos e totalmente concluídos no prazo de até 6 (seis) meses.

2.2 Os serviços terão início mediante expedição de ordem de serviço pelo CONTRATANTE.



**MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM**  
**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E QUALIDADE**

Rua Dr. José Alves, 129 – Centro – Fones: (19) 3814.1046 – 3814.1052 – 3814.1060



2.3 A emissão da Ordem de Serviços fica condicionada ao repasse de ao menos 50% (cinquenta por cento) da verba federal destinada a presente contratação.

2.4 Somente após o recolhimento da A.R.T e do cumprimento das normas de segurança do trabalho conforme as normas previstas neste contrato é que será autorizada a expedição de ordem de serviço pelo CONTRATANTE.

2.5 O prazo máximo para início dos trabalhos será de até 05 (cinco) dias corridos, após a emissão de ordem de serviço pelo CONTRATANTE.

2.6 O presente termo contratual entra em vigência na data de sua assinatura, ou seja, em \_\_\_\_\_ vigorando por 12 (doze) meses, permitindo-se sua prorrogação dentro dos limites legais.

### 3. DA ANOTAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA

3.1 Fica sob responsabilidade da CONTRATADA a emissão da A.R.T. relativa ao objeto do contrato e o valor total da obra, preenchida com o nome do engenheiro responsável, o qual será o seu preposto devidamente indicado antes da data da assinatura do contrato.

3.2 A CONTRATADA fica obrigada a entregar uma cópia da A.R.T. bem como uma cópia do comprovante de recolhimento da mesma no prazo acima mencionado, a qual deverá ser protocolada no Protocolo Geral na sede do município.

3.3 Em caso de repasse dos serviços (subempreitados), desde que autorizados pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá vincular a A.R.T. dos serviços sub contratados junto a sua A.R.T. principal.

3.4 É expressamente vedado à CONTRATADA subempreitar os serviços no todo. Eventuais contratações de serviços com terceiros somente serão permitidas na forma da Lei e dentro do limite admitido, em cada caso, com avaliação prévia e anuência do CONTRATANTE, ficando, porém, a CONTRATADA a exclusiva responsável pelas obrigações contratuais e legais perante a Administração, no âmbito civil, trabalhista, previdenciário, etc.

### 4. DAS MEDIÇÕES DOS SERVIÇOS E DO PAGAMENTO

4.1 As medições deverão ser apresentadas até o 3º (terceiro) dia útil do mês subsequente ao da execução dos serviços. A CONTRATADA entregará ao CONTRATANTE o respectivo BOLETIM DE MEDIÇÃO, em 01 (uma) via protocolada no Protocolo Geral na Sede do CONTRATANTE, o qual será encaminhado para a Secretaria de Obras e Habitação Popular.

4.2 As medições não apresentadas no prazo especificado no item anterior serão consideradas de valor zero e somente poderão ser apresentadas no mês subsequente.

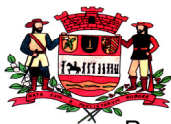
4.3 Juntamente com o BOLETIM DE MEDIÇÃO deverão ser entregues os seguintes documentos:

a) Cronograma Físico-financeiro atualizado;

b) Relatório fotográfico;

c) Prova de Regularidade perante o INSS (Instituto Nacional de Seguridade Social) e o FGTS (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço) em plena validade;

d) Cópia do recolhimento do INSS (Instituto Nacional de Seguridade Social) e FGTS (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço) dos funcionários que trabalharam na obra referente ao



**MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM**  
**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E QUALIDADE**

Rua Dr. José Alves, 129 – Centro – Fones: (19) 3814.1046 – 3814.1052 – 3814.1060



mês anterior, sendo que esta deverá ser específica por obra.

4.4 Quando solicitado pelo CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá enviar no prazo máximo de 3 dias, os seguintes documentos:

- a) Cópia da Folha de Pagamento dos funcionários que trabalharam na obra relativa ao mês anterior, sendo que esta deverá ser específica por obra;
- b) Cópia do Cartão Ponto dos mesmos funcionários; e
- c) Cópia do Acordo Coletivo ou Convenção Coletiva de Trabalho vigente;

4.5 A recusa ou omissão em entregar a documentação exigida no item 4.4 no prazo estipulado implicará no bloqueio do pagamento que a CONTRATADA vier a fazer jus, até que a mesma seja entregue.

4.6 A Secretaria de Obras e Habitação Popular terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para analisar o respectivo BOLETIM DE MEDIÇÃO, considerando os quantitativos e os preços unitários dos serviços efetivamente executados.

4.7 Com base no BOLETIM DE MEDIÇÃO e mediante autorização por escrito da Secretaria de Obras e Habitação Popular é que a empresa estará autorizada a emitir a Nota Fiscal/Fatura, que deverá ter a data igual ou posterior à data da autorização.

4.8 A licitante vencedora somente estará autorizada a emitir a fatura no valor da medição aprovada pela fiscalização da Secretaria de Obras e Habitação Popular.

4.9 A licitante vencedora não poderá negociar os títulos provenientes das medições aprovadas pela Secretaria de Obras e Habitação Popular.

4.10 Somente serão medidos e autorizados os faturamentos de serviços executados. Em hipótese alguma o CONTRATANTE autorizará como forma de compensação, o faturamento de materiais estocados na obra ou atividades não concluídas.

4.11 A mudança do profissional responsável deverá ser comunicada, com antecedência mínima de 10 (dez) dias corridos.

4.12 A contratada deverá manter no canteiro de obras, o livro "Diário de Obras", para fiscalização do gestor.

#### 5. VALOR DO TERMO CONTRATUAL

5.1. Os contratantes estimam o valor do presente instrumento pela importância global de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

#### 6. DA TRANSFERÊNCIA DO TERMO CONTRATUAL

6.1 À CONTRATADA é expressamente vedada a transferência, no todo ou parcialmente, dos direitos e obrigações decorrentes deste termo contratual.

#### 7. DAS PENALIDADES

7.1 De conformidade com o art. 86 da lei n. 8.666/93, a contratada, garantida a prévia defesa, ficará sujeita à multa de 1% (um por cento) sobre o valor contratado, por dia de atraso em que, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas, até o máximo de 01 (um) dia útil, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei n. 8.666/93.



**MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM**  
**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E QUALIDADE**

Rua Dr. José Alves, 129 – Centro – Fones: (19) 3814.1046 – 3814.1052 – 3814.1060



7.2 Nos termos do art. 87 da Lei n. 8.666/93, pela inexecução total ou parcial deste Contrato, a contratada, garantida a prévia defesa, ficará sujeita às seguintes sanções:

7.2.1 Advertência;

7.2.2 Multa de 10 % (dez por cento) do valor do contratado;

7.2.3 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de 02 (dois) anos;

7.3 Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido, será automaticamente descontado da primeira parcela de preço a que a contratada vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou quando for o caso, cobrado judicialmente.

#### 8. DA RESCISÃO

8.1 O CONTRATANTE poderá declarar rescindido o presente instrumento, independentemente de qualquer interpelação judicial e ou extrajudicial, dispensando ainda, o pagamento de qualquer indenização e ou ressarcimento de qualquer natureza, nos seguintes casos:

1º Decretação de falência da CONTRATADA ou manifesta impossibilidade de cumprir com as obrigações contratuais.

2º Transferência total ou parcial do contrato a terceiros.

3º Infração de quaisquer das cláusulas pactuadas neste termo contratual.

#### 9. DA SEGURANÇA DO TRABALHO

9.1 A CONTRATADA é a única responsável para com seus empregados e auxiliares, no que concerne ao cumprimento da legislação trabalhista, previdenciária, fiscal, civil, seguro acidente de trabalho, ou quaisquer outros encargos previstos em lei, em especial no que diz respeito às normas de segurança e saúde no trabalho, sendo que o seu descumprimento poderá ensejar a rescisão contratual com a aplicação de penalidades e sanções legais em face da mesma.

9.2 A CONTRATADA fica obrigada a cumprir as normas de segurança e saúde do trabalho, em especial a NR-18 – Condições e Meio Ambiente da Indústria da Construção e NR – 10 – Instalações e Serviços em Eletricidade, devendo os eletricitas e auxiliares estarem certificados através de curso.

9.3 A CONTRATADA é responsável pela aquisição e uso de equipamentos de proteção individual (E.P.I.), equipamentos de proteção coletiva (E.P.C.) e uniformes nos ambientes de trabalho, inclusive no transporte em relação aos seus empregados na forma e condições determinadas pela legislação pertinente.

9.4 A CONTRATADA é responsável pela sinalização da obra, tanto na identificação, quanto à sinalização de segurança.

9.5 A CONTRATADA fica obrigada a fornecer a placa de identificação da obra nos padrões estabelecidos pela Secretaria de Obras, Habitação Popular e Mobilidade Reduzida.

9.6 A CONTRATADA se responsabiliza de forma única por prejuízos decorrentes de acidentes de trabalho, eventualmente ocorridos com seu pessoal e auxiliares durante a execução dos serviços contratados.



**MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM**  
**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E QUALIDADE**

Rua Dr. José Alves, 129 – Centro – Fones: (19) 3814.1046 – 3814.1052 – 3814.1060



9.7 A CONTRATADA é responsável por incidentes ou acidentes decorrentes de seus serviços que venham originar prejuízos a outros e/ou terceiros.

9.8 A CONTRATADA no exercício dos seus trabalhos deve informar risco, caso verificado, das condições ambientais nos locais de trabalho, para que seja eliminado e retome o trabalho com segurança.

9.9 O CONTRATANTE por meio de seus profissionais responsáveis, realizará inspeções nos locais de trabalho, podendo interditar momentânea ou definitivamente os trabalhos da contratada, caso verifique situações que demonstre grave e iminente risco para os trabalhadores e outros.

9.10 Considera-se grave e iminente risco, toda condição ambiental de trabalho que possa causar acidente ou doença profissional com lesão grave à integridade física do trabalhador entre outros.

9.11 As situações não descritas neste regulamento, serão solucionadas a critério da contratante, para tanto, observando-se as normas vigentes.

#### 10. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

10.1 O Município de Mogi Mirim pagará a contratada o preço estabelecido na proposta, o qual inclui todos os custos necessários a perfeita execução do objeto do presente licitatório e ficará condicionado à apresentação da Nota Fiscal Eletrônica em duas vias, juntamente com a Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União e o CRF do FGTS em plena validade.

§1º No corpo da nota fiscal número da licitação, o número do contrato ou o número da nota de empenho, Anotação de "Obra por Empreitada Global", e ainda constar em separado o valor dos materiais e dos serviços, o número da conta, banco e agência para que seja efetuada a ordem de pagamento ou ainda ficha de compensação (boleto do banco) anexo.

§2º Nenhum pagamento será efetuado à contratada, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

§3º As notas fiscais/faturas que forem apresentadas em desconformidade ao descrito acima e com erro, serão devolvidas à contratada para retificação e nova apresentação.

10.2 O pagamento será efetuado no décimo quinto dia do mês subsequente a data do aceite da Nota Fiscal, do recebimento definitivo dos serviços, após a entrega da Nota Fiscal, fica condicionado a Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União e CRF do FGTS estarem em plena validade e ao crédito do repasse federal na conta do município.

10.3 A licitante vencedora não poderá negociar os títulos provenientes de contratações junto ao Município de Mogi Mirim.

#### 11. DOS ENCARGOS DA CONTRATADA

11.1 A CONTRATADA assume integral responsabilidade pelos danos que causar ao CONTRATANTE, ou a terceiros, por si ou por seus sucessores e ou prepostos, na execução do objeto da presente licitação, isentando o CONTRATANTE de qualquer reclamação que possa surgir em decorrência da execução dos serviços, inclusive quanto às de natureza





**MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM**  
**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E QUALIDADE**

Rua Dr. José Alves, 129 – Centro – Fones: (19) 3814.1046 – 3814.1052 – 3814.1060



indenizatória, trabalhista, previdenciária, fiscal e civil e de quaisquer outros, que sempre e necessariamente correrão por conta e risco da CONTRATADA.

**12. DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO**

12.1 Concluído o serviço desta Concorrência Pública procederá o Município, dentro de 15 (quinze) dias, seguintes ao da entrega da comunicação por escrito e nesse sentido lhe disser a CONTRATADA, ao seu exame minucioso e à sua medição final a fim de recebê-la provisoriamente, ficando a contratada obrigada, durante o prazo de observação de 90 dias, a fazer, às suas custas, os reparos e substituições indicadas pelo Contratante, em consequência de erro na elaboração, findo os quais, esta procederá dentro de 20 (vinte) dias seguintes, nova e minuciosa vistoria, sendo que, só no caso de constatar estar tudo em ordem, é que emitirá o Termo de Recebimento Definitivo do Serviço.

**13. CONDIÇÕES GERAIS**

13.1 Fica fazendo parte integrante e inseparável do presente termo contratual, não só o Edital referente à Tomada de Preços n. 006/2018, como também a proposta de preços apresentada pela CONTRATADA, para os fins aqui contidos.

**14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

14.1 O presente termo contratual restará onerado através das dotações orçamentárias:

**15. DO FORO**

15.1 Para dirimir as questões que porventura surgirem no cumprimento deste termo contratual, e que não forem resolvidas administrativamente, será competente o foro da Comarca de Mogi Mirim (SP), com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

**16. DAS COMUNICAÇÕES E DO GESTOR**

16.1 O encaminhamento de cartas e documentos recíprocos referentes a este contrato, serão consideradas como efetuadas, se entregues através de protocolo aos destinatários abaixo:

Parágrafo Único - Fica definido neste instrumento, que o Eng. \_\_\_\_\_, será o GESTOR do contrato, ficando a seu encargo o gerenciamento das comunicações e pedidos dos seixos rolado sujo, verificação de prazo de entrega e vigência do contrato, tramitação de notas fiscais junto ao Departamento Financeiro, bem como outros atos que se referem a este.

E assim por haverem acordado, declaram ambas as partes aceitas todas as disposições estabelecidas nas cláusulas do presente contrato, bem como observar fielmente, firmando-o em 03 (três) vias de igual teor, para um só efeito, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

Mogi Mirim, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

CONTRATANTE:

CONTRATADA:

TESTEMUNHAS:



**MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM**  
**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E QUALIDADE**

Rua Dr. José Alves, 129 – Centro – Fones: (19) 3814.1046 – 3814.1052 – 3814.1060



---

**ANEXO VIII – TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO**

**CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS**  
**TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO**

**CONTRATANTE:**

**CONTRATADA:**

**CONTRATO N°(DE ORIGEM):**

**OBJETO:**

**ADVOGADO(S): (\*)**

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 conseqüente 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: \_\_\_\_\_



**MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM**  
**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E QUALIDADE**

Rua Dr. José Alves, 129 – Centro – Fones: (19) 3814.1046 – 3814.1052 – 3814.1060



---

**Responsáveis que assinaram o ajuste:**

**Pelo CONTRATANTE:**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Pela CONTRATADA:**

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

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

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

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

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

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

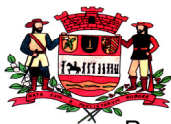
E-mail pessoal: \_\_\_\_\_

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

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

Advogado:

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



**MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM**  
**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E QUALIDADE**

Rua Dr. José Alves, 129 – Centro – Fones: (19) 3814.1046 – 3814.1052 – 3814.1060



---

**ANEXO IX – DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TRIBUNAL**

**CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS**

CONTRATANTE:

CNPJ Nº:

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, 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.

*Em se tratando de obras/serviços de engenharia:*

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, 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.

**LOCAL e DATA:**

**RESPONSÁVEL:** (nome, cargo, e-mail e assinatura)



**MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM**  
**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E QUALIDADE**

Rua Dr. José Alves, 129 – Centro – Fones: (19) 3814.1046 – 3814.1052 – 3814.1060



---

**ANEXO X – MODELO DE TERMO DE RESPONSABILIDADE**

**Ao**  
**Município de Mogi Mirim**  
**Rua Dr. José Alves, 129, Centro**  
**Mogi Mirim – SP**  
**A/C Setor de Segurança do Trabalho**

**TERMO DE RESPONSABILIDADE**

**(RAZÃO DA CONTRATADA)...**, com sede na **(ENDEREÇO DA CONTRATADA)**, inscrita no CNPJ/MF sob número **XXXXXXXXXX**, neste ato representada por seu Sócio, **NNNNNNNNNNNNNN**, portador da CI-RG nº **XXXXXXX** e do CPF nº **XXXXXXXXXX**, consoante contrato **(ou ordem de compra)**, pactuada entre **(RAZÃO DA CONTRATADA)** e Serviço Autônomo de Água e Esgotos, tendo como objeto **(DESCRIÇÃO DO SERVIÇO A SER EXECUTADO)**, destarte, declara para os devidos fins de direito, ser única e exclusiva responsável por todas e quaisquer obrigações legais, sociais, trabalhistas e ambientais pertinentes à execução dos serviços acima identificados, ficando certo que não haverá solidariedade e/ou ou subsidiariedade do Serviço Autônomo de Água e Esgotos. em relação as obrigações supra mencionadas, bem como não haverá qualquer vínculo empregatício com relação aos seus funcionários e/ou prepostos destacados, **(Nomes dos Funcionários ,CPF e RG)**, responsabilizando-se ainda, na ocorrência de um sinistro, e exclusivamente, por qualquer ação trabalhista, civil, penal, ambiental e indenizatória ajuizada, inclusive excluindo a Serviço Autônomo de Água e Esgotos "ab initio" de eventuais demandas, caso este seja citado para responder por tais eventos, ainda que solidariamente ou subsidiariamente. No caso de ser imputada ao **Município de Mogi Mirim** quaisquer das responsabilidades ou na ocorrência de quaisquer dos eventos supra citados, os quais possam vir a onerá-lo, fica desde já garantido a ele o direito de regresso contra a **(CONTRATADA)** e conseqüentemente, a obrigação de ressarcimento, independentemente de qualquer procedimento judicial.

Nome da cidade, xx de xxxxxxxx de xxxx .

---

Nome do proprietário ou sócio proprietário  
**(CONTRATADA)**

**(Obs: Este documento somente pode ser assinado pelo sócio, proprietário ou representante legal com envio do fax da procuração).**



**MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM**  
**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E QUALIDADE**

Rua Dr. José Alves, 129 – Centro – Fones: (19) 3814.1046 – 3814.1052 – 3814.1060



---

**ANEXO XI – MODELO DE TERMO DE RESPONSABILIDADE**

**Ao**  
**Município de Mogi Mirim**  
**Rua Dr. José Alves, 129, Centro**  
**Mogi Mirim – SP**  
**A/C Setor de Segurança do Trabalho**

**a) TERMO DE RESPONSABILIDADE**

**(RAZÃO DA CONTRATADA)...**, com sede na **(ENDEREÇO DA CONTRATADA)**, inscrita no CNPJ/MF sob número **XXXXXXXXXX**, neste ato representada por seu Sócio, **NNNNNNNNNNNNNN**, portador da CI-RG nº **XXXXXXX** e do CPF nº **XXXXXXXXXX**, consoante contrato **(ou ordem de compra)**, pactuada entre **(RAZÃO DA CONTRATADA)** e Serviço Autônomo de Água e Esgotos, tendo como objeto **(DESCRIÇÃO DO SERVIÇO A SER EXECUTADO)**, destarte, declara para os devidos fins de direito, ser única e exclusiva responsável por todas e quaisquer obrigações legais, sociais, trabalhistas e ambientais pertinentes à execução dos serviços acima identificados, inclusive pela empresa **(SUB-CONTRATADA)**, inscrita no CNPJ nº **XXXXXXXXXXXXXX**, tendo em vista o objeto do contrato celebrada entre esta última e a empresa **(RAZÃO SOCIAL DA CONTRATADA)**, no dia **XX** de **(MÊS)** de **(ANO)**, ficando certo que não haverá solidariedade e/ou ou subsidiariedade do Serviço Autônomo de Água e Esgotos. em relação as obrigações supra mencionadas, bem como não haverá qualquer vínculo empregatício com relação aos seus funcionários e/ou prepostos destacados, **(Nomes dos Funcionários ,CPF e RG)**, responsabilizando-se ainda, na ocorrência de um sinistro, e exclusivamente, por qualquer ação trabalhista, civil, penal, ambiental e indenizatória ajuizada, inclusive excluindo a Serviço Autônomo de Água e Esgotos "ab initio" de eventuais demandas, caso este seja citado para responder por tais eventos, ainda que solidariamente ou subsidiariamente. No caso de ser imputada ao **Município de Mogi Mirim** quaisquer das responsabilidades ou na ocorrência de quaisquer dos eventos supra citados, os quais possam vir a onerá-lo, fica desde já garantido a ele o direito de regresso contra a **(CONTRATADA)** e conseqüentemente, a obrigação de ressarcimento, independentemente de qualquer procedimento judicial.

Nome da cidade, xx de xxxxxxxx de xxxx .

---

Nome do proprietário ou sócio proprietário  
**(CONTRATADA)**

**(Obs: Este documento somente pode ser assinado pelo sócio, proprietário ou representante legal com envio do fax da procuração).**



**MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM**  
**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E QUALIDADE**

Rua Dr. José Alves, 129 – Centro – Fones: (19) 3814.1046 – 3814.1052 – 3814.1060



---

**RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA CADASTRO**

Lei Federal n. 8.883/94 e suas posteriores alterações.

**DA HABILITAÇÃO**

Art. 28 – A documentação relativa à habilitação jurídica, conforme o caso consistirá em:

- I – cédula de identidade (dos sócios/ proprietário);
- II – registro comercial, no caso de empresa individual;
- III – ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores;
- IV – inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis acompanhada de prova de diretoria em exercício;

Art. 29 – A documentação relativa à regularidade fiscal conforme o caso, consistirá em:

- I – prova de inscrição no cadastro de pessoas físicas (CPF), no cadastro nacional de pessoas jurídicas (CNPJ);
- II – prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- III – prova de regularidade com a Fazenda Federal (inclusive Dívida Ativa da União), Fazenda Estadual, Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;
- IV – prova de regularidade relativa à seguridade social, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei (CND do INSS e C.R.F. - FGTS).
- V - 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 no 5.452, de 1o de maio de 1943.

Art. 30 – A documentação relativa à qualificação técnica limitar-se-à:

- I – Registro ou inscrição na entidade profissional competente;
- II – Comprovação da aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, indicação das instalações da empresa, do aparelhamento e do corpo técnico adequado e disponível para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica, que se responsabilizará pelos trabalhos;

Art. 31 – A documentação relativa a qualificação econômico-financeira limitar-se-à:

- I – Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei (devidamente registrado na Junta Comercial), que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes.
- II – Certidão negativa de falência ou concordada expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou execução patrimonial.

**OBSERVAÇÃO:**

- Os documentos referidos nesta relação deverão ser apresentados por qualquer processo





**MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM**  
**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E QUALIDADE**

Rua Dr. José Alves, 129 – Centro – Fones: (19) 3814.1046 – 3814.1052 – 3814.1060



---

de cópia autenticada, ou publicação em órgão da Imprensa Oficial (legíveis).

1. Os documentos deverão ser colocados em ordem, conforme a relação de documentos e entregues na Secretara, situada à:

Rua Dr. José Alves, 129 – Centro  
CEP 13.800-050 – Mogi Mirim / SP  
Fone (19) 3814 1046  
Setor de Cadastro