



# Prefeitura Municipal de Taubaté

## Estado de São Paulo

### CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 12/23

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada para a execução de serviços de recuperação e revitalização de unidade escolar na EMEI Professor Paulo Cicchi na Chácara Silvestre I em Taubaté – SP, conforme condições estabelecidas nesse instrumento convocatório e nos seguintes anexos:

- Anexo I – Proposta de Preços;
- Anexo II – Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação conforme Art.63, inciso I da Lei 14.133/21, Além da apresentação na plataforma, deverá ser apresentada *dentro do envelope habilitação*;
- Anexo III – Declarações Relativas ao artigo 63, inciso IV e § 1º e artigo 68, inciso VI da Lei Federal 14.133/21, Além da apresentação na plataforma, deverá ser apresentada *dentro do envelope habilitação*;
- Anexo IV – Compromisso de Assinatura do Termo de Ciência e Notificação;
- Anexo V - Estudo Técnico Preliminar;
- Anexo VI - Termo de Referência e Memorial Descritivo;
- Anexo VII - Itens de maior relevância;
- Anexo VIII - Planilha de quantitativos e preços;
- Anexo VIII.1 - Cronograma Físico Financeiro;
- Anexo VIII.2 - Demonstrativo da composição do BDI;
- Anexo IX - Declaração das Instalações, do Aparelhamento e do Pessoa Técnico Adequados e Disponíveis para a Realização do Objeto da Licitação;
- Anexo X - Minuta de Contrato;
- Anexo X.1 - Documentos que devem acompanhar nota fiscal.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS, DISPUTA DE LANCES E ENVIO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

18/05/2023 às 09h00min.	INÍCIO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS
01/06/2023 às 08h59min.	FIM DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS
01/06/2023 às 09h00min.	ABERTURA, AVALIAÇÃO E ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS
Tão logo encerrada a abertura e avaliação das propostas.	ABERTURA E DISPUTA DE LANCES
Após o encerramento da fase de lances e definição dos vencedores	RECEBIMENTO E ANÁLISE DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

LOCAL DOS EVENTOS SUPRA: [www.comprasbr.com.br](http://www.comprasbr.com.br) “Acesso Identificado no link – licitações públicas”.  
Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).



# Prefeitura Municipal de Taubaté

## Estado de São Paulo

### 1 - PREÂMBULO

1.1 - Nos termos da Lei Federal nº 14.133/21 e seus atos regulamentadores, dos Decretos Municipais nº 15.447/22, 15.523/23 e 15.546/23, da Lei Complementar Federal 123/06 e suas alterações, e demais normas pertinentes e, subsidiariamente, os Princípios Gerais de Direito, e ainda, em conformidade com o despacho exarado pela Autoridade Competente nos autos do processo em epígrafe está aberto a **CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 12/23**, para atendimento ao OBJETO supra, cujo critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO GLOBAL**.

1.2 - Em quaisquer das menções à Lei Federal 14.133/21, ou outras Leis Federais, Estaduais e Municipais, entende-se, neste instrumento convocatório, que estão implícitas todas as alterações e regulamentações em vigor dessas mesmas leis, independente de expressa citação neste sentido, quando da indicação do texto legal.

1.3 - Dotação Orçamentária: As despesas decorrentes deste certame correrão no presente exercício à conta da(s) dotação(ões) orçamentária(s) a seguir indicada(s):

**R\$ 1.390.283,42**

**Ficha: 878 - 29.01.2002.1.014.12.365.449051.01.2120000**

**Classificação Econômica: 2120000 - EDUCACAO INFANTIL - CRECHE**

**Fonte de Recurso: 01 - TESOURO**

**NOTA DE RESERVA Nº 2091/2023**

1.3.1 – A fonte do recurso não decorre de verba federal.

1.4 - O valor global estimado para a execução do objeto decorrente deste certame é de R\$ 1.390.283,42 (Um milhão, trezentos e noventa mil, duzentos e oitenta e três reais e quarenta e dois centavos).

1.5 – A Concorrência Eletrônica será realizada em sessão pública, por meio da **INTERNET**, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do **Sistema de Concorrência Eletrônica (licitações)**. A realização do certame em formato eletrônico atende ao disposto no art. 17, § 2º da Lei 14.133/21.

1.5.1 - O sistema de Concorrência Eletrônica do ComprasBR é certificado digitalmente por autoridade certificadora credenciada no âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras – ICP Brasil.

1.5.2 - Os trabalhos serão conduzidos pelo Agente de Contratações designado pela Portaria



# Prefeitura Municipal de Taubaté

## Estado de São Paulo

vigente, que será responsável pela inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “Licitações Públicas” constante na página da internet da plataforma ComprasBR ([www.comprasbr.com.br](http://www.comprasbr.com.br)).

1.5.3 - Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional ComprasBR, poderá ser esclarecida pelos telefones: (67) 3303-2730 e (67) 3303 2702.

## 2 - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1 - Poderão participar da licitação empresas brasileiras ou empresas estrangeiras pertencentes ao ramo do objeto licitado.

2.2 - Estão impedidos de participar de qualquer fase do presente processo os interessados que se enquadrarem em uma ou mais das seguintes condições:

a) Organizações Sociais;

b) Empresas que se encontrem em regime de recuperação judicial ou em processo de falência, sob concurso de credores, dissolução ou liquidação, exceto empresa em recuperação judicial, desde que amparada em certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório nos termos da Súmula 50 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

c) Empresas estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

d) Pessoas físicas ou jurídicas que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar nos termos dos §§ 4º e 5º do artigo 156 da Lei Federal 14.133/21. Se a punição vier a ocorrer durante o andamento desse processo, esta Administração, assegurado o direito à ampla defesa, poderá excluir a empresa do certame;

d.1) O impedimento de que trata o item ‘d’ será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

d.2) A idoneidade dos participantes será ser consultados os seguintes cadastros:

I - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS);



# Prefeitura Municipal de Taubaté

## Estado de São Paulo

II - Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP); e

III - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade (CNIA – CNJ).

e) Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação;

f) Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

g) Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

h) Autor do anteprojeto ou do projeto básico, pessoa física ou jurídica;

i) Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado.

j) Cooperativa de mão de obra.

### **2.3 – DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS SOB A FORMA DE CONSÓRCIO**

2.3.1 – Fica vedada a participação de empresas sob a forma de consórcio. A vedação se justifica por se tratar de um serviço/obra de baixa complexidade, tampouco é serviço de grande vulto econômico, ou seja, o termo de referência e os demais anexos não trazem nenhuma característica própria que justifique a admissão de empresas em consórcio.

## **3 - DO CREDENCIAMENTO**

3.1 - Os interessados em participar deste certame deverão credenciar-se, previamente, perante o sistema



# Prefeitura Municipal de Taubaté

## Estado de São Paulo

eletrônico provido pela plataforma Compras BR, por meio do sítio <https://comprasbr.com.br/>.

3.2 - A participação da licitante na Concorrência Eletrônica se dará por meio da Plataforma ComprasBR, na qual a licitante deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no edital.

3.3 - O acesso a Concorrência Eletrônica, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

3.4 - A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer licitação eletrônica, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa do sistema ComprasBR.

3.5 - É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a operadora da plataforma ou ainda a Prefeitura a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.6 - O credenciamento do fornecedor junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao certame.

3.7 - A participação na concorrência está **condicionada obrigatoriamente a inscrição e credenciamento** do licitante e deverá ser requerido e acompanhado dos seguintes documentos:

3.7.1 - **Proposta de Preços**, com todas as especificações do objeto da licitação detalhadas nos **Anexos I e VI**.

3.7.2 - Os licitantes enquadrados como ME / EPP deverão informar em campo próprio da plataforma ComprasBR, sob pena de perder o direito ao tratamento diferenciado.

**3.8 - O custo de operacionalização e uso do sistema ficará a cargo da licitante.**

## 4 - DA PROPOSTA DE PREÇOS

4.1 - O encaminhamento de proposta para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de classificação e habilitação previstas no edital. O Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.



# Prefeitura Municipal de Taubaté

## Estado de São Paulo

4.1.1 – Os valores apresentados deverão estar inclusos todos os custos e demais despesas e encargos inerentes ao serviço, durante todo o seu período de execução até a vigência final fixada neste edital.

### 4.2 - Na proposta deverá conter:

4.2.1 - Especificação clara e completa do objeto ofertado, nos moldes do Anexo I - Proposta de Preços, sem conter quaisquer alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais que um resultado.

4.2.2 - Preços unitários e totais, expressos em moeda corrente nacional, bem como valor total da proposta em algarismos e por extenso.

4.2.3 - Prazo para início de execução das obras, contados do recebimento da Ordem de Serviço para tal, que será de até 05(cinco) dias corridos e o prazo para término dos mesmos, contados do início dos serviços, será de 120 (cento e vinte) dias ininterruptos, devendo ser observado o item 10 deste edital.

4.2.4 - A proposta será considerada válida por 90 (noventa) dias corridos, contados a partir da data limite para apresentação da proposta.

4.2.5 - Cronograma de pagamento, observado a ordem cronológica, considerada a partir do recebimento das respectivas Notas Fiscais, devidamente instruída e apta para liquidação e pagamento, cumpridas às obrigações contratuais e nos termos da proposta apresentada. O pagamento obedecerá aos seguintes prazos, exceto os pagamentos decorrentes de cumprimento de ordens judiciais, parcerias celebradas com o Terceiro Setor, consignações em pagamento, recolhimento de encargos e tributos, bem como os recursos repassados pela Municipalidade para cumprimento de planos de trabalho previamente estabelecidos pelo Poder Público.

Recebimento do 1º ao 10º dia do mês, pagamento dia 20*.
Recebimento do dia 11º ao 20º dia do mês, pagamento no último dia útil do mês*.
Recebimento do 21º ao final de cada mês, pagamento no dia 10 do mês seguinte*.
*Após o adimplemento da obrigação contratada, desde que regular e devidamente atestado por esta Administração.

4.2.5.1 Salientamos ainda, caso uma das datas acima indicadas caia em finais de semana ou feriados em que não haja expediente bancário, ficam os pagamentos adiados para o dia útil seguinte.

4.3 - As propostas assinadas por procuração deverão vir acompanhadas do respectivo instrumento, caso



# Prefeitura Municipal de Taubaté

## Estado de São Paulo

o mesmo ainda não tenha sido apresentado anteriormente.

4.4 - A apresentação de proposta para a participação no certame pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de classificação e habilitação previstas no edital.

4.5 - Nos valores apresentados deverão estar inclusos todos os custos e demais despesas e encargos inerentes a obra, durante todo o seu período de execução até a vigência final fixada neste edital.

4.5.1 - A omissão de qualquer despesa necessária à perfeita realização do objeto será interpretada como não existente ou já incluída no preço, não podendo a empresa pleitear acréscimos. Da mesma forma, o preço apresentado deverá incluir todos os benefícios e despesas indiretos, os quais serão assim considerados. No caso de erros aritméticos, serão considerados pelo Agente de Contratação, para fins de seleção e contratação, os valores retificados.

4.5.2 - Serão corrigidos automaticamente quaisquer erros de soma e/ou multiplicação, bem como as divergências que porventura ocorrerem entre o preço unitário e o total do serviço, prevalecendo o unitário.

4.6 - A proposta de preço deverá ser acompanhada dos seguintes documentos, assinados pelo representante legal da licitante, quando for o caso:

4.6.1 - Planilha de quantitativos e preços, conforme modelo constante do Anexo VIII, preenchida em todos os itens, com seus respectivos preços unitários e totais, grafados em moeda corrente nacional, com no máximo duas casas decimais. Não devendo os valores unitários estarem acima do estimado.

4.6.2 - Cronograma físico e financeiro, conforme o modelo constante do Anexo VIII.1;

4.6.3 - Demonstrativo da composição do BDI, conforme Anexo VIII.2;

4.7 – Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste edital ou da legislação em vigor.

4.8 - O tratamento diferenciado dado à ME/EPP consta detalhado no item 6 deste edital.

### **4.9 -PROPOSTA DE PREÇOS ESCRITA E DO FORNECIMENTO**



# Prefeitura Municipal de Taubaté

## Estado de São Paulo

4.9.1 - A Empresa vencedora deverá enviar ao Agente de Contratação, juntamente a documentação de habilitação, em papel que identifique(razão social, endereço completo, números de telefone, e-mail, e CNPJ, no mínimo) a licitante e este certame, redigida de forma clara, em língua portuguesa, ressaltando-se as expressões técnicas de uso corrente, com apresentação nítida, sem emendas, rasuras, borrões, entrelinhas ou observações feitas à margem, constando da proposta todas as informações e documentos exigidos nos itens 4.2 a 4.6, devendo estar datada e assinada na última folha, por quem de direito, e rubricada nas demais, em uma só via, encaminhada em um único envelope (preferencialmente confeccionado em papel pardo), indevassavelmente fechado, **no prazo estipulado** no item 7.1.7 deste edital, informando na parte externa:

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUBATÉ  
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA ELETRÔNICA Nº 12/23  
PROPOSTA DE PREÇOS / DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO  
(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA VENCEDORA)

### **5 - DA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS, DOS LANCES E DO JULGAMENTO**

5.1 - A partir do horário previsto no edital e no sistema para cadastramento e encaminhamento da proposta inicial de preço, terá início à sessão pública da CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Agente de Contratação a avaliar a aceitabilidade das propostas.

5.1.1 - Após o início da sessão pública, não serão aceitos, procedentes dos licitantes, quaisquer adendos, acréscimos, supressões ou esclarecimentos sobre o seu conteúdo. Os esclarecimentos, quando se fizerem necessários, e, desde que solicitados pelo Agente de Contratação, constarão, obrigatoriamente, da respectiva ata.

5.1.2—O Agente de Contratação verificará as propostas apresentadas e desclassificará aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital. A desclassificação da proposta será fundamentada e registrada em ata.

5.1.3 – O licitante que tiver sua proposta desclassificada e desejar recorrer da decisão deverá observar o item 8 deste edital.

5.2 - Classificadas as propostas, o Agente de Contratação dará início à fase competitiva, oportunidade em que os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico. A cada lance



# Prefeitura Municipal de Taubaté

## Estado de São Paulo

ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

5.2.1 - A redução mínima aplicável a cada lance será de 1 % (um por cento).

5.2.2 - O licitante poderá oferecer valores iguais ou superiores ao menor já ofertado e registrado pelo sistema, observado o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

5.2.3 - Com o intuito de conferir celeridade à condução do processo licitatório, quando houver, será permitido ao Agente de Contratação a abertura e gerenciamento simultâneo da disputa de vários itens da mesma licitação.

5.2.4 - Em regra, a disputa simultânea de itens obedecerá à ordem sequencial dos mesmos. Entretanto, o Agente de Contratação poderá efetuar a abertura da disputa de lotes selecionados fora da ordem sequencial.

5.3 - Nos termos do Inciso I do artigo 56 da Lei 14.133/21, será adotado o **modo disputa aberto**, o qual terá etapa de lances com duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública. A prorrogação automática da etapa de lances será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances ofertados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários. Não havendo novos lances no período de prorrogação a etapa de lances será encerrada, o Agente de Contratação poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, na situação prevista pelo § 4º do artigo 56 da Lei 14.133/21.

5.3.1 – A situação prevista no item anterior e no § 4º do artigo 56 da Lei 14.133/21 se destina apenas a definir as posições posteriores a proposta melhor classificada, ou seja, nessa situação não serão admitidos lances menores do que o valor da proposta melhor classificada. Os demais licitantes poderão formular outros lances, inclusive intermediários entre si.

5.3.2 - O Agente de Contratação tem a ação de iniciar a fase de lances, depois todo processo é automático, conforme explanado acima.

5.3.2 - O não oferecimento de lances no prazo específico destinado a cada licitante produz a preclusão do direito de apresentá-los. Os lances apresentados em momento inadequado, antes do início do prazo



# Prefeitura Municipal de Taubaté

## Estado de São Paulo

específico ou após o seu término serão considerados inválidos.

5.4 - Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema **não identificará** o autor dos lances aos demais participantes.

5.5 - No caso de desconexão com o Agente de Contratação, no decorrer da etapa competitiva da CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o Agente de Contratação, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados.

5.6 - Quando a desconexão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão da CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos operadores representantes dos participantes, através de mensagem eletrônica na caixa de mensagem (chat) ou *e-mail* divulgando data e hora da reabertura da sessão.

5.7 - Devido a imprevisão de tempo extra, as Empresas participantes deverão estimar o seu valor mínimo de lance a ser ofertado, evitando assim, cálculos de última hora, que poderá resultar em uma disputa frustrada por falta de tempo hábil.

5.8 - Para julgamento será adotado o critério de **menor preço**, observado o prazo para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste edital.

5.7 - O sistema informará, na ordem de classificação, todas as propostas, partindo da proposta de menor preço (ou melhor proposta) imediatamente após o encerramento da etapa de lances.

5.7.1 - Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os critérios de desempate estabelecidos pelo art. 60 da Lei 14.133/21.

5.8 - Definido o resultado do julgamento, a Administração poderá negociar condições mais vantajosas com o primeiro colocado.

5.8.1 - A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.



# Prefeitura Municipal de Taubaté

## Estado de São Paulo

5.9 - O Agente de Contratação anunciará a licitante detentora da proposta ou lance de menor valor, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Agente de Contratação acerca da aceitação do lance de menor valor.

5.10 - O critério de aceitabilidade de preços, nos termos dos artigos 59, § 3º da Lei Federal 14.133/21, é o montante de recursos orçamentários reservados nos presentes autos, no total de R\$ 81.619,77 (oitenta e um mil, seiscentos e dezenove reais e setenta e sete centavos), conforme detalhamento contido nos autos, e Nota de Reserva nº 1591/2023, fonte de recurso 1 - TESOURO.

5.10.1 – Será desclassificada a proposta que apresentar preços unitários ou total simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos ou salários de mercado, ou que se revelar manifestamente inexequível ou em sobre-preço, nos termos do Artigo 59, §§ 3º e 4º, da Lei Federal nº 14.133/21; assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrado sua viabilidade, por meio de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato.

5.10.2 - Será desclassificada a proposta que apresentar valores unitários e totais que superem a previsão contida na Planilha de Quantitativos e valores que integra este Edital, bem como aquela que incorrer nas situações previstas pelo artigo 59 da Lei 14.133/21.

5.10.3 – O Agente de Contratação poderá a qualquer momento solicitar aos licitantes a composição de preços unitários dos serviços e/ou equipamentos, aplicando os encargos sociais e BDI, bem como solicita demais esclarecimentos que julgar necessários.

5.11 - Considerada aceitável a proposta de menor preço, obedecidas às exigências fixadas neste edital, o Agente de Contratação passará para a etapa habilitação do licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias, na forma do item 7 deste edital.

5.12 - Após o julgamento, o licitante vencedor deverá reelaborar e apresentar à Administração, no prazo e na forma estabelecidos no item 7.1.7 deste edital, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

## **6- DO TRATAMENTO DIFERENCIADO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO**



# Prefeitura Municipal de Taubaté

## Estado de São Paulo

### **PORTE:**

6.1 - O tratamento diferenciado conferido às empresas de pequeno porte e às microempresas de que tratam a Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 alteradas pelas Leis Complementares 147/14 e 155/16, obedecerá ao disposto no art. 4º da Lei 14.133/21 e deverá seguir o procedimento descrito a seguir:

6.1.1 - Os licitantes deverão indicar no sistema eletrônico de licitações, antes do encaminhamento da proposta eletrônica de preços, a sua condição de microempresa ou empresa de pequeno porte.

6.1.1.1 - O licitante que não informar sua condição antes do envio das propostas perderá o direito ao tratamento diferenciado.

6.1.2 - Ao final da sessão pública de disputa de lances, o sistema eletrônico detectará automaticamente as situações de empate a que se referem os §§ 1º e 2º do art. 44 da Lei Complementar 123/2006, de 14 de dezembro de 2006.

6.1.2.1 - Considera-se empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada, quando esta for proposta de licitante não enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte.

6.1.2.2 - Não ocorre empate quando a detentora da proposta mais bem classificada possuir a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte. Nesse caso, o Agente convocará a arrematante a apresentar os documentos de habilitação, na forma do item 7 e subitens deste edital.

6.1.3 - Caso ocorra a situação de empate descrita no item 6.1.2.1, o Agente convocará o representante da empresa de pequeno porte ou da microempresa mais bem classificada, imediatamente e por meio do sistema eletrônico, a ofertar lance inferior ao menor lance registrado para o item no prazo de 5 (cinco) minutos.

6.1.3.1 - Caso a licitante convocada não apresente lance inferior ao menor valor registrado no prazo acima indicado, as demais microempresas ou empresas de pequeno porte que porventura possuam lances ou propostas na situação do item 6.1.2.1 deverão ser convocadas, na ordem de classificação, a ofertar lances inferiores à menor proposta.

6.1.3.1.1 - A microempresa ou empresa de pequeno porte que primeiro aceitar apresentar lance inferior ao menor lance ofertado na sessão de disputa será considerada arrematante pelo



# Prefeitura Municipal de Taubaté

## Estado de São Paulo

Agente, que encerrará a disputa do item na sala virtual, e deverá apresentar a documentação de habilitação, conforme item 7 e subitens deste edital.

6.1.3.3 - O não oferecimento de lances no prazo específico destinado a cada licitante produz a preclusão do direito de apresentá-los. Os lances apresentados em momento inadequado, antes do início do prazo específico ou após o seu término serão considerados inválidos.

6.1.4 - Caso a proposta inicialmente mais bem classificada, de licitante não enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte, seja desclassificada pelo agente, por desatendimento ao edital, essa proposta não é mais considerada como parâmetro para o efeito do empate de que trata esta cláusula.

6.1.4.1 - Para o efeito do empate, no caso da desclassificação de que trata o item anterior, a melhor proposta passa a ser a da próxima licitante não enquadrada como microempresa, empresa de pequeno porte, observado o previsto no item 6.1.2.2.

6.1.4.2 – No caso de o sistema eletrônico não convocar automaticamente a microempresa ou empresa de pequeno porte, o agente o fará através do “chat de mensagens”.

6.1.4.3 - A partir da convocação de que trata o item 6.1.4.2, a microempresa ou empresa de pequeno porte, terá 48 (quarenta e oito) horas para oferecer proposta inferior a então mais bem classificada, através do “chat de mensagens”, sob pena de preclusão de seu direito.

6.1.4.4 - Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte exercite o seu direito de apresentar proposta inferior a mais bem classificada, terá, a partir da apresentação desta no “chat de mensagens”, conforme estabelece o item 7.1.1 deste edital, o prazo para encaminhar a documentação de habilitação.

6.1.5 - O julgamento da habilitação das microempresas ou empresas de pequeno porte obedecerá aos critérios gerais definidos neste edital, observadas as particularidades de cada pessoa jurídica.

6.1.6 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado às microempresas ou empresas de pequeno porte um prazo adicional de 05 (cinco) dias úteis para a regularização da documentação, contados a partir do momento que o proponente for declarado vencedor e/ou comunicado pelo Agente. O prazo de 05 (cinco) dias úteis poderá ser prorrogado por igual período se houver manifestação expressa do interessado antes do término do prazo inicial, devidamente justificada e autorizada pelo Agente. Deverá o licitante ainda apresentar, tanto na plataforma eletrônica quanto no envelope



# Prefeitura Municipal de Taubaté

## Estado de São Paulo

‘documentação’, todos os documentos referentes à regularidade fiscal e trabalhista (itens 7.2.8a 7.2.12 deste edital), sob pena de inabilitação se assim não o fizer.

6.1.6.1 - A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 156, da Lei Federal 14.133/21, sendo facultado ao Agente convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a apresentar os documentos de habilitação, ou anular a licitação.

## 7 - DA HABILITAÇÃO

### 7.1 – DOS PROCEDIMENTOS PARA HABILITAÇÃO

7.1.1 - Os documentos exigidos para fins de habilitação deverão ser apresentados por meio eletrônico, via plataforma ComprasBR, concomitantemente ao cadastro da proposta inicial. Frente ao exposto no Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência e Memorial Descritivo, constatou-se que a Capacidade Operacional e Econômica da empresa que se propuser a executar o presente objeto é primordial para o atendimento satisfatório de cada etapa do processo, sendo imprescindível, além da Regularidade Fiscal e Trabalhista, a demonstração da sua Capacidade Técnica Operacional, englobando sua experiência passada na execução de objetos compatíveis, e da sua Qualificação Econômico-Financeira, cuja finalidade é garantir que a futura Contratada consiga executar o presente objeto de maneira satisfatória, de modo a se evitar possíveis prejuízos aos cofres públicos e ao Município de Taubaté, além de evitar possíveis retrabalhos causados por uma contratação deficitária.

7.1.2 - Após o envio dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

7.1.2.1 - Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

7.1.2.1.1 - Na hipótese de necessidade de envio de informações complementares, os documentos deverão ser apresentados em formato digital, via sistema, no prazo de até **02 (duas) horas**, após solicitação do Agente de Contratação no sistema eletrônico.

7.1.2.2 - Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.



# Prefeitura Municipal de Taubaté

## Estado de São Paulo

7.1.3 - Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumir-se-ão verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel, conforme exigido no item 7.1.7.

7.1.4 - Na análise dos documentos de habilitação, o Agente de Contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

7.1.4.1 - Será permitida, para qualquer fim, a verificação pelo Agente de Contratação e equipe de apoio dos documentos de habilitação por meio de processo eletrônico de comunicação à distância, sendo assegurado aos demais licitantes o acesso às informações constantes dos sistemas.

7.1.4.2 - Todos os documentos exigidos para habilitação, que estiverem disponíveis para livre acesso pela internet, poderão ser obtidos, ou confirmados, diretamente, pelo Agente de Contratação, podendo inclusive ser dispensado o encaminhamento desses documentos pelo licitante.

7.1.5 - Se o licitante desatender às exigências habilitatórias ou ao prazo contido no item 7.1.1, o Agente de Contratação examinará a proposta ou o lance subsequente, solicitando, via chat, o envio dos documentos para verificação da habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o edital. Também nessa etapa o Agente de Contratação poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor.

7.1.6 - Os documentos listados de 7.2.8 a 7.2.12 e 7.2.15 poderão ser substituídos por Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido por esta Prefeitura, desde que em vigor, em categoria pertinente ao objeto da licitação facultando-se ao proponente efetuar o saneamento da documentação cuja validade tenha expirado, no ato do envio dos documentos de habilitação.

7.1.7 - Os documentos da empresa vencedora relativos à habilitação, solicitados no item 7.2 deste edital, deverão ser encaminhados em original; por qualquer processo de cópia, autenticada por cartório competente; autenticados por servidor desta Administração (neste último caso mediante a apresentação dos respectivos originais no momento da entrega dos documentos físicos); por publicação em órgão de imprensa oficial, ou, ainda, por declaração de autenticidade firmada por advogado, no prazo máximo de **03 (três) dias úteis**, contados da data de encerramento da sessão pública virtual, juntamente com **a proposta de preços escrita (item 4.9)**, para **PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUBATÉ**.



# Prefeitura Municipal de Taubaté

## Estado de São Paulo

**Endereço:** Av. Tiradentes n° 520, Centro

**Setor:** Departamento de Compras

**E-mail:** [compras.licitacoes@taubate.sp.gov.br](mailto:compras.licitacoes@taubate.sp.gov.br)

**Fone:** (12)3625-5010

**Concorrência Eletrônica n° 12/23**

7.1.7.1 - O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação e da proposta dentro do prazo acima estabelecido acarretará nas sanções previstas no item 12 deste edital, podendo o Agente de Contratação convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente.

7.1.7.1.1 - A critério do Agente de Contratação, desde que haja manifestação expressa do interessado antes do término do prazo inicial, o prazo poderá ser prorrogado.

7.1.7.2 - Independente de manifestação do Agente de Contratação sobre a documentação, o envio (ou protocolo) dos documentos originais, ou suas cópias autenticadas, é sempre obrigatório.

7.1.8 - A documentação de habilitação, para cumprimento do item 7.1.7, deverá ser apresentada em 1 (uma) via de cada documento, os quais deverão estar, **preferencialmente**, ordenados na mesma sequência em que estão solicitados neste edital (item 7.2), numerados sequencialmente, grampeados ou acondicionados em pastas, contidos em envelope (preferencialmente confeccionado em papel pardo) fechado indevassavelmente, apresentando externamente os seguintes dizeres:

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUBATÉ  
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 12/23  
PROPOSTA DE PREÇOS / DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO  
(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA VENCEDORA)

7.1.9 - Na hipótese de não constar, expressamente, o prazo de validade em certidões negativas ou nesse edital, prevalecerá o prazo de 90 (noventa) dias, corridos, contados da data de emissão do documento até a data do certame, sendo que todos os documentos deverão estar com seus prazos de validade em vigor, quando for o caso, na data determinada para ocorrer a licitação.

7.1.9.1 - Não serão aceitos protocolos de pedidos de certidões ou de outros documentos exigidos nesse edital.



# Prefeitura Municipal de Taubaté

## Estado de São Paulo

7.1.10 - Constatado o atendimento das exigências de habilitação fixadas neste edital, o licitante será declarado vencedor.

### **7.2 – DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

7.2.1 - Para fins de **habilitação** na presente concorrência o(s) licitante(s) vencedor(es) deverá(ão) apresentar os documentos a seguir especificados, válidos na data de apresentação dos documentos de habilitação. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

7.2.1.1 - Caso o licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante desta licitação, execute o futuro contrato, deverá apresentar toda documentação de habilitação de ambos os estabelecimentos. No momento do recebimento do objeto deste certame, as respectivas notas fiscais deverão ser da mesma empresa/CNPJ/endereço da que participou desse certame ou de seu estabelecimento (filial) que executou o contrato. Caso o licitante vencedor abra uma filial posteriormente ao certame para prestar o serviço no Município da contratante em razão do objeto contratual, aplicar-se-ão as regras citadas acima.

### **I – HABILITAÇÃO JURÍDICA**

7.2.2 - Registro Comercial, no caso de empresa individual (com prova de registro na Junta Comercial ou repartição correspondente);

7.2.2.1 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor (contrato inicial e suas alterações ou contrato social consolidado), devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos da eleição de seus administradores;

7.2.2.2 - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

7.2.2.3 - Em se tratando de sociedade cooperativa: ato constitutivo e estatuto atualizado e registrado na Junta Comercial, devendo o estatuto estar adequado à Lei Federal nº 12.690/2012; documentos de eleição ou designação dos atuais administradores; e registro perante a entidade estadual da Organização das Cooperativas Brasileiras, nos termos do artigo 107 da Lei Federal nº 5.764/1971;

7.2.2.4 - Prova de cumprimento da legislação brasileira relativa à autorização para funcionamento no País (somente para empresas estrangeiras já estabelecidas no Brasil), mediante apresentação de Decreto de Autorização e ata de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.



# Prefeitura Municipal de Taubaté

## Estado de São Paulo

### II – HABILITAÇÃO TÉCNICA

7.2.3 - Registro ou inscrição na entidade profissional competente, ou seja, certidão de registro no CREA, conforme Resolução 266/79, ou CAU, conforme Lei Federal 12.378/10 – se for o caso, com validade na data limite para apresentação da proposta, devidamente atualizada em todos os seus dados cadastrais e contratuais.

7.2.3.1 - Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência prevista no 7.2.3 por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

7.2.4 - Apresentação de atestado(s) de capacidade técnica operacional em nome da LICITANTE, devidamente registrado(s) na entidade profissional competente (CREA ou CAU), fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado comprobatório(s) do desempenho de atividade pertinente e compatível **em características, quantidades e prazos** com o objeto desta licitação e **Anexo VII**, nos termos do § 1º artigo 67 da Lei 14.133/21, observando ainda o limite de 50% preconizado pelo §2º do artigo 67 da Lei 14.133/21. Caso referidos atestados não detalhem e quantifiquem o fornecimento, aceitar-se-á, complementarmente aos documentos, cópia da(s) respectiva(s) Nota(s) Fiscal (ais).

7.2.4.1 - Admitir-se-á a somatória dos atestados que comprovem a execução do objeto.

7.2.4.2 - Em caso de apresentação de atestado de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte, se o atestado ou o contrato de constituição do consórcio não identificar a atividade desempenhada por cada consorciado individualmente, serão adotados os seguintes critérios na avaliação de sua qualificação técnica:

a) Caso o atestado tenha sido emitido em favor de consórcio homogêneo, as experiências atestadas deverão ser reconhecidas para cada empresa consorciada na proporção quantitativa de sua participação no consórcio;

b) Caso o atestado tenha sido emitido em favor de consórcio heterogêneo, as experiências atestadas deverão ser reconhecidas para cada consorciado de acordo com os respectivos campos de atuação.

7.2.4.2.1 - Para fins de comprovação do percentual de participação do consorciado, caso este não conste expressamente do atestado ou da certidão, deverá ser juntada ao atestado ou à



# Prefeitura Municipal de Taubaté

## Estado de São Paulo

certidão cópia do instrumento de constituição do consórcio.

7.2.5 - Comprovação do licitante de possuir em seu quadro permanente, na data de apresentação dos documentos de habilitação, profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço de características semelhantes, limitadas estas exclusivamente às parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto da licitação, nos termos do § 1º artigo 67 da Lei 14.133/21.

7.2.5.1 - O profissional retro indicado deverá participar da execução do objeto do contrato, admitindo-se a substituição por outro profissional do mesmo nível, com experiência equivalente ou superior, mediante prévia aprovação desta Prefeitura.

7.2.5.2 - O(s) profissional(is) deverá(ão) fazer parte da empresa licitante na data de apresentação dos documentos de habilitação na condição de:

a) Empregado, comprovado com a apresentação de cópia autenticada, nos termos do item 7.1.7supra, das folhas pertinentes da carteira profissional, ou mesmas cópias do livro, ou ficha, de registro do empregado;

b) Diretor ou sócio, comprovado com a apresentação do Estatuto Social em vigor, ou Contrato Social (última alteração) devidamente registrado;

c) Autônomo comprovado com a apresentação do Contrato de Prestação de Serviço.

7.2.5.3 - Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do **caput** do art. 156 da Lei 14.133/21, em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

7.2.6 - Indicação das instalações, do aparelhamento e do pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, além da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos.

7.2.7 – O licitante deverá comprovar, sob pena de inabilitação, que conhece os locais e as condições de realização das obras, sendo que a comprovação poderá ser feita das seguintes formas:



# Prefeitura Municipal de Taubaté

## Estado de São Paulo

a) Vistoria aos locais onde serão executados os serviços, às suas próprias expensas. As visitas deverão ser pré agendadas na Secretaria de Educação através dos telefones (12) 3622-3113 e (12) 3621-5717 com o responsável Bruno Abreu Santos em até 48 (quarenta e oito) horas anterior à data do certame, durante o horário normal de expediente das 08:00 às 17:00 horas. Competirá a cada interessado, quando da visita técnica, fazer-se acompanhar dos representantes que entender suficientes para colher as informações necessárias à elaboração da sua proposta. Para os que realizarem visita será emitido atestado de visita técnica o qual deverá ser juntado à documentação de habilitação; ou

b) Declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

### **III – HABILITAÇÃO FÍSICA, SOCIAL E TRABALHISTA**

7.2.8 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

7.2.9 - Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

7.2.10 - Prova de regularidade para com as Fazendas Federal (certidão conjunta negativa de débitos relativos a tributos federais, regularidade social e a dívida ativa da União), Estadual (certidão negativa de débitos inscritos na dívida ativa, apenas ICMS) e Municipal (apenas tributos mobiliários do domicílio ou sede do licitante), na forma da lei, aceitando-se também certidões positivas com efeitos de negativa.

7.2.11 - Prova de regularidade para com o FGTS - Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, expedida pela Caixa Econômica Federal, aceitando-se também certidões positivas com efeitos de negativa ou certidões positivas que noticiem em seu corpo que os débitos estão judicialmente garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.

7.2.12 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da respectiva certidão negativa (CNDT), dentro de sua validade, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, conforme Lei Federal 12440/11, aceitando-se também certidão positiva com efeito de negativa.

7.2.13 - Declaração em atendimento ao artigo 68, inciso VI da Lei 14.133/21 no sentido de que cumpre com o disposto no inciso XXXIII, artigo 7º da Constituição Federal, no que diz respeito à proibição de



# Prefeitura Municipal de Taubaté

## Estado de São Paulo

trabalho noturno, perigoso ou insalubre, aos menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesesseis anos, salvo na condição de aprendizes, a partir de quatorze anos. (AnexoIII)

7.2.14 – Declaração no sentido de que se adjudicatária for firma compromisso de utilização de produtos e subprodutos de madeira de origem nativa adquiridos de pessoa jurídica devidamente cadastrada no CADMADEIRA.

7.2.14.1 – Para a execução do objeto, se for necessário o uso de produtos e subprodutos de madeira de origem nativa, a empresa vencedora deverá observar e obedecer aos procedimentos de controle ambiental estabelecidos no Decreto Municipal nº 14.333 de 30 de agosto de 2018.

7.2.14.2 – A aquisição dos referidos produtos deverá ser realizada com pessoas jurídicas cadastradas no CADMADEIRA, conforme art. 4º do Decreto Municipal nº 14.333 de 30 de agosto de 2018.

#### IV – HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

7.2.15 -**Balanco patrimonial** e **Demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais**, já exigíveis e **apresentados na forma da Lei**, que comprovem a **boa situação financeira** da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou por balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados a mais de três meses da data de apresentação da proposta. Serão considerados aceitos como na **forma da Lei**, o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis, assim apresentados:

a) Sociedades regidas pela Lei n.º 6.404/76 (S/A - **Sociedade Anônima**):

a.1) publicados em Diário Oficial ou publicados em jornal de grande circulação;

ou

a.2) por cópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.

b) Sociedades por cotas de responsabilidade limitada (**LTDA**) e **demaís tipos societários** regidos pela Lei Complementar Federal 123/2006:

b.1) por cópia do Balanço Patrimonial e das Demonstrações Contábeis, **extraídos do Livro Diário**, juntamente os **Termos de Abertura e de Encerramento**, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou em outro órgão equivalente, assinado por contabilista habilitado e por representante legal da empresa.



# Prefeitura Municipal de Taubaté

## Estado de São Paulo

c) Para as empresas licitantes **que ainda não tenham 01 (um) ano de exercício social**, deverá ser apresentado Balanço de Abertura, devidamente chancelado na Junta Comercial ou entidade equivalente, assinado por contabilista habilitado e por representante legal da empresa, e para as empresas constituídas há menos de 2 (dois) anos os documentos a serem apresentados limitar-se-ão ao último exercício.

d) O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis **deverão estar assinados por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.**

e) As sociedades cooperativas deverão apresentar demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados;

f) No caso de empresas obrigadas ou optantes pela utilização do **SPED** (Sistema Público de Escrituração Digital), deverão apresentar o Balanço Patrimonial, Demonstrações Contábeis e respectivos Termos de Abertura e Encerramento, devidamente acompanhado do seu recibo de transmissão.

g) A **boa situação financeira** será avaliada pela apresentação dos seguintes índices: *ILC* (*Índice de Liquidez Corrente*) e *ILG* (*Índice de Liquidez Geral*) igual ou superior a 1 (um) e *Grau de Endividamento* máximo igual ou menor de 0,50 (zero vírgula cinquenta), resultante da aplicação das seguintes fórmulas:

### I. Liquidez Corrente

$$ILC = \frac{AC}{PC}$$

Onde:



# Prefeitura Municipal de Taubaté

## Estado de São Paulo

LC = Liquidez Corrente

AC = Ativo Circulante

PC = Passivo Circulante

### II. Liquidez Geral

$$ILG = \frac{(AC + RLP)}{(PC + ELP)}$$

Onde:

LG = Liquidez Geral

AC = Ativo Circulante

RLP = Realizável a Longo Prazo

PC = Passivo Circulante

ELP = Exigível a Longo Prazo

### III. Grau de Endividamento

$$GE = \frac{(PC + ELP)}{AT}$$

Onde:

GE = Grau de Endividamento

PC = Passivo Circulante

ELP = Exigível a Longo Prazo

AT = Ativo Total



# Prefeitura Municipal de Taubaté

## Estado de São Paulo

- O Índice de **Liquidez Geral (ILG)** indica quanto a empresa possui em disponibilidades, bens e direitos realizáveis no curso do exercício seguinte para liquidar suas obrigações, com vencimento neste mesmo período.

- O Índice de **Liquidez Corrente (ILC)** indica quanto a empresa possui em recursos disponíveis, bens e direitos realizáveis a curto prazo, para fazer face ao total de suas dívidas de curto prazo.

- O índice de **Grau de Endividamento (GE)** indica a saúde financeira da empresa, ele mede o quanto uma empresa tem em dívida sobre seu patrimônio e ativo circulante.

h) **As fórmulas deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço**, devidamente assinado por Contador com indicação do número de registro no CRC (Conselho Regional de Contabilidade) e pelo representante legal da empresa.

i) Se necessária a atualização do balanço e do capital social, deverá ser apresentado, juntamente os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente, devidamente assinado por contador com indicação do número de registro no CRC (Conselho Regional de Contabilidade) e pelo representante legal da empresa.

j) O atendimento aos índices ora estabelecidos permitirá a demonstração de situação econômica equilibrada da licitante. Caso contrário, o desatendimento dos índices revelará uma situação deficitária da empresa, colocando em risco a execução do contrato. A contratação de empresas em boa situação de equilíbrio econômico-financeiro é o mínimo que o Município deve cercar-se para assegurar o integral cumprimento do contrato. E ainda, depois de realizada pesquisa na legislação específica e em órgãos que promovem procedimentos licitatórios, constatou-se a utilização desses índices contábeis como uns dos mais adotados no segmento de licitações, inclusive já aceito pela Corte de Contas do Estado e da União em outras oportunidades. Sendo assim, conclui-se pela adoção dos índices que retratam situação financeira equilibrada e que aumentam consideravelmente o universo de competidores.

7.2.16 – O licitante previamente classificado em primeiro lugar deverá apresentar capital social ou patrimônio líquido, no montante mínimo de 10% do valor do objeto para essa contratação devendo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta, na forma da Lei.



# Prefeitura Municipal de Taubaté

## Estado de São Paulo

7.2.17 - Certidão negativa sobre falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, datada de, no máximo, 90 (noventa) dias anteriores à data de apresentação (documento a ser confirmado on-line, junto ao órgão emissor que disponibilize esse serviço).

7.2.17.1 - Caso a licitante esteja em recuperação judicial deverá apresentar Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeiro estabelecidos neste edital.

7.2.18 – Apresentar DECLARAÇÕES:

a) - Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação, devidamente preenchida e assinada (Anexo II);

b) - Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social. Esta declaração deverá ser apresentada por empresas que possuam no mínimo 100 (cem) empregados, nos termos do artigo 93 da Lei n. 8.213/1991. (Anexo III);

c) - Declaração de que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega da proposta (Anexo III);

d) –Declaração de compromisso formal no sentido de que, uma vez declarada adjudicatária do objeto deste certame, assinará, juntamente com esta Prefeitura Municipal de Taubaté e concomitante com a assinatura da avença que decorrerá do presente certame, ***Termo de Ciência e Notificação*** (Anexo IV).

7.2.19 - Todas as declarações assinadas pelos proponentes deverão observar a necessidade de comprovar serem seus subscritores representantes legais da empresa, caso tais comprovações já não tenham sido apresentadas anteriormente neste processo licitatório.

7.2.20- A falsidade de declaração prestada objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123/06 caracterizará o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais.



# Prefeitura Municipal de Taubaté

## Estado de São Paulo

7.2.21 - Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

7.2.22 - As empresas estrangeiras que não funcionem no País deverão apresentar documentos equivalentes, na forma de regulamento emitido pelo Poder Executivo federal.

### **8 – DOS RECURSOS E DO ENCERRAMENTO DA SESSÃO**

8.1 - Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recurso no prazo de 10 (dez) minutos.

8.1.1 - O licitante poderá incluir peça recursal, bem como contrarrazões de que trata o item 8.1.3 e demais documentos, em campo próprio, via upload, no sistema de licitações ComprasBR, acompanhada do contrato social ou do instrumento de procuração que conceda poderes de representação da empresa nesta licitação.

8.1.2 - O recurso deverá ser dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade competente, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

8.1.3 - O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

8.1.4 - Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.

8.1.5 - O recurso terá efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

8.1.6 - O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

8.1.7 - A falta de manifestação imediata e motivada do licitante na sessão importará a preclusão do direito de recurso e a autoridade competente poderá adjudicar o objeto do certame ao licitante vencedor, com



# Prefeitura Municipal de Taubaté

## Estado de São Paulo

posterior homologação do resultado.

8.1.8 - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a Autoridade competente adjudicará referidos itens recorridos e os homologará para determinar a contratação.

8.1.9 - Não serão aceitos, nesta oportunidade, recursos versando sobre eventuais falhas na regularidade fiscal de microempresas e empresas de pequeno porte. Os recursos quanto a esta documentação somente serão aceitos após decisão final sobre os novos documentos que poderão ser apresentados no prazo e condições estabelecidos no item 6.1.6.

8.1.10 - Não serão passíveis de apreciação os motivos expostos em memoriais que não tenham sido alegados no ato da manifestação na sessão pública.

8.2 - Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

8.3 - Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à Autoridade competente que poderá adjudicar o objeto e homologar a licitação; anular o presente certame total ou parcialmente nos casos de ilegalidade no procedimento ou julgamento, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado; e, ainda, revogá-lo por motivo de conveniência e oportunidade, devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta.

## **9 - DOS ESCLARECIMENTOS OU DA IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO**

9.1 - Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar o edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até **3 (três) dias úteis** antes da data de abertura do certame.

9.1.1 - Quaisquer pedidos de esclarecimentos em relação a eventuais dúvidas na interpretação deste edital, ou impugnações ao mesmo, deverão ser encaminhados à Diretoria de Compras desta Prefeitura, através do e-mail [compras.licitacoes@taubate.sp.gov.br](mailto:compras.licitacoes@taubate.sp.gov.br) ou inseridos na **plataforma de Concorrência Eletrônica ComprasBR**.

9.1.2 - A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do



# Prefeitura Municipal de Taubaté

## Estado de São Paulo

certame.

9.1.2.1 – Todas as perguntas e respostas serão numeradas sequencialmente e serão consideradas como aditamentos a este instrumento convocatório, sendo juntadas ao respectivo processo licitatório.

9.1.3 – Caberá a autoridade competente receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos, bem como contar com o auxílio do Agente de Contratação.

9.2 - Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

9.3 - Em caso de não solicitação, pelas empresas licitantes, de esclarecimentos ou informações, pressupõe-se que os elementos fornecidos são suficientemente claros e precisos, não cabendo, posteriormente, o direito a qualquer reclamação.

## **10–DO CONTRATO**

10.1 - Para atendimento ao objeto desse certame licitatório será firmado instrumento contratual com a empresa vencedora, em conformidade com a minuta apresentada na forma de Anexo VI, sendo o adjudicatário convocado via telefone, e-mail ou pela plataforma 1Doc, a celebrá-lo em até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento do chamamento, sob pena de decair o direito ao fornecimento, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 156 da Lei Federal 14.133/21.

10.1.1 - O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

10.1.2 - A adjudicatária se obriga a apresentar, no momento da assinatura do contrato:

a) A regularidade para com as Fazendas Federal (certidão conjunta negativa de débitos relativos a tributos federais, regularidade social e a dívida ativa da União), Estadual e Municipal, bem como da inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (CNDT), se referidos documentos apresentados por ocasião deste certame licitatório já estiverem vencidos;



# Prefeitura Municipal de Taubaté

## Estado de São Paulo

b)O Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP) e o Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade (CNIA – CNJ);

d)Excepcionalmente, e com vistas a agilizar o processo, tais providências poderão ser tomadas pela Administração, via Internet, havendo a impossibilidade da obtenção dos documentos por meio eletrônico, será a adjudicatária notificada para que providencie o envio da documentação sob pena de decair o direito ao fornecimento, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 156 da Lei Federal 14.133/21;

e) comprovação de recolhimento de garantia contratual, nos termos do item 10.4;

10.2 - Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para apresentar os documentos de habilitação nos termos definidos neste edital.

10.3 - Até a assinatura do instrumento contratual a vencedora poderá ser desclassificada se a Prefeitura tiver conhecimento de fato desabonador à sua habilitação, conhecido após o julgamento, nos termos da Lei de Licitações.

10.3.1 - Ocorrendo a desclassificação da proposta da licitante vencedora por fato referido no item anterior, a Prefeitura poderá convocar as licitantes remanescentes observando o disposto no item 10.2, supra.

10.4 - Da adjudicatária se exigirá no ato da assinatura do contrato a **prestação de garantia das obrigações assumidas no limite de 5% (cinco por cento) do valor contratual**, em uma das seguintes modalidades:

I - caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

II - seguro-garantia;

III - fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.



# Prefeitura Municipal de Taubaté

## Estado de São Paulo

10.4.1 - Fica assegurado ao contratado o prazo de 1 (um) mês, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato, para a prestação da garantia quando optar pela modalidade prevista no inciso II.

10.4.1.1 - O seguro-garantia tem por objetivo garantir o fiel cumprimento das obrigações assumidas pelo contratado perante à Administração, inclusive as multas, os prejuízos e as indenizações decorrentes de inadimplemento, observadas as seguintes regras nas contratações regidas pela Lei 14.133/21:

I - o prazo de vigência da apólice será igual ou superior ao prazo estabelecido no contrato principal e deverá acompanhar as modificações referentes à vigência deste mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora;

II - o seguro-garantia continuará em vigor mesmo se o contratado não tiver pago o prêmio nas datas convencionadas.

10.4.1.2 - Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de eventual renovação do contrato, desde que mantidas as mesmas condições e coberturas da apólice vigente e desde que nenhum período fique descoberto.

10.5 - Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com esta Lei.

## **11 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE E DO RECEBIMENTO E FISCALIZAÇÃO DO OBJETO**

11.1 - O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei 14.133/21 e Decreto Municipal nº 15.523/23, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

11.2 - As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Contrato.

11.3 - Os critérios de recebimento e aceitação dos serviços e de fiscalização e gestão, bem como as condições de pagamento estão previstos no Contrato.



# Prefeitura Municipal de Taubaté

## Estado de São Paulo

### 12 - DAS SANÇÕES

12.1 - O licitante que, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar ou não retirar o contrato; deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame; ensejar o retardamento da execução de seu objeto; não mantiver a proposta; falhar ou fraudar na execução do objeto; comportar-se de modo inidôneo; cometer fraude fiscal; praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013; ou desatender aos prazos do item 6.1.6 deste instrumento convocatório - se micro empresa ou empresa de pequeno porte, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, poderá sofrer as sanções previstas no artigo 156 da Lei 14.133/21, sem prejuízo das multas enumeradas abaixo e das demais cominações legais:

12.1.1 - Multa de 10,5% (dez vírgula cinco por cento) sobre o valor total do contrato, pela recusa injustificada do adjudicatário em assinar, aceitar ou retirar o contrato, dentro do prazo estabelecido no item 10.1; e pela apresentação de declaração de cumprimento dos requisitos (Anexo II) sem que a referida documentação esteja integralmente contida no respectivo envelope;

12.1.2 - Multa de 10,5% (dez vírgula cinco por cento) sobre a parcela não executada do ajuste decorrente deste certame; ou por material não aceito pela contratante e não substituído no prazo fixado por esta, prazo este que não excederá 15 (quinze) dias úteis, contados da intimação.

12.1.3 - Multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) ao dia, por dia de atraso da obrigação não cumprida, até o trigésimo dia, configurando-se, após esse prazo, a hipótese de rescisão unilateral da avença por parte dessa Administração pela inexecução, parcial ou total, de seu objeto.

12.1.4 - O pagamento dessas multas não exime a adjudicatária da reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha a acarretar à contratante.

12.1.5 - As multas, calculadas como acima, deverão ser recolhidas no prazo de 10(dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada por esta Administração.

12.1.6 - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

12.2 - As decisões relacionadas a multas, penalidades e advertências, bem como as notificações dessas



# Prefeitura Municipal de Taubaté

## Estado de São Paulo

decisões, serão publicadas em diário oficial do município e encaminhadas via correios para as empresas sancionadas, garantindo o direito de ampla defesa, a contar da confirmação de recebimento da decisão.

### **13 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

13.1 - A simples participação na presente licitação, caracterizada pela entrega da proposta para participar do certame, implica para a licitante a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor, bem como a integral e incondicional aceitação de todos os termos e condições deste edital, e de seus anexos, aos quais se submete; implica, também, o reconhecimento de que este instrumento convocatório, e seus anexos, caracterizaram perfeitamente o objeto do certame, sendo os mesmos suficientes para a exata compreensão do objeto e para seu perfeito atendimento, não cabendo, posteriormente, o direito a qualquer indenização.

13.2 - A fidelidade e legitimidade de todos os documentos, informações e declarações prestadas em atendimento às normas deste instrumento editalício sujeitam-se às penas da lei. A falsidade de qualquer documento ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação da licitante que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido a vencedora, na rescisão do ajuste, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

13.3 - Cada proponente arcará com todos os custos diretos ou indiretos para a preparação e apresentação de sua proposta, independentemente do resultado deste procedimento licitatório.

13.4 - As comunicações decorrentes de eventuais recursos, bem como quaisquer outras comunicações, poderão ser disponibilizadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou ainda, dar-se-ão por meio de publicações em Diário Oficial do Município, ou ainda no site oficial desta Prefeitura, ou ainda, diretamente para cada uma das empresas participantes do certame.

13.5 - Os casos omissos serão regulados pela legislação citada em 1.1 e 1.2, sendo apreciados e decididos pelo Agente de Contratação, submetendo-os, conforme o caso, à apreciação da Autoridade Competente.

13.6 - Para que o interessado proceda com “vistas” ao processo, deverá apresentar requerimento por escrito, assinado por quem de direito, além de documento de identificação pessoal, sendo que nesse ato será lavrado “termo de vistas ao processo”, o qual será devidamente datado e assinado pelo interessado e pelo funcionário que o recebeu. Vistas aos autos ocorrerão sem retirada dos mesmos das dependências da Prefeitura.



# Prefeitura Municipal de Taubaté

## Estado de São Paulo

13.7 - O Agente de Contratação e sua Equipe de Apoio, se entenderem conveniente ou necessário, poderão utilizar-se de assessoramento técnico e específico para tomar decisões relativas ao presente certame licitatório a qualquer momento, o qual se efetivará através de parecer formal que integrará o respectivo processo.

13.8 - As normas disciplinadoras deste certame serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, observada a igualdade de oportunidades entre as proponentes, sem comprometimento do interesse público, da finalidade e da segurança do procedimento e dos futuros ajustes dele decorrentes.

13.9 - Em caso de dúvidas quanto à comprovação de horário de quaisquer eventos marcados para este certame licitatório, prevalecerá o horário oficial de Brasília.

13.9.1 - Da contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Prefeitura.

13.10 - Muito embora os documentos estejam apresentados de forma individualizada, todos eles se completam, sendo que cada proponente deve, para a apresentação de PROPOSTA DE PREÇOS e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, bem como eventuais outros documentos, ao se valer do edital, inteirar-se de sua composição, tomando conhecimento, assim, das condições administrativas e técnicas que nortearão o desenvolvimento do certame e a formalização da contratação, de sorte que todos os aspectos mencionados em cada documento deverão ser observados, ainda que não repetidos em outros.

13.11 - O Agente de Contratação conforme o caso poderá relevar aspectos puramente formais nas propostas e nos documentos de habilitação apresentados pelas licitantes, desde que não comprometa a lisura e o caráter competitivo desta licitação.

13.12 - Será eleito o Foro da Comarca desta Administração, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para qualquer procedimento relacionado com o processamento desse certame licitatório, assim como ao cumprimento das obrigações dele decorrentes.

Taubaté, 16/05/2023.

**Profa. Vera Lúcia Scortecchi Hilst**  
**SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO**



# Prefeitura Municipal de Taubaté

## Estado de São Paulo

### CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA 12/23

#### ANEXO I

#### PROPOSTA DE PREÇOS

Proponente:		
Endereço:		
Cidade:	Estado:	CEP:
Fone ( )	Fone ( )	E-mail:
CNPJ:	Insc. Estadual:	

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada para a execução de serviços de recuperação e revitalização de unidade escolar na EMEI Professor Paulo Cicchi na Chácara Silvestre I em Taubaté – SP, conforme condições estabelecidas no regulamento da licitação e seus anexos.

Valor Total: R\$ (\_\_\_\_\_). Valor Total por extenso: \_\_\_\_\_, preços válidos por 90 (noventa) dias corridos, contados da data limite para apresentação do envelope contendo a presente proposta.

1) O prazo para início dos serviços será de 05 (cinco) dias corridos após a emissão da ordem de serviço.

1.1) Prazo de execução de 120 (cento e vinte) dias ininterruptos.

2) Cronograma de pagamento, observado a ordem cronológica, considerada a partir do recebimento das respectivas Notas Fiscais, devidamente instruída e apta para liquidação e pagamento, cumpridas às obrigações contratuais e nos termos da proposta apresentada. O pagamento obedecerá aos seguintes prazos, exceto os pagamentos decorrentes de cumprimento de ordens judiciais, parcerias celebradas com o Terceiro Setor, consignações em pagamento, recolhimento de encargos e tributos, bem como os recursos repassados pela Municipalidade para cumprimento de planos de trabalho previamente estabelecidos pelo Poder Público.

Recebimento do 1º ao 10º dia do mês, pagamento dia 20*.
Recebimento do dia 11º ao 20º dia do mês, pagamento no último dia útil do mês*.
Recebimento do 21º ao final de cada mês, pagamento no dia 10 do mês seguinte*.
*Após o adimplemento da obrigação contratada, desde que regular e devidamente atestado por esta Administração.

2.1 Salientamos ainda, caso uma das datas acima indicadas caia em finais de semana ou feriados em que não haja expediente bancário, ficam os pagamentos adiados para o dia útil seguinte.

3) Indicar nome completo, RG, CPF/MF, função na empresa, e endereço de pessoa que assinará eventual termo contratual decorrente deste certame, bem como mesmos dados de testemunha por parte do contratado:

3.1) Contratado:

\_\_\_\_\_



## Prefeitura Municipal de Taubaté Estado de São Paulo

3.2) Testemunha:

4) Para efetivação de pagamentos devidos em decorrência deste certame licitatório, informar Banco (preferencialmente oficial) \_\_\_\_\_, Agência nº \_\_\_\_\_ e conta corrente nº \_\_\_\_\_.

5) A adjudicatária se obriga a apresentar à Administração cópia de documentos que serão mantidos pela Municipalidade, capazes de comprovar o cumprimento integral das obrigações decorrentes da relação de emprego mantida entre a adjudicatária e seus contratados, bem como o pagamento de horas extras, de adicionais, de férias, entre outras verbas trabalhistas, conforme entendimento consagrado pelo Enunciado 331 do Tribunal Superior do Trabalho. O não cumprimento desta obrigação pela adjudicatária implicará a retenção, por parte da Administração, da importância a ser paga, até a plena satisfação desta obrigação, inexistindo nesta última hipótese, qualquer tipo de reajuste ou correção pela retenção.

**datar carimbar e assinar**

**Obs: Esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s).**



Prefeitura Municipal de Taubaté  
Estado de São Paulo  
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 12/23

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS

A empresa ....., sediada na Rua (Av., Al., etc.) ....., cidade ..... estado ....., inscrita no CNPJ sob nº ....., por seu diretor (sócio gerente, proprietário)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, e inscrito(a) no CPF/MF com o nº ....., **DECLARA**, sob as penas da lei, para fins de habilitação na **CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA nº .....**, ora sendo realizado pela Prefeitura ....., que preenche os requisitos de habilitação previstos no item próprio do respectivo edital, ou seja, todos os documentos contidos no subitem 7.2 do instrumento convocatório, *\*(exceto no que diz respeito aos requisitos de regularidade fiscal e trabalhista, os quais deverão ser comprovados no prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e apresentação de eventuais certidões negativas, ou positivas com efeito de negativas).*

**\* DECLARA** também, sob as penas da lei, que cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, em especial no que diz respeito ao contido no art. 4º da Lei 14.133/21, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 a 49 da Lei Complementar, não se enquadrando em qualquer das hipóteses de exclusão relacionadas na legislação citada.

Para que produza os efeitos legais, firmamos a presente declaração.

**\* Declarações a serem realizadas por ME e EPP.**

---

Local e data

---

Nome e identidade do declarante

**OBS.:** Este documento deverá ser inserido **no envelope documentação** e na plataforma da CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA **12/23**, e estar acompanhado de exemplar devidamente autenticado, nas formas do item 7.1.7 do edital, de contrato social inicial e suas alterações, ou contrato social consolidado atual - conforme o caso; ou procuração pública; ou outro documento que comprove ser o subscritor representante legal da empresa.



# Prefeitura Municipal de Taubaté Estado de São Paulo

## CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 12/23

### ANEXO III

DECLARAÇÕES RELATIVAS AOS ARTIGOS 63, IV E 68, INCISO VI DA LEI FEDERAL 14.133/21 E  
DECRETO MUNICIPAL Nº 14.333 DE 30 DE AGOSTO DE 2018

A empresa ..... sediada na Rua (Av., Al., etc.) ....., cidade ....., estado ....., inscrita no CNPJ sob nº ....., por seu diretor (sócio gerente, proprietário)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº ....., e inscrito(a) no CPF/MF com o nº ....., **DECLARA**, sob as penas da lei, para fins de participação na **CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA nº .....**, ora sendo realizado pela Prefeitura....., declara que:

- A proposta econômica apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de condutas vigentes na data de entrega da proposta;

– Para a execução do objeto, se for necessário o uso de produtos e subprodutos de madeira de origem nativa, a empresa vencedora deverá observar e obedecer aos procedimentos de controle ambiental estabelecidos no Decreto Municipal nº 14.333 de 30 de agosto de 2018. A aquisição dos referidos produtos deverá ser realizada com pessoas jurídicas cadastradas no CADMADEIRA, conforme art. 4º do Decreto Municipal nº 14.333 de 30 de agosto de 2018.

- Atende à reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991. \*

- Não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ).\*\*

**\* Esta declaração deverá ser apresentada por empresas que possuam no mínimo 100 (cem) empregados.**

**\*\* Em caso afirmativo, assinalar a ressalva**

---

Local e data

---

Nome e identidade do declarante

*OBS.: - Este documento deverá ser inserido **no envelope documentação** e na plataforma da **CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA 12/23**, e estar acompanhado de exemplar devidamente autenticado, nas formas do item 7.1.7 do edital, de contrato social inicial e suas alterações, ou contrato social consolidado atual - conforme o caso; ou procuração pública; ou outro documento que comprove ser o subscritor representante legal da empresa.*



Prefeitura Municipal de Taubaté  
Estado de São Paulo  
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 12/23

ANEXO IV

COMPROMISSO RELATIVO AO ITEM 7.2.17 'd' DO EDITAL

A empresa ....., sediada na Rua (Av., Al., etc.) ....., cidade ....., estado ....., inscrita no CNPJ sob nº ....., por seu diretor (sócio gerente, proprietário)\_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº ....., e inscrito(a) no CPF/MF com o nº ....., **ASSUME O COMPROMISSO**, formal, pelo presente documento, sob as penas da lei, para fins de participação na **CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA nº .....**, ora sendo realizado pela Prefeitura ....., de que, uma vez sagrando-se adjudicatária do certame, assinará, juntamente com a referida Prefeitura, e concomitante com a assinatura da avença que decorrerá do presente certame, **Termo de Ciência e Notificação**, conforme Instruções 01/2020 do E. Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, conforme minuta ora apresentada.

Para que produza os efeitos legais, firmamos a presente declaração.

Local e data

\_\_\_\_\_  
Nome e identidade do declarante

***OBS.:** Este documento deverá ser inserido no envelope documentação e na plataforma da CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA....., e estar acompanhado de exemplar devidamente autenticado, nas formas do item 7.1.7 do edital, de contrato social inicial e suas alterações, ou contrato social consolidado atual - conforme o caso; ou procuração pública; ou outro documento que comprove ser o subscritor representante legal da empresa, documentos estes que ficarão retidos nos autos.*

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

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

PROCESSO N. (DE ORIGEM): \_\_\_\_\_

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

ADVOGADO (S) / Nº OAB/e-mail: (\*) \_\_\_\_\_

Pelo Presente Termo, nós, abaixo identificados.

**1. Estamos CIENTES de que:**

- O ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos à análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- Poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- Além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- As informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº 01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- É de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

**2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:**

- O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de



# Prefeitura Municipal de Taubaté

## Estado de São Paulo

defesa, interpor recursos e o que mais couber.

**LOCAL e DATA:** \_\_\_\_\_

**AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE,**

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

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

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

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

**RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA  
DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:**

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

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

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

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

**RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE**

**Pelo contratante:**

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

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

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

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

**Pela contratada:**

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

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

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

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

**ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:**

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

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

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

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

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



# Prefeitura Municipal de Taubaté Estado de São Paulo

**CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 12/23**

ANEXO V

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR



# Prefeitura Municipal de Taubaté

## Estado de São Paulo

### ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

#### 1. INTRODUÇÃO

Tal estudo consiste na primeira etapa do planejamento de uma contratação, de modo a assegurar a viabilidade e embasar o Termo de Referência, conforme previsto na Lei A Lei nº 14.133/21 em seu Art. 6º Inciso XX.

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de empresa especializada de engenharia para revitalização de unidade escolar, com fornecimento de mão-de-obra, insumos, incluindo-se os equipamentos e as ferramentas necessárias para a execução dos serviços com qualidade, na EMEI PROF. PAULO CICCHI, no bairro Chácara Silvestre I, em Taubaté-SP, pelo período de 04 (quatro) meses, prorrogáveis, conforme legislação vigente.

O objetivo principal do presente Estudo Técnico Preliminar é estudar detalhadamente a necessidade da proposta de eventual contratação e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

#### 2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

##### 2.1. Justificativa

A eventual contratação se faz necessária devido à edificação encontrar-se fechada, sendo importante a realização dos serviços para que a unidade escolar seja reativada, serviços estes envolvendo mão-de-obra, insumos, incluindo-se os equipamentos e as ferramentas necessárias para a execução dos mesmos. Sua necessidade também se manifesta na eficiência, sendo esse segundo ponto, muito importante para o bom andamento das aulas na unidade escolar em questão.

Considerando a necessidade de reativar o prédio, faz-se necessária a revitalização da unidade de ensino, por meio de serviços de manutenção e reparos.

##### 2.2. Previsão da Contratação no Plano de Contratações anual



# Prefeitura Municipal de Taubaté

## Estado de São Paulo

O presente item não se aplica a proposta de eventual contratação em tela, posto que não há Plano Anual de Contratações em vigor na Prefeitura Municipal de Taubaté até a presente data.

### 3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

#### 3.1. Critério de Julgamento

Solicita-se que a promoção de certame licitatório para a contratação em tela obedeça ao critério de **menor preço global**.

#### 3.2. Qualificação Técnica

- 3.2.1.** A QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL: Comprovação, através de atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, de que a empresa prestou ou está prestando satisfatoriamente, mediante contrato, a prestação de serviços compatível em características, quantidades e prazos com o objeto licitado.
- 3.2.2.** CAPACIDADE TÉCNICA-PROFISSIONAL: Comprovação de aptidão técnica, consistente na apresentação de uma ou mais certidões de acervo técnico expedidas pelo CREA / CAU, em nome dos profissionais que exercerão a função de responsáveis técnicos, comprovando a execução de pelo menos uma obra ou serviço com características similares ao objeto a ser contratado.
- 3.2.3.** Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, observado o limite das parcelas de maior relevância ou valor significativo, conforme admitido pelo artigo 67, § 1ª e 2ª da Lei 14.133/21, qual será atendida por atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente certificado pela entidade profissional competente, em nome da empresa licitante, que comprove(m) a execução dos serviços de maior relevância técnica ou valores significativos, conforme a seguir definidos:



# Prefeitura Municipal de Taubaté

## Estado de São Paulo

EMEI PROFESSOR PAULO CICCHI - CHACARA SILVESTRE I				
ITENS DE MAIOR DE RELEVÂNCIA				
	BASE	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	FDE	TINTA LATEX STANDARD COM MASSA NIVELADORA	m <sup>2</sup>	1.821,00
2	FDE	TELHA GALVALUME / ACO GALV SANDUICHE E=50MM (PUR) / (PIR) SUPERIOR TRAPEZ H=40MM / INFERIOR PLANO E= 0,50MM COM PINT FACES APARENTES	m <sup>2</sup>	1.625,00
3	FDE	FORNECIMENTO E MONTAGEM DE ESTRUTURA METALICA COM AÇO NAO PATINAVEL (ASTM A36/A570)	kg	1.150,00
4	FDE	PORCELANATO ESMALTADO	m <sup>2</sup>	585,00
5	CDHU	Cimentado desempenado e alisado com corante (queimado)	m <sup>2</sup>	200,00

**3.2.4.** No caso de atestado(s) emitido(s) por pessoas jurídicas de direito privado, cujos serviços decorrerem de licitação pública, a licitante deverá juntar o Contrato de Subempreitada.

**3.2.5.** Registro ou inscrição na entidade profissional competente, ou seja, certidão de registro da empresa no CREA, conforme Resolução 266/79, ou CAU, conforme Lei Federal 12.378/10 - se for o caso, com validade na data limite para apresentação dos envelopes.

**3.2.6.** A adjudicatária, que não for sediada no Estado de São Paulo, deverá apresentar, por ocasião da assinatura da avença que decorrerá desta licitação, Certificado de Registro do CREA com visto do CREA/SP, em vigor.

**3.2.7.** Comprovação técnica profissional de aptidão equivalente ou superior, para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, mediante comprovação, por meio de apresentação de Certidões de Acervo Técnico - CAT expedida(s) pela entidade profissional competente, em nome do(s) responsável (is) técnico(s) e/ou membros da equipe técnica que participarão das obras e que comprove(m) a execução dos serviços de maior relevância técnica ou valores significativos, conforme a seguir discriminados:

**3.2.7.1.** Execução de serviços de engenharia, visando à manutenção e conservação dos prédios públicos, compatíveis com os do objeto desta licitação, sob a responsabilidade de Engenheiro Civil/Arquiteto.



# Prefeitura Municipal de Taubaté

## Estado de São Paulo

**3.2.8.** O(s) profissional (is) responsáveis pela execução dos serviços deverá(ão) fazer parte do quadro da empresa licitante na data de apresentação dos documentos de habilitação e propostas na condição de:

- a. Empregado, comprovado com a apresentação de cópia autenticada das folhas pertinentes da carteira profissional, ou mesmas cópias do livro, ou ficha, de registro do empregado;
- b. Diretor ou sócio, comprovado com a apresentação do Estatuto Social em vigor, ou Contrato Social (última alteração) devidamente registrado; ou.
- c. Autônomo comprovado com a apresentação do Contrato de Prestação de Serviço.

#### **4. LEVANTAMENTO DE MERCADO**

Para o levantamento de valores e pesquisa de preços que embasarão a promoção do certame licitatório aqui descrito, será utilizado o levantamento de preços unitários dos serviços junto aos órgãos governamentais que englobam os serviços necessários que são utilizados em maior escala, com base na Tabela de Preços da FDE – Fundo do Desenvolvimento da Educação – data base Janeiro/2023 e Tabela CDHU 188, data base Novembro/2022, conforme Lei 14.133/21 Art.23 §3º.

A contratação almejada é necessária para reativação do prédio descrito neste Estudo Técnico, sendo a maneira mais viável, técnica e economicamente, a sanar o problema. Tendo em vista que as tabelas utilizadas neste levantamento são de órgãos de notório conhecimento no Estado de São Paulo, e, subsidiam grande parte das contratações públicas neste sentido, conclui-se que suas utilizações demonstram ser a solução mais assertiva.

#### **5. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES**

A relação entre a demanda prevista e as quantidades de cada item a ser contratado originam de levantamento detalhado de quantitativos de insumos e serviços foram obtidos pelo corpo técnico da Secretaria de Educação, com base em vistoria prévia realizada no prédio da Unidade de Ensino a ser reformada, o que resultará no orçamento completo da obra a ser executada, inclusive com valor final de referência da contratação, conforme planilha Anexo I do termo de referência.



# Prefeitura Municipal de Taubaté

## Estado de São Paulo

### **6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

A prestação do serviço se dará em conformidade com o previsto em Estudo Técnico Preliminar e no presente Termo de Referência, especificações técnicas, planilhas orçamentárias e cronograma físico-financeiro, que foram elaborados em momento oportuno pelo setor competente, já tendo sido aqui demonstrado que a melhor forma de execução dos serviços é a indireta, através de menor preço global.

Dentre as melhorias que se deseja projetar, tem maior destaque:

- a) Utilização de telhas tipo sanduiche no telhado do prédio principal;
- b) Troca de todo piso da unidade escolar;
- c) Troca de esquadrias em geral;
- d) Pintura de toda unidade escolar

### **7. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO**

O parcelamento da solução não é recomendável, devendo optar-se pela via alternativa, por ser o ideal no caso em tela, do ponto de vista da eficiência técnica, haja vista que assim o gerenciamento da obra permanecerá sempre a cargo de um único contratado, resultando num maior nível de controle da execução dos serviços por parte da administração, concentrando a responsabilidade da obra e a garantia dos resultados numa única pessoa jurídica.

Ressalte-se que em obras com serviços inter-relacionados, o atraso em uma etapa construtiva implica em atraso nas demais etapas, ocasionando aumento de custo e comprometimento dos marcos intermediário e da entrega da obra. Assim, para execução de obras de manutenção e revitalização de edifícios, não há viabilidade técnica na divisão dos serviços, que em sua grande maioria são interdependentes, devendo ser executados por uma mesma empresa para garantir a responsabilidade técnica dos serviços. Também não há viabilidade econômica, pois a tendência é que o custo seja reduzido para obras maiores em função da diluição dos custos administrativos e lucro. A divisão gera perda de escala, não amplia a competitividade e não melhora o aproveitamento do mercado, pois os serviços são executados por empresas de mesmo ramo de atividade.

Então, pelas razões expostas, recomendamos que a contratação não seja parcelada, por não ser vantajoso para a administração ou por representar possível prejuízo ao conjunto do objeto a ser contratado.



# Prefeitura Municipal de Taubaté

## Estado de São Paulo

### **8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

Conforme planilha base referente ao Anexo I do Termo de Referência, estima-se que o valor global de R\$ 1.390.283,42 (Um milhão, trezentos e noventa mil, duzentos e oitenta e três reais e quarenta e dois centavos) para a execução da prestação de serviço em tela.

### **9. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/ INTERDEPENDENTES**

Para a contratação pretendida não existem contratações correlatas ou interdependentes.

### **10. DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS**

A execução da ampliação da Unidade de Ensino aperfeiçoará o espaço escolar, proporcionando dessa forma maior conforto, segurança e estabilidade aos alunos, possibilitando também um aumento no fornecimento de vagas na região, fazendo com que aumente o atendimento de alunos.

### **11. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO**

As ações a serem executadas pela Administração, anteriores à celebração de instrumento contratual deverão ser o total atendimento dos critérios estabelecidos nos Requisitos da Contratação e os demais trâmites burocráticos necessários para a promoção do certame licitatório e desenvolvimento e conclusão do mesmo.

### **12. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS**

A presente contratação visa gerar impactos ambientais positivos, uma vez que a contratada para a realização das obras e serviços de engenharia deverá realizar a prestação do serviço com responsabilidade ambiental, visando à economia da manutenção e operacionalização da edificação, a redução do consumo de energia e água, bem como a utilização de tecnologias e materiais considerando a composição, características ou componentes sustentáveis que



# Prefeitura Municipal de Taubaté

## Estado de São Paulo

reduzam o impacto ambiental. Conforme o disposto na Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, Capítulo II.

A geração de resíduos sólidos comuns à obra de construção civil com previsão de destinação nos termos da Resolução CONAMA nº 307/2002.

### 13. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO.

Com base nas informações levantadas ao longo deste Estudo Técnico Preliminar, evidenciaram que a contratação da empresa especializada para a revitalização Predial da **EMEI PROF. PAULO CICCHI**, preza por incentivar a educação, além de proporcionar um ambiente de qualidade e seguro para que os alunos possam ter melhor aprendizado, mostra-se possível tecnicamente e fundamentadamente necessária.

Diante do exposto, declara-se ser viável a contratação pretendida.

Taubaté, 11 de abril de 2023.

---

Emerson de Oliveira Silva  
Engenheiro Civil  
CREA/SP 5062902473  
Matrícula 44916

---

Bruno Abreu Santos  
Diretor do Departamento de Planejamento Organizacional

---

Profa. Vera Lúcia Scortecchi Hilst  
Secretária de Educação



Prefeitura Municipal de Taubaté  
Estado de São Paulo  
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 12/23

ANEXO VI

**MEMORIAL DESCRITIVO**

**TERMO DE REFERÊNCIA**



## *Prefeitura Municipal de Taubaté* *Estado de São Paulo*

As portas que serão instaladas deverão ser de madeira e contar com todos os acessórios necessários para a perfeita instalação ( batente, fechadura, dobradiças e pintura).

### 4.0 MANUTENÇÕES EM REVESTIMENTOS, PISOS E PINTURA.

#### *4.1- MANUTENÇÃO EM REVESTIMENTOS – AZULEJOS*

Deverá ser feita a manutenção em todos os revestimentos de azulejos que se encontram danificados (quebrados ou estufados), tendo em vista que se trata de lugares que escorpiões podem abrigar escorpiões. Deverá ser feita a manutenção nos banheiros e lactários de alunos que encontrarem conforme supracitado.

#### *4.2- MANUTENÇÃO EM PISOS – TROCA DE VINÍLICO DE BORRACHA PARA PORCELANATO*

Deverá ser feita a retirada dos pisos vinílicos de borracha em todas as salas visando evitar que as fretas sejam abrigos para os escorpiões. Após a retirada, deverá ser feito o contrapiso que deverá contar com tela para aumentar sua resistência e posteriormente deverá ser assentado piso porcelanato esmaltado bem como seus rodapés de 7cm.

#### *4.3- PINTURAS INTERNAS DAS SALAS*

Deverá ser feita a pintura interna das salas que se encontram danificadas devido a infiltrações geradas por telhas quebradas. Deverá ser feita a remoção da pintura antiga através de lixamento, deixando assim a superfície limpa e pronta.

A nova pintura deverá ser feita com tintas látex e esmalte, seguindo as dimensões já utilizadas na unidade e as cores deverão ser escolhidas pela gestão da unidade.

### 5.0 MANUTENÇÕES ESQUADRIAS METÁLICAS E TROCA DE VIDROS

Deverá ser feita a manutenção das esquadrias metálicas da unidade que se encontram danificadas e com vidros faltantes e/ou quebrados.

Após a retirada dos vidros danificados, deverá ser feita proteção antioxidante na estrutura e posteriormente nova pintura com tinta esmalte especial para esquadrias metálicas.

Como finalização deverão ser colocados, em todas as esquadrias, novos vidros do modelo liso incolor comum de 4mm.



*Prefeitura Municipal de Taubaté*  
*Estado de São Paulo*

**MEMORIAL DESCRITIVO**

**OBJETO:** EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E REESTRUTURAÇÃO GERAL

**UNIDADE:** EMEI PROFESSOR PAULO CICCHI - CHACARA SILVESTRE I

**LOCAL:** AVENIDA PROFESSOR GENTIL DE CAMARGO, CHACARA SILVESTRE, TAUBATÉ - SP

**PRAZO:** 120 DIAS

**1.0 DESCRIÇÃO GERAL**

Tendo em vista a necessidade de oferecer aos alunos, funcionários, professores e comunidade escolar a comodidade e segurança, faz-se necessária uma manutenção de revitalização na unidade para que a mesma possa voltar a ser utilizada pela comunidade.

Deverão ser executados serviços de manutenção em todas as portas, frestas e revestimentos, vedando assim as entradas de escorpiões (orientação do CAS), manutenção em pisos todas as salas e reestruturação da unidade.

**2.0- INSTALAÇÃO DE TELAS DE PROTEÇÃO ( ORIENTAÇÃO DO CAS VISANDO SEGURANÇA CONTRA ESCORPIÕES)**

Buscando a devida segurança a alunos, funcionários e professores da unidade, deverá ser feita a instalação de telas tipo mosqueteira em todas as janelas da unidade escolar. A instalação deverá ser feita com um perfeito encaixe na alvenaria, evitando assim a possível entrada de animais peçonhentos que possam colocar os alunos em risco.

Conforme o estipulado no item da planilha orçamentária, o requadro deverá ser feito em perfis de ferro.

**3.0 TROCAS DE PORTAS E ACESSÓRIOS (ORIENTAÇÃO DO CAS VISANDO SEGURANÇA CONTRA ESCORPIÕES)**

Deverá ser feita a troca de todas as portas de madeira da unidade. As portas instaladas atualmente encontram-se danificadas e com frestas que podem abrigar animais que levam perigo aos alunos da unidade.



## *Prefeitura Municipal de Taubaté* *Estado de São Paulo*

### 6.0 MANUTENÇÕES EXTERNAM (ORIENTAÇÃO DO CAS VISANDO SEGURANÇA CONTRA ESCORPIÕES)

#### *6.1- CIMENTADO EM ÁREA EXTERNA – FUNDA E LATERAL*

Deverá ser cimentada toda a área verde externa da unidade que podem abrigar animais peçonhentos. Para a realização do cimentado, deverá ser feita a retirada de toda a vegetação do local, deixando assim a superfície pronta para a execução do mesmo.

#### *6.2- RETIRADA DE ALAMBRADO E CONSTRUÇÃO DE MURO*

Seguindo orientação do CAS, deverá ser feita a retirada do alambrado do pátio da unidade e construído um muro de divisa no local, evitando assim a livre passagem de animais a área de convivência dos alunos.

O muro que deverá ser construído deverá seguir o padrão FDE FD-16.

Ainda no que se refere ao setor e buscando o melhor escoamento das águas pluviais, deverá ser construída uma canaleta que deverá contar com tampa de concreto.

A canaleta que deverá ser construída, bem como a tampa que deverá ser colocada, deverão seguir o padrão FDE CA-06 e TC-04 respectivamente.

### 7.0 MANUTENÇÕES INTERNA – QUADRO NEGRO (ORIENTAÇÃO DO CAS VISANDO SEGURANÇA CONTRA ESCORPIÕES)

Deverá ser feita a manutenção em quadros negros que encontram-se danificadas.

### 8.0 MANUTENÇÕES HIDRÁULICAS

Deverá ser feita a manutenção hidráulica da unidade: englobando troca de válvulas hidras, registros de gavetas e bacias de adulto e infantil.

### 9.0 MANUTENÇÕES TELHADO

Visando evitar problemas com infiltrações, deverá ser feita a troca de todo o telhado que se encontra danificado pela exposição ao tempo. Deverão ser retiradas as telhas do modelo kalhetão, bem suas cumeeiras de fibrocimento.



## *Prefeitura Municipal de Taubaté* *Estado de São Paulo*

Após a retirada, deverá ser observada a estrutura do telhado e onde for necessário deverá ser colocada vigas em estrutura metálica que auxiliem no vencimento dos vãos e aumente a segurança da estabilidade do telhado.

As telhas que deverão ser instaladas serão em aço galvanizado no modelo sanduíche e as cumeeiras deverão ser compatíveis.

Onde houver necessidade deverão ser instalados rufos para evitar problemas com infiltração. Na passagem de entrada da secretaria da unidade deverá ser instalada calha para o melhor escoamento das águas pluviais.

Tanto os rufos quanto as calhas que serão instaladas deverão ser de aço galvanizado seguindo o modelo padrão mais indicado com o tamanho do telhado.

### 10.0 ENTRADAS DE ALUNOS/ ENTRADA DA SECRETARIA

Deverá ser feita a manutenção na cobertura em polycarbonato nas entradas dos alunos e secretaria, tendo em vista que a atual encontra-se danificada. Após a instalação da nova cobertura deverá ser feita a pintura da estrutura metálica com tinta esmalte.

### 11.0 MANUTENÇÕES EM COZINHA

Deverá ser feita a manutenção na cozinha da unidade, englobando os serviços de troca de revestimentos (azulejos e pisos), pintura no teto, instalação de telas de proteção de portas e janelas e também a instalação de nova válvula e regulador do gás.

No que se referem aos revestimentos, os azulejos deverão ser branco, lisos e brilhantes e os pisos deverão ser porcelanato esmaltado. No que se refere à válvula e regulador, deverá seguir o padrão FDE VG-01.

### 12.0 MANUTENÇÕES ELÉTRICAS

Para a reativação da unidade, deverão ser instaladas luminárias, tomadas e interruptores nas salas da unidade que estão ausentes.

### 13.0 – LIMPEZA

A obra deverá ser entregue completamente limpa. Não deverá conter nenhum resquícios dos serviços efetuados e todas as sobras e entulhos deverão ser descartados e retirados nas caçambas estipuladas em planilha orçamentária.



*Prefeitura Municipal de Taubaté*  
*Estado de São Paulo*

14.0 – DISPOSIÇÕES GERAIS

Todos os materiais empregados na obra, bem como a mão-de-obra serão de primeira qualidade em obediência ao Memorial de Especificações, projetos e detalhes, objetivando a obtenção de um acabamento esmerado nos serviços, que só serão nessas condições. Em caso de dúvidas, prevalecerão as normas legais da ABNT.

Taubaté, 11 de abril de 2023.

Eng. Civil Emerson de Oliveira Silva  
CREA: 5062902473



# Prefeitura Municipal de Taubaté

## Estado de São Paulo

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### **1. OBJETO**

O presente Termo de Referência tem como objeto a contratação de empresa especializada para a execução de serviços de recuperação e revitalização de unidade escolar na EMEI Professor Paulo Cicchi – Chácara Silvestre I.

#### **2. FUNDAMENTAÇÃO**

##### **2.1. Justificativa para eventual contratação**

A presente proposta de eventual contratação objetiva suprir a demanda mediante empresa especializada para prestação de serviços gerais de manutenção corretiva e preventiva no referido próprio municipal vinculado à Secretaria Municipal de Educação (Anexo I deste Termo de Referência) quadras poliesportivas e equipamentos, visando a sua conservação e garantindo o seu perfeito funcionamento.

A modalidade de licitação a ser definida será em função do caráter da obra, que requer tanto manutenção quanto revitalização do prédio como um todo. Com alunos, além de funcionários e professores, circulando diariamente e fazendo uso das instalações, existe o desgaste físico e, além deste, fatores externos, climáticos ou acidentes também causam danos ao prédio e cuja manutenção deva ser rápida e necessária, exigindo maior celeridade nas contratações.

#### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

A prestação do serviço se dará em conformidade com o previsto em Estudo Técnico Preliminar e no presente Termo de Referência, especificações técnicas, planilhas orçamentárias e cronograma físico-financeiro, que foram elaborados em momento oportuno pelo setor competente, já tendo sido aqui demonstrado que a melhor forma de execução dos serviços é a indireta, através de menor preço global.

Dentre as melhorias que se deseja projetar, tem maior destaque:

- a) Utilização de telhas tipo sanduiche no telhado do prédio principal;
- b) Troca de todo piso da unidade escolar;
- c) Troca de esquadrias em geral;
- d) Pintura de toda unidade escolar



# Prefeitura Municipal de Taubaté

## Estado de São Paulo

### 4. DESCRIÇÃO DETALHADA DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

#### 4.1. Da definição e abrangência dos serviços

4.1.1. Os serviços gerais de recuperação e revitalização da unidade escolar são aqueles cujas intervenções incluem:

4.1.1.1. **DESCRIÇÃO GERAL:** tendo em vista a necessidade de oferecer aos alunos, funcionários, professores e comunidade escolar a comodidade e segurança, faz-se necessária uma manutenção de revitalização na unidade para que a mesma possa voltar a ser utilizada pela comunidade. Deverão ser executados serviços de manutenção em todas as portas, frestas e revestimentos, vedando assim as entradas de escorpiões (orientação do CAS), manutenção em pisos, todas as salas e reestruturação da unidade;

4.1.1.2. **INSTALAÇÃO DE TELAS DE PROTEÇÃO (ORIENTAÇÃO DO CAS VISANDO SEGURANÇA CONTRA ESCORPIÕES):** buscando a devida segurança a alunos, funcionários e professores da unidade, deverá ser feita a instalação de telas tipo mosquiteira em todas as janelas da unidade escolar. A instalação deverá ser feita com um perfeito encaixe na alvenaria, evitando assim a possível entrada de animais peçonhentos que possam colocar os alunos em risco. Conforme o estipulado no item da planilha orçamentária, o requadro deverá ser feito em perfis de ferro;

4.1.1.3. **TROCA DE PORTAS E ACESSÓRIOS (ORIENTAÇÃO DO CAS VISANDO SEGURANÇA CONTRA ESCORPIÕES):** deverá ser feita a troca de todas as portas de madeira da unidade. As portas instaladas atualmente encontram-se danificadas e com frestas que podem abrigar animais que levam perigo aos alunos da unidade. As portas que serão instaladas deverão ser de madeira e contar com todos os acessórios necessários para a perfeita instalação (batente, fechadura, dobradiças e pintura)

4.1.1.4. **MANUTENÇÃO EM REVESTIMENTOS, PISOS E PINTURA:**

4.1.1.4.1. **MANUTENÇÃO EM REVESTIMENTOS – AZULEJOS:** deverá ser feita a manutenção em todos os revestimentos de azulejos que encontram-se danificados (quebrados ou estufados), tendo em vista que tratam-se de lugares que escorpiões podem abrigar escorpiões. Deverá ser feita a manutenção nos banheiros e lactários de alunos que encontrarem conforme supracitado;

4.1.1.4.2. **MANUTENÇÃO EM PISOS – TROCA DE VINÍLICO DE BORRACHA PARA PORCELANATO:** deverá ser feita a retirada dos pisos vinílicos de borracha em todas as salas visando evitar que as frestas sejam abrigos para os escorpiões. Após a retirada, deverá ser feito o contrapiso que deverá contar com tela para aumentar sua resistência e posteriormente deverá ser assentado piso porcelanato esmaltado bem como seus rodapés de 7cm;

4.1.1.4.3. **PINTURA INTERNA DAS SALAS:** deverá ser feita a pintura interna das salas que encontram-se danificadas devido a infiltrações geradas por telhas quebradas. Deverá ser feita a remoção da pintura antiga através de lixamento, deixando assim a superfície limpa e pronta. A nova pintura



# Prefeitura Municipal de Taubaté

## Estado de São Paulo

deverá ser feita com tintas látex e esmalte, seguindo as dimensões já utilizados na unidade e as cores deverão ser escolhidas pela gestão da unidade;

- 4.1.1.5. MANUTENÇÃO ESQUADRIAS METÁLICAS E TROCA DE VIDROS:** deverá ser feita a manutenção das esquadrias metálicas da unidade que encontram-se danificadas e com vidros faltantes e/ou quebrados. Após a retirada dos vidros danificados, deverá ser feita proteção antioxidante na estrutura e posteriormente nova pintura com tinta esmalte especial para esquadrias metálicas. Como finalização deverão ser colocados, em todas as esquadrias, novos vidros do modelo liso incolor comum de 4mm;
- 4.1.1.6. MANUTENÇÃO EXTERNA (ORIENTAÇÃO DO CAS VISANDO SEGURANÇA CONTRA ESCORPIÕES):**
- 4.1.1.6.1. CIMENTADO EM ÁREA EXTERNA – FUNDOS E LATERAIS:** deverá ser cimentada toda a área verde externa da unidade que podem abrigar animais peçonhentos. Para a realização do cimentado, deverá ser feita a retirada de toda a vegetação do local, deixando assim a superfície pronta para a execução do mesmo;
- 4.1.1.6.2. RETIRADA DE ALAMBRADO E CONSTRUÇÃO DE MURO:** seguindo orientação do CAS, deverá ser feita a retirada do alambrado do pátio da unidade e construído um muro de divisa no local, evitando assim a livre passagem de animais a área de convivência dos alunos. O muro que deverá ser construído deverá seguir o padrão FDE FD-16. Ainda no que se refere ao setor e buscando o melhor escoamento das águas pluviais, deverá ser construída uma canaleta que deverá contar com tampa de concreto. A canaleta que deverá ser construída, bem como a tampa que deverá ser colocada, deverão seguir o padrão FDE CA-06 e TC-04 respectivamente;
- 4.1.1.7. MANUTENÇÃO INTERNA – QUADRO NEGRO (ORIENTAÇÃO DO CAS VISANDO SEGURANÇA CONTRA ESCORPIÕES):** deverá ser feita a manutenção em quadros negros que encontram-se danificadas;
- 4.1.1.8. MANUTENÇÃO HIDRÁULICA:** deverá ser feita a manutenção hidráulica da unidade: englobando troca de válvulas hidras, registros de gavetas e bacias de adulto e infantil;
- 4.1.1.9. MANUTENÇÃO DO TELHADO:** visando evitar problemas com infiltrações, deverá ser feita a troca de todo o telhado que encontra-se danificado pela exposição ao tempo. Deverá ser retirada as telhas do modelo “kalhetão”, bem suas cumeeiras de fibrocimento. Após a retirada, deverá ser observada a estrutura do telhado e onde for necessário deverá ser colocada vigas em estrutura metálica que auxiliem no vencimento do vãos e aumente a segurança da estabilidade do telhado. As telhas que deverão ser instaladas serão em aço galvanizado no modelo sanduíche e as cumeeiras deverão ser compatíveis. Onde houver necessidade deverão ser instalados rufos para evitar problemas com infiltração. Na passagem de entrada da secretaria da unidade deverá ser instalada calha para o melhor escoamento das águas pluviais. Tanto os rufos quanto as calhas que serão instalados deverão ser de aço galvanizado seguindo o modelo padrão mais indicado com o tamanho do telhado



# Prefeitura Municipal de Taubaté

## Estado de São Paulo

- 4.1.1.10. ENTRADA DE ALUNOS/ ENTRADA DA SECRETARIA:** deverá ser feita a manutenção na cobertura em policarbonato nas entradas dos alunos e secretaria, tendo em vista que a atual encontra-se danificada. Após a instalação da nova cobertura deverá ser feita a pintura da estrutura metálica com tinta esmalte
- 4.1.1.11. MANUTENÇÃO EM COZINHA:** deverá ser feita a manutenção na cozinha da unidade, englobando os serviços de troca de revestimentos( azulejos e pisos), pintura no teto, instalação de telas de proteção de portas e janelas e também a instalação de nova válvula e regulador do gás. No que se refere aos revestimentos, os azulejos deverão ser branco, lisos e brilhantes e os pisos deverão ser porcelanato esmaltado. No que se refere a válvula e regulador, deverá seguir o padrão FDE VG-01;
- 4.1.1.12. MANUTENÇÃO ELÉTRICA:** para a reativação da unidade, deverão ser instaladas luminárias, tomadas e interruptores nas salas da unidade que estão ausentes;
- 4.1.1.13. LIMPEZA:** a obra deverá ser entregue completamente limpa. Não deverá conter nenhum resquícios dos serviços efetuados e todas as sobras e entulhos deverão ser descartados e retirados nas caçambas estipuladas em planilha orçamentária;
- 4.1.1.14. DISPOSIÇÕES GERAIS:** todos os materiais empregados na obra, bem como a mão-de-obra serão de primeira qualidade em obediência ao Memorial de Especificações, projetos e detalhes, objetivando a obtenção de um acabamento esmerado nos serviços, que só serão nessas condições. Em caso de dúvidas, prevalecerão as normas legais da ABNT;
- 4.1.1.15.** Conservação, manutenção preventiva e corretiva na área civil;
- 4.1.1.16.** Execução de serviços cujas características técnicas demandem pessoal especializado e cujo prazo normal máximo de execução seja de 180 (cento e oitenta) dias.

### 4.2. Dos preços e dos serviços

- 4.2.1.** Os preços a serem utilizados para remuneração dos serviços como definidos em todo item “3. DESCRIÇÃO DETALHADA DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS”, serão os constantes da proposta da vencedora da licitação.
- 4.2.2.** Tais preços constituirão, a qualquer título, a única e completa remuneração pela adequada e perfeita execução dos serviços, e pelo pagamento dos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, BDI e quaisquer outras despesas;
- 4.2.3.** A Planilha Orçamentária, base para a presente proposta de promoção da execução do objeto, foi elaborada com base nas Tabelas de Preços da FDE – Fundo do Desenvolvimento da Educação – data base Janeiro/2023 e Tabela CDHU boletim 188, data base Novembro/2022, conforme Anexo I – Planilhas Base, ambos vigentes na data de confecção do presente Termo de Referência.

### 4.3. Dos prazos



# Prefeitura Municipal de Taubaté

## Estado de São Paulo

### **4.3.1.** Da anuência no Orçamento Preliminar:

**4.3.1.1.** Até 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento do "Memorial Descritivo" e "Orçamento Preliminar", devidamente elaborados e assinados pelo técnico da Secretaria de Educação, comprometendo-se a contratada a manifestar anuência e concordância dos serviços e valores propostos.

**4.3.1.2.** Tratando-se de urgência, devidamente justificada pelo responsável técnico da Secretaria de Educação, esse prazo poderá ser reduzido para 02 (dois) dias úteis. O orçamento preliminar deverá, obrigatoriamente, ter anuência da contratada e ser assinado pelo responsável técnico da empresa, constando inclusive o número do CREA e/ou número de inscrição no Conselho competente;

### **4.3.2.** Da Ordem de Serviço e início da execução:

**4.3.2.1.** A retirada de Ordem de Serviço e/ou Assinatura do Termo de Contrato relativo à execução dos serviços deverá ocorrer em até 03 (três) dias úteis, contados a partir da convocação pela Administração, que poderá ser feita por e-mail e/ou documentação de comunicação física;

**4.3.2.2.** O início e execução de serviços terão os prazos determinados em suas respectivas Ordens de Serviços, de acordo com os critérios e limites estabelecidos.

## **4.4. Da elaboração dos orçamentos**

**4.4.1.** Os preços dos serviços, calculados conforme descrito em 3.2. não poderão ficar acima dos praticados pelo mercado, para a execução de objeto similar.

## **4.5. Dos Contratos e Ordens de Serviços, prazos e aditamentos**

**4.5.1.** O contrato firmado e respectiva Ordem de Serviço emitida poderá sofrer aditamento de valor referente a acréscimo de serviços e/ ou adequação de serviços constantes das Planilhas Orçamentárias de Quantidades de Serviços e preços registrados, até o limite conforme previsto em legislação vigente;

**4.5.2.** Considerando as condições diferenciadas para a execução dos serviços de manutenção e conservação nos próprios/equipamentos municipais, onde em quase sua totalidade a intervenção acontece com a Unidade em funcionamento, poderá a contratada acordar com a contratante, horário diferenciado para a execução de determinados serviços quando plenamente justificados.

**4.5.3.** Somente em casos específicos onde o atraso de obra seja provocado como consequência da ação de clima que impeça o andamento normal dos serviços, ou nos casos provocados por dificuldade de liberação de áreas de trabalho, ou indefinição de serviços por parte da Secretaria Municipal de Educação, poderá haver prorrogação de prazo, o qual estará limitado a 60 (sessenta) dias no máximo.



# Prefeitura Municipal de Taubaté

## Estado de São Paulo

- 4.5.4.** No caso da necessidade de aditamento de prazo o mesmo deverá ser tecnicamente justificado pela fiscalização da Secretaria de Educação, assim como autorizado ou solicitado pela mesma. A Secretaria de Educação providenciará a instrução do processo administrativo com toda a documentação aqui referida, além do Termo de Aditamento a ser assinado entre as partes e que deverá ter sua publicação em Diário Oficial.
- 4.5.5.** Indicação das instalações, do aparelhamento e do pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, além da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos.

### **4.6. Da emissão de Ordem de Serviço**

- 4.6.1.** Para realização dos serviços previstos na Planilha orçamentária, a Secretaria de Educação deverá instruir processo com as seguintes providências:
- 4.6.1.1.** Elaborar “Ordem de Vistoria”, assinada pelo técnico responsável para vistoria, elaboração do Memorial Descritivo e posterior fiscalização dos serviços;
- 4.6.1.2.** Junção do Memorial Descritivo e Orçamento Preliminar, devidamente assinado pelo responsável técnico habilitado pela Secretaria de Educação, de modo a caracterizar com clareza o serviço a ser executado, e sempre que necessário acompanhado de croquis simples da situação do prédio. O Memorial Descritivo, assim como Planilha de Orçamento deverão ser claros e perfeitamente discriminados e elaborados de acordo com os ambientes, locais e/ou frentes de trabalho que serão objeto das intervenções;
- 4.6.1.3.** Após aprovação, será emitida a Ordem de Serviço, numerada sequencialmente, assinada pelo responsável da divisão competente no âmbito da Secretaria de Educação, e em conformidade com a legislação em vigência, deverá exigir da contratada a apresentação da ART - Anotação de Responsabilidade Técnica do CREA e/ou Conselho competente relativa ao objeto contratado, que deverá ser anexada ao processo administrativo.

### **4.7. Do recebimento e liquidação do objeto contratado**

- 4.7.1.** A fiscalização do objeto contratado pela Secretaria de Educação, sem prejuízo das obrigações previstas em contrato, deverá adotar os procedimentos a seguir:
- 4.7.1.1.** Elaborar Memória de Cálculo assinada pelo responsável técnico da contratada e pelo responsável técnico habilitado pela Secretaria de Educação e apresentar o respectivo projeto técnico quando houver necessidade, para embasamento da memória de cálculo;
- 4.7.1.2.** Elaborar Planilha de Medição dos serviços devidamente assinada pelo responsável técnico da contratada e pelo responsável técnico habilitado pela Secretaria de Educação. A Planilha de



# Prefeitura Municipal de Taubaté

## Estado de São Paulo

Medição será elaborada contendo informações de quantitativos e valores mensais/ acumulados, assim como saldos de valores e quantidades em cada período de medição;

**4.7.1.3.** Elaboração de Relatório Fotográfico de Evolução Executiva dos Serviços, onde as fotos deverão ser inseridas de forma sequencial e anexadas cronologicamente e cumulativamente visando o registro fotográfico completo de desenvolvimento dos serviços.

**4.7.1.4.** Apresentar documentação em conformidade com legislação municipal, contendo nas notas fiscais no mínimo os dados abaixo:

- a. Descrição sucinta dos serviços;
- b. Local da execução dos serviços;
- c. Número do pregão eletrônico;
- d. Número do contrato;
- e. Número do processo administrativo;
- f. Número da ordem de serviço;
- g. Número da nota de empenho;
- h. Valor de reajuste, quando houver.

**4.7.1.5.** A contratante deverá emitir Termo de Recebimento Provisório, com prazo de validade da legislação em vigor, observando-se o estabelecido na Norma Técnica específica, assinado pelo seu representante legal e também pelo responsável técnico da contratada, contendo os seguintes dados:

- a. Descrição dos serviços;
- b. Local de sua execução;
- c. Número do processo administrativo;
- d. Número do pregão eletrônico;
- e. Número do processo-mãe administrativo;
- f. Número da ordem de serviço e da nota fiscal assim como, logo depois cumpridos os prazos de observação e demais pré-requisitos contratuais necessários, emitir o respectivo Termo de Recebimento Definitivo dos serviços executados.

**4.7.1.6.** Somente serão autorizadas alterações dos serviços em andamento, quando solicitadas pela unidade requisitante, anexando cópia ao processo de contratação, bem como avaliação da fiscalização, ratificada em vistoria;

**4.7.1.7.** O acréscimo ou supressão de serviços previstos no orçamento preliminar deverá ter autorização prévia da Secretaria de Educação, justificado em planilha, anexando relatório de vistoria com fotos e registro no livro de ordem.

#### **4.8. Da competência da detentora/contratada**



# Prefeitura Municipal de Taubaté

## Estado de São Paulo

- 4.8.1. Indicar, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato da obra, o Responsável Técnico e/ou Representantes Legais da contratada;
- 4.8.2. Anuir o Orçamento Preliminar Elaborado e assinado pelo responsável técnico pela fiscalização da Secretaria de Educação, através da assinatura e registro do número do CREA ou número de Inscrição no Conselho Competente do Responsável Técnico da contratada;
- 4.8.3. Atender fielmente a Ordem de Serviço no prazo estipulado. Outros serviços necessários à consecução do objeto deverão obrigatoriamente ser apresentados à fiscalização da Secretaria de Educação para análise, e se de acordo, elaboração do respectivo replanilhamento por parte da Fiscalização da Secretaria de Educação, obedecendo todos os critérios estabelecidos e seguidos na elaboração do Orçamento Inicial, assim como o valor global que não poderá ser alterado. A Planilha Replanilhada deverá atender todas as exigências contidas no ITEM 3.6. A execução de serviços não previstos na Ordem de Serviços desobriga a Prefeitura do respectivo pagamento.
- 4.8.4. Anuir a Planilha de Medição elaborada e devidamente assinada pelo Responsável Técnico da Fiscalização da Secretaria de Educação, através da assinatura e registro do número do CREA ou do número de Inscrição no Conselho Competente do Responsável Técnico da contratada.
- 4.8.5. A apresentação dos seguintes documentos:
  - 4.8.5.1. Nota Fiscal que conterá:
    - a. Nome da modalidade de licitação seguido do respectivo número;
    - b. Número do Contrato;
    - c. Número do Processo administrativo;
    - d. Número da Ordem de Serviço;
    - e. Número da Nota de Empenho;
    - f. Denominação da Unidade Contratante;
    - g. Número do Termo de Recebimento.
  - 4.8.5.2. Certificado de Garantia;
  - 4.8.5.3. Atender, na íntegra as especificações do objeto e critérios de medição que constam do Caderno de Critérios das Tabelas Base utilizadas.
  - 4.8.5.4. Apresentar a cada período de medição, o Livro de Ordem de acordo com a resolução CONFEA nº 1094 de 31/10/2017. Outros modelos (Caderneta de Obras, Diário de Obras, Diário de Ocorrências, etc.) poderão ser aceitos como Livro de Ordem, desde que atendam art. 5º da Resolução CONFEA citada neste parágrafo;

#### 4.9. Dos compromissos da contratada

- 4.9.1. A contratada se compromete a:
  - 4.9.1.1. Deixar na unidade em que foram executados os serviços, os materiais substituídos que, a critério da Administração, forem reaproveitáveis.



# Prefeitura Municipal de Taubaté

## Estado de São Paulo

**4.9.1.2.** Colocar placa com dimensão mínima de 2,0m x 1,0m, na unidade em que for executado o serviço, em lugar visível para a(s) via(s) pública(s), conforme padrão a ser definido pela Administração, com os seguintes dizeres e devidamente preenchidos:

- a. Secretaria Contratante;
- b. Nome da Empresa;
- c. Tipo de Serviço;
- d. Número do Processo;
- e. Nome da Modalidade de licitação seguida de seu respectivo número;
- f. Valor do Contrato;
- g. Prazo da Obra;
- h. Data de Início;
- i. Término Previsto;
- j. Nome do Responsável Técnico;
- k. Número do CREA e/ou Número de Inscrição no Conselho competente;
- l. Reclamações Fone;

**4.9.1.3.** A contratada será a única responsável perante terceiros, pelos atos praticados pelo seu pessoal e pelo uso de material empregado nos serviços que executar, excluída a total responsabilidade da Administração por quaisquer reclamações e/ou indenizações eventualmente cabíveis;

**4.9.1.4.** Serão de inteira responsabilidade da contratada todos os seguros, inclusive os relativos à garantia financeira para eventual aquisição de equipamentos necessários aos serviços;

**4.9.1.5.** São expressamente de responsabilidade da contratada os seguros de responsabilidade civil e eventual ressarcimento de todos os danos materiais causados aos seus empregados ou a terceiros;

**4.9.1.6.** A contratada obriga-se a respeitar as normas técnicas pertinentes ao objeto licitado, quando as especificações técnicas não constarem expressamente neste Termo de Referência e seus anexos;

**4.9.1.7.** A contratada será a única responsável pelo cumprimento das normas de segurança do trabalho, devendo exigir de seus funcionários o uso dos equipamentos de proteção individual.

**4.9.1.8.** A contratada deverá comunicar a Administração, toda e qualquer alteração nos dados cadastrais, para atualização.

**4.9.1.9.** A contratada deverá dispor de Equipe Técnica de Obra destinada a atender os requisitos mínimos de "capacidade operacional" para a execução de Contratos de Serviços, previstos em Edital, bem como a logística adequada para movimentação de equipe técnica, equipe de mão de obra, materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços.

#### 4.10. Do Pessoal

**4.10.1.** Competirá à contratada a admissão do pessoal necessário ao desempenho dos serviços.



# Prefeitura Municipal de Taubaté

## Estado de São Paulo

- 4.10.2. Somente deverão ser admitidos candidatos que se apresentem munidos de atestados de boa conduta e tiverem documentação pessoal em ordem.
- 4.10.3. A contratada deverá apresentar ao cumprimento dos serviços funcionários uniformizados, com identificação (crachá), utilizando equipamentos de proteção individual (capacete, luvas, botas, etc.) e demais exigências trabalhistas.
- 4.10.4. A fiscalização municipal poderá, a qualquer momento, exigir da contratada a substituição de empregado ou preposto cuja conduta seja obstáculo ao bom funcionamento do serviço, através de memorando, assinado pelo Responsável Técnico da Secretaria de Educação.
- 4.10.4.1. Referida providência deverá ser realizada pela contratada dentro do prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contado do recebimento do referido memorando. Ocorrendo reclamações trabalhistas, a Prefeitura, em hipótese alguma, arcará com os referidos ônus, ficando isenta de toda e qualquer responsabilidade junto à Justiça do Trabalho.
- 4.10.5. Os funcionários da contratada que forem dispensados em razão do subitem anterior não poderão ser reaproveitados em outro serviço da Administração, pela mesma empresa, sob pena de multa.
- 4.10.6. A contratada se obriga a executar o serviço sem causar sujeiras ou danos ao patrimônio público. Ocorrendo o contrário, a contratada deverá, às suas expensas, providenciar o reparo ou reposição, independentemente de quaisquer ônus para a Administração. Deverá, ainda, executar os serviços, com o mínimo de interferência nos trabalhos desenvolvidos no próprio municipal, onde estes forem executados.

#### 4.11. **Das reclamações e aplicação de penalidades**

- 4.11.1. Conforme legislação vigente e regras complementares, a serem estabelecidas no Edital e Contrato.

### 5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

#### 5.1. **Dos critérios para a Habilitação Técnica**

- 5.1.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, o a qual será atendida por atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente certificado pela entidade profissional competente, em nome da empresa licitante, que comprove(m) a execução dos serviços de maior relevância técnica ou valores significativos, conforme a seguir definidos:
  - 5.1.1.1. Execução de serviços de engenharia, compatíveis com os do objeto desta licitação. A licitante poderá apresentar um ou mais atestados para atendimento dos itens constantes na tabela abaixo, que contemplem a execução dos seguintes serviços:



# Prefeitura Municipal de Taubaté

## Estado de São Paulo

EMEI PROFESSOR PAULO CICCHI - CHACARA SILVESTRE I				
ITENS DE MAIOR DE RELEVÂNCIA				
	BASE	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	FDE	TINTA LATEX STANDARD COM MASSA NIVELADORA	m <sup>2</sup>	1.821,00
2	FDE	TELHA GALVALUME / ACO GALV SANDUICHE E=50MM (PUR) / (PIR) SUPERIOR TRAPEZ H=40MM / INFERIOR PLANO E=0,50MM COM PINT FACES APARENTES	m <sup>2</sup>	1.625,00
3	FDE	FORNECIMENTO E MONTAGEM DE ESTRUTURA METALICA COM AÇO NAO PATINAVEL (ASTM A36/A570)	kg	1.150,00
4	FDE	PORCELANATO ESMALTADO	m <sup>2</sup>	585,00
5	CDHU	Cimentado desempenado e alisado com corante (queimado)	m <sup>2</sup>	200,00

- 5.1.1.1.1.** No caso de atestado(s) emitido(s) por pessoas jurídicas de direito privado, cujos serviços decorrerem de licitação pública, a licitante deverá juntar o Contrato de Subempreitada.
- 5.1.2.** Registro ou inscrição na entidade profissional competente, ou seja, certidão de registro da empresa no CREA, conforme Resolução 266/79, ou CAU, conforme Lei Federal 12.378/10 - se for o caso, com validade na data limite para apresentação dos envelopes.
- 5.1.2.1.** A adjudicatária, que não for sediada no Estado de São Paulo, deverá apresentar, por ocasião da assinatura da avença que decorrerá desta licitação, Certificado de Registro do CREA com visto do CREA/SP, em vigor.
- 5.1.3.** Comprovação técnica profissional de aptidão equivalente ou superior, para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, mediante comprovação, por meio de apresentação de Certidões de Acervo Técnico - CAT expedida(s) pela entidade profissional competente, em nome do(s) responsável(is) técnico(s) e/ou membros da equipe técnica que participarão das obras e que comprove(m) a execução dos serviços de maior relevância técnica ou valores significativos;
- 5.1.4.** O(s) profissional (is) que trata o item 4.1.3 deverá (ão) fazer parte do quadro da empresa licitante na data de apresentação dos documentos de habilitação e propostas na condição de:
- Empregado, comprovado com a apresentação de cópia autenticada das folhas pertinentes da carteira profissional, ou mesmas cópias do livro, ou ficha, de registro do empregado;
  - Diretor ou sócio, comprovado com a apresentação do Estatuto Social em vigor, ou Contrato Social (última alteração) devidamente registrado; ou



# Prefeitura Municipal de Taubaté

## Estado de São Paulo

c. Autônomo comprovado com a apresentação do Contrato de Prestação de Serviço.

### 5.2. Da possibilidade de Visita Técnica

- 5.2.1.** Faculta-se às empresas interessadas vistoriar os locais onde serão executados os serviços, às suas próprias expensas. As empresas que se interessarem em realizar as visitas deverão agendar previamente, junto a Secretaria de Educação, através do telefone (12) 3622-3113 e (12) 3621-5717 com o responsável Bruno Abreu Santos. Para as empresas que optarem pela realização da visita será emitido uma declaração de visita técnica (conforme modelo Anexo II), o qual deverá compor a Documentação de Habilitação.
- 5.2.2.** As empresas que optarem por não realizar a visita, deverão apresentar declaração de que tem conhecimento dos locais de prestação dos serviços, e de que não poderão alegar desconhecimento futuro das dificuldades e peculiaridades para a execução dos serviços, conforme modelo (Anexo III) o qual deverá compor a Documentação de Habilitação.
- 5.2.2.1.** A vistoria aos locais onde serão executados os serviços poderá ser realizada durante o período compreendido entre a data de publicação deste edital e aquela prevista para a abertura dos envelopes de documentação.

## 6. GARANTIA

6.1. Conforme art. 98 da lei de Licitações nº 14.133/21 de 01 de abril de 2021, sendo:

Art.98. Nas contratações de obras, serviços e fornecimentos, a garantia poderá ser de até 5% do valor inicial do contrato, podendo ser majorada para até 10%, desde que justificada mediante análise da complexidade técnica e dos riscos envolvidos na contratação.

## 7. MODELO DE EXECUÇÃO

### 7.1. Das obrigações da contratada

- 7.1.1.** Fornecer todos os materiais e mão de obra necessária para a perfeita execução do objeto contratado;
- 7.1.2.** Proceder à execução dos serviços, com funcionários devidamente identificados com crachá e fardados, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC), caso necessário;
- 7.1.3.** Os serviços e materiais utilizados deverão estar de acordo com as condições estabelecidas na Proposta, no Termo de Referência, no Edital e nas normas legais aplicadas à comercialização do objeto do contrato;



# Prefeitura Municipal de Taubaté

## Estado de São Paulo

- 7.1.4.** Responder por qualquer prejuízo ou danos pessoais e/ou materiais que seus empregados ou prepostos causem à contratante ou a servidores desta ou a terceiros, durante a permanência no local de execução dos serviços, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente os reparos e/ou indenizações cabíveis, assumindo o ônus decorrente;
- 7.1.5.** Responder por todos os ônus, tais como salários, encargos sociais e legais, impostos, seguro, vale- transporte e outros, relativos aos seus empregados, e por quaisquer acidentes que possam vir a serem vítimas seus empregados ou prepostos;
- 7.1.6.** Responder por quaisquer danos causados direta e/ou indiretamente aos materiais objeto do serviço a ser prestado, quando estes tenham sido ocasionados por seus funcionários durante a execução dos serviços;
- 7.1.7.** Levar imediatamente ao conhecimento do Gestor de Contrato, ocorrências de caso fortuito e/ou força maior durante a execução do objeto, para adoção de medidas cabíveis, bem como comunicar, por escrito, e de forma detalhada, todo tipo de ocorrência que eventualmente venha a ocorrer nas dependências da contratante;
- 7.1.8.** Comprovar que possui profissional(s) qualificado(s) para a execução dos serviços, quando solicitado;
- 7.1.9.** Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Fiscalização e Gestão, atendendo em até 24 (vinte e quatro) horas as reclamações;
- 7.1.10.** Realizar os reparos dos serviços que forem executados em desconformidade com o objeto contratado num prazo de 24 (vinte e quatro) horas a contar da notificação formal da contratante;
- 7.1.11.** Fornecer, quando solicitado pelo contratante, o demonstrativo de utilização dos produtos na instalação do objeto contratado;
- 7.1.12.** Informar da necessidade de eventuais interrupções na execução do objeto contratado, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas;
- 7.1.13.** Executar o objeto contratado, de acordo com as normas legais, cumprindo os prazos estabelecidos em conformidade com a proposta apresentada e nas orientações da contratante, observando sempre os critérios de qualidade dos produtos e/ou serviços a serem prestados;
- 7.1.14.** Manter, durante o período do contrato em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 7.1.15.** A detentora/ contratada deverá manter o ambiente de prestação de serviço sempre limpo;
- 7.1.16.** Arcar com as despesas de carga e descarga e de frete referentes à entrega dos produtos, inclusive as decorrentes da devolução e reposição das mercadorias recusadas por não atenderem ao edital;



# Prefeitura Municipal de Taubaté

## Estado de São Paulo

- 7.1.17. Responder por quaisquer danos causados aos empregados ou a terceiros, oriundos de sua culpa ou dolo durante o fornecimento e ou instalação do objeto deste Termo de Referência;
- 7.1.18. Atender a toda a legislação vigente (no âmbito federal, estadual e municipal), durante a prestação de serviço do objeto deste Termo de Referência;
- 7.1.19. Aceitar nas mesmas condições contratuais acréscimos ou supressões no objeto, nos termos da legislação vigente;
- 7.1.20. Manter durante toda a execução contratual, compatibilidade com as obrigações assumidas, bem como todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando documentação revalidada se algum documento perder a validade;
- 7.1.21. Conforme legislação vigente, os contratados ficam obrigados a emitir Nota Fiscal Eletrônica - NF-e, os contribuintes que, independentemente da atividade econômica exercida, realizem operações destinadas à Administração Pública direta ou indireta;
- 7.1.22. Quando for constatada qualquer irregularidade na Nota Fiscal, será imediatamente solicitada à Contratada, carta de correção, quando couber, ou ainda pertinente regularização, que deverá ser encaminhada para o responsável pelo acompanhamento e recebimento no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

### 7.2. Das obrigações do Contratante

- 7.2.1. Fiscalizar a execução dos serviços nos endereços informados no presente Termo de Referência;
- 7.2.2. Permitir o acesso dos empregados da contratada às suas dependências para a execução dos serviços e quando for o caso, a permanência dos mesmos para desenvolver os serviços;
- 7.2.3. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pela contratada;
- 7.2.4. Efetuar o pagamento devido, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências deste Termo de Referência, edital e demais anexos a ele vinculados;
- 7.2.5. Comunicar oficialmente à contratada quaisquer falhas ou danos verificados no cumprimento do Contrato;
- 7.2.6. Cumprir o estabelecido no presente Termo de Referência, seus anexos, na proposta de preços adjudicada e no contrato;
- 7.2.7. Fornecer e colocar à disposição da Contratada, todos os elementos e informações que se fizerem necessários à eventual aquisição oriunda da mesma;
- 7.2.8. Notificar, formal e tempestivamente a Contratada sobre quaisquer irregularidades observadas na



# Prefeitura Municipal de Taubaté

## Estado de São Paulo

execução da entrega do objeto do presente Termo de Referência;

- 7.2.9.** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por meio de responsável designado pela Secretaria Municipal de Educação;
- 7.2.10.** Conferir a documentação disponibilizada durante a execução do objeto, efetuando o seu atesto quando estiverem em conformidade com os padrões de informação e qualidade exigidos.

### **8. ACOMPANHAMENTO E GESTÃO CONTRATUAL**

- 8.1.** A fiscalização e o acompanhamento do eventual fornecimento ficarão a cargo da Secretaria Municipal de Educação, a quem compete verificar se a contratada está executando corretamente a entrega do objeto, obedecendo aos termos do instrumento contratual e aos demais documentos que o integram;
- 8.2.** A fiscalização será exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e/ou preposto;
- 8.3.** A Secretaria Municipal de Educação, responsável pela fiscalização, se reserva no direito de recusar os materiais entregues que não atenderem às especificações estabelecidas no instrumento contratual e aos demais documentos que o integram.
- 8.4.** As regras e diretrizes para a atuação dos responsáveis pela fiscalização e gestão contratual deverão ser seguidas conforme Decreto nº 15.523, de 10 de março de 2023 que regulamenta o § 3º do art.8º da Lei 14.133 de 1º de abril de 2021.

### **9. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO**

- 9.1.** Os pagamentos referentes aos eventuais SERVIÇOS PRESTADOS, seguirão o estabelecido na Portaria SEFI n. 42, de 02 de fevereiro de 2022.
- 9.2.** As medições para efeito de pagamento serão realizadas de acordo com os seguintes procedimentos:
- 9.2.1.** Após a conferência dos quantitativos e valores apresentados, bem como a documentação exigida, a Fiscalização atestará a medição, comunicando a CONTRATADA, no prazo de até 03(três) dias contados a partir do recebimento do relatório, o valor aprovado, e autorizará a emissão da correspondente fatura/nota fiscal, a ser apresentada no primeiro dia subsequente à comunicação dos valores aprovados;
- 9.2.2.** As Notas Fiscais/faturas deverão ser emitidas pela CONTRATADA, contra a CONTRATANTE e apresentadas para a Fiscalização, juntamente com documentos exigidos em Edital;



# Prefeitura Municipal de Taubaté

## Estado de São Paulo

- 9.2.3.** A Fiscalização emitirá o Atestado de realização dos serviços em até 03(três) dias contados a partir do recebimento da Nota(s) Fiscal(is)/ Fatura(s).
- 9.3. O recebimento provisório ou definitivo dos serviços não exime a CONTRATADA de sua responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.
- 9.4. O prazo de recebimento provisório será de até 15(quinze) dias corridos, contados da comunicação escrita pela CONTRATADA, mediante termo circunstanciado assinado pelas partes, na forma expressa pela alínea “a”, inciso I, artigo 140, da Lei 14.133/21.
- 9.5. O recebimento do termo definitivo dar-se-á por servidor ou comissão designada pela Administração, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso de prazo de vistoria de até 90(noventa) dias corridos, que comprove a adequação do objeto às condições contratuais, na forma expressa na alínea “b”, da legislação supra.
- 9.6. O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato e edital.

### **10.FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DE PESQUISA DE PREÇOS**

- 10.1. Para o levantamento de valores e pesquisa de preços que embasarão a promoção de certame licitatório aqui descrita, serão utilizadas as Tabelas de Preços da Fundação para o Desenvolvimento da Educação – FDE – data base Janeiro de 2023 e Tabela CDHU 188 – data base Novembro de 2022, conforme Acórdão nº 2622/2013 – Tribunal de Contas da União - TCU – Plenário.
- 10.2. Tendo em vista que as tabelas utilizadas neste levantamento são de órgãos de notório conhecimento no Estado de São Paulo, e, subsidiam grande parte das contratações públicas neste sentido, conclui-se que suas utilizações demonstram ser a solução mais assertiva.

### **11.ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

- 11.1. Conforme planilha base referente ao Anexo I do presente Termo de Referência, estima-se que o valor global de R\$ 1.390.283,42 (Um milhão, trezentos e noventa mil, duzentos e oitenta e três reais e quarenta e dois centavos) para a execução da prestação de serviço em tela.

### **12.ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- 12.1. As despesas decorrentes deste certame correrão no presente exercício à conta da dotação orçamentária a seguir indicada:

878 - 29.01.2002.1.014.12.365.449051.01.2120000



# Prefeitura Municipal de Taubaté

## Estado de São Paulo

Emerson de Oliveira Silva  
Engenheiro Civil  
Secretaria de Educação

Bruno Abreu Santos  
Diretor do Departamento de Planejamento Organizacional  
Secretaria de Educação

Profa. Vera Lúcia Scortecci Hilst  
Secretária de Educação

### Anexo I

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUBATÉ  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO - DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO ORGANIZACIONAL



# Prefeitura Municipal de Taubaté

## Estado de São Paulo

ATESTO que o representante legal do licitante \_\_\_\_\_, interessado em participar do Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, Processo nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, realizou nesta data visita técnica nas instalações do(a) \_\_\_\_\_, recebendo assim todas as informações e subsídios necessários para a elaboração da sua proposta.

O licitante está ciente desde já que, em conformidade com o estabelecido no Edital, não poderá pleitear em nenhuma hipótese modificações nos preços, prazos ou condições ajustadas, tampouco alegar quaisquer prejuízos ou reivindicar quaisquer benefícios sob a invocação de insuficiência de dados ou informações sobre os locais em que serão executados os serviços.

Local e data

Nome Completo, assinatura e  
qualificação do representante da  
licitante

Nome Completo, assinatura e cargo do  
servidor responsável por acompanhar a  
visita técnica

### Anexo III

#### **Declaração de Conhecimento dos Locais**



# Prefeitura Municipal de Taubaté

## Estado de São Paulo

### DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DOS LOCAIS

A empresa \_\_\_\_\_ sediada na Rua (Av., Al., etc.) \_\_\_\_\_, cidade \_\_\_\_\_, estado \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, por seu diretor (sócio gerente, proprietário) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, e inscrito(a) no CPF/MF com o nº \_\_\_\_\_, DECLARA que tem conhecimento dos locais de prestação dos serviços.

O licitante está ciente que não poderá pleitear, em nenhuma hipótese, modificações nos preços, prazos ou condições ajustadas, tampouco alegar quaisquer prejuízos ou reivindicar quaisquer benefícios sob a invocação de insuficiência de dados ou informações sobre os locais em que serão executados os serviços.

Local e data.

Nome e identidade do declarante

#### Anexo IV

#### Estudo do BDI Proposto

**PORTARIA SEFI Nº 42, DE 02 DE FEVEREIRO DE 2022**

Estabelece calendário de pagamentos aos fornecedores e prestadores de serviços do Município de Taubaté e dá outras providências

*Fernando Amâncio de Camargo*, Secretário de Finanças, no uso de suas atribuições legais à vista dos elementos constantes do Processo Administrativo de nº 57.667/2021, e:

Considerando a necessidade de organizar o fluxo de pagamentos da Municipalidade, vez que os diversos Contratos vigentes, possuem prazos de vencimentos distintos, a depender muitas vezes de conferência por várias Unidades, as quais demandam tempos de análise e tramitação específicos;

Considerando ainda a aplicação financeira dos recursos que ingressam nos cofres municipais, os quais possuem prazos específicos de resgate, além da necessidade de programar e organizar, previamente os valores a serem resgatados para concretização dos pagamentos a fornecedores e prestadores de serviços.

Resolve:

I - Fica estabelecido o seguinte cronograma para o pagamento dos fornecedores e prestadores de serviços, observada a ordem cronológica de pagamentos, considerada a partir do recebimento das respectivas Notas Fiscais, devidamente instruída e apta para liquidação e pagamento, nas seguintes datas:

Data de Recebimento	Data de Pagamento
Do dia 1º ao 10º dia do mês	Pagamento dia 20
Do 11º dia ao 20º dia do mês	Último dia útil do mês
Do 21º dia ao final de cada mês	Pagamento dia 10 do mês seguinte

II – Na hipótese de ocorrer data de pagamento em finais de semana ou feriados em que não haja expediente bancário ficam os pagamentos programados para o primeiro dia útil seguinte.

III – Excetuam-se do estabelecido no item I os pagamentos decorrentes de cumprimento de ordens judiciais, parcerias celebradas com o Terceiro Setor, consignações em pagamento, recolhimento de encargos e tributos, bem como os recursos repassados pela Municipalidade para cumprimento de planos de trabalho previamente estabelecidos pelo Poder Público.

IV – Os casos omissos serão dirimidos pelo Secretário de Finanças em conjunto com a Secretaria responsável pelo Contrato/Ajuste.

V – A presente Portaria passa a ser parte integrante dos Editais lançados pela Municipalidade a partir de sua publicação, devendo o Departamento de Compras adotar as medidas necessárias para tais alterações.

VI – A presente Portaria substitui a Portaria SEAF de nº 108/2021.

Secretaria de Finanças. 02 de Fevereiro de 2022.

Fernando Amâncio de Camargo

Secretário de Finanças



Prefeitura Municipal de Taubaté  
Estado de São Paulo  
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 12/23

ANEXO VII

ITENS DE MAIOR RELEVÂNCIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUBATÉ

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO - DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO ORGANIZACIONAL

EMEI PROFESSOR PAULO CICCHI - CHACARA SILVESTRE I				
ITENS DE MAIOR DE RELEVÂNCIA				
	BASE	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	FDE	TINTA LATEX STANDARD COM MASSA NIVELADORA	m <sup>2</sup>	1.821,00
2	FDE	TELHA GALVALUME / ACO GALV SANDUICHE E=50MM (PUR) / (PIR) SUPERIOR TRAPEZ H=40MM / INFERIOR PLANO E= 0,50MM COM PINT FACES APARENTES	m <sup>2</sup>	1.625,00
3	FDE	FORNECIMENTO E MONTAGEM DE ESTRUTURA METALICA COM AÇO NAO PATINAVEL (ASTM A36/A570)	kg	1.150,00
4	FDE	PORCELANATO ESMALTADO	m <sup>2</sup>	585,00
5	CDHU	Cimentado desempenado e alisado com corante (queimado)	m <sup>2</sup>	200,00

Emerson de Oliveira Silva  
Engenheiro Civil  
Secretaria de Educação



Prefeitura Municipal de Taubaté  
Estado de São Paulo  
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 12/23

ANEXO VIII

PLANILHA DE QUANTITATIVOS E PREÇOS;



# Prefeitura Municipal de Taubaté

## Estado de São Paulo

### PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE RECUPERAÇÃO E REVITALIZAÇÃO DA UNIDADE ESCOLAR

EMEI Professor Paulo Cicchi

EM CONFORMIDADE COM ACÓRDÃO 2622/2013 – TCU – BDI DE 23,54%

BASE: FDE (JANEIRO/2023) E CDHU (NOVEMBRO/2022)

ITEM	BASE	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID.	QTD	PREÇO UNIT	PREÇO TOTAL
<b>01</b>		<b>SERVIÇOS PRELIMINARES</b>				
16.06.078	FDE	FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE PLACAS DE OBRA	m <sup>2</sup>	4,80	492,97	2.366,26
		<b>SUBTOTAL</b>				<b>2.366,26</b>
<b>02</b>		<b>TELAS DE PROTEÇÃO PARA JANELAS</b>				
24.03.200	CDHU	Tela de proteção tipo mosquiteira em aço galvanizado, com requadro em perfis de ferro	m <sup>2</sup>	135,00	1.319,09	178.076,61
		<b>SUBTOTAL</b>				<b>178.076,61</b>
<b>03</b>		<b>TROCA DE PORTAS E ACESSÓRIOS</b>				
05.60.001	FDE	RETIRADA DE FOLHAS DE PORTAS OU JANELAS	Unid.	12,00	14,16	169,92
05.60.005	FDE	RETIRADA DE BATENTES DE ESQUADRIAS DE MADEIRA	Unid.	12,00	61,91	742,92
05.81.007	FDE	PORTA COMPENS LISA MADEIRA P/ PINTURA 92X210CM	Unid.	12,00	428,83	5.145,96
05.80.070	FDE	FECHADURA COMPLETA, CILINDRICA DE EMBUTIR	Unid.	12,00	410,46	4.925,52
28.20.413	CDHU	Dobradiça em latão cromado reforçada de 3 1/2" x 3", para porta de até 35 kg	Unid.	36,00	90,70	3.265,31
15.80.013	FDE	ESMALTE EM ESQUADRIAS DE MADEIRA INCLUSIVE PREPARO E RETOQUES DE MASSA	m <sup>2</sup>	28,00	25,08	702,24
		<b>SUBTOTAL</b>				<b>14.951,87</b>
<b>04</b>		<b>REVESTIMENTOS, PISOS E PINTURA</b>				
12.50.002	FDE	DEMOLIÇÃO DE REVEST DE AZULEJOS, PASTILHAS E LADRILHOS INCL ARG ASSENTAMENTO	m <sup>2</sup>	292,16	19,58	5.720,49
12.02.036	FDE	REVESTIMENTO COM AZULEJOS RETIFICADOS LISOS BRANCO BRILHANTE	m <sup>2</sup>	292,16	126,31	36.902,73
02.50.002	FDE	DEMOLIÇÃO DE LASTRO DE CONCRETO SIMPLES (MANUAL)	m <sup>3</sup>	42,00	302,57	12.707,94
13.50.010	FDE	DEMOLIÇÃO DE PISOS VINÍLICOS E DE BORRACHA INCL ARG ASSENT E REGULARIZAÇÃO	m <sup>2</sup>	294,00	9,31	2.737,14
13.80.032	FDE	TELA Q-92 PARA PISO DE CONCRETO	m <sup>2</sup>	525,00	22,08	11.592,00
13.01.004	FDE	LASTRO DE CONCRETO C/ HIDROFUGO E=5CM	m <sup>2</sup>	525,00	48,96	25.704,00
13.01.017	FDE	ARGAMASSA DE REGULARIZACAO CIM/AREIA 1:3 ESP=2,50CM	m <sup>2</sup>	525,00	37,42	19.645,50
13.02.069	FDE	PORCELANATO ESMALTADO	m <sup>2</sup>	525,00	223,58	117.379,50
13.05.022	FDE	RODAPE PORCELANATO ESMALTADO 7CM	m	225,00	26,00	5.850,00
15.50.002	FDE	REMOCAO DE OLEO,ESMALTE,LATEX/ACRILICO EM PAREDES COM LIXAMENTO	m <sup>2</sup>	1.368,00	4,45	6.087,60
15.02.026	FDE	TINTA LATEX STANDARD COM MASSA NIVELADORA	m <sup>2</sup>	936,00	51,33	48.044,88
15.02.019	FDE	ESMALTE	m <sup>2</sup>	432,00	36,13	15.608,16
		<b>SUBTOTAL</b>				<b>307.979,94</b>
<b>05</b>		<b>TROCA DE VIDROS E MANUTENÇÃO EM ESQUADRIAS METÁLICAS</b>				
15.50.013	FDE	REMOCAO DE OLEO,ESMALTE,ALUMIN OU GRAFITE EM ESQ DE FERRO C/PROD QUIM	m <sup>2</sup>	135,00	9,38	1.266,30



# Prefeitura Municipal de Taubaté

## Estado de São Paulo

14.60.001	FDE	RETIRADA DE VIDRO INCLUSIVE RASPAGEM DE MASSA OU RETIRADA DE BAGUETES	m²	135,00	15,56	2.100,60
15.80.076	FDE	FUNDO ANTI-OXIDANTE EM ESQUADRIAS - CONSERVACAO	m²	135,00	30,22	4.079,70
14.01.004	FDE	VIDRO LISO COMUM INCOLOR DE 4MM	m²	135,00	164,42	22.196,70
15.03.028	FDE	ESMALTE A BASE DE AGUA EM ESQUADRIAS DE FERRO	m²	135,00	49,35	6.662,25
		<b>SUBTOTAL</b>				<b>36.305,55</b>
<b>06</b>		<b>MANUTENÇÃO EXTERNA</b>				
02.50.001	FDE	DEMOLIÇÃO DE CONCRETO SIMPLES (MANUAL)	m³	16,00	256,02	4.096,32
01.01.001	FDE	RETIRANDO A VEGETACAO, TRONCOS ATE 5CM DE DIAMETRO E RASPAGEM	m²	200,00	4,65	930,00
13.80.032	FDE	TELA Q-92 PARA PISO DE CONCRETO	m²	200,00	22,08	4.416,00
17.03.060	CDHU	Cimentado desempenado e alisado com corante (queimado)	m²	200,00	72,22	14.444,30
15.02.080	FDE	TINTA LATEX PARA PISO	m²	200,00	31,23	6.246,00
06.60.002	FDE	RETIRADA DE TELA	m²	50,00	10,65	532,50
16.01.016	FDE	FD-16 FECHAMENTO DIVISA/BL CONCRETO/REVEST CHAPISCO FINO H=235CM/BROCA	m	50,00	940,87	47.043,50
15.02.026	FDE	TINTA LATEX STANDARD COM MASSA NIVELADORA	m²	825,00	51,33	42.347,25
16.05.005	FDE	CA-06 CANALETA P/ AGUAS PLUVIAIS (L=90CM)	m	60,00	83,66	5.019,60
16.05.041	FDE	TC-04 TAMPA DE CONCRETO P/ CANALETA AP (25CM)	m	60,00	216,26	12.975,60
		<b>SUBTOTAL</b>				<b>138.051,07</b>
<b>07</b>		<b>MANUTENÇÃO INTERNA</b>				
05.50.015	FDE	DEMOLIÇÃO DE QUADRO NEGRO TIPO GREEMBOARD INCLUINDO ENTARUGAMENTO	m²	90,00	6,98	628,20
05.80.051	FDE	QUADRO NEGRO EM MASSA - COMPLETO	m²	90,00	413,97	37.257,30
		<b>SUBTOTAL</b>				<b>37.885,50</b>
<b>08</b>		<b>MANUTENÇÃO HIDRÁULICA</b>				
08.60.005	FDE	RETIRADA DE REGISTROS E VÁLVULAS DE DESCARGA	Unid.	16,00	77,39	1.238,24
08.04.024	FDE	REGISTRO DE GAVETA COM CANOPLA CROMADA DN 32MM (1 1/4")	Unid.	6,00	200,75	1.204,50
08.04.043	FDE	VALVULA DE DESCARGA C/ REG INCORP DN=32MM(1 1/4) ACAB ANTIVANDALISMO	Unid.	10,00	610,53	6.105,30
08.60.011	FDE	RETIRADA DE APARELHOS SANITÁRIOS INCLUINDO ACESSÓRIOS	Unid.	10,00	56,64	566,40
08.16.003	FDE	BACIA SANITÁRIA INFANTIL	Unid.	5,00	792,22	3.961,10
08.16.001	FDE	BACIA SIFONADA DE LOUCA BRANCA (VDR 6L) C/ ASSENTO	Unid.	5,00	360,29	1.801,45
		<b>SUBTOTAL</b>				<b>14.876,99</b>
<b>09</b>		<b>MANUTENÇÃO EM TELHADO</b>				
07.60.061	FDE	RETIRADA DE TELHAS OND DE FIBRO-CIM/PLAST OU ALUM/PLANA PRE FAB - S/REAPROV	m²	1.625,00	6,52	10.595,00
07.60.066	FDE	RETIRADA DE CUMEEIRAS, ESPIGOES E RUFOS DE FIBRO-CIMENTO - S/REAPROV	m	65,00	2,90	188,50
07.03.138	FDE	TELHA GALVALUME / ACO GALV SANDUICHE E=50MM (PUR) / (PIR) SUPERIOR TRAPEZ H=40MM / INFERIOR PLANO E= 0,50MM COM PINT FACES APARENTES	m²	1.625,00	234,80	381.550,00
07.04.037	FDE	CUMEEIRA ACO GALV PINT PO/COIL-COATING PERFIL TRAPEZ H=100MM E=0,65MM	m	65,00	182,26	11.846,90
03.04.010	FDE	FORNECIMENTO E MONTAGEM DE ESTRUTURA METALICA COM AÇO NAO PATINAVEL (ASTM A36/A570)	kg	1.150,00	32,39	37.248,50
08.50.020	FDE	DEMOLIÇÃO DE CALHAS E RUFOS EM CHAPAS METALICAS	m	220,00	5,35	1.177,00



# Prefeitura Municipal de Taubaté

## Estado de São Paulo

08.12.023	FDE	CALHA OU AGUA FURTADA EM CHAPA GALV. N 26 - CORTE 1,00M	m	120,00	228,79	27.454,80
07.04.102	FDE	RUFO LISO DE ACO GALV NATURAL E=0,65MM CORTE ATE 600MM	m	100,00	90,13	9.013,00
08.12.004	FDE	CONDUTOR DE CHAPA GALVANIZADA N 26 - DESENVOLVIMENTO DE 0,33 M	Unid.	12,00	83,13	997,56
		<b>SUBTOTAL</b>				<b>480.071,26</b>
<b>10</b>		<b>COBERTURA DE ENTRADA DE ALUNOS</b>				
07.60.061	FDE	RETIRADA DE TELHAS OND DE FIBRO-CIM/PLAST OU ALUM/PLANA PRE FAB - S/REAPROV	m²	155,00	6,52	1.010,60
16.32.120	CDHU	Cobertura plana em chapa de policarbonato alveolar de 10 mm	m²	155,00	395,56	61.312,22
15.01.004	FDE	ESMALTE EM ESTRUTURA METALICA	m²	155,00	21,16	3.279,80
		<b>SUBTOTAL</b>				<b>65.602,62</b>
<b>11</b>		<b>COZINHA</b>				
12.50.002	FDE	DEMOLIÇÃO DE REVEST DE AZULEJOS, PASTILHAS E LADRILHOS INCL ARG ASSENTAMENTO	m²	90,00	19,58	1.762,20
12.02.036	FDE	REVESTIMENTO COM AZULEJOS RETIFICADOS LISOS BRANCO BRILHANTE	m²	90,00	126,31	11.367,90
03.50.001	FDE	DEMOLIÇÃO DE CONCRETO INCLUINDO REVESTIMENTOS (MANUAL)	m³	4,80	465,50	2.234,40
13.80.032	FDE	TELA Q-92 PARA PISO DE CONCRETO	m²	60,00	22,08	1.324,80
13.01.004	FDE	LASTRO DE CONCRETO C/ HIDROFUGO E=5CM	m²	60,00	48,96	2.937,60
13.01.017	FDE	ARGAMASSA DE REGULARIZACAO CIM/AREIA 1:3 ESP=2,50CM	m²	60,00	37,42	2.245,20
13.02.069	FDE	PORCELANATO ESMALTADO	m²	60,00	223,58	13.414,80
15.50.002	FDE	REMOCAO DE OLEO,ESMALTE,LATEX/ACRILICO EM PAREDES COM LIXAMENTO	m²	60,00	4,45	267,00
15.02.026	FDE	TINTA LATEX STANDARD COM MASSA NIVELADORA	m²	60,00	51,33	3.079,80
24.03.200	CDHU	Tela de proteção tipo mosquiteira em aço galvanizado, com requadro em perfis de ferro	m²	15,00	1.319,09	19.786,29
08.02.021	FDE	VG-01 VALVULA E REGULADOR DE PRESSAO DE GAS	Unid.	1,00	888,16	888,16
		<b>SUBTOTAL</b>				<b>59.308,15</b>
<b>12</b>		<b>MANUTENÇÃO ELÉTRICA</b>				
09.09.034	FDE	IL-42 LUMINARIA C/ DIFUSOR TRANSPARENTE P/ LAMPADA FLUOR (2X32W)	Unid.	55,00	290,51	15.978,05
09.08.080	FDE	TOMADA DE PISO 2P+T PADRAO NBR 14136 CORRENTE 10A-250V-ELETR PVC RÍGIDO	Unid.	15,00	244,21	3.663,15
09.08.060	FDE	INTERRUPTOR 2 TECLAS SIMPLES CAIXA DE 4"X2"-ELETR PVC RIGIDO	Unid.	15,00	244,21	3.663,15
		<b>SUBTOTAL</b>				<b>23.304,35</b>
<b>13</b>		<b>SERVIÇOS COMPLEMENTARES ( ENTRADA DA UNIDADE,PÁTIO DESCOBERTO E ADMINISTRATIVO)</b>				
16.06.066	FDE	ANDAIME - TORRE - ALUGUEL MENSAL	m	200,00	33,93	6.786,00
16.11.005	FDE	LIMPEZA DA OBRA	m²	525,00	16,29	8.552,25
16.80.097	FDE	CAÇAMBA DE 4m³ PARA RETIRADA DE ENTULHO	Unid	20,00	808,25	16.165,00
		<b>SUBTOTAL</b>				<b>31.503,25</b>
<b>TOTAL GERAL</b>						<b>R\$ 1.390.283,42</b>

Planilha – Base

### Anexo II

Atestado de Visita Técnica

**ATESTADO DE VISITA TÉCNICA**

**(A ser emitido pela Secretaria Municipal de Educação)**



Prefeitura Municipal de Taubaté  
Estado de São Paulo  
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 12/23

ANEXO VIII.1

CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO



# PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUBATÉ

## SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

### CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

OBJETO: EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE RECUPERAÇÃO E REVITALIZAÇÃO DA UNIDADE ESCOLAR

LOCAL: EMEI PROF. PAULO CICCHI

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

BDI: 23,54%

BASE: FDE (Janeiro/2023); CDHU (Novembro/2022)

ITEM	DESCRIÇÃO	Planejamento		1º mês		2º mês		3º mês		4º mês	
		(R\$)	%	R\$	%	R\$	%	R\$	%	R\$	%
1	SERVIÇOS PRELIMINARES	2.366,26	0,17%	2.366,26	0,17%						
2	TELAS DE PROTEÇÃO PARA JANELAS	178.076,61	12,81%					178.076,61	12,81%		
3	TROCA DE PORTAS E ACESSÓRIOS	14.951,87	1,08%	912,84	0,07%	13.336,79	0,96%	702,24	0,05%		
4	REVESTIMENTOS, PISOS E PINTURA	307.979,94	22,15%	27.253,17	1,96%	31.237,50	2,25%	249.489,27	17,95%		
5	TROCA DE VIDROS E MANUTENÇÃO EM ESQUADRIAS METÁLICAS	36.305,55	2,61%	3.366,90	0,24%	8.077,05	0,58%	24.861,60	1,79%		
6	MANUTENÇÃO EXTERNA	138.051,07	9,93%	5.026,32	0,36%	83.899,00	6,03%	49.125,75	3,53%		
7	MANUTENÇÃO INTERNA	37.885,50	2,73%	628,20	0,05%	18.628,65	1,34%	18.628,65	1,34%		
8	MANUTENÇÃO HIDRÁULICA	14.876,99	1,07%	1.804,64	0,13%	13.072,35	0,94%				
9	MANUTENÇÃO EM TELHADO	480.071,26	34,53%	239.984,00	17,26%	240.087,26	17,27%				
10	COBERTURA DE ENTRADA DE ALUNOS	65.602,62	4,72%	1.010,60	0,07%	61.312,22	4,41%	3.279,80	0,24%		
11	COZINHA	59.308,15	4,27%	4.263,60	0,31%	40.596,85	2,92%	14.447,70	1,04%		
12	MANUTENÇÃO ELÉTRICA	23.304,35	1,68%			23.304,35	1,68%				
13	SERVIÇOS COMPLEMENTARES ( ENTRADA DA UNIDADE,PÁTIO DESCOBERTO E ADMINISTRATIVO)	31.503,25	2,27%	9.180,40	0,66%	9.180,40	0,66%	4.590,20	0,33%	8.552,25	0,62%
	<b>TOTAL EXECUTADO</b>	<b>1.390.283,42</b>	<b>100,00%</b>	<b>295.796,93</b>	<b>21,28%</b>	<b>542.732,42</b>	<b>39,04%</b>	<b>543.201,82</b>	<b>39,07%</b>	<b>8.552,25</b>	<b>0,62%</b>
	<b>TOTAL ACUMULADO</b>			<b>295.796,93</b>	<b>21,28%</b>	<b>838.529,35</b>	<b>60,31%</b>	<b>1.381.731,17</b>	<b>99,38%</b>	<b>1.390.283,42</b>	<b>100,00%</b>

EMERSON DE OLIVEIRA SILVA  
ENGENHEIRO CIVIL  
MATRÍCULA 44.916  
CREA/SP 5062902473



Prefeitura Municipal de Taubaté  
Estado de São Paulo  
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 12/23  
ANEXO VIII.2  
DEMONSTRATIVO DA COMPOSIÇÃO DO BDI

**CALCULO DO BDI - CONSTRUÇÃO / REFORMAS DE EDIFICIOS****BENEFICIO E DESPESAS INDIRETAS****UNIDADE: EMEI Professor Paulo Cicchi**

1		DESPESAS INDIRETAS			
1.1	<b>Despesas Administrativas</b>		<b>%</b>	<b>7,30</b>	
1.1.1	Administração Central	AC	4,00		
1.1.2	Garantias e Seguros	GS	0,80		
1.1.3	Riscos	R	1,27		
1.1.4	Despesas Financeiras	DF	1,23		
1.1.5					
2		DESPESAS LEGAIS			
2	<b>Despesas Legais</b>	<b>DL</b>	<b>%</b>	<b>6,65</b>	
2.1	PIS - Programa de Integração Social		0,65		
2.2	ISS - Imposto Sobre Serviços		3,00		
2.3	COFINS		3,00		
2.4					
2.5					
3		LUCRO BRUTO			
3	<b>Lucro Bruto</b>		<b>%</b>	<b>7,40</b>	
3.1	Lucro bruto	L	7,40		
4 FÓRMULA PARA CALCULO DO BDI - EM CONFORMIDADE COM ACÓRDÃO 2622/2013 - TCU					
<b>BDI =</b>	$\frac{(((1+(AC+R+GS)/100)*(1+DF/100)*(1+L/100))/(1-DL/100))-1}{100}$			<b>BDI %</b>	<b>23,54</b>
<b>OBS</b>	<b>PERCENTUAIS MÉDIOS - EM CONFORMIDADE COM ACÓRDÃO 2622/2013 - TCU</b>				



Prefeitura Municipal de Taubaté  
Estado de São Paulo  
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 12/23

ANEXO IX

DECLARAÇÃO DAS INSTALAÇÕES, DO APARELHAMENTO E DO PESSOAL TÉCNICO  
ADEQUADOS E DISPONÍVEIS PARA A REALIZAÇÃO DO OBJETO DA LICITAÇÃO;

A empresa \_\_\_\_\_, sediada na Rua (Av., Al., etc.) \_\_\_\_\_, cidade \_\_\_\_\_, estado \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, por seu diretor (sócio gerente, proprietário) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, e inscrito(a) no CPF/MF com o nº \_\_\_\_\_, **DECLARA**, sob as penas da lei, para fins de participação na **Concorrência Eletrônica nº \_\_\_\_**, ora sendo realizada pela Prefeitura Municipal de Taubaté, que dispõem das instalações, do aparelhamento e do pessoal técnico adequado para a execução do objeto da licitação, sendo no mínimo:

**Instalações:**

- 1.) \_\_\_\_\_
- 2.) \_\_\_\_\_

**Aparelhamento:**

- 3.) \_\_\_\_\_
- 4.) \_\_\_\_\_

**Pessoal Técnico:**

- 5.) \_\_\_\_\_
- 6.) \_\_\_\_\_

Declara, ainda, que, para o caso de ser a vencedora deste certame, as equipes sobre a coordenação dos técnicos acima citados serão em número e competência suficientes para a execução do objeto da licitação e que o Responsável(eis) Técnico(s) pelo contrato será o Sr(es) \_\_\_\_\_, engenheiro civil inscrito(s) no CREA sob o(s) nº(s) \_\_\_\_\_, e que o(s) mesmo(s) pertence(m) ao seu quadro permanente, conforme comprovam os documentos em anexo.

Para que produza os efeitos legais, firma a presente declaração.

\_\_\_\_\_  
Local e data

\_\_\_\_\_  
Nome e identidade do declarante

*Esta declaração terá que ser apresentada na **Documentação de Habilitação.***



# Prefeitura Municipal de Taubaté

## Estado de São Paulo

### CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 12/23

#### MINUTA DO CONTRATO

**CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUBATÉ E A EMPRESA \_\_\_\_\_, PARA A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE RECUPERAÇÃO E REVITALIZAÇÃO DE UNIDADE ESCOLAR NA EMEI PROFESSOR PAULO CICCHI NA CHÁCARA SILVESTRE I EM TAUBATÉ – SP.**

Aos \_\_\_ dias do mês de \_\_\_ do ano de dois mil e vinte \_\_\_\_, na Sede da Prefeitura, situada na \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_/SP, presentes, de um lado, a PREFEITURA \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob nº \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo Sr. \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_, ora em diante designado **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob nº \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, município de \_\_\_\_\_/SP, representada por \_\_\_\_\_, portador do RG \_\_\_\_, inscrito no CPF/MF sob nº \_\_\_\_\_, na forma de seu estatuto social, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, na qualidade de adjudicatária no **CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 12/23**, processo administrativo nº \_\_\_\_\_, cujo inteiro teor a CONTRATADA declara expressamente, nesta avença, conhecer e aceitar, e ao qual se vinculam as partes, firmam o presente contrato, em observância às disposições da Lei Federal 14.133/2021 e seus atos regulamentadores; da Lei Complementar Federal 123/06 em suas redações atuais; dos Decretos Municipais 15.447/22 e 15.523/23 e demais normas pertinentes; supletivamente aos princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado e, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO.**

1.1 - Contratação de empresa especializada para a execução de serviços de recuperação e revitalização de unidade escolar na EMEI Professor Paulo Cicchi na Chácara Silvestre I em Taubaté – SP.

1.2 - Consideram-se integrantes do presente contrato, como se nele estivessem transcritos, os documentos a seguir relacionados, os quais, neste ato, as partes declaram conhecer e aceitar:

1.2.1 - O instrumento convocatório do certame licitatório acima indicado e seus anexos, a respectiva proposta de preços, elaborada e apresentada pela CONTRATADA, datada de \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_, bem como os novos preços e condições definidos por lances e eventuais negociações conforme consignados na



# Prefeitura Municipal de Taubaté

## Estado de São Paulo

ata que registrou aqueles lances e negociações.

### **CLÁUSULA SEGUNDA - DO REGIME DE EXECUÇÃO.**

2.1 - Execução indireta, através de empreitada por preço global, em base mensal, mediante medições.

### **CLÁUSULA TERCEIRA - DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO.**

3.1 - A CONTRATADA obriga-se a reexecutar, às suas expensas, no local estipulado e no prazo ajustado, após a notificação, os serviços que vierem a ser recusados pela CONTRATANTE, hipótese em que não ocorrerá pagamento enquanto não for satisfeito o objeto desta avença.

3.2 - Se os serviços se apresentarem com defeitos, vícios de execução ou elaboração, será lavrado laudo de vistoria que relacionará as falhas encontradas, dando-se ciência oficial dos mesmos à CONTRATADA, para que proceda às correções apontadas, passando o prazo de observação a fluir novamente, até nova comunicação.

3.3 – Deverão ser cumpridas todas as condições de execução constantes no edital e seu anexos.

### **CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR, DOS RECURSOS E DO PAGAMENTO.**

4.1 - O valor total do presente contrato é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), por conta da dotação orçamentária..... para atender às despesas inerentes a este contrato, durante o corrente exercício. No exercício vindouro, se necessário, nova dotação será prevista para cobertura das despesas do presente instrumento.

4.2 - Para fins de pagamento, na periodicidade avençada, a CONTRATADA formulará requerimento à CONTRATANTE, dando conta da parcela mensal executada, atendendo aos itens 5.4 infra e seus subitens, solicitando que seja comprovada a execução, e uma vez atestada pela fiscalização da CONTRATANTE, juntamente com a entrega completa dos documentos constantes do **Anexo X.1 e item 6.9** deste contrato pela CONTRATADA iniciar-se-á o prazo para emissão da Nota Fiscal e para pagamento da parcela correspondente, não cabendo qualquer reajuste financeiro.

4.3 - Cronograma de pagamento, observado a ordem cronológica, considerada a partir do recebimento das respectivas Notas Fiscais, devidamente instruída e apta para liquidação e pagamento,



## Prefeitura Municipal de Taubaté Estado de São Paulo

cumpridas às obrigações contratuais e nos termos da proposta apresentada. O pagamento obedecerá aos seguintes prazos, exceto os pagamentos decorrentes de cumprimento de ordens judiciais, parcerias celebradas com o Terceiro Setor, consignações em pagamento, recolhimento de encargos e tributos, bem como os recursos repassados pela Municipalidade para cumprimento de planos de trabalho previamente estabelecidos pelo Poder Público.

Recebimento do 1º ao 10º dia do mês, pagamento dia 20*.
Recebimento do dia 11º ao 20º dia do mês, pagamento no último dia útil do mês*.
Recebimento do 21º ao final de cada mês, pagamento no dia 10 do mês seguinte*.
*Após o adimplemento da obrigação contratada, desde que regular e devidamente atestado por esta Administração.

4.3.1 - Salientamos ainda, caso uma das datas acima indicadas caia em finais de semana ou feriados em que não haja expediente bancário, ficam os pagamentos adiados para o dia útil seguinte.

4.3.2 – O pagamento de parcelas com eventual atraso será corrigido pela variação do INPC – Índice Nacional de Preços ao Consumidor, ‘pro rata tempore’.

4.3.3 - Havendo divergência ou erro na emissão do documento fiscal, fica interrompido o prazo para o pagamento, sendo iniciada nova contagem somente após a regularização dessa documentação.

4.4 - A CONTRATANTE reterá, quando for o caso, dos pagamentos a serem efetuados à CONTRATADA, percentual equivalente a 11% (onze por cento) do valor bruto dos serviços realizados e constantes da Nota Fiscal/Fatura ou Recibo de Prestação de Serviços, nos termos da Lei Federal 9711/98 e Instrução Normativa SRP 3/2008, alterada pela IN RFB 971/2009 publicada em 17/11/09.

4.5 - Dotação Orçamentária: As despesas decorrentes deste contrato correrão no presente exercício à conta da(s) dotação(ões) orçamentária(s) a seguir indicada(s):

R\$ 1.390.283,42

Ficha: 878 - 29.01.2002.1.014.12.365.449051.01.2120000

Classificação Econômica: 2120000 - EDUCACAO INFANTIL - CRECHE

Fonte de Recurso: 01 - TESOURO

NOTA DE RESERVA Nº 2091/2023

### **CLÁUSULA QUINTA - DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO, DE VIGÊNCIA DO CONTRATO E DO RECEBIMENTO DA OBRA.**

5.1 - Prazo para início de execução das obras, observando o que dispõe os itens 3.1 a 3.3 supra e no Termo de Referência e Memorial Descritivo, contados do recebimento da **Ordem de Serviço** para tal, que será de até 05 (cinco) dias corridos e o prazo para término dos mesmos, contados do início dos serviços, será



# Prefeitura Municipal de Taubaté

## Estado de São Paulo

de 120 (cento e vinte) dias ininterruptos

5.1.1 – Para eventual prorrogação do prazo de execução do contrato observar-se-á o disposto no art. 111 da lei 14.133/21.

5.2 - Vigência: Este contrato vigorará desde sua assinatura e por todo o período de execução do objeto, até sua aceitação e respectivo pagamento, nos termos do Capítulo V da Lei Federal 14.133/21, em sua redação atual.

5.3 - As medições para efeito do pagamento serão realizadas de acordo com os seguintes procedimentos:

5.4- Após a conferência dos quantitativos e valores apresentados, bem como da documentação exigida no item 4.2, a Fiscalização atestará a medição, comunicando a **CONTRATADA**, no prazo de 03 (três) dias contados do recebimento do relatório, o valor aprovado, e autorizará a emissão da correspondente fatura, a ser apresentada no primeiro dia subsequente à comunicação dos valores aprovados;

5.4.1- As Notas Fiscais/Faturas deverão ser emitidas pela **CONTRATADA**, contra o **CONTRATANTE**, e apresentadas para a Fiscalização.

5.4.2- A Fiscalização emitirá o **Atestado de Realização dos Serviços** em até **3 (três) dias** contados a partir do recebimento da(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s).

5.4.3- Os pagamentos serão efetuados conforme item 4.3 contados da data de emissão dos Atestados de Realização dos Serviços, em conta corrente da **CONTRATADA**, em conformidade com os serviços executados, mediante a apresentação dos originais da nota fiscal/fatura.

5.5 – O recebimento provisório ou definitivo das obras não exime a **CONTRATADA** de sua responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

5.5.1 – O prazo para recebimento provisório será de até 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação escrita pela **CONTRATADA**, mediante termo circunstanciado assinado pelas partes, na forma expressa pela alínea ‘a’, inciso I, artigo 140, da lei Federal 14.133/21.

5.5.2 - O recebimento definitivo dar-se-á por servidor ou Comissão designada pela Administração, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso de prazo de vistoria de até 90 (noventa) dias corridos, que comprove a adequação do objeto às condições contratuais, na forma



# Prefeitura Municipal de Taubaté

## Estado de São Paulo

expressa na alínea 'b', da legislação supra.

5.5.3 - O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato.

5.6 - A **CONTRATADA** obriga-se a dar pela obra **prazo de garantia mínimo de 05 (cinco) anos**, contados a partir da data do recebimento definitivo da obra.

### **CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.**

6.1 - Executar o objeto deste contrato nas condições previstas no instrumento convocatório, seus anexos, e na respectiva proposta, seus anexos e valores definidos por lances e negociação, observando as orientações recebidas da CONTRATANTE, permitindo o acompanhamento e fiscalização da mesma.

6.2 - Ficar responsável pelas despesas de locomoção, hospedagem e alimentação de seus prepostos, se e quando necessárias.

6.3 - Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no respectivo procedimento licitatório.

6.4 - Responsabilizar-se por todos os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, da infortúnica do trabalho, fiscais, comerciais, médicos e dos decorrentes de controle médico de saúde ocupacional de seus funcionários e empregados utilizados para a consecução do objeto desta avença e outros resultantes da execução deste contrato, obrigando-se a saldá-los na época própria. A inadimplência da CONTRATADA, com referência a estes encargos, não transfere à CONTRATANTE a responsabilidade de seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato; da mesma forma que a CONTRATANTE está isenta de qualquer vínculo empregatício com funcionários, ou prepostos, da CONTRATADA.

6.5 - Responder pelos danos de qualquer natureza, que venham a sofrer seus empregados, terceiros, ou a CONTRATANTE, em razão de acidentes ou de ação, ou omissão, dolosa ou culposa, de prepostos da CONTRATADA ou de quem em seu nome agir, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização e acompanhamento efetuados pela CONTRATANTE.

6.6 - Manter durante a prestação de serviços, equipamentos de proteção individual "EPI's", necessário à segurança dos trabalhadores, quando for o caso.



# Prefeitura Municipal de Taubaté

## Estado de São Paulo

6.7 - Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

6.8 - Vedar, participar da execução de contrato, direta ou indiretamente, pessoa física ou jurídica, que estejam enquadradas nos termos do artigo 14 da Lei 14.133/21.

6.9 - Fazer prova da regularidade para com a Fazenda Federal (certidão conjunta negativa de débitos relativos a tributos federais, regularidade social e a dívida ativa da União), Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), bem como perante o FGTS - Fundo de Garantia por Tempo de Serviço. As certidões deverão estar, em vigor na data da emissão da Nota Fiscal e deverão ser juntadas a cada Nota Fiscal emitido e apresentado à CONTRATANTE.

6.10 - Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

6.10.1 - Na hipótese de qualquer Reclamação Trabalhista, intentada contra a CONTRATANTE, por empregados da CONTRATADA ou de eventuais subcontratantes estes deverão comparecer espontaneamente em juízo reconhecendo sua verdadeira condição de empregador e substituir a CONTRATANTE no processo, até final do julgamento, respondendo pelos ônus diretos e indiretos de eventual condenação.

6.10.2 - O CONTRATANTE não reconhecerá qualquer vínculo ou relação jurídica com eventuais subcontratados. Qualquer contrato porventura necessário, de natureza técnica, administrativa, financeira ou jurídica que decorra dos serviços prestados, será mantido exclusivamente com a CONTRATADA.

6.11 - Pagar o piso salarial, fixado pela convenção coletiva das categorias profissionais empregados na execução do objeto do presente contrato respeitando o princípio da isonomia salarial.

6.12 - Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

6.13 - Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.



# Prefeitura Municipal de Taubaté

## Estado de São Paulo

6.14 - Paralisar, por determinação da CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

6.15 - Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

6.16 - Promover a organização técnica e administrativa da obra, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este contrato o Termo de Referência e Memorial Descritivo, no prazo determinado.

6.17 - Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local da obra e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

6.18 - Submeter previamente, por escrito, à CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do Termo de Referência e Memorial Descritivo.

6.19 - Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

6.20 - Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas.

6.20.1 – A CONTRATADA, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, deverá apresentar comprovante de cumprimento da reserva de cargos a que se refere o item supra, com a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas.

6.21 - Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

6.22 - Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando



# Prefeitura Municipal de Taubaté

## Estado de São Paulo

ocorrer alteração, conforme prevista no art. 130 da lei 14.133/21.

6.23 - Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante.

6.24 - Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

6.25 - **Designar preposto** para representá-la durante a execução deste contrato.

6.26 - Comunicar imediatamente à Fiscalização, quaisquer fatos ou anormalidades que possam prejudicar o bom andamento e/ou o resultado final da obra.

6.27 - Comparecer, sempre que convocada, ao local designado pela Fiscalização, por meio do preposto designado, para exame e esclarecimentos de quaisquer problemas relacionados ao objeto contratado, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a convocação. Caso não seja possível o cumprimento do prazo estipulado, devido a questões de logística, deverá ser apresentada uma justificativa e o preposto deverá comparecer no menor prazo possível perante a CONTRATANTE.

6.28 - Para eventuais contratações de trabalhadores necessários a execução do objeto do presente contrato, fica a CONTRATADA obrigada a cumprir com o que dispõe a Lei Municipal nº 5.544 de 31 de março de 2020, no sentido de fazer consulta prévia ao banco de dados do Balcão de Empregos de Taubaté.

6.29 – Estar ciente das condições previstas no Decreto Estadual nº 53.047, de 02 de junho de 2008 e Decreto Municipal nº 14.333 de 30 de agosto de 2018.

6.30 – Em atendimento ao art. 6º do Decreto Municipal nº 14.333 de 30 de agosto de 2018, caso na execução do objeto haja a utilização de produtos e subprodutos de madeira listados no art. 2º, incisos I e II do referido Decreto, fica obrigada a contratada a:

6.30.1 – Utilização de produtos ou subprodutos de madeira de origem nativa que tenham procedência legal;

6.30.2 – A aquisição desses produtos e subprodutos deverá ocorrer de pessoa jurídica cadastrada no CADMADEIRA;

6.30.3 – Na(s) medição(ões), como condição para recebimento das obras, serviços de engenharia ou serviços gerais executados, apresentar ao responsável pelo recebimento, as notas fiscais de aquisição dos produtos e subprodutos de madeira, acompanhadas de declaração de emprego de produtos e subprodutos de madeira nativa adquiridos de pessoas jurídicas cadastradas no CADMADEIRA.

**CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.**



# Prefeitura Municipal de Taubaté

## Estado de São Paulo

7.1 - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

7.2 – Exercer o acompanhamento e a fiscalização da obra, por servidores especialmente designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

7.3 - Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução da obra, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.

7.4 - Pagar à CONTRATADA o valor resultante da obra, no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e Memorial Descritivo.

7.5 - Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:

7.5.1 - Exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados;

7.5.2 - Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa Contratada;

7.5.3 - Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da CONTRATADA, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

7.5.4 - Considerar os trabalhadores da CONTRATADA como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

7.6 - Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento do objeto do contrato.

7.7 - Realizar avaliações periódicas da qualidade da obra, após seu recebimento.

7.8 - Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela CONTRATADA, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.



## Prefeitura Municipal de Taubaté Estado de São Paulo

7.9 - Adotar todas as precauções para evitar agressões ao meio ambiente, preservando a fauna e a flora existentes no local de execução dos serviços, e mantendo o local de trabalho adequado às exigências de limpeza, higiene e segurança;

7.10 - Dar pleno cumprimento ao disposto na Lei Estadual nº 12.684, de 26 de julho de 2007, a qual proíbe o uso, no Estado de São Paulo, de produtos, materiais ou artefatos que contenham quaisquer tipos de amianto ou asbesto ou outros minerais que, acidentalmente, tenham fibras de amianto na sua composição, em atendimento ao disposto na Lei Estadual nº 16.775, de 22 de junho de 2018.

7.11 - Responsabilizar-se pela desmobilização das estruturas de apoio que houver instalado para executar os serviços, bem como pela recuperação ou reabilitação das áreas utilizadas que, por sua culpa, tenha gerado impacto ao meio ambiente;

7.12 - Conferir destinação ambientalmente adequada dos resíduos da construção civil originários da execução do objeto do contrato, nos termos da Resolução CONAMA nº 307/2002, obedecendo, no que couber, aos seguintes procedimentos:

7.12.1 - **Resíduos Classe A** (reutilizáveis ou recicláveis como agregados): deverão ser reutilizados ou reciclados na forma de agregados, ou encaminhados a aterros de resíduos classe A de preservação de material para usos futuros;

7.12.2 - **Resíduos Classe B** (recicláveis para outras destinações): deverão ser reutilizados, reciclados ou encaminhados a áreas de armazenamento temporário, sendo dispostos de modo a permitir a sua utilização ou reciclagem futura;

7.12.3 - **Resíduos Classe C** (para os quais não foram desenvolvidas tecnologias ou aplicações economicamente viáveis que permitam a sua reciclagem/recuperação): deverão ser armazenados, transportados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas;

7.12.4 - **Resíduos Classe D** (perigosos, contaminados ou prejudiciais à saúde): deverão ser armazenados, transportados, reutilizados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas.

7.13 - Comprovar que todos os resíduos removidos estão acompanhados de Controle de Transporte de Resíduos (CTR), em conformidade com as normas da Agência Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, atendendo assim ao Programa Municipal de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, ou ao Projeto de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, conforme o caso;

7.14 - Assumir, sem ônus para o CONTRATANTE, as multas que vierem a ser aplicadas pelo órgão ambiental federal, estadual ou municipal.



# Prefeitura Municipal de Taubaté

## Estado de São Paulo

7.15 - Utilização de produtos, de equipamentos e de serviços que, comprovadamente, favoreçam a redução do consumo de energia e de recursos naturais;

7.16 - Avaliação de impacto de vizinhança, na forma da legislação urbanística;

7.17 - Proteção do patrimônio histórico, cultural, arqueológico e imaterial, inclusive por meio da avaliação do impacto direto ou indireto causado pelas obras contratadas;

7.18 - Acessibilidade para pessoas com deficiência ou com mobilidade reduzida.

### **CLÁUSULA OITAVA – DO REAJUSTE.**

8.1 - Somente ocorrerá reajustamento do Contrato decorrido o prazo de 01 (um) ano contados da data do orçamento estimado, observada a Lei Federal nº 10.192, de 14 de fevereiro de 2001. Após este período, dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da CONTRATADA, os preços contratados poderão sofrer reajuste pela variação do IPC-FIPE, com data-base vinculada à data do orçamento estimado, ou por índice oficial que vier a substituí-lo.

8.1.1 - A decisão sobre o pedido de reajuste deve ser feita no prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir da solicitação, nos termos do item supra.

8.2 - O reajuste será calculado em conformidade com a legislação vigente, e de acordo com a seguinte fórmula:

$$R = P_0 \times \left[ \left( \frac{IPC}{IPC_0} \right) - 1 \right]$$

#### **Onde:**

**R** = parcela de reajuste;

**P<sub>0</sub>** = preço inicial do contrato no mês de referência dos preços ou preço do contrato no mês de aplicação do último reajuste;

**IPC/IPC** = variação do IPC FIPE - Índice de Preço ao Consumidor, ocorrida entre o mês de referência de preços, ou o mês do último reajuste aplicado, e o mês de aplicação do reajuste.

8.3 - Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

8.4 - No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.



# Prefeitura Municipal de Taubaté

## Estado de São Paulo

8.5 – Os reajustes serão formalizados por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.

8.6 - Independentemente do requerimento de reajuste, a CONTRATANTE verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores.

### **CLÁUSULA NONA - DA EXTINÇÃO DO CONTRATO E DAS SANÇÕES.**

9.1 - Constituirão motivos para extinção do contrato, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as situações previstas no artigo 137 da Lei 14.133/21.

9.2 - A extinção do contrato, observando o disposto nos artigos 138 e 139 da Lei 14.133/21, poderá ser:

I - Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

II - Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

III - Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

9.3 – A CONTRATANTE terá a opção de extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

9.4 - A CONTRATADA se sujeita às sanções previstas nos artigos 156 da Lei Federal 14.133/21, nos termos previstos no instrumento editalício.

9.5 - A aplicação de uma das sanções não implica na exclusão de outras previstas na legislação vigente.

9.6 - O pagamento de multas não exime a CONTRATADA da reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha a acarretar à CONTRATANTE.

9.7 - As multas deverão ser recolhidas no prazo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada por esta Administração.



# Prefeitura Municipal de Taubaté

## Estado de São Paulo

9.7.1 – Os valores relacionados à multas poderão ser deduzidos, até seu valor total, de quaisquer pagamentos devidos à CONTRATADA, mesmo que referentes a outras avenças, ou deduzidas de eventual garantia de contrato. Poderão, alternativamente, ser inscritas em Dívida Ativa para cobrança executiva ou cobradas judicialmente.

9.8 - As decisões relacionadas a multas, penalidades e advertências, bem como as notificações dessas decisões, serão publicadas em Diário Oficial do Município e encaminhadas via correios para as empresas sancionadas, garantindo o direito de ampla defesa, a contar da confirmação de recebimento da decisão.

### **CLÁUSULA DÉCIMA - DOS DIREITOS E DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES, E DAS TOLERÂNCIAS.**

10.1 - Os direitos e as responsabilidades das partes são os que decorrem das cláusulas desta avença e do regime de direito público a que a mesma está submetida, na forma da legislação de regência.

10.2 - Se uma das partes, em benefício da outra, ainda que por omissão, permitir a inobservância, no todo ou em parte, de cláusulas e condições do presente contrato, seus anexos e termos aditivos, tal fato não poderá liberar, desonerar, alterar ou prejudicar essas cláusulas e condições, as quais permanecerão inalteradas, como se nenhuma tolerância houvesse ocorrido.

10.3 - O licitante que, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar ou não retirar o contrato; deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame; ensejar o retardamento da execução de seu objeto; não manter a proposta; falhar ou fraudar na execução do objeto; comportar-se de modo inidôneo; cometer fraude fiscal; praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013; ou desatender aos prazos do item 6.1.6 deste instrumento convocatório - se micro empresa ou empresa de pequeno porte, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, poderá sofrer as sanções previstas no artigo 156 da Lei 14.133/21, sem prejuízo das multas enumeradas abaixo e das demais cominações legais:

10.3.1 - Multa de 10,5% (dez vírgula cinco por cento) sobre o valor total do contrato, pela recusa injustificada do adjudicatário em assinar, aceitar ou retirar o contrato, dentro do prazo estabelecido no item 10.1; e pela apresentação de declaração de cumprimento dos requisitos (Anexo II) sem que a referida documentação esteja integralmente contida no respectivo envelope;

10.3.2 - Multa de 10,5% (dez vírgula cinco por cento) sobre a parcela não executada do ajuste decorrente deste certame; ou por material não aceito pela contratante e não substituído no prazo



# Prefeitura Municipal de Taubaté

## Estado de São Paulo

fixado por esta, prazo este que não excederá 15 (quinze) dias úteis, contados da intimação.

10.3.3 - Multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) ao dia, por dia de atraso da obrigação não cumprida, até o trigésimo dia, configurando-se, após esse prazo, a hipótese de rescisão unilateral da avença por parte dessa Administração pela inexecução, parcial ou total, de seu objeto.

10.3.4 - O pagamento dessas multas não exime a adjudicatária da reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha a acarretar à contratante.

10.3.5 - As multas, calculadas como acima, deverão ser recolhidas no prazo de 10(dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada por esta Administração.

10.3.6 - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

10.4 - As decisões relacionadas a multas, penalidades e advertências, bem como as notificações dessas decisões, serão publicadas em diário oficial do município e encaminhadas via correios para as empresas sancionadas, garantindo o direito de ampla defesa, a contar da confirmação de recebimento da decisão.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO.**

11.1 - O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistirão na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por representantes da CONTRATANTE, especialmente designados, na forma do art. 117 da Lei 14.133/21.

11.1.1 – A CONTRATADA ficará obrigada a permitir e facilitar, a qualquer tempo, a fiscalização dos mesmos, facultando-lhes o livre acesso aos seus depósitos e instalações, bem como a todos os registros e documentos pertinentes com o objeto ora contratado, sem que essa fiscalização importe, a qualquer título, em responsabilidade por parte da CONTRATANTE.

11.2 - A fiscalização poderá sustar qualquer trabalho que esteja em desacordo com o disposto neste contrato.

11.3 - Fica acordado que a fiscalização não terá qualquer poder para eximir a CONTRATADA de qualquer obrigação prevista neste contrato.



# Prefeitura Municipal de Taubaté

## Estado de São Paulo

11.4- Cabe a fiscalização notificar a CONTRATADA, por escrito, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução da obra, fixando prazo para a sua correção.

11.5- A fiscalização se manifestará formalmente em todos os atos relativos à execução deste Contrato, em especial quanto à aplicação de sanções e possíveis alterações.

11.6 - Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

11.6.1 - No primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:

a) Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

b) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA;

c) Exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços; e

d) Declaração de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

11.6.1.1 - Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.

11.6.2 - Entrega ao término de cada parcela mensal executada, ao setor responsável pela fiscalização do contrato, dos seguintes documentos:

a) Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

b) Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

c) Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).



# Prefeitura Municipal de Taubaté

## Estado de São Paulo

11.6.3 - Entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:

- a) Extrato da conta do INSS e do FGTS, em relação aos empregados diretamente envolvidos na execução do contrato, a critério da CONTRATANTE;
- b) Comprovante do Registro de ponto;
- c) Recibo de pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário, ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- d) Recibo de concessão e pagamento de férias e do respectivo adicional;
- e) Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado;
- f) Comprovante de cumprimento da reserva de cargos a que se refere o item 6.26, com a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas;
- g) Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

11.6.3.1 – A documentação acima, quando solicitada, deverá ser apresentada à equipe de fiscalização em até 10 (dez) dias corridos, podendo ser prorrogado, desde que o pedido de prorrogação seja formalmente apresentado antes do vencimento do prazo, devidamente justificado pela CONTRATADA, para ser submetido à apreciação da equipe de fiscalização.

11.6.4 - Entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

- a) Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- b) Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- c) Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- d) Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

11.7 - A CONTRATANTE deverá analisar a documentação solicitada no item 11.6.4 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

11.8 - No caso de cooperativas a documentação a ser apresentada à fiscalização será:

- a) Recolhimento da contribuição previdenciária do INSS em relação à parcela de responsabilidade do cooperado;
- b) Recolhimento da contribuição previdenciária em relação à parcela de responsabilidade da Cooperativa;



# Prefeitura Municipal de Taubaté

## Estado de São Paulo

- c) Comprovante de distribuição de sobras e produção;
- d) Comprovante da aplicação do Fundo Assistência Técnica Educacional e Social (Fates);
- e) Comprovante da aplicação em Fundo de reserva;
- f) Comprovação de criação do fundo para pagamento do 13º salário e férias; e
- g) Eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as sociedades cooperativas.

11.9 - Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias e contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato emitirão ofício, respectivamente, à Receita Federal do Brasil (RFB) e ao Ministério do Trabalho.

11.10 - O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

11.11 - A CONTRATANTE poderá conceder prazo para que a CONTRATADA regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

11.12 - Das obrigações do gestor e do fiscal:

11.12.1- acompanhar as contratações desde a formalização contratual até o término de sua vigência, em se tratando de prestação de serviços ou do acompanhamento das entregas parceladas de materiais;

11.12.2 - ter conhecimento da íntegra do contrato firmado, bem como de seu cronograma físico-financeiro, controlando a utilização dos recursos orçamentários destinados ao amparo das despesas dele decorrentes;

11.12.3 - fazer constar do processo administrativo correspondente as informações e os documentos necessários à formalização do contrato, inclusive quando o seu instrumento for substituído;

11.12.4 - controlar os prazos de vencimentos dos contratos, tomando as providências necessárias para sua prorrogação ou informando a autoridade competente, em tempo hábil, sobre a necessidade de abertura de novo certame licitatório. Considerando o fim do estoque ou diante da impossibilidade de prorrogação da vigência contratual;

11.12.5- avaliar, com o auxílio do fiscal, as necessidades e possibilidades de prorrogações contratuais, bem como de aditivos contratuais quantitativos e qualitativos;

11.12.6 - examinar, exigir, guardar e atualizar a documentação habilitatória do contratado, subsidiando a comprovação das regularidades jurídica e fiscal necessárias para o pagamento ao contratado;

11.12.7 - controlar as garantias contratuais prestadas pelo contratado, quando for o caso;

11.12.8 – justificar e instruir os processos subsidiando a redação de termos contratuais e possíveis alterações, bem como de aditivos e apostilamentos;



## Prefeitura Municipal de Taubaté Estado de São Paulo

11.12.9 - realizar, formalmente, as notificações ao contratado, seja para exigir o fiel cumprimento do contrato ou para comunicá-lo sobre a aplicação de sanções ou eventuais modificações contratuais. Diante do descumprimento parcial ou total das disposições contratuais, o Gestor deve instruir os processos com relatório conclusivo sobre as irregularidades constatadas, a fim de iniciar os trâmites para aplicação das penalidades aplicáveis, previstas no edital da licitação e no contrato;

11.12.10 - garantir e controlar a designação de representantes da administração para desempenharem a função de fiscais dos contratos, devendo ainda encaminhar ao fiscal todos os documentos relativos ao contrato a ser fiscalizado;

11.12.11 - atuar em sintonia com o fiscal do contrato e com os demais setores da administração municipal, principalmente aqueles voltados ao assessoramento jurídico e ao controle interno;

11.12.12 - expedir a ordem de início ou serviço, no caso de prestação de serviços ou conforme o caso;

11.12.13 - dar início aos procedimentos para a prorrogação dos contratos observando a antecedência necessária, levando em conta as informações prestadas pela unidade demandante do serviço e pelo fiscal do contrato, os preços de mercado e demais elementos que auxiliem na identificação da proposta mais vantajosa para a Administração;

11.12.14 - exercer qualquer outra incumbência que lhe seja atribuída por força de previsão normativa.

11.12.15 – acompanhar o trabalho dos fiscais de contrato a ele subordinado;

11.12.16 - informar a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

11.12.16.1 - O gestor poderá solicitar manifestação técnica dos órgãos de assessoramento jurídico, do controle interno ou de outros setores do órgão ou da entidade, a fim de subsidiar sua decisão.

11.12.18 - Durante o período de férias ou afastamento prolongado do gestor, será nomeado um substituto, que ficará encarregado de gerir o contrato e tomar as decisões necessárias para sua correta execução.

11.13 - A função do fiscal de contrato será atuar como auxiliar do Gestor no acompanhamento do adequado cumprimento de obrigações contratuais, sendo que, em linhas gerais, os procedimentos de fiscalização compreendem:

11.13.1 - acompanhar e registrar as ocorrências relativas à execução contratual, informando ao gestor do contrato as que ocorrerem em desacordo com o previsto no contrato e no edital da licitação.

11.13.2 - verificar se o prazo de entrega, as quantidades e a qualidade dos serviços, das obras ou dos materiais encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual, atestar a respectiva nota fiscal ou fatura, juntando a ela toda documentação necessária para o pagamento, nos moldes da Secretaria de Finanças, e encaminhá-la ao gestor contratual designado;



# Prefeitura Municipal de Taubaté

## Estado de São Paulo

11.13.3 - manifestar-se formalmente, quando consultado, sobre a prorrogação, necessidade de termos aditivos, rescisão ou qualquer outra decisão que deva ser tomada com relação ao contrato que fiscaliza;

11.13.4 - propor medidas que visem à melhoria contínua da execução do contrato;

11.13.5 – sugerir medidas de correção de possíveis falhas, desvios, fraudes e vícios na execução contratual, propiciando que essas impropriedades não se repitam em contratações futuras;

11.13.6 - exercer qualquer outra incumbência que lhe seja atribuída por força de previsão normativa.

11.13.7 - O fiscal de contrato deve ser formalmente nomeado e fica subordinado ao gestor contratual, devendo registrar formalmente e reportar ao gestor quaisquer irregularidades apuradas.

11.13.8 - Compete ainda ao fiscal do contrato o recebimento provisório do objeto contratado, nos termos do art. 140 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, observando o seguinte:

11.13.9 - o recebimento provisório será feito mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

11.13.10 - O fiscal de contrato e o seu substituto serão indicados formalmente pela chefia da unidade demandante do objeto do contrato e designados por meio de despacho do Secretário ao qual se vincule o setor requisitante, devendo ser escolhido com a obediência aos requisitos do artigo 7º da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e:

11.13.11 - possuir conhecimentos específicos do objeto a ser fiscalizado, se possível;

11.13.12 - não estar respondendo a processo administrativo disciplinar;

11.13.13 - não possuir em seus registros funcionais punições em decorrência da prática de atos lesivos ao patrimônio público, em qualquer esfera de governo.

11.13.14 - Previamente à designação, verificar-se-á o comprometimento concomitante do agente com outros serviços, além do quantitativo de contratos sob sua responsabilidade, com vistas a uma adequada fiscalização contratual, bem como segregação entre as funções, vedado a designação do mesmo agente público para atuação simultânea naquelas mais suscetíveis a riscos durante o processo de contratação.

11.13.15 - O Fiscal poderá solicitar manifestação técnica dos órgãos de assessoramento jurídico, do controle interno ou de outros setores do órgão ou da entidade, a fim de subsidiar sua atuação.

11.13.16 - A fiscalização do contrato poderá ser compartilhada, devendo ser definida, no ato que designar os respectivos fiscais, a parcela do objeto contratual que será atribuída a cada um.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA GARANTIA.**

12.1 - A garantia das obrigações assumidas, da ordem de 5% (cinco por cento) do valor deste



# Prefeitura Municipal de Taubaté

## Estado de São Paulo

instrumento contratual, conforme previsão contida no instrumento convocatório, foi prestada no valor de R\$ \_\_\_\_\_, que ora se apresenta e passa a integrar este processo.

12.2 - Se o valor da garantia foi utilizado para pagamento de quaisquer obrigações, incluindo indenização a terceiros, a CONTRATADA, notificada por meio de correspondência simples, obrigará-se a repor ou completar seu valor, no prazo máximo e improrrogável de 02 (dois) dias úteis, contados do recebimento da referida notificação.

12.2.1 - A não apresentação da cobertura da garantia importará na rescisão contratual.

12.3 - A CONTRATANTE cabe descontar da garantia toda a importância que a qualquer título lhe for devida pela CONTRATADA.

12.4 - Modificações no contrato, que implique em complementação da garantia inicialmente oferecida, somente serão formalizadas após efetivação da nova garantia.

12.4.1 – Em se tratando de garantia na modalidade de seguro-garantia, será permitida a substituição da apólice na data de eventual renovação do contrato, desde que mantidas as mesmas condições e coberturas da apólice vigente e desde que nenhum período fique descoberto.

12.4.1.1 - O seguro-garantia continuará em vigor mesmo se a CONTRATADA não tiver pago o prêmio nas datas convencionadas.

12.5 - A garantia prestada pela CONTRATADA será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA SUBCONTRATAÇÃO.**

13.1 - A CONTRATADA não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto deste ajuste.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS ALTERAÇÕES.**

14.1 - Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do Capítulo VII da Lei Federal 14.133/21, bem como por eventuais normas regulamentadoras.



# Prefeitura Municipal de Taubaté

## Estado de São Paulo

14.2 - O procedimento de recomposição do equilíbrio econômico-financeiro disposto na alínea “d” do inciso II do artigo 24 da Lei 14.133/21 poderá ser iniciado por requerimento da CONTRATADA ou por determinação do CONTRATANTE.

14.2.1 - Quando o pedido for iniciado por requerimento da CONTRATADA, o pedido deverá ser devidamente fundamentado, e estar acompanhado de todos os documentos necessários à demonstração do cabimento do pleito.

14.2.2 - O pedido de recomposição do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação nos termos do art. 107 da Lei 14.133/21.

14.2.3 - Recebida a notificação sobre o evento de desequilíbrio, a CONTRATANTE terá 30 (trinta) dias, prorrogáveis mediante justificativa apresentada por escrito neste prazo, para apresentar resposta ao pedido de recomposição do equilíbrio econômico-financeiro do CONTRATO.

14.3 - A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no objeto, a critério exclusivo do CONTRATANTE, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.4 - Eventual alteração será obrigatoriamente formalizada pela celebração de prévio termo aditivo ao presente instrumento, respeitadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/21.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA NOMEAÇÃO.**

15.1 - Ficam designados os servidores \_\_\_\_\_, responsável pelo Setor de \_\_\_\_\_, como gestor do contrato, e \_\_\_\_\_, como fiscal do contrato, para cumprimento do disposto no artigo 117, e parágrafos, da Lei Federal 14.133/21, em sua redação atual e nos termos das normas regulamentadoras, responsabilizando-se pelo recebimento e conferência dos serviços.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA LEGISLAÇÃO.**



# Prefeitura Municipal de Taubaté

## Estado de São Paulo

16.1 - Aplicam-se à execução deste contrato, especialmente aos casos omissos, normas emanadas da Lei Federal 14.133/21 e seus atos regulamentadores, da Lei Complementar Federal 123/06 em sua redação atual, dos Decretos Municipais 15.447/22, 15.523/23 e 15.546/23, e, supletivamente aos princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO.**

17.1 - As partes elegem o foro da CONTRATANTE, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para toda e qualquer ação oriunda do presente contrato e que não possa ser resolvida de comum acordo entre as mesmas.

E, por assim estarem justas e contratadas as partes, mutuamente obrigadas, assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, para todos os fins de direito, na presença das testemunhas abaixo.

CONTRATANTE

CONTRATADA

**Testemunhas:**



**Prefeitura Municipal de Taubaté**  
**Estado de São Paulo**  
**CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 12/23**  
**ANEXO X.1**

**DOCUMENTOS QUE DEVEM ACOMPANHAR NOTA FISCAL**

I) De acordo com o exigido pela INSTRUÇÃO NORMATIVA RFB n.º 2110 de 17/10/22, vigorando a partir de 19/10/22, editada pela Secretária da Receita Federal do Brasil, e responsabilidade solidária constante nos arts. 30 e 31 da Lei Federal n.º 8.212/91 de 24/07/1991, orientando quanto a apresentação de documentos e o preenchimento da Nota Fiscal para constar no anexo, deverá a empresa, discriminar obrigatoriamente na nota fiscal de Serviço:

- **RETENÇÃO PARA PREVIDÊNCIA SOCIAL:** 11% (onze por cento) do valor do serviço discriminado em contrato (Art. 116, da Instrução Normativa RFB n.º. 2110, de 17/10/2022)
- O valor referente a serviço, material e/ou equipamento utilizado; (Art. 118 da Instrução Normativa RFB n.º. 2110, de 17/10/2022).
- Retenção do IRRF: 1 % (Um por cento) do valor do serviço; Artigos 714 e 716 do Decreto 9.580 de 22 de novembro de 2018 e cosit 246 de 14 de setembro de 2014, Exceto quando optante pelo SIMPLES nacional, que deverá informar a alíquota correspondente ao percentual previsto nos Anexos III, IV ou V da Lei Complementar n.º. 123 e suas alterações);
- Retenção do ISSQN: 3% (Três por Cento) do valor do serviço; (Lei Complementar n.º. 116/2003)
- Cadastro Nacional de Obra – CNO (letra “d” do inciso II do art. 15, da Instrução Normativa RFB n.º. 2110, de 17/10/22) e Instrução Normativa RFB n.º 2.061, de 20 de dezembro de 2021;

II) Apresentar os seguintes documentos na entrega da nota fiscal de serviço do período da prestação de serviço:

- 1.) Recibo de entrega ao funcionário, devidamente assinado e datado, de Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Vestimenta na forma da Norma Regulamentadora NR 6 do Ministério do Trabalho e arts. 157 e 166 da CLT - Consolidação das Leis do Trabalho, utilizando modelo anexo;
- 2.) Apresentar Declaração específica para cada nota fiscal de que a empresa possui “Escrituração Contábil no período de duração da obra/serviços, e que os valores ora apresentados encontram-se devidamente contabilizados, sendo registrada a nota fiscal n.º..., emitida em..., no valor de R\$...., do Processo Administrativo n.º..., sob o regime de Lucro...,” firmada pelo seu representante legal ou mandatário da empresa e pelo contador;
- 3.) Certidão conjunta negativa de débitos relativos a tributos federais, regularidade social e a dívida ativa da União
- 4.) Certidão negativa de débitos Tributários da Dívida Ativa Estadual
- 5.) Certidão negativa de Débitos da fazenda Municipal (apenas tributos mobiliários do domicílio ou sede do licitante), na forma da lei
- 6.) Certificado de Regularidade do FGTS -CRF
- 7.) Certidão Negativa de Débitos Trabalhista (CNDT)
- 8.) Documento de Arrecadação de Receitas Federais DARF;
- 9.) Recibo de Entrega da Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais Previdenciários – DCTFWeb
- 10.) Guia de Recolhimento do FGTS-GRF;
- 11.) Protocolo de envio de Arquivos Conectividade Social, armazenado em xx/xx/xxxx;
- 12.) Comprovante de Declaração das Contribuições à Previdência Social e a outras entidades e fundos por FPAS;



## Prefeitura Municipal de Taubaté Estado de São Paulo

- 13.) Documento SEFIP com a relação dos trabalhadores envolvidos no serviço contratado;
- 14.) RET – Relação de Tomador/Obra do programa GFIP/SEFIP (Todas as folhas);
- 15.) FOLHA DE PAGAMENTO E RESUMO DA FOLHA, específica por prestação de serviços, assinada pelo proprietário ou representante legal da empresa e pelo contador ou responsável pela elaboração da mesma (com carimbo de identificação), vinculada a Prefeitura Municipal de Taubaté, em todas as páginas da Folha de Pagamento, mencionando a competência dos serviços prestados; (os itens de "a" à "e" do inciso III do art. 47 da Instrução Normativa RFB nº. 971, de 17/11/2009).
- 16.) Recibo de entrega cesta básica ou vale refeição (em convenção coletiva da categoria)
- 17.) Recibo de vale transporte ou declaração assinada pelo trabalhador de que não necessita deste benefício.
- 18.) PPRA, PCMSO (NR 7 e 9)
- 19.) Recibo de Pagamentos do salário dos funcionários (depósito bancário ou holerite assinado)
- 20.) Ficha do Registro de Emprego
- 21.) Ficha de entrega dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI's)
- 22.) Deverá apresentar ao responsável pelo recebimento das medições por parte da Municipalidade as Notas Fiscais de aquisição dos produtos e subprodutos de madeira, acompanhadas de declaração de emprego de emprego e produtos e subprodutos de madeira nativa adquiridos de pessoas jurídicas cadastradas no CADMADEIRA – em atendimento ao Art. 6º, inciso III do Decreto nº 14.333, de 30 de agosto de 2018;
- 23.) Deverá apresentar ao responsável pelo recebimento das medições por parte da Municipalidade as Notas Fiscais de aquisição dos produtos e subprodutos de madeira, acompanhadas de declaração de emprego e produtos e subprodutos de madeira nativa adquiridos de pessoas jurídicas cadastradas no CADMADEIRA – em atendimento ao Art. 6º, inciso III do Decreto nº 14.333, de 30 de agosto de 2018;
- 24.) Caso, no decorrer do serviço ocorra demissão de funcionários vinculados a prestação do serviço, haverá a necessidade de enviar anexo a GRFC – Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS e da Contribuição Social e o Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho pelo empregado, comprovantes dos depósitos fundiários, multa de 40% no caso de dispensa sem justa causa.

Departamento de Finanças e Orçamento

Paulo Gustavo Corrêa Silveira  
Servidor Municipal

Valdeci Carvalho Moreira  
Matrícula nº 5.338

