



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

Assessoria Jurídica

Rua Líbero Badaró, 346, 7º andar - Bairro Centro -

São Paulo/SP - CEP 01008-905 Telefone: (11)

3397-0026

SENHORES LICITANTES,

PARA FORMAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇO E INSERÇÃO NA PLATAFORMA COMPRASNET, V.S^a DEVERÁ BASEAR-SE EXCLUSIVAMENTE NOS TERMOS E INFORMAÇÕES DO EDITAL.

CONSIDERANDO QUE O CÓDIGO PODE NÃO SER ESPECÍFICO PARA O SERVIÇO NO COMPRASNET, SOLICITAMOS QUE PARA A FORMAÇÃO DE PROPOSTA DE PREÇO E SEU REGISTRO NO SISTEMA, O LICITANTE BASEIE-SE EXCLUSIVAMENTE NAS INFORMAÇÕES DO EDITAL ESPECIALMENTE NAS ESPECIFICAÇÕES DO TERMO DE REFERÊNCIA E NO MODELO DE PROPOSTA CONSTANTE DOS ANEXO I E II RESPECTIVAMENTE.

***OBS: Este encarte não faz parte do Edital, se presta somente para informação ao Licitante.**



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA
Assessoria Jurídica
Rua Líbero Badaró, 346, 7º andar - Bairro Centro -
São Paulo/SP - CEP 01008-905 Telefone: (11)
3397-0026

DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA - 61/SMC/2023

PROCESSO: 6025.2023/0014412-3

TIPO: MENOR PREÇO TOTAL POR ITEM

Referência de tempo: para todas as referencias de tempo será observado o horário oficial de Brasília (DF).

DESTINAÇÃO: COTAÇÃO ELETRÔNICA EXCLUSIVA para participação de empresas ME/EPP/MEI, nos termos da Lei Complementar N° 123/2006, com a redação que lhe atribuiu a Lei Complementar N°147/2014 e Decreto Municipal nº 56.475/2015.

DATA DO INÍCIO DO PRAZO PARA ENVIO DA PROPOSTA:04/07/2023

ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 07/07/2023 às 08:00 horas

A proposta deverá ser apresentada com o item detalhado.

I – Esse memorial trata da contratação de empresa prestadora de serviços técnicos profissionais de **SERVIÇOS DE SONDAÇÃO E PARECER DE FUNDAÇÕES PARA IMPLANTAÇÃO DE EDIFÍCIO DO MEMORIAL DOS AFLITOS**, por dispensa de licitação conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

1.1. Havendo qualquer divergência entre o código cadastrado e o descrito neste Aviso de Contratação Direta, prevalece o descrito no Aviso de Contratação Direta.

1.2. O critério de julgamento adotado será o menor valor total POR ITEM, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA
Assessoria Jurídica
Rua Líbero Badaró, 346, 7º andar - Bairro Centro -
São Paulo/SP - CEP 01008-905 Telefone: (11)
3397-0026

II - LOCAL DA EXECUÇÃO: Traves. Rua dos Estudantes – altura do nº 52, R. dos Aflitos, 70 - Liberdade, São Paulo - SP, 01505-030

2.1. PRAZO DE EXECUÇÃO: O prazo previsto para a elaboração do presente projeto executivo é de 30 (trinta) dias, incluindo em cada etapa o tempo necessário para análise pelo, CONTRATANTE, a partir da data de emissão da ordem de início.

2.2. LOCAL E HORÁRIO PARA CONTATO: A contratação de projeto executivo para construção de novos edifícios demandam levantamentos e estudos a serem realizados “*in loco*”, dentre eles a execução de sondagem e parecer de fundações é parte indispensável desse processo.

Poderão ser agendadas visitas técnicas de forma prévia, através dos contatos dos (das) fiscais responsáveis: Tamires Pinheiro ou Geni Takeuchi Sugai , telefone (11) 11 3397 – 0046. Desde que dentro do horário comercial de segunda até sexta-feira das 9:00 até as 14:00 horas.

2.3. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO: O objeto da execução deverá ser entregue conforme o termo de referência e cronograma ajustado posteriormente com a equipe técnica responsável, acompanhado da Fatura ou Nota Fiscal Fatura.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA
Assessoria Jurídica
Rua Libero Badaró, 346, 7º andar - Bairro Centro -
São Paulo/SP - CEP 01008-905 Telefone: (11)
3397-0026

3 – PROPOSTA DE PREÇOS – Conforme modelo do MODELO ANEXO II

3.1. A empresa melhor classificada deverá fazer CONSTAR em sua PROPOSTA DE PREÇOS:

- Preço Unitário:
- Preço Total:
- Marca ou fabricante do produto;;
- Validade da proposta: mínimo de 60 dias;
- Condições de pagamento: até 30 dias após emissão da Nota Fiscal por depósito em conta- corrente em qq. Agência Banco do Brasil;
- Declaração de que nos preços ofertados estão incluídos todos os custos diretos e indiretos, fretes, transporte, mão de obra, etc.
- Data, assinatura e identificação do subscritor da proposta.
- Dados bancários da empresa para pagamento – Banco do Brasil, agência, conta-corrente.
- Ficha de Cadastro Contábil preenchida

IV - Após a disputa, o responsável pela compra entrará em contato com a empresa melhor classificada para negociação e esclarecimentos de quaisquer dúvidas, ocasião em que solicitará a formalização de sua proposta de preços, que deverá ser enviada no prazo máximo de 02 (duas) horas, após a convocação via sistema Compra.gov.br, ou na impossibilidade deste, para o e-mail: marcelleg@prefeitura.sp.gov.br.

4.1. Os documentos necessários para a habilitação da empresa deverão ser enviados, quando solicitados pela Contratante, pela impossibilidade de serem extraídos pelos sites eletrônicos oficiais.

4.2. Os prazos estipulados poderão ser prorrogados pelo responsável pela Disputa, quando solicitados pela empresa vencedora, justificadamente.

4.3. O não cumprimento dos prazos estabelecidos nesta cotação eletrônica, pela empresa vencedora, poderá ensejar em pena de desclassificação e aplicação das penalidades cabíveis.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA
Assessoria Jurídica
Rua Líbero Badaró, 346, 7º andar - Bairro Centro -
São Paulo/SP - CEP 01008-905 Telefone: (11)
3397-0026

V - DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO DA EMPRESA

5.1. Após a disputa e juntamente com a proposta comercial a empresa deverá encaminhar os seguintes documentos da(s) licitante(s) arrematante(s) da sessão, se solicitados pela Contratante, caso não sejam possíveis extraí-los via internet.

Regularidade fiscal e trabalhista

- a) CNPJ/MF - Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda.
- b) Certidão Negativa Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- c) CNDT/TRT - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- d) CRF/FGTS - Certidão de Regularidade do FGTS;
- e) Certidão Conjunta de Débitos de Tributos Mobiliários expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda do Município de São Paulo.
e.1) Se a Licitante não for cadastrada como contribuinte no Município de São Paulo deverá apresentar declaração firmada por seu representante legal ou procurador, sob as penas da lei, do não cadastramento e de que nada deve à Fazenda do Município de São Paulo, relativamente aos tributos relacionados com o objeto contratual. (Anexo III).
- f) CADIN - A empresa não deve possuir pendências junto ao Cadastro Informativo do Município e São Paulo (CADIN). Essa condição será verificada pela CONTRATANTE, através do site específico, no momento da contratação e no momento do pagamento à CONTRATADA.
- g) Serão aceitos como prova de regularidade para as Fazendas, certidões positivas com efeito de negativas e certidões positivas que noticiem em seu corpo que os débitos estão judicialmente garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.

5.2. Última alteração do Contrato Social e Documento de Identificação do responsável pela empresa (CNH e/ou RG).

Serão, ainda, consultados os sites abaixo, pelo responsável pela cotação eletrônica e será vedada a contratação de empresa que conste como inidônea, impedida de licitar e contratar com a Administração nos mesmos:

- a) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ, no endereço eletrônico: www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

Assessoria Jurídica

Rua Libero Badaró, 346, 7º andar - Bairro Centro -

São Paulo/SP - CEP 01008-905 Telefone: (11)

3397-0026

b) Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, no endereço eletrônico: www.portaldatransparencia.gov.br/ceis;

c) Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - Lista de Inidôneos do Tribunal de Contas da União, nos endereços eletrônicos: - [http://www.portal.tcu.gov.br/responsabilização- publicalicitantes-inidoneos](http://www.portal.tcu.gov.br/responsabilizacao-publicalicitantes-inidoneos) **ou** <https://contas.tcu.gov.br>

d) Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF;

e) Portal de Sanções Administrativas, Estado de São Paulo, nos endereços eletrônicos: <http://www.esancoes.sp.gov.br> **ou** https://www.bec.sp.gov.br/Sancoes_ui.aspx/sancoes.aspx

f) Rol de empresas punidas no TCESP, no endereço eletrônico: [https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa- na-relacaode-apeados](https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-na-relacaode-apeados);

g) CADIN Municipal, no endereço eletrônico: <https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/fazenda/servicos/cadin/>.

h) Rol de Empresas Punidas, disponível no endereço eletrônico:

http://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/gestao/suprimentos_e_servicos/empresas_punidas/index.php?p=9255;

VI - PRAZO DE PAGAMENTO:

6. SERVIÇO: O pagamento será efetuado por crédito em conta corrente, obrigatoriamente no Banco do Brasil S/A, informada pelo credor, nos termos do disposto no DM nº 51.197/2010 e Portaria SF nº 09/2021 (Com a possibilidade de uso do Art 1º da Portaria SF nº 09/), no prazo de até 30 (trinta) dias da entrega da Nota Fiscal, devidamente atestado pelo fiscal do contrato a fiel e regular ao serviço realizado.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA
Assessoria Jurídica
Rua Libero Badaró, 346, 7º andar - Bairro Centro -
São Paulo/SP - CEP 01008-905 Telefone: (11)
3397-0026

VII - DAS PENALIDADES:

7.1-Pelo descumprimento do ajuste, a contratada sujeitar-se-á às sanções previstas no Capítulo IV da Lei Federal nº 14.133/21 e demais normas pertinentes, devendo ser observados os procedimentos do Capítulo VI do Decreto Municipal nº 62.100/23.

7.2-Sem prejuízo das demais sanções previstas em lei será aplicada penalidade de multa pecuniária nos percentuais e casos abaixo elencados:

7.2.1.- Multa de 1,0% (um por cento) sobre o valor do material não entregue por dia de atraso, inclusive nas hipóteses de fixação de prazo para substituição ou complementação, limitada a demora até o máximo de 19 (dezenove) dias do prazo fixado, após restará configurada inexecução do ajuste, parcial ou total a depender se o atraso se deu em parte ou no todo;

7.2.2 - Decorrido o prazo de 19 (dezenove) dias de atraso, poderá a Contratante, a seu critério:

7.2.2.1- Rescindir o ajuste, aplicando a sanção por inexecução total (subitem 7.5);

7.3 - Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor do material entregue em desacordo com as especificações do edital e do ajuste, sem prejuízo de sua substituição, no prazo estabelecido;

7.4 - Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, em caso de inexecução parcial do ajuste ou outra irregularidade havida no cumprimento do avençado, por culpa da CONTRATADA;

7.5 - Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, por rescisão do ajuste decorrente de culpa da CONTRATADA;

7.6 - As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras, quando cabíveis;

7.7- O prazo para pagamento da multa será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação da empresa apenada;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA
Assessoria Jurídica
Rua Líbero Badaró, 346, 7º andar - Bairro Centro -
São Paulo/SP - CEP 01008-905 Telefone: (11)
3397-0026

7.8 - A critério da Contratante, o valor devido será descontado da importância que a Contratada tenha a receber.

VIII- DISPOSIÇÕES FINAIS

8.0 A participação na presente dispensa de licitação implica na aceitação de todos os itens instrumento convocatório.

8.1 Qualquer divergência entre as especificações contidas entre as especificações do objeto e demais condições deste documento e as constantes no CATMAT (catálogo de materiais) do COMPRASNET prevalecerão para todos os efeitos a partir deste documento.

8.2 O Responsável pela expedição do convocatório e o meio de contato é o servidor: Estevão Sabatier, telefone 11 3397 – 0042, e-mail estevaosabatier@prefeitura.sp.gov.br ou Marcelle Guimarães, Telefone 11 3397-0152, e-mail: marcelleg@prefeitura.sp.gov.br

IX - Integram este Aviso, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- 9.1. Anexo I – Termo de Referência;
- 9.2. Anexo II – Modelo de Proposta de Preços;
- 9.3. Anexo III – Modelo de Declaração.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

Assessoria Jurídica

Rua Líbero Badaró, 346, 7º andar - Bairro Centro -

São Paulo/SP - CEP 01008-905 Telefone: (11)

3397-0026

Anexo I – TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA / MEMORIAL DESCRITIVO

UNIDADE: Memorial dos Aflitos
ENDEREÇO: Rua Galvão Bueno, 61 - Liberdade
OBJETIVO: Sondagem e parecer de fundações
DATA: Junho / 2023
PROCESSO: 6025.2023/0014412-3 **SQL:** 005.051.0019-3

CONTEÚDO

1. OBJETIVO	1
2. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	2
DIAGNÓSTICO ESTRUTURAL E GEOTÉCNICO	2
3. PRAZO DE EXECUÇÃO	4
4. RECEBIMENTO DOS TRABALHOS	4
5. CRITÉRIO DE MEDIÇÃO	4
6. VISTORIA TÉCNICA	5
7. DOCUMENTAÇÃO/QUALIFICAÇÃO TÉCNICA	5
8. OBSERVAÇÕES GERAIS	5

1. OBJETIVO	
1.1. Esse memorial trata da contratação de empresa prestadora de serviços técnicos profissionais de SERVIÇOS DE SONDAÇÃO E PARECER DE FUNDAÇÕES PARA IMPLANTAÇÃO DE EDIFÍCIO DO MEMORIAL DOS AFLITOS.	

2. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

DIAGNÓSTICO ESTRUTURAL E GEOTÉCNICO

- 2.1.1. A CONTRATADA seguirá execução de um programa de sondagem, acompanhada por profissional capacitado para a área. Após o qual será produzido Laudo de avaliação geotécnica do terreno, elaborado por profissional especializado em solos, contendo inclusive o prognóstico para a solução dos problemas encontrados, que irão fornecer os subsídios necessários para a elaboração dos projetos de fundação das edificações, bem como para os projetos de contenção. Além de embasar a elaboração do Projeto Executivo.
- 2.1.2. Os materiais e equipamentos, o processo de perfuração, a amostragem, o ensaio de penetração dinâmica e o ensaio de avanço da perfuração por lavagem, devem ser conduzidos conforme descrito na Norma "Execução de Sondagens de Simples Reconhecimento dos Solos", NBR-6484/2001 da ABNT. Toda sondagem deverá ser precedida de uma verificação do local, iniciando-se a perfuração por meio de trado-cavadeira ou, quando necessário, de uma abertura maior executada com auxílio de pá e picareta. Estas aberturas deverão ser executadas com o máximo cuidado, a fim de se evitar acidente com rompimentos de dutos, cabos e canalizações das redes de utilidades públicas, que podem estar localizadas em posições diferentes das indicadas nas plantas ou por não fazerem parte do cadastro.
- 2.1.3. A quantidade de material das amostras de solo deverá ser suficiente para a classificação tátil-visual, para a execução de ensaios de caracterização, compactação, para o exame e arquivo da CONTRATADA. As amostras de solo serão classificadas tátil-visualmente segundo a metodologia fixada na NBR-6484/2001 da ABNT "Execução de Sondagens de Simples Reconhecimento dos Solos". E, ainda, as mesmas deverão ficar à disposição da CONTRATADA, em condições e locais apropriados, até que seja autorizada a eliminação das mesmas.
- 2.1.4. Após a execução da sondagem, acompanhada por profissional capacitado, deverá ser produzido Laudo de avaliação geotécnica do terreno, elaborado por profissional especializado em solos, contendo inclusive o prognóstico para a solução dos problemas encontrados, que embasará a elaboração do Projeto Executivo de Estrutura.

Produtos do diagnóstico

- Avaliação da sondagem e do parecer de fundação;
 - Relatório de laudo estrutural;
- 2.1.5. O Relatório de Vistoria e Parecer Técnico de Fundações deverão ser elaborados de acordo com a NBR 6122, em sua última revisão. Conforme a NBR 6122: 2010 deverão ser observados os seguintes aspectos no vistoria ao local:
 - Croqui da localização com medidas por trena, cota e coordenadas de ponto de sondagem;
 - Classificação tátil-visual das camadas de solo atravessadas;
 - Resistência à penetração dinâmica do amostrador;
 - Níveis d'água encontrados, associados às várias posições do revestimento;

- Demais observações ocorridas durante a execução da sondagem, que interessam na análise e interpretação dos dados obtidos.
- A estimativa da compacidade das areias e da consistência das argilas "in situ", a partir do ensaio de penetração dinâmica, medido nas sondagens de simples reconhecimento, será feita através da classificação sugerida pela NBR-6484/2001 da ABNT.
- Feições topográficas e eventuais indícios de instabilidade de taludes;
- Indícios de presença de aterro (bota-fora) na área;
- Indícios de contaminação do subsolo por material contaminante lançado no local ou decorrente do tipo de ocupação anterior;
- Estado das construções vizinhas;
- Peculiaridades geológicas-geotécnicas na área, tais como: presença de matacões, afloramento rochoso nas imediações, áreas brejosas, minas d' água, etc.
- Deverá incluir, ainda, no mínimo 10 fotografias representativas de cada local com a caracterização básica do terreno. Nesta caracterização deverão ser indicadas, também, as necessidades de movimento de terra, contenção, drenagem e acesso de equipamento para execução das fundações.

2.1.6. No Parecer Técnico de Fundações deverão constar, no mínimo, os seguintes itens:

2.1.6.1. Introdução

- Deverá ser feita uma descrição sumária da edificação, constando: nome da Unidade, endereço, se é ampliação ou obra nova, número de pavimentos, faixa de variação das cargas na fundação, etc.

2.1.6.2. Documentos de Referência

- Indicar as sondagens de referência, empresa que executou e data.
- Citar todos os desenhos de projetos utilizados na elaboração do parecer.
- Para Projeto Padrão em que já existe projeto de fundação indicar numeração e nome do desenho e a empresa que executou.
- Citar a bibliografia utilizada nos cálculos.

2.1.6.3. Tipo de Fundação Adotada

- Descrever as características do solo de fundação e posição do nível d'água. Justificar sob os aspectos técnico-econômicos a solução adotada. No caso de fundação profunda, nesta justificativa deverão ser apresentadas pelo menos mais duas alternativas e explicar as razões da não utilização.
- Detalhar a solução adotada. Por exemplo, se for profunda, mencionar tipo, diâmetro, carga de trabalho, estimativa do comprimento ou cota de apoio, se for direta, mencionar a pressão admissível do solo de fundação na cota de assentamento e justificar. Para as soluções em fundação direta ou tubulões, deverão ser definidas as cotas de assentamento e pressão admissível.
- Deverá ser feita análise do projeto de arquitetura no que se refere a movimento de terra e contenções. Caso necessário, indicar outras soluções mais adequadas.

- No caso de haver necessidade de recomendações para a execução das fundações, estas recomendações deverão constar no Parecer de forma detalhada, incluindo a indicação de possíveis serviços, amostras e ensaios laboratoriais necessários.
- Caso estejam previstos muros de arrimo deverão ser apresentados os parâmetros de solo a serem utilizados para o dimensionamento estrutural e indicada a solução de fundação. Nos casos em que haja previsão de movimento de terra deverá ser apresentada especificação técnica.
- Deverá ser verificada a necessidade de armação do piso. Nos casos em que o Nível d'água for elevado a necessidade de sistema de drenagem.

2.1.6.4. Memória de Cálculo

- Deverá ser apresentada a memória de cálculo constando as fórmulas utilizadas, referência bibliográfica e cálculos propriamente ditos.
- Para os casos de fundação em estacas, recomenda-se que a estimativa do comprimento seja efetuada por, pelo menos, dois métodos de cálculo de uso consagrado e, a partir das cotas de arrasamento das mesmas

3. PRAZO DE EXECUÇÃO

O prazo previsto para a elaboração do presente projeto executivo é de 30 (trinta) dias, incluindo em cada etapa o tempo necessário para análise pelo, CONTRATANTE, a partir da data de emissão da ordem de início.

4. RECEBIMENTO DOS TRABALHOS

- 4.1. Havendo necessidade de adaptação do projeto em face de exigências decorrentes do andamento das obras, seja por problemas oriundos do projeto, de omissões de pormenores, ou de soluções construtivas, seja por impedimento ou dificuldade de execução das obras, a CONTRATADA será solicitada a proceder às modificações necessárias sem custo para a CONTRATANTE.
- 4.2. O projeto com todos os seus componentes devidamente relacionados em formulário próprio será recebido pelo CONTRATANTE, quando considerado concluído e compatibilizado com o projeto arquitetônico e com os demais projetos complementares.
- 4.3. Após a aprovação e a legalização de todos os projetos nos órgãos competentes, os referidos projetos não poderão mais ser alterados substancialmente. Caso haja modificações no decurso da obra, em decorrência da não observância das normas e legislações vigentes, a CONTRATADA deverá providenciar a legalização das modificações nos órgãos competentes sem ônus para a CONTRATANTE.

5. CRITÉRIO DE MEDIÇÃO

- 5.1. A medição será mensal conforme a evolução dos trabalhos e depois do aceite da fiscalização,

- 5.2. As medições serão encaminhadas à fiscalização, conjuntamente à toda a documentação prevista pela Portaria SF nº 170, de 31 de agosto de 2020 assim como os modificativos alterados pelas Portaria SF nº 257 de 25 de novembro de 2020 e Portaria SF nº 10 de 22 de janeiro de 2021

6. VISTORIA TÉCNICA

- 6.1. É possível que o licitante realize a visita técnica prévia no terreno com o objetivo de conhecer todas as condições locais para cumprimento das obrigações; no entanto, a vistoria prévia é **facultativa** e não poderá ser realizada em conjunto com outras licitantes.
- 6.2. A vistoria e demais procedimentos daí decorrentes visa resguardar o licitante de possíveis falhas na elaboração da proposta, sendo que, em hipótese alguma a administração aceitará posteriores alegações com base em desconhecimento das instalações, dúvidas ou algo que escapou de quaisquer detalhes da vistoria, devendo a licitante vencedora assumir todos os ônus dos serviços decorrentes. Resta salientar que a visita técnica não se configurará como obrigação a fim de comprovar a qualificação técnica do licitante, é uma faculdade conferida aos interessados para uma melhor elaboração das propostas, como retro mencionado.
- 6.3. A ordem de início do trabalho deverá ser dada somente após realização de vistoria conjunta entre a equipe CONTRATADA e os técnicos da CONTRATANTE em toda a área de projeto, com o objetivo de se entender os conceitos da proposta.

7. DOCUMENTAÇÃO/QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 7.1. A CONTRATADA deverá apresentar registro no conselho competente (CREA OU CAU), comprovando aptidão para desempenho das atividades pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objetivo (item 1.0) desse Memorial;
- 7.2. A CONTRATADA e os responsáveis técnicos pelo serviço devem possuir acervo técnico (CAT) correspondente ao objetivo (item 1.0) desse Memorial;

8. OBSERVAÇÕES GERAIS

- 8.1. A CONTRATADA sujeitar-se-á a fiscalização por parte da CONTRATANTE, que será encarregada de acompanhar a execução dos serviços, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas; O desenvolvimento do projeto deverá ser acompanhado pela CONTRATANTE através de reuniões periódicas no final de cada etapa de projeto e reuniões intermediárias, de forma a analisar, definir, dirimir dúvidas, solicitar complementação de informações ou eventualmente corrigir possíveis falhas ou omissões. As reuniões serão documentadas em Atas de Reunião.

- 8.2. As alterações solicitadas pelos técnicos da CONTRATANTE nos projetos apresentados serão anotadas nas próprias pranchas e listadas nas Atas de Reunião. As decisões e solicitações deverão ser implementadas nos projetos.
- 8.3. O projeto somente deverá passar para a etapa seguinte após a aprovação oficial da etapa anterior. Para tanto, deverão acompanhar o jogo de cópias atualizadas ou finais as plantas corrigidas pelos técnicos do CONTRATANTE da etapa anterior (com os itens a serem corrigidos grifados).
- 8.4. Os arquivos e desenhos, deverão basear-se em modelo fornecido pelo SEA Sendo que, para cada uma das disciplinas descritas deverá ser elaborado material atendendo a nomenclatura presente no manual de Diretrizes Gerais para Intercambialidade de Projetos em CAD da AsBEA - Associação Brasileira dos Escritórios de Arquitetura, utilizando o código inicial compartilhado de ACCA. Exemplo: ACCA_ARQ_PE_Palco_FL01.pdf
- 8.5. Compete a Supervisão de Engenharia e Arquitetura (SEA), acompanhar os trabalhos desde o início até a aceitação definitiva, verificando a perfeita execução dos mesmos e o atendimento das especificações, bem como solucionar os problemas executivos, testar trabalhos realizados e dar juízo sobre o andamento dos trabalhos em livro de obra;
- 8.6. Será de inteira responsabilidade da CONTRATADA a aprovação, e alterações necessárias, dos projetos contratados (arquitetônico e complementares) nos diversos órgãos de fiscalização e controle, como SMC e demais entidades que as solicitem, até a aprovação e legalização definitiva dos mesmos. A aprovação e legalização dos projetos não eximirá seus autores das responsabilidades estabelecidas pelas normas, regulamentos e legislação pertinentes às suas atividades profissionais.
- 8.7. A CONTRATADA deverá providenciar, junto ao conselho (CREA ou CAU), as Anotações de Responsabilidade Técnica (ART's) e/ou Registros de Responsabilidade Técnicas (RRT's) referentes ao objeto do contrato e especialidades pertinentes, nos termos da Lei 6.496/77 e 12.378/10. Deve-se apresentá-las ao CONTRATANTE, antes do faturamento da primeira parcela, sob a pena de não o fazendo não receber o correspondente valor;
- 8.8. A CONTRATADA deverá observar leis, decretos, regulamentos, portarias e normas Federais, Estaduais e Municipais direta e indiretamente aplicáveis ao objeto do contrato. Isso também se aplica para as possíveis subcontratadas;
- 8.9. É dever da CONTRATADA responsabilizar-se pelo fiel cumprimento de todas as disposições e acordos relativos à legislação social e trabalhista em vigor, particularmente no que se refere ao pessoal alocado nos serviços objeto do contrato;
- 8.10. Será dever da CONTRATADA fornecer uniformes, equipamentos de segurança e de proteção individual (E.P.I.) e de proteção coletiva (E.P.C.) aos seus funcionários, de acordo com a função

de cada um, em obra, visitas ou testes preliminares, zelando para que os mesmos se mantenham com boa aparência, limpos, asseados e identificados;

- 8.11. Caberá exclusivamente à CONTRATADA a responsabilidade por quaisquer acidentes no trabalho relacionados à execução dos serviços contratados, bem como responder por todos os danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução dos serviços, na forma do Art. 120 da Lei 14.133/2021;
- 8.12. Deverá a CONTRATADA assumir a responsabilidade pela boa execução e eficiência dos serviços que efetuar, de acordo com o estabelecido no Código de Defesa do Consumidor, CREA, Código Civil e demais normas vigentes correlacionadas ao assunto;
- 8.13. A CONTRATADA deverá responder por quaisquer extravios e danos causados por seus empregados às instalações, imóveis e equipamentos do CONTRATANTE, responsabilizando-se pelas indenizações respectivas;
- 8.14. Caberão exclusivamente à CONTRATADA a responsabilidade pela guarda e vigilância dos materiais, inclusive ferramental e instrumentos de sua propriedade utilizada no desempenho das tarefas de manutenção contratada, ficando os mesmos disponíveis a qualquer hora;
- 8.15. A CONTRATADA não poderá utilizar as dependências da Unidade para guarda de materiais alheios ao presente contrato bem como não poderá se valer das dependências e seus recursos para a realização de trabalhos ou serviços não relacionados em seu escopo de serviços prestados na unidade.
- 8.16. Os serviços que apresentarem falhas que comprometam o resultado final ou estejam em desacordo com o projeto deverão ser impugnados pela fiscalização e devidamente justificados. Será dever da CONTRATADA refazer esses serviços.
- 8.17. Deverá ser rigorosamente obedecida a relação de serviços descritos na planilha de orçamento, dos elementos de composição de preços unitários de EDIF, do caderno de critérios técnicos, assim como as determinações estabelecidas no Caderno de Encargos de EDIF, das normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, onde pertinentes e principalmente as determinações da fiscalização.
- 8.18. Onde o Memorial Descritivo for omissivo, ou quando algum novo elemento for encontrado no decorrer da obra, a solução será adotada em observância às normas vigente e de boa técnica de construção, com a prévia orientação e aprovação da fiscalização da Supervisão de Engenharia e Arquitetura (SEA) da Secretaria Municipal de Cultura;;
- 8.19. Os serviços somente serão considerados concluídos quando verificados que a execução foi feita obedecendo estritamente às disposições previstas neste Memorial Descritivo e demais

documentos que o integrarem. Dessa forma estará pronto para os termos de verificação e recebimento parcial e/ou total, provisório ou definitivo, que for disposto legalmente.

- 8.20. Eventual dúvida quanto à interpretação do presente Memorial Descritivo e demais elementos, favor consultar a Supervisão de Engenharia e Arquitetura (SEA/SMC).

Estevão Sabatier

Engenheiro Arquiteto e Urbanista

CAU/SP A143764-0

Supervisor de Engenharia e Arquitetura

PMSP | SMC | CAF | SEA

São Paulo, 19 de Junho de 2023



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA
Assessoria Jurídica
Rua Líbero Badaró, 346, 7º andar - Bairro Centro -
São Paulo/SP - CEP 01008-905 Telefone: (11)
3397-0026

Anexo II -
MODELO DE
PROPOSTA

A (empresa).....inscrita no CNPJ sob
nº
estabelecida na.....
nº ,telefone....., email.....
propõe a entregar o objeto licitado, no seguinte preço e condições, atendidas as
especificações técnicas contidas no Termo de Referência da presente contratação:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	CUSTO UNITÁRIO	CUSTO TOTAL
01	MOBILIZAÇÃO E INSTALAÇÃO DE 1 EQUIPAMENTO PARA EXECUÇÃO DE SONDAGEM A PERCUSSÃO	UN	01		
02	DESLOCAMENTO DE EQUIPAMENTO ENTRE FUROS EM TERRENO PLANO, CONSIDERANDO A DISTÂNCIA ATÉ 100M, PARA SONDAGEM A PERCUSSÃO	UN	05		
03	PERFURAÇÃO E EXECUÇÃO DE ENSAIO PENETROMÉTRICO OU DE LAVAGEM POR TEMPO	M	150		
04	SERVIÇO DE PLOTAGEM EM PAPEL SULFITE, TAMANHO A0, COLORIDA	UN	04		
05	PARECER TÉCNICO DE FUNDAÇÃO PARA ÁREA CONSTRUÍDA ATÉ 2000M2	GL	01		
06	COORDENADOR GERAL	H	10		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA
Assessoria Jurídica
Rua Libero Badaró, 346, 7º andar - Bairro Centro -
São Paulo/SP - CEP 01008-905 Telefone: (11)
3397-0026

VALOR TOTAL DA PROPOSTA:

R\$.....

- **Condições de pagamento:** 30 dias a contar da data de entrega
- Dados bancários da empresa para pagamento – **Banco do Brasil, agência, conta-corrente.**

A empresa antes nomeada **NOME DA EMPRESA** declara, que nos preços cotados estão incluídos todos os custos diretos e indiretos e despesas necessários ao cumprimento integral das obrigações decorrentes da contratação, tais como, impostos, taxas, benefícios, transporte, mão de obra, ferramentas, produtos, materiais, encargos sociais, trabalhistas, fiscais e o lucro da empresa contratada, e quaisquer outros necessários ao adequado e perfeito cumprimento integral do objeto do ajuste, de modo que nenhuma outra remuneração seja devida em qualquer hipótese de responsabilidade solidária pelo pagamento de toda e qualquer despesa, direta ou indiretamente relacionada com a prestação dos serviços além do valor pactuado.

Validade da proposta:(.....) dias corridos. (não inferior a 60
dias corridos) São Paulo, de de 2023.

(assinatura e identificação do representante legal/procurador da licitante)

Nome: CPF:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA
Assessoria Jurídica
Rua Líbero Badaró, 346, 7º andar - Bairro Centro -
São Paulo/SP - CEP 01008-905 Telefone: (11)
3397-0026

Anexo III - MODELO DE DECLARAÇÃO

NADA DEVE À FAZENDA MUNICIPAL

A Empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu representante legal que esta subscreve, o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do C.P.F. nº _____, DECLARA, sob as penas da Lei, que não possui cadastro mobiliário junto à Prefeitura do Município de São Paulo e que nada deve à Fazenda do Município de São Paulo, relativamente aos tributos relacionados com o objeto licitado.

Cidade / UF <<dia>>, << mês>> de 2023

(assinatura e identificação do representante legal/procurador da licitante)
Nome: _____ CPF: _____

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
FICHA DE ATUALIZAÇÃO DO CADASTRO DE CREDORES

DADOS DO CREDOR									
01 CNPJ/CPF			02 OPERAÇÃO		03 TIPO CREDOR		04 CCM		
NÚMERO			INCLUSÃO		PESSOA JURÍDICA				
ESTABELEC.			ALTERAÇÃO		PESSOA FÍSICA				
DC.					ESPECIAL				
05 NOME/RAZÃO SOCIAL									
06 ENDEREÇO									
07 BAIRRO				08 CIDADE				09 UF	
10 CEP		11 TELEFONE			12 DADOS BANCÁRIOS: () Incluir conta () Excluir conta				
					BANCO		AGÊNCIA		DIG
							CONTA CORRENTE		DIG
13 REPRESENTANTE DO CREDOR									
NOME				DOCUMENTO DE IDENTIDADE			ASSINATURA		
14 DATA DE EMISSÃO									
15 UNIDADE ORÇAMENTÁRIA		16 RESPONSÁVEL PELA ÁREA CONTÁBIL							
CÓDIGO		SIGLA		CARIMBO E ASSINATURA				TELEFONE	

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
FICHA DE ATUALIZAÇÃO DO CADASTRO DE CREDORES

DADOS DO CREDOR									
01 CNPJ/CPF			02 OPERAÇÃO		03 TIPO CREDOR		04 CCM		
NÚMERO			INCLUSÃO		PESSOA JURÍDICA				
ESTABELEC.			ALTERAÇÃO		PESSOA FÍSICA				
DC.					ESPECIAL				
05 NOME/RAZÃO SOCIAL									
06 ENDEREÇO									
07 BAIRRO				08 CIDADE				09 UF	
10 CEP		11 TELEFONE			12 DADOS BANCÁRIOS: () Incluir conta () Excluir conta				
					BANCO		AGÊNCIA		DIG
							CONTA CORRENTE		DIG
13 REPRESENTANTE DO CREDOR									
NOME				DOCUMENTO DE IDENTIDADE			ASSINATURA		
14 DATA DE EMISSÃO									
15 UNIDADE ORÇAMENTÁRIA		16 RESPONSÁVEL PELA ÁREA CONTÁBIL							
CÓDIGO		SIGLA		CARIMBO E ASSINATURA				TELEFONE	

--	--	--	--	--	--