



MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

Página 1 de 39
Processo nº 13037/2017

TOMADA DE PREÇOS

N.º 05/2022

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 13037/2017

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS
ESPECIALIZADOS EM ATUALIZAÇÃO CADASTRAL E
FORMATAÇÃO DE BANCO DE DADOS DO BAIRRO VILA
ESPERANÇA**

CREDENCIAMENTO / ENTREGA DOS ENVELOPES / ABERTURA:

DIA 31 DE AGOSTO DE 2022 ÀS 10 HORAS



MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

Página 2 de 39
Processo nº 13037/2017

EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS N.º 05/2022

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 13037/2017

ÓRGÃO INTERESSADO: SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO e SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

LOCALIZAÇÃO DO DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS: Paço Municipal na Praça dos Emancipadores, s/n.º, Bloco Executivo, 2º andar, Centro, Cubatão/SP.

O **MUNICÍPIO DE CUBATÃO**, através do DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS, nos termos da competência delegada no Decreto Municipal n.º 9.331 de 5 de março de 2009, com alterações posteriores, torna público que se acha aberta, neste Departamento, licitação na modalidade de **TOMADA DE PREÇOS**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, pelo regime de execução indireta de empreitada por preço global, objetivando a **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ATUALIZAÇÃO CADASTRAL E FORMATAÇÃO DE BANCO DE DADOS DO BAIRRO VILA ESPERANÇA**, relacionados no **Anexo I** deste Edital, que será regido pela Lei Federal 8.666 de 21 de junho de 1993 com alterações posteriores, Lei Complementar n.º 123 de 14 de dezembro de 2006 com alterações posteriores e Decreto Federal nº 8.538, de 6 de outubro de 2015.

As propostas e a necessária documentação para habilitação serão recebidas em sessão pública, **às 10 horas do dia 31/08/2022**, na sala de licitações do Departamento de Suprimentos, situada à Praça dos Emancipadores, s/nº - 2º piso do Paço Municipal de Cubatão. O Caderno de Licitação, composto de edital e anexos, está disponível para consulta no site www.cubatao.sp.gov.br.

Informações relativas à presente licitação deverão ser formuladas por escrito e encaminhadas ao Diretor do Departamento de Suprimentos, das 9 às 17 horas, ou pelo email dsu@cubatao.sp.gov.br, até 2 (dois) dias úteis antes da data marcada para abertura do certame.

Demais informações poderão ser obtidas através do telefone (13) 3362-4065 das 9 às 17 horas.

1. DO OBJETO DA LICITAÇÃO E CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

1.1. A presente licitação, que será realizada na modalidade de Tomada de Preços, no tipo menor preço global, tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ATUALIZAÇÃO CADASTRAL E FORMATAÇÃO DE BANCO DE DADOS DO BAIRRO VILA ESPERANÇA**, nos termos do Memorial Descritivo que integra o Edital, pelo regime de execução indireta de empreitada por preço global.

1.2. Somente poderão participar da licitação as empresas interessadas com atividade pertinente e compatível com o objeto a ser licitado, que estiverem devidamente cadastradas no Cadastro de Fornecedores e Prestadores de Serviços da Prefeitura Municipal de Cubatão ou de quaisquer órgãos ou entidades da administração direta ou indireta, Estadual ou Federal, ou ainda, aquelas que atenderem a todas as condições exigidas para cadastramento até o 3º dia anterior à data do recebimento das propostas, observada a necessária qualificação, conforme estatuído no artigo 22, § 2º da Lei Federal n.º 8.666/93.

1.2.1. Será permitida a participação de licitantes reunidos em consórcio, observado o artigo 33 da Lei federal n.º 8.666/93. Nesta hipótese, todas as consorciadas deverão atender às disposições do item 1.2 e a empresa líder praticará na licitação com exclusividade, todos os atos pertinentes como representante de todas as integrantes do consórcio.

1.2.2. No caso de participação de consórcio, todas as empresas constituintes deverão cumprir integralmente os requisitos de habilitação nos termos deste edital.



MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

Página 3 de 39
Processo nº 13037/2017

1.2.3. As empresas interessadas em efetuar o cadastro deverão acessar o link abaixo e seguir as instruções contidas no documento:

<http://sistema.cubatao.sp.gov.br/pdf/20201015141401Cadastro%20de%20Fornecedores%20-%20Instru%C3%A7%C3%A3o%20-%20ATUALIZADO%2023-09-2020.pdf>

1.3. Será vedada a participação das empresas:

1.3.1. Declaradas inidôneas por ato do Poder Público;

1.3.2. Com falência decretada, em dissolução ou em liquidação;

1.3.3. Que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Cubatão;

1.3.4. Enquadradas nas disposições do artigo 9º da Lei Federal 8666/93;

1.3.5. Empresas cujos proprietários e/ou sócios exerçam mandato eletivo capaz de ensejar os impedimentos previstos no art. 29, inciso IX c/c art. 54, I, “a” e II, “a” da Constituição Federal;

1.3.6. Estrangeiras que não funcionem no País.

1.4. Para se considerarem aptas ao cadastramento de que trata o item 1.2, as licitantes deverão obedecer às normas estipuladas pelo Departamento de Suprimentos.

1.5. O representante da candidata deverá apresentar carta de credenciamento, procuração ou qualquer outro documento que o habilite a representar a licitante no certame. No caso de instrumento particular, o procurador deverá apresentar instrumento constitutivo da empresa. Este documento será dispensado no caso da licitante ser representada diretamente por seus diretores.

1.6. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, para que gozem dos benefícios da Lei Complementar 123/2006 e suas alterações, deverão apresentar declaração de enquadramento nesta condição, conforme **Anexo IX** ou Certidão comprobatória emitida pela Junta Comercial, expedida no prazo máximo de 90 (noventa) dias antes da abertura dos envelopes.

2. CONDIÇÕES PARA HABILITAÇÃO – DOCUMENTAÇÃO

2.1. As licitantes deverão apresentar, no ato da licitação, documentação relativa a:

- a) comprovação da habilitação jurídica;
- b) comprovação da qualificação técnica;
- c) comprovação da qualificação econômico-financeira;
- d) comprovação da regularidade fiscal e trabalhista;
- e) cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal de 1988.

2.1.1. No caso da prestação do serviço ser realizada por filial, todos os documentos relativos à habilitação deverão ser da filial, ou seja, o número de inscrição do CNPJ da empresa deverá ser o mesmo da documentação apresentada para a habilitação, da proposta comercial e da Nota Fiscal de cobrança, servindo como base para a emissão da nota de empenho.

2.1.2. Na hipótese de divergência entre o CNPJ constante da futura Nota de Empenho e do documento de cobrança, deverá a matriz apresentar Declaração (juntamente com este último documento), justificando este procedimento e, ao mesmo tempo, se responsabilizando pela regularidade fiscal do estabelecimento comercial (filial) emitente do documento de cobrança.



MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

Página 4 de 39
Processo nº 13037/2017

2.2. Comprovação da Habilitação Jurídica:

2.2.1. Cópia do Certificado de Registro Cadastral expedido pelo Departamento de Suprimentos, da Prefeitura Municipal de Cubatão, ou expedido por quaisquer órgãos ou entidades da administração direta ou indireta, Estadual ou Federal, devidamente atualizado e com data de validade em vigor.

2.2.2. Em caso de sociedade comercial, a comprovação da habilitação jurídica será feita pela apresentação de cópia da última alteração do ato constitutivo, estatuto ou Contrato Social, devidamente registrada no órgão ou entidade competente.

2.2.3. No caso de sociedade simples, prova de inscrição do Contrato Social no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede e da diretoria em exercício, quando for o caso.

2.2.4. Em caso de sociedade anônima, deverá ser apresentado o estatuto social em vigor, devidamente arquivado na Junta Comercial ou repartição equivalente, e de publicação oficial das atas das assembleias gerais de constituição e demais assembleias que tenham aprovado ou alterado os estatutos, bem como a ata de eleição da diretoria em exercício.

2.2.5. Em se tratando de firma ou sociedade estrangeira, deverá ser apresentada, além da documentação exigida nos subitens 2.2.2, 2.2.3 ou 2.2.4, o Decreto de Autorização para funcionamento no país, devidamente arquivado na Junta Comercial ou repartição equivalente.

2.2.6. Independentemente da natureza da empresa, o seu objeto social deve ser compatível com o objeto licitado.

2.2.7. As **Microempresas e as Empresas de Pequeno Porte**, para que gozem dos benefícios da Lei Complementar 123/2006 e suas alterações, deverão apresentar declaração de enquadramento nesta condição, conforme **Anexo IX** ou Certidão comprobatória emitida pela Junta Comercial, expedida no prazo máximo de 90 (noventa) dias antes da abertura dos envelopes.

2.2.7.1. Será dispensada a apresentação do documento relacionado no **subitem 2.2.7** caso seja apresentado para efeito de credenciamento.

2.2.8. No caso de consórcio, além da documentação supra, deverá ser apresentado compromisso de constituição de consórcio, do qual deverá constar, no mínimo:

- a) denominação do consórcio;
- b) objetivos do consórcio que deverá ser a participação das empresas consorciadas no presente certame;
- c) compromisso de que os consorciados respondem solidariamente por todos os atos do consórcio, tanto na fase de Licitação quanto na de execução contratual;
- d) previsão de que o consórcio não poderá ter sua composição ou constituição alterada, ou de qualquer forma modificada, sem prévia e expressa autorização da Administração;
- e) previsão de que o consórcio não poderá ser extinto antes do adimplemento de todas as obrigações eventualmente existentes perante a Administração;
- f) percentual de participação de cada um dos consorciados;
- g) indicação da empresa líder, como única representante legal do consórcio perante a Prefeitura, com plenos poderes para receber notificações, intimações e citações quanto aos assuntos relativos à Licitação ou ao Contrato;
- h) procuração outorgando à empresa líder poderes expressos, irretratáveis e irrevogáveis para concordar com condições, transigir, recorrer e desistir de recurso, comprometer-se a assinar, em nome do consórcio, quaisquer papéis e documentos relacionados com o objeto da Licitação, na fase de licitação.

2.3. Comprovação da Qualificação Técnica:

2.3.1. A documentação relativa à comprovação da qualificação técnica consistirá em:



MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

Página 5 de 39
Processo nº 13037/2017

2.3.1.1. Certidão(ões) ou atestado(s), fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que demonstre(m) aptidão da empresa licitante para desempenho de atividade pertinente, similar e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação previsto no Anexo I – Termo de Referência.

2.3.1.1.1. A(s) certidão(ões) ou atestado(s) deverão ser apresentados em papel timbrado, original ou cópia reprográfica autenticada, assinados por autoridade ou representante de quem os expediu, com a devida identificação e cargo.

2.3.1.2. Comprovação pela interessada de possuir em seu quadro, profissional de nível superior com formação em **Serviço Social** ou **Sociologia**, devidamente registrado no conselho competente, com experiência comprovada em planejamento, execução de pesquisa, levantamento sócio econômico e avaliação em áreas urbanas degradadas alvo de projetos habitacionais, para a função de **Coordenador Geral**, conforme descrito no Anexo I – Termo de Referência.

2.3.1.3. Comprovação pela interessada de possuir em seu quadro, profissional de nível superior com formação em **Serviço Social** ou **Sociologia**, devidamente registrado no conselho competente, ou com experiência em coordenação da execução de pesquisas em áreas subnormais / levantamento sócio econômico em campo, para a função de **Supervisor de Campo**, conforme descrito no Anexo I – Termo de Referência.

2.3.1.4. Comprovação pela interessada de possuir em seu quadro, profissional de nível superior **Engenheiro Civil**, **Arquiteto** ou **Geógrafo**, devidamente registrado no conselho competente, para a função de **Supervisor de Informações Geográficas**, conforme descrito no Anexo I – Termo de Referência.

2.3.1.5. Comprovação pela interessada de possuir em seu quadro, **profissional de nível médio (Digitador)**, conforme descrito no Anexo I – Termo de Referência.

2.3.1.6. Comprovação pela interessada de possuir em seu quadro, profissional de nível superior com formação em **Tecnologia da Informação**, **Ciência da Computação** ou **Engenharia da Computação**, devidamente registrado no conselho competente, com experiência em customização de software, sistema de banco de dados e desenvolvimento de software, para a função de **Supervisor de TI**, conforme descrito no Anexo I – Termo de Referência

2.3.2. A comprovação de vínculo profissional dos profissionais acima pode se dar mediante apresentação de contrato social, registro em carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho, na data fixada para a apresentação das propostas.

2.3.3. A comprovação de experiência dos profissionais indicados nos itens **2.3.1.2**, **2.3.1.3** e **2.3.1.7** deverá ser feita mediante apresentação de Certidão(ões) ou atestado(s), fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que demonstre(m) desempenho de atividade pertinente, similar e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação previsto no Anexo I – Termo de Referência.

2.3.3.1. A(s) certidão(ões) ou atestado(s) deverão ser apresentados em papel timbrado, original ou cópia reprográfica autenticada, assinados por autoridade ou representante de quem os expediu, com a devida identificação e cargo

2.3.4. No caso de consórcio, o(s) atestado(s) de capacidade técnica poderá(ão) ser apresentado(s) por todas as consorciadas em conjunto para somatório dos quantitativos mínimos, os quais poderão ser somados independentemente da data, ou somente por uma delas se os quantitativos mínimos bastarem.

2.3.5. Eventuais visitas técnicas (**facultativas**) poderão ser realizadas nos locais determinados para execução dos serviços, até as 16 horas do último dia útil anterior ao do início da sessão pública



MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

Página 6 de 39
Processo nº 13037/2017

(observado o horário de funcionamento do equipamento, se houver), e serão acompanhadas de técnico da Secretaria Municipal de Habitação.

2.3.6. A visita técnica facultativa, referida no subitem anterior, deverá ser previamente agendada por meio de contato com a Secretaria Municipal de Habitação através do telefone (13) 3362 4291, ou pelo e-mail: habitacao@cubatao.sp.gov.br.

2.3.7. A empresa licitante deverá apresentar **declaração** se comprometendo a aportar equipe mínima de **30 (trinta) pesquisadores** caso seja contratada. (modelo disponível no **Anexo X**)

2.4. Comprovação da Qualificação Econômico-Financeira.

2.4.1. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social exigível, certificados por profissional regularmente habilitado junto ao Conselho Regional de Contabilidade, mencionando o número do livro de registro e respectivas folhas onde cada peça do balanço se acha regularmente inscrita, inclusive cópias das páginas dos termos de abertura e de encerramento. O balanço patrimonial deverá estar registrado e arquivado na Junta Comercial ou órgão equivalente. É vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios. Os valores do balanço e das demonstrações contábeis poderão ser atualizados por índices oficiais.

2.4.2. Apresentação de índices financeiros (modelo no anexo VIII), já calculados, utilizando os dados do Balanço Patrimonial referido no inciso anterior, conforme segue: liquidez geral e liquidez corrente, demonstrando possuir índice igual ou superior a 1,0 (um) e grau de endividamento, demonstrando possuir índice menor ou igual a 0,5 (zero vírgula cinco). Os cálculos deverão ser efetuados considerando-se até a segunda casa decimal, arredondando-se a segunda casa para mais sempre que a terceira casa for igual ou maior que 5 (cinco). O demonstrativo de índices financeiros deverá estar datado e assinado pelo responsável legal da licitante. Ressaltamos que a não apresentação dos índices não enseja a inabilitação do licitante, podendo os mesmos ser calculados no transcorrer da sessão pela Comissão.

2.4.2.1. Dos índices:

a) LIQUIDEZ GERAL - este índice avalia a capacidade de solvência a longo prazo.

$$LG = (\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}) \div (\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo})$$

b) LIQUIDEZ CORRENTE - este índice avalia a capacidade de solvência a curto prazo, utilizando os valores disponíveis e conversíveis a curto prazo.

$$LC = (\text{Ativo Circulante} \div \text{Passivo Circulante})$$

c) GRAU DE ENDIVIDAMENTO - indicador da participação relativa do capital de terceiros no Ativo Total da Empresa.

$$GE = (\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}) \div \text{Ativo Total}$$

2.4.3. Certidão negativa de falência e recuperação judicial/extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de expedição não superior a 90 (noventa) dias da data de abertura dos envelopes.

2.4.3.1. No caso de apresentação de certidão positiva de recuperação judicial, a licitante deverá apresentar o Plano de Recuperação homologado pelo juízo competente, com a comprovação de que esteja em vigor.

2.4.4. Prova de possuir capital social ou patrimônio líquido em valor igual ou superior a **R\$ 317.569,33** (trezentos e dezessete mil, quinhentos e sessenta e nove reais e trinta e três centavos), correspondentes a **10% (dez por cento)** do valor total estimado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE



MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

Página 7 de 39
Processo nº 13037/2017

CUBATÃO.

2.4.5. No caso de consórcio, todas as consorciadas deverão atender as exigências de qualificação econômico-financeira, salvo o valor do capital social ou patrimônio líquido que poderão ser somados, observando-se o percentual de participação da consorciada no consórcio.

2.5. Comprovação da Regularidade Fiscal e Trabalhista

2.5.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

2.5.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto deste certame.

2.5.3. Prova de Regularidade para com a **Fazenda Federal**, do domicílio ou sede do interessado, mediante a apresentação de Certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União, inclusive os créditos tributários relativos às contribuições previdenciárias (Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014).

2.5.4. Certidão de regularidade de débito com a **Fazenda Municipal**, da sede ou do domicílio do licitante, que deverá ser comprovada através da Certidão de Tributos Mobiliários.

2.5.5. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, através de certificado de regularidade do FGTS – **CRF**, emitida pela Caixa Econômica Federal.

2.5.6. Prova de inexistência de Débitos Trabalhistas, através de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (**CNDT**), emitida pela Justiça do Trabalho.

2.5.7. No caso de consórcio, todas as consorciadas deverão apresentar a documentação exigida para comprovação da regularidade fiscal e trabalhista.

2.6. Documentação complementar

2.6.1. Declaração da licitante, sob as penas da lei, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere ao cumprimento do disposto no artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal. (modelo disponível no **Anexo VI**)

2.6.2. Declaração de não existência de impedimento de licitar ou contratar com a administração. (modelo disponível no **Anexo VII**)

2.6.3. Dados para elaboração do contrato conforme o **Anexo IV**.

2.6.4. Termo de Ciência e Notificação conforme o **Anexo V**.

2.6.5. A não apresentação dos documentos indicados nos subitens 2.6.3 e 2.6.4 não será motivo de inabilitação.

2.6.6. No caso de consórcio, todas as consorciadas deverão apresentar os documentos indicados no item 2.6 (Documentação complementar).

3. APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTAS

3.1. No local, dia e hora designados no Edital para recebimento da documentação e da proposta as licitantes deverão apresentar **02 (dois) envelopes** devidamente fechados, **contendo externamente a identificação da mesma e o número do Edital referente à licitação**, ocasião em que os mesmos ainda lacrados serão rubricados por todos os presentes.



MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

Página 8 de 39
Processo nº 13037/2017

3.2. O primeiro envelope (**DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**) conterá os documentos relacionados no item 2 das presentes normas, necessários à habilitação, preferencialmente numerados na sequência estabelecida no Edital.

3.3. A documentação deverá ser apresentada em uma única via em publicação oficial ou qualquer tipo de cópia de validade legal, preferencialmente numerados na sequência estabelecida no Edital, ficando todo o material de posse da Prefeitura anexado ao processo licitatório.

3.4. O segundo envelope (**PROPOSTA**) deverá conter, redigido em idioma português e assinado pelo representante legal da Proponente, a seguinte documentação:

3.4.1. Proposta conforme modelo fornecido pela Prefeitura Municipal de Cubatão (**Anexo III**), devidamente preenchida, sem emendas, rasuras e entrelinhas, indicando o valor total (soma dos valores unitários) pelo qual se propõe a executar os serviços licitados. O valor total a ser proposto deverá ser resultante dos cálculos obtidos conforme planilhas orçamentárias, expresso em moeda corrente nacional.

3.4.1.1. O prazo de validade da proposta é de **60 (sessenta)** dias corridos, contados a partir da data da sessão de abertura do certame.

3.4.1.2. O valor total estimado pela Prefeitura Municipal de Cubatão para prestação dos serviços é de **R\$ 3.175.693,33 (três milhões, cento e setenta e cinco mil, seiscentos e noventa e três reais e trinta e três centavos)**.

3.5. A Comissão Permanente de Licitação poderá, a seu critério, notificar as licitantes para, no prazo de **2 (dois)** dias úteis, comprovar a viabilidade de sua proposta, na forma estabelecida no artigo 48, inciso II, da Lei Federal n.º 8.666/93, podendo ser solicitada a apresentação dos documentos a seguir relacionados:

- a. Planilha de composição de BDI e encargos sociais;
- b. Composição de custos unitários, onde constem componentes, coeficientes, preços de insumos e Leis Sociais Trabalhistas.

3.6. Somente no que se refere aos materiais e às instalações de sua propriedade, poderá a licitante declarar que renuncia à parcela ou à totalidade da remuneração respectiva, de acordo com o disposto no § 3º do artigo 44 da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores, caso em que deverá ser discriminado o tipo de material, a quantidade, o preço e o local onde se encontra estocado.

4. DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

4.1. A microempresa e a empresa de pequeno porte, qualificadas nos termos da Lei Complementar n.º 123/06 e suas alterações posteriores, poderão usufruir dos benefícios estabelecidos em seus artigos 42 a 48 ao participar desta licitação.

4.2. Na sessão de abertura do procedimento licitatório ou em comunicado após análise dos documentos de habilitação, a Comissão Permanente de Licitação informará a ocorrência de licitantes que se apresentem na condição acima, nos termos da declaração de enquadramento na situação de microempresa ou empresa de pequeno porte (modelo disponível no Anexo IX), e decidirá motivadamente quanto à qualificação das microempresas e empresas de pequeno porte.

4.3. A decisão da Comissão Permanente de Licitação será publicada juntamente com o resultado do julgamento da habilitação deste certame.

4.4. A microempresa ou a empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida no Edital, podendo, todavia, existir no que tange à regularidade fiscal e/ou trabalhista, documentos que



MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

Página 9 de 39
Processo nº 13037/2017

apresentem alguma restrição, sem que isso impeça a continuidade de sua participação na licitação.

4.5. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e/ou trabalhista, será assegurado o prazo de **5 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

4.5.1. Decairá do direito à contratação a microempresa ou a empresa de pequeno porte que não promover a regularização da documentação fiscal e/ou trabalhista no prazo estabelecido, o que ensejará a aplicação das sanções cabíveis e a avaliação de prosseguimento do certame.

4.5.2. As sanções cabíveis serão para as hipóteses de descumprimento total das obrigações assumidas, observados os dispositivos da Lei Federal n.º 8.666/93 e deste Edital.

4.6. Para classificação das propostas com participação de microempresa e de empresa de pequeno porte a Comissão Permanente de Licitação deverá:

4.6.1. Verificar se o menor preço alcançado foi ofertado por microempresa ou empresa de pequeno porte, dando continuidade ao procedimento, em caso positivo, sem aplicação do disposto no artigo 45 da Lei Complementar n.º 123/06 e suas alterações posteriores.

4.6.2. Verificar, caso o preço vencedor não seja de microempresa ou empresa de pequeno porte, se há preços ofertados por licitantes assim qualificadas até **10% (dez por cento)** superiores ao menor preço alcançado, caracterizando o empate ficto nos termos do artigo 44 da Lei Complementar n.º 123/06 e suas alterações posteriores.

4.6.3. Conceder, no caso de empate ficto, o prazo máximo **3 (três)** dias úteis, para que a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada, querendo, apresente proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, nos termos do disposto no artigo 45, inciso I, da Lei Complementar n.º 123/06, sob pena de preclusão.

4.6.4. O intervalo de empate será sempre entre as propostas de microempresa e empresa de pequeno porte e a empresa que ofertou o menor valor, mesmo que entre elas existam preços ofertados por outras empresas.

4.6.5. Caso haja empate real nas propostas escritas de microempresa e empresa de pequeno porte e destas em relação à proposta de menor valor, na forma do artigo 44 da Lei Complementar n.º 123/06, no intervalo de até **10% (dez por cento)** superior, a Comissão Permanente de Licitação efetuará sorteio para fins de classificação, bem como para o exercício do benefício do empate ficto.

4.6.6. Caso, no prazo concedido para desempate do empate ficto, a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada não exerça o benefício de ofertar preço inferior àquele considerado vencedor do certame, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do empate ficto, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito, garantidos os mesmos prazos inicialmente concedidos.

4.6.7. A Comissão Permanente de Licitação, alcançado o preço final na nova proposta apresentada pela microempresa ou empresa de pequeno porte, realizará a análise de sua aceitabilidade, recusando proposta de preço excessivo ou manifestamente inexecutável.

4.7. Não se concretizando a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, a autoridade competente decidirá motivadamente pela revogação ou pelo prosseguimento desta licitação, observado o seguinte:

4.7.1. Na hipótese da microempresa ou empresa de pequeno porte sagrar-se vencedora da licitação, com o benefício do empate ficto do parágrafo 1º do artigo 44 da Lei Complementar n.º 123/06 e suas



MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

Página 10 de 39
Processo nº 13037/2017

alterações posteriores, poderão ser convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na situação do empate ficto, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito, desconsiderado o preço ofertado no primeiro desempate, garantidos os mesmos prazos inicialmente concedidos.

4.7.2. No caso da microempresa ou empresa de pequeno porte sagrar-se vencedora da licitação por ter sido desde logo a mais bem classificada, portanto sem o benefício do empate ficto do parágrafo 1º do artigo 44 da Lei Complementar n.º 123/06, poderão ser convocadas as licitantes remanescentes, na ordem classificatória, para o prosseguimento do certame ou da contratação, conforme o caso, sem a aplicação do benefício do empate ficto.

4.7.3. Na hipótese de convocação remanescente das empresas empatadas fictamente, não havendo o exercício do benefício do desempate por microempresa ou empresa de pequeno porte ou sua efetiva contratação, o objeto licitado poderá ser adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame, nos termos do disposto no parágrafo 1º do artigo 45 da Lei Complementar n.º 123/06.

4.7.4. As licitantes remanescentes convocadas deverão observar as mesmas condições propostas pela primeira classificada, não contratada, inclusive quanto aos preços alcançados, nos termos do disposto no parágrafo 2º do artigo 64 da Lei Federal n.º 8.666/93.

5. JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO E DAS PROPOSTAS

5.1. Inicialmente serão abertos pela Comissão, no local, dia e hora indicados no preâmbulo do Edital, os envelopes referentes a **“DOCUMENTOS”**.

5.2. Abertos esses envelopes, serão examinados e rubricados pelos componentes da Comissão e representantes das licitantes presentes ao ato, todos os documentos apresentados, inabilitando-se as licitantes que deixarem de atender a algum item do Edital, devolvendo-se os envelopes que contém suas propostas.

5.3. Ultrapassada a fase de habilitação das licitantes, e não havendo qualquer pendência recursal ou impedimento legal quanto ao prosseguimento do certame, serão abertos em seguida os envelopes referentes à **“PROPOSTA”**, fazendo-se a leitura do valor total proposto por cada licitante habilitada, em voz alta e, em prosseguimento, serão examinados e rubricados por todos os presentes, a proposta e demais documentos acostados ao respectivo envelope.

5.4. Todos os fatos ocorridos na reunião serão consignados na respectiva ata, ao final por todos assinada, considerando-se ausentes, para qualquer efeito posterior, aqueles representantes que deixarem de fazê-lo.

5.5. O julgamento das propostas será feito considerando-se o **MENOR VALOR TOTAL** para execução dos serviços.

5.5.1. Não serão aceitos os preços unitários considerados excessivos ou manifestamente inexequíveis, tomando por base os constantes das planilhas orçamentárias fornecidas pela Prefeitura Municipal de Cubatão, desclassificando-se as respectivas propostas. Para tanto, serão analisados individualmente todos os preços unitários e seus respectivos pesos de influência na formação do valor total proposto.

5.5.2. Para os efeitos do disposto no inciso II do artigo 48 da Lei Federal n.º 8.666/93, consideram-se manifestamente inexequíveis, no caso de licitações de menor preço para obras e serviços de engenharia, as propostas cujos valores sejam inferiores a 70% (setenta por cento) do menor dos seguintes valores:

5.5.2.1. Média aritmética dos valores das propostas superiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração, ou;

5.5.2.2. Valor orçado pela administração.



MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

Página 11 de 39
Processo nº 13037/2017

5.5.3. Dos licitantes classificados na forma do item 5.5.2 cujo valor global da proposta for inferior a 80% (oitenta por cento) do menor valor a que se referem os subitens 5.5.2.1 e 5.5.2.2, será exigida, para a assinatura do contrato, prestação de garantia adicional, dentre as modalidades previstas no § 1º do art. 56, igual a diferença entre o valor resultante do item 5.5.2 e o valor da correspondente proposta.

5.5.4. Serão desclassificadas as propostas que não cumprirem a formal apresentação conforme subitem 3.4 e seguintes, bem como as propostas cujos valores totais excederem o valor estimativo da Prefeitura Municipal de Cubatão.

5.5.5. Do resultado da licitação a Comissão fará o seu relatório classificando os proponentes, indicando o vencedor da licitação, encaminhando-a a seguir ao Secretário Municipal de Finanças para homologação e adjudicação.

5.5.6. O resultado da licitação será tornado público no quadro de avisos e no site www.cubatao.sp.gov.br, bem como serão feitas as publicações oficiais que se fizerem necessárias.

5.6. Quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a administração poderá fixar aos licitantes o prazo de oito dias úteis para a apresentação de nova documentação, nos termos do parágrafo 3º do artigo 48 da Lei Federal nº 8.666/93.

5.7. Eventuais impugnações ao edital deverão ser dirigidas ao Diretor do Departamento de Suprimentos, encaminhadas por escrito e protocolizadas no Departamento de Suprimentos, situado na Praça dos Emancipadores S/N.º, Bloco Executivo, 2º andar, Centro, Cubatão / SP, das 9 às 17 horas, com a identificação completa da empresa autora da impugnação, assinatura de seu representante legal e cópia simples do documento que comprove esta condição, observado o prazo previsto nos parágrafos 1º e 2º do artigo 41 da Lei Federal nº 8.666/93, com suas posteriores alterações. Admite-se impugnação por intermédio de e-mail (dsu@cubatao.sp.gov.br), devendo ser encaminhados até as 17 horas do último dia previsto para interposição.

6. CRITÉRIO DE DESEMPATE

6.1. No caso de empate entre duas ou mais propostas, e após obedecido ao disposto no § 2º do art. 3º da Lei de Licitações, a classificação far-se-á, obrigatoriamente, por sorteio, em ato público.

7. ASSINATURA DO CONTRATO

7.1. Uma vez adjudicada a obra à licitante vencedora, a Prefeitura providenciará o respectivo empenho e em seguida a Divisão de Comunicação convocará, por e-mail, o representante da empresa para, em até **05 (cinco)** dias, assinar o contrato.

7.1.1. No ato da assinatura, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

7.1.1.1. - procuração ou contrato social;

7.1.1.2. - cédula de identificação;

7.1.1.3. - prova de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), prova de regularidade de tributos e contribuições federais, inclusive as sociais, expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, prova de regularidade com as fazendas estadual e municipal da sede da licitante, prova de inexistência de Débitos Trabalhistas, através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, emitida pela Justiça do Trabalho e Certidão negativa de falência e recuperação judicial/extrajudicial, sob pena de a contratação não se concretizar.

7.1.2. Se as provas de regularidades anteriormente apresentadas para habilitação ou constantes do



MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

Página 12 de 39
Processo nº 13037/2017

cadastro estiverem dentro do prazo de validade, o fornecedor ficará dispensado da apresentação das mesmas.

7.2. Se convocado para celebração do contrato, no prazo de **05 (cinco)** dias, o adjudicado não comparecer nem justificar a razão do não comparecimento, a Prefeitura convidará outro licitante pela ordem de classificação para, se quiser, assumir o contrato no preço e nas condições do primeiro colocado.

7.3. O proponente que, convocado, não comparecer ou se recusar a assinar o contrato, ficará impedido de participar de novas licitações pelo prazo mínimo de um ano.

7.4. A Contratada fará uma caução para o fim de garantir o perfeito cumprimento das obrigações assumidas. A garantia do contrato será prestada em até dez dias após a assinatura do contrato, no valor correspondente ao percentual de **5% (cinco por cento)** sobre o valor do contrato a ser firmado, deverá ter prazo de validade até o recebimento definitivo do objeto contratual, e será liberada após esse prazo, mediante requerimento da Contratada.

7.4.1. A garantia de que trata o subitem anterior poderá consistir em:

7.4.1.1. - caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública;

7.4.1.2. - seguro-garantia;

7.4.1.3. - fiança bancária.

7.4.2. Havendo necessidade de aditamento contratual a contratada deverá efetuar a renovação da caução e ainda o reforço da mesma proporcionalmente ao valor aditado.

7.5. Em caso de aditamento contratual, a contratada deverá apresentar todas as certidões que comprovem a sua regularidade fiscal exigidas na fase de habilitação do certame licitatório.

8. PAGAMENTOS

8.1. O pagamento será efetuado em **30 (trinta) dias**, contados do aceite da Nota Fiscal/fatura pelo(s) servidor(es) responsável(eis) ou Comissão designada pela autoridade competente da Prefeitura pelo acompanhamento e fiscalização da execução do contrato, identificados com nome, função/cargo, Secretaria Municipal correspondente e data da assinatura, com autorização do superior hierárquico imediato, desde que devidamente regularizados, decorridos os quais, poderá haver uma atualização financeira, pelo índice IPCA do IBGE.

8.2. Os pagamentos serão efetuados somente em depósito em conta, cabendo a CONTRATADA apresentar documento para esta finalidade devidamente preenchido e que acompanhe a nota fiscal ou incluir as informações bancárias na nota fiscal, ficando a cargo da CONTRATADA a despesa bancária correspondente.

8.3. Os pagamentos somente serão realizados se a CONTRATADA estiver regular perante o INSS, FGTS, Tributos Federais e Municipais, Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ e recolhimentos de encargos sociais.

8.4. Na eventualidade de aplicação de multa prevista no item PENALIDADES, após processo de apuração de responsabilidades, concedido o direito ao contraditório e a ampla defesa, esta deverá ser recolhida anteriormente ao pagamento da parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação de penalidade ou, com a concordância da empresa, será descontada do pagamento da parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade. Não havendo pagamento, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando a devedora a processo executivo.

8.5. No caso de irregularidade na emissão de documentos por parte da CONTRATADA, tais como nota



MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

Página 13 de 39
Processo nº 13037/2017

fiscal, medição, guias de recolhimento, certidões, conta bancária, entre outros, o prazo de pagamento será contado a partir de sua apresentação e aceite, desde que devidamente regularizados.

8.6. Caso haja atraso por parte da CONTRATADA acerca do cumprimento do objeto contratual, o prazo de pagamento começará a fluir somente após concluído o procedimento de penalização que tramitará em autos próprios e, em caso de aplicação de multa, o prazo de pagamento iniciará após o recolhimento da multa.

8.7. O pagamento cujo vencimento recair em sábado, domingo, feriados, inclusive bancário e ponto facultativo, será liquidado no primeiro dia útil seguinte, sem que assista à Contratada qualquer tipo de atualização monetária.

8.8. O índice a ser utilizado para fins de atualização monetária em caso de eventual atraso no pagamento que tenha dado causa a PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO, será o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA / IBGE.

9. PRAZOS

9.1. A Contratada se obriga a executar os serviços no prazo de **10 (dez) meses** a contar da data da assinatura do contrato, podendo ser alterado por solicitação e interesse da **CONTRATANTE**.

9.2. Não serão aceitos quaisquer pedidos de prorrogação de prazo, baseados na inadequação de equipamentos, correção de imperfeições de execução, prestação de assistência da Prefeitura na fiscalização dos serviços, ficando assegurado à Prefeitura Municipal de Cubatão o direito de rejeitar os pedidos apresentados.

9.3. O prazo de vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, contados da data da assinatura do contrato.

10. PENALIDADES

10.1. Pelo descumprimento das obrigações assumidas, a CONTRATADA estará sujeita às penalidades previstas no Capítulo IV, Seção II, da Lei Federal n.º 8666/93 e alterações posteriores, estando sujeita ainda às seguintes multas, cujo cálculo tomará por base o valor do contrato reajustado nas mesmas bases do ajuste:

10.2. Advertência escrita, a ser aplicada para infrações não graves que, por si só, não ensejem a rescisão do contrato ou sanção mais severa;

10.3. Multa de **0,1% (um décimo por cento)** sobre o valor do contrato por dia de atraso no início dos serviços, até o limite de **20 (vinte)** dias corridos, sob pena de rescisão contratual;

10.4. Multa pelo descumprimento de cláusula contratual: **2,5% (dois vírgula cinco por cento)** sobre o valor da obrigação não cumprida;

10.5. Multa de **5% (cinco por cento)** sobre o valor da etapa a que pertencer o serviço considerado pela fiscalização mal executado, independentemente da obrigação de refazimento do serviço, nas condições estipuladas neste contrato;

10.6. Multa de **0,5% (cinco décimos por cento)** sobre o valor do contrato, por dia de atraso na entrega final dos serviços;

10.7. Multa de **10% (dez por cento)** sobre o valor do saldo contratual por sua **inexecução parcial**; que se configurará a partir do 21º ao 30º dias corridos, contados da data para início dos serviços.

10.8. Multa de **20% (vinte por cento)** sobre o valor do contrato, por sua inexecução total; que se



MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

Página 14 de 39
Processo nº 13037/2017

configura pelo descumprimento da obrigação por prazo superior a 30 (trinta) dias contados da data para início dos serviços.

10.9. A inexecução parcial ou total do contrato poderá ensejar sua rescisão nos termos dos artigos 77 a 80 da Lei Federal n.º 8.666/93 atualizada, podendo a empresa ser suspensa para licitar, impedida de contratar com a Administração Pública pelo período de até **2 (dois)** anos, e ainda, se for o caso, ser declarada inidônea.

10.10. As multas eventualmente aplicadas serão irreversíveis, mesmo que os atos ou fatos que as originaram sejam reparados.

10.11. As multas previstas não têm caráter compensatório, mas meramente moratório, e conseqüentemente o pagamento não exime a CONTRATADA da reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato tenha acarretado.

10.12. A abstenção por parte da CONTRATANTE, do uso de quaisquer das faculdades contidas no instrumento contratual e no Edital de abertura, não importa em renúncia ao seu exercício.

10.13. A aplicação de qualquer penalidade prevista no Edital de abertura não exclui a possibilidade de aplicação das demais, bem como das penalidades previstas na Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações posteriores.

10.14. Os atrasos injustificados superiores a **30 (trinta)** dias corridos serão obrigatoriamente considerados como inexecução total.

10.15. O valor da multa será atualizado monetariamente pelo Índice Geral de Preços ao Mercado (IGPM).

10.16. O prazo para pagamento das multas será de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação da empresa apenada. A critério da Secretaria Municipal de Finanças, e após o devido processo de apuração, respeitado o direito ao contraditório e a ampla defesa, e com a concordância da empresa, o valor devido será calculado e descontado da importância que a empresa tenha a receber do MUNICÍPIO DE CUBATÃO. Não havendo pagamento, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando a devedora a processo executivo.

10.17. A Contratada estará sujeita, ainda, às sanções penais previstas na Seção III, do Capítulo IV, da Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações posteriores.

10.18. Das decisões de aplicação de penalidade, caberá recurso nos termos do artigo 109 da Lei Federal n.º 8.666/93, observados os prazos ali fixados.

10.19. Recursos contra decisões de aplicação de penalidade devem ser dirigidos e protocolizados na sede da Unidade Gestora do Contrato/Ordem de Serviço nos dias úteis, das 9 às 16 horas.

10.20. O Gestor da Unidade será o responsável pela análise de defesa prévia, cálculo de multas, emissão de pareceres e aplicação de penalidades.

11. TRANSFERÊNCIA E SUBCONTRATAÇÃO

11.1. A Contratada não poderá ceder ou transferir, dar em garantia ou vincular, de qualquer forma, total ou parcialmente, o objeto contratado, a qualquer pessoa física ou jurídica, sem a prévia e expressa autorização da Contratante.

11.2. A Contratada somente poderá subcontratar parte dos serviços contratados, após a prévia e expressa autorização da Contratante.

11.3. Nenhuma cláusula de subcontratação poderá estabelecer qualquer vínculo ou compromisso direto



MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

Página 15 de 39
Processo nº 13037/2017

entre a Contratante e a subcontratada.

12. DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES

12.1. Integram o presente Edital:

ANEXO I	TERMO DE REFERÊNCIA
ANEXO II	MINUTA DO CONTRATO
ANEXO III	MODELO DE PROPOSTA
ANEXO IV	DADOS PARA ELABORAÇÃO DE CONTRATO
ANEXO V	MODELO DE TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO
ANEXO VI	MODELO DE DECLARAÇÃO SOBRE TRABALHO DE MENORES
ANEXO VII	MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO DE LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO
ANEXO VIII	MODELO DE PLANILHA DE ANÁLISE ECONÔMICO-FINANCEIRA
ANEXO IX	MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NA CONDIÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE
ANEXO X	MODELO DE DECLARAÇÃO REFERENTE AO ITEM 2.3.7 DO EDITAL

12.2. A qualquer tempo, a Prefeitura Municipal de Cubatão poderá exigir comprovação das informações prestadas pelas proponentes, através de documentos complementares ou visitas de inspeção.

12.3. No ato do recebimento das Normas, Projetos e Memorial Descritivo, deverá o interessado verificar o seu conteúdo, não sendo admitidas reclamações posteriores sobre eventuais omissões.

12.4. A fiscalização será exercida pela Prefeitura Municipal de Cubatão, nos termos da Minuta do Contrato, Anexo II.

12.5. Nas diversas fases deste procedimento licitatório, a Comissão julgadora caso entenda necessário, poderá ser assessorada por órgão ou entidade, interno ou externo.

12.6. Os Contratados responderão durante **cinco anos** pela solidez e segurança da obra, bem como pela qualidade dos materiais.

12.7. As eventuais interposições de consultas, impugnações ao Edital e recursos poderão ser feitas diretamente no Departamento de Suprimentos da Secretaria Municipal de Finanças - SEFIN, em conformidade com os dispositivos previstos na Lei Federal n.º 8666/93 ou por intermédio de e-mail (dsu@cubatao.sp.gov.br). No caso de consultas e impugnações, até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação e em se tratando de recursos, até as 17 horas do último dia previsto para interposição.

12.8. As despesas decorrentes da execução dos serviços objeto da presente licitação correrão por conta da seguinte dotação:

- **16.482.0009.1.054, elemento de despesa 3.3.90.39.00.**

12.9. Os documentos a serem apresentados conforme formulários-modelos fornecidos pela Prefeitura poderão ser impressos com timbre da proponente ou em impressos informatizados, desde que



MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

Página 16 de 39
Processo nº 13037/2017

contenham todas as informações previstas nos respectivos modelos.

12.10. A documentação exigida poderá ser apresentada no original, por publicação em órgão da imprensa oficial ou ainda por confrontação do documento original e sua respectiva cópia por servidor da administração.

12.11. Os documentos deverão estar com sua validade em vigor na data da abertura dos envelopes-documentação.

12.12. Toda e qualquer declaração emitida pela empresa deverá ser datada e assinada por seu(s) representante(s) legal(is), devidamente qualificado(s) (nome e CPF).

12.13. Toda a documentação necessária à habilitação deverá ser relacionada, separada, colecionada e numerada, preferencialmente na ordem estabelecida neste Edital.

12.14. As certidões cujo prazo de validade não esteja especificado no próprio documento ou em lei terão validade de **90 (noventa)** dias da data de sua expedição.

12.15. Conforme o artigo 109, da Lei Federal n.º 8666/93, os licitantes, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata, poderão interpor recursos relativos aos seguintes atos da Administração:

- a) habilitação ou inabilitação do licitante;
- b) julgamento das propostas;
- c) anulação ou revogação da licitação;
- d) indeferimento do pedido de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento.

12.16. Os interessados que tiverem dúvidas serão atendidos diretamente no Departamento de Suprimentos no endereço e horário indicados no Edital, por meio do telefone (13) 3362-4065 ou pelo e-mail dsu@cubatao.sp.gov.br.

Cubatão, 11 de agosto de 2022.

ADEMÁRIO DA SILVA OLIVEIRA
Prefeito



MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

Página 17 de 39
Processo nº 13037/2017

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

TOMADA DE PREÇOS N.º 05/2022

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 13037/2017

1. APRESENTAÇÃO

O presente documento descreve as condições quanto ao objeto, escopo, prazos e os demais elementos para contratação de serviços técnicos especializados na atualização cadastral do Assentamento Vila Esperança.

O Núcleo Vila Esperança é definido como um assentamento subnormal, localizado ao longo dos trilhos da antiga estrada de ferro Santos-Jundiaí (**atual RUMO?**), entre o Bairro Vila Natal e Rodovia dos Imigrantes, teve sua origem na década de 1970, com a construção da Rodovia dos Imigrantes.

Na última estimativa populacional realizada em 2021 pela Secretaria Municipal de Planejamento/Serviço de Controle de Informações foram identificadas 35.633 pessoas residindo e 11.877 imóveis. Dividindo os subnúcleos:

SubNúcleo	Assentamento	Uepe	Pop 2021
Dom Pedro	Vila Esperança	9	404
Vila Caic	Vila Esperança	9	241
Ilha Bela	Vila Esperança	21	4843
Imigrantes	Vila Esperança	21	4888
Morro do Índio	Vila Esperança	21	9057
Sítio Novo	Vila Esperança	21	5389
Vila Esperança	Vila Esperança	21	10811
Total de pessoas			35633
Total de imóveis			11877

A efetuação de uma nova atualização destes dados agregará as ações de congelamento da área, controle e prevenção do adensamento e novas edificações, além de fornecer dados para captação de recursos orçamentários para futuros programas habitacionais.

2. OBJETO

O objeto é a contratação de serviços técnicos especializados para execução de Pesquisa socioeconômica e cadastral do Núcleo VILA ESPERANÇA, a fim de subsidiar os projetos habitacionais da Secretaria de Habitação do Município.



MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

Página 18 de 39
Processo nº 13037/2017

3. ESCOPO DOS SERVIÇOS

Os serviços contratados têm o seguinte escopo:

- Elaboração de instrumental para realização de pesquisa de campo, em conjunto com os técnicos da Prefeitura considerando as necessidades dos programas estaduais e federais envolvidos;
- Participar de Reunião/assembléia com lideranças e a comunidade para apresentação da equipe de pesquisadores informarem o início dos trabalhos;
- Participar de Reunião/assembléia com lideranças e a comunidade para devolutiva com resultado dos trabalhos;
- Visita a todos os imóveis da VILA ESPERANÇA executando pesquisa de campo para Atualização Cadastral e retornos necessários para conclusão da pesquisa em todos os imóveis;
- Aplicar questionário aprovado pela Prefeitura (modelo base no anexo
- Identificar todos os imóveis com a codificação Núcleo, Setor , Quadra, Domicílio
- Criação, Planejamento, Modelagem, Formatação e Estruturação de Banco de Dados com base no formulário de pesquisa.
- Inserir as informações coletadas na pesquisa no Banco de Dados e digitalizar fichas de pesquisas assinadas pelo entrevistado;
- Realizar a selagem (identificação) das moradias com material resistente (PVC);
- Tirar fotos de cada imóvel com qualidade de resolução superior a 15 mega pixel, Vinculada ao Shapefile de acordo com o Setor, Quadra e Unidade.
- Criar mapa interativo o local exato onde foi realizada cada pesquisa através de aplicação própria ou compatível com Arcgis;
- Construir indicadores com base em cada pergunta do questionário que seja possível filtrar os dados para a realização de análises mais específicas com no mínimo 30 indicadores definidos pela contratante;
- Apresentar planta cadastral dos domicílios em escala 1:1000 **georreferenciada** dos imóveis objeto da pesquisa, identificando seus respectivos emplacamentos, material de construção, natureza do imóvel setorizando-os conforme levantamento in-loco e de acordo com projeto de estudo de concepção urbanística;
- Disponibilização de arquivos em SHAPEFILE com identificação numérica de todos os imóveis e com banco incorporado com no mínimo 30 variáveis a serem definidas pela contratante;
- Relatório Final de avaliação e validação do Trabalho contendo diagnostico elaborado, visando atingir como meta a participação direta dos beneficiários do núcleo, possibilitando o cumprimento dos objetivos do Projeto de Urbanização, Regularização e Integração da VILA ESPERANÇA;
- Caracterização socioeconômica e análise e cruzamento dos dados através das informações do próprio banco de dados, tabelas dinâmicas, entre outros (global e setorizado);
- Análise e cruzamento dos dados contendo informações: energia elétrica, abastecimento de água, viário e pavimentação, drenagem pluvial, esgotamento sanitário, material



MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

Página 19 de 39
Processo nº 13037/2017

predominante das moradias, tempo de ocupação, forma de ocupação, renda e vínculos empregatícios, origem e número de famílias por domicílio, média de pessoas por domicílio, faixa etária, escolaridade, idosos, deficientes e tipos de deficiência, composição familiar, mulheres chefe de famílias, idosos chefe de famílias, programas e benefícios sociais, animais domésticos e espécies, beneficiário anterior de habitação de interesse social, cadastro (novo ou antigo), outros a definir.

- Orientação / capacitação das equipes de pesquisadores, supervisores e afins para aplicação do formulário em campo;
- Orientação / capacitação dos técnicos da Prefeitura para manuseio do Banco de Dados;
- Todos os relatórios serão entregues em formulário físico e digital.

4. PRAZOS

O prazo global de execução dos serviços corresponde a 10 (dez) meses.

5. COMPOSIÇÃO DE PREÇOS

O valor estimado para a contratação do objeto e cumprimento do escopo de serviços descritos anteriormente deverá ser discriminado da seguinte forma:

Serviços Técnicos Especializados em Pesquisa / Atualização Cadastral

Discriminação	Unid.	Valor Total (R\$)
Consultoria Especializada p/ elaboração de Sistema de Informação / Customização de Software / Banco de Dados	Banco de Dados	
Cadastro de Imóveis Pesquisados	Unidades domiciliares	
Total Geral		

6. EQUIPE TÉCNICA MÍNIMA

1	Coordenador geral	Profissional de formação em Serviço Social, Sociologia - experiência comprovada em Planejamento, execução de pesquisa, levantamentos sócio econômico e avaliação em áreas urbanas degradadas alvo de projetos habitacionais.
1	Supervisor de campo	Profissional de formação em Serviço Social, Sociologia ou com experiência em coordenação da execução de pesquisas em áreas subnormais / levantamentos sócio econômico em campo
1	Supervisor de informações geográficas	Profissional com formação em Engenharia Civil, arquitetura, Geógrafo
30	Pesquisadores	Técnico nível médio.



MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

Página 20 de 39
Processo nº 13037/2017

3	Digitador	Técnico nível médio (em caso de pesquisa através de aplicativo esse profissional pode ser dispensado)
1	Supervisor de TI	Profissional habilitado em Tecnologia da Informação, Ciência da Computação, Engenharia da computação com experiência em Customização de Software, Sistema de banco de Dados, Desenvolvimento de software.

7. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E APRESENTAÇÃO DOS TRABALHOS

A programação dos serviços deve ser realizada mediante Plano de Trabalho a ser elaborado pela Contratada e aprovado pela Contratante, como primeiro produto do contrato, no qual informará a distribuição de profissionais/ hora / mês. Este Plano deverá prever as atividades acima descritas;

A equipe deverá realizar o trabalho em campo devidamente identificado (camiseta, crachá, outros).

A empresa deve fazer divulgação dos trabalhos à comunidade através de cartaz, banners, redes sociais entre outras mídias, afim de que a toda a comunidade do local tenha ciência do andamento dos trabalhos.

A empresa deve estabelecer ponto de apoio aos trabalhos dentro da comunidade com cronograma de atendimento aos munícipes.

Constituem produtos deste contrato, Relatório Mensal de Acompanhamento, Relação de Famílias Cadastradas, Planta Cadastral, Banco de Dados, Relatório Final consolidado de Pesquisa socioeconômica com cruzamento de dados qualitativos e quantitativos informatizados.

Os Relatórios devem ser entregues em formato digital. A Contratada deverá ainda apresentar cópias dos formulários de pesquisa, preenchidos durante o trabalho de campo digitalizados em caso de questionário totalmente informatizado a empresa deve apresentar documento afim que seja possível identificar assinatura do munícipe pesquisado

7.1 - DAS CONDIÇÕES DA CONTRATADA

Indicar o responsável que responderá pela Contratada durante a execução do contrato

Aportar equipe técnica qualificada e com dimensionamento compatível com o objeto contratado;

Elaboração e fornecimento das placas em PVC de identificação necessárias à selagem das moradias;

A empresa deverá arcar com despesas diretas e indiretas necessárias ao desenvolvimento dos serviços, incluindo mão-de-obra, encargos sociais e fiscais, materiais, transporte, administração de benefícios, decorrentes da execução do contrato, nos termos do plano de trabalho;

Entregar os produtos contratados na forma e prazo estabelecidos.

7.2 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Indicar responsável que responderá pela contratante durante a execução do contrato;

Designar equipe técnica responsável pelo acompanhamento e suporte ao desenvolvimento dos serviços contratados;

Disponibilizar quando necessário às informações técnicas e administrativas necessárias ao cumprimento do contrato;



MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

Página 21 de 39
Processo nº 13037/2017

Oferecer a instalações para realização das atividades e eventos decorrentes da execução dos serviços contratados;

Analisar os produtos entregues, atestar os trabalhos realizados e proceder ao pagamento nos prazos previstos contratualmente.

8. FORMA DE PAGAMENTO.

O pagamento será em parcelas mensais, conforme entrega dos serviços, previamente atestados pela CONTRATANTE, mediante a apresentação de Relatórios Mensais, Relação de Famílias Cadastradas e Relatório de Pesquisa Socioeconômica apresentados pela CONTRATADA, **até o quinto dia útil do mês** subsequente à realização dos serviços.

9. SUPERVISÃO

A supervisão do contrato está a cargo do Departamento de Planejamento Urbano e Territorial da Secretaria Municipal de Planejamento.



MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

Página 22 de 39
Processo nº 13037/2017

ANEXO I.1

CONCEPÇÃO URBANÍSTICA INTEGRAL DA VILA ESPERANÇA E MODELO BÁSICO DE QUESTIONÁRIO

TOMADA DE PREÇOS N.º 05/2022

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 13037/2017

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ATUALIZAÇÃO
CADASTRAL E FORMATAÇÃO DE BANCO DE DADOS DO BAIRRO VILA ESPERANÇA**

Os arquivos digitais da concepção urbanística integral da Vila Esperança e do modelo básico de questionário poderão ser obtidos no seguinte endereço eletrônico:

https://drive.google.com/drive/folders/1UKq9vqjYuL1IsJpfSGYQGh_3eKFOJhJI?usp=sharing



MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

Página 23 de 39
Processo nº 13037/2017

ANEXO II

MINUTA DE CONTRATO

Nº ADM --/2022

Pelo presente instrumento de Contrato, de um lado a **PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO**, pessoa jurídica de Direito Público, com CNPJ n.º 47.492.806/0001-08 estabelecida na Praça dos Emancipadores s/nº, neste ato representada por seu Prefeito Municipal, ADEMÁRIO DA SILVA OLIVEIRA, doravante designada **CONTRATANTE** e, de outro lado, a empresa, inscrita no CNPJ sob o nº, estabelecida na Rua/Av., neste ato representada por seu (cargo/função na empresa), Sr., (nacionalidade), (estado civil), portador da Cédula de Identidade RG nº e do CPF nº, residente e domiciliado na Rua/Av., doravante designada **CONTRATADA**, após este último declarar que conhece e aceita todas as especificações, condições e estipulações da Tomada de Preços nº 05/2022, do presente Contrato e do processo administrativo nº 13037/2017, têm justos e contratados, submetendo-se as partes ao previsto na Lei nº 8.666/93 e às suas posteriores alterações, os serviços ali previstos, mediante as seguintes cláusulas e condições, a saber:

1ª - OBJETO

1.1. Constitui, especificamente, o objeto do presente Contrato a **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ATUALIZAÇÃO CADASTRAL E FORMATAÇÃO DE BANCO DE DADOS DO BAIRRO VILA ESPERANÇA**, pelo regime de execução indireta de empreitada por preço global, obedecendo integral e rigorosamente as condições e especificações da Tomada de Preços n. 05/2022, bem como a proposta da **CONTRATADA** e que são parte integrante e indissociável do presente contrato.

2ª - PREÇO

2.1. O valor do presente Contrato é de R\$ (.....).

3ª - REAJUSTE

3.1. Os valores dos serviços serão fixos e irrevogáveis durante o período correspondente a 12 (doze) meses da assinatura do presente Contrato, período após o qual poderá haver o respectivo reajuste de acordo com o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA / IBGE).

4ª - VERBA CONTRATUAL

4.1. As despesas decorrentes da execução do presente Contrato correrão por conta das dotações orçamentárias: CEEP: *- Elemento: *- Fichas: * com recursos do ano vigente ou plurianual.

5ª - PRAZOS

5.1. A **CONTRATADA** se obriga a executar os serviços no prazo máximo de 10 (dez) meses, a



MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

Página 24 de 39
Processo nº 13037/2017

contar da assinatura deste contrato.

5.2. Não serão aceitos quaisquer pedidos de prorrogação de prazos baseados na inadequação de equipamentos, correção de imperfeições de execução, prestação de assistência da **CONTRATANTE** na fiscalização dos serviços, ficando assegurado a **CONTRATANTE** o direito de rejeitar os pedidos apresentados.

5.3. O prazo de vigência do presente Contrato é de **12 (doze) meses**.

6ª - MEDIÇÕES

6.1. Em nenhuma hipótese poderá ser invocada qualquer dúvida quanto aos preços unitários oferecidos, para modificação ou alteração dos preços propostos.

6.2. As medições e avaliações dos serviços, para os devidos efeitos de faturamento e pagamento, serão procedidas exclusivamente sobre os serviços efetivamente executados, aplicando-se os respectivos preços unitários dos itens de serviços estabelecidos no presente Contrato às quantidades reais executadas. A totalidade dos serviços executados em cada etapa corresponderá uma medição.

6.3. A **CONTRATADA** deverá participar do processo de medição elaborando e encaminhando sua versão, à **CONTRATANTE**, em 02 (duas) vias, até o 3º (terceiro) dia útil do mês após a execução dos serviços;

6.4. As eventuais divergências, quando superadas, serão incluídas na medição seguinte.

6.5. Após o processamento interno da planilha de medição aprovada, será solicitada a respectiva emissão da NOTA FISCAL para o pagamento à **CONTRATADA**. A Nota Fiscal deve conter: número do Contrato com a Prefeitura, objeto do Contrato, número da medição, período da medição, dados da conta corrente da **CONTRATADA** para depósito do valor pertinente à medição.

6.6. A medição deverá ser apresentada à **CONTRATANTE** juntamente com cópia dos documentos aprovados que lhes tenham dado origem. A medição será endereçada à **CONTRATANTE**, através do Protocolo Geral, com exclusão de qualquer outro local.

6.7. No processamento de cada medição, a **CONTRATADA** deverá, obrigatoriamente, apresentar Nota Fiscal dos Serviços, observando a obrigatória retenção do Imposto Sobre Serviços (ISS) e eventuais outros impostos legais, devidos à **CONTRATADA**, quanto aos serviços executados.

6.8. A medição final dos serviços somente será encaminhada a pagamento quando resolvidas todas as divergências, inclusive quanto a atrasos e multas relativas ao objeto do contrato.

7ª - PAGAMENTO

7.1. O pagamento será efetuado em 30 (trinta) dias, contados do aceite da Nota Fiscal/fatura pelo(s) servidor(es) responsável(eis) ou Comissão designada pela autoridade competente da Prefeitura pelo acompanhamento e fiscalização da execução do contrato, identificados com nome, função/cargo, Secretaria Municipal correspondente e data da assinatura, com autorização do superior hierárquico imediato, desde que devidamente regularizados.

7.2. Os pagamentos serão efetuados somente em depósito em conta, cabendo a **CONTRATADA** apresentar documento para esta finalidade devidamente preenchido e que acompanhe a nota fiscal ou incluir as informações bancárias na nota fiscal, ficando a cargo da **CONTRATADA** a despesa bancária correspondente.

7.3. Os pagamentos somente serão realizados se a **CONTRATADA** estiver regular perante o INSS, FGTS, Tributos Federais e Municipais, Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ e recolhimentos de encargos sociais.

7.3.1. Os documentos pertinentes à cláusula 7.3 deverão ser apresentados de forma impressa, juntamente com a Nota Fiscal para pagamento bem como em arquivo .pdf gravados em mídia CD de dados.

7.4. Na eventualidade de aplicação de multa prevista na cláusula PENALIDADES, após processo de apuração de responsabilidades, concedido o direito ao contraditório e a ampla defesa, esta deverá ser recolhida anteriormente ao pagamento da parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação de penalidade ou, com a concordância da empresa, será descontada do pagamento da



MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

Página 25 de 39
Processo nº 13037/2017

parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade. Não havendo pagamento, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando a devedora a processo executivo.

7.5. No caso de irregularidade na emissão de documentos por parte da **CONTRATADA**, tais como nota fiscal, medição, guias de recolhimento, certidões, conta bancária, entre outros, o prazo de pagamento será contado a partir de sua apresentação e aceite, desde que devidamente regularizados.

7.6. Caso haja atraso por parte da **CONTRATADA** acerca do cumprimento do objeto contratual, o prazo de pagamento começará a fluir somente após concluído o procedimento de penalização que tramitará em autos próprios e, em caso de aplicação de multa, o prazo de pagamento iniciará após o recolhimento da multa.

7.7. O pagamento cujo vencimento recair em sábado, domingo, feriados, inclusive bancário e ponto facultativo, será liquidado no primeiro dia útil seguinte, sem que assista à Contratada qualquer tipo de atualização monetária.

7.8. O índice a ser utilizado para fins de atualização monetária em caso de eventual atraso no pagamento que tenha dado causa a PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO, será o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA / IBGE.

8ª - PENALIDADES

8.1. Pelo descumprimento das obrigações assumidas, a **CONTRATADA** estará sujeita às penalidades previstas no Capítulo IV, Seção II, da Lei Federal n.º 8666/93 e alterações posteriores, estando sujeita ainda às seguintes multas, cujo cálculo tomará por base o valor do contrato reajustado nas mesmas bases do ajuste:

8.1.1. Advertência escrita, a ser aplicada para infrações não graves que, por si só, não ensejem a rescisão do contrato ou sanção mais severa;

8.1.2. Multa de **0,1% (um décimo por cento)** sobre o valor do contrato por dia de atraso no início dos serviços, até o limite de **20 (vinte)** dias corridos, sob pena de rescisão contratual;

8.1.3. Multa pelo descumprimento de cláusula contratual: **2,5% (dois vírgula cinco por cento)** sobre o valor da obrigação não cumprida;

8.1.4. Multa de **5% (cinco por cento)** sobre o valor da etapa a que pertencer o serviço considerado pela fiscalização mal executado, independentemente da obrigação de refazimento do serviço, nas condições estipuladas neste contrato;

8.1.5. Multa de **0,5% (cinco décimos por cento)** sobre o valor do contrato, por dia de atraso na entrega final dos serviços;

8.1.6. Multa de **10% (dez por cento)** sobre o valor do saldo contratual por sua **inexecução parcial**; que se configurará a partir do 21º ao 30º dias corridos, contados da data para início dos serviços.

8.1.7. Multa de **20% (vinte por cento)** sobre o valor do contrato, por sua inexecução total; que se **configura pelo descumprimento da obrigação por prazo superior a 30 (trinta) dias** contados da data para início dos serviços.

8.2. A inexecução parcial ou total do contrato poderá ensejar sua rescisão nos termos dos artigos 77 a 80 da Lei Federal n.º 8.666/93 atualizada, podendo a empresa ser suspensa para licitar, impedida de contratar com a Administração Pública pelo período de até **2 (dois)** anos, e ainda, se for o caso, ser declarada inidônea.

8.3. As multas eventualmente aplicadas serão irreversíveis, mesmo que os atos ou fatos que as originaram sejam reparados.

8.4. As multas previstas não têm caráter compensatório, mas meramente moratório, e conseqüentemente o pagamento não exime a **CONTRATADA** da reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato tenha acarretado.

8.5. A abstenção por parte da **CONTRATANTE**, do uso de quaisquer das faculdades contidas no instrumento contratual e no Edital de abertura, não importa em renúncia ao seu exercício.

8.6. A aplicação de qualquer penalidade prevista no Edital de abertura não exclui a possibilidade de aplicação das demais, bem como das penalidades previstas na Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações



MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

Página 26 de 39
Processo nº 13037/2017

posteriores.

8.7. Os atrasos injustificados superiores a **30 (trinta)** dias corridos serão obrigatoriamente considerados como inexecução total.

8.8. O valor da multa será atualizado monetariamente pelo Índice Geral de Preços ao Mercado (IGPM).

8.9. O prazo para pagamento das multas será de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação da empresa apenada. A critério da Secretaria Municipal de Finanças, e após o devido processo de apuração, respeitado o direito ao contraditório e a ampla defesa, e com a concordância da empresa, o valor devido será calculado e descontado da importância que a empresa tenha a receber do MUNICÍPIO DE CUBATÃO. Não havendo pagamento, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando a devedora a processo executivo.

8.10. A Contratada estará sujeita, ainda, às sanções penais previstas na Seção III, do Capítulo IV, da Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações posteriores.

8.11. Das decisões de aplicação de penalidade, caberá recurso nos termos do artigo 109 da Lei Federal n.º 8.666/93, observados os prazos ali fixados.

8.12. Recursos contra decisões de aplicação de penalidade devem ser dirigidos e protocolizados na sede da Unidade Gestora do Contrato/Ordem de Serviço nos dias úteis, das 9 às 16 horas.

8.13. O Gestor da Unidade será o responsável pela análise de defesa prévia, cálculo de multas, emissão de pareceres e aplicação de penalidades.

9ª - CAUÇÃO DE GARANTIA

9.1. A **CONTRATADA** fará uma caução a fim de garantir o perfeito cumprimento das obrigações assumidas. A garantia do contrato será prestada em até dez dias após a emissão da Ordem Inicial de Serviços, a ser expedida pela Secretaria Municipal de Planejamento, no valor correspondente ao percentual de **5% (cinco por cento)** sobre o valor do contrato a ser firmado, deverá ter prazo de validade até o recebimento definitivo do objeto contratual, e será liberada após esse prazo, mediante requerimento da Contratada.

9.2. A garantia de que trata o subitem anterior poderá consistir em:

9.2.1. caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública;

9.2.2. seguro-garantia;

9.2.3. fiança bancária;

9.3. A garantia será restituída à **CONTRATADA** após o término do Contrato, desde que cumpridas todas as obrigações assumidas.

9.4. A garantia total será retida se a **CONTRATADA** der causa ao desfazimento do Termo de Contrato, para que o Contratante possa se ressarcir, em parte, dos prejuízos experimentados.

9.5. Todos os recolhimentos, inclusive taxas e multas, serão efetuados em instituição bancária indicada pela **CONTRATANTE**, mediante guia específica expedida pela Secretaria Municipal de Finanças - Divisão de Arrecadação, andar térreo.

9.6. Havendo necessidade de aditamento contratual a contratada deverá efetuar a renovação da caução e ainda o reforço da mesma proporcionalmente ao valor aditado, fazendo-se imprescindível que a contratada apresente todas as certidões que comprovem a sua regularidade fiscal exigidas na fase de habilitação do certame licitatório.

9.7. Recebido definitivamente o objeto deste Contrato, a garantia prestada será, mediante requerimento, devolvida à **CONTRATADA**.

10ª - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

10.1. Compete à CONTRATADA:

10.1.1. Assumir integral responsabilidade pela boa e eficiente execução dos serviços, que deverão ser efetuados de acordo com o estabelecido nas normas constante no Edital de Tomada de Preços



MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

Página 27 de 39
Processo nº 13037/2017

n.º */2022, oriundo do processo administrativo n.º 13037/2017, documentos técnicos fornecidos e pelos danos decorrentes da realização dos referidos trabalhos.

10.1.2. Manter, na direção dos trabalhos, preposto aceito pela CONTRATANTE.

10.1.3. Remover, dentro de **24 (vinte e quatro)** horas, o pessoal cuja permanência seja julgada inconveniente pela CONTRATANTE.

10.1.4. Refazer, às suas expensas, os serviços executados em desacordo com o estabelecido neste Contrato e os que apresentem vício de execução.

10.1.5. A Contratada assumirá total responsabilidade pela escolha e dimensionamento do pessoal e dos equipamentos necessários à correta execução do objeto do contrato.

10.1.6. Responder pelo cumprimento das normas de segurança do trabalho, devendo fornecer e exigir de seus funcionários, se for o caso, o uso dos equipamentos de proteção individual, adequados ao tipo de função a ser exercida.

10.1.7. A Contratada deverá cumprir todas as obrigações trabalhistas de Segurança e Medicina do Trabalho e atender as demais normas legais.

10.1.8. Assumir integral responsabilidade pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização ou acompanhamento pela PREFEITURA, do desenvolvimento dos serviços deste contrato.

10.1.9. Fornecer, no prazo estabelecido pela CONTRATANTE, os documentos necessários à lavratura de termos aditivos e de recebimento provisório e/ou definitivo, sob pena de incidir na multa pelo descumprimento de cláusula contratual.

10.1.10. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação apresentadas por ocasião do procedimento licitatório.

10.1.11. Manter durante toda execução do contrato, os profissionais indicados, por ocasião da licitação, para fins de comprovação de capacitação técnico-profissional, admitindo-se sua substituição, mediante prévia aprovação da CONTRATANTE, por profissionais de experiência equivalente ou superior.

10.1.12. Indicar o responsável que responderá pela Contratada durante a execução do contrato;

10.1.13. Aportar equipe técnica multidisciplinar com qualificação e dimensionamento compatíveis com o objeto contratado;

10.1.14. Elaborar, após a contratação, Plano de Trabalho para execução dos serviços contratados, no qual informará a distribuição de profissionais/ hora / mês;

10.1.15. Elaborar e fornecer placas em PVC de identificação necessárias à selagem das moradias.

10.1.16. Arcar com despesas diretas e indiretas necessárias ao desenvolvimento dos serviços, incluindo mão-de-obra, encargos sociais e fiscais, materiais, transporte, administração de benefícios, decorrentes da execução do contrato, nos termos do plano de trabalho.

10.1.17. Entregar os serviços contratados na forma e prazo estabelecidos.

10.1.18. Cumprir quaisquer outras obrigações estabelecidas no Anexo I do Edital.

10.2. Compete à CONTRATANTE:

10.2.1. Fornecer à CONTRATADA todos os elementos indispensáveis ao início dos trabalhos.



MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

Página 28 de 39
Processo nº 13037/2017

10.2.2. Vistoriar, em conjunto com a Contratada, os equipamentos indicados para a realização dos serviços a serem implantados no contrato.

10.2.3. Expedir, por escrito, as determinações e comunicações dirigidas à CONTRATADA.

10.2.4. Autorizar as providências necessárias junto a terceiros.

10.2.5. Promover, com a presença da CONTRATADA, as medições dos serviços executados e encaminhar a mesma para pagamento.

10.2.6. Transmitir, por escrito, as instruções sobre modificações de planos de trabalho, projetos, especificações, prazos e cronograma.

10.2.7. Solicitar parecer de especialista em caso de necessidade.

10.2.8. Acompanhar os trabalhos, desde o início até a aceitação definitiva, verificando a perfeita execução e o atendimento das especificações, bem como solucionar os problemas executivos.

10.2.9. Cumprir e exigir o cumprimento das obrigações deste contrato e das disposições legais que o regem.

10.2.10. Seujuízo sobre o andamento dos trabalhos, comportamento do preposto e do pessoal;

10.2.11. Indicar o responsável que responderá pela Contratante durante a execução do contrato;

10.2.12. Designar equipe técnica responsável pelo acompanhamento e suporte ao desenvolvimento dos serviços contratados;

10.2.13. Disponibilizar quando necessário as informações técnicas e administrativas necessárias ao cumprimento do contrato;

10.2.14. Oferecer as instalações para realização das atividades e eventos decorrentes da execução dos serviços contratados;

10.2.15. Analisar os serviços entregues, atestar os trabalhos realizados e proceder ao pagamento nos prazos previstos contratualmente.

11ª - FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

11.1. A fiscalização e o controle da execução da contratação serão exercidos de acordo com o Decreto Municipal nº 11341/2020.

11.2. Será **gestor do contrato** o Servidor *****, matrícula nº ****, e na sua ausência o Servidor *****, matrícula nº ****.

11.3. Será **fiscal do contrato** o Servidor *****, matrícula nº ****, e na sua ausência o Servidor *****, matrícula nº ****.

11.4. Constatado que o serviço não atende às especificações estipuladas no presente contrato, ou não atende à finalidade para a qual foi contratado, o gestor do contrato comunicará a autoridade competente para que esta oficie a Contratada, comunicando e justificando as razões da recusa do recebimento do objeto, e notificando-as para que sane as irregularidades no prazo fixado.

11.5. A designação dos gestores e fiscais do contrato foi realizada pela Autoridade Superior, por indicação do Secretário da Pasta contratante ou ordenador de despesa, por meio da(s) portaria(s) *****.

12ª - SUBCONTRATAÇÃO

12.1. Caso seja de interesse ou necessária a subcontratação de empresas especializadas, deverá ser encaminhada à **CONTRATANTE**, uma solicitação formal para esta subcontratação, juntamente com a razão social da (s) empresa (s), sujeita à aprovação da **CONTRATANTE**.

12.2. A coordenação e supervisão de todas as atividades desenvolvidas pelos subcontratados serão



MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

Página 29 de 39
Processo nº 13037/2017

efetuadas estritamente pela **CONTRATADA**, ficando esta, totalmente responsável pelo andamento dos trabalhos e pela sua qualidade perante a **CONTRATANTE**.

12.3. A **CONTRATADA** responderá, perante a **CONTRATANTE**, pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

13ª - RESCISÃO

13.1. Sob pena de rescisão automática, a **CONTRATADA** não poderá transferir ou subcontratar no todo ou em parte, as obrigações assumidas, exceto quando previamente autorizada pela Administração.

13.2. Constituem motivos para rescisão de pleno direito deste contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, aqueles previstos no artigo 78 e incisos da Lei Federal n.º 8.666/93. a. Na hipótese de rescisão administrativa, a **CONTRATADA** reconhece, neste ato, os direitos da **CONTRATANTE**, previstos no artigo 80 da Lei Federal 8.666/93.

13.3. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

14ª - DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. A **CONTRATADA** não poderá ceder ou transferir, dar em garantia ou vincular, de qualquer forma, total ou parcialmente, o objeto contratado, a qualquer pessoa física ou jurídica, sem a prévia e expressa autorização da **CONTRATANTE**.

14.2. A **CONTRATADA** somente poderá subcontratar os serviços contratados após a prévia e expressa autorização da **CONTRATANTE**.

14.3. Nenhuma hipótese de subcontratação poderá estabelecer qualquer vínculo ou compromisso direto entre a **CONTRATANTE** e a subcontratada.

14.4. Despesas Contratuais e Extracontratuais: Serão de exclusiva responsabilidade da **CONTRATADA** todas as despesas e providências inerentes ao presente Contrato, bem como as obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias.

14.5. Sem prejuízo das sanções administrativas previstas no presente, fica assegurada à **CONTRATANTE**, por Rescisão Contratual baseada, assumir imediatamente o objeto do Contrato, no estado e local em que se encontrar.

14.6. Aplica-se ao presente, especialmente aos casos omissos, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1.993, com as posteriores alterações introduzidas por normas subseqüentes.

14.7. Serão representantes credenciados das partes na condução da execução dos serviços objeto deste Contrato:

- Pela **CONTRATANTE**

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

- Pela **CONTRATADA**:

.....

14.8. A Ordem de Serviço emitida passará a integrar o presente contrato, como se nele estivesse transcrita em seu inteiro teor.

14.9. Integram este Contrato, como se nele estivessem transcritos, o instrumento convocatório da licitação e anexos e a proposta da Contratada. O presente Contrato vincula-se ao instrumento convocatório da licitação e à proposta da Contratada de fls. ____ do Processo Administrativo em epígrafe.

15ª - FORO

15.1. O Foro do presente Contrato é o da Comarca de Cubatão, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.



MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

Página 30 de 39
Processo nº 13037/2017

E, por estarem assim justos e contratados, assinam as partes o presente Contrato, em 04 (quatro) vias iguais e rubricadas para todos os fins de direito, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

Cubatão, de de 2022.

ADEMÁRIO DA SILVA OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Secretário Municipal de Planejamento

P/ Contratada

Testemunhas:

Processo nº 13037/2017



MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

Página 31 de 39
Processo nº 13037/2017

ANEXO III

MODELO DE PROPOSTA

TOMADA DE PREÇOS N.º 05/2022

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 13037/2017

Discriminação	Unid.	Valor Total (R\$)
Consultoria Especializada p/ elaboração de Sistema de Informação / Customização de Software / Banco de Dados	Banco de Dados	
Cadastro de Imóveis Pesquisados	Unidades domiciliares	
Total Geral		

1. Prazo para execução total dos serviços: 10 (dez) meses contados a partir da data da assinatura do contrato.

2. Prazo de validade da proposta: 60 dias, a contar da data de realização da sessão de abertura da licitação.

- **Declaro**, sob as penas da lei, que o objeto ofertado atende a todas as especificações exigidas no Anexo I – Termo de Referência.

- **Declaro** que os preços acima indicados contemplam todos os custos diretos e indiretos incorridos pela proponente na data da apresentação desta proposta incluindo, entre outros: tributos, encargos sociais, despesas administrativas, seguro, frete e lucro.

Local, data.

Assinatura do Responsável pela Empresa
(Nome Legível/RG/CPF/Cargo/ CNPJ)



MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

Página 32 de 39
Processo nº 13037/2017

ANEXO IV

DADOS PARA ELABORAÇÃO DO CONTRATO

TOMADA DE PREÇOS N.º 05/2022

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 13037/2017

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ATUALIZAÇÃO
CADASTRAL E FORMATAÇÃO DE BANCO DE DADOS DO BAIRRO VILA ESPERANÇA**

Nome da Empresa: _____

Endereço: _____

CNPJ: _____

Responsável pela Assinatura do contrato:

Nome: _____

Cargo: _____

Profissão: _____

Nacionalidade: _____

Naturalidade: _____

RG: _____

CPF: _____

Estado Civil: _____

Telefone: _____

Telefone Celular: _____

E-mail 1: _____

E-mail 2: _____

Observações: _____

ASSINATURA E CARIMBO DO CNPJ



MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

Página 33 de 39
Processo nº 13037/2017

ANEXO V

MODELO DE TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

(em atendimento à Instrução Normativa nº 02/2016 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo)

TOMADA DE PREÇOS N.º 05/2022

CONTRATANTE: **PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO**

CONTRATADO: _____

CONTRATO N.º (DE ORIGEM): _____

OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ATUALIZAÇÃO CADASTRAL E FORMATAÇÃO DE BANCO DE DADOS DO BAIRRO VILA ESPERANÇA**

ADVOGADO (S)/ N.º OAB/email: (*) _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) 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);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: _____



MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

Página 34 de 39
Processo nº 13037/2017

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME

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.



MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

Página 35 de 39
Processo nº 13037/2017

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO SOBRE TRABALHO DE MENORES

PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA

TOMADA DE PREÇOS N.º 05/2022

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 13037/2017

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ATUALIZAÇÃO CADASTRAL E FORMATAÇÃO DE BANCO DE DADOS DO BAIRRO VILA ESPERANÇA

A empresa, com sede na, n.º, C.N.P.J. n.º, por intermédio de seu representante legal portador(a) do R.G. n.º e do CPF n.º, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei Federal n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, que 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 ().

Local, data.

Assinatura do Responsável pela Empresa
(Nome Legível/RG/CPF/Cargo/Carimbo do CNPJ)

OBS: Esta declaração deverá ser apresentada no original



MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

Página 36 de 39
Processo nº 13037/2017

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO DE LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO

PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA

TOMADA DE PREÇOS N.º 05/2022

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 13037/2017

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ATUALIZAÇÃO
CADASTRAL E FORMATAÇÃO DE BANCO DE DADOS DO BAIRRO VILA ESPERANÇA**

A empresa (**RAZÃO SOCIAL**), sediada na rua (**ENDEREÇO COMPLETO**), inscrita no CNPJ sob n.º (...), por seu representante legal (Diretor, Gerente, Proprietário, etc.), **DECLARA**, sob as penas da lei, que não está sujeita a qualquer impedimento legal para licitar ou contratar com administração, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local, data

Assinatura do Responsável pela Empresa
(Nome Legível/Cargo/RG/CPF/Carimbo do CNPJ)

OBS: Esta declaração deverá ser apresentada no original



MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

Página 37 de 39
Processo nº 13037/2017

ANEXO VIII

MODELO DE PLANILHA DE ANÁLISE ECONÔMICO-FINANCEIRA

A situação financeira das licitantes será aferida por meio dos índices de: liquidez corrente - LC, liquidez geral - LG e Grau de Endividamento - GE.

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante (+) Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante (+) Exigível a Longo Prazo}}$$

$$GE = \frac{\text{Passivo Circulante (+) Exigível a Longo Prazo}}{\text{Ativo Total}}$$

Serão consideradas habilitadas as empresas que apresentarem os seguintes resultados:

Liquidez Corrente	-	Índice maior ou igual a 1,00
Liquidez Geral	-	Índice maior ou igual a 1,00
Grau de Endividamento	-	Índice menor ou igual a 0,50

Local e data

Assinatura do Responsável pela Empresa
(Nome Legível/Cargo/RG/CPF/Carimbo do CNPJ)



MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

Página 38 de 39
Processo nº 13037/2017

ANEXO IX

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NA CONDIÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas no ato convocatório, que a empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº _____ é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto nos incisos I e II e §§ 1º e 2º, bem como não possui qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes todos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, para participar do procedimento licitatório da Tomada de Preços nº 05/2022, realizada pelo Município de Cubatão.

Local, data.

Assinatura do Responsável pela Empresa

(Nome Legível/RG/CPF/Cargo/Carimbo do CNPJ)

OBS: Esta declaração deverá ser apresentada no original



MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

Página 39 de 39
Processo nº 13037/2017

ANEXO X

DECLARAÇÃO REFERENTE AO ITEM 2.3.7 DO EDITAL

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas no ato convocatório, que a empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº _____ disponibilizará equipe mínima de **30 (trinta) pesquisadores** caso seja contratada a executar os serviços previstos no Anexo I do edital da Tomada de Preços nº 05/2022, realizada pelo Município de Cubatão, cujos termos declaro conhecer na íntegra.

Local, data.

Assinatura do Responsável pela Empresa

(Nome Legível/RG/CPF/Cargo/Carimbo do CNPJ)