



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

Rua Dr. José Alves, 129 – Centro – Fones: (19) 3814.1044 – 1046 – 1049 - 1060

---

**PROCESSO N. 8.357/2020**  
**TOMADA DE PREÇOS N. 010/2020**  
**EDITAL N. 143/2020**

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 09h55 do dia 26 de outubro de 2020, sendo a abertura às 10h** 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 [licitacoesmm1@gmail.com](mailto:licitacoesmm1@gmail.com).

1. DO OBJETO

1.1 A presente licitação tem por objetivo a contratação de empresa especializada para a execução dos serviços de restauração do Bunker da Revolução de 1932, localizado a margem esquerda da Rodovia Nadib Chaib, no município de Mogi Mirim/SP, conforme Anexo I – Termo de Referência.

1.2 Prazo de execução dos serviços: 03 (três) 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 de Mogi Mirim a ART do responsável técnico no prazo de 05 (cinco) dias após a assinatura do contrato.

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.

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 no prazo até o dia 19 de outubro de 2020.

2.2 Não poderão participar desta tomada de preços a licitante:

- a) Que estiver cumprindo suspensão temporária do direito de participar de licitação ou estiver impedida de contratar com o Município de Mogi Mirim;



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

Rua Dr. José Alves, 129 – Centro – Fones: (19) 3814.1044 – 1046 – 1049 - 1060

- b) Cujas falências tenham sido decretadas ou que estejam em concurso de credores, em processo de liquidação, dissolução, cisão, fusão ou incorporação;
- c) Que estejam reunidas em consórcio;
- d) É vedada a participação de empresa estrangeira que não funcione no país;
- e) É vedada a participação de empresas cujos sócios ou diretores pertençam, simultaneamente, a mais de uma firma licitante;
- f) É vedada a participação de empresa declarada inidônea de acordo com o previsto no inciso IV, do artigo 87, bem como o artigo 88, ambos da Lei Federal 8.666/93 e suas posteriores atualizações, e que não tenha sua idoneidade restabelecida até a data de apresentação da proposta;
- g) É vedada a participação de empresas que estiverem enquadradas, no que couberem, ao disposto no artigo 9º, seus incisos e Parágrafos, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas posteriores atualizações;
- h) É vedada a participação de empresas que estejam cumprindo a penalidade disposta no artigo 87, III, da Lei Federal 8.666/93 e suas posteriores atualizações;
- i) É vedada a participação de empresas que representem mais de um licitante;
- j) É vedada a participação de Servidores de qualquer órgão ou entidade vinculada ao órgão promotor da licitação, bem assim as empresas das quais tais servidores sejam sócio, dirigentes ou responsáveis técnicos;

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 de Planejamento Urbano 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, o interessado deverá agendá-la em horário de expediente e com antecedência na Secretaria de Obras e Habitação Popular através do telefone (19) 3804.3869 falar com o engenheiro Rômulo de Andrade Vasconcelos.

### 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. 010/2020  
ENVELOPE N. 01 – HABILITAÇÃO  
ENVELOPE N. 02 – PROPOSTA DE PREÇOS



## MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E QUALIDADE

Rua Dr. José Alves, 129 – Centro – Fones: (19) 3814.1044 – 1046 – 1049 - 1060

3.2 O Envelope n. 01 – HABILITAÇÃO deverá conter, obrigatoriamente, os documentos relacionados abaixo, os quais poderão ser apresentados no original, cópia autenticada por qualquer processo de cartório competente ou apresentação de cópia simples acompanhada do original para autenticação pelo servidor responsável.

### **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.
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, no que tange aos débitos efetivamente inscritos em Dívida Ativa.
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.



## MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E QUALIDADE

Rua Dr. José Alves, 129 – Centro – Fones: (19) 3814.1044 – 1046 – 1049 - 1060

Os documentos referidos neste tópico poderão ser apresentados em original (Internet), cópia autenticada por qualquer processo de cartório competente, apresentação de cópia simples acompanhada do original para autenticação pelo servidor responsável, 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 operacional**, nos termos do inciso II, do artigo 30 da Lei Federal nº 8.666/93, a ser realizada mediante apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente registrados nas entidades profissionais competentes, comprovando que **a licitante** já realizou obras em espaço confinado.
4. Equipe de trabalho: Profissional da área de segurança do trabalho com certificação da NR 33 "Segurança e saúde nos trabalhos em espaços confinados".

A comprovação será feita mediante a entrega do certificado em nome do profissional pertencente ao quadro da licitante, e caso não seja apresentada no documento de habilitação deverá ser entregue pela vencedora no prazo de 05 (cinco) dias a contar da homologação do certame.

### 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.
4. As empresas licitantes, em querendo, poderão designar pessoa credenciada, através de PROCURAÇÃO, 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.



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

Rua Dr. José Alves, 129 – Centro – Fones: (19) 3814.1044 – 1046 – 1049 - 1060

5. A PROCURAÇÃO ou o CONTRATO SOCIAL deverá ser entregue aos membros da COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO, antes do início da sessão destinada à abertura dos envelopes de HABILITAÇÃO.

**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 do serviço, não superior a 03 (três) 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;
- 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.



## MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E QUALIDADE

Rua Dr. José Alves, 129 – Centro – Fones: (19) 3814.1044 – 1046 – 1049 - 1060

---

### 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.

### 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.



## MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E QUALIDADE

Rua Dr. José Alves, 129 – Centro – Fones: (19) 3814.1044 – 1046 – 1049 - 1060

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.

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 conclusão integral 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 Planejamento Urbano.

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

- a) Cronograma Físico-financeiro atualizado;
- b) 3 vias do Relatório fotográfico com o mínimo de 6 fotos coloridas, que demonstrem claramente a execução dos serviços objetos de medição, nas etapas correspondentes;
- c) O boletim aprovado em 3 (três) vias impressas, assinadas e carimbadas pelo responsável técnico;
- d) O diário de obras (vias da fiscalização) assinado e carimbado pelo responsável técnico;
- e) Prova de Regularidade perante o INSS (Instituto Nacional de Seguridade Social) e o FGTS (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço) em plena validade;
- f) Cópia do recolhimento do INSS (Instituto Nacional de Seguridade Social) e FGTS (Fundo de



## MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E QUALIDADE

Rua Dr. José Alves, 129 – Centro – Fones: (19) 3814.1044 – 1046 – 1049 - 1060

Garantia por Tempo de Serviço) dos funcionários que trabalharam na obra referente ao mês anterior, sendo que esta deverá ser específica por obra.

7.3 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;

7.4 A recusa ou omissão em entregar a documentação exigida no item 7.3 no prazo estipulado implicará no bloqueio do pagamento que a CONTRATADA vier a fazer jus, até que a mesma seja entregue.

7.5 A Secretaria de Planejamento Urbano terá o prazo de 05 (cinco) dias para analisar o respectivo BOLETIM DE MEDIÇÃO.

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

7.7 A licitante vencedora somente estará autorizada a emitir a fatura no valor da medição aprovada pela fiscalização da Secretaria de Planejamento Urbano.

7.8 A licitante vencedora não poderá negociar os títulos provenientes das medições aprovadas pela Secretaria de Planejamento Urbano.

### 8. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

8.1 Para cobrir a despesa oriunda desta contratação será onerada a seguinte dotação orçamentária:

**510 011501.1545105371.064 4.4.90.51.00**

### 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:



## MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E QUALIDADE

Rua Dr. José Alves, 129 – Centro – Fones: (19) 3814.1044 – 1046 – 1049 - 1060

---

- 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 X)
- 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".
- 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
- o) Certificado de curso sobre NR-33 Segurança e saúde nos trabalhos em espaços confinados

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 XI)

### 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 à 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 do objeto descrito no cronograma e após aprovado pelo Gestor. Não será realizado pagamento por medição parcial.



## MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E QUALIDADE

Rua Dr. José Alves, 129 – Centro – Fones: (19) 3814.1044 – 1046 – 1049 - 1060

11.3 O pagamento será efetuado no décimo quinto dia do mês subsequente a data do aceite da execução 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;

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 municipalidade 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 7.2 implicará na retenção do pagamento da Fatura/ Nota Fiscal, por ocasião da 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.



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

Rua Dr. José Alves, 129 – Centro – Fones: (19) 3814.1044 – 1046 – 1049 - 1060

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 [licitacoesmm1@gmail.com](mailto:licitacoesmm1@gmail.com), 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.

13.9 As declarações e procurações deverão ter reconhecimento de firma ou o agente administrativo deverá confrontar a assinatura com aquela constante do documento de identidade do signatário, ou estando este presente e assinando o documento diante do agente, lavrar sua autenticidade no próprio documento. No caso de não serem enviadas as Declarações constantes do Edital nos moldes citados, a licitante, deverá declarar a veracidade da assinatura, que, em caso de declaração falsa, ficará sujeito às sanções administrativas, civis e penais aplicáveis, nos moldes da Lei n. 13.726/2018.

13.9.1 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.

13.10 Integram este Edital os seguintes anexos:

Anexo I – Termo de Referência

Anexo II – Modelo de Proposta de Preços

Anexo III – Modelo de Procuração

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 – Cadastro do Responsável

Anexo IX – Termo de Ciência e Notificação

Anexo X – Declaração de Documentos a Disposição do Tribunal de Contas

Anexo XI – Modelo de Termo de Responsabilidade

Anexo XII – Modelo de Termo de Responsabilidade (Subcontratação)

Mogi Mirim, 05 de outubro de 2020.

EDUARDO MANFRIN SCHMIDT  
Secretário de Planejamento Urbano

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) 3814.1044 – 1046 – 1049 - 1060

### **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada para a execução dos serviços de restauração do Bunker da Revolução de 1932, localizado a margem esquerda da Rodovia Nadib Chaib, no município de Mogi Mirim/SP.

Este Termo de Referência tem por objetivo estabelecer as exigências técnicas para a contratação de Empresa Especializada para a execução dos serviços de Restauração do Bunker da Revolução de 1932, localizado a margem esquerda da rodovia Nadib Chaib, Mogi Mirim – SP.

#### **1. JUSTIFICATIVA**

Devido ao fato histórico ocorrido na revolução envolvendo o município de Mogi Mirim, detectou-se a importância de se preservar a história através da atividade turística. Como o local já possui um caráter de interesse turístico, há a intenção de restaurá-lo a fim de homenagear os soldados constitucionistas e fomentar a atividade turística do município.

O local foi descoberto em 2008, quando funcionários do Departamento Municipal de Mogi Mirim faziam a limpeza da área da antiga Febem, para realização de uma nova obra. Eles então encontraram um “buraco” que, a princípio, era bastante estranho, por esse motivo entraram em contato com a brigada de incêndio para que eles adentrassem ao local. A equipe atendeu ao pedido e descobriu que o misterioso “buraco” era, na verdade, uma entrada estreita de aproximadamente 0,50 m X 0,50 m que dava acesso a um túnel, este, por sua vez, possuía aproximadamente 3 metros de altura por 15 metros de comprimento. Segundo Carlos Alberto Gomes, coordenador da Defesa Civil na época, essa construção é bastante antiga, fato que pode ser comprovado pelo tipo de material usado na construção.

Os relatos afirmam que a Estação de Trem Mogyana era a base das tropas dos soldados federalistas de Getúlio Vargas que adotaram o confisco dos materiais que chegavam através dos trens que vinham das estações de São João da Boa Vista e também de Casa Branca com os vagões carregados de alimentos, armas e suplementos para abastecer os soldados constitucionistas.

Hoje devido a falta de conservação durante anos, o local sofre com problemas diversos, especialmente nas suas características estéticas, estruturais e funcionais, existe a necessidade da boa conservação e consequentemente a valorização das características originais, abrangendo todos os problemas detectados.

#### **2. ESCOPO**

A presente contratação prevê a execução completa e acabada dos seguintes serviços e obras:

- Tratamento das superfícies do Bunker, com remoção completa das patologias, imperfeições e trincas existentes;
- Correção dos problemas de drenagem;
- Erradicação de arbustos e formigas presentes no local;
- Reconstrução do piso, paredes e dos bancos laterais da área interna;
- Troca de instalação elétrica, contemplando iluminação a bateria;
- Adequação dos fechamentos, sinalizações e acessos ao Bunker;
- Jardinagem e colocação de bancos e lixeiras;

#### **3. QUANTIDADES E PREÇOS**

As obras e serviços serão contratados por PREÇO GLOBAL, incluindo material e mão de obra para execução completa do serviço.



## MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E QUALIDADE

Rua Dr. José Alves, 129 – Centro – Fones: (19) 3814.1044 – 1046 – 1049 - 1060

### **4. CRITÉRIOS TÉCNICOS PARA ETAPA DE HABILITAÇÃO DO CERTAME**

Para habilitação técnica da equipe de trabalho é necessária demonstração de regularidade junto ao Conselho de classe (CREA ou CAU) da empresa e de seus responsáveis técnicos, bem como apresentar Atestado de Capacidade Técnica fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando que a licitante já realizou obras em espaço confinado.

Também é necessário conter no corpo técnico da equipe de trabalho profissional da área de segurança do trabalho com certificação da NR 33 "Segurança e saúde nos trabalhos em espaços confinados".

### **5. CONDIÇÕES GERAIS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

O presente termo de referência introduz os aspectos executivos e gerenciais, esclarece sobre o tipo de intervenção, subsidia a elaboração da proposta comercial pelas licitantes, e estabelece condições mínimas para a fiscalização dos serviços contratados.

#### **5.1. Da responsabilidade técnica pelos serviços**

A empresa deverá apresentar previamente o profissional legalmente habilitado para planejar, coordenar, supervisionar e administrar o canteiro de obras, os serviços e os colaboradores envolvidos. Para tanto é necessária a apresentação da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) de execução antes da emissão da Ordem de Início dos Serviços (OIS).

#### **5.2. Das normas de segurança**

Deverão ser obedecidas todas as normas regulamentadoras de segurança do trabalho, estabelecidas para os serviços de Construção Civil, Segurança e Saúde no Trabalho em Espaço Confinado, em especial a NR-33 (Portaria n.º 202, de 2006 e alterações), além da presença em tempo integral de um Socorrista e um Técnico de Segurança do Trabalho.

#### **5.3. Do início dos serviços**

Os serviços deverão ser iniciados em até 5 dias corridos a partir da emissão da OIS expedida pela Secretaria de Obras e Habitação Popular. Para a emissão da OIS a contratada deverá entregar à Secretaria de Obras e Habitação Popular da Prefeitura de Mogi Mirim os seguintes documentos:

- ART do responsável técnico;
- Metodologia de execução dos serviços: documento que contém, de forma analítica, a estratégia da empresa para executar todos os serviços no prazo máximo de 45 dias úteis. Os elementos mínimos que devem compor o documento são os seguintes: cronograma da obra, layout de canteiro de obras.

#### **5.4. Da placa de obra**

A contratada deverá executar a placa de obra, seguindo os padrões textuais e gráficos definidos pela Prefeitura de Mogi Mirim. Deverá instalar a placa de obra em lugar visível indicado pela fiscalização, devendo ainda colocar a placa da empresa ao lado da placa oficial. A placa da empresa deverá seguir os padrões e requisitos exigidos pela legislação vigente.

#### **5.5. Do canteiro de obras**

A contratada é a única responsável pela instalação do canteiro de obras de forma que julgue necessário para a realização dos serviços, assim como o fechamento com tapumes em todo o perímetro do Bunker e também responsável pela segurança patrimonial das máquinas, equipamentos e materiais, não cabendo à Prefeitura de Mogi Mirim a responsabilidade por eventuais danos ou prejuízos que eventualmente venham a sofrer no decorrer dos serviços.

#### **5.6. Da execução dos serviços**

A execução do serviço deverá seguir a seguintes etapas:

1. Nivelamento do piso da área interna e remoção de terra;



## MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E QUALIDADE

Rua Dr. José Alves, 129 – Centro – Fones: (19) 3814.1044 – 1046 – 1049 - 1060

2. Decapagem e limpeza a seco dos tijolos;
3. Restauração de parte da parede, com técnicas de "costura";
4. Rejuntamento e acabamento em toda a superfície dos tijolos aparentes, com barro queimado (pó de telha);
5. Substituição das "vigas" e reposição das faltantes, na área confinada;
6. Enquadramento das portas, acesso interno e domus;
7. Instalação de escada metálica interna de acesso;
8. Instalações de tampo em chapa chumbada com cantoneira em ferro;
9. Instalação de domus removível com grade metálica fixa;
10. Assentamento de "tijolos de espelho" no piso;
11. Reconstrução de bancos nas laterais internas do Bunker;
12. Tratamento nas dilatações e fissuras;
13. Aplicação de resina impermeabilizante em toda área interna;
14. Instalação de dormentes e corrimãos para o acesso;
15. Ampliação da área de segurança;
16. Remoção de 5 arbustos;
17. Jardinagem sobre o Bunker;
18. Impermeabilização da base superior com manta asfáltica a quente;
19. Aplicação de fungicida para erradicação de formigas;
20. Colocação de 25 bancos e 10 lixeiras;
21. Sistema de iluminação à bateria;
22. Instalação de caixa de drenagem;
23. Instalação de guarda-corpo de proteção na margem do rio;
24. Colocação de gradil altura de 2,50 m com concertina;
25. Instalação de dois portões de entrada e saída 1,30 m X 2,50 m cada em gradil com concertina;
26. Instalação de sinalização de alerta no entorno.

### **6. DA MEDIÇÃO E PAGAMENTO DOS SERVIÇOS**

A medição dos serviços deverá ser processada em formulário eletrônico padronizado, e enviada pela contratada por e-mail à fiscalização, conforme prazos estipulados em contrato.

Após a aprovação da medição, a contratada deverá providenciar:

- O boletim aprovado em 3 (três) vias impressas, assinadas e carimbadas pelo responsável técnico;
- Três vias impressas de relatório fotográfico com o mínimo de 6 fotos coloridas, que demonstrem claramente a execução dos serviços objetos de medição, nas etapas correspondentes;
- A documentação contábil e trabalhista exigida em contrato.

A nota fiscal dos serviços somente poderá ser emitida após aprovação do Setor de Auditoria da Prefeitura Municipal e comunicação formal da FISCALIZAÇÃO à contratada.

### **7. DA FISCALIZAÇÃO E DO ENCERRAMENTO DOS SERVIÇOS**

Fica a contratada ciente de que sob nenhuma hipótese poderá impedir ou restringir o acesso dos fiscais de obra e de seus superiores ao local de serviço. A fiscalização será ampla e irrestrita, sendo realizada de forma direta ou Concluindo-se todos os serviços previstos em contrato, a contratada deverá informar a Prefeitura de Mogi Mirim para que esta proceda com a vistoria final e emissão do *Termo de Recebimento Provisório de Obras e Serviços de Engenharia*. Quaisquer pendências ou não conformidades detectadas nesta vistoria deverão ser elencadas no referido termo, devendo a contratada repará-los às suas expensas, no prazo de até 15 dias. Findo este prazo, a contratada



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

Rua Dr. José Alves, 129 – Centro – Fones: (19) 3814.1044 – 1046 – 1049 - 1060

---

solicitará nova vistoria, e caso tenham sido plenamente atendidos todos os itens, a Prefeitura de Mogi Mirim emitirá o *Termo de Recebimento Definitivo das Obras e Serviços de Engenharia*, conforme legislação vigente.

O prazo de garantia de todas as obras e serviços é de 5 (cinco) anos, a contar da emissão do *Termo de Recebimento Definitivo das Obras e Serviços de Engenharia*.



## MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E QUALIDADE

Rua Dr. José Alves, 129 – Centro – Fones: (19) 3814.1044 – 1046 – 1049 - 1060

---

### MEMORIAL DESCRITIVO

Objeto: Restauração do Bunker da Revolução de 1932

Endereço: Localizado a margem esquerda da rodovia Nagib Chaib, Mogi Mirim – SP.

O presente documento tem por finalidade estabelecer as diretrizes e fixar as características técnicas a serem observadas para os serviços de reforma. Todos os serviços, materiais e suas aplicações devem obedecer rigorosamente às boas técnicas usualmente adotadas no campo da engenharia, em estrita consonância com as normas técnicas em vigor. A empresa contratada deverá manter profissional habilitado pelo CREA e responsável técnico pela obra com ART devidamente assinada e quitada, o profissional deverá permanecer na obra durante toda a sua execução, este deverá manter o diário de obra devidamente preenchido e atualizado.

A execução dos serviços obedecerá rigorosamente ao projeto em suas formas, dimensões e concepção arquitetônica e, ficará a critério da fiscalização impugnar, mandar demolir e refazer qualquer serviço que não obedeça às condições do projeto. O empreiteiro deverá estar aparelhado com máquinas e ferramentas necessárias às obras, como andaimes, máquinas, etc., bem como manterá pessoal habilitado em número suficiente à perfeita execução dos serviços nos prazos previstos.

A limpeza da obra deverá ser feita periodicamente, removendo o entulho resultante, tanto no interior da mesma como no canteiro de serviço.

#### 1. SERVIÇOS PRELIMINARES

Deverá ser instalada pela contratada, em local visível e acessível, placa de obra em chapa de aço galvanizado nº 16, com tratamento anticorrosivo resistente às intempéries. O fundo será executado com compensado de madeira de 12 mm de espessura, com requadro e estrutura em madeira. "A fixação será feita em pontaltes, com seção 3" x 3" de Quarubarana conhecida também como Cedrinho, ou Cambará, chumbados no solo com argamassa de cimento e areia.

#### 2. CANTEIRO DE OBRAS

A contratada é a única responsável pela instalação do canteiro de obras, sendo necessário a locação de um container tipo sanitário com 02 vasos sanitários, 02 lavatórios, 02 mictórios e 04 pontos para chuveiro - área mínima de 13,80 m<sup>2</sup> e outra locação de container tipo depósito - área mínima de 13,80 m<sup>2</sup>, instalando de forma que julgue necessário para a realização dos serviços, assim como o fechamento com tapumes em todo o perímetro do Bunker e também responsável pela segurança patrimonial das máquinas, equipamentos e materiais, não cabendo à Prefeitura de Mogi Mirim a responsabilidade por eventuais danos ou prejuízos que eventualmente venham a sofrer no decorrer dos serviços.

#### 3. FECHAMENTO

As demolições deverão ser executadas de forma a atender o previsto em projeto arquitetônico. Os serviços consistem na demolição de todo o material solicitado conforme projeto, 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 à fiscalização da Secretaria de Obras.

Serão retiradas as telas de alambrado, de forma que preserve a estrutura para que possam ser reutilizados, ficando por responsabilidade da contratada.



## MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E QUALIDADE

Rua Dr. José Alves, 129 – Centro – Fones: (19) 3814.1044 – 1046 – 1049 - 1060

A instalação dos novos mourões e dos arames demarcando limites conforme previsto no projeto e indicado os locais, a instalação de um portão possibilitando a passagem, tudo isso ficando sob a supervisão da fiscalização para que possa ser respeitado as exigências do projeto conforme especificado nele.

#### **4. ESTRUTURA DA SALA CONFINADA**

Conforme especificado em projeto a estrutura do telhado da sala confinada será trocada, por cruzetas reforçando a estrutura e atendendo o que o projeto pede.

#### **5. NIVELAMENTO DA ÁREA INTERNA**

A contratada terá que fazer o nivelamento de toda área interna indicada em projeto respeitando toda necessidade do local.

#### **6. MANUTENÇÃO DA ALVENARIA**

As demolições deverão ser executadas de forma a atender o previsto em projeto arquitetônico. Os serviços consistem na demolição de todo o material solicitado conforme projeto, 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 à fiscalização da Secretaria de Obras.

A manutenção da alvenaria será realizada por máquina a jato de pressão portátil para jateamento, controle automático remoto, câmara de 1saída, capacidade 280 l, diâmetro 670 mm, bico de jato curto venturi de 5/16, mangueira de 1 com compressor de ar rebocável vazão 189 pcm e motor diesel de 63 cv- chp diurno.

#### **7. REVESTIMENTO**

Conforme especificado em projeto o revestimento será feito em tijolo adobe assentado no sentido espelho, revestindo o banco, o chão e a escada de acesso, esses tijolos serão assentados com argamassa feita em saibro, cal, pó de telha e fibra anti trincas, e depois será rejuntado em pó de telha também.

#### **8. IMPERMEABILIZAÇÃO**

Conforme projeto, a área interna será impermeabilizada com resina do tipo hidropelente incolor para fachada à base de silano-siloxano oligomérico disperso em água ou similar que comprovadamente garanta a estanqueidade hídrica do sistema a ser impermeabilizado. Na área externa conforme indicado no projeto, deverá ser impermeabilizado em manta asfáltica com armadura, tipo III-B, espessura de 3 mm ou similar 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 à qualidade, com aprovação da Fiscalização e sem alteração do custo inicialmente programado.

#### **9. VENTILAÇÃO**

A empresa responsável ficará responsável por executar a parte de ventilação do local onde será construído Domus em alvenaria e fazendo de forma idêntica a exigida com especificações em projeto.

#### **10. ILUMINAÇÃO**

A contratada terá que fazer a instalação de luminárias blindadas tipo arandela com lâmpadas LED, usando cabos de cobre com a bitola de 2,5 mm, presos por abraçadeiras. A energia utilizada nesse sistema de iluminação será feita através de bateria de iluminação de emergência.



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

Rua Dr. José Alves, 129 – Centro – Fones: (19) 3814.1044 – 1046 – 1049 - 1060

---

**11. DRENAGEM**

Com a impermeabilização da base superior do Bunker com manta asfáltica, em toda extensão do fechamento em mourão com arame farpado, se faz necessário a drenagem dessa área, sendo de responsabilidade da empresa contratada a construção de drenos que irão coletar a água acumulada e direcionar o escoamento parte para o rio e parte para caixa de drenagem, através de caixas de madeira com brita, conforme as necessidades especificadas em projeto.

**12. ACESSO**

A contratada ficará responsável pela construção dos acessos tanto da parte interna quanto da externa na parte interna será instalada uma escada marinheiro em aço galvanizado e a externa será feita em alvenaria, respeitando o projeto e as especificações exigidas nele.

**13. SINALIZAÇÃO**

Serão inseridas 03 placas ao entorno do fechamento externo em arame farpado conforme especificado no projeto e uma de alerta fixada na proximidade ao rio, também especificada em projeto.

**14. CONSIDERAÇÕES FINAIS**

Todos os locais deverão ser limpos de modo a não serem danificadas outras partes da obra por estes serviços de limpeza. Concluída a obra, serão emitidos os termos de recebimento provisório para os eventuais reparos a serem constatados e posteriormente o termo definitivo.



MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM  
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E QUALIDADE

Rua Dr. José Alves, 129 – Centro – Fones: (19) 3814.1044 – 1046 – 1049 - 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 \_\_\_\_/2020, 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 \_\_\_\_/2020, pelos seguintes preços unitários:

ANEXO 13							
Planilha Orçamentária							
Obra: Restauração do Bunker 1932 –abrigo subterrâneo							
Local: Rodovia Deputado Nagib Chaib							
Base: CPOS 177 e SINAPI 10.2019 - Sem desoneração						Data: 09/03/2020	
Item	Base Serviços	Código Serviços	Descrição dos Serviços	Unid.	Quant.	Preço Unitário R\$	Valor Total R\$
<b>1 SERVIÇOS PRELIMINARES</b>							
1.1	CPOS	02.08.020	Placa de identificação para obra	m <sup>2</sup>	6,00	R\$ 498,18	R\$ 2.989,08
1.2	CPOS	02.09.030	Limpeza manual do terreno, inclusive troncos até 5 cm de diâmetro, com caminhão à disposição da obra, até o raio de 1 km	m <sup>2</sup>	80,95	R\$ 5,43	R\$ 439,56
<b>2 CANTEIRO DE OBRAS</b>							
2.1	CPOS	02.01.180	Banheiro químico modelo Standard, com manutenção conforme exigências da CETESB	unxmês	3,00	R\$ 735,68	R\$ 2.207,04
2.2	CPOS	02.02.150	locação de container tipo depósito - área mínima de 13,80 m <sup>2</sup>	unxmês	3,00	R\$ 562,86	R\$ 1.688,58
<b>3 FECHAMENTO</b>							
3.1	CPOS	03.01.040	Demolição manual de concreto armado ( baldrame)	m <sup>3</sup>	2,76	R\$ 312,00	R\$ 861,12
3.2	CPOS	04.09.140	Retirada de poste ou sistema de sustentação para alambrado ou fechamento	un	23,00	R\$ 20,28	R\$ 466,44
3.3	CPOS	04.09.160	Retirada de entrelamento metálico em geral	m <sup>2</sup>	97,60	R\$ 3,29	R\$ 321,10
3.4	SINAPI	74142/003	Cerca com mourões de madeira, 7,5x7,5cm, espacamento de 2m, altura livre de 2m, cravados 0,5m, com 8 fios de arame farpado nº 14 classe 250	m	46,00	36,36	R\$ 1.672,56
3.5	SINAPI INSUMOS	339	Arame farpado galvanizado 14 bwg, classe 250	m	46,00	0,54	R\$ 24,84
3.6	SINAPI	74142/003	Portão com mourões de madeira, 7,5x7,5cm, com fios de arame farpado nº 14 classe 250	m	2,80	36,36	R\$ 101,81
3.7	CPOS	28.20.070	Ferragem para portão de tapume	cj	2,00	R\$ 356,86	R\$ 713,72
3.8	SINAPI INSUMOS	339	Arame farpado galvanizado 14 bwg, classe 250	m	2,80	0,54	R\$ 1,51
3.9	SINAPI	74039/001	Cerca com mourões de madeira rolica, diametro 11cm, espacamento de 2m, altura livre de 1m, cravados 0,5m, com 5 fios de arame farpado nº 14 classe 250	m	48,00	31,56	R\$ 1.514,88
<b>4 ESTRUTURA DA SALA CONFINADA</b>							
4.1	CPOS	36.20.140	Cruzeta de madeira de 2400 mm	un	3,00	R\$ 273,14	R\$ 819,42
<b>5 NIVELAMENTO DA ÁREA INTERNA</b>							
5.1	CPOS	06.02.020	Escavação manual em solo de 1ª e 2ª categoria em vala ou cava até 1,5 m	m <sup>3</sup>	3,16	R\$ 46,80	R\$ 147,89
5.2	CPOS	06.14.020	Carga manual de solo	m <sup>3</sup>	3,16	R\$ 9,36	R\$ 29,58
5.3	CPOS	06.12.020	Aterro manual apiloado de área interna com maço de 30 kg ( conformação do banco)	m <sup>3</sup>	1,37	R\$ 48,18	R\$ 66,01



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

Rua Dr. José Alves, 129 – Centro – Fones: (19) 3814.1044 – 1046 – 1049 - 1060

<b>MANUTENÇÃO DA ALVENARIA</b>							
6							<b>R\$ 12.723,49</b>
6.1	CPOS	03.09.040	Demolição manual de argamassa regularizante (decapagem e enquadramento)	m <sup>2</sup>	102,21	R\$ 15,05	R\$ 1.538,22
6.2	CPOS	05.04.060	Transporte manual horizontal e/ou vertical de entulho até o local de despejo - ensacado	m <sup>3</sup>	10,22	R\$ 98,37	R\$ 1.005,41
6.3	CPOS	03.10.140	Lixamento de superfície	m <sup>2</sup>	102,21	R\$ 4,20	R\$ 429,27
6.4	CPOS	32.07.090	Junta de dilatação ou vedação com mastique de silicone, 1,0 x 0,5 cm - inclusive guia de apoio em polietileno	m	1.533,11	R\$ 6,36	R\$ 9.750,59
7							<b>R\$ 16.417,54</b>
<b>REVESTIMENTO E ESCADA DE ACESSO PRINCIPAL</b>							
7.1	SINAPI INSUMOS	4744	Cascalho de rio (para a área de fechamento)	m <sup>3</sup>	4,05	R\$ 30,30	R\$ 122,64
7.2	COMP.	1	Alvenaria de embasamento em tijolo maciço para utilização "em espelho" como piso, rejuntado com pó de telha	m <sup>3</sup>	6,52	R\$ 820,29	R\$ 5.345,83
7.3	COMP.	2	Assentamento de bloco cerâmico utilizando argamassa de solo cimento, saibro, cal, pó de telha e aditivo plastificante	m <sup>2</sup>	60,70	R\$ 180,38	R\$ 10.949,07
8							<b>R\$ 7.818,62</b>
<b>IMPERMEABILIZAÇÃO</b>							
8.1	CPOS	33.03.760	Hidropelente incolor à base de silano-siloxano oligomérico disperso em água (área interna)	m <sup>2</sup>	146,71	R\$ 17,29	R\$ 2.536,57
8.2	CPOS	32.15.030	Impermeabilização em manta asfáltica com amadurecimento, tipo III-B, espessura de 3 mm (área externa)	m <sup>2</sup>	91,75	R\$ 57,57	R\$ 5.282,05
9							<b>R\$ 3.504,59</b>
<b>VENTILAÇÃO</b>							
9.1	CPOS	14.01.020	Alvenaria de embasamento em tijolo maciço assentado em espelho	m <sup>3</sup>	0,07	R\$ 640,42	R\$ 44,83
9.2	CPOS	24.03.680	Grade para piso eletrofundida, malha 30 x 100 mm, com barra de 40 x 2 mm	m <sup>2</sup>	0,96	R\$ 552,26	R\$ 530,17
9.3	CPOS	24.03.100	Alçapão/tampa em chapa de ferro com porta cadeado	m <sup>2</sup>	2,16	R\$ 1.292,81	R\$ 2.792,47
9.4	CPOS	33.11.050	Esmalte à base água em superfície metálica, inclusive preparo	m <sup>2</sup>	4,32	R\$ 31,74	R\$ 137,12
10							<b>R\$ 1.496,65</b>
<b>ILUMINAÇÃO</b>							
10.1	CPOS	41.13.102	Luminária blindada tipo arandela de 45° e 90°, para lâmpada LED	un	12,00	R\$ 46,08	R\$ 552,96
10.2	CPOS	39.02.016	Cabo de cobre de 2,5 mm <sup>2</sup> , isolamento 750 V - isolamento em PVC 70°C	m	60,40	R\$ 2,60	R\$ 157,04
10.3	SINAPI	11270	Abraçadeira de latão para fixação de cabo para-raio, dimensões 32 x 24 x 24 mm	un	30,00	R\$ 1,92	R\$ 57,60
10.4	CPOS	37.13.600	Disjuntor termomagnético, unipolar 127/220 V, corrente de 10 A até 30 A	un	1,00	R\$ 23,38	R\$ 23,38
10.5	MERCADO	2	Bateria referência 12 MN105AH	un	1,00	R\$ 695,20	R\$ 695,20
10.6	MERCADO	3	Conector elétrico para Bateria (garra jacaré)	par	1,00	R\$ 10,47	R\$ 10,47
11							<b>R\$ 7.730,75</b>
<b>DRENAGEM</b>							
11.1	CPOS	06.02.020	Escavação manual em solo de 1ª e 2ª categoria em vala ou cava até 1,5 m	m <sup>3</sup>	12,96	R\$ 46,80	R\$ 606,53
11.2	CPOS	09.01.020	Forma em madeira comum para fundação	m <sup>2</sup>	48,36	R\$ 66,44	R\$ 3.213,04
11.3	CPOS	08.05.100	Dreno com pedra britada	m <sup>3</sup>	12,96	R\$ 93,06	R\$ 1.206,06
11.4	SINAPI	83671	Tubo pvc dn 100 mm para drenagem - fornecimento e instalação	m	42,50	R\$ 63,65	R\$ 2.705,13
12							<b>R\$ 5.021,46</b>
<b>ELEMENTOS METÁLICOS</b>							
12.1	CPOS	24.03.060	Escada marinho (galvanizada)	m	2,50	R\$ 530,11	R\$ 1.325,28
12.2	CPOS	24.03.320	Corrimão tubular em aço galvanizado, diâmetro 2"	m	21,00	R\$ 144,42	R\$ 3.032,82
12.3	CPOS	33.11.050	Esmalte à base água em superfície metálica, inclusive preparo	m <sup>2</sup>	20,90	R\$ 31,74	R\$ 663,37
13							<b>R\$ 2.331,76</b>
<b>SINALIZAÇÃO</b>							
13.1	CPOS	42.04.060	Base para mastro de diâmetro 2"	un	1,00	R\$ 52,40	R\$ 52,40
13.2	CPOS	42.04.120	Mastro simples galvanizado de diâmetro 2"	m	2,00	R\$ 60,58	R\$ 121,16
13.3	CPOS	42.04.020	Braçadeira de contraentagem para mastro de diâmetro 2"	un	2,00	R\$ 17,91	R\$ 35,82
13.4	CPOS	97.05.100	Sinalização vertical em placa de aço galvanizada com pintura em	m <sup>2</sup>	3,00	R\$ 697,35	R\$ 2.092,05
13.5	CPOS	97.02.197	Placa de sinalização em PVC, com indicação de alerta	un	3,00	R\$ 10,11	R\$ 30,33
			<b>TOTAL</b>				<b>R\$ 71.109,99</b>
			<b>BDI (27,54%)</b>				<b>R\$ 19.583,69</b>
			<b>TOTAL GERAL DOS SERVIÇOS</b>				<b>R\$ 90.693,68</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 \_\_\_\_\_/2020, serão executadas em estrita conformidade com as condições impressas em todos os documentos



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

Rua Dr. José Alves, 129 – Centro – Fones: (19) 3814.1044 – 1046 – 1049 - 1060

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 03, 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 \_\_\_\_\_.

Declara ainda a veracidade da assinatura, que, em caso de declaração falsa, ficará sujeito às sanções administrativas, civis e penais aplicáveis, nos moldes da Lei n. 13.726/2018.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
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) 3814.1044 – 1046 – 1049 - 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 \_\_\_\_/2020, 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.

Declara ainda a veracidade da assinatura, que, em caso de declaração falsa, ficará sujeito às sanções administrativas, civis e penais aplicáveis, nos moldes da Lei n. 13.726/2018.

A presente Procuração é válida até o dia \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

Local e data.

Outorgante(s) e assinatura(s)



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

Rua Dr. José Alves, 129 – Centro – Fones: (19) 3814.1044 – 1046 – 1049 - 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 \_\_\_\_/2020, 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.

Declara ainda a veracidade da assinatura, que, em caso de declaração falsa, ficará sujeito às  
sanções administrativas, civis e penais aplicáveis, nos moldes da Lei n. 13.726/2018.

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

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020

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



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

Rua Dr. José Alves, 129 – Centro – Fones: (19) 3814.1044 – 1046 – 1049 - 1060

---

**ANEXO V – DECLARAÇÃO DE ME ou EPP**

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

Declara ainda a veracidade da assinatura, que, em caso de declaração falsa, ficará sujeito às sanções administrativas, civis e penais aplicáveis, nos moldes da Lei n. 13.726/2018.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020

---

Nome do representante legal da empresa



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

Rua Dr. José Alves, 129 – Centro – Fones: (19) 3814.1044 – 1046 – 1049 - 1060

---

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

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 \_\_\_\_/2020, 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 (dezesesseis) anos, salvo na  
condição de aprendiz a partir de 14 (catorze) anos.

Declara ainda a veracidade da assinatura, que, em caso de declaração falsa, ficará sujeito às  
sanções administrativas, civis e penais aplicáveis, nos moldes da Lei n. 13.726/2018.

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

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020

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



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

Rua Dr. José Alves, 129 – Centro – Fones: (19) 3814.1044 – 1046 – 1049 - 1060

**ANEXO VII – MINUTA DO CONTRATO**

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

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE RESTAURAÇÃO DO BUNKER DA REVOLUÇÃO DE 1932, LOCALIZADO A MARGEM ESQUERDA DA RODOVIA NADIB CHAIB, NO MUNICÍPIO 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 \_\_\_\_\_, 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 \_\_\_\_/2020, 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. \_\_\_\_/2020, obrigou-se a execução dos serviços de restauração do Bunker da Revolução de 1932, localizado a margem esquerda da Rodovia Nadib Chaib, no município 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 DA PLACA DE OBRA**

1.4.1 A contratada deverá executar a placa de obra, seguindo os padrões textuais e gráficos definidos pela Prefeitura de Mogi Mirim. Deverá instalar a placa de obra em lugar visível, indicado pela fiscalização, devendo ainda colocar a placa da empresa ao lado da placa oficial. A placa da empresa deverá seguir os padrões e requisitos exigidos pela legislação vigente.

**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 03 (três) meses.



## MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E QUALIDADE

Rua Dr. José Alves, 129 – Centro – Fones: (19) 3814.1044 – 1046 – 1049 - 1060

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

2.3 A CONTRATADA deverá apresentar ao CONTRATANTE a ART do responsável técnico pela execução da obra, no prazo máximo de 05 (cinco) dias após assinatura do presente do termo contratual.

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 início de serviço pelo CONTRATANTE.

2.5 Para a emissão da OIS a contratada deverá entregar à Secretaria de Obras e Habitação Popular, no mesmo prazo estabelecido no item 2.3, os seguintes documentos:

- Diário de Obras para elaboração do Termo de Abertura;
- Metodologia de execução dos serviços: documento que contém, de forma analítica, a estratégia da empresa para executar todos os serviços no prazo máximo de 45 dias úteis. Os elementos mínimos que devem compor o documento são os seguintes: cronograma da obra, layout de canteiro de obras

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

2.7 O presente instrumento tem vigência de 12 (doze) meses a contar da assinatura, admitindo-se, porém, 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 conclusão integral 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 Planejamento Urbano.

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

- a) Cronograma Físico-financeiro atualizado;



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

Rua Dr. José Alves, 129 – Centro – Fones: (19) 3814.1044 – 1046 – 1049 - 1060

- b) 3 vias do Relatório fotográfico com o mínimo de 6 fotos coloridas, que demonstrem claramente a execução dos serviços objetos de medição, nas etapas correspondentes;
- c) O boletim aprovado em 3 (três) vias impressas, assinadas e carimbadas pelo responsável técnico;
- d) O diário de obras (vias da fiscalização) assinado e carimbado pelo responsável técnico;
- e) Prova de Regularidade perante o INSS (Instituto Nacional de Seguridade Social) e o FGTS (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço) em plena validade;
- f) 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.

4.3 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;

4.4 A recusa ou omissão em entregar a documentação exigida no item 4.3 no prazo estipulado implicará no bloqueio do pagamento que a CONTRATADA vier a fazer jus, até que a mesma seja entregue.

4.5 A Secretaria de Planejamento Urbano terá o prazo de 05 (cinco) dias para analisar o respectivo BOLETIM DE MEDIÇÃO.

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

4.7 A licitante vencedora somente estará autorizada a emitir a fatura no valor da medição aprovada pela fiscalização da Secretaria de Planejamento Urbano.

4.8 A licitante vencedora não poderá negociar os títulos provenientes das medições aprovadas pela Secretaria de Planejamento Urbano.

## 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,



## MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E QUALIDADE

Rua Dr. José Alves, 129 – Centro – Fones: (19) 3814.1044 – 1046 – 1049 - 1060

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.

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 eletricitistas 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 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.

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



## MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E QUALIDADE

Rua Dr. José Alves, 129 – Centro – Fones: (19) 3814.1044 – 1046 – 1049 - 1060

9.7 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.

9.8 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.

9.9 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.

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

9.11 A CONTRATADA deverá manter técnico ou engenheiro de segurança do trabalho, com visitação mínima de duas vezes por semana nos locais dos serviços, e que assine o diário de obra.

### 10. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

10.1 O Município pagará a contratada o preço estabelecido na proposta, o qual inclui todos os custos necessários à 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 realizado somente após a conclusão integral do objeto descrito no cronograma e após aprovado pelo Gestor. Não será realizado pagamento por medição parcial.

10.3 O pagamento será efetuado no décimo quinto dia do mês subsequente à data do aceite da 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.

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

### 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



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

Rua Dr. José Alves, 129 – Centro – Fones: (19) 3814.1044 – 1046 – 1049 - 1060

execução dos serviços, inclusive quanto às de natureza 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 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.

**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. \_\_\_\_/2020, 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 da dotação orçamentária:

**510 011501.1545105371.064 4.4.90.51.00**

**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:

CONTRATANTE:

CONTRATADA:

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 2020.

CONTRATANTE:

CONTRATADA:

TESTEMUNHAS:



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

Rua Dr. José Alves, 129 – Centro – Fones: (19) 3814.1044 – 1046 – 1049 - 1060

---

**ANEXO VIII – CADASTRO DO RESPONSÁVEL**

**CADASTRO DO RESPONSÁVEL**

**ÓRGÃO OU ENTIDADE**

Nome:	
Cargo:	
CPF:	
RG:	
Data de Nascimento:	___/___/___
Endereço residencial:	
E-mail institucional:	
E-mail pessoal:	
Telefone Residencial:	
Telefone Comercial:	
Telefone Celular:	
Período de gestão:	

\* Todos os campos são de preenchimento obrigatório.



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

Rua Dr. José Alves, 129 – Centro – Fones: (19) 3814.1044 – 1046 – 1049 - 1060

---

**ANEXO IX – 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 consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

**LOCAL e DATA:**

**GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

Rua Dr. José Alves, 129 – Centro – Fones: (19) 3814.1044 – 1046 – 1049 - 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) 3814.1044 – 1046 – 1049 - 1060

---

**ANEXO X – 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) 3814.1044 – 1046 – 1049 - 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**

**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, **NNNNNNNNNNNN**, 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 município de Mogi Mirim. 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 o município de Mogi Mirim "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) 3814.1044 – 1046 – 1049 - 1060

---

**ANEXO XII – 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 subsidiariedade do município de Mogi Mirim. 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 o município de Mogi Mirim "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) 3814.1044 – 1046 – 1049 - 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 de cópia autenticada, ou publicação em órgão da Imprensa Oficial (legíveis).



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

Rua Dr. José Alves, 129 – Centro – Fones: (19) 3814.1044 – 1046 – 1049 - 1060

---

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