



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**  
**DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS**

fls. 1/54

Proc. Adm. n.º 8329/2022

**CONVITE N.º 19/2022**

**ABERTURA DIA 26 DE DEZEMBRO DE 2022 ÀS 10 HORAS**

**EDITAL DE CONVITE N.º 19/2022**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 8329/2022**

**UNIDADE REQUISITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E DE SAÚDE**

**CONVITE PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REFORMA E AMPLIAÇÃO DA UNIDADE BÁSICA DO SAÚDE (UBS) DO VALE VERDE.**

A Prefeitura Municipal de Cubatão, através do Departamento de Suprimentos da SEFIN, vem pelo presente **convidar a V. S<sup>a</sup>. a participar da licitação** que fará realizar no dia **26 de dezembro de 2022, às 10 horas**, na sala de licitações situada na Praça dos Emancipadores, s/n.º, 2º andar do Paço Municipal de Cubatão, com a finalidade de apresentar documentos de habilitação e proposta comercial para a sessão – **CONVITE Nº 19/2022**, para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REFORMA E AMPLIAÇÃO DA UNIDADE BÁSICA DO SAÚDE (UBS) DO VALE VERDE**. A licitação será regida pela Lei Federal n. 8.666, de 21.06.1993, com suas alterações posteriores e pela Lei Complementar n.º 123 de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147 de 7 de agosto de 2014, com critério de julgamento de **MENOR PREÇO GLOBAL**, pelo **regime de execução indireta de empreitada por preço unitário**, e obedecerá às presentes normas, minuta de contrato e demais elementos que fazem parte integrante do Convite (anexos).

**O extrato do instrumento convocatório encontra-se afixado no quadro de avisos de licitações do Departamento de Suprimentos da Secretaria Municipal de Finanças, localizado no Paço Municipal da PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO, sito à Praça dos Emancipadores s/n.º, Bloco executivo, 2º andar, Centro - Cubatão / SP, bem como no Diário Oficial Eletrônico do Município, sendo que a íntegra do Edital de licitação e seus respectivos anexos, poderão ser obtidos através do endereço eletrônico [www.cubatao.sp.gov.br](http://www.cubatao.sp.gov.br).**

## **1. OBJETO E CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**1.1.** A presente licitação tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REFORMA E AMPLIAÇÃO DA UNIDADE BÁSICA DO SAÚDE (UBS) DO VALE VERDE**, para atendimento a **emenda impositiva nº 162/2022**, nos termos deste edital e seus anexos.

**1.1.1.** Poderão participar da presente licitação as empresas que receberem diretamente este Convite, cadastradas ou não, com atividade pertinente e compatível com o objeto licitado, bem como aquelas interessadas que, nas mesmas condições quanto à atividade, estiverem regularmente cadastradas na PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO, ou em quaisquer órgãos ou entidades da administração direta, ou indireta, Estadual ou Federal, **com cadastro devidamente atualizado e com data de**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**  
**DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS**

fls. 2/54

Proc. Adm. n.º 8329/2022

**validade em vigor**, observada a necessária qualificação compatível com o objeto desta licitação e, satisfaçam integralmente as exigências constantes no presente Edital, **observado o prazo estabelecido no parágrafo 3º, do artigo 22 da Lei Federal n. 8.666/93.**

**1.2.** Para efeito do contido, no item **1.1.1, as empresas não convidadas deverão** apresentar o comprovante do Certificado de Registro Cadastral, no original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração ou publicação em órgão da imprensa oficial, no ato da sessão designada para abertura do certame, em apartado do envelope “PROPOSTA”.

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

<https://editais.cubatao.sp.gov.br/cadastro-de-fornecedores/>

**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.** Impedidas de licitar e contratar com a Administração Municipal de Cubatão;

**1.3.4.** Enquadradas nas disposições do artigo 9º da Lei Federal n.º 8.666/93;

**1.3.5.** Reunidas em consórcio;

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

**1.3.7.** Estrangeiras que não funcionem no País.

**1.4.** A situação quanto à idoneidade ou desimpedimento das licitantes será verificada através de consulta ao Portal da Transparência do Governo Federal, no momento do credenciamento, antes da abertura dos envelopes.

## **2. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

**2.1.** Eventuais impugnações ao Edital e recursos deverão ser encaminhados pelo e-mail dsu@cubatao.sp.gov.br ou protocolizados diretamente no Departamento de Suprimentos da Secretaria Municipal de Finanças - SEFIN, em conformidade com os dispositivos previstos na Lei Federal n.º 8666/93. A impugnação deverá ser realizada até o 2º (segundo) dia útil que anteceder a abertura do envelope de habilitação. Em se tratando de recurso, até às 17 horas do último dia previsto para



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**  
**DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS**

fls. 3/54

**Proc. Adm. n.º 8329/2022**

interposição.

**2.1.2.** A impugnação feita tempestivamente não impedirá o interessado de participar do procedimento licitatório.

**2.2. QUESTÕES TÉCNICAS ou JURÍDICAS:**

**2.2.1.** As licitantes poderão solicitar esclarecimentos por escrito até o 2º (segundo) dia útil anterior à data de abertura da licitação, inclusive, no horário das 9 às 12 horas e das 13 às 17 horas, pessoalmente no Departamento de Suprimentos da Secretaria Municipal de Finanças, na Praça dos Emancipadores, s/n.º, Bloco Executivo, 2º andar, Centro - Cubatão / SP, ou pelo e-mail *dsu@cubatao.sp.gov.br*.

**2.2.2.** Somente deverão ser consideradas as informações prestadas por escrito pela Comissão Permanente de Licitação.

**2.2.3.** No caso de ausência de solicitação, pelas licitantes, de esclarecimentos adicionais aos ora fornecidos, pressupõe-se que os elementos constantes deste ato convocatório são suficientemente claros e precisos, não cabendo, portanto, posteriormente, quaisquer reclamações.

**3. DATA, HORÁRIO E LOCAL PARA A ENTREGA DAS PROPOSTAS E ABERTURA DOS ENVELOPES**

**3.1.** Sessão de abertura: **26 de dezembro de 2022, às 10 horas**, na sala de licitações do Departamento de Suprimentos - DSU, situado na Praça dos Emancipadores, s/nº, Bloco Executivo, 2º andar, Centro, Cubatão/ SP - CEP 11.510-900.

**4. DA REPRESENTAÇÃO DA EMPRESA**

**4.1.** As proponentes poder-se-ão fazer representar na sessão de abertura das propostas por pessoa maior de 18 (dezoito) anos, devidamente munida de procuração ou declaração, em papel timbrado da empresa, assinado por quem possua poderes de gestão, indicando nome do representante, número da cédula de identidade (R.G.), conferindo-lhe poderes para receber intimações, interpor recursos ou deles desistir expressamente.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**  
**DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS**

fls. 4/54

**Proc. Adm. n.º 8329/2022**

**4.1.1.** A procuração ou declaração referida no item 4.1 deverá vir em envelope apartado ao da Proposta juntamente com uma cópia da cédula de identidade do representante e apresentado diretamente à Comissão Permanente de Licitação, quando do início dos trabalhos de abertura do certame.

**4.1.1.1.** Caso o representante não esteja devidamente credenciado, participará da sessão pública como simples ouvinte, não podendo se manifestar sobre os trabalhos.

## **5. DAS FILIAIS**

**5.1.** No caso do fornecimento ser realizado 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.

**5.2.** Na hipótese de divergência entre o CNPJ constante da 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.

## **6. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES**

**6.1.** Deverão ser entregue dois envelopes (HABILITAÇÃO e PROPOSTA) com os seguintes dizeres, respectivamente:

**HABILITAÇÃO – ENVELOPE 1**  
**CONVITE N.º 19/2022**  
**PROCESSO N.º 8329/2022**  
**RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE E RESPECTIVO CNPJ**

**PROPOSTA DE PREÇOS – ENVELOPE 2**  
**CONVITE N.º 19/2022**  
**PROCESSO N.º 8329/2022**  
**RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE E RESPECTIVO CNPJ**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**  
**DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS**

fls. 5/54

Proc. Adm. n.º 8329/2022

**6.2.** O envelope referente a “HABILITAÇÃO” (envelope nº 1) deverá conter os documentos necessários para a comprovação da habilitação jurídica, qualificação técnica, qualificação econômico-financeira, regularidade fiscal e trabalhista, bem como o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal de 1988, mediante a apresentação dos seguintes documentos:

**Comprovação da Habilitação Jurídica**

**6.2.1.** Em caso de sociedade comercial, a comprovação da habilitação jurídica será feita pela apresentação de cópia do contrato social e da última alteração, devidamente registrados no órgão ou entidade competente.

**6.2.2.** 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.

**6.2.3.** Em se tratando de firma ou sociedade estrangeira, deverá ser apresentada, além da documentação exigida nos subitens 6.2.1 a 6.2.2, o Decreto de autorização para funcionamento no país, devidamente arquivado na Junta Comercial ou repartição equivalente.

**6.2.4.** 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 VII** ou Certidão emitida pela Junta Comercial, expedida no prazo máximo de 90 (noventa) dias antes da abertura dos envelopes.

**6.2.4.1.** Será dispensada a apresentação do documento relacionado no **subitem 6.2.4** caso seja apresentado para efeito de credenciamento.

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

**Comprovação da Qualificação Técnica**

**6.2.6.** A empresa licitante deve apresentar cópia do comprovante de inscrição cadastral no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ – em que esteja demonstrada a atividade de serviço(s) de engenharia;

**6.2.7.** A licitante deve apresentar Certidão de Registro de Pessoa Jurídica emitida pela entidade profissional competente;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**  
**DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS**

fls. 6/54

Proc. Adm. n.º 8329/2022

**6.2.8. Comprovação da capacitação técnico-operacional:** a licitante deve apresentar atestado(s) de desempenho anterior, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado(s) na(s) entidade(s) profissional(is) competente(s), contendo, para fins de verificação da compatibilidade e pertinência do seu conteúdo em relação ao objeto dessa licitação, a execução de serviços relacionados ao item abaixo descrito, nas quantidades mínimas indicadas:

Item	Código	Descrição do Item	Fonte	Un.	Quant.	Quant. parcela mínima (50% da quantidade)
4.18	17.05.070	Piso com requadro em concreto simples com controle de fck = 20MPa	CDHU	m3	20	10,00
5.4	18.11.012	Revestimento em placa cerâmica esmaltada de 7,5x7,5 cm, assentado e rejuntado com argamassa industrializada	CDHU	m2	280	140,00
3.27	16.02.045	Telha de barro colonial/paulista	CDHU	m2	56,91	28,46
4.2	16.03.010	Telhamento em cimento reforçado com fio sintético – CRFS – perfil ondulado de 6 mm	CDHU	m2	60	30

**6.2.9. Comprovação da capacitação técnico-profissional:** mediante a apresentação de originais ou cópias autenticadas de Certidão(ões) de Acervo Técnico - CAT, emitido(s) pela entidade profissional competente, em nome do(s) responsável(is) técnico(s) indicado(s), de forma a comprovar serviços de mesmas características e semelhanças aos itens descritos no item **6.2.8** (sem exigência de quantidade mínima).

**6.2.10.** A empresa licitante deverá apresentar comprovante de vínculo empregatício ou vínculo de sociedade ou contrato de terceirização, entre o(s) **Engenheiro(s) e/ou Arquiteto(s)** que será(ão) o(s) responsável(eis) técnico(s) pela execução das obras.

**6.2.10.1.** A comprovação de vínculo profissional pode se dar mediante contrato social, registro em carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços, na data fixada para a apresentação das propostas.

**6.2.11.** Declaração de pleno conhecimento dos termos editalícios (modelo no **Anexo VIII**);

**6.2.11.1.** Eventuais visitas técnicas (facultativas) poderão ser realizadas nos locais determinados para execução dos serviços, até às **16 horas** do último dia útil que **anteceder a apresentação das propostas** (observado o horário de funcionamento do equipamento, se houver), e serão acompanhadas de técnico da Secretaria Municipal de Obras.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**  
**DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS**

fls. 7/54

Proc. Adm. n.º 8329/2022

**6.2.12.** A visita técnica facultativa, referida no subitem anterior, deverá ser previamente agendada por meio de contato com a Secretaria Municipal de Obras através dos telefones (13) 3362-4283 ou (13) 3362-4285, ou pelos e-mails **obras@cubatao.sp.gov.br** ou **dopu@cubatao.sp.gov.br**.

**Comprovação da Qualificação Econômico-Financeira**

**6.2.13.** Para comprovação da qualificação econômico-financeira a empresa licitante deverá apresentar:

**6.2.14.** Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, 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 cópia 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.

**6.2.15.** Apresentação de índices financeiros, **conforme modelo disponível no Anexo VI**, datados e assinados pelo responsável legal, 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). **Ressaltamos que a não apresentação dos índices não enseja a inabilitação do licitante, podendo os mesmos ser calculados no transcorrer da sessão pela Comissão.**

**6.2.15.1.** Dos índices:

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

**LG** = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) ÷ (Passivo Circulante + 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** = Ativo Circulante ÷ Passivo Circulante

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

**GE** = (Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo) ÷ Ativo Total



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**  
**DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS**

fls. 8/54

Proc. Adm. n.º 8329/2022

**6.2.15.2.** A empresa que não tiver alcançado os índices exigidos no subitem anterior, será habilitada desde que tenha capital social **ou patrimônio líquido** equivalente a, no mínimo, 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

**6.2.16.** Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo Cartório Distribuidor Judicial onde a licitante tenha sede, com data não anterior a 90 (noventa) dias da publicação do Edital.

**6.2.16.1.** 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.

**Comprovação da Regularidade Fiscal e Trabalhista**

**6.2.17.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).

**6.2.18.** Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal** relativa ao domicílio ou à sede da licitante, que deverá ser comprovada através da apresentação da 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 relativas às contribuições previdenciárias (Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014).

**6.2.19.** Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal** relativa ao domicílio ou à sede da licitante, que deverá ser comprovada através da Certidão de Tributos Mobiliários (*Imposto sobre serviços de qualquer natureza – ISSQN*).

**6.2.20.** Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

**6.2.21.** Prova de regularidade relativa à Justiça do Trabalho, através de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), em conformidade com a Lei 12.440/2011.

**Comprovação do cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal de 1988**

**6.2.22.** Declaração explícita, assinada pelo representante legal da empresa licitante, informando que a empresa cumpre a regra disposta no artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal de 1988, não submetendo trabalhadores menores de 18 (dezoito) anos a trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como de que não emprega trabalhadores menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme modelo disponibilizado no **Anexo IX**.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**  
**DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS**

fls. 9/54

Proc. Adm. n.º 8329/2022

**Documentação complementar**

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

**6.2.24.** A não apresentação do documento indicado no subitem **6.2.23** não será motivo de inabilitação.

**6.2.25.** As provas de regularidade deverão ser feitas por **Certidão Negativa** ou **Certidão Positiva com efeitos de Negativa**. As certidões poderão ser obtidas através de sistema eletrônico junto à *internet*, ficando a aceitação condicionada a confirmação de sua validade por parte da Comissão.

**6.2.26.** Considera-se positiva com efeitos de negativa a certidão apresentada nos termos previsto nos artigos 206 e 151 do Código Tributário Nacional.

**6.3. O envelope “PROPOSTA DE PREÇOS” (envelope nº 2) deverá conter os seguintes documentos:**

**6.3.1.** Proposta devidamente preenchida, sem emendas, rasuras e entrelinhas indicando o valor total pelo qual se propõe a executar os serviços licitados (modelo disponível no **Anexo II**), com **prazo de validade de 60 (sessenta) dias** corridos, contados a partir da data da sessão de abertura do certame.

**6.3.2.** Planilha orçamentária, conforme modelo disponível no **Anexo II.1**, devidamente preenchida, discriminando os preços unitários para execução dos serviços.

**6.3.3.** O valor total estimado pela Prefeitura Municipal de Cubatão é de **R\$ 329.911,39 (trezentos e vinte e nove mil, novecentos e onze reais e trinta e nove centavos)**, obtido conforme Orçamento Estimativo – Anexo I.2, elaborado com base nas planilhas oficiais **CDHU 187 – Companhia de Desenvolvimento Habitacional e Urbano (08/2022)**, nas quais foram adotadas, para cálculo do BDI, alíquota de 25,00%.

**6.3.4.** Formulário contendo dados para elaboração do contrato devidamente preenchido (**Anexo 4**).

**6.3.4.1.** A não apresentação do documento previsto no subitem 6.3.4, não será motivo para desclassificação.

**6.3.5.** 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:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**  
**DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS**

fls. 10/54

Proc. Adm. n.º 8329/2022

- 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.

**6.3.6.** 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.

## **7. DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

**7.1.** A microempresa e a empresa de pequeno porte, qualificadas nos termos da Lei Complementar n.º 123/06, poderão usufruir dos benefícios estabelecidos em seus artigos 42 a 45 ao participar desta licitação.

**7.2.** Na sessão de abertura do procedimento licitatório ou após análise da documentação de habilitação, a Comissão Permanente de Licitação informará aos presentes 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, e decidirá motivadamente quanto à qualificação das microempresas e empresas de pequeno porte.

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

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

**7.5.** A microempresa ou a empresa de pequeno porte que tenha apresentado documentação relativa à regularidade fiscal ou trabalhista com restrição, sagrando-se vencedora da licitação, deverá, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponde ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração, promover a sua regularização, com a apresentação dos documentos exigidos no Edital.

**7.5.1.** O prazo para regularização da documentação começará a fluir a partir da data de publicação no Diário Oficial do Município e no sítio [www.cubatiao.sp.gov.br](http://www.cubatiao.sp.gov.br).



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**  
**DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS**

fls. 11/54

**Proc. Adm. n.º 8329/2022**

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

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

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

**7.6.1.** 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.

**7.6.2.** 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.

**7.6.3.** 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.

**7.6.4.** 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.

**7.6.5.** 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.

**7.6.6.** 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.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**  
**DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS**

fls. 12/54

**Proc. Adm. n.º 8329/2022**

**7.6.7.** 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 inexequível.

**7.7.** 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:

**7.7.1.** 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, 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.

**7.7.2.** 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.

**7.7.3.** 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 e suas alterações.

**7.7.4.** 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.

## **8. DO JULGAMENTO**

**8.1.** Serão abertos inicialmente os envelopes com a inscrição "**DOCUMENTOS**" sendo examinados e rubricados por todos os presentes, os documentos exigidos no item 6.2. Serão inabilitados os licitantes que deixarem de atender a algum item do Convite, devolvendo-se os envelopes que contém suas propostas.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**  
**DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS**

fls. 13/54

**Proc. Adm. n.º 8329/2022**

**8.2.** Ultrapassada a fase de habilitação, e não havendo qualquer impedimento ou pendência administrativa para a continuidade do certame, serão abertos em seguida os envelopes com a inscrição “**PROPOSTA**”, em prosseguimento, serão examinadas e rubricadas por todos os presentes a carta proposta e demais documentos.

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

**8.4.** O julgamento das propostas será feito considerando-se os preços totais propostos, sendo considerada vencedora a licitante que formular proposta comercial com o **menor valor global** para a execução dos serviços licitados.

**8.5.** Não serão aceitos os preços unitários considerados excessivos ou manifestamente inexequíveis, tomando por base os constantes das planilhas orçamentárias fornecidas pela Prefeitura, 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. Para comprovação da exequibilidade dos preços propostos na carta-proposta, poderá ser solicitada posteriormente a composição detalhada dos mesmos.

**8.6.** Para os efeitos do disposto no inciso II do artigo 48 da Lei Federal n. 8666/93, 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:

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

b) valor orçado pela Administração.

**8.6.1.** Serão desclassificadas as propostas que não cumprirem a formal apresentação conforme subitem 6.3 e seguintes.

**8.6.2.** Serão desclassificadas as propostas cujo valor total excederem o valor expresso no orçamento estimativo da Prefeitura Municipal de Cubatão.

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**  
**DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS**

fls. 14/54

**Proc. Adm. n.º 8329/2022**

**8.6.4.** 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.

**8.6.5.** O resultado da licitação será tornado público no quadro de avisos, no Diário Oficial Eletrônico do Município e, facultativamente, no site [www.cubatao.sp.gov.br](http://www.cubatao.sp.gov.br).

## **9. ASSINATURA DO CONTRATO**

**9.1.** Uma vez homologado o certame e adjudicado o objeto da licitação à licitante vencedora, a Prefeitura providenciará o prévio empenho e em seguida convocará por meio eletrônico o representante da mesma a assinar o contrato.

**9.1.1.** A licitante vencedora deverá no prazo de **3 (três) dias** contados da data da convocação por email, comparecer na Divisão de Comunicação, da Secretaria Municipal de Gestão para assinar o contrato.

**9.2.** Na hipótese do adjudicado não comparecer para celebrar o contrato, a licitante remanescente poderá ser convocada, pela ordem classificatória, caso tenha interesse em contratar com a Administração, contratará nas mesmas condições oferecidas pelo primeiro classificado.

**9.3.** 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.

**9.4.** A Contratada fará uma caução para o fim de garantir o perfeito cumprimento das obrigações assumidas. A garantia do contrato será prestada até 10 (dez) dias após a emissão da **ordem inicial de serviços, a ser expedida pela Secretaria Municipal de Obras** mediante Guia de Recolhimento, no valor correspondente ao percentual de 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato a ser firmado, que deverá ter prazo de validade até o recebimento definitivo do objeto contratual, e será liberada após o recebimento definitivo do objeto contratual, mediante requerimento da Contratada.

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

**9.4.1.1.** - caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública;

**9.4.1.2.** - seguro-garantia;

**9.4.1.3.** - fiança bancária.

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**  
**DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS**

fls. 15/54

**Proc. Adm. n.º 8329/2022**

**9.4.3.** 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.

## **10. PAGAMENTOS**

**10.1.** 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.

**10.2.** 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.

**10.3.** 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.

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

**10.4.** 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.

**10.5.** 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.

**10.6.** 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.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**  
**DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS**

fls. 16/54

**Proc. Adm. n.º 8329/2022**

**10.7.** 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.

**10.8.** 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.

## **11. REAJUSTAMENTO**

**11.1.** Na hipótese do prazo do contrato vir eventualmente a ser prorrogado por período que ultrapasse o total de 12 (doze) meses, o índice a ser utilizado para fins de atualização monetária será o índice setorial que é emitido pela Fundação de Pesquisas Econômicas - FIPE - Edificações - Geral, o qual reflete os componentes envolvidos na presente contratação.

## **12. PRAZOS**

**12.1.** Para o início dos serviços do escopo do contrato será emitida uma Ordem Inicial de Serviços pela Secretaria Municipal de Obras, conforme o **Anexo I – Termo de Referência**.

**12.2.** A Contratada se obriga a executar os serviços no prazo de **3 (três) meses** contados da data da expedição da ordem de serviço, podendo ser alterado por solicitação e interesse da contratante.

**12.3.** 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.

**12.4.** Poderá ocorrer a prorrogação do prazo contratual, caso os motivos sejam de força maior, devidamente comprovados pela Contratada e aceitos pela Prefeitura Municipal de Cubatão, ou por conveniência administrativa visando o interesse público, desde que persista amparo legal.

**12.5.** O prazo de vigência do contrato será de **9 (nove) meses**, a contar da data da sua assinatura.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**  
**DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS**

fls. 17/54

Proc. Adm. n.º 8329/2022

### **13. PENALIDADES**

**13.1.** A Contratada, independentemente de qualquer notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, estará sujeita, em função das infrações que cometer, às penalidades a seguir indicadas:

**13.2.** 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:

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

**13.4.** 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;

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

**13.6.** 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;

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

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

**13.9.** 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.

**13.10.** 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.

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**  
**DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS**

fls. 18/54

**Proc. Adm. n.º 8329/2022**

**13.12.** 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.

**13.13.** 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.

**13.14.** 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.

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

**13.16.** 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.

**13.17.** As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras.

**13.18.** 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.

**13.19.** 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.

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

#### **14. TRANSFERÊNCIA E SUBCONTRATAÇÃO**

**14.1.** 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.

**14.2.** A CONTRATADA deverá apresentar as ART's / RRT's dos técnicos subcontratados na primeira



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**  
**DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS**

fls. 19/54

Proc. Adm. n.º 8329/2022

entrega do (s) serviço (s), sob pena de retenção da medição.

**14.3.** A coordenação e supervisão de todas as atividades desenvolvidas pelos subcontratados serão efetuadas estritamente pela CONTRATADA, ficando esta, totalmente responsável pelo andamento dos trabalhos e pela sua qualidade perante a CONTRATANTE.

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

## **15. DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES**

**15.1.** Integram o presente CONVITE:

**Anexo I - TERMO DE REFERÊNCIA**

**Anexo I.1 - MEMORIAL DESCRITIVO**

**Anexo I.2 - ORÇAMENTO ESTIMATIVO**

**Anexo I.3 - CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO**

**Anexo I.4 - DEMONSTRATIVO DE COMPOSIÇÃO DO BDI**

**Anexo I.5 - PROJETOS E DEMAIS DOCUMENTOS TÉCNICOS**

**Anexo II - MODELO DE PROPOSTA**

**Anexo II.1 - MODELO DE PLANILHA ORÇAMENTÁRIA**

**Anexo III - MINUTA DO CONTRATO**

**Anexo IV - DADOS PARA ELABORAÇÃO DO CONTRATO**

**Anexo V - TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO**

**Anexo VI - MODELO DE ANÁLISE ECONÔMICO-FINANCEIRA**

**Anexo VII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

**Anexo VIII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO DOS TERMOS EDITALÍCIOS**

**Anexo IX - MODELO DE DECLARAÇÃO SOBRE TRABALHO DE MENORES**

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

**15.3.** Os documentos necessários para a habilitação deverão ser apresentados com prazo de validade de 90 (noventa) dias, contados a partir da data da emissão da Certidão, quando não constar outro prazo de validade impresso nos documentos.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**  
**DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS**

fls. 20/54

**Proc. Adm. n.º 8329/2022**

**15.4.** No ato do recebimento das Normas e Especificações Técnicas deverá ser verificado o seu conteúdo, não sendo admitidas reclamações posteriores sobre eventuais omissões.

**15.5.** A fiscalização poderá ser exercida em conjunto pela Prefeitura Municipal de Cubatão e por empresa devidamente contratada, a quem caberá a fiscalização através de seus representantes designados.

**15.6.** Os Contratados responderão durante **5 (cinco) anos** pela solidez e segurança da obra, bem como pela qualidade dos materiais.

**15.7.** As despesas decorrentes da execução dos serviços objeto da presente licitação correrão por conta da dotação CEFP **10.301.0008.1.021**, elemento de despesa **4.4.90.51.00**.

**15.8.** Os documentos a serem apresentados conforme formulários-modelos fornecidos pela Prefeitura poderão ser impressos com timbre da proponente ou em impressos informatizados, desde que contenham todas as informações previstas nos respectivos modelos.

**15.9.** 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.

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

**15.11.** 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).

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

**15.13.** Os interessados que tiverem dúvidas serão atendidos no endereço e horário indicados no Convite, ou através do telefone (13) 3362-4065 ou pelo e-mail *dsu@cubatao.sp.gov.br*.

Cubatão, 15 de dezembro de 2022.

**GENALDO ANTONIO DOS SANTOS**  
Secretário Municipal de Finanças



2022

# SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

Termo de Referência trata da contratação de empresa especializada para execução de obras de reforma e ampliação da UBS do Vale Verde – Cubatão/SP.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO





**PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**  
**DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS**

fls. 22/54

Proc. Adm. n.º 8329/2022

**ANEXO I**  
**Termo de referência**

**1. OBJETO:**

**Contratação de empresa especializada para execução de obras de reforma e ampliação da UBS do Vale Verde - Cubatão / SP.**

**2. DO OBJETIVO:**

Este **Termo de Referência** visa fornecer os elementos necessários para a contratação de empresa especializada para execução de obras de reforma e ampliação da UBS do Vale Verde, situada na R. Vereador Paulo Enos Pontes, s/n - Vale Verde - Cubatão/SP.

**3. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:**

3.1. A contratação, objeto deste **Termo de Referência**, tem amparo legal, integralmente, na Lei Federal nº 8.666/1993 e demais legislações aplicáveis e nas condições e exigências descritas no Edital e nas demais prescrições legais aplicáveis ao assunto.

**4. DA MODALIDADE E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DA LICITAÇÃO:**

- 4.1. Modalidade de licitação: Convite.
- 4.2. Critério de julgamento das propostas dos licitantes: menor preço global.

**5. DO REGIME DE EXECUÇÃO:**

5.1. O regime de execução será: Execução Indireta - empreitada por preço Unitário.

**6. REAJUSTE:**

6.1. Em caso de reajustamento contratual será utilizado o índice FIPE – Edificações – Geral.

**7. DA HABILITAÇÃO**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**  
**DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS**

fls. 23/54

**Proc. Adm. n.º 8329/2022**

- 7.1. A empresa licitante deve apresentar cópia do comprovante de inscrição cadastral no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ – em que esteja demonstrada a atividade de serviço(s) de engenharia;
- 7.2. A licitante deve apresentar Certidão de Registro de Pessoa Jurídica emitida pela entidade profissional competente;
- 7.3. A licitante deve apresentar atestado(s) de desempenho anterior, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado(s) na(s) entidade(s) profissional(is) competente(s), contendo, para fins de verificação da compatibilidade e pertinência do seu conteúdo em relação ao objeto dessa licitação, a execução de serviços relacionados aos itens descritos no quadro do “*Critério de Cálculo da Planilha de Parcelas de Maior Relevância*”.
- 7.4. Comprovação da capacitação técnico-profissional, mediante a apresentação de originais ou cópias autenticadas de Certidão(ões) de Acervo Técnico - CAT, emitido(s) pela entidade profissional competente, em nome do responsável(is) técnico(s) indicados, de forma a comprovar serviços de mesmas características e semelhanças aos itens descritos no item 7.3.
- 7.5. A empresa licitante deverá apresentar comprovante de vínculo empregatício ou vínculo de sociedade ou contrato de terceirização, entre o(s) Engenheiro(s) e/ou Arquiteto(s) que será(ão) o(s) responsável(eis) técnico(s) pela execução das obra.
- 7.6. A comprovação de vínculo profissional pode se dar mediante contrato social, registro em carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços, na data fixada para a apresentação das propostas.
- 7.7. O(s) profissional(is) indicado(s) pela **CONTRATADA** em sua Proposta Técnica e para comprovação das exigência(s) de qualificação técnico-profissional deverá(ão) compor o quadro de responsáveis técnicos dos serviços ora contratados.
- 7.8. Qualquer alteração do quadro de responsáveis técnicos deverá ser justificada e previamente submetida à aprovação da **CONTRATANTE**.

## **8. DO LOCAL ONDE SERÁ EXECUTADO O OBJETO/DA VISITA E VISTORIA**

8.1. A visita técnica é facultativa. Não obstante, antes de apresentar sua proposta, a empresa deverá analisar todas as solicitações deste Termo de Referência e demais documentos pertinentes a essa licitação, executando todos os levantamentos necessários ao desenvolvimento de seus trabalhos, de modo a não incorrer em omissões, as quais não poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de acréscimo de preços. Mediante a visita poderá ser feita a análise do local onde serão prestados os serviços, para conhecimento de peculiaridades que possam vir a influenciar nos preços ofertados pelas empresas.

## **9. DO ESCOPO DOS SERVIÇOS A CARGO DA CONTRATADA**

9.1. O escopo trata da execução de obras visando a reforma e ampliação da UBS do Vale Verde - Cubatão/SP.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**  
**DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS**

fls. 24/54

**Proc. Adm. n.º 8329/2022**

9.2. Para a execução das obras, deve ser considerada toda a documentação correspondente quais sejam os Projetos, Memorial Descritivo, Critério de Medição e Especificações Técnicas, Orçamento Estimativo (Planilha de itens de serviços), Cronograma Físico-Financeiro, Termo de Referência, entre outros documentos pertinentes ao rol do conteúdo dessa licitação.

## **10. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

10.1. Para o início dos serviços contratados será emitida uma Ordem Inicial de Serviços pela Secretaria Municipal de Obras.

10.2. Na data de emissão da Ordem Inicial de Serviços, a critério da **CONTRATANTE**, poderá promover uma reunião para definição de diretrizes com a **CONTRATADA**, que receberá informações gerais sobre o escopo do trabalho e esclarecimentos sobre os procedimentos e padrões a serem adotados no planejamento e desenvolvimento dos serviços demais rotinas na execução do objeto do contrato.

10.3. A contratada terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para apresentar o Cronograma Físico Financeiro, a partir da data da emissão da Ordem de Serviço, que deverá ser elaborado em conformidade e compatibilidade com o Cronograma Físico-Financeiro referente ao Orçamento Estimativo da Prefeitura Municipal, constante do Edital, como primeiro serviço relativo à contratação.

10.4. Aprovado o Cronograma Físico-Financeiro, a **CONTRATADA** deverá obrigatória e efetivamente iniciar, no máximo em até 05 (cinco) dias, contados dessa data, os trabalhos pertinentes, e neste período, providenciar o recolhimento da(s) competente(s) A.R.T(s) e/ou RRT(s).

## **11. DO PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

11.1. O prazo de execução dos serviços será de 03 (três) meses, a contar da data de expedição da Ordem de Serviço, por parte da Secretaria Municipal de Obras, podendo ser alterado por solicitação e interesse da **CONTRATANTE**.

11.2. O prazo de vigência será de 09 (nove) meses a contar da data da assinatura do contrato.

## **12. DAS ANOTAÇÕES DE RESPONSABILIDADES TÉCNICAS/REGISTRO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA**

12.1. A **CONTRATADA** deverá providenciar a Anotação de Responsabilidade Técnica/Registro de Responsabilidade Técnica, junto à entidade profissional competente, cobrindo todo escopo contratado, de acordo com o prazo descrito no item 10 (Da Execução dos Serviços). Caso algum serviço, não previsto anteriormente, seja solicitado à **CONTRATADA**, o mesmo deverá ser incluído na Anotação de Responsabilidade Técnica/Registro de Responsabilidade Técnica.

12.2. Todas as ART's / RRT's deverão estar devidamente pagas quando da sua apresentação à **CONTRATANTE**, sendo que não serão consideradas ART's / RRT's não quitadas, caso que será entendido como não entregue.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**  
**DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS**

fls. 25/54

Proc. Adm. n.º 8329/2022

### **13. DAS EMPRESAS E TERCEIROS SUBCONTRATADOS**

13.1. 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**.

13.2. A **CONTRATADA** deverá apresentar as ART's/ RRT's dos técnicos subcontratados na primeira entrega do (s) serviço (s), sob pena de retenção da medição.

13.3. A coordenação e supervisão de todas as atividades desenvolvidas pelos subcontratados serão efetuadas estritamente pela **CONTRATADA**, ficando esta, totalmente responsável pelo andamento dos trabalhos e pela sua qualidade perante a **CONTRATANTE**.

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

### **14. DA FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DA EXECUÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

14.1. A **CONTRATANTE** designará servidores habilitados para a fiscalização e controle da execução da contratação que será exercida de acordo com o Decreto Municipal Nº 11341/2020.

### **15. MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS**

15.1. Todos os serviços serão medidos conforme unidade de referência da Planilha de Itens Contratual (Planilha de Quantitativos e Preços Unitários).

15.2. A medição dos serviços será realizada mensalmente, de acordo com Cronograma Físico-Financeiro elaborado pela **CONTRATADA** e aprovado pela **CONTRATANTE** (nos termos do item 10 desse Termo de Referência). Serviços não aceitos pela Fiscalização e Controle não serão objeto de medição.

15.3. 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.

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

15.5. 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.

15.6. 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.

### **16. DO FOMENTO DO INVESTIMENTO**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**  
**DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS**

fls. 26/54

**Proc. Adm. n.º 8329/2022**

16.1. As obras serão custeadas por recursos municipais considerando a aplicação da Emenda Impositiva Municipal nº 162/2022.

## **17. DO RECEBIMENTO DO OBJETO CONTRATADO**

- 17.1. O objeto da contratação somente será recebido quando perfeitamente de acordo com as condições contratuais e demais documentos que fizerem parte do ajuste.
- 17.2. A Fiscalização, ao considerar o objeto concluído, comunicará o fato à autoridade superior, mediante parecer circunstanciado, que servirá de base à lavratura do **Termo de Recebimento Provisório**.
- 17.3. O **Termo de Recebimento Provisório** deverá ser lavrado pelos responsáveis pela fiscalização e controle da execução, mediante termo circunstanciado e assinado pelas partes, dentro dos 15 (quinze) dias corridos que se seguirem ao término da execução dos serviços contratuais, dentro do prazo de vigência contratual.
- 17.4. A empresa a ser contratada se obriga a refazer, corrigir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços que tenham vícios, defeitos ou incorreções resultantes de ineficiência ou má execução.
- 17.5. O **Termo de Recebimento Definitivo** será lavrado por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado e assinado pelas partes, após o decurso do prazo de **90 (noventa)** dias, observado o disposto no artigo 69 da Lei Federal n.º 8.666/93.
- 17.6. A responsabilidade da empresa a ser contratada pela qualidade e correção dos serviços elaborados, bem como por sua adequação à legislação e às técnicas vigentes à época da sua execução, subsistirá na forma da lei, mesmo após seu Recebimento Definitivo, podendo ser convocada a qualquer momento para resolução de problemas oriundos dos trabalhos contratados.

## **18. DA GARANTIA DO CONTRATO**

- 18.1. A garantia do contrato será prestada até 10 (dez) dias após a emissão da Ordem Inicial de Serviços, a ser expedida pela Secretaria Municipal de Obras, mediante Guia de Recolhimento, no valor correspondente ao percentual de XX% (**XX por cento**) sobre o valor do contrato a ser firmado, que deverá ter prazo de validade até o recebimento definitivo do objeto contratual; e será liberada após esse prazo, mediante requerimento da **CONTRATADA**.

## **19. RESPONSABILIDADE DAS PARTES**

- 19.1. Compete à **CONTRATADA**:

**19.1.1.** 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 n.º \*\*, oriundo do processo administrativo n.º , documentos técnicos fornecidos, normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e a legislação em vigor, assim como pelos danos decorrentes da realização dos referidos trabalhos;

**19.1.2.** Manter, na direção dos trabalhos, preposto aceito pela **CONTRATANTE**;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**  
**DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS**

fls. 27/54

Proc. Adm. n.º 8329/2022

- 19.1.3.** Remover, dentro de 24 (vinte e quatro) horas, o pessoal cuja permanência seja julgada inconveniente pela **CONTRATANTE**.
- 19.1.4.** Refazer, às suas expensas, os serviços executados em desacordo com o estabelecido neste Contrato e os que apresentem vício de execução.
- 19.1.5.** A **CONTRATADA** assumirá total responsabilidade pela escolha e dimensionamento do pessoal e dos equipamentos necessários à correta execução do objeto do contrato.
- 19.1.6.** A **CONTRATADA** deverá fornecer e exigir o uso de crachá e uniformes a todos os seus funcionários.
- 19.1.7.** Arcar com os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, bem como por todas as despesas necessárias à realização dos serviços, custos com fornecimento de materiais, mão de obra e demais despesas indiretas.
- 19.1.8.** 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.
- 19.1.8.1. A Contratada deverá cumprir todas as obrigações trabalhistas de Segurança e Medicina do Trabalho e atender as demais normas legais.
- 19.1.9.** 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, à fiscalização e controle da PREFEITURA, do desenvolvimento dos serviços deste contrato.
- 19.1.10.** 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, conforme a 11ª (décima primeira) cláusula deste instrumento.
- 19.1.11.** 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.
- 19.1.12.** 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;
- 19.1.13.** Assumir exclusiva e total responsabilidade por todo e qualquer dano físico ou moral, material e/ou lucros cessantes, ocasionado a qualquer de seus funcionários ou a terceiros e pela segurança de suas operações;
- 19.1.14.** Não contratar empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção, chefia e de assessoramento de servidores públicos municipais de Cubatão;
- 19.1.15.** Encaminhar, juntamente com a nota fiscal: a) prova de cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e tributárias, principais e acessórias, incluída a comprovação de pagamento de salários e benefícios devidos aos empregados, bem como obrigações que venham a ser estabelecidas em virtude de lei, acordo ou convenção coletiva; b) listagem nominal dos



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**  
**DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS**

fls. 28/54

Proc. Adm. n.º 8329/2022

funcionários que trabalharam no período da medição (impressa e assinada) contendo no mínimo: nome, CPF, matrícula, cargo, data de admissão.

**19.1.16.** Ao término da execução do contrato, a **CONTRATADA** deve entregar, à **CONTRATANTE**, um relatório conclusivo e consolidado (impresso e assinado) sobre os serviços realizados, com foco no resultado final alcançado, podendo ser acompanhado de relatório fotográfico demonstrando as fases e etapas dos trabalhos.

**19.1.17.** A não apresentação dos documentos mencionados neste item, ou a apresentação com irregularidades, ensejará descumprimento contratual, podendo ser passível das sanções previstas no contrato;

**19.1.18.** A apresentação dos documentos mencionados neste item deverá ser em formato digital gravados em mídia CD de dados; ressalvados alguns subitens cujos documentos também devem ser impressos e assinados.

19.2. Compete à **CONTRATANTE**, através da fiscalização e controle da execução:

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

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

19.2.3. Esclarecer, prontamente, as dúvidas que lhe sejam apresentadas pela **CONTRATADA**.

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

19.2.5. Autorizar as providências necessárias junto a terceiros.

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

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

19.2.8. Solicitar parecer de especialista em caso de necessidade.

19.2.9. 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.

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

19.2.10.1. Seu juízo sobre o andamento dos trabalhos, comportamento do preposto e do pessoal.

19.2.11. Emitir atestado para efeitos de Acervo Técnico junto ao CREA para a **CONTRATADA**.

## **20. DO TIPO DE CONTRATO**

20.1 – Trata de contrato de Obra Pública.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**  
**DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS**

fls. 29/54

Proc. Adm. n.º 8329/2022

## **21. DO PAGAMENTO**

**21.1.** 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 pela fiscalização e controle 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.

**21.2.** 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.

**21.3.** 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.

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

**21.4.** 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 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.

**21.5.** 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.

**21.6.** 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.

**21.7.** 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.

**21.8.** 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.

## **22. PENALIDADES, ALTERAÇÕES DE CONTRATO, FORÇA MAIOR E CASO FORTUITO, RESCISÃO, DISPOSIÇÕES FINAIS ENTRE OUTROS TÓPICOS**

**22.1.** Todas as disposições deste item são devidamente discriminadas na Minuta do Contrato, devendo ser fielmente observadas quando da contratação.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**  
**DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS**

fls. 30/54

Proc. Adm. n.º 8329/2022

**ANEXO I.1**

**MEMORIAL DESCRITIVO**

**CONVITE N.º 19/2022**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 8329/2022**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REFORMA E AMPLIAÇÃO DA UNIDADE BÁSICA DO SAÚDE (UBS) DO VALE VERDE.**

O arquivo digital contendo o memorial descritivo poderá ser obtido no seguinte endereço eletrônico:

[https://drive.google.com/drive/folders/1T84pgU--PZp\\_-1Qb5I7ye\\_SkiFswYWXZ?usp=share\\_link](https://drive.google.com/drive/folders/1T84pgU--PZp_-1Qb5I7ye_SkiFswYWXZ?usp=share_link)

Fls. 11/31 do processo administrativo.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**  
**DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS**

fls. 31/54

Proc. Adm. n.º 8329/2022

**ANEXO I.2**

**ORÇAMENTO ESTIMATIVO**

**CONVITE N.º 19/2022**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 8329/2022**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REFORMA E AMPLIAÇÃO DA UNIDADE BÁSICA DO SAÚDE (UBS) DO VALE VERDE.**

Este anexo poderá ser obtido no seguinte endereço eletrônico:

[https://drive.google.com/drive/folders/1T84pgU--PZp\\_-1Qb5I7ye\\_SkiFswYWXZ?usp=share\\_link](https://drive.google.com/drive/folders/1T84pgU--PZp_-1Qb5I7ye_SkiFswYWXZ?usp=share_link)

Fls. 98 do processo administrativo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS  
DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

fls. 32/54

Proc. Adm. n.º 8329/2022

ANEXO I.3  
CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO

CONVITE N.º 19/2022

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 8329/2022

OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REFORMA E AMPLIAÇÃO DA UNIDADE BÁSICA DO SAÚDE (UBS) DO VALE VERDE.**

CRONOGRAMA						
ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	VALOR (R\$)	% ITEM	1	2	3
1	<b>SERVIÇOS INICIAIS</b>	R\$ 9.397,61	2,85%	77,32%	10,00%	12,68%
				7.266,49	939,76	1.191,62
2	<b>DEMOLIÇÕES E RETIRADAS</b>	R\$ 3.328,28	1,01%	50%	50%	
				1.664,14	1.664,14	
3	<b>RECEPÇÃO</b>	R\$ 115.086,27	34,88%	35%	35%	30%
				40.280,19	40.280,19	34.525,88
4	<b>COBERTURA LATERAL</b>	R\$ 117.999,91	35,77%		50%	50%
					58.999,96	58.999,96
5	<b>REVESTIMENTO EXTERNO</b>	R\$ 84.099,32	25,49%	30%	35%	35%
				25.229,80	29.434,76	29.434,76
	<b>VALORES TOTAIS</b>	<b>R\$ 329.911,39</b>	<b>100%</b>	74.440,62	131.318,81	124.152,22
	<b>ACUMULADO</b>			74.440,62	205.759,43	329.911,64
	<b>% OBRA</b>			22,56%	39,80%	37,63%
	<b>% ACUMULADO</b>			<b>22,56%</b>	<b>62,37%</b>	<b>100,00%</b>



PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS  
DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

fls. 33/54

Proc. Adm. n.º 8329/2022

ANEXO I.4

DEMONSTRATIVO DE COMPOSIÇÃO DO BDI - BONIFICAÇÃO E DESPESAS  
INDIRETAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO Estado de São Paulo			
<b>DEMONSTRAÇÃO DO BDI - BONIFICAÇÃO E DESPESAS INDIRETAS</b>			
OBJETO: UBS VALE VERDE - AMPLIAÇÃO DA RECEPÇÃO E SALA DE ESPERA E AMPLIAÇÃO DA COBERTURA LATERAL			
<b>GRUPO</b>	<b>A</b>	<b>DESPESAS INDIRETAS</b>	
	A.1	ADMINISTRAÇÃO CENTRAL	1,86 %
	A.2	SEGUROS	0,15 %
	A.3	RISCOS	0,50 %
	A.4	GARANTIAS	0,17 %
	A.5	DESPESAS FINANCEIRAS	1,02 %
TOTAL GRUPO A			3,70 %
<b>GRUPO</b>	<b>B</b>	<b>BONIFICAÇÃO</b>	
	B.1	LUCRO/REMUNERAÇÃO	4,66 %
TOTAL GRUPO B			4,66 %
<b>GRUPO</b>	<b>C</b>	<b>TRIBUTOS</b>	
	C.1	PIS	0,65 %
	C.2	COFINS	3,00 %
	C.3	ISSQN	5,00 %
	C.4	PREVIDÊNCIA SOCIAL	4,50 %
TOTAL GRUPO C			13,15 %
FÓRMULA PARA O CÁLCULO DO B.D.I. (BONIFICAÇÃO E DESPESAS INDIRETAS)			
$BDI = \frac{(1 + AC + S + R + G)(1 + DF)(1 + L)}{(1 - I)} - 1 = 25,00 \%$			
onde: AC = taxa de administração central S = taxa de seguros R = taxa de riscos G = taxa de garantias DF = taxa de despesas financeiras L = taxa de lucro/remuneração			
CUBATÃO, 11 DE JULHO DE 2022			
REFERÊNCIA: ACORDÃO DO TCU			



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**  
**DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS**

fls. 34/54

Proc. Adm. n.º 8329/2022

**ANEXO I.5**

**PROJETOS E DEMAIS DOCUMENTOS TÉCNICOS**

**CONVITE N.º 19/2022**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 8329/2022**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REFORMA E AMPLIAÇÃO DA UNIDADE BÁSICA DO SAÚDE (UBS) DO VALE VERDE.**

Os projetos que integram o Edital de Convite nº 19/2022 podem ser obtidos no seguinte endereço eletrônico:

[https://drive.google.com/drive/folders/1T84pgU--PZp\\_-1Qb5I7ye\\_SkiFswYWXZ?usp=share\\_link](https://drive.google.com/drive/folders/1T84pgU--PZp_-1Qb5I7ye_SkiFswYWXZ?usp=share_link)

Fls. 39/41 do processo administrativo.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**  
**DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS**

fls. 35/54

Proc. Adm. n.º 8329/2022

**ANEXO II**  
**MODELO DE PROPOSTA**

**CONVITE N.º 19/2022**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 8329/2022**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REFORMA E AMPLIAÇÃO DA UNIDADE BÁSICA DO SAÚDE (UBS) DO VALE VERDE.**

1. A empresa (**RAZÃO SOCIAL**) estabelecida na (**ENDEREÇO COMPLETO**), pela presente propõe executar o objeto licitado no processo acima referido pelo:

a) Valor do orçamento de custos básicos: R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

b) Valor das despesas indiretas: R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

c) Valor total: R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

2. A licitante declara que adotou Leis Sociais Trabalhistas de \_\_\_\_\_% (\_\_\_\_\_) e BDI \_\_\_\_\_% (\_\_\_\_\_).

3. A licitante declara que, por ser de seu conhecimento, submete-se a todas as cláusulas e condições constantes do Edital referente à licitação acima referida, bem como as disposições das Leis Federais n.º 8.666/93 e alterações posteriores, bem como demais normas pertinentes, que integrarão o ajuste correspondente.

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

Local, data.

---

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**  
**DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS**

fls. 36/54

Proc. Adm. n.º 8329/2022

**ANEXO II.1**

**MODELO DE PLANILHA ORÇAMENTÁRIA**

**CONVITE N.º 19/2022**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 8329/2022**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REFORMA E AMPLIAÇÃO DA UNIDADE BÁSICA DO SAÚDE (UBS) DO VALE VERDE.**

Este anexo poderá ser obtido no seguinte endereço eletrônico:

[https://drive.google.com/drive/folders/1T84pgU--PZp\\_-1Qb5I7ye\\_SkiFswYWXZ?usp=share\\_link](https://drive.google.com/drive/folders/1T84pgU--PZp_-1Qb5I7ye_SkiFswYWXZ?usp=share_link)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**  
**DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS**

fls. 37/54

Proc. Adm. n.º 8329/2022

**ANEXO III**

**MINUTA DE CONTRATO DE OBRA PÚBLICA**

**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 do Convite nº **XX/2022**, do presente Contrato e do processo administrativo nº **8329/2022**, 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 EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REFORMA E AMPLIAÇÃO DA UNIDADE BÁSICA DO SAÚDE (UBS) DO VALE VERDE**, pelo regime de execução indireta de empreitada por preço unitário, obedecendo integral e rigorosamente as condições e especificações do Convite n. **XX/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.** O reajuste só é possível em caso de aditamento de prazo e após decorridos 12 (doze) meses de vigência do contrato, sendo os preços oferecidos na proposta vencedora reajustados pelo índice



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**  
**DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS**

fls. 38/54

Proc. Adm. n.º 8329/2022

setorial emitido pela Fundação de Pesquisas Econômicas - FIPE - Edificações - Geral, o qual reflete os componentes envolvidos na presente contratação, considerando como data-base o mês de apresentação da proposta.

**4ª - VERBA CONTRATUAL**

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

**5ª - PRAZOS**

5.1. Para o início dos serviços do escopo do contrato será emitida uma Ordem Inicial de Serviços pela Secretaria Municipal de Obras, conforme o **Anexo I – Termo de Referência**.

5.2. A **CONTRATADA** se obriga a executar os serviços no prazo de **3 (três) meses** contados da data da expedição da ordem de serviço, podendo ser alterado por solicitação e interesse da contratante

5.3. 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.

5.4. O prazo de vigência do contrato será de **9 (nove) meses**, **a contar da data da sua assinatura.**

**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. Todos os serviços serão medidos conforme unidade de referência da Planilha de Itens Contratual (Planilha de Quantitativos e Preços Unitários).

6.4. A medição dos serviços será realizada mensalmente, de acordo com Cronograma Físico-Financeiro elaborado pela **CONTRATADA** e aprovado pela **CONTRATANTE** (nos termos do **item 10** do Termo de Referência do edital). Serviços não aceitos pela Fiscalização não serão objeto de medição.

6.5. 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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**  
**DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS**

fls. 39/54

Proc. Adm. n.º 8329/2022

serviços;

- 6.6.** As eventuais divergências, quando superadas, serão incluídas na medição seguinte.
- 6.7.** 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.
- 6.8.** 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.
- 6.9.** 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.
- 6.10.** 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 parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**  
**DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS**

fls. 40/54

Proc. Adm. n.º 8329/2022

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 à 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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**  
**DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS**

fls. 41/54

Proc. Adm. n.º 8329/2022

**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 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**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**  
**DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS**

fls. 42/54

Proc. Adm. n.º 8329/2022

**9.1.** A garantia do contrato será prestada até 10 (dez) dias após a emissão da ordem inicial de serviços, a ser expedida pela Secretaria Municipal de Obras, mediante Guia de Recolhimento, no valor correspondente ao percentual de 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato a ser firmado, que deverá ter prazo de validade até o recebimento definitivo do objeto contratual, e será liberada após o recebimento definitivo do objeto contratual, 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 na agência do Banco SANTANDER, do Paço Municipal, 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 Convite n.º **XX/2022**, oriundo do processo administrativo n.º **8329/2022**, documentos técnicos fornecidos, normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e a legislação em vigor, assim como 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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**  
**DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS**

fls. 43/54

Proc. Adm. n.º 8329/2022

dos equipamentos necessários à correta execução do objeto do contrato.

**10.1.6.** A **CONTRATADA** deverá fornecer e exigir o uso de uniformes a todos os seus funcionários.

**10.1.7.** Arcar com os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, bem como por todas as despesas necessárias à realização dos serviços, custos com fornecimento de materiais, mão de obra e demais despesas indiretas.

**10.1.8.** 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.

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

**10.1.9.** 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.

**10.1.10.** 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, conforme a 8ª (oitava) cláusula deste instrumento.

**10.1.11.** 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.

**10.1.12.** 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.

**10.1.13.** Assumir exclusiva e total responsabilidade por todo e qualquer dano físico ou moral, material e/ou lucros cessantes, ocasionado a qualquer de seus funcionários ou a terceiros e pela segurança de suas operações.

**10.1.14.** Não contratar empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção, chefia e de assessoramento de servidores públicos municipais de Cubatão.

**10.1.15.** Encaminhar, juntamente com a nota fiscal:

- a) a prova de cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e tributárias, principais e acessórias, incluída a comprovação de pagamento de salários e benefícios devidos aos empregados, bem como obrigações que venham a ser estabelecidas em virtude de lei, acordo ou convenção coletiva;
- b) listagem nominal dos funcionários que trabalharam no período da medição (impressa e assinada) contendo no mínimo: nome, CPF, matrícula, cargo, data de admissão.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**  
**DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS**

fls. 44/54

Proc. Adm. n.º 8329/2022

**10.1.16.** Ao término da execução do contrato, a CONTRATADA deve entregar, à CONTRATANTE, um relatório conclusivo e consolidado (impresso e assinado) sobre os serviços realizados, com foco no resultado final alcançado, podendo ser acompanhado de relatório fotográfico demonstrando as fases e etapas dos trabalhos.

**10.1.17.** A não apresentação dos documentos mencionados neste item, ou a apresentação com irregularidades, ensejará descumprimento contratual, podendo ser passível das sanções previstas neste contrato.

**10.1.18.** A apresentação dos documentos mencionados neste item deverá ser em formato digital (arquivo pdf) gravados em mídia CD de dados, ressalvados alguns subitens cujos documentos também devem ser impressos e assinados.

**10.2.** Compete à **CONTRATANTE**:

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

**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.** Esclarecer, prontamente, as dúvidas que lhe sejam apresentadas pela **CONTRATADA**.

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

**10.2.5.** Autorizar as providências necessárias junto a terceiros.

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

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

**10.2.8.** Solicitar parecer de especialista em caso de necessidade.

**10.2.9.** 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.

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

**10.2.11.** Seu juízo sobre o andamento dos trabalhos, comportamento do responsável técnico, preposto e do pessoal.

**10.2.12.** Emitir atestado para efeitos de Acervo Técnico junto ao CREA para a **CONTRATADA**.

## **11ª - FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

**11.1.** A CONTRATANTE designará servidores habilitados para a fiscalização e controle da execução da contratação que será exercida de acordo com o Decreto Municipal Nº 11341/2020.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**  
**DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS**

fls. 45/54

Proc. Adm. n.º 8329/2022

**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 **CONTRATADA** deverá apresentar as ART's/RRT's dos técnicos subcontratados na primeira entrega do(s) serviço(s), sob pena de retenção da medição.

**12.3.** A coordenação e supervisão de todas as atividades desenvolvidas pelos subcontratados serão efetuadas estritamente pela **CONTRATADA**, ficando esta, totalmente responsável pelo andamento dos trabalhos e pela sua qualidade perante a **CONTRATANTE**.

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

**13ª - RECEBIMENTO DO OBJETO DO CONTRATO**

**13.1.** O objeto deste contrato somente será recebido quando perfeitamente de acordo com as condições contratuais e demais documentos que fizerem parte do ajuste.

**13.2.** A fiscalização, ao considerar o objeto do contrato concluído, comunicará o fato à autoridade superior, mediante parecer circunstanciado, que servirá de base à lavratura do termo de recebimento provisório.

**13.3.** O termo de recebimento provisório deverá ser lavrado pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado e assinado pelas partes, dentro dos **15 (quinze) dias corridos que se seguirem ao término do prazo, e/ou execução dos serviços contratuais.**

**13.4.** A **CONTRATADA** se obriga a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços que tenham vícios, defeitos ou incorreções resultantes de ineficiência ou má execução.

**13.5.** O termo de Recebimento Definitivo será lavrado por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado e assinado pelas partes, após o decurso do prazo de 90 (noventa) dias, observado o disposto no artigo 69 da Lei Federal n.º 8.666/93.

**13.6.** A responsabilidade da contratada pela qualidade e correção dos serviços elaborados, bem como por sua adequação à legislação e às técnicas vigentes à época da sua execução, subsistirá na forma da lei, mesmo após seu Recebimento Definitivo, podendo ser convocada a qualquer momento para resolução de problemas oriundos dos trabalhos contratados.

**14ª - RESCISÃO**

**14.1.** Sob pena de rescisão automática, a **CONTRATADA** não poderá transferir ou subcontratar no



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**  
**DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS**

fls. 46/54

Proc. Adm. n.º 8329/2022

todo ou em parte, as obrigações assumidas, exceto quando previamente autorizada pela Administração.

**14.2.** 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.

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

**15ª - DISPOSIÇÕES GERAIS**

**15.1.** 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.

**15.2.** 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.

**15.3.** 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.

**15.4.** Fazem parte integrante e indissociável do presente contrato, como se no mesmo estivessem transcritos em seu inteiro teor, todos os documentos diretamente relacionados com a completa e correta execução dos serviços objeto deste instrumento.

**16ª - FORO**

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

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-SP, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**ADEMÁRIO DA SILVA OLIVEIRA**

Prefeito Municipal



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**  
**DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS**

fls. 47/54

**Proc. Adm. n.º 8329/2022**

---

Secretário Municipal de Obras

---

P/ Contratada

Testemunhas:

---

---

Processo nº 8329/2022



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**  
**DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS**

fls. 48/54

Proc. Adm. n.º 8329/2022

**ANEXO IV**

**DADOS PARA ELABORAÇÃO DO CONTRATO**

**CONVITE N.º 19/2022**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 8329/2022**

Objeto: \_\_\_\_\_

Local: \_\_\_\_\_

Nome da Contratada:

\_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Telefone / Email: \_\_\_\_\_

CNPJ da Firma: \_\_\_\_\_

Representante responsável pela assinatura do Contrato: (Nome e Cargo).

\_\_\_\_\_

Nacionalidade: \_\_\_\_\_ Estado Civil: \_\_\_\_\_

Domicílio: \_\_\_\_\_

Profissão: \_\_\_\_\_

CPF n.º: \_\_\_\_\_ Carteira de Identidade: \_\_\_\_\_

Nome e assinatura do responsável pela Empresa



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS  
DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

fls. 49/54

Proc. Adm. n.º 8329/2022

**ANEXO V**

**TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO**

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

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

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): \_\_\_\_\_

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

ADVOGADO (S)/ Nº 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 nº01/2020, 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.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS  
DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

fls. 50/54

Proc. Adm. n.º 8329/2022

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

**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.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**  
**DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS**

fls. 51/54

Proc. Adm. n.º 8329/2022

**ANEXO VI**

**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:

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

Local, data.

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**  
**DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS**

fls. 52/54

Proc. Adm. n.º 8329/2022

**ANEXO VII**

**DECLARAÇÃO 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 do Convite nº 19/2022, 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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**  
**DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS**

fls. 53/54

Proc. Adm. n.º 8329/2022

**ANEXO VIII**

**DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO DOS TERMOS EDITALÍCIOS**

**CONVITE N.º 19/2022**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 8329/2022**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REFORMA E AMPLIAÇÃO DA UNIDADE BÁSICA DO SAÚDE (UBS) DO VALE VERDE.**

Em conformidade com o disposto no Edital de CONVITE N.º 19/2022, eu, responsável técnico/preposto (**NOME COMPLETO**), CREA/CAU n.º (...), legalmente nomeado, representante da empresa (**RAZÃO SOCIAL**), CNPJ n.º (...), **DECLARO** sob as penas da lei que, referente ao objeto a ser licitado, no município de Cubatão, Estado de São Paulo, tenho pleno conhecimento dos termos editalícios.

Cubatão, ..... de ..... de 2022.

Responsável técnico/preposto

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

OBS: Esta declaração deverá ser apresentada no original



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**  
**DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS**

fls. 54/54

Proc. Adm. n.º 8329/2022

**ANEXO IX**

**MODELO DE DECLARAÇÃO SOBRE TRABALHO DE MENORES**

**OBJETO: CONVITE N.º 19/2022**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 8329/2022**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REFORMA E AMPLIAÇÃO DA UNIDADE BÁSICA DO SAÚDE (UBS) DO VALE VERDE.**

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