



# MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS  
DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

Página 1 de 57  
Processo nº 13280/2021

## TOMADA DE PREÇOS

### N.º 12/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 13280/2021

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REFORMA E AMPLIAÇÃO DA UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE DO JARDIM CASQUEIRO.**

CREDENCIAMENTO / ENTREGA DOS ENVELOPES / ABERTURA:

**DIA 10 DE OUTUBRO DE 2023 ÀS 10 HORAS**



# MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS  
DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

Página 2 de 57  
Processo nº 13280/2021

**EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS N.º 12/2023**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 13280/2021**

**ÓRGÃO INTERESSADO: SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS**

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

O **MUNICÍPIO DE CUBATÃO**, através do DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS, nos termos da competência delegada no Decreto Municipal n.º 9.331 de 5 de março de 2009, com alterações posteriores, torna público que se acha aberta, neste Departamento, licitação na modalidade de **TOMADA DE PREÇOS**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL (incluídos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, bem como por todas as despesas necessárias à realização dos serviços, com fornecimento de materiais, mão de obra e demais despesas indiretas)** e pelo **regime de execução indireta de empreitada por preço unitário**, objetivando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REFORMA E AMPLIAÇÃO DA UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE DO JARDIM CASQUEIRO**.

O certame será regido pela Lei Federal 8.666 de 21 de junho de 1993 com alterações posteriores, Lei Complementar n.º 123 de 14 de dezembro de 2006 com alterações posteriores e Decreto Federal nº 8.538, de 6 de outubro de 2015.

As propostas e a necessária documentação para habilitação serão recebidas em sessão pública, **às 10 horas do dia 10/10/2023**, na sala de licitações do Departamento de Suprimentos, situada à Praça dos Emancipadores, s/nº - 2º piso do Paço Municipal de Cubatão. O Caderno de Licitação, composto de edital e anexos, está disponível para consulta no site [www.cubatao.sp.gov.br](http://www.cubatao.sp.gov.br).

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

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

## **1. DO OBJETO DA LICITAÇÃO E CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**1.1.** A presente licitação, que será realizada na modalidade de Tomada de Preços, no tipo menor preço global, tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REFORMA E AMPLIAÇÃO DA UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE DO JARDIM CASQUEIRO**, nos termos do Memorial Descritivo que integra o Edital.

**1.2.** Somente poderão participar da licitação as empresas interessadas **com atividade pertinente e compatível com o objeto a ser licitado**, que estiverem devidamente cadastradas no Cadastro de Fornecedores e Prestadores de Serviços da Prefeitura Municipal de Cubatão ou Cadastro de Fornecedores de quaisquer órgãos ou entidades da administração direta ou indireta, Estadual ou Federal, ou ainda, aquelas que atenderem a todas as condições exigidas para



# MUNICÍPIO DE CUBATÃO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

Página 3 de 57  
Processo nº 13280/2021

cadastramento até o **3º dia** anterior à data do recebimento das propostas, observada a necessária qualificação, conforme estatuído no artigo 22, § 2º da Lei Federal n.º 8.666/93.

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

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

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

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

**1.3.** Será vedada a participação das empresas:

1.3.1. Declaradas inidôneas por ato do Poder Público;

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

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

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

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

1.3.6. Estrangeiras que não funcionem no País.

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

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

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



# MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS  
DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

Página 4 de 57  
Processo nº 13280/2021

## 2. CONDIÇÕES PARA HABILITAÇÃO – DOCUMENTAÇÃO

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

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

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

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

### 2.2. Comprovação da Habilitação Jurídica:

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

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

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

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

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

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



# MUNICÍPIO DE CUBATÃO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

Página 5 de 57  
Processo nº 13280/2021

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

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

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

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

### 2.3. Comprovação da Qualificação Técnica:

2.3.1. A 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;

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

2.3.3. 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:



# MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS  
DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

Página 6 de 57  
Processo nº 13280/2021

Código	Descrição	Fonte	Unid.	Quant.	Qtde Parcela Relevante (50% da Quantidade)
15.01.120	Estrutura de madeira tesourada para telha perfil ondulado – vãos 7,01 a 10,00 m	CDHU	M <sup>2</sup>	703,0	351,50
18.08.090	Revestimento em porcelanato esmaltado acetinado para área interna e ambiente com acesso ao exterior, grupo de absorção Bla, resistência química B, assentado com argamassa colante industrializada, rejuntado	CDHU	M <sup>2</sup>	530,0	265,00
16.03.020	Telhamento em cimento reforçado com fio sintético CRFS – perfil ondulado de 8 mm	CDHU	M <sup>2</sup>	703,0	351,50
25.02.310	Porta de abrir em alumínio tipo lambri, sob medida - cor branca	CDHU	M <sup>2</sup>	35,91	17,96
33.10.030	Tinta acrílica antimofa em massa, inclusive preparo	CDHU	M <sup>2</sup>	1.200,0	600,00
17.10.020	Piso em granilite moldado no local	CDHU	M <sup>2</sup>	364,23	182,12

2.3.4. 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(s) responsável(is) técnico(s) indicado(s), de forma a comprovar serviços de mesmas características e semelhanças aos itens descritos no item 2.3.3 (sem exigência de quantidade mínima).

2.3.5. 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.

2.3.5.1. 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.

2.3.6. Eventuais visitas técnicas (facultativas) poderão ser realizadas nos locais determinados para execução dos serviços, até às 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



# MUNICÍPIO DE CUBATÃO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

Página 7 de 57  
Processo nº 13280/2021

técnico da Secretaria Municipal de Obras.

2.3.6.1. 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*.

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

### 2.4. Comprovação da Qualificação Econômico-Financeira.

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

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

2.4.2.1. Dos índices:

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

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

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

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

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



# MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS  
DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

Página 8 de 57  
Processo nº 13280/2021

Ativo Total da Empresa.

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

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

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

2.4.4. Prova de possuir capital social ou patrimônio líquido em valor igual ou superior a **R\$ 72.378,90** (setenta e dois mil, trezentos e setenta e oito reais e noventa centavos), correspondentes a **10% (dez por cento)** do valor total estimado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO.

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

## 2.5. Comprovação da Regularidade Fiscal e Trabalhista

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

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

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

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

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

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

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

## 2.6. Documentação complementar



# MUNICÍPIO DE CUBATÃO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

Página 9 de 57  
Processo nº 13280/2021

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

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

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

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

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

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

### 3. APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTAS

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

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

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

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

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

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



# MUNICÍPIO DE CUBATÃO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

Página 10 de 57  
Processo nº 13280/2021

3.4.2. **Planilha de orçamento** (Anexo VI), devidamente preenchida, discriminando todas as despesas necessárias à execução dos serviços, indicativa dos preços unitários.

3.5. O valor total estimado pela Prefeitura Municipal de Cubatão é de **R\$ 723.789,03 (Setecentos e vinte e três mil, setecentos e oitenta e nove reais e três centavos)**, obtido conforme Orçamento Estimativo – Anexo III, elaborado com base nas planilhas oficiais **CDHU – 03/2023**, nas quais foram adotadas, para cálculo do BDI, alíquota de **22,12 %**.

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

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

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

## 4. DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

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

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

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

4.4. A microempresa ou a empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida no Edital, podendo, todavia, existir no que tange à regularidade fiscal e/ou trabalhista, documentos que apresentem alguma restrição, sem que isso impeça a continuidade de sua participação na licitação.

4.5. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e/ou trabalhista, será



# MUNICÍPIO DE CUBATÃO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

Página 11 de 57  
Processo nº 13280/2021

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.6.7. A Comissão Permanente de Licitação, alcançado o preço final na nova proposta apresentada



# MUNICÍPIO DE CUBATÃO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

Página 12 de 57  
Processo nº 13280/2021

pela microempresa ou empresa de pequeno porte, realizará a análise de sua aceitabilidade, recusando proposta de preço excessivo ou manifestamente inexecuível.

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

4.7.1. Na hipótese da microempresa ou empresa de pequeno porte sagrar-se vencedora da licitação, com o benefício do empate ficto do parágrafo 1º do artigo 44 da Lei Complementar n.º 123/06 e suas alterações posteriores, poderão ser convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na situação do empate ficto, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito, desconsiderado o preço ofertado no primeiro desempate, garantidos os mesmos prazos inicialmente concedidos.

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

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

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

## 5. JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO E DAS PROPOSTAS

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

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

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



# MUNICÍPIO DE CUBATÃO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

Página 13 de 57  
Processo nº 13280/2021

proposta e demais documentos acostados ao respectivo envelope.

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

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

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

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

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

5.5.2.2. Valor orçado pela administração.

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

5.5.4. Serão desclassificadas as propostas que não cumprirem a formal apresentação conforme subitem 3.4 e seguintes, bem como as propostas cujos valores totais excederem o valor estimativo da Prefeitura Municipal de Cubatão, estabelecido no subitem 3.5 do presente instrumento convocatório.

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

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

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



# MUNICÍPIO DE CUBATÃO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

Página 14 de 57  
Processo nº 13280/2021

### 6. CRITÉRIO DE DESEMPATE

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

### 7. ASSINATURA DO CONTRATO

**7.1.** Uma vez adjudicada a obra à licitante vencedora, a Prefeitura providenciará o respectivo empenho e em seguida a Divisão de Comunicação da Secretaria Municipal de Gestão convocará, por e-mail, o representante da empresa para, em até **5 (cinco)** dias, assinar o contrato.

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

**7.1.1.1.** - procuração ou contrato social;

**7.1.1.2.** - cédula de identificação;

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

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

**7.2.** Se convocado para celebração do contrato, no prazo de **5 (cinco)** dias, o adjudicado não comparecer nem justificar a razão do não comparecimento, a Prefeitura convidará outro licitante pela ordem de classificação para, se quiser, assumir o contrato no preço e nas condições do primeiro colocado.

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

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



# MUNICÍPIO DE CUBATÃO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

Página 15 de 57  
Processo nº 13280/2021

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

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

7.4.1.2. - seguro-garantia;

7.4.1.3. - fiança bancária.

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

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

## 8. MEDIÇÕES

8.1. Os critérios para medições estão especificados no Termo de Referência e na Minuta do Contrato.

## 9. PAGAMENTOS

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

9.2. 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.

9.3. 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.

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



# MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS  
DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

Página 16 de 57  
Processo nº 13280/2021

processo executivo.

**9.5.** 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.

**9.6.** 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.

**9.7.** 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.

**9.8.** 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.

## 10. REAJUSTAMENTO

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

## 11. PRAZOS

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

11.1.1. 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 e demais rotinas na execução do objeto do contrato.

11.1.2. A contratada terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para apresentar o Cronograma Físico-Financeiro, a partir da data da emissão da Ordem de Serviço, que deverá ser elaborado em conformidade e compatibilidade com o Cronograma Físico-Financeiro referente ao Orçamento Estimativo da Prefeitura Municipal, constante do Edital, como primeiro serviço relativo à



# MUNICÍPIO DE CUBATÃO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

Página 17 de 57  
Processo nº 13280/2021

contratação.

11.1.3. 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).

11.2. A Contratada se obriga a executar os serviços no prazo de **6 (seis) meses** a contar da data de expedição da Ordem de Serviço, por parte da Secretaria Municipal de Obras. Não serão aceitos quaisquer pedidos de prorrogação de prazo, baseados na inadequação de equipamentos, correção de imperfeições de execução, prestação de assistência da Prefeitura na fiscalização dos serviços, ficando assegurado à Prefeitura Municipal de Cubatão o direito de rejeitar os pedidos apresentados.

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

11.4. Os prazos referenciados nos itens **11.2** e **11.3** poderão ser prorrogados por solicitação e interesse da contratante.

## 12. PENALIDADES

12.1. 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:

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

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

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

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

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

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



# MUNICÍPIO DE CUBATÃO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

Página 18 de 57  
Processo nº 13280/2021

**12.8.** 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**12.20.** O Gestor da Unidade será o responsável pela análise de defesa prévia, cálculo de multas,



# MUNICÍPIO DE CUBATÃO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

Página 19 de 57  
Processo nº 13280/2021

emissão de pareceres e aplicação de penalidades.

### 13. TRANSFERÊNCIA E SUBCONTRATAÇÃO

**13.1.** Os critérios para **transferência e subcontratação** estão especificados no Termo de Referência (Item 13) e na Minuta do Contrato (cláusula 12ª).

### 14. DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES

**14.1.** Integram o presente Edital:

ANEXO I	TERMO DE REFERÊNCIA
ANEXO I.1	MEMORIAL DESCRITIVO
ANEXO II	CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO
ANEXO III	ORÇAMENTO ESTIMATIVO
ANEXO IV	MINUTA DO CONTRATO
ANEXO V	MODELO DE PROPOSTA
ANEXO VI	MODELO DE PLANILHA ORÇAMENTÁRIA
ANEXO VII	DADOS PARA ELABORAÇÃO DE CONTRATO
ANEXO VIII	DEMONSTRATIVO DE COMPOSIÇÃO DO BDI - BONIFICAÇÃO E DESPESAS INDIRETAS
ANEXO IX	MODELO DE TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO
ANEXO X	MODELO DE DECLARAÇÃO SOBRE TRABALHO DE MENORES
ANEXO XI	MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO DE LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO
ANEXO XII	MODELO DE PLANILHA DE ANÁLISE ECONÔMICO-FINANCEIRA
ANEXO XIII	MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NA CONDIÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE
ANEXO XIV	PROJETOS E DEMAIS DOCUMENTOS TÉCNICOS

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

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

**14.4.** A fiscalização será exercida pela Prefeitura Municipal de Cubatão, nos termos da Minuta do



# MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS  
DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

Página 20 de 57  
Processo nº 13280/2021

Contrato, Anexo IV.

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

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

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

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

- CEFPE **10.301.0008.1.021**, elemento de despesa **4.4.90.51.00**.

**14.9.** Quanto às eventuais divergências, as planilhas orçamentárias prevalecem sobre o Memorial Descritivo e projetos. As presentes normas prevalecem sobre o Memorial Descritivo e demais elementos.

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

**14.11.** A documentação exigida poderá ser apresentada no original, por publicação em órgão da imprensa oficial, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou ainda por confrontação do documento original e sua respectiva cópia por servidor da administração.

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

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

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

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

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



# MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS  
DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

Página 21 de 57  
Processo nº 13280/2021

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

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

Cubatão, 19 de setembro de 2023

**GENALDO ANTONIO DOS SANTOS**

Secretário Municipal de Finanças



# MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS  
DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

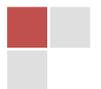
Página 22 de 57  
Processo nº 13280/2021

2023

## SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

Termo de Referência trata da contratação de empresa especializada para execução de reforma e ampliação da UBS Jardim Casqueiro – Cubatão/SP.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO





# MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS  
DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

Página 23 de 57  
Processo nº 13280/2021

## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. OBJETO:

Contratação de empresa especializada para execução de reforma e ampliação da Unidade Básica de Saúde (UBS) Jardim Casqueiro - Cubatão / SP.

#### 2. DO OBJETIVO:

Este **Termo Referencial** pretende fornecer os elementos necessários para a contratação de empresa especializada para execução de reforma e ampliação da Unidade Básica de Saúde, aspirando à melhoria na qualidade do atendimento, a fim de torná-la mais adequada e salubre aos pacientes e profissionais de saúde que utilizam as dependências deste ambiente público.

#### 3. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

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

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

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

#### 5. DO REGIME DE EXECUÇÃO:

- 5.1. O regime de execução será: Empreitada por Preço Unitário.

#### 6. REAJUSTE:

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

#### 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;



# MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS  
DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

Página 24 de 57  
Processo nº 13280/2021

7.3. A licitante deve apresentar atestado(s) de desempenho anterior, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado(s) na(s) entidade(s) profissional(is) competente(s), contendo, para fins de verificação da compatibilidade e pertinência do seu conteúdo em relação ao objeto dessa licitação, a execução de serviços relacionados aos itens descritos no quadro do "Critério de Cálculo da Planilha de Parcelas de Maior Relevância".

7.4. Comprovação da capacitação técnico-profissional, mediante a apresentação de originais ou cópias autenticadas de Certidão(ões) de Acervo Técnico - CAT, emitido(s) pela entidade profissional competente, em nome do responsável(is) técnico(s) indicados, de forma a comprovar serviços de mesmas características e semelhanças aos itens descritos no item 7.3.

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

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 Referencial 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 reforma e ampliação da UBS do Jardim Casqueiro - Cubatão/SP.

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



# MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS  
DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

Página 25 de 57  
Processo nº 13280/2021

## 10. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

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

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

10.3. A contratada terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para apresentar o Cronograma Físico Financeiro, a partir da data da emissão da Ordem de Serviço, que deverá ser elaborado em conformidade e compatibilidade com o Cronograma Físico-Financeiro referente ao Orçamento Estimativo da Prefeitura Municipal, constante do Edital, como primeiro serviço relativo à contratação.

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

## 11. DO PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1. O prazo de execução dos serviços será de 6 (seis) meses, a contar da data de expedição da Ordem de Serviço, por parte da Secretaria Municipal de Obras.

11.2. O prazo de vigência será de 12 (doze) meses a contar da data da assinatura do contrato.

11.3. Os prazos referenciados neste item poderão ser prorrogados por solicitação e interesse da **CONTRATANTE**.

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

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

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



# MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS  
DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

Página 26 de 57  
Processo nº 13280/2021

## 13. DAS EMPRESAS E TERCEIROS SUBCONTRATADOS

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

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

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

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

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

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

## 15. MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS

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

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

15.3. A **CONTRATADA** deverá participar do processo de medição elaborando e encaminhando sua versão, à **CONTRATANTE**, em 2 (duas) vias, até o 3º (terceiro) dia útil do mês após a execução dos serviços.

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

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

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



# MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS  
DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

Página 27 de 57  
Processo nº 13280/2021

## 16. DO FOMENTO DO INVESTIMENTO

16.1. As obras serão custeadas por recursos estaduais (Emenda Parlamentar - nº 40210003) e municipais, se houver necessidade.

## 17. DO RECEBIMENTO DO OBJETO CONTRATADO

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

17.2. A Fiscalização, ao considerar o objeto concluído, comunicará o fato à autoridade superior, mediante parecer circunstanciado, que servirá de base à lavratura do **Termo de Recebimento Provisório**.

17.3. O **Termo de Recebimento Provisório** deverá ser lavrado pelos responsáveis pela fiscalização e controle da execução, mediante termo circunstanciado e assinado pelas partes, dentro dos 15 (quinze) dias corridos que se seguirem ao término da execução dos serviços contratuais, dentro do prazo de vigência contratual.

17.4. A empresa a ser contratada se obriga a refazer, corrigir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços que tenham vícios, defeitos ou incorreções resultantes de ineficiência ou má execução.

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

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

## 18. DA GARANTIA DO CONTRATO

18.1. A garantia do contrato será prestada até 10 (dez) dias após a emissão da Ordem Inicial de Serviços, a ser expedida pela Secretaria Municipal de Obras, mediante Guia de Recolhimento, no valor correspondente ao percentual de **5 % (cinco por cento)** sobre o valor do contrato a ser firmado, que deverá ter prazo de validade até o recebimento definitivo do objeto contratual; e será liberada após esse prazo, mediante requerimento da **CONTRATADA**.

## 19. RESPONSABILIDADE DAS PARTES

19.1. Compete à **CONTRATADA**:



# MUNICÍPIO DE CUBATÃO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

Página 28 de 57  
Processo nº 13280/2021

- 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 competente edital, documentos técnicos fornecidos, normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e a legislação em vigor, assim como pelos danos decorrentes da realização dos referidos trabalhos;
- 19.1.2. Manter, na direção dos trabalhos, preposto aceito pela **CONTRATANTE**;
- 19.1.3. Remover, dentro de 24 (vinte e quatro) horas, o pessoal cuja permanência seja julgada inconveniente pela **CONTRATANTE**.
- 19.1.4. Refazer, às suas expensas, os serviços executados em desacordo com o estabelecido neste Contrato e os que apresentem vício de execução.
- 19.1.5. A **CONTRATADA** assumirá total responsabilidade pela escolha e dimensionamento do pessoal e dos equipamentos necessários à correta execução do objeto do contrato.
- 19.1.6. A **CONTRATADA** deverá fornecer e exigir o uso de crachá e uniformes a todos os seus funcionários.
- 19.1.7. Arcar com os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, bem como por todas as despesas necessárias à realização dos serviços, custos com fornecimento de materiais, mão de obra e demais despesas indiretas.
- 19.1.8. Responder pelo cumprimento das normas de segurança do trabalho, devendo fornecer e exigir de seus funcionários, se for o caso, o uso dos equipamentos de proteção individual, adequados ao tipo de função a ser exercida.
  - 19.1.8.1. A Contratada deverá cumprir todas as obrigações trabalhistas de Segurança e Medicina do Trabalho e atender as demais normas legais.
- 19.1.9. Assumir integral responsabilidade pelos danos causados diretamente à **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, à fiscalização e controle da PREFEITURA, do desenvolvimento dos serviços deste contrato.
- 19.1.10. Fornecer, no prazo estabelecido pela **CONTRATANTE**, os documentos necessários à lavratura de termos aditivos e de recebimento provisório e/ou definitivo, sob pena de incidir na multa pelo descumprimento de cláusula contratual, conforme a 11ª (décima primeira) cláusula deste instrumento.
- 19.1.11. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação apresentadas por ocasião do procedimento licitatório.
- 19.1.12. Manter durante toda execução do contrato, os profissionais indicados, por ocasião da licitação, para fins de comprovação de capacitação técnico-profissional, admitindo-se sua substituição, mediante prévia aprovação da **CONTRATANTE**, por profissionais de experiência equivalente ou superior;



# MUNICÍPIO DE CUBATÃO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

Página 29 de 57  
Processo nº 13280/2021

- 19.1.13. Assumir exclusiva e total responsabilidade por todo e qualquer dano físico ou moral, material e/ou lucros cessantes, ocasionado a qualquer de seus funcionários ou a terceiros e pela segurança de suas operações;
- 19.1.14. Não contratar empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção, chefia e de assessoramento de servidores públicos municipais de Cubatão;
- 19.1.15. Encaminhar, juntamente com a nota fiscal: a) prova de cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e tributárias, principais e acessórias, incluída a comprovação de pagamento de salários e benefícios devidos aos empregados, bem como obrigações que venham a ser estabelecidas em virtude de lei, acordo ou convenção coletiva; b) listagem nominal dos funcionários que trabalharam no período da medição (impressa e assinada) contendo no mínimo: nome, CPF, matrícula, cargo, data de admissão.
- 19.1.16. Ao término da execução do contrato, a **CONTRATADA** deve entregar, à **CONTRATANTE**, um relatório conclusivo e consolidado (impresso e assinado) sobre os serviços realizados, com foco no resultado final alcançado, podendo ser acompanhado de relatório fotográfico demonstrando as fases e etapas dos trabalhos.
- 19.1.17. A não apresentação dos documentos mencionados neste item, ou a apresentação com irregularidades, ensejará descumprimento contratual, podendo ser passível das sanções previstas no contrato;
- 19.1.18. A apresentação dos documentos mencionados neste item deverá ser em formato digital gravados em mídia CD de dados; ressalvados alguns subitens cujos documentos também devem ser impressos e assinados.

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

- 19.2.1. Fornecer à **CONTRATADA** todos os elementos indispensáveis ao início dos trabalhos.
- 19.2.2. Vistoriar, em conjunto com a Contratada, os equipamentos indicados para a realização dos serviços a serem implantados no contrato.
- 19.2.3. Esclarecer, prontamente, as dúvidas que lhe sejam apresentadas pela **CONTRATADA**.
- 19.2.4. Expedir, por escrito, as determinações e comunicações dirigidas à **CONTRATADA**.
- 19.2.5. Autorizar as providências necessárias junto a terceiros.
- 19.2.6. Promover, com a presença da **CONTRATADA**, as medições dos serviços executados e encaminhar a mesma para pagamento.
- 19.2.7. Transmitir, por escrito, as instruções sobre modificações de planos de trabalho, projetos, especificações, prazos e cronograma.
- 19.2.8. Solicitar parecer de especialista em caso de necessidade.



# MUNICÍPIO DE CUBATÃO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

Página 30 de 57  
Processo nº 13280/2021

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

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

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

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

## 20. DO TIPO DE CONTRATO

20.1 – Trata-se de contrato de Obras Públicas.

## 21. DO PAGAMENTO

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

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

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

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

21.4. Na eventualidade de aplicação de multa prevista na cláusula PENALIDADES, após processo de apuração de responsabilidades, concedido o direito ao contraditório e a ampla defesa, esta deverá ser recolhida anteriormente ao pagamento da parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação de penalidade ou, com a concordância da empresa, será descontada do pagamento da parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade. Não havendo pagamento, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando a devedora a processo executivo.

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



# MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS  
DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

Página 31 de 57  
Processo nº 13280/2021

regularizados.

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

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

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

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

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



# MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS  
DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

Página 32 de 57  
Processo nº 13280/2021

## ANEXO I.1 MEMORIAL DESCRITIVO

**TOMADA DE PREÇOS N.º 12/2023**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 13280/2021**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REFORMA E AMPLIAÇÃO DA UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE DO JARDIM CASQUEIRO.**

Este anexo poderá ser obtido no seguinte endereço eletrônico:

[https://drive.google.com/drive/folders/1-ws1cHS9Uzzf1Cp7H1O815DWngQ1Su0p?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/drive/folders/1-ws1cHS9Uzzf1Cp7H1O815DWngQ1Su0p?usp=drive_link)



PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS  
DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

fls. 33/57

Proc. Adm. n.º 13280/2021

ANEXO II  
CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO

TOMADA DE PREÇOS N.º 12/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 13280/2021

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REFORMA E AMPLIAÇÃO DA UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE DO JARDIM CASQUEIRO..**

Bancos: CDHU - 03/2023

Encargos Sociais: Desonerado: embutido nos preços unitário dos insumos de mão de obra, de acordo com as bases.

B.D.I  
22,12%

Item	Descrição	Total Por Etapa	30 DIAS	60 DIAS	90 DIAS	120 DIAS	150 DIAS	180 DIAS
1	SERVIÇOS INICIAIS	100,00% 15.236,70	100,00% 15.236,70					
2	RETIRADAS E DEMOLIÇÕES	100,00% 21.136,14	100,00% 21.136,14					
3	TRANSPORTE	100,00% 10.378,09	100,00% 10.378,09					
4	COBERTURA	100,00% 219.727,09		50,00% 109.863,55	50,00% 109.863,55			
5	REVESTIMENTOS	100,00% 217.323,72		20,00% 43.464,74	40,00% 86.929,49	40,00% 86.929,49		
6	PORTAS E CAIXILHOS	100,00% 75.859,74		100,00% 75.859,74				
7	PINTURA	100,00% 41.580,00					30,00% 12.474,00	70,00% 29.106,00
8	HIDRAULICA	100,00% 69.827,17				40,00% 27.930,87	60,00% 41.896,30	
9	ELÉTRICA	100,00% 12.221,69				100,00% 12.221,69		
10	ALVENARIA	100,00% 29.835,29			100,00% 29.835,29			
11	SERVIÇOS COMPLEMENTARES	100,00% 10.663,40						100,00% 10.663,40
Porcentagem			6,46%	15,18%	35,79%	17,56%	19,52%	5,49%
Custo			46.750,93	109.863,55	259.023,32	127.082,05	141.299,79	39.769,40
Porcentagem Acumulado			6,46%	21,64%	57,43%	74,98%	94,51%	100,0%
Custo Acumulado			46.750,93	156.614,47	415.637,79	542.719,84	684.019,63	723.789,03



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

fls. 34/57

Proc. Adm. n.º 13280/2021

**ANEXO III**  
**ORÇAMENTO ESTIMATIVO**

**TOMADA DE PREÇOS N.º 12/2023**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 13280/2021**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REFORMA E AMPLIAÇÃO DA UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE DO JARDIM CASQUEIRO.**

Este anexo poderá ser obtido no seguinte endereço eletrônico:

[https://drive.google.com/drive/folders/1-ws1cHS9Uzzf1Cp7H1O815DWngQ1Su0p?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/drive/folders/1-ws1cHS9Uzzf1Cp7H1O815DWngQ1Su0p?usp=drive_link)



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

fls. 35/57

Proc. Adm. n.º 13280/2021

**ANEXO IV**

**MINUTA DE CONTRATO DE OBRA PÚBLICA**

**Nº ADM --/2023**

Pelo presente instrumento de Contrato, de um lado a **PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO**, pessoa jurídica de Direito Público, com CNPJ n.º 47.492.806/0001-08 estabelecida na Praça dos Emancipadores s/nº, neste ato representada por seu Prefeito Municipal, ADEMÁRIO DA SILVA OLIVEIRA, doravante designada **CONTRATANTE** e, de outro lado, a empresa....., inscrita no CNPJ sob o nº ....., estabelecida na Rua/Av. ...., neste ato representada por seu (cargo/função na empresa), Sr. ...., (nacionalidade), (estado civil), portador da Cédula de Identidade RG nº ..... e do CPF nº ....., residente e domiciliado na Rua/Av. ...., doravante designada **CONTRATADA**, após este último declarar que conhece e aceita todas as especificações, condições e estipulações da Tomada de Preços nº X/2023, do presente Contrato e do processo administrativo nº 13280/2021, têm justos e contratados, submetendo-se as partes ao previsto na Lei nº 8.666/93 e às suas posteriores alterações, os serviços ali previstos, mediante as seguintes cláusulas e condições, a saber:

**1ª - OBJETO**

**1.1.** Constitui, especificamente, o objeto do presente Contrato a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REFORMA E AMPLIAÇÃO DA UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE DO JARDIM CASQUEIRO. pelo regime de execução indireta de empreitada por preço unitário**, obedecendo integral e rigorosamente as condições e especificações da Tomada de Preços n.º XX/2023, bem como a proposta da **CONTRATADA** e que são parte integrante e indissociável do presente contrato.

**1.2.** As obras serão custeadas por recursos estaduais (Emenda parlamentar nº 40210003) e municipais, se houver necessidade.

**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



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

fls. 36/57

Proc. Adm. n.º 13280/2021

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.

#### **4ª - VERBA CONTRATUAL**

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

#### **5ª - PRAZOS**

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

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

**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 **6 (seis) meses**, a contar da data de expedição da Ordem de Serviço, por parte da Secretaria Municipal de Obras.

**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 **12 (doze) meses**, contados da data da assinatura do contrato.

**5.5.** Os prazos referenciados nos itens **5.2** e **5.4** poderão ser prorrogados por solicitação e interesse da contratante.



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

fls. 37/57

Proc. Adm. n.º 13280/2021

**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 10 do Termo de Referência do edital). Serviços não aceitos pela Fiscalização e Controle 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 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.
- 6.8.** 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.
- 6.9.** 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.



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

fls. 38/57

Proc. Adm. n.º 13280/2021

**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.



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

fls. 39/57

Proc. Adm. n.º 13280/2021

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

**8ª - PENALIDADES**

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

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

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

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

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

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

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

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



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

fls. 40/57

Proc. Adm. n.º 13280/2021

perdas ou prejuízos que seu ato tenha acarretado.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **9ª - CAUÇÃO DE GARANTIA**

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



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

fls. 41/57

Proc. Adm. n.º 13280/2021

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

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

**9.2.2.** seguro-garantia;

**9.2.3.** fiança bancária;

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

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

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

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

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

## **10ª - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES**

**10.1.** Compete à **CONTRATADA**:

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



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

fls. 42/57

Proc. Adm. n.º 13280/2021

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

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

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

**10.1.9.** 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 cláusula 8ª (oitava) 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.

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

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

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

**10.1.17.** a) prova de cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, tributárias, principais e acessórias incluídas 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. 43/57

Proc. Adm. n.º 13280/2021

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

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

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

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

**10.2.** Compete à **CONTRATANTE**:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

fls. 44/57

Proc. Adm. n.º 13280/2021

**11ª - FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

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

**12ª - SUBCONTRATAÇÃO**

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

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

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

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

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

**13.1.** O objeto da contratação 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 pelos responsáveis pela fiscalização e controle da execução, mediante termo circunstanciado e assinado pelas partes, dentro dos 15 (quinze) dias corridos que se seguirem ao término da execução dos serviços contratuais, dentro do prazo de vigência contratual.

**13.4.** A **CONTRATADA** se obriga a refazer, 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.



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

fls. 45/57

Proc. Adm. n.º 13280/2021

**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.** 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.

**15.2.** 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.

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

- Pela **CONTRATANTE**

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

- Pela **CONTRATADA**:

.....

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



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

fls. 46/57

Proc. Adm. n.º 13280/2021

correta execução dos serviços objeto deste instrumento.

**16ª - FORO**

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

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

Cubatão,        de                                de 2023.

\_\_\_\_\_  
**ADEMÁRIO DA SILVA OLIVEIRA**  
Prefeito Municipal

\_\_\_\_\_  
Secretário Municipal de Obras

\_\_\_\_\_  
P/ Contratada

Testemunhas:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Processo nº 13280/2021



PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS  
DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

fls. 47/57

Proc. Adm. n.º 13280/2021

ANEXO V  
MODELO DE PROPOSTA

TOMADA DE PREÇOS N.º 12/2023  
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 13280/2021

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REFORMA E AMPLIAÇÃO DA UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE DO JARDIM CASQUEIRO.**

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

- a) Valor do orçamento de custos básicos: R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)
- b) Valor das despesas indiretas: R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)
- c) Valor total: R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

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

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

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

Local, data.

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



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

fls. 48/57

Proc. Adm. n.º 13280/2021

**ANEXO VI**

**MODELO DE PLANILHA ORÇAMENTÁRIA**

**TOMADA DE PREÇOS N.º 12/2023**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º13280/2021**

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REFORMA E AMPLIAÇÃO DA UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE DO JARDIM CASQUEIRO.

Este anexo poderá ser obtido no seguinte endereço eletrônico:

[https://drive.google.com/drive/folders/1-ws1cHS9Uzzf1Cp7H1O815DWngQ1Su0p?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/drive/folders/1-ws1cHS9Uzzf1Cp7H1O815DWngQ1Su0p?usp=drive_link)



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

fls. 49/57

Proc. Adm. n.º 13280/2021

**ANEXO VII**

**DADOS PARA ELABORAÇÃO DO CONTRATO**

**TOMADA DE PREÇOS N.º 12/2023**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º13280/2021**

Nome da Empresa: \_\_\_\_\_  
Endereço: \_\_\_\_\_  
CNPJ: \_\_\_\_\_

Responsável pela Assinatura do contrato:

Nome: \_\_\_\_\_  
Cargo: \_\_\_\_\_  
Profissão: \_\_\_\_\_  
Nacionalidade: \_\_\_\_\_  
Naturalidade: \_\_\_\_\_  
RG: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_  
Estado Civil: \_\_\_\_\_  
Telefone/Fax: \_\_\_\_\_  
Telefone Celular: \_\_\_\_\_  
E-mail 1: \_\_\_\_\_  
E-mail 2: \_\_\_\_\_  
Observações: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA E CARIMBO DO CNPJ



PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS  
DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

fls. 50/57

Proc. Adm. n.º 13280/2021

ANEXO VIII

DEMONSTRATIVO DE COMPOSIÇÃO DO BDI - BONIFICAÇÃO E DESPESAS INDIRETAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO Estado de São Paulo			
<b>DEMONSTRAÇÃO DO BDI - BONIFICAÇÃO E DESPESAS INDIRETAS</b>			
OBJETO: Estruturação da Rede de Serviços de Atenção Básica de Saúde - Reforma e Ampliação UBS Jardim Casqueliro - Cubatão/SP			
<b>GRUPO</b>	<b>A</b>	<b>DESPESAS INDIRETAS</b>	
	A.1	ADMINISTRAÇÃO CENTRAL	3,00 %
	A.2	SEGUROS	0,40 %
	A.3	RISCOS	0,97 %
	A.4	GARANTIAS	0,40 %
	A.5	DESPESAS FINANCEIRAS	0,59 %
<b>TOTAL GRUPO A</b>			<b>5,36 %</b>
<b>GRUPO</b>	<b>B</b>	<b>BONIFICAÇÃO</b>	
	B.1	LUCRO/REMUNERAÇÃO	5,85 %
<b>TOTAL GRUPO B</b>			<b>5,85 %</b>
<b>GRUPO</b>	<b>C</b>	<b>TRIBUTOS</b>	
	C.1	PIS	0,65 %
	C.2	COFINS	3,00 %
	C.3	ISSQN	5,00 %
<b>TOTAL GRUPO C</b>			<b>8,65 %</b>
FÓRMULA PARA O CÁLCULO DO B.D.I. (BONIFICAÇÃO E DESPESAS INDIRETAS)			
$BDI = \frac{(1 + AC + S + R + G)(1 + DF)(1 + L) - 1}{1 - 1} = 22,12 \%$			
onde: AC = taxa de administração central S = taxa de seguros R = taxa de riscos G = taxa de garantias DF = taxa de despesas financeiras L = taxa de lucro/remuneração			
Cubatão, 05 de janeiro de 2023.			
REFERÊNCIA: ACORDÃO DO TCU			



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

fls. 51/57

Proc. Adm. n.º 13280/2021

**ANEXO IX**

**MODELO DE TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO**

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

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

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

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): \_\_\_\_\_

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

ADVOGADO (S)/ Nº OAB/email: (\*) \_\_\_\_\_

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

**1. Estamos CIENTES de que:**

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

**2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:**

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;



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

fls. 52/57

Proc. Adm. n.º 13280/2021

b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

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

**AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

**RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

**RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:**

**Pelo contratante:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

**Pela contratada:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

**ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_



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

fls. 53/57

Proc. Adm. n.º 13280/2021

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

(\*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.

**ANEXO X**

**MODELO DE DECLARAÇÃO SOBRE TRABALHO DE MENORES**

PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA

**TOMADA DE PREÇOS N.º 12/2023**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º13280/2021**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REFORMA E AMPLIAÇÃO DA UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE DO JARDIM CASQUEIRO.**

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

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ).

Local, data.

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



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

fls. 54/57

Proc. Adm. n.º 13280/2021

OBS: Esta declaração deverá ser apresentada no original

**ANEXO XI**

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

PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA

**TOMADA DE PREÇOS N.º 12/2023**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 13280/2021**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REFORMA E AMPLIAÇÃO DA  
UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE DO JARDIM CASQUEIRO.**

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

Local, data

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



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

fls. 55/57

Proc. Adm. n.º 13280/2021

OBS: Esta declaração deverá ser apresentada no original

**ANEXO XII**

**MODELO DE PLANILHA DE ANÁLISE ECONÔMICO-FINANCEIRA**

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

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

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

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

Serão consideradas habilitadas as empresas que apresentarem os seguintes resultados:

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

Local e data



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

fls. 56/57

Proc. Adm. n.º 13280/2021

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

**ANEXO XIII**

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

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas no ato convocatório, que a empresa \_\_\_\_\_ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº \_\_\_\_\_ é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto nos incisos I e II e §§ 1º e 2º, bem como não possui qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes todos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, para participar do procedimento licitatório da Tomada de Preços nº 12/2023, realizada pelo Município de Cubatão.

Local, data.

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



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

fls. 57/57

Proc. Adm. n.º 13280/2021

OBS: Esta declaração deverá ser apresentada no original

**ANEXO XIV**

**PROJETOS E DEMAIS DOCUMENTOS TÉCNICOS**

**TOMADA DE PREÇOS N.º 12/2023**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º13280/2021**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REFORMA E AMPLIAÇÃO DA UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE DO JARDIM CASQUEIRO.**

Os projetos que integram o Edital de Tomada de Preços nº 12/2023 podem ser obtidos no seguinte endereço eletrônico:

[https://drive.google.com/drive/folders/1-ws1cHS9Uzzf1Cp7H1O815DWngQ1Su0p?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/drive/folders/1-ws1cHS9Uzzf1Cp7H1O815DWngQ1Su0p?usp=drive_link)