

ANEXO 01: QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Objeto: IMPLANTAÇÃO DE INFRAESTRUTURA TURÍSTICA DO PICO DO URUBU - DIV 003, SITUADA NA ESTRADA DA CRUZ DO SÉCULO, NO MUNICÍPIO DE MOGI DAS CRUZES.

Valor: R\$ R\$ 619.784,33 (sem desoneração)

BDI: 25,00 %

PQPU/Base: Outubro/2024

Tabelas Referências: EDIF (SIURB): Jan/2024, INFRA (SIURB): Jan/2024, CDHU 195: Ago/2024 e FDE: Abr/2024.

Prazo de Execução: 4 (quatro) meses

Base de Reajuste: FIPE/SP – Coluna Geral/Edificações

Regime de Execução: Regime de contratação semi-integrada

1. VISITA TÉCNICA:

- 1.1** A visita técnica deverá ser previamente agendada pelas empresas interessadas junto a CMPL – Comissão Municipal Permanente de Licitação, a empresa que não realizar a visita técnica ou deixar de apresentar o Atestado de Visita Técnica será desqualificada
- 1.2** A empresa deverá quando da visita, observar as condições do local, declarando ter pleno conhecimento do local onde será desenvolvida a obra/serviço.

2. COMPROVAÇÃO DE REGISTRO EM ENTIDADE DE CLASSE:

- 2.1** Certidão atualizada de registro ou inscrição da empresa licitante e de seu(s) responsável(is) técnico(s) na entidade de classe respectiva, com validade no presente exercício.

3. COMPROVAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA:

- 3.1** Capacidade Técnico-Profissional: Comprovação de o licitante possuir em seu quadro permanente, nos termos da Súmula nº 25 do E. Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, até a data da entrega dos envelopes, profissional(is) graduado(s) de nível superior, devidamente registrado(s) na entidade profissional competente, detentor(es) de Certidão de Acervos Técnicos - CAT(s), expedidas pela entidade profissional competente, comprovando a execução de obras ou serviço com características semelhantes ao objeto da presente licitação, cujas parcelas de maior relevância são as seguintes:"
- 3.2** A capacitação técnico-profissional acima referida deverá ser feita por meio de atestados fornecidos por pessoa de direito público ou privado, devidamente registrado na entidade profissional competente, por intermédio de Certidão.
- 3.3** A comprovação de aptidão acima referida deverá ser efetuada mediante apresentação, juntamente com os atestados, cópia autenticada da carteira profissional ou da ficha de registro de empregados da empresa licitante ou contrato de trabalho.

- 3.4** No caso de o profissional técnico integrar o contrato social da empresa licitante, tal comprovação poderá ser feita através de cópia autenticada do documento que comprove a sua qualificação e habilitação profissional.

Item	Descrição dos Serviços
1	INSTALAÇÕES ELÉTRICAS

- 3.5** Capacidade Técnico-Operacional: A qualificação operacional, nos termos do art. 67 da Lei nº 14.133/2021, será realizada mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, em nome da empresa licitante, devidamente registrados nas entidades profissionais competentes, nos moldes da Súmula nº 24, do E. Tribunal de Contas do Estado de São Paulo. As características de e/ou parcelas de maior relevância técnica e/ou valor significativo do objeto licitado estão discriminados no quadro abaixo:

Item	Descrição dos Serviços	Quantidades Mínimas	
1	INSTALAÇÕES ELÉTRICAS	1	CAT

- 3.6** A capacitação técnico-profissional acima referida deverá ser feita por meio de atestados fornecidos por pessoa de direito público ou privado, devidamente registrado na entidade profissional competente, por intermédio de Certidão.
- 3.7** No caso de participação de Consórcios, os CATs apresentados para comprovação de execução de serviços pelas empresas (item 3.5), será levado a efeito o percentual de participação para composição do consórcio em relação a quantidade dos CATs apresentados (exemplo/Cat: Alvenaria de Blocos de Concreto 1.000,00 m², participação da empresa “A” no Consorcio 20%, quantidade para efeito de comprovação de execução: Alvenaria de Blocos de Concreto 200,00 m²)
- 3.8** Indicação das instalações, do aparelhamento e do peçoal técnico, adequados e disponíveis para o devido cumprimento da execução do contrato.
- 3.9** Declaração de Responsabilidade Técnica, indicando o(s) Responsável(is) Técnico(s), pertencente ao seu quadro permanente, até a data da entrega dos envelopes, devidamente registrado(s) no CREA.
- 3.10** Declaração, de que recebeu os documentos e tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para a execução das obras.



- 3.11** A empresa que vier a ser contratar pela municipalidade deverá providenciar no prazo máximo de 30 dias do início de sua atividade; junto à Receita Federal do Brasil; Matrícula CEI – Cadastro Específico do INSS, junto à Receita Federal.

SMU – Secretaria Municipal de Urbanismo,
em **10 de outubro de 2024.**

Elaborada por:	Visto:
Eng.º Rodrigo Seiti Shimura Takata	
Departamento de Projetos Físicos e Urbanísticos	Secretaria Municipal de Urbanismo

**ANEXO 02 - MODELO APRESENTAÇÃO DOS CAT'S - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA PROFISSIONAL**

Objeto: IMPLANTAÇÃO DE INFRAESTRUTURA TURÍSTICA DO PICO DO URUBU - DIV 003, SITUADA NA ESTRADA DA CRUZ DO SÉCULO, NO MUNICÍPIO DE MOGI DAS CRUZES.

Observação: Deverá ser assinalado (X) o item que é comprovado em cada CAT

CAT n°:		Data:	
Resp. p/ execução:			
Contratante:			
Contratada:			
Objeto:			
Folha:			

Item	Descrição dos Serviços	Página
1	INSTALAÇÕES ELÉTRICAS	XXX

**ANEXO 3 - MODELO APRESENTAÇÃO DOS CAT'S - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA OPERACIONAL**

Objeto: IMPLANTAÇÃO DE INFRAESTRUTURA TURÍSTICA DO PICO DO URUBU - DIV 003, SITUADA NA ESTRADA DA CRUZ DO SÉCULO, NO MUNICÍPIO DE MOGI DAS CRUZES.

Observação: Deverá ser informada a quantidade comprovada em cada CAT

CAT n°:		Data:	
Resp. p/ execução:			
Contratante:			
Contratada:			
Objeto:			
Folha:			

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	PÁG.	QTDE.	UNID.
1	INSTALAÇÕES ELÉTRICAS	XXX	1	CAT

ANEXO 04: ANÁLISE DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

Objeto: IMPLANTAÇÃO DE INFRAESTRUTURA TURÍSTICA DO PICO DO URUBU - DIV 003, SITUADA NA ESTRADA DA CRUZ DO SÉCULO, NO MUNICÍPIO DE MOGI DAS CRUZES.

As empresas licitantes quando da apresentação da proposta de preços, deverão observar:

• **PQPU – Planilha de Quantidade e Preços Unitários para determinação do Preço Global da Obra:**

- Deverá ser apresentada PQPU em conformidade com inicial, sendo que o valor ofertado não poderá ser superior ao estimado, não poderão ser alterados os quantitativos ou verbas constantes;
- As empresas licitantes não poderão apresentar preços unitários superiores ao estabelecido na inicial;
- Os preços unitários apresentados, não deverão ser divergentes para itens com a mesma descrição, caso ocorra será levado a efeito para julgamento o valor unitário de menor valor para os itens divergentes com a mesma descrição.
- Não serão aceitos preços unitários superiores ao estabelecido na inicial
- Poderá ser solicitado a critério desta Secretaria composição de preços unitário, tomando-se como base as composições existentes nas tabelas oficiais que deverão origem a planilha inicial.

• **Cronograma Físico-Financeiro:**

- Os percentuais apresentados junto ao Cronograma Físico-Financeiro não deverão ser alterados.

ANEXO 05: EMPRESA QUE VIER A SER CONTRATADA

Objeto: **IMPLANTAÇÃO DE INFRAESTRUTURA TURÍSTICA DO PICO DO URUBU - DIV 003, SITUADA NA ESTRADA DA CRUZ DO SÉCULO, NO MUNICÍPIO DE MOGI DAS CRUZES.**

A empresa deverá providenciar, observando a legislação vigente:

- Apresentação da área onde será instalado o canteiro de obras
- Área para descarte de material (bota-fora) e entulho proveniente da execução das obras/serviços, devidamente licenciado;
- Área para fornecimento de material (terra) quando necessários, devendo ser devidamente licenciado;
- Providenciar a Ligação provisória de água e energia elétrica;
- Providenciar a Ligação definitiva de água e energia elétrica (estudo de carga e aprovação junto à concessionária de energia) será de responsabilidade da contratada;
- EPI's – Equipamentos de Proteção Individual e EPC's – Equipamentos de Proteção Coletiva, inclusive de identificação de seus funcionários.
- AVCB – Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros

Assinatura da Ordem de Início das obras/serviços (OS):

- Após contato do Departamento de Apoio Técnico da Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana, a empresa deverá através de seu representante legal comparecer à SMIU para assinatura da Primeira Ordem de Serviço.
- A critério da SMIU – Secretaria de Infraestrutura Urbana, quando estiver previsto a apresentação de Projeto Executivo, deverá a Primeira Ordem de Serviço: Projetos Executivos, após análise e aceite dos mesmos, será emitida a Segunda Ordem de Serviço referente a execução das obras/serviços. O prazo contratual será contado a partir da Primeira Ordem de Serviço.
- Fica a critério da CONTRATANTE a decisão da necessidade de expedir Ordens de Serviços parciais para melhor desenvolvimento das obras/serviços

Anotação de Responsabilidade Técnica (ART/RRT):

- A empresa deverá apresentar a anotação de responsabilidade técnica, na assinatura da OS (Ordem de início dos Serviços)

Placa da Obra:

- A contratada deverá afixar **a(s) placa(s) de obra**, conforme a especificidade de cada contrato, com medidas e padrão a critério da fiscalização, referentes às obras/serviços; o modelo será fornecido pela Contratante, devendo ser fixada em local determinado pela fiscalização da Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana.

Cronograma Físico Financeiro:

- A contratada deverá apresentar o Cronograma Físico Financeiro previsto para a execução dos serviços, sem alteração nos percentuais de desembolso.

Solicitação de Liberação de Recursos:

- **Primeira Liberação:** Não será efetivada a primeira liberação sem a apresentação Inscrição da Matrícula no INSS e a colocação da Placa da Obra;
- **Documentos para solicitação de Liberação de Recursos:**
 - **Requerimento:** em duas vias, impresso papel timbrado da empresa devidamente preenchido conforme modelo e assinado com identificação do requerente;

- **Planilha de Medição:** em duas vias, impresso papel timbrado da empresa devidamente preenchido conforme modelo e assinado com identificação do requerente;
- **Cronograma Físico Financeiro:** em duas vias, impresso papel timbrado da empresa devidamente preenchido conforme modelo e assinado com identificação do requerente, indicando os valores previstos e os executados no período;
- **Memória de Cálculo:** em duas vias, impresso papel timbrado da empresa devidamente preenchido conforme modelo e assinado com identificação do requerente;
- Qualquer divergência verificada a empresa será comunicada tendo 03 (três) dias úteis para sua correção, não ocorrendo sua retificação a solicitação de liberação de recursos será arquivada.

Diário de Obras/Ocorrências/Livro de Ordem:

O diário de obras e ou Livro de Ordem, deverão ser elaborados de forma contínua e simultânea à execução do empreendimento, de forma a conter o registro atualizado de todos os fatos relevantes ocorridos, em especial do quantitativo de pessoal, máquinas alocadas, condições meteorológicas prejudiciais ao andamento dos trabalhos e não conformidades observadas, bem como estar disponível aos órgãos de fiscalização e controle, devendo-se destacar as seguintes informações:

- dados do empreendimento, de seu proprietário, do responsável técnico e da respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica;
- as datas de início e de previsão da conclusão da obra ou serviço;
- as datas de início e de conclusão de cada etapa programada;
- posição física do empreendimento no dia de cada visita técnica;
- orientação de execução, mediante a determinação de providências relevantes para o cumprimento dos projetos e especificações;
- nomes de empreiteiras ou subempreiteiras (quando permitido), caracterizando as atividades e seus encargos, com as datas de início e conclusão, e números das ARTs respectivas;
- acidentes e danos materiais ocorridos durante os trabalhos;
- os períodos de interrupção dos trabalhos e seus motivos, quer de caráter financeiro ou meteorológico, quer por falhas em serviços de terceiros não sujeitas à ingerência do responsável técnico;
- outros fatos e observações que, a juízo ou conveniência do responsável técnico pelo empreendimento e ou da fiscalização, devam ser registrados.
- Todos os relatos serão datados e assinados pelo responsável técnico pela obra ou serviço.

Documentação: FGTS/INSS

- Apresente junto as Nota Fiscais a serem encaminhadas para pagamento, documentação relativa a quitação da empresa junto ao FGTS e INSS;
- Inscrição da obra junto ao INSS.

RECEBIMENTO DAS OBRAS/SERVIÇOS:

Após a conclusão das obras/serviços o Recebimento das Obras/Serviços (Lei nº 14.133/2021), será:

- **Recebimento Provisório (Artigo 140 alínea “a”):** Após ter sido protocolada a última medição a empresa deverá apresentar requerimento (Modelo 06), solicitando a liberação do Termo de Recebimento Provisório.
- **Recebimento Definitivo (Artigo 140 alínea “b”):** Deverá ser apresentado em requerimento da empresa que vier a ser contratada (Modelo 07), através do qual a mesma solicita a liberação do Termo de Recebimento Definitivo.
- A Comissão de Recebimento de Obras, após vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no artigo 119, expedirá o Termo de Recebimento Definitivo.

Verificado problemas na execução do objeto o contratado é obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, ficando interrompida a liberação dos termos até as devidas providências pelo Contratado (Artigo 119).

O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança da obra ou do serviço, nem ético – profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato (Parágrafo 2 – Artigo 140).

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA:

Após o termino da obra a empresa contratada, através de requerimento próprio, poderá solicitar o Atestado de Capacidade Técnica para acervo junto à entidade de classe respectiva.

Deverá ser acompanhado do requerimento, cópia da carteira do responsável técnico e a ART/RRT da obra em questão.

OBSERVAÇÃO:

Os requerimentos de medição, termos e atestados deverão ser providenciados em papel timbrado da empresa devidamente assinado, quando do protocolo junto a Secretaria de Obras, deverá ser apresentado documentação (com foto) do signatário e recolher taxa administrativa junto ao banco.

As notas fiscais referentes as obras/serviços prestados deverão ser apresentadas com as respectivas guias de recolhimento de INSS e FGTS, bem como suas certidões.

**ANEXO 6 MODELO I – Requerimento de Medição**

Mogi das Cruzes, em

de

de

À

PMMC – Prefeitura Municipal de Mogi das Cruzes
A/C – Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana.
Avenida Vereador Narciso Yague Guimaraes nº 277
Centro Cívico – Mogi das Cruzes – SP

Protocolo:

Referência:**LIBERAÇÃO E PAGAMENTO DE MEDIÇÃO DE OBRAS/SERVIÇOS**

Contrato nº ____/24 - PMMC

ª () Medição - Período:

Objeto:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A EXECUÇÃO DAS OBRAS/SERVIÇOS DE

Prezados Senhores:

Através do presente solicito a Vossa Senhoria a **LIBERAÇÃO E PAGAMENTO DE MEDIÇÃO DE OBRAS/SERVIÇOS**, de acordo com o instrumento contratual acima citado, em anexo encaminho documentação para instrução do presente.

Sem mais para o momento, colocamo-nos à disposição para os esclarecimentos que se fizerem necessários.

Atenciosamente

Nome:

Cargo:

RG/CPF nº

**ANEXO 7 MODELO II – Requerimento de Termo de Recebimento Provisório**

Mogi das Cruzes, em

de

de

Protocolo:

À

PMMC – Prefeitura Municipal de Mogi das Cruzes
A/C – Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana.
Avenida Vereador Narciso Yague Guimaraes n° 277
Centro Cívico – Mogi das Cruzes – SP

Referência:**LIBERAÇÃO DO TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO DE OBRAS/SERVIÇOS**

Contrato nº ____/24 - PMMC

ª () Medição - Período:

Objeto:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A EXECUÇÃO DAS OBRAS/SERVIÇOS DE

Prezados Senhores:

Através do presente solicito a Vossa Senhoria a **LIBERAÇÃO E DO TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO DE OBRAS/SERVIÇOS**, de acordo com o instrumento contratual acima citado.

Sem mais para o momento, colocamo-nos à disposição para os esclarecimentos que se fizerem necessários.

Atenciosamente

Nome:
Cargo:
RG/CPF nº



**ANEXO 8 MODELO III – Requerimento de Termo de Recebimento Definitivo**

Mogi das Cruzes, em

de

de

Protocolo:

À

PMMC – Prefeitura Municipal de Mogi das Cruzes
A/C – Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana.
Avenida Vereador Narciso Yague Guimaraes n° 277
Centro Cívico – Mogi das Cruzes – SP

Referência:**LIBERAÇÃO DO TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO DE OBRAS/SERVIÇOS**

Contrato n° ____/24 - PMMC

ª () Medição - Período:

Objeto:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A EXECUÇÃO DAS OBRAS/SERVIÇOS DE

Prezados Senhores:

Através do presente solicito a Vossa Senhoria a **LIBERAÇÃO DO TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO DE OBRAS/SERVIÇOS**, e a respectiva caução/seguro garantia contratual, de acordo com o instrumento contratual acima citado.

Sem mais para o momento, colocamo-nos à disposição para os esclarecimentos que se fizerem necessários.

Atenciosamente

Nome:

Cargo:

RG/CPF n°

**ANEXO 9 MODELO IV – Requerimento de Atestado de Capacidade Técnica**

Mogi das Cruzes, em

de

de

Protocolo:

À

PMMC – Prefeitura Municipal de Mogi das Cruzes**A/C – Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana.**

Avenida Vereador Narciso Yague Guimaraes n° 277

Centro Cívico – Mogi das Cruzes – SP

Referência:**LIBERAÇÃO DO ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA DE OBRAS/SERVIÇOS**

Contrato nº ____/24 - PMMC

ª () Medição - Período:

Objeto:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A EXECUÇÃO DAS OBRAS/SERVIÇOS DE

Prezados Senhores:

Através do presente solicito a Vossa Senhoria a **LIBERAÇÃO DO ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA DE OBRAS/SERVIÇOS**, para acervo junto a entidade de classe, de acordo com o instrumento contratual acima citado.

Sem mais para o momento, colocamo-nos à disposição para os esclarecimentos que se fizerem necessários.

Atenciosamente

Nome:

Cargo:

RG/CPF nº