



PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO

**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS**

fls. 1/53
Processo Administrativo n.º 1995/2016

CONCORRÊNCIA

N.º 02/2020

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 1995/2016

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA
EXECUÇÃO DE OBRAS DE REFORMA E
MANUTENÇÃO DO ALMOXARIFADO CENTRAL**

CREDENCIAMENTO / ENTREGA DOS ENVELOPES / ABERTURA

DIA 07 DE ABRIL DE 2020, ÀS 10 HORAS



PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

fls. 2/53
Processo Administrativo n.º 1995/2016

CONCORRÊNCIA N.º 02/2020

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 1995/2016

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE OBRAS DE REFORMA E MANUTENÇÃO DO ALMOXARIFADO CENTRAL

UNIDADE REQUISITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO**, através do DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS, nos termos da competência delegada no Decreto Municipal n.º 9.331, de 5 de março de 2009, **TORNA PÚBLICO**, para conhecimento de quantos possam se interessar, que em obediência ao que preceitua a Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas respectivas alterações posteriores, bem como à Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar n.º 147 de 7 de agosto de 2014 e demais normas que regem a matéria, fará realizar licitação, na modalidade **CONCORRÊNCIA**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, pelo regime de **EXECUÇÃO INDIRETA DE EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO**, de acordo com as disposições deste Edital.

O extrato do instrumento convocatório encontra-se afixado no quadro de avisos de licitações, localizado na PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO, sito à Praça dos Emancipadores s/n.º, Bloco executivo, 2º andar, Centro - Cubatão / SP, sendo que o Edital poderá ser obtido gratuitamente no sítio www.cubatao.sp.gov.br, a partir da data de publicação do aviso de abertura desta licitação.

Os envelopes n.º 1 (habilitação) e n.º 2 (proposta) deverão ser entregues na sala de licitações do Departamento de Suprimentos, situada na Praça dos Emancipadores s/n.º, Bloco executivo, 2º andar, Centro - Cubatão / SP, em **07 de abril de 2020, às 10 horas**, momento em que iniciar-se-á a sessão de abertura dos envelopes contendo a documentação.

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto da presente licitação a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE OBRAS DE REFORMA E MANUTENÇÃO DO ALMOXARIFADO CENTRAL**, que deverão ser prestados em estrita observância aos Projetos, Memorial Descritivo, Especificações Técnicas, Termo de Referência, Cronograma Físico-Financeiro entre outros documentos pertinentes ao rol do conteúdo dessa licitação.

2. DOS PRAZOS

2.1. O prazo total para execução dos serviços é de **12 (doze) meses, conforme cronograma constante do Anexo IX**, que serão contados a partir da data fixada na ordem de início dos serviços a ser expedida pela Secretaria de Municipal de Obras, após a assinatura do contrato de prestação de serviços. O prazo contratual



PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

fls. 3/53
Processo Administrativo n.º 1995/2016

poderá ser prorrogado por iguais períodos de acordo com a legislação vigente, até o limite estabelecido pela Lei 8.666/93.

2.2. O prazo de vigência do contrato será de 16 (dezesesseis) meses, a contar da data da expedição da Ordem de Serviço por parte da Secretaria Municipal de Obras.

3. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. As despesas decorrentes da execução dos serviços objeto do contrato de prestação de serviços citado no subitem anterior onerarão a seguinte dotação orçamentária, observado o princípio da anualidade:

a) Classificação Funcional 15.452.0002.1.060 - Elemento de despesa 4.4.90.51.00.

4. DA PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar da presente licitação empresas as que atenderem às disposições deste Edital e Anexos que dele fazem parte.

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

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

4.2. Será vedada a participação de empresas:

4.2.1. Declaradas inidôneas por ato do Poder Público;

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

4.2.3. Suspensas ou impedidas de licitar e/ou contratar com a Prefeitura Municipal de Cubatão;

4.2.4. Enquadradas nas disposições do artigo 9º da Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações posteriores;

4.2.5. 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;

4.2.6. Estrangeiras que não funcionem no País.

4.3. Os participantes deverão ter pleno conhecimento dos elementos constantes deste Edital, das condições gerais e particulares do objeto da licitação e dos locais onde serão executados os serviços, não podendo invocar qualquer desconhecimento, como elemento impeditivo da correta formulação da proposta e do integral cumprimento do contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

fls. 4/53
Processo Administrativo n.º 1995/2016

4.4. Quando da participação de microempresas e empresas de pequeno porte deverão ser adotados os critérios estabelecidos nos artigos 42 a 45 da Lei Complementar n.º 123/06, conforme disposições do **item 9** deste Edital.

5. DO CADERNO DE LICITAÇÃO

5.1. A aquisição do caderno de licitação poderá ser efetuada conforme o estabelecido no preâmbulo deste Edital.

5.2. O caderno de licitação é composto do Edital e seus Anexos, a saber:

ANEXO I	TERMO DE REFERÊNCIA
ANEXO I.1	MEMORIAL DESCRITIVO
ANEXO II	MODELO DE PROPOSTA
ANEXO II.1	MODELO DE PLANILHA DE QUANTITATIVOS E PREÇOS UNITÁRIOS
ANEXO III	ORÇAMENTO ESTIMATIVO DISCRIMINADO
ANEXO IV	MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO DE LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO
ANEXO V	MINUTA DO CONTRATO
ANEXO VI	MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO
ANEXO VII	MODELO DE PLANILHA DE ANÁLISE ECONÔMICO-FINANCEIRA
ANEXO VIII	MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA / EMPRESA DE PEQUENO PORTE
ANEXO IX	CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO
ANEXO X	DEMONSTRAÇÃO DO BDI - BONIFICAÇÃO E DESPESAS INDIRETAS
ANEXO XI	MODELO DE DECLARAÇÃO, ARTIGO 7º, XXXIII DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL
ANEXO XII	MODELO DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO DOS TERMOS EDITALÍCIOS
ANEXO XIII	PROJETOS E DEMAIS DOCUMENTOS TÉCNICOS

6. DA DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO - ENVELOPE N.º 1

6.1. A licitante deverá apresentar no envelope referente à habilitação:

6.1.1. Habilitação jurídica:

6.1.1.1. Registro Comercial, no caso de empresa individual;

6.1.1.2. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

fls. 5/53
Processo Administrativo n.º 1995/2016

6.1.1.3. Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício.

6.1.1.4. Arquivamento na Junta Comercial da publicação oficial das Atas de Assembléias Gerais, que tenham aprovado ou alterado os estatutos em vigor, no caso de sociedades por ações, bem como Ata da Assembléia da última eleição de Diretoria;

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

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

6.1.2. Regularidade fiscal e trabalhista:

6.1.2.1. Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

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

6.1.2.3. Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal** do domicílio ou sede do interessado, mediante a apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União, inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais.

6.1.2.4. Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede da licitante, que deverá ser comprovada através de Certidão Negativa de Tributos Mobiliários.

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

fls. 6/53
Processo Administrativo n.º 1995/2016

6.1.2.7. As provas relativas à regularidade fiscal deverão ser feitas através da apresentação das Certidões Negativas mencionadas nas alíneas anteriores, ou Certidões Positivas com efeito de negativa, ou, ainda, certidão positiva cujos débitos estejam judicialmente garantidos ou com sua exigibilidade suspensa por decisão judicial, devendo esta situação ser comprovada na própria certidão ou mediante a apresentação de certidão de objeto e pé da respectiva ação judicial. As comprovações de regularidade fiscal previstas nos subitens 6.1.2.3 e 6.1.2.4 restringem-se às certidões compatíveis com o objeto da licitação.

6.1.2.8. Declaração, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, informando que se enquadra na situação de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar n.º 123/06 alterada pela Lei Complementar 147/14, se for o caso, bem como de que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento dessa situação, em papel timbrado da empresa, firmada pelo representante legal, conforme modelo constante do **Anexo VIII** deste Edital.

6.1.2.8.1. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato, porém, será obrigatória a apresentação durante a fase de habilitação dos documentos exigidos relativos à regularidade fiscal e trabalhista, ainda que os mesmos veiculem restrições impeditivas à referida comprovação. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da publicação da homologação do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, com emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. A não regularização da documentação implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções legais, procedendo-se à convocação dos licitantes remanescentes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório.

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

6.1.3. Qualificação técnica:

6.1.4. 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;

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

6.1.6. 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 abaixo descritos, nas quantidades mínimas indicadas:

Código	Descrição	Unidade	Qtde Parcela Relevante (50% da Quantidade)
98556	Impermeabilização de superfície com impermeabilizante semi-flexível, 4 demãos, reforçado com véu de poliéster (MAV). AF_06/2018	m ²	1234,26



PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

fls. 7/53
Processo Administrativo n.º 1995/2016

Código	Descrição	Unidade	Qtde Parcela Relevante (50% da Quantidade)
54.04.030	Pavimentação em paralelepípedo, sem rejunte	m ²	57,60
03.04.016	Fornecimento e montagem de estrutura metálica com aço resistente a corrosão (ASTM A709/A588)	kg	2775,12
33.07.130	Pintura epóxi bicomponente em estruturas metálicas	kg	2775,10

6.1.7. 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 6.1.6 (sem exigência de quantidade mínima).

6.1.8. 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.

6.1.8.1. 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.

6.1.8.2. O(s) profissional(is) indicado(s) pela **licitante** 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.

6.1.8.3. Qualquer alteração do quadro de responsáveis técnicos deverá ser justificada e previamente submetida à aprovação da **CONTRATANTE**.

6.1.9. Declaração de pleno conhecimento dos termos editalícios (modelo no **Anexo XII**);

6.1.9.1. Eventuais visitas técnicas (facultativas) poderão ser realizadas nos locais determinados para execução dos serviços, até as 16 horas do último dia útil anterior ao do início da sessão pública (observado o horário de funcionamento do equipamento, se houver), e serão acompanhadas de técnico da Secretaria Municipal de Obras.

6.1.9.2. 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 obras_pmc@yahoo.com.br.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

fls. 8/53
Processo Administrativo n.º 1995/2016

6.1.11. Qualificação econômico-financeira:

6.1.11.1. Prova de possuir capital social ou patrimônio líquido em valor igual ou superior a **R\$ 323.445,92** (trezentos e vinte e três mil, quatrocentos e quarenta e cinco reais e noventa e dois centavos), correspondentes a **10% (dez por cento)** do valor total estimado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO.

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

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

6.1.11.3.1. Dos índices:

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

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

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

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

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

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

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

6.1.11.4.1. Caso o licitante esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser comprovado o acolhimento do plano de recuperação judicial ou a homologação do plano de recuperação extrajudicial, conforme o caso.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

fls. 9/53
Processo Administrativo n.º 1995/2016

6.1.12. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

6.1.12.1. Declaração emitida pelo proponente, sob as penas da lei, de que a empresa dá integral cumprimento ao disposto no artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal, de 5 de outubro de 1988, conforme **Anexo XI** deste Edital.

6.1.12.2. Declaração de inexistência de fatos impeditivos para sua habilitação na presente licitação e de que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, conforme **Anexo IV**.

6.1.12.3. No caso de consórcio, todas as consorciadas deverão apresentar os documentos indicados no item **6.1.12** (Documentação complementar).

6.1.12.4. A documentação exigida poderá ser apresentada no original, autenticada por servidor da administração ou por publicação em órgão da imprensa oficial, nos termos do disposto no artigo 32 da Lei Federal n.º 8.666/1993.

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

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

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

6.1.12.8. Os documentos cujo prazo de validade não esteja especificado neste Edital ou em lei terão validade de **90 (noventa)** dias da data de sua expedição.

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

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

7. DA PROPOSTA - ENVELOPE N.º 2

7.1. Cada interessado só poderá apresentar uma única proposta, elaborada conforme modelo constante do **Anexo II** deste Edital, acompanhada da planilha de preços unitários (modelo no **ANEXO II.1**) e que serão os únicos documentos a serem apresentados no envelope n.º 2.

7.2. A apresentação da proposta implica na aceitação tácita de todas as cláusulas deste Edital e seus Anexos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

fls. 10/53
Processo Administrativo n.º 1995/2016

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

7.4. Nos custos unitários adotados pela licitante, deverão estar compreendidos todos os preços de materiais, equipamentos, mão de obra, encargos sociais e trabalhistas, e demais despesas diretas e indiretas incidentes sobre os serviços objeto deste certame.

7.5. O orçamento estimativo da PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO foi elaborado com base nos componentes integrantes das composições de custos unitários da planilha oficial SINAPI – Governo Federal (nov/2019), CPOS - Governo do Estado (nov/2019), DER - Departamento de Estradas de Rodagem (jun/2019), FDE - Fundação para o Desenvolvimento da Educação (out/2019), INFRA/EDIF - Prefeitura Municipal de São Paulo (jul/2019, publicada em 12/2019) e SOMO - Serviço de Orçamento Municipal de Obras (dez/2019), nas quais foram adotadas, para cálculo do BDI, alíquota de 29,77%.

8. DA ENTREGA DOS ENVELOPES

8.1. Os envelopes nº 1 e 2 contendo, respectivamente, os documentos de Habilitação e a Proposta, deverão ser entregues, fechados e indevassáveis, no local e prazo estabelecidos no preâmbulo deste Edital.

8.2. Os envelopes deverão conter em lugar visível a titulação de seu conteúdo, conforme especificado a seguir:

ENVELOPE N.º 1 - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 1995/2016 - CONCORRÊNCIA N.º 02/2020

RAZÃO SOCIAL: _____

CNPJ: _____

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE OBRAS DE REFORMA E MANUTENÇÃO DO ALMOXARIFADO CENTRAL.

ENVELOPE N.º 2 - PROPOSTA

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 1995/2016 - CONCORRÊNCIA N.º 02/2020

RAZÃO SOCIAL: _____

CNPJ: _____

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE OBRAS DE REFORMA E MANUTENÇÃO DO ALMOXARIFADO CENTRAL.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

fls. 11/53
Processo Administrativo n.º 1995/2016

9. DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

9.1. As microempresas e as empresas de pequeno porte, qualificadas nos termos da Lei Complementar n.º 123/06 e alterações posteriores, poderão usufruir dos benefícios estabelecidos em seus artigos 42 a 45 ao participar desta licitação.

9.1.1. Na sessão de abertura do procedimento licitatório, 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 destas, se houver nesta sessão a análise dos documentos de habilitação. Caso não haja, a Comissão informará sobre os licitantes qualificados como ME ou EPP em sessão subsequente ou em comunicado.

9.2. 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.

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

9.3.1. O prazo para regularização da documentação começará a fluir a partir da data de publicação no Diário Oficial do Município.

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

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

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

9.5.1. 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.

9.5.2. 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.

9.5.3. 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

fls. 12/53
Processo Administrativo n.º 1995/2016

vencedora do certame, nos termos do disposto no artigo 45, inciso I, da Lei Complementar n.º 123/06, sob pena de preclusão.

9.6. 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.

9.7. 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.

9.8. 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.

9.9. 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.

9.10. 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:

9.10.1. 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.

9.10.2. 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.

9.10.3. 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.

9.10.4. 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.

10. DO PROCESSAMENTO DA LICITAÇÃO

10.1. Dos procedimentos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

fls. 13/53
Processo Administrativo n.º 1995/2016

10.1.1. Na sessão de abertura, que se realizará no local, dia e hora estabelecidos no preâmbulo deste Edital, as empresas participantes poderão se fazer representar diretamente por um diretor ou um de seus sócios, apresentando o respectivo estatuto social, contrato social, ato constitutivo ou outro instrumento de registro empresarial, acompanhado de ata de eleição da diretoria quando for o caso, devidamente registrado no órgão responsável, ou se fazer representar indiretamente por meio de procuração ou de Carta Credencial específica (**Modelo no Anexo VI**), que deverá haver menção expressa de outorga de poderes amplos, inclusive para receber intimação e interpor ou desistir de recursos, e identificação clara do subscritor, acompanhada de um dos documentos citados que comprovem a constituição da empresa, todos no original ou cópia reprográfica autenticada.

10.1.1.1. Os contratos sociais, procurações ou cartas credenciais, respectivamente, do diretor ou sócio da empresa, do procurador ou representante credenciado, serão apresentados em separado à Comissão Permanente de Licitação que os examinará, ficando tais documentos retidos pela Comissão, e posteriormente serão juntados ao processo administrativo. No início da Sessão de Abertura, a Comissão solicitará a apresentação da cédula de identidade dos representantes legais ou credenciados, para a devida conferência.

10.1.1.2. Durante os trabalhos da Sessão de Abertura, só será permitida a manifestação oral ou escrita de representantes legais ou credenciados das empresas participantes, que constará de ata, cabendo recursos quanto a seus efeitos, não sendo permitidas refutações orais.

10.1.2. Das sessões realizadas, lavrar-se-ão atas circunstanciadas, que serão assinadas pelos membros da Comissão e pelos representantes legais ou credenciados presentes.

10.1.3. As dúvidas que surgirem durante as sessões serão resolvidas pela Comissão Permanente de Licitação, na presença das participantes, ou relegadas para ulterior deliberação, a juízo do Presidente, devendo o fato constar de ata, em ambos os casos.

10.1.4. É facultado à Comissão Permanente de Licitação ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

10.2. Da abertura dos envelopes:

10.2.1. Na sessão de abertura do certame, a Comissão Permanente de Licitação comunicará aos presentes quais licitantes poderão se valer dos benefícios dos artigos 42 a 45 da Lei Complementar n.º 123/06, na qualidade de microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, conforme disposições do **item 9** deste Edital, se houver nesta sessão a análise dos documentos de habilitação. Caso não haja, a Comissão informará sobre os licitantes qualificados como ME ou EPP em sessão subsequente ou em comunicado.

10.2.2. No início da Sessão de Abertura, os envelopes e os documentos de credenciamento retidos serão rubricados pelos membros da Comissão Permanente de Licitação e pelos representantes legais ou credenciados presentes.

10.2.3. Abertos os envelopes n.º 1, a Comissão Permanente de Licitação examinará a documentação apresentada e decidirá da habilitação ou inabilitação das participantes, dando ciência do fato às interessadas, na própria sessão ou por publicação na imprensa oficial.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

fls. 14/53
Processo Administrativo n.º 1995/2016

10.2.3.1. O conteúdo dos envelopes n.º 1 também será rubricado pelos membros da Comissão Permanente de Licitação e pelos representantes legais ou credenciados presentes.

10.2.4. Serão liminarmente inabilitadas as participantes que apresentarem documentação incompleta ou com borrões, rasuras, erros, entrelinhas, cancelamentos, ressalvas ou omissões que, a critério da Comissão Permanente de Licitação, comprometa seu conteúdo.

10.2.5. Ocorrendo desistência expressa de recurso quanto à habilitação ou inabilitação, a Comissão Permanente de Licitação registrará o fato em ata, fazendo constar também as inabilitações ocorridas e o motivo que lhes deu causa, devolverá às participantes inabilitadas o respectivo envelope n.º 2, ainda fechado, e procederá à abertura do citado envelope das participantes habilitadas.

10.2.6. Não ocorrendo desistência expressa de recurso quanto à habilitação ou inabilitação, a Comissão Permanente de Licitação encerrará a sessão, cientificando as participantes do prazo para sua interposição.

10.2.6.1. O conteúdo dos envelopes abertos será juntado ao processo administrativo e os envelopes n.º 2 serão encerrados, em envelope maior, indevassável, devidamente rubricado pela Comissão Permanente de Licitação e pelos representantes legais ou credenciados presentes, permanecendo sob custódia do Departamento de Suprimentos da Secretaria Municipal de Finanças, até a abertura em outro ato público.

10.2.7. Decididos os recursos, ou transcorrido o prazo sem sua interposição, o Presidente da Comissão Permanente de Licitação designará a sessão pública para a abertura dos envelopes n.º 2, ocasião em que encaminhará os citados envelopes, ainda fechados, ao Departamento de Suprimentos, para devolução às participantes inabilitadas, no prazo de **3 (três)** dias úteis, após o qual, sem manifestação ou providências de seus representantes legais, serão os mesmos destruídos.

10.2.8. Abertos os envelopes n.º 2, as propostas das empresas habilitadas serão rubricadas pelos membros da Comissão Permanente de Licitação e pelos representantes legais ou credenciados presentes.

10.3. Classificação das Propostas:

10.3.1. Somente serão levadas em consideração, para efeito de julgamento, as propostas apresentadas de acordo com as exigências legais e regulamentares do presente Edital.

10.3.2. A Comissão Permanente de Licitação examinará as propostas, e as analisará considerando, como parâmetro, os valores da Planilha de Orçamento de Custos Básicos da PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO, o valor das Despesas Indiretas, os quais, somados, cujo total está indicado totalizam o valor total do orçamento pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO, e decidirá sobre a classificação ou desclassificação das propostas apresentadas pelos licitantes habilitados e as classificará, em ordem crescente, em função do menor preço total oferecido, abrindo-se prazo para a apresentação de eventuais recursos.

10.3.2.1. Ocorrendo divergência entre os valores numéricos e seus respectivos extensos, prevalecerão sempre estes últimos.

10.3.3. Será considerado para análise das propostas, como limite máximo a ser ofertado, o valor total estimado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO para a prestação dos serviços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

fls. 15/53
Processo Administrativo n.º 1995/2016

10.3.3.1. Para atendimento ao subitem 10.3.3, tem-se como parâmetro de despesa o valor de R\$ R\$ 3.234.459,28 (três milhões, duzentos e trinta e quatro mil, quatrocentos e cinquenta e nove reais e vinte e oito centavos).

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

a) Planilha de composição de BDI e encargos sociais;

b) Composição de custos unitários, onde constem componentes, coeficientes, preços de insumos e Leis Sociais Trabalhistas.

10.3.4.1. 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.

10.3.5. Verificada a absoluta igualdade entre duas ou mais propostas, a Comissão Permanente de Licitação procederá, de imediato, ao desempate, por sorteio, em ato público.

10.3.6. Serão desclassificadas:

a) As propostas que não atendam às exigências do ato convocatório da licitação ou as apresentadas em desacordo com a legislação vigente.

b) As propostas com preços excessivos, assim consideradas aquelas que apresentarem valor total superior ao valor total orçado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO (Orçamento de Custos Básicos + BDI), ou manifestamente inexequíveis, nos termos do disposto no artigo 48, inciso II, e seus parágrafos, da Lei Federal n.º 8.666/93, com a redação conferida pela Lei Federal n.º 9.648/98, bem como as que, nos seus custos unitários não estejam compreendidos todos os preços de materiais, equipamentos, mão-de-obra, encargos sociais e trabalhistas, e demais despesas diretas que não atendam as exigências da Comissão Permanente de Licitação para comprovar a viabilidade de sua proposta.

c) As propostas que apresentarem custos de mão de obra inferiores aos estabelecidos nas convenções coletivas de trabalho da categoria.

d) As propostas apresentadas com borrões, rasuras, erros, entrelinhas, emendas, ressalva ou omissões que, a critério da Comissão Permanente de Licitação, comprometam o seu conteúdo.

10.4. Da Adjudicação e Homologação:

10.4.1. Efetuada a classificação, a Comissão Permanente de Licitação encaminhará o processo administrativo à autoridade competente para, a seu critério, proceder à homologação da licitação e para a adjudicação do objeto



PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

fls. 16/53
Processo Administrativo n.º 1995/2016

licitado à empresa classificada em primeiro lugar, e convocação oportuna da adjudicatária para subscrever o contrato.

11. DOS RECURSOS

11.1. Eventuais recursos serão dirigidos à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, na forma e nos prazos previstos pelas disposições legais e deverão ser protocolados no Departamento de Suprimentos da Secretaria Municipal de Finanças, na Praça dos Emancipadores s/n.º, Bloco Executivo, 2º andar, Centro - Cubatão / SP, em dias úteis, no horário das 9 às 12 horas e das 13 às 17 horas.

11.2. Não serão conhecidos recursos enviados pelo correio, telex, fac-símile ou qualquer outro meio de comunicação.

11.3. Decididos os recursos, ou transcorrido o prazo sem sua interposição, o Presidente da Comissão Permanente de Licitação adotará o procedimento descrito no **subitem 10.4.1.**

12. DOS PREÇOS E REAJUSTE

12.1. O preço para execução deste objeto será aquele constante da proposta da licitante vencedora, parte integrante do respectivo instrumento contratual.

12.1.1. Os preços oferecidos na proposta vencedora, em caso de prorrogação do contrato, serão reajustados pelo índice setorial que é emitido pela Fundação de Pesquisas Econômicas - FIPE - Edificações - Geral, o qual reflete os componentes envolvidos na presente contratação, sendo considerado como data-base o mês de apresentação da proposta.

12.1.2. O valor total oferecido remunerará todas as despesas necessárias à execução dos serviços, bem como as despesas da CONTRATADA.

12.2. Os referidos preços constituirão, a qualquer título, a única e completa remuneração pela adequada e perfeita execução dos serviços e pelo pagamento dos encargos sociais e trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

13. DA GARANTIA DO CONTRATO

13.1. A **CONTRATADA** fará uma caução de **5% (cinco por cento)** do valor do Contrato, a fim de garantir o perfeito cumprimento das obrigações assumidas. Essa garantia será prestada em até 10 (dez) dias após a emissão da Ordem Inicial de Serviços, com validade até o recebimento definitivo do objeto contratual, e será liberada após o recebimento definitivo do objeto contratual, mediante requerimento.

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

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

13.1.3. - seguro-garantia;

13.1.4. - fiança bancária.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

fls. 17/53
Processo Administrativo n.º 1995/2016

13.2. A garantia será restituída à Contratada após o término do Contrato, desde que cumpridas todas as obrigações assumidas.

13.3. Caso o valor global da proposta seja inferior a **80% (oitenta por cento)** do menor valor a que se referem as alíneas “a” e “b” do §1º do artigo 48 da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações, será exigida, prestação de garantia adicional, para a assinatura do Contrato, nos termos do § 2º, do artigo acima mencionado.

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

14. DA CONTRATAÇÃO

14.1. A minuta do Contrato que será firmado entre a Administração e a licitante vencedora integra o presente Edital **(Anexo V)**.

14.2. Quando convocada a subscrever o contrato, a adjudicatária deverá fazê-lo no prazo de **5 (cinco)** dias corridos, contados da data do recebimento da convocação, por e-mail.

14.2.1. O prazo para assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado por escrito, durante seu transcurso, e ocorrendo motivo justificado e aceito pela Administração Municipal.

14.2.1.1. Havendo recusa da adjudicatária em assinar o contrato no prazo estabelecido, é facultado à Administração convidar as licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e condições.

14.2.1.2. O proponente que, convocado, não comparecer ou se recusar a assinar o contrato, ficará impedido de participar de novas licitações pelo prazo mínimo de 2 (dois) anos.

14.2.2. Para assinatura do contrato, a licitante vencedora deverá apresentar prova de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), prova de regularidade de tributos e contribuições federais, inclusive as sociais, expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, prova de regularidade com as fazendas estadual e municipal da sede da licitante, prova de inexistência de Débitos Trabalhistas, através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, emitida pela Justiça do Trabalho e Certidão negativa de falência e recuperação judicial/extrajudicial, sob pena de a contratação não se concretizar. As certidões e documentos exigidos restringem-se àqueles compatíveis com o objeto contratual.

14.2.2.1. Caso o licitante esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser comprovado o acolhimento do plano de recuperação judicial ou a homologação do plano de recuperação extrajudicial, conforme o caso.

14.2.2.2. Se as provas de regularidades anteriormente apresentadas para habilitação ou constantes do cadastro estiverem dentro do prazo de validade, o fornecedor ficará dispensado da apresentação das mesmas.

14.3. Fica vedada a subcontratação de partes do objeto do contrato, ou sua cessão, exceto quando previamente autorizada pela Administração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

fls. 18/53
Processo Administrativo n.º 1995/2016

14.4. As alterações contratuais obedecerão ao disposto na Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações posteriores.

15. DAS PENALIDADES

15.1. A recusa da adjudicatária em assinar o contrato, sem justificativa aceita pela Administração, dentro do prazo estabelecido, implicará a imposição de multa correspondente a **20% (vinte por cento)** do valor da proposta, bem como as demais sanções previstas no artigo 87 da Lei Federal n.º 8.666/93, a critério da Administração.

15.2. 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:

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

15.2.2. 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;

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

15.2.4. 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;

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

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

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

15.3. 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.

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

15.5. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

fls. 19/53
Processo Administrativo n.º 1995/2016

15.6. 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.

15.7. 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.

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

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

15.10. 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.

15.11. 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.

15.12. 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.

15.13. 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.

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

16. DAS CONDIÇÕES DO CONTRATO

16.1. As obrigações e responsabilidades da Contratada, assim como as regras de medição dos serviços executados, as penalidades contratuais e condições de recebimento do objeto contratado encontram-se definidas e especificadas na Minuta do Contrato (**Anexo V**) que constitui parte integrante do presente instrumento.

17. DA MEDIÇÃO

17.1. Os procedimentos para medição seguirão conforme disposto na minuta do Contrato, **Anexo V**.

18. DO PAGAMENTO

18.1. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

fls. 20/53
Processo Administrativo n.º 1995/2016

18.1.1. 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.

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

18.1.2.1. Os documentos pertinentes ao item 18.1.2 deverão ser apresentados de forma impressa, juntamente com a Nota Fiscal para pagamento bem como em arquivo .pdf gravados em mídia CD de dados.

18.1.3. 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.

18.1.4. 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.

18.1.5. 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.

18.1.6. 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.

18.1.7. 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.

19. DO RECEBIMENTO DO OBJETO DO CONTRATO

19.1. O objeto do Contrato somente será recebido quando perfeitamente de acordo com as condições contratuais e demais documentos que fizerem parte do ajuste.

19.2. 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.

19.3. 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 da execução dos serviços, dentro do prazo de vigência contratual.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

fls. 21/53
Processo Administrativo n.º 1995/2016

19.4. 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.

19.5. 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.

19.6. 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.

20. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS

20.1. 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*.

20.2. Somente deverão ser consideradas as informações prestadas por escrito pelo Departamento de Suprimentos.

20.3. 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.

21. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1. Fica a licitante ciente de que a simples apresentação da proposta implicará na aceitação de todas as condições estabelecidas neste Edital.

21.2. No desempenho de suas atividades, é assegurado a Prefeitura Municipal de Cubatão o direito de verificar e exigir a perfeita execução do presente ajuste em todos os termos e condições, inclusive todas as etapas de execução do serviço pela Contratada.

21.3. Todos os documentos expedidos pela Contratada deverão ser subscritos por seu representante legal.

21.4. A PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO se reserva o direito de, a qualquer tempo e a seu exclusivo critério, por despacho motivado, adiar, revogar ou mesmo anular a presente licitação, sem que isso represente motivo para que as empresas participantes pleiteiem qualquer tipo de indenização.

21.5. Eventuais impugnações e recursos ao presente instrumento convocatório deverão ser apresentados por escrito e dirigidos à Comissão Permanente de Licitação, na forma e nos prazos previstos pelas disposições legais, e deverão ser protocoladas no Departamento de Suprimentos, na Praça dos Emancipadores s/n.º, Bloco Executivo, 2º andar, Centro - Cubatão / SP, em dias úteis, no horário das 9 às 12 horas e das 13 às 17 horas. Admite-se impugnação por intermédio de e-mail (*dsu@cubatao.sp.gov.br*), ficando a validade do procedimento condicionada à



PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

fls. 22/53
Processo Administrativo n.º 1995/2016

protocolização do original no Departamento de Suprimentos no prazo de até 48 horas anteriores à data para abertura dos envelopes.

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

21.7. Decairá do direito de solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o presente Edital o interessado que não o fizer até o 2º (segundo) dia útil que anteceder ao recebimento dos envelopes, o que caracterizará a aceitação de todos os seus termos e condições.

Cubatão, 02 de março de 2020.

GENALDO ANTONIO DOS SANTOS

Secretário Municipal de Finanças



PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

fls. 23/53
Processo Administrativo n.º 1995/2016

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

CONCORRÊNCIA N.º 02/2020

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 1995/2016

1. OBJETO:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE OBRAS DE REFORMA E MANUTENÇÃO DO ALMOXARIFADO CENTRAL – CUBATÃO/SP.

2. DO OBJETIVO:

Este **Termo de Referência** visa a execução de obras de reforma e manutenção do Almoxarifado Central – 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 DE LICITAÇÃO:

4.1. A modalidade de licitação: Concorrência.

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

fls. 24/53
Processo Administrativo n.º 1995/2016

7. DA HABILITAÇÃO

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 abaixo descritos, nas quantidades mínimas indicadas:

Código	Descrição	Unidade	Qtde Parcela Relevante (50% da Quantidade)
98556	Impermeabilização de superfície com impermeabilizante semi-flexível, 4 demãos, reforçado com véu de poliéster (MAV). AF_06/2018	M ²	1234,26
54.04.030	Pavimentação em paralelepípedo, sem rejunte	M ²	57,60
03.04.016	Fornecimento e montagem de estrutura metálica com aço resistente a corrosão (ASTM A709/A588)	KG	2775,12
33.07.130	Pintura epóxi bicomponente em estruturas metálicas	KG	2775,10

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 obras.

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

fls. 25/53
Processo Administrativo n.º 1995/2016

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 à execução de obras de reforma e manutenção do Almoarifado Central - Cubatão/SP.

9.2. Para a execução das obras, deve ser considerada toda a documentação correspondente quais sejam os Projetos, Memorial Descritivo, 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.

9.3. A execução das obras deve atender a todas as normas e regramentos referentes à segurança e higiene do trabalho de acordo com a legislação vigente.

10. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Para o início dos serviços do escopo do contrato será emitida uma Ordem Inicial de Serviços pela Secretaria Municipal de Obras.

Na data de emissão da Ordem Inicial de Serviços, a critério da **CONTRATANTE**, esta 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.

A contratada terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a partir da data da emissão da Ordem de Serviço, para apresentar o Cronograma Físico-Financeiro, 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

fls. 26/53
Processo Administrativo n.º 1995/2016

Aprovado o Cronograma Físico-Financeiro, a **CONTRATADA** deverá obrigatória e efetivamente iniciar, no máximo em até 5 (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 12 (doze) 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 do contrato será de 16 (dezesesseis) meses, a contar da data da expedição da Ordem de Serviço por parte da Secretaria Municipal de Obras.

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

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.

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.

13. DAS EMPRESAS E TERCEIROS SUBCONTRATADOS

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**.

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.

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**.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

fls. 27/53
Processo Administrativo n.º 1995/2016

14. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

14.1. A fiscalização da execução do objeto contratado ficará a cargo do gestor do contrato, vinculado à Secretaria Municipal de Obras, que a realizará da seguinte forma:

14.1.1. Observando o desempenho do serviço prestado ou a qualidade da obra ou do bem fornecido e as eventuais irregularidades ou imperfeições;

14.1.2. Assinando o aceite definitivo nas Notas fiscais emitidas pela Contratada.

14.2. A CONTRATANTE designará servidores habilitados para a fiscalização e acompanhamento da execução das obras, sendo um titular e um suplente para atuar na ausência do titular.

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

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).

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 não serão objeto de medição.

15.2. 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;

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

15.4. 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.

15.5. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

fls. 28/53
Processo Administrativo n.º 1995/2016

16. DO FOMENTO DO INVESTIMENTO

As obras serão custeadas por recursos municipais.

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 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 da execução dos serviços, 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 **CONTRATADA** fará uma caução de **5% (cinco por cento)** do valor do Contrato, a fim de garantir o perfeito cumprimento das obrigações assumidas. Essa garantia será prestada em até 10 (dez) dias após a emissão da Ordem Inicial de Serviços, com validade até o recebimento definitivo do objeto contratual, e será liberada após o recebimento definitivo do objeto contratual, mediante requerimento.

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 Concorrência n.º 02/2020, oriundo do processo administrativo n.º 1995/2016, 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

fls. 29/53
Processo Administrativo n.º 1995/2016

- 19.1.2.** Manter, na direção dos trabalhos, preposto aceito pela **CONTRATANTE**;
- 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 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, a fiscalização ou acompanhamento pela **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 contrato.
- 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.
- 19.1.15.1.** A não apresentação dos documentos mencionados neste item, ou a apresentação com irregularidades, ensejará descumprimento contratual, podendo ser passível das sanções previstas no contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

fls. 30/53
Processo Administrativo n.º 1995/2016

19.1.15.2. A apresentação dos documentos mencionados neste item deverá ser em formato digital (arquivo pdf) gravados em mídia CD de dados.

19.2. Compete à **CONTRATANTE**, através da fiscalização:

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.

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

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

20. DO TIPO DE CONTRATO

20.1. Trata de contrato de escopo, ou seja, Contrato de Obra Pública.

21. DO PAGAMENTO, PENALIDADES, RESCISÃO

Todas as disposições deste item estão 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. 31/53

Processo Administrativo n.º 1995/2016

ANEXO I.1

MEMORIAL DESCRITIVO

CONCORRÊNCIA N.º 02/2020

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 1995/2016

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE OBRAS DE REFORMA E MANUTENÇÃO DO ALMOXARIFADO CENTRAL

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

<https://drive.google.com/drive/folders/1tN1G0eDvqm8BzdQxyzwleTzB8e6igLBJ?usp=sharing>



PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

fls. 32/53
Processo Administrativo n.º 1995/2016

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA

CONCORRÊNCIA N.º 02/2020

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 1995/2016

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE OBRAS DE REFORMA E MANUTENÇÃO DO ALMOXARIFADO CENTRAL

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

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 e data

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

fls. 33/53

Processo Administrativo n.º 1995/2016

ANEXO II.1

MODELO DE PLANILHA DE QUANTITATIVOS E PREÇOS UNITÁRIOS

CONCORRÊNCIA N.º 02/2020

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 1995/2016

Este anexo poderá ser obtido gratuitamente no seguinte endereço eletrônico:

<https://drive.google.com/drive/folders/1tN1G0eDvqm8BzdQxyzwleTzB8e6iqLBJ?usp=sharing>



PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

fls. 34/53
Processo Administrativo n.º 1995/2016

ANEXO III

ORÇAMENTO ESTIMATIVO DISCRIMINADO

CONCORRÊNCIA N.º 02/2020

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 1995/2016

Este anexo poderá ser obtido gratuitamente no seguinte endereço eletrônico:

<https://drive.google.com/drive/folders/1tN1G0eDvqm8BzdQxyzwleTzB8e6igLBJ?usp=sharing>



PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

fls. 35/53
Processo Administrativo n.º 1995/2016

ANEXO IV

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

PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA

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

Local e data

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

Obs: esta declaração deverá ser apresentada no **original**



PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

fls. 36/53
Processo Administrativo n.º 1995/2016

ANEXO V

MINUTA DE CONTRATO DE OBRA PÚBLICA

Nº ADM --/2020

Pelo presente instrumento de Contrato, de um lado a **PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO**, pessoa jurídica de Direito Público, com CNPJ n.º 47.492.806/0001-08 estabelecida na Praça dos Emancipadores s/nº, neste ato representada por seu Prefeito Municipal, ADEMÁRIO DA SILVA OLIVEIRA, doravante designada **CONTRATANTE** e, de outro lado, a empresa, inscrita no CNPJ sob o nº, estabelecida na Rua/Av., neste ato representada por seu (cargo/função na empresa), Sr., (nacionalidade), (estado civil), portador da Cédula de Identidade RG nº e do CPF nº, residente e domiciliado na Rua/Av., doravante designada **CONTRATADA**, após este último declarar que conhece e aceita todas as especificações, condições e estipulações da Concorrência nº 02/2020, do presente Contrato e do processo administrativo nº 1995/2016, 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 PARA EXECUÇÃO DE OBRAS DE REFORMA E MANUTENÇÃO DO ALMOXARIFADO CENTRAL, pelo regime de execução indireta de empreitada por preço unitário**, obedecendo integral e rigorosamente as condições e especificações da Concorrência n. 02/2020, 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. Em caso de prorrogação do contrato, os preços oferecidos na proposta vencedora serão reajustados pelo índice setorial emitido pela Fundação de Pesquisas Econômicas - FIPE - Edificações - Geral, o qual reflete os componentes envolvidos na presente contratação, sendo considerado como data-base o mês de apresentação da proposta.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

fls. 37/53
Processo Administrativo n.º 1995/2016

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.

5.1.1. Na data de emissão da Ordem Inicial de Serviços, a critério da **CONTRATANTE**, esta 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.

5.1.2. A contratada terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da emissão da Ordem de Serviço, para apresentar o Cronograma Físico-Financeiro 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.

5.1.3. Aprovado o Cronograma Físico-Financeiro, a **CONTRATADA** deverá obrigatória e efetivamente iniciar no máximo em até 5 (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).

5.2. A **CONTRATADA** se obriga a **executar a obra no prazo máximo de 12 (doze) meses**, contados da data da emissão da Ordem de Serviço, em atendimento ao cronograma a ser apresentado antes do início dos serviços.

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 presente Contrato é de **16 (dezesesseis) meses**, contados da data da emissão da Ordem de Serviço.

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). A medição dos serviços será realizada mensalmente, de acordo com Cronograma Físico-Financeiro elaborado pela **CONTRATADA** e aprovado pela **CONTRATANTE** (nos termos do item 7 do Termo de Referência do edital). Serviços não aceitos pela Fiscalização não serão objeto de medição.

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

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

6.6. 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

fls. 38/53
Processo Administrativo n.º 1995/2016

valor pertinente à medição.

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

6.7.1. 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.

6.7.2. 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 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

fls. 39/53
Processo Administrativo n.º 1995/2016

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

fls. 40/53
Processo Administrativo n.º 1995/2016

Unidade Gestora do Contrato/Ordem de Serviço nos dias úteis, das 9 às 16 horas.

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

9ª - CAUÇÃO DE GARANTIA

9.1. A **CONTRATADA** fará uma caução de **5% (cinco por cento)** do valor do Contrato, a fim de garantir o perfeito cumprimento das obrigações assumidas. Essa garantia será prestada em até 10 (dez) dias após a emissão da Ordem Inicial de Serviços, com validade até o recebimento definitivo do objeto contratual, e será liberada após o recebimento definitivo do objeto contratual, mediante requerimento.

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 Concorrência n.º 02/2020, oriundo do processo administrativo n.º 1995/2016, 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 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

fls. 41/53
Processo Administrativo n.º 1995/2016

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.

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

10.1.10. 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.

10.1.11. 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.

10.1.12. 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.

10.1.13. 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.

10.2. A **CONTRATADA** dará plena e fiel execução ao presente instrumento, respeitando todas as suas cláusulas e condições, obrigando-se ainda a:

10.2.1. Responder e responsabilizar-se pela segurança dos serviços prestados e/ou material fornecido perante o **CONTRATANTE**, seus próprios funcionários e terceiros, bem como, eventuais danos patrimoniais ou extra patrimoniais causados, adotando cuidados para prevenção de acidente, com observação e cumprimento das normas, regulamento e determinações de segurança, adotando as medidas corretivas necessárias.

10.2.2. 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.

10.2.3. Indenizar o **CONTRATANTE**, por quaisquer danos causados por seus funcionários às instalações ou bens de propriedade do **CONTRATANTE**, bem como, danos físicos ou morais, causados aos funcionários do **CONTRATANTE** ou a terceiros.

10.2.4. Refazer de imediato qualquer serviço inadequadamente executado e sempre que solicitado pelo **CONTRATANTE**.

10.2.5. Aceitar os acréscimos ou supressões no objeto contratual, a critério do **CONTRATANTE**, nos termos da Lei nº 8.666/93, art. 65, §§ 1º e 2º.

10.2.6. 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.

10.2.6.1. Em decorrência dessa vedação a **CONTRATADA** deverá apresentar relação nominal dos empregados quando solicitado pela fiscalização.

10.2.7. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

fls. 42/53
Processo Administrativo n.º 1995/2016

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

10.2.7.2. Os documentos comprobatórios mencionados neste item deverão ser entregues em formato digital - arquivo PDF – num CD.

10.3. Compete à CONTRATANTE:

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

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

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

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

10.3.5. Autorizar as providências necessárias junto a terceiros.

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

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

10.3.8. Solicitar parecer de especialista em caso de necessidade.

10.3.9. 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.

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

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

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

11ª - FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

11.1. A verificação da execução do objeto contratado ficará a cargo do gestor do contrato, que a realizará da seguinte forma:

a) Observando o desempenho do serviço prestado ou a qualidade da obra e as eventuais irregularidades ou imperfeições;

b) Assinando o aceite definitivo nas Notas Fiscais emitidas pela Contratada.

11.2. Fica nomeado como gestor do contrato o Servidor (engenheiro / arquiteto habilitado) *****, matrícula n° ****, e na sua ausência o Servidor (engenheiro / arquiteto habilitado) *****, matrícula n° ****.

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

11.4. O gestor do contrato será o responsável pela fiscalização mensal do cumprimento dos encargos fiscais e trabalhistas de todos os empregados da contratada vinculados ao contrato, através da elaboração de relatórios físicos ou digitais contendo todas essas informações.

12ª - SUBCONTRATAÇÃO

12.1. Caso seja de interesse ou necessária a subcontratação de empresas especializadas, deverá ser



PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

fls. 43/53
Processo Administrativo n.º 1995/2016

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 da execução dos serviços, dentro do prazo de vigência contratual.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

fls. 44/53
Processo Administrativo n.º 1995/2016

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

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

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

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

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

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

- Pela **CONTRATANTE**

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

- Pela **CONTRATADA**:

.....

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

15.9. A fiscalização da execução dos serviços deste contrato será exercida diretamente pela **CONTRATANTE**, ou através de prepostos por ela indicados, ou ainda pela **CONTRATANTE** e por empresa devidamente contratada, a quem caberá a fiscalização através de seus representantes designados, aos quais a **CONTRATADA** proporcionará em qualquer tempo livre acesso aos locais de serviços e fontes de informações relacionadas com os serviços ora contratados.

15.9.1. A fiscalização será exercida no interesse exclusivo da **CONTRATANTE**, não reduzindo nem excluindo a obrigação e responsabilidade da **CONTRATADA** pela correta execução dos serviços.

15.10. 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, inclusive edital e anexos.

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, de de 2020.

ADEMÁRIO DA SILVA OLIVEIRA

Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

fls. 45/53

Processo Administrativo n.º 1995/2016

Secretário Municipal de Obras

P/ Contratada

Testemunhas:

Processo nº 1995/2016



PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

fls. 46/53
Processo Administrativo n.º 1995/2016

ANEXO VI

MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

(DEVERÁ SER APRESENTADA EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

À

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

CONCORRÊNCIA N.º 02/2020

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 1995/2016

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE OBRAS DE REFORMA E MANUTENÇÃO DO ALMOXARIFADO CENTRAL

Prezados Senhores,

A empresa (**RAZÃO SOCIAL**), CNPJ n.º (...), com sede na (**ENDEREÇO COMPLETO**) neste ato representada pelo(a) Sr.(a) (**NOME COMPLETO**), (**CARGO**), CREDENCIA o(a) Sr.(a) (**NOME COMPLETO**) RG n.º (...), maior de 18 anos de idade, (**NACIONALIDADE**), (**ESTADO CIVIL**), (**PROFISSÃO**), domiciliado na (**ENDEREÇO COMPLETO**), para representá-la na licitação em referência, promovida por essa PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO, podendo para tanto interpor e desistir de recursos, tomar ciência e receber notificações, transacionar, assinar, ou declinar de assinar, atos e documentos.

Cubatão, ____ de _____ de _____.

nome:

R.G.:

Testemunhas:

nome:

R.G.:

End.:

nome:

R.G.:

End.:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

fls. 47/53
Processo Administrativo n.º 1995/2016

ANEXO VII

MODELO PLANILHA DE ANÁLISE ECONÔMICO-FINANCEIRA

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

$$\begin{aligned} \text{LC} &= \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \\ \text{LG} &= \frac{\text{Ativo Circulante (+) Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante (+) Exigível a Longo Prazo}} \\ \text{GE} &= \frac{\text{Passivo Circulante (+) Exigível a Longo Prazo}}{\text{Ativo Total}} \end{aligned}$$

Serão consideradas habilitadas as empresas que apresentarem os seguintes resultados:

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

Local e data

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

fls. 48/53
Processo Administrativo n.º 1995/2016

ANEXO VIII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA / EMPRESA DE PEQUENO PORTE

(DEVERÁ SER APRESENTADA EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

A empresa (**RAZÃO SOCIAL**), com sede na (**ENDEREÇO COMPLETO**), CNPJ n.º (...), por intermédio de seu representante legal (**NOME COMPLETO**), portador(a) do RG n.º (...) e do CPF n.º (...), com vistas aos benefícios estabelecidos pela Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações, **DECLARA**, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, que se enquadra na situação de microempresa ou empresa de pequeno porte, e que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao desenquadramento dessa situação.

Local e data

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

fls. 49/53

Processo Administrativo n.º 1995/2016

ANEXO IX CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO

CONCORRÊNCIA N.º 02/2020
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 1995/2016

OBJETO : ALMOXARIFADO CENTRAL		CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO												VALOR DA ETAPA
LOCAL : RUA PAPA JOÃO I Nº 101	MÊS 1	MÊS 2	MÊS 3	MÊS 4	MÊS 5	MÊS 6	MÊS 7	MÊS 8	MÊS 9	MÊS 10	MÊS 11	MÊS 12		
1	SERVIÇOS PRELIMINARES	43,43%	39,23%	17,35%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	R\$ 623.690,90
		R\$ 270.859,08	R\$ 244.646,91	R\$ 108.184,91	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	
2	ÁREA EXTERNA	0,00%	0,00%	51,48%	48,52%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	R\$ 335.403,48
		R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 172.668,65	R\$ 162.734,83	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	
3	INFLAMÁVEIS	0,00%	0,00%	0,00%	26,53%	68,54%	4,93%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	R\$ 65.326,47
		R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 17.331,23	R\$ 44.772,36	R\$ 3.222,88	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	
4	CAL / CIMENTO	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	65,30%	34,70%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	R\$ 49.784,52
		R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 32.507,46	R\$ 17.277,06	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	
5	DEPÓSITO	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	32,25%	32,25%	31,21%	4,30%	0,00%	0,00%	R\$ 84.303,58
		R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 27.185,00	R\$ 27.185,00	R\$ 26.308,06	R\$ 3.625,53	R\$ 0,00	R\$ 0,00	
6	DEPÓSITO DE ALIMENTOS	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	4,56%	45,62%	47,14%	2,67%	0,00%	R\$ 71.733,02
		R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 3.272,54	R\$ 32.725,40	R\$ 33.816,25	R\$ 1.918,83	R\$ 0,00	
7	PATRIMÔNIO	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	5,37%	53,67%	40,96%	0,00%	0,00%	R\$ 48.643,38
		R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 2.610,90	R\$ 26.108,96	R\$ 19.923,52	R\$ 0,00	R\$ 0,00	
8	DEPÓSITO DE MERENDA	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	7,16%	53,66%	39,18%	R\$ 81.090,21
		R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 5.802,01	R\$ 43.515,11	R\$ 31.773,09	
9	ESTRUTURA DE MADEIRA	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	63,68%	36,32%	0,00%	0,00%	R\$ 311.209,95
		R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 198.172,39	R\$ 113.037,56	R\$ 0,00	R\$ 0,00	
10	VESTIÁRIOS	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	85,42%	14,58%	0,00%	0,00%	R\$ 22.972,95
		R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 19.624,53	R\$ 3.348,42	R\$ 0,00	R\$ 0,00	
11	INSTALAÇÕES ELÉTRICAS	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	49,65%	50,35%	0,00%	0,00%	R\$ 401.627,49
		R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 199.415,33	R\$ 202.212,16	R\$ 0,00	R\$ 0,00	
12	INSTALAÇÕES CONTRA INCÊNDIO	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	100,00%	0,00%	0,00%	0,00%	R\$ 14.091,76
		R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 14.091,76	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	
13	COBERTURA	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	30,53%	41,14%	28,33%	0,00%	R\$ 658.801,96
		R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 201.110,11	R\$ 271.061,46	R\$ 186.630,39	R\$ 0,00	
14	SPDA	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	12,30%	87,70%	0,00%	0,00%	R\$ 51.833,09
		R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 6.373,73	R\$ 45.459,36	R\$ 0,00	R\$ 0,00	
15	PAVIMENTO SUPERIOR	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	26,70%	42,16%	31,13%	0,00%	R\$ 113.028,56
		R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 30.182,33	R\$ 47.656,30	R\$ 35.189,93	R\$ 0,00	
16	INSTALAÇÕES HIDRÁULICAS	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	26,27%	73,73%	0,00%	R\$ 126.067,04
		R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 33.118,18	R\$ 92.948,86	R\$ 0,00	R\$ 0,00	
17	GUARITA	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	100,00%	0,00%	0,00%	R\$ 16.418,69
		R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 16.418,69	R\$ 0,00	R\$ 0,00	
18	SERVIÇOS COMPLEMENTARES	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	100,00%	0,00%	R\$ 103.300,92
		R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 103.300,92	R\$ 0,00	
19	LIMPEZA GERAL	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	100,00%	0,00%	R\$ 55.131,30
		R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 55.131,30	R\$ 0,00	
TOTAL DO MÊS		R\$ 270.859,08	R\$ 244.646,91	R\$ 280.853,57	R\$ 180.066,06	R\$ 44.772,36	R\$ 35.730,35	R\$ 44.462,05	R\$ 33.068,43	R\$ 723.930,29	R\$ 761.586,78	R\$ 492.389,10	R\$ 122.094,32	R\$ 3.234.459,28
ACUMULADO DO MÊS		R\$ 270.859,08	R\$ 515.505,99	R\$ 796.359,55	R\$ 976.425,61	R\$ 1.021.197,97	R\$ 1.056.928,31	R\$ 1.101.390,37	R\$ 1.134.458,80	R\$ 1.858.389,09	R\$ 2.619.975,87	R\$ 3.112.364,96	R\$ 3.234.459,28	

Planilha disponível no seguinte endereço eletrônico: <https://drive.google.com/drive/folders/1tN1G0eDvqm8BzdQxyzwleTzB8e6igLBJ?usp=sharing>.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

fls. 50/53
Processo Administrativo n.º 1995/2016

ANEXO X

DEMONSTRAÇÃO DO BDI - BONIFICAÇÃO E DESPESAS INDIRETAS

CONCORRÊNCIA N.º 02/2020

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 1995/2016

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE OBRAS DE REFORMA E MANUTENÇÃO DO ALMOXARIFADO CENTRAL

GRUPO	A	DESPESAS INDIRETAS	
	A.1	ADMINISTRAÇÃO CENTRAL	3,80 %
	A.2	SEGUROS	0,15 %
	A.3	RISCOS	0,50 %
	A.4	GARANTIAS	0,17 %
	A.5	DESPESAS FINANCEIRAS	1,02 %
TOTAL GRUPO A			5,64 %
GRUPO	B	BONIFICAÇÃO	
	B.1	LUCRO/REMUNERAÇÃO	6,64 %
TOTAL GRUPO B			6,64 %
GRUPO	C	TRIBUTOS	
	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)			
$BDI = \frac{(1 + AC + S + R + G)(1 + DF)(1 + L)}{(1 - I)} - 1 =$			
			29,77 %
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			
I = taxa de incidências de impostos			
REFERÊNCIA: ACORDÃO DO TCU			



PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

fls. 51/53
Processo Administrativo n.º 1995/2016

ANEXO XI

MODELO DE DECLARAÇÃO, ARTIGO 7º, XXXIII DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA

A empresa (**RAZÃO SOCIAL**), com sede na (**ENDEREÇO COMPLETO**), CNPJ n.º (...), por intermédio de seu representante legal, o Sr(a). (**NOME COMPLETO**) portador(a) do RG 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 e data

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

Obs: esta declaração deverá ser apresentada no **original**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

fls. 52/53
Processo Administrativo n.º 1995/2016

ANEXO XII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO DOS TERMOS EDITALÍCIOS

CONCORRÊNCIA N.º 02/2020

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 1995/2016

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE OBRAS DE REFORMA E MANUTENÇÃO DO ALMOXARIFADO CENTRAL

Em conformidade com o disposto no Edital de CONCORRÊNCIA N.º 02/2020, 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 total conhecimento dos termos editalícios.

Cubatão, de de 2020.

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. 53/53

Processo Administrativo n.º 1995/2016

ANEXO XIII

PROJETOS E DEMAIS DOCUMENTOS TÉCNICOS

CONCORRÊNCIA N.º 02/2020

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 1995/2016

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE OBRAS DE REFORMA E MANUTENÇÃO DO ALMOXARIFADO CENTRAL

Os projetos e demais documentos técnicos podem ser obtidos gratuitamente no seguinte endereço eletrônico:

<https://drive.google.com/drive/folders/1tN1G0eDvqm8BzdQxyzwleTzB8e6igLBJ?usp=sharing>