



# PREFEITURA MUNICIPAL RUBINEIA

**EDITAL DE LICITAÇÃO**  
**TOMADA DE PREÇOS Nº 005/2023.**  
**PROCESSO Nº 082/2023**

## **1. PREÂMBULO**

1.1 - Torna-se público para conhecimento dos interessados que no Setor de Licitações da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RUBINÉIA - SP**, com sede na Praça Osmar Novaes, nº 700, encontra-se aberta a licitação na modalidade **TOMADA DE PREÇOS registrada sob Nº 005/2023- PROCESSO Nº 082/2023**, do tipo **MENOR PREÇO**, sob o e **“EMPREITADA GLOBAL”**, de acordo com o que determina a Lei Federal nº 8.666, de 21/06/93 e suas posteriores alterações, Lei Complementar n.º 123/06, 147/14 e demais normas aplicáveis à matéria objeto desta licitação, bem como, as cláusulas e condições deste edital.

1.2 - Os envelopes, em número de dois, contendo a documentação e a proposta comercial de execução do objeto deverão ser protocolados no Setor de Protocolo Geral desta **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RUBINÉIA - SP**, no endereço constante no preâmbulo deste Edital, até às 09:15 horas do dia **18/01/2024**, data de encerramento da presente Tomada de Preços. A abertura dos envelopes dar-se-á às 09:30 minutos do mesmo dia, pela Comissão designada para tal mister, em sessão pública a ser realizada na sala do Setor de Licitações, localizada no prédio do Paço Municipal, no endereço constante do **item 1.1** deste Edital.

1.3 - A **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RUBINÉIA - SP** não se responsabiliza por documentos enviados pelo correio, não entregues e protocolados em tempo hábil consoante **item 1.2**.

1.4 - O edital completo e seus anexos estarão disponíveis no site oficial da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RUBINÉIA - SP** Municipal de Rubineia, no endereço eletrônico [www.rubineia.sp.gov.br](http://www.rubineia.sp.gov.br).

## **2. - DO OBJETO**

2.1 - A presente licitação tem por objeto a **OBRA DE REFORMA E AMPLIAÇÃO DA UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE DE RUBINÉIA/SP – ATRAVÉS DO CONVÊNIO Nº 102740/2023 FIRMADO COM A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RUBINÉIA E GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO SECRETARIA DE GOVERNO E RELAÇÕES INSTITUCIONAIS COM INCLUINDO FORNECIMENTO DE MATERIAIS/EQUIPAMENTOS E MÃO DE OBRA, DE ACORDO COM O MEMORIAL DESCRITIVO, PLANILHA ORÇAMENTÁRIA, CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO E PROJETOS.**

2.2 - O vencedor da licitação deverá fornecer os materiais, mão de obra, serviços, ferramentas e equipamentos necessários à execução da obra do objeto deste certame de acordo com o especificado na Planilha Orçamentária disponibilizada pela **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RUBINÉIA - SP**, observando ainda, Memorial Descritivo, BDI, Cronograma Físico Financeiro e os Projetos.

## **3 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

3.1 - Poderão participar deste procedimento as pessoas jurídicas que atenderem a todas as exigências contidas neste edital.

3.2 - Estarão impedidas de participar de qualquer fase do procedimento as pessoas jurídicas que se

**CNPJ 45.135.043/0001-12**

Praça Osmar Novaes, nº 700 – Centro – CEP: 15790-000 – Rubinéia – SP

Email: [licitacao@rubineia.sp.gov.br](mailto:licitacao@rubineia.sp.gov.br) Fone: (17) 3661 9099



enquadrarem em quaisquer das situações a seguir:

3.3 - Estejam constituídas sob a forma de consórcio;

3.4 - cumprindo a penalidade de suspensão temporária imposta;

3.4 - Tenham sido declaradas inidôneas em qualquer esfera;

3.5 - Estejam sob falência, dissolução ou liquidação e recuperação extrajudicial. No caso de recuperação judicial, a empresa durante a fase de habilitação, deverá apresentar o Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico- financeira estabelecidos no Edital (Súmula 50 - TCESP);

3.6 - Demais hipóteses proibidas pela legislação vigente.

3.7 - Quando tratar-se de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, o licitante deverá apresentar **Declaração (conforme Modelo)** firmada pelo representante legal de enquadramento como MEI, ME ou EPP, conforme a Lei Complementar nº 123/2.006, Lei Complementar nº 147/2.014 e I.N. 103/07 do DNRC, acompanhada da **CERTIDÃO SIMPLIFICADA DA JUNTA COMERCIAL**.

3.8 - O descumprimento da Lei, não acrescentando ao nome credenciado as extensões MEI, ME ou EPP, bem como, a não apresentação da declaração juntamente com a certidão acima mencionada, significará renúncia expressa e consciente, desobrigando a Comissão de estender os benefícios da Lei Complementar nº 123/2.006 e 147/2.014, aplicáveis ao presente certame.

3.9 - A não entrega da Comprovação de Enquadramento de Micro Empresa ou de Empresa de Pequeno Porte ou Micro Empreendedor Individual - MEI, implicará na anulação do direito da mesma em usufruir o regime diferenciado garantido pela legislação correlata.

3.10 - O **Certificado de Registro Cadastral (CRC)** será emitido pela Comissão Permanente de Licitação junto à Seção de Licitações e Contratos e será facultativo aos interessados que venham solicitá-lo até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas das 8:00 as 11:00 horas (não sendo obrigatório a previa da inscrição) (Art. 22 - § 2º - Lei Federal n.º 8.666/93).

3.10.1 Para emissão do CRC serão necessários os constantes no **item 4**, podendo ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada em cartório competente, ou publicação em órgão de imprensa oficial, para efeito de compor o original.

#### **4 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO PARA O CRC.**

##### **4.1 – Habilitação Jurídica:**

4.1.1 - cédula de identidade dos sócios;

4.1.2 - registro comercial, no caso de empresa individual;

4.1.3 - ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus

**CNPJ 45.135.043/0001-12**

Praça Osmar Novaes, nº 700 – Centro – CEP: 15790-000 – Rubineia – SP

Email: [licitacao@rubineia.sp.gov.br](mailto:licitacao@rubineia.sp.gov.br) Fone: (17) 3661 9099



# PREFEITURA MUNICIPAL RUBINEIA

administradores;

4.1.4 - inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada da prova de diretoria em exercício;

4.1.5 - decreto de autorização, devidamente arquivado, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato e registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

## **4.2 - Regularidade Fiscal:**

4.2.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

4.2.2 - Certidão Negativa ou Positiva com efeitos Negativa quanto à Dívida Ativa da União (Procuradoria Geral da Fazenda Nacional) em conjunta com a Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (Portaria conjunta - PGFN/RFB nº 1.751/2.014);

4.2.3 - Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, ou outra prova equivalente na forma da lei;

**4.2.3.1 – Será admitida a apresentação apenas da Certidão Negativa de Débitos Inscritos em Dívida Ativa. (SÃO PAULO. Tribunal de Contas do Estado de São Paulo. Exame Prévio de Edital. TC-018419.989.18-1. Relator: Substituto de Conselheiro Valdenir Antonio Polizeli. Acórdão Publicado no DOE-SP de 02/10/2018.)**

4.2.4 - Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal (Cadastro Mobiliário) do domicílio ou sede da licitante, ou outra prova equivalente na forma da lei;

4.2.5 - C.R.F. junto ao F.G.T.S.;

4.2.6 - Prova de Inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, de acordo com a Lei Federal nº 12.440, de 07 de Julho de 2.011 (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ou Positiva com efeitos Negativa);

## **4.3- Qualificação Econômico Financeira:**

4.3.1 - Certidão Negativa de Falência e Concordata expedida há menos de 90 (noventa) dias pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica designada para entrega dos envelopes, (original ou autenticada).

## **5 - DA GARANTIA PARA LICITAR**

5.1 - Fica estabelecido nos termos do inciso III do art. 31 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, a garantia para participação do presente certame licitatório, no montante **de 1% (um por cento) do valor estimado da planilha orçamentária TOTAL da obra** (especificando o valor da obra), podendo a proponente optar pelas seguintes modalidades:

5.1.1 - Caução em dinheiro: a garantia efetuada em dinheiro, o recolhimento far-se-á por guia própria,

**CNPJ 45.135.043/0001-12**

Praça Osmar Novaes, nº 700 – Centro – CEP: 15790-000 – Rubineia – SP

Email: [licitacao@rubineia.sp.gov.br](mailto:licitacao@rubineia.sp.gov.br) Fone: (17) 3661 9099



# PREFEITURA MUNICIPAL RUBINEIA

vinculada em conta especial em agência bancária a critério da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RUBINÉIA - SP**;

5.1.2 - Seguro Garantia, com prazo de validade de no mínimo 90 (noventa) dias, com apresentação da via original;

5.1.3 - Fiança bancária, com prazo de validade de no mínimo 90 (noventa) dias, com apresentação da via original;

5.2 - A Garantia deverá ser entregue dentro do envelope nº 1 “Documentos de Habilitação” (em uma ou mais modalidades descritas nos **itens 5.1.1, 5.1.2 e 5.1.3**), como condição de participação neste certame, sob pena de inabilitação.

5.3 - Tratando da modalidade descrita no **item 5.1.1**, a Garantia deverá ser recolhida no Setor de Tesouraria, no Paço Municipal, Praça Osmar Novaes, nº 700 - Centro, como condição de participação neste certame licitatório, até a data e horário marcado para entrega dos envelopes, a saber: até 09:15 horas do dia **11/01/2024** e o comprovante deverá constar dentro do envelope nº 1 “Documentos de Habilitação”, como condição de participação neste certame, sob pena de inabilitação.

5.4 - A garantia para licitar será liberada ou restituída, depois de decorrido o prazo de 10 (dez) dias úteis da assinatura do contrato com a empresa vencedora da presente licitação, e quando efetuada em dinheiro, deverá ser atualizada monetariamente.

5.5 - Os impedimentos, caso existentes, deverão ser declarados pela empresa licitante, sob pena de responsabilidade administrativa e demais penas cabíveis, conforme legislação vigente.

5.6 - Qualquer cidadão poderá impugnar os termos do presente Edital, por irregularidade na aplicação da Lei Federal nº 8.666/93, protocolando o pedido até cinco dias úteis anteriores a data fixada para abertura dos envelopes de habilitação, no endereço discriminado no preâmbulo desta peça editalícia, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até três dias úteis.

5.7 - Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital a licitante que não apontar as falhas ou irregularidades nele supostamente existentes até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação, ficando esclarecido que a intempestiva comunicação do suposto vício não poderá ser aproveitada a título de recurso. A petição deverá ser protocolada no Setor de Protocolo Geral desta **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RUBINÉIA - SP**, no endereço constante do preâmbulo deste edital, não sendo aceitos aqueles processados de forma diversa.

5.8 - A impugnação feita tempestivamente pela licitante não a impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

## 6 - DA VISITA TÉCNICA

6.1 - A Visita Técnica será **OBRIGATÓRIA**.

6.2 - A Visita Técnica deverá ser agendada com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, no Setor de Engenharia da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RUBINÉIA - SP**, pelo Telefone (17) 3661-9099, no horário normal de expediente (8h00m as 11h00m e das 13h00m as 16h00m)

CNPJ 45.135.043/0001-12

Praça Osmar Novaes, nº 700 – Centro – CEP: 15790-000 – Rubinéia – SP

Email: [licitacao@rubineia.sp.gov.br](mailto:licitacao@rubineia.sp.gov.br) Fone: (17) 3661 9099



# PREFEITURA MUNICIPAL RUBINEIA

6.3 - No horário marcado, um funcionário da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RUBINÉIA - SP** estará à disposição dos interessados para atestar as visitas.

6.4 - Efetuada a Visita Técnica, o Setor de Engenharia da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RUBINÉIA - SP** emitirá o Atestado de Visita, onde o mesmo deverá ser apresentado dentro do Envelope nº 1 “Documentação de Habilitação”.

## 7 - DOS ENVELOPES

7.1 - Cada licitante deverá apresentar os documentos (dois envelopes), a saber: “Documentos de Habilitação” e “Proposta de Preços”.

7.2 - Os documentos (envelopes), relativos à habilitação e à proposta de preços, deverão ser entregues separadamente, em envelopes fechados e indevassados, identificados com o nome da licitante, endereço, número e o título do conteúdo (“Documentos de Habilitação” e “Proposta de Preços”) na forma a seguir:

7.2.1 Envelope contendo os “Documentos de Habilitação”:

**ENVELOPE Nº 1 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO TOMADA DE PREÇOS Nº 0xx/2023- PROCESSO Nº 0xx/2023 LICITANTE : \_\_**  
**CNPJ: \_\_\_\_\_ OBJETO: .....**

7.2.2 Envelope contendo “Proposta de Preços”:

**ENVELOPE Nº 2 - PROPOSTA DE PREÇOS TOMADA DE PREÇOS Nº 0xx/2023- PROCESSO Nº 0xx/2023 LICITANTE : \_\_\_\_\_**  
**CNPJ: \_\_\_\_\_ OBJETO: .....**

7.3 - Os documentos necessários à participação na presente licitação, compreendendo os documentos referentes à habilitação e à proposta de preço, deverão ser apresentados em idioma português, admitida a nomenclatura técnica específica.

7.4 - A autenticação de qualquer documento, não poderá ser realizada no horário da reunião de abertura dos envelopes “Documentos de Habilitação” e “Proposta de Preços”.

7.5 - Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo que autenticadas.

## 8 - DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE Nº 1.

8.1 - O envelope nº 1 - “Documentos de Habilitação” deverá conter, obrigatoriamente, sob pena de inabilitação automática da proponente, 01 (uma) via original ou fotocópia autenticada de cada documento a seguir relacionado:

**CNPJ 45.135.043/0001-12**

Praça Osmar Novaes, nº 700 – Centro – CEP: 15790-000 – Rubinéia – SP

Email: [licitacao@rubineia.sp.gov.br](mailto:licitacao@rubineia.sp.gov.br) Fone: (17) 3661 9099



# PREFEITURA MUNICIPAL RUBINEIA

8.2 - Certificado de Registro Cadastral - emitido por parte da Comissão Permanente de Licitação da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RUBINEIA - SP**, conforme solicitação do **item 3.10**, compatível com o objeto desta licitação, com prazo de validade igual ou superior a data marcada para entrega dos envelopes.

**8.2.1 A empresa que optar pela não emissão do CRC deverá apresentar toda a documentação exigida no item 4 dentro do envelope nº 1.**

8.3 - Para que a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte tenham tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123/2.006 e 147/2.014, a mesma deverá apresentar:

**8.3.1 - quando optante pelo SIMPLES Nacional: Comprovante da opção pelo SIMPLES obtido no sítio da Secretaria da Receita Federal.**

**8.3.2 - quando não optante pelo SIMPLES Nacional: Declaração de Imposto de Renda ou Balanço Patrimonial e demonstrações do resultado do exercício DRE comprovando ter receita bruta dentro dos limites estabelecidos nos Incisos I e II, do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006.**

#### **8.4 - Qualificação Econômica Financeira:**

8.4.1 - **Balanço Patrimonial e Demonstrações Financeiras** do último exercício social já exigível e apresentado na forma da lei, devidamente assinado pelo contador responsável, comprovado através de publicação ou cópia do Livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e Encerramento, estando devidamente registrados em seus órgãos de competência, que comprovem a boa situação financeira da empresa, com vistas aos compromissos que terá que assumir caso lhe seja adjudicado o objeto licitado, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados nos índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.

8.4.1.1 A licitante na condição de Microempresas - ME ou Empresas de Pequeno Porte - EPP, deverá apresentar a solicitação do **item 8.4.1**, com base na Resolução nº 1.418/2.012, do Conselho Federal de Contabilidade, que aprova a ITG 1000 (**Modelo Contábil para ME e EPP, em seu item 26; e entendimentos: TCU - Acórdão 298/2011 - Plenário e TCESP - TC-23624/026/07;**

8.4.1.2 Tratando-se de empresa recém-constituída, (há menos de um ano), a licitante poderá participar desta licitação, mediante a simples exibição do balanço de abertura, estando, portanto, dispensada de apresentação de índices que demonstre a capacidade financeira da empresa;

8.4.2 - Demonstrativo de Índices Financeiros, em papel timbrado da empresa, assinado pelo contador responsável, devidamente identificado com o nome e CRC do profissional, extraídos do balanço apresentado, para fins de análise das condições financeiras da licitante. Os índices serão apresentados em números inteiros de até 02 (duas) casas decimais após a vírgula com arredondamento:

$$\text{ILG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}} \geq 1,00$$

**CNPJ 45.135.043/0001-12**

Praça Osmar Novaes, nº 700 – Centro – CEP: 15790-000 – Rubineia – SP

Email: [licitacao@rubineia.sp.gov.br](mailto:licitacao@rubineia.sp.gov.br) Fone: (17) 3661 9099



ILC =	Ativo Circulante Passivo Circulante	$\geq 1,00$
IGE =	Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo Ativo Total	$\leq 0,50$

8.4.3 - Os resultados isolados das duas primeiras operações (Índice de Liquidez Geral - ILG e Índice de Liquidez Corrente - ILC), deverão ser maiores ou iguais a 1,00 ( $\geq 1,00$ ), enquanto que o resultado isolado da operação Índice de Grau de Endividamento - IGE, deverá ser menor ou igual a 0,50 ( $\leq 0,50$ ).

8.4.4 - Tratando-se de empresa recém-constituída, (há menos de um ano), a licitante poderá participar desta licitação, mediante a simples exibição do balanço de abertura, estando, portanto, dispensada da apresentação de índices que demonstre a capacidade financeira da empresa;

8.4.5 - Comprovação de possuir 10% social registrado na Junta Comercial do Estado Sede da licitante, igual ou superior a **R\$ 288.545,15 (duzentos e oitenta e oito mil, quinhentos e quarenta e cinco reais e quainxe centavos)**, mediante apresentação do contrato social ou última alteração contratual, acompanhados da certidão simplificada expedida pela Junta Comercial do Estado sede da licitante.

8.4.6 - Comprovante de haver prestado garantia, no valor de **R\$ 28.854,51 (vinte e oito mil, oitocentos e cinquenta e quatro reais e cinquenta e um centavos)**, como condições de participação no certame, conforme artigo 31, Inciso III e artigo 56, §1º, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

## **8. 5 - Qualificação Técnica:**

8.5.1 - Certidão de Registro no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia - CREA, atualizado, **da Empresa e de seu(s) Responsável(is) Técnico(s)**, no caso de empresa sediada em outro Estado da Federação, **deverá validar a Certidão com o visto do CREA/SP**, caso seja adjudicada, conforme Súmula nº 49 do TCE-SP;

8.5.2 - Comprovação de capacitação Técnico-Operacional, mediante apresentação de um ou mais atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome do licitante, relativos à execução dos serviços similares, assim considerados 50% da execução pretendida, nos termos da Súmula nº 24 TCE-SP.

8.5.3 - Comprovação de capacitação Técnico-Profissional, mediante apresentação de um ou mais atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, em nome do(s) responsável(eis) técnico(s), relativos à execução de obras ou serviços de características semelhantes, limitadas estas exclusivamente às parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto da licitação, nos termos do artigo 30, § 1º, inciso I, da Lei Federal nº 8.666/93 e Súmula nº 23 TCE-SP.

8.5.1.1 Para fins de comprovação dos **itens 8.5.2 e 8.5.3**, são consideradas parcelas de maior relevância os seguintes serviços:

## **ITENS :**

CNPJ 45.135.043/0001-12

Praça Osmar Novaes, nº 700 – Centro – CEP: 15790-000 – Rubinéia – SP

Email: [licitacao@rubineia.sp.gov.br](mailto:licitacao@rubineia.sp.gov.br) Fone: (17) 3661 9099



TERMO DE RELEVÂNCIA				
Descrição do Serviço	Unid.	Quat. Licit.	% Exigido	Quat. Exig. (m <sup>2</sup> )
Estaca escavada mecanicamente, diâmetro de 25 cm até 20 t	M	711,00	50,00%	355,50
Armadura em barra de aço CA-50 (A ou B) fyk = 500 MPa	KG	4394,76	50,00%	2197,38
Concreto usinado, fck = 25 MPa - para bombeamento	M3	192,91	50,00%	96,45
Alvenaria de bloco cerâmico de vedação, uso revestido, de 14 cm	M2	1470	50,00%	735,00
Fornecimento e montagem de estrutura em aço ASTM-A36, sem pintura	KG	9819,10	50,00%	4909,55
Telhamento em chapa de aço pré-pintada com epóxi e poliéster, perfil ondulado, com espessura de 0,50 mm	M2	1731,49	50,00%	865,75
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	M2	548,51	50,00%	274,26
Nivelamento de piso em concreto com acabadora de superfície	M2	506,29	50,00%	253,15
Tubo de PVC rígido soldável marrom, DN= 25 mm, (3/4"), inclusive conexões	M	192,58	50,00%	96,29
Cabo de cobre de 2,5 mm <sup>2</sup> , isolamento 750 V - isolamento em PVC 70°C	M	4120,3	50,00%	2060,15
Tinta acrílica antimofa em massa, inclusive preparo	M2	3814,20	50,00%	1907,10

8.5.4 - Comprovação de vínculo do profissional técnico à pessoa jurídica licitante, que poderá ocorrer mediante:

8.5.4.1 vínculo empregatício do profissional com a empresa através de cópia autenticada da carteira profissional, do livro de registro de empregados;

8.5.4.2 - profissional contratado, por contrato de prestação de serviços, com prazo determinado devidamente com firma reconhecida da assinatura do profissional e do sócio responsável da empresa; ou

8.5.4.3 - contrato social, se o profissional for sócio, nos termos da Súmula nº 25 do TCE-SP.

8.5.5 - Declaração subscrita por seu responsável legal, sob as penas cabíveis, relativas às instalações de canteiros, máquinas, equipamentos e pessoal técnico especializado, bem como instrumentos que ficarão a disposição da obra, até seu término, nos termos do Art. 30, § 6º da Lei Federal nº 8.666/93.

8.5.6 - Declaração preenchida em papel timbrado da licitante e assinada por seu(s) representante(s) legal(is), de que cumpre com as normas relativas à saúde e segurança no trabalho dos seus funcionários, especialmente as relativas a NR-5, NR-7, NR-9, NR-18, ficando a critério da Comissão Julgadora solicitar a apresentação dos referidos documentos na íntegra.

8.5.7 - Declaração de disponibilidade do aparelhamento, equipamentos e instrumentos que ficarão à disposição da obra, até seu término, nos termos do Art. 30, § 6º da Lei Federal nº 8.666/93.

8.5.8 - Declaração de disponibilidade da equipe técnica e do profissional que se responsabilizará pelos serviços, nos termos do Art. 30, § 10º da Lei Federal nº 8.666/93.

## 8.6 - Documentação Complementar:

CNPJ 45.135.043/0001-12

Praça Osmar Novaes, nº 700 – Centro – CEP: 15790-000 – Rubineia – SP

Email: [licitacao@rubineia.sp.gov.br](mailto:licitacao@rubineia.sp.gov.br) Fone: (17) 3661 9099





# PREFEITURA MUNICIPAL RUBINEIA

8.6.1 - Declaração de inexistência de fatos supervenientes impeditivos à habilitação.

8.6.2 - Declaração que não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública, ou sociedade de economia mista.

8.6.3 - Declaração firmada pelo representante legal da empresa, de não haver nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do § 4º, do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

8.6.4 - Declaração de que apresentará garantia de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, caso seja a vencedora do certame, numa das modalidades previstas no artigo 56, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, conforme **item 15** do Edital;

8.6.5 - Declaração de que a empresa licitante não está proibida de contratar com Administração Municipal e não está declarada inidônea por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Federal, Distrital, Estadual ou Municipal, tendo em vista os artigos 87, inciso IV, e 97 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações;

8.6.6 - Declaração de que concorda e sujeitar-se-á a todos os termos do presente Edital;

8.6.7 - Declaração de que examinou o Memorial Descritivo, Planilha Orçamentária, Cronograma Físico-Financeiro e Projeto, todos elaborados pelo Departamento de Obras da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RUBINEIA - SP**, bem como, demais anexos, não existindo nenhuma falha nos mesmos, estando em concordância com todos os documentos;

8.6.8 - Declaração de que não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalhos noturnos e menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme Lei Federal nº 9.854/99.

#### 8.6.9 OBSERVAÇÕES:

8.6.9.1 Nas Declarações deverá constar o número do Processo e da Modalidade desta licitação. processo licitatório.

8.6.9.2 Os documentos apresentados ficarão retidos e farão parte do processo licitatório.

## 9 - VALIDADE DOS DOCUMENTOS

9.1 - Excepcionalmente em caso de greve geral da instituição emitente da Certidão Negativa, e comprovada a real impossibilidade de obtenção de Certidão recente, poderá a Comissão de Licitação a seu exclusivo critério aceitar Certidão Negativa cujo prazo de validade tenha se expirado após o início da greve, desde que acompanhada de declaração de que a empresa está regularizada junto ao órgão em greve.

9.2 - Caso a empresa vencedora esteja dentro do exposto acima, a mesma deverá apresentar a Certidão atualizada quando cessado o impedimento à sua expedição.

CNPJ 45.135.043/0001-12

Praça Osmar Novaes, nº 700 – Centro – CEP: 15790-000 – Rubineia – SP

Email: [licitacao@rubineia.sp.gov.br](mailto:licitacao@rubineia.sp.gov.br) Fone: (17) 3661 9099



# PREFEITURA MUNICIPAL RUBINEIA

9.3 - Os Documentos deverão ser apresentados, preferencialmente, encadernados em pastas, numerados sequencialmente e com índice que os identifique claramente.

## **10 - DA PROPOSTA**

10.1 - O envelope nº 2 - “Proposta de Preços” deverá conter:

10.2 - A Proposta de Preço da licitante, que deverá apresentar os seguintes requisitos:-

10.2.1 - Ser apresentada em uma via, contendo todas - Indicar o nome empresarial da licitante, número de inscrição no CNPJ do estabelecimento da empresa que efetivamente irá realizar o objeto da licitação (o mesmo informado na habilitação), endereço completo e telefone para contato;

10.2.2 - Constar o preço global da obra, incluindo o BDI - Benefícios e Despesas Indiretas, que deve computar todos os custos necessários para a realização do objeto desta licitação, bem como todos os impostos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, quaisquer outras taxas, custas ou emolumentos que incidam ou venham a incidir sobre a obra e demais serviços; também deverá estar destacado na proposta o valor global referente à mão de obra;

10.2.3 - Indicar o prazo para a execução do objeto desta licitação, que não poderá ser superior a dias, após análise pós contratual e liberação do recurso de repasse na conta vinculada, conforme diretrizes da Portaria Interministerial MPDG/MF/CGU 424/2016 e do Gestor do Programa, bem como, expedição da OIS, pelo Departamento de Obras;

10.2.4 - Incluir como Anexos a Planilha de Orçamento, a discriminação dos serviços, quantidades dos materiais, preços unitários e totais, bem como, valor global da Proposta em conformidade com o Cronograma Físico-financeiro.

10.2.5 - Prazo de validade de 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação, salvo se da mesma constar prazo superior, quando então prevalecerá este prazo.

10.2.6 - A licitante deverá elaborar o seu Orçamento Detalhado com base neste Edital e seus anexos.

10.2.7 - O Orçamento apresentado como referência junto ao Projeto da Obra que compõe o Edital é o valor máximo a ser pago pela Administração, sob pena de desclassificação de qualquer proposta superior, e poderá ser utilizado como modelo para elaboração do Orçamento Detalhado a ser apresentado pela licitante.

10.2.8 - O Cronograma Físico-financeiro deverá representar o desenvolvimento previsto para a execução da obra objeto desta licitação em relação ao tempo, observado o prazo de execução proposto pela licitante.

10.2.9 - Ocorrendo discrepância entre os preços unitários e subtotais, ou entre estes e o total, prevalecerão os primeiros; ou entre os preços do Orçamento Detalhado e do Cronograma Físico-financeiro, serão considerados os primeiros.

10.2.10 - Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito

**CNPJ 45.135.043/0001-12**

Praça Osmar Novaes, nº 700 – Centro – CEP: 15790-000 – Rubineia – SP

Email: [licitacao@rubineia.sp.gov.br](mailto:licitacao@rubineia.sp.gov.br) Fone: (17) 3661 9099



de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto, quando da sua convocação para a assinatura do respectivo instrumento contratual.

10.2.11 - Em nenhuma hipótese poderá ser alterada a proposta apresentada, seja quanto ao preço, prazos de execução, forma de pagamento ou outra condição que importe em modificação dos termos originais.

10.2.12 - A Licitante deverá apresentar anexo à proposta: Planilha Orçamentária, Cronograma Físico e Financeiro e Quadro de Composição do BDI. Essas informações não podem ser indicadas mediante uso da expressão “verba” ou de unidades genéricas. (Art. 7º, § 2º, Inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93 c/c a Súmula TCU nº 258). A falta de qualquer um dos Anexos à proposta acarretará na Inabilitação automática da licitante.

10.2.13 - Informar os Dados Bancários da Empresa (Nome do Banco/Número da Agência e Conta Corrente).

## **11 - DO RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS E DO CREDENCIAMENTO.**

11.1 - No dia, hora e local designados neste Edital, na presença dos representantes das licitantes e demais pessoas que queiram assistir ao ato, a Comissão receberá, em envelopes distintos, devidamente fechados, a documentação exigida para habilitação e proposta, registrando em ata a presença dos participantes. Após o recebimento dos envelopes, nenhum outro documento será aceito pela Comissão;

11.2 - Cada licitante credenciará apenas um representante que será o único admitido a intervir nas fases do procedimento licitatório e a responder, por todos os atos e efeitos previstos neste Edital, por sua representada;

11.3 - Quando da abertura dos envelopes “Documentos de Habilitação” e “Proposta de Preços”, o representante da licitante deverá apresentar à Comissão os seus documentos de credenciamento;

11.4 - Por credenciamento entende-se, além da apresentação da **Carteira de Identidade** fornecida por órgão oficial, a apresentação de **procuração dando plenos poderes** para decidir sobre as questões suscitadas na sessão pública de processamento desta licitação, inclusive para interpor recursos e desistir da interposição dos mesmos, ficando **dispensada a apresentação deste instrumento se o representante for sócio da empresa licitante**;

11.5 - Nas hipóteses em que o representante da licitante for procurador e sua constituição tiver sido formalizada por meio de instrumento particular de procuração, a firma da pessoa que representar a licitante na procuração deverá estar reconhecida por tabelião, ou, cópia da original para simples conferência;

11.6 - Estes documentos para o credenciamento deverão ser apresentados fora dos envelopes, para que possam ser analisados no início dos trabalhos, antes da abertura do envelope nº 1 - “Documentos de Habilitação”. No caso de cópias, as mesmas deverão ser autenticadas por tabelião, ou, acompanhadas da original, para simples conferência;

11.7 - A não-apresentação ou incorreção de quaisquer dos documentos de credenciamento não inabilitará a licitante, mas impedirá o representante de manifestar-se e responder por ela;

**CNPJ 45.135.043/0001-12**

Praça Osmar Novaes, nº 700 – Centro – CEP: 15790-000 – Rubinéia – SP

Email: [licitacao@rubineia.sp.gov.br](mailto:licitacao@rubineia.sp.gov.br) Fone: (17) 3661 9099



# PREFEITURA MUNICIPAL RUBINEIA

11.8 - O representante poderá ser substituído, a qualquer momento, por outro devidamente Credenciado;

11.9 - Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa licitante;

11.10 - Das reuniões para recebimento e abertura dos envelopes contendo a documentação de participação serão lavradas atas circunstanciadas, distintas por sessão, que mencionarão todas as licitantes, as propostas apresentadas, as reclamações e impugnações feitas pelas licitantes e as demais ocorrências que interessarem ao julgamento da licitação, devendo ser as mesmas assinadas pelos membros da Comissão e por todos os representantes presentes das licitantes.

## 12 - DO JULGAMENTO

12.1 - O julgamento da licitação será realizado em duas fases, conforme abaixo e obedecerá ao critério de **“menor preço global”**.

12.2 - Fase de Habilitação: O Presidente da Comissão Permanente de Licitação, anunciará e procederá a abertura dos envelopes nº 1 - “Documentos de Habilitação” de cada licitante, que compreenderá a verificação e análise dos documentos apresentados, observando se a licitante atendeu as exigências constantes do presente Edital, os quais serão rubricados, folha por folha, pela Comissão e pelos representantes das licitantes presentes.

12.3 - As licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação na presente licitação, ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste Edital, ou com irregularidades, serão inabilitadas, não se admitindo complementação posterior.

12.4 - A comprovação de regularidade fiscal das Microempresas - ME e Empresas de Pequeno Porte - EPP somente será exigida para efeito de assinatura do instrumento contratual, conforme artigo 42 da Lei Complementar nº 123/2006, porém, para sua habilitação, as Microempresas - ME e Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar a documentação completa e exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

12.5 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis 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 negativa.

12.6 - Não ocorrendo a regularização da documentação, no prazo previsto neste subitem, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei Federal no 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

12.7 - Não sendo necessária a suspensão da reunião para análise da documentação ou realização de diligências ou consultas, a Comissão decidirá sobre a habilitação de cada licitante.

12.8 - A Comissão poderá intimá-los direta e verbalmente da decisão sobre a habilitação, os representantes ou sócio/proprietários das licitantes, hipótese em que tudo deverá constar da ata que

CNPJ 45.135.043/0001-12

Praça Osmar Novaes, nº 700 – Centro – CEP: 15790-000 – Rubineia – SP

Email: [licitacao@rubineia.sp.gov.br](mailto:licitacao@rubineia.sp.gov.br) Fone: (17) 3661 9099



# PREFEITURA MUNICIPAL RUBINEIA

documentar a reunião, a qual deverá ser assinada por todos os membros da Comissão e pelos representantes presentes.

12.9 - Por ocasião do julgamento dos envelopes nº 1 “Documentação/Habilitação”, havendo manifesto em ata a intenção de interposição de recurso por qualquer um dos licitantes participantes, abrir-se o prazo recursal ou caso haja ausência de representantes das licitantes à sessão pública, a Comissão fará a intimação dos atos referidos no art. 109, inc. I, letra “a” da Lei Federal nº 8.666/93 e suas posteriores alterações, mediante publicação na imprensa oficial, que abrirá o curso do prazo recursal a partir da publicação. Decorrido o prazo recursal e constatado a não apresentação de recursos, a Comissão fará nova Sessão Pública de abertura e julgamento dos envelopes nº 2 “Proposta de Preços”.

12.10 - Caso julgue necessário, a Comissão poderá suspender a reunião, para análise da documentação, realização de diligências ou consultas, tudo sendo registrado em ata.

12.11 - Suspensa a reunião, todos os documentos de habilitação e os envelopes “Proposta de Preços”, estes devidamente fechados, ficarão em poder da Comissão, após serem rubricados por todos os seus membros e pelos representantes das licitantes presentes.

12.12 - Decorrido o período recursal, sem a interposição de recursos ou apreciados os eventualmente interpostos na forma da lei, a Comissão marcará a data para abertura dos envelopes “Proposta de Preços” das licitantes habilitadas.

12.3 - Os envelopes com os documentos relativos à “Proposta de Preços” das licitantes inabilitadas, não retirados pelos seus representantes na data marcada para sua abertura, permanecerão em poder da Comissão, devidamente lacrados, durante vinte dias consecutivos contados da data citada acima. Findo este prazo, sem que sejam retirados, serão destruídos.

12.4 - Após a fase de habilitação não é admitida desistência da proposta, que será considerada em todos os seus efeitos obrigacionais, salvo, por motivo justo decorrente de fato superveniente aceito pela Administração.

12.5 - Quando todas as licitantes forem inabilitadas, a Administração poderá fixar as licitantes o prazo de oito dias úteis para apresentação de nova documentação de habilitação, escoimada das causas da inabilitação, permanecendo os envelopes contendo a “Proposta de Preços” em poder da Comissão.

12.6 - Fase de Classificação de Preços e Julgamento Final: compreenderá a verificação e análise de todos os elementos contidos no envelope nº 2 - “Proposta de Preços” das licitantes habilitadas na fase anterior, a elaboração da relação de classificação final das licitantes e o julgamento final das propostas de preços.

## **13 - FASE DE CLASSIFICAÇÃO DE PREÇOS E JULGAMENTO FINAL:**

13.1 - Decidida a habilitação, serão abertos os envelopes “Proposta de Preços” das licitantes habilitadas, os quais serão rubricados folha por folha pela Comissão e pelos representantes das licitantes presentes;

13.2 - Será desclassificada a proposta que, para a sua viabilização, necessite de vantagens ou subsídios que não estejam previamente autorizados em lei e à disposição de todos os concorrentes;

13.3 - Não se admitirá proposta que apresente preços globais ou unitários simbólicos, irrisórios ou de

**CNPJ 45.135.043/0001-12**

Praça Osmar Novaes, nº 700 – Centro – CEP: 15790-000 – Rubineia – SP

Email: [licitacao@rubineia.sp.gov.br](mailto:licitacao@rubineia.sp.gov.br) Fone: (17) 3661 9099



# PREFEITURA MUNICIPAL RUBINEIA

valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração;

13.4 - Caso julgue necessário, a Comissão poderá suspender a reunião, para análise quanto à classificação das Propostas de Preços;

13.5 - Suspensa a reunião, todas as Propostas de Preços ficarão em poder da Comissão, após serem rubricados por todos seus membros e pelos representantes das licitantes presentes;

13.6 - Não sendo necessária a suspensão da reunião para análise das Propostas de Preços, ou para a realização de diligências ou consultas, a Comissão procederá à análise das mesmas e decidirá sobre a classificação final de cada licitante;

13.7 - Por ocasião do julgamento dos envelopes nº 2 “Proposta de Preços”, havendo manifesto em ata a intenção de interposição de recurso por qualquer um dos licitantes participantes, a Comissão abrirá o prazo recursal ou caso haja ausência de representantes das licitantes à sessão pública, a Comissão fará a intimação dos atos referidos no inciso I, letra “b” do art. 109, da Lei de Licitações e Contratos, mediante publicação na imprensa oficial, que abrirá o curso do prazo recursal a partir da publicação. Decorrido o prazo recursal e constatado a não apresentação de recursos, os autos serão encaminhados à autoridade superior competente para o procedimento de adjudicação/homologação do objeto da licitação e seu trâmite normal.

13.8 - Quando todas as Propostas de Preços forem desclassificadas, a Administração poderá fixar o prazo de oito dias úteis para a apresentação de novas propostas de preços, escoimadas das causas que determinaram a desclassificação;

13.9 - As licitantes serão classificadas em função de seus preços globais, sendo considerada vencedora da presente licitação a que apresentar o menor preço global para a obra licitada;

13.10 - Ocorrendo empate entre duas ou mais propostas, adotar-se-á o critério de sorteio disposto no § 2º do artigo 45 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, observado o disposto pela Lei Complementar nº 123/2.006;

13.11 - Se a proposta classificada em primeiro lugar não for de Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP, e se houver proposta apresentada por estas no intervalo percentual de até 10% (dez por cento) superior à classificada em primeiro lugar, proceder-se-á de acordo com o estabelecido no artigo 45, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;

13.12 - O prazo para que a Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP enquadrada no intervalo percentual descrito no item anterior apresente nova proposta de preço (por escrito) inferior a melhor proposta classificada, será de 02 (dois) dias úteis após a convocação formal da Comissão;

13.13 - Na hipótese da não adjudicação da Microempresa - ME e Empresa de Pequeno Porte - EPP, nos termos previstos nestes subitens, voltará à condição de classificada em primeiro lugar, a proponente que apresentou originalmente o menor preço;

**CNPJ 45.135.043/0001-12**

Praça Osmar Novaes, nº 700 – Centro – CEP: 15790-000 – Rubineia – SP

Email: [licitacao@rubineia.sp.gov.br](mailto:licitacao@rubineia.sp.gov.br) Fone: (17) 3661 9099



# PREFEITURA MUNICIPAL RUBINEIA

13.14 - Não será considerada qualquer oferta de vantagem, não prevista neste Edital ou baseada nas ofertas das demais licitantes;

13.15 - Publicado o resultado do julgamento da licitação, em cumprimento ao artigo 21 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas posteriores alterações e já decididos os recursos eventualmente interpostos ou decorrido o prazo recursal sem sua interposição, o julgamento da licitação será submetido à autoridade competente para homologação do procedimento, adjudicação de seu objeto à licitante vencedora e decisão quanto à contratação.

## 14 - DO PAGAMENTO

14.1 – Os pagamentos dependerão da liberação de recursos por parte dos órgãos responsáveis pelo convênio firmando entre o Município de Rubineia e o Governo do Estado de São Paulo para a execução da obra, após a aprovação da medição apresentada pela **CONTRATADA** pelo Departamento de Obras/Responsável Técnico do Município.

14.2 - Não havendo glosas na medição o crédito será liberado e cientificado à **CONTRATADA** para emissão da Nota Fiscal de Prestação de Serviços ou fatura.

14.3 - Havendo Glosa ou apontamento na medição apresentada, as despesas extras para posterior aprovação, será arcada pela **CONTRATADA**.

14.4 - Liberado o crédito, o Departamento de Finanças efetuará o pagamento no prazo de até 15 (quinze) dias à **CONTRATADA**, mediante crédito na conta corrente indicada, ou outro que possa vir substituí-lo.

14.5 - A **CONTRATADA** deverá indicar no corpo da Nota Fiscal de Prestação de Serviços/Fatura, valores correspondentes às retenções do INSS e do ISSQN, conforme legislação vigente.

## 15 - DA GARANTIA CONTRATUAL

15.1 - A licitante vencedora, deverá apresentar garantia para cumprimento deste, em favor desta **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RUBINÉIA - SP**, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total de cada contrato, conforme disposição contida no § 1º do art. 56 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas posteriores alterações. A garantia apresentada na modalidade seguro-garantia ou fiança bancária deverá ter prazo de validade que abranja todo o prazo de execução da obra. Na hipótese de prorrogação do prazo de execução, a empresa **CONTRATADA** deverá apresentar prorrogação do prazo de validade da garantia.

15.2 - Após o cumprimento fiel e integral do contrato a garantia prestada será liberada pela **CONTRATANTE** à **CONTRATADA**, e quando em dinheiro obedecerá ao disposto no art. 56, § 4º da Lei de Licitações e Contratos.

## 16 - DO PREÇO, DO REAJUSTAMENTO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1 - Os preços contratuais serão fixos e irrevogáveis.

16.2 - As despesas decorrentes com a contratação do objeto desta licitação correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

CNPJ 45.135.043/0001-12

Praça Osmar Novaes, nº 700 – Centro – CEP: 15790-000 – Rubineia – SP

Email: [licitacao@rubineia.sp.gov.br](mailto:licitacao@rubineia.sp.gov.br) Fone: (17) 3661 9099



# PREFEITURA MUNICIPAL RUBINEIA

**02 – PODE EXECUTIVO - 02.08.01 – FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE - 4.4.90.51.00 – OBRAS E INSTALAÇÕES**  
– Ficha – 221, outras e futuras.

## **17 - DA CONTRATAÇÃO**

17.1 - As obrigações decorrentes da presente licitação serão formalizadas por instrumento de contrato, conforme minuta constante do Anexo II deste Edital, celebrado entre a Administração Pública Municipal, doravante denominada **CONTRATANTE**, e a licitante vencedora, doravante denominada **CONTRATADA**, que observará os termos da Lei Federal no 8.666/93 e suas posteriores alterações, este Edital e demais normas pertinentes.

17.2 - A licitante terá o prazo de 5 dias úteis, contados da devida homologação para assinar o referido Contrato.

17.3 A licitante que, dentro deste prazo, não assinar o Contrato, deixar de entregar documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 02 (dois) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo da aplicação de multa de até 10% (dez) por cento, calculada sobre o valor do contrato, conforme a gravidade da infração.

17.3 - Caso a licitante vencedora não assinar o Termo de Contrato no prazo estabelecido no Art. 64, § 2º da Lei Federal nº 8.666/93, é facultado à **CONTRATANTE** convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação para o objeto desta licitação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, inclusive quanto aos preços, ou revogar a licitação, independentemente da cominação prevista no **item 17.3** deste edital.

17.4 - A licitante se compromete a manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições apresentadas durante o certame, particularmente aos referentes aos responsáveis técnicos indicados.

## **18 - DOS PRAZOS/VIGÊNCIA/EXECUÇÃO**

18.1 – O Contrato terá vigência até o dia ..../...../....., podendo ser prorrogado em caso de prorrogação do prazo de vigência do convênio de repasse dos recursos por parte do Governo do Estado de São Paulo.

18.1 - O prazo para a execução do objeto desta licitação obedecerá o Cronograma Físico-Financeiro, após a expedição das OIS, podendo ser prorrogado ou suprimido em caso de alterações no prazo de execução inicial.

18.1 - Não poderá haver atraso das etapas constantes no Cronograma Físico e Financeiro, salvo, por motivo de força maior, devidamente justificado e comprovado pela **CONTRATANTE**.

18.2 - A execução dos serviços não poderá ser paralisada por mais de 30 (trinta) dias, sob pena de multa contratual nos termos do **item 20** (DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS) na sua íntegra.

**CNPJ 45.135.043/0001-12**

Praça Osmar Novaes, nº 700 – Centro – CEP: 15790-000 – Rubineia – SP

Email: [licitacao@rubineia.sp.gov.br](mailto:licitacao@rubineia.sp.gov.br) Fone: (17) 3661 9099





## 19 - DA FISCALIZAÇÃO

19.1 - A fiscalização de todas as fases dos serviços será feita por Engenheiro ou Arquiteto designado pela **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RUBINEIA - SP**.

19.2 - Caberá à **CONTRATADA** o fornecimento e manutenção de um **DIÁRIO DE OBRA** permanentemente disponível para lançamentos no local da obra, sendo que, a sua manutenção, aquisição e guarda é de inteira responsabilidade da licitante, a qual deverá entregar, diariamente, cópia do Diário de Obra ao Engenheiro e Diretor do Departamento de Obras da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RUBINEIA - SP** responsável pela Fiscalização.

19.3 - As observações, dúvidas e questionamentos técnicos que porventura surgirem sobre a realização dos trabalhos da licitante **CONTRATADA**, deverão ser anotados e assinados pela Fiscalização no Diário de Obra, e, aquela se obriga a dar ciência dessas anotações no próprio Livro, através de assinatura de seu Responsável Técnico.

19.4 - Além das anotações obrigatórias sobre os serviços em andamento e os programados, a **CONTRATADA** deverá recorrer ao Diário de Obra, sempre que surgirem quaisquer improvisações, alterações técnicas ou serviços imprevistos decorrentes de acidentes, ou condições especiais.

19.5 - Neste caso, também é imprescindível a assinatura de ambas as partes no livro, como formalidade de sua concordância ou discordância técnica com o fato relatado.

## 20 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1 - Em caso de inexecução do contrato, erro de execução, execução imperfeita, mora de execução, inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas, a **CONTRATADA** estará sujeita às sanções administrativas estabelecida no artigo 87 e seguintes, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas posteriores alterações, garantida a prévia defesa:

20.1.1 - advertência;

20.1.2 - multa de 0,5 % por dia de atraso na entrega da obra, calculada sobre o valor total do contrato, limitada a 10% do mesmo valor;

20.1.3 - multa de 10 % sobre o valor total do Contrato, no caso de rescisão do contrato por ato unilateral da Administração, motivado por culpa da **CONTRATADA**, não se eximindo a mesma das demais sanções cabíveis;

20.1.4 - multa de 2,0 % sobre o valor total da proposta, no caso de recusa injustificada da licitante adjudicatária em firmar o termo de contrato.

20.1.5 - No processo de aplicação da sanção prevista no Inciso II, do artigo 87, da Lei de Licitações e Contratos, o valor da multa deverá ser recolhido no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da notificação.

20.1.6 - O não recolhimento da multa dentro do prazo previsto no **item 20.1.5**, sujeitará a infratora as



# PREFEITURA MUNICIPAL RUBINEIA

penalidades de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a dois anos;

20.1.7 - Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do valor da garantia previsto no **item 15.1**, e, se necessário, do pagamento a que a **CONTRATADA** fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da **CONTRATADA** o valor devido será cobrado administrativa e/ou judicialmente.

## 21 - DA RESCISÃO DO CONTRATO

21.1 - A Administração poderá rescindir (cancelar) ou interromper (suspender) a execução do contrato originado desta licitação, desde que comunique à licitante vencedora com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

## 22 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1 - Não serão permitidos quaisquer adendos, acréscimos ou retificações aos “Documentos de Habilitação” e “Proposta de Preços” ou quaisquer outros, após sua apresentação.

22.2 - Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente Edital.

22.3 - Na contagem dos prazos estabelecidos em dias neste Edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal na Entidade.

22.4 - Independentemente de declaração expressa, a simples participação na presente licitação implica em submissão a todas as condições estipuladas neste Edital, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na Lei Federal nº 8.666/93.

22.5 - Deverá ser colocada no canteiro de obras, placa de identificação da obra, cujas despesas relacionadas à confecção e à instalação correrão por conta da licitante vencedora; a placa deverá ser afixada no local da obra em até 05 (cinco) dias úteis contados do início da obra.

22.6 - No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para o recebimento dos “Documentos de Habilitação” e “Proposta de Preços”, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

22.7 - Na hipótese de não haver expediente normal no dia da abertura da presente licitação, ficará esta transferida para o segundo dia útil subsequente, no mesmo local e horário anteriormente estabelecidos.

22.8 - Quaisquer dúvidas porventura existentes sobre o disposto no presente Edital, deverão ser objeto de consulta, por escrito, à Comissão de Licitação da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RUBINEIA - SP**, através de correio eletrônico [licitacao@rubineia.sp.gov.br](mailto:licitacao@rubineia.sp.gov.br) ou telefone (17) 3661-9099, até cinco dias consecutivos anteriores à data de abertura da licitação, as quais serão consolidadas e respondidas, igualmente por escrito, após esgotado o prazo de consulta, por meio de circular encaminhada a todos os interessados. Demais informações poderão ser obtidas pelo telefone (17) 3661-9099 (Setor de Licitações ou no Departamento de Obras ).

CNPJ 45.135.043/0001-12

Praça Osmar Novaes, nº 700 – Centro – CEP: 15790-000 – Rubineia – SP

Email: [licitacao@rubineia.sp.gov.br](mailto:licitacao@rubineia.sp.gov.br) Fone: (17) 3661 9099



# PREFEITURA MUNICIPAL RUBINEIA

22.9 - A Licitante interessada deverá ter ciência, que caso seja vencedora deste certame, deverá apresentar as medições assinadas pelo Engenheiro responsável pela execução da obra.

22.10 - A licitante vencedora, deverá no prazo máximo de 05 dias após a assinatura do Termo Contratual, apresentar ao Departamento de Obras, a ART de execução da obra devidamente quitada.

22.11 - Para dirimir as questões oriundas do presente Edital, será competente o Foro da Comarca de Santa Fé do Sul – SP.

22.12 - Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Permanente de Licitação.

22.13 - Caso as certidões apresentadas não registrem prazo de validade previamente estipulado pelo órgão emissor, serão consideradas válidas por 90 (noventa) dias, contados da data de sua emissão.

22.14 - Caso necessário deverá ser realizado o “Controle Tecnológico” das obras, objeto do certame, devendo para isso, ser emitido “Laudo Técnico de Controle Tecnológico” e os resultados dos ensaios realizados em cada etapa dos serviços, conforme Normas Técnicas Vigentes.

22.15 - Fazem parte integrante deste Edital:

22.15.1 - ANEXO I - Memorial Descritivo, Planilha Orçamentária, BDI, Cronograma Físico-Financeiro e Projetos;

22.15.2 - ANEXO II - Minuta do Futuro Contrato;

22.15.3 - ANEXO III - Termo de Ciência e de Notificação;

22.15.4 - ANEXO IV – Modelos: Proposta Comercial e declarações.

22.16 – Os modelos fornecidos no Anexo Iv deste edital não são de uso obrigatório.

22.17 - E para conhecimento do Público, expede-se o presente edital que é afixado no local de costume do Paço Municipal.

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RUBINEIA - SP** Municipal de Rubineia, SP, 14 de dezembro de 2023.

**OSVALDO LUGATO FILHO**  
Prefeito Municipal

**CNPJ 45.135.043/0001-12**

Praça Osmar Novaes, nº 700 – Centro – CEP: 15790-000 – Rubineia – SP

Email: [licitacao@rubineia.sp.gov.br](mailto:licitacao@rubineia.sp.gov.br) Fone: (17) 3661 9099



# PREFEITURA MUNICIPAL RUBINEIA

## ANEXO II – MINUTA CONTRATUAL

**OBJETO: OBRA DE REFORMA E AMPLIAÇÃO DA UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE DE RUBINÉIA/SP – ATRAVÉS DO CONVÊNIO Nº 102740/2023 FIRMADO COM A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RUBINÉIA E GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO SECRETARIA DE GOVERNO E RELAÇÕES INSTITUCIONAIS COM INCLUINDO FORNECIMENTO DE MATERIAIS/EQUIPAMENTOS E MÃO DE OBRA, DE ACORDO COM O MEMORIAL DESCRITIVO, PLANILHA ORÇAMENTÁRIA, CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO E PROJETOS.**

**PROCESSO Nº 082/2023**

**TOMADA DE PREÇOS Nº 005/2023**

**CONTRATO Nº ...../2023**

Pelo presente instrumento, firmado entre a **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RUBINÉIA - SP**, sita na Praça Osmar Novaes, nº 700, CNPJ (MF) nº 45.135.043/0001-12, neste ato representada pelo Sr. Prefeito Municipal **OSVALDO LUGATO FILHO**, brasileiro, casado, Professor, RG nº xxxxxxxxxx e do CPF nº xxxxxxxxxx, com residência e domicílio na xxxxxxxxxxxxxxxxxx, nesta, a seguir denominado simplesmente como **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa \_\_\_\_\_, CNPJ (MF) nº \_\_\_\_\_, IE nº \_\_\_\_\_, estabelecida na \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo(a) seu Sócio(a) Proprietário(a), o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, (nacionalidade), (estado civil), portador do RG. nº \_\_\_\_\_, CPF (MF) nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATADA**, fica justo e acertado o presente instrumento contratual, pelo regime de empreitada global, que reger-se-á pela Lei Federal nº 8.666/93, atualizada pelas Leis nºs 8.883/94, 9.032/95, 9.648/98 e 9.854/99, Lei Complementar nº 123/06 e 147/14, além das cláusulas e condições abaixo mencionadas, que as partes aceitam e outorgam mutuamente a saber:

### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 - A presente licitação tem por objeto a **OBRA DE REFORMA E AMPLIAÇÃO DA UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE DE RUBINÉIA/SP – ATRAVÉS DO CONVÊNIO Nº 102740/2023 FIRMADO COM A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RUBINÉIA E GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO SECRETARIA DE GOVERNO E RELAÇÕES INSTITUCIONAIS COM INCLUINDO FORNECIMENTO DE MATERIAIS/EQUIPAMENTOS E MÃO DE OBRA, DE ACORDO COM O MEMORIAL DESCRITIVO, PLANILHA ORÇAMENTÁRIA, CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO E PROJETOS.**

### CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO

2.1 - A **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA**, pela execução da obra objeto deste Contrato, o valor global de **R\$. (.....)**, que incluirá todas as despesas necessárias à sua perfeita conclusão, consoante as medições apresentadas, destacando-se que a retenção tributária correspondente será realizada pelo setor competente, no ato de cada pagamento.

### CLÁUSULA TERCEIRA - DO REAJUSTE

3.1 - Os preços contratuais serão fixos e irremovíveis.

### CLÁUSULA QUARTA - DO PAGAMENTO

**CNPJ 45.135.043/0001-12**

Praça Osmar Novaes, nº 700 – Centro – CEP: 15790-000 – Rubineia – SP

Email: [licitacao@rubineia.sp.gov.br](mailto:licitacao@rubineia.sp.gov.br) Fone: (17) 3661 9099



# PREFEITURA MUNICIPAL RUBINEIA

4.1 – Os pagamentos dependerão da liberação de recursos por parte dos órgãos responsáveis pelo convênio firmando entre o município de Rubineia e o Governo do Estado de São Paulo para a execução da obra, após a aprovação da medição apresentada pela **CONTRATADA** pelo Departamento de Obras/Responsável Técnico do Município.

4.2 - Não havendo glosas na medição o crédito será liberado e cientificado à **CONTRATADA** para emissão da Nota Fiscal de Prestação de Serviços ou fatura.

4.3 - Havendo Glosa ou apontamento na medição apresentada, as despesas extras para posterior aprovação, será arcada pela **CONTRATADA**.

4.4 - Liberado o crédito, o Departamento de Finanças efetuará o pagamento no prazo de até 15 (quinze) dias à **CONTRATADA**, mediante crédito na conta corrente indicada, ou outro que possa vir substituí-lo.

4.5 - A **CONTRATADA** deverá indicar no corpo da Nota Fiscal de Prestação de Serviços/Fatura, valores correspondentes às retenções do INSS e do ISSQN, conforme legislação vigente.

## CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO / VIGÊNCIA / EXECUÇÃO

5.1 Este Contrato terá vigência até o dia ..../...../....., podendo ser prorrogado em caso de prorrogação do prazo de vigência do convênio de repasse dos recursos por parte do Governo do Estado de São Paulo.

5.2 - O prazo para a execução do objeto desta licitação obedecerá o Cronograma Físico-Financeiro, após a expedição das OIS, podendo ser prorrogado ou suprimido em caso de alterações no prazo de execução inicial.

5.3 - Não poderá haver atraso das etapas constantes no Cronograma Físico e Financeiro, salvo, por motivo de força maior, devidamente justificado e comprovado pela **CONTRATANTE**.

5.4 - A execução dos serviços não poderá ser paralisada por mais de 30 (trinta) dias, sob pena de multa contratual nos termos do **Item 20** (DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS) do Edital.

5.5 - Não poderá haver atraso das etapas constantes no Cronograma Físico e Financeiro, salvo, por motivo de força

## CLÁUSULA SEXTA - DA GARANTIA CONTRATUAL

6.1 - Para assegurar o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais assumidas, inclusive indenizações a terceiros e multas eventualmente aplicadas, será exigida da **CONTRATADA** a prestação de garantia para cumprimento deste, em favor da **CONTRATANTE**, na modalidade, no valor de R\$. (        ), correspondendo a 5% (cinco por cento) do valor global do contrato, conforme disposição contida no § 1º do art. 56 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas posteriores alterações, de acordo com o estabelecido no **item 15.1.** do Edital. A garantia apresentada na modalidade seguro-garantia ou fiança bancária deverá ter prazo de validade que abranja todo o prazo de execução da obra. Na hipótese de prorrogação do prazo de execução, a empresa **CONTRATADA** deverá apresentar prorrogação do prazo de validade da garantia.

6.2 - Após o cumprimento fiel e integral do contrato a garantia prestada será liberada pela **CONTRATANTE** à **CONTRATADA**, e quando em dinheiro obedecerá ao disposto no art. 56, § 4º da Lei de Licitações e

CNPJ 45.135.043/0001-12

Praça Osmar Novaes, nº 700 – Centro – CEP: 15790-000 – Rubinéia – SP

Email: [licitacao@rubineia.sp.gov.br](mailto:licitacao@rubineia.sp.gov.br) Fone: (17) 3661 9099



Contratos.

**CLÁUSULA SÉTIMA – DA EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

7.1 - A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo Departamento de Obras/ Responsável Técnica da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RUBINÉIA - SP**.

7.2 - A fiscalização será exercida no interesse da **CONTRATANTE** e não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA**, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

7.3 - Quaisquer exigências por parte do Departamento de Obras , inerentes ao fiel cumprimento do contrato, deverão ser prontamente atendidas pela **CONTRATADA** sem ônus para a **CONTRATANTE**.

7.4 - A **CONTRATANTE** se reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte as etapas da obra ou serviços entregues, bem como os materiais utilizados, caso estejam em desacordo com o contrato, Edital e seus Anexos.

**CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

8.1 - São obrigações da **CONTRATANTE**:

8.1.1 - proporcionar todas as facilidades para que a **CONTRATADA** possa desempenhar seus serviços, dentro das normas deste contrato;

8.1.2 - prestar aos funcionários da **CONTRATADA** todas as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados sobre os serviços;

8.1.3 - acompanhar e fiscalizar a execução do contrato;

8.1.4 - atestar notas fiscais/faturas e efetuar os pagamentos à **CONTRATADA**.

8.1.5 - efetuar a devolução da garantia à **CONTRATADA** após a conclusão da obra;

8.1.6 - aplicar as sanções administrativas contratuais;

**CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

9.1 - São obrigações da **CONTRATADA** as previstas no Edital, e ainda:

9.1.1 - manter durante todo o período de execução do contrato situação regular da empresa e dos profissionais envolvidos na obra perante o CREA/SP;

9.1.3 - executar a obra sob a responsabilidade técnica do(s) profissional(is) detentor(es) do(s) atestado(s) apresentado(s) em atendimento ao **item 8.8.3** do Edital;

9.1.4 - submeter à prévia aprovação do Departamento de Obras, com antecedência mínima de cinco dias do início dos serviços, a indicação da empresa ou profissional que pretenda subcontratar para executar



# PREFEITURA MUNICIPAL RUBINEIA

serviços que exijam responsabilidade técnica, obrigatoriamente acompanhada da Certidão de Registro no CREA da empresa ou do profissional;

9.1.5 - assumir todos os ônus, encargos sociais, trabalhistas, fiscais e previdenciários concernentes à execução de seus serviços, inclusive os resultantes de acidentes no trabalho e incêndios;

9.1.6 - Providenciar instalações de água, esgoto e energia para a obra, quando for o caso, obrigando-se pelos pagamentos das referidas contas;

9.1.7 - responder pelas perdas e danos causados por seus sócios, empregados, prepostos ou subcontratados, ainda que involuntariamente, às instalações dos prédios, mobiliários, máquinas, equipamentos e demais bens da **CONTRATADA** ou de propriedade de terceiros, durante a execução da obra;

9.1.8 - sinalizar devidamente os locais onde serão executadas as obras para evitar acidentes. Responder por eventuais acidentes que possam ser vítimas seus empregados ou mesmo terceiros quando da prestação dos serviços;

9.1.9 - acatar, cumprir e fazer cumprir por parte de seus empregados, as disposições contidas na legislação específica do trabalho;

9.1.10 - observar, quanto ao pessoal, às disposições da Lei de nacionalização do trabalho;

9.1.11 - responsabilizar-se pela guarda, segurança e proteção de todo o material, equipamentos e ferramentas utilizadas na obra, até a conclusão dos trabalhos;

9.1.12 - proceder a minucioso exame de todos os elementos técnicos fornecidos pela **CONTRATANTE** para a perfeita execução da obra;

9.1.13 - fornecer, para emprego na execução das obras, somente material de primeira mão e qualidade, bem como observar, rigorosamente, as especificações técnicas e as regulamentações aplicáveis a cada caso, executando os serviços a contento;

9.1.14 - retirar do local da obra qualquer empregado que não corresponder à confiança, ou perturbar a ação da fiscalização, nos termos da notificação desta;

9.1.15 - retirar, nos termos da notificação da fiscalização, todo o material rejeitado, bem como demolir e refazer imediatamente, por sua conta, tudo que for impugnado, quer em razão de material ou da mão de obra;

9.1.16 - aceitar, nas mesmas condições contratuais e mediante Termo Aditivo, os acréscimos ou supressões no quantitativo dos materiais e serviços que se fizerem necessários em razão de alterações do Projeto Básico, dentro dos limites previstos no parágrafo 1º do artigo 65 da Lei Federal nº 8.666/93;

9.1.17 - manter, durante a execução do contrato, as mesmas características e condições de habilitação apresentadas durante o processo licitatório;

9.1.18 - Assegurar o livre acesso por parte da fiscalização da **CONTRATANTE**, a todas as partes da obra;

CNPJ 45.135.043/0001-12

Praça Osmar Novaes, nº 700 – Centro – CEP: 15790-000 – Rubinéia – SP

Email: [licitacao@rubineia.sp.gov.br](mailto:licitacao@rubineia.sp.gov.br) Fone: (17) 3661 9099



# PREFEITURA MUNICIPAL **RUBINEIA**

9.1.19 - Assumir as despesas de demolição e reparos de serviços mal executados ou errados por culpa da **CONTRATADA** com reposição dos materiais utilizados;

9.1.20 - Ser a única responsável pela segurança do trabalho de seus operários, técnicos e de terceiros;

9.1.21 - Ser a única responsável por qualquer dano, prejuízo ou avaria causados a terceiros, bem como rompimentos de redes de água, esgoto, energia, telefonia, etc;

9.1.22 - Manter preposto, aceito pela Administração, no local da obra, para representá-la na execução do contrato;

9.1.23 - Obedecer rigorosamente todos os requisitos exigidos no Memorial Descritivo, Planilha Orçamentária e Cronograma Físico e Financeiro.

9.1.24 - Cumprir as demais exigências previstas no Edital.

## **CLÁUSULA DÉCIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

10.1 - As despesas decorrentes com a contratação do objeto desta licitação correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

**02 – PODE EXECUTIVO - 02.08.01 – FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE - 4.4.90.51.00 – OBRAS E INSTALAÇÕES – Ficha – 221, outras e futuras.**

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

11.1 - Em caso de inexecução do contrato, erro de execução, execução imperfeita, mora de execução, inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas, a **CONTRATADA** estará sujeita às sanções administrativas estabelecida no artigo 87 e seguintes, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas posteriores alterações, garantida a prévia defesa:

11.1.1 - advertência;

11.1.2 - multa de 0,5 % por dia de atraso na entrega da obra, calculada sobre o valor total do contrato, limitada a 10% do mesmo valor;

11.1.2 - multa de 10 % sobre o valor total do Contrato, no caso de rescisão do contrato por ato unilateral da Administração, motivado por culpa da **CONTRATADA**, não se eximindo a mesma das demais sanções cabíveis;

11.1.3 - multa de 2,0 % sobre o valor total da proposta, no caso de recusa injustificada da licitante adjudicatária em firmar o termo de contrato.

11.2 - No processo de aplicação da sanção prevista no Inciso II, do artigo 87, da Lei de Licitações e Contratos, o valor da multa deverá ser recolhido no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da notificação.

**CNPJ 45.135.043/0001-12**

Praça Osmar Novaes, nº 700 – Centro – CEP: 15790-000 – Rubineia – SP

Email: [licitacao@rubineia.sp.gov.br](mailto:licitacao@rubineia.sp.gov.br) Fone: (17) 3661 9099





11.3 - O não recolhimento da multa dentro do prazo previsto no **item 11.2 desta cláusula**, sujeitará a infratora as penalidades de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a dois anos;

11.4 - Caso o valor da multa não seja pago ou depositado, será automaticamente descontado do valor da garantia prevista na Cláusula Sexta deste contrato, e, se necessário, do pagamento a que a **CONTRATADA** fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da **CONTRATADA** o valor devido será cobrado administrativamente e/ou judicialmente.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA -DA RESCISÃO CONTRATUAL**

12.1 - Constituem motivo para a rescisão do contrato, as hipóteses estabelecidas nos artigos 78 e 79 e respectivos incisos e parágrafos, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas posteriores alterações, na qual deverá ser reduzido a termo.

12.2 - A **CONTRATANTE** poderá rescindir (cancelar) ou interromper (suspender) a execução do contrato originado desta licitação, desde que comunique à licitante vencedora com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA FISCALIZAÇÃO**

13.1 - A fiscalização de todas as fases dos serviços será feita por Engenheiro ou Arquiteto designado pela **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RUBINÉIA - SP**.

13.2 - Caberá à **CONTRATADA** o fornecimento e manutenção de um DIÁRIO DE OBRA permanentemente disponível para lançamentos no local da obra, sendo que, a sua manutenção, aquisição e guarda é de inteira responsabilidade da licitante, a qual deverá entregar, diariamente, cópia do Diário de Obra ao Engenheiro Fiscal da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RUBINÉIA - SP** responsável pela Fiscalização.

13.4 - As observações, dúvidas e questionamentos técnicos que porventura surgirem sobre a realização dos trabalhos da licitante **CONTRATADA**, deverão ser anotados e assinados pela Fiscalização no Diário de Obra, e, aquela se obriga a dar ciência dessas anotações no próprio Livro, através de assinatura de seu Engenheiro.

13.5 - Além das anotações obrigatórias sobre os serviços em andamento e os programados, a **CONTRATADA** deverá recorrer ao Diário de Obra, sempre que surgirem quaisquer improvisações, alterações técnicas ou serviços imprevistos decorrentes de acidentes, ou condições especiais.

13.6 - Neste caso, também é imprescindível a assinatura de ambas as partes no livro, como formalidade de sua concordância ou discordância técnica com o fato relatado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - SERVIÇOS EXTRAORDINÁRIOS**

14.1 - Fica consignado, que quaisquer serviços extraordinários decorrente de modificações nos projetos, somente poderão ser executados mediante a concordância da **CONTRATANTE**, aprovação pelo Responsável Técnico da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RUBINÉIA - SP** e aditamento dos recursos necessários ao cumprimento das obrigações.



#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - ENSAIOS, TESTES E EXAMES**

15.1 - A **CONTRATANTE** poderá exigir, a seu exclusivo critério, ensaios, testes e exames, pareceres e demais provas a serem realizadas por laboratórios ou firmas especializadas de sua livre escolha, para qualquer componente da obra, até o limite.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA**

16.1 - É vedado à **CONTRATADA** ceder ou transferir o Contrato sem estar expressamente autorizado por escrito pela **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RUBINÉIA - SP**.

16.1.1 - Qualquer cessão ou transferência feita sem autorização da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RUBINÉIA - SP** será nula de pleno direito e sem qualquer efeito, além de constituir infração passível das combinações legais e contratuais.

16.1.2 - Em caso de cessão ou transferência, expressamente autorizada pela **CONTRATANTE**, a **CONTRATADA** permanecerá solidariamente responsável, tanto em relação à **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RUBINÉIA - SP**, como perante terceiros, pelo perfeito cumprimento de todas as cláusulas e condições do Contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - HERDEIROS OU SUCESSORES**

17.1 - O presente contrato não só obriga a **CONTRATADA**, como também seus herdeiros ou sucessores, em todas as suas cláusulas e condições.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS CONDIÇÕES GERAIS**

17.2 - A **CONTRATANTE**, através do Departamento de Obras, emitirá a Ordem de Início de Serviços podendo ser parcial ou total, de maneira que atendam da melhor forma os interesses da **CONTRATANTE**;

17.3 - A Ordem de Início de Serviços a que se refere o item anterior poderão ser interrompidas para melhor atendimento dos interesses da Administração Municipal;

17.4 - É obrigatória a identificação do empreendimento com placa durante o período de execução da obra, devendo ser afixada no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da autorização da **CONTRATANTE** para início dos trabalhos, cuja confecção e colocação será às expensas da **CONTRATADA**.

17.5 - A **CONTRATADA** deverá apresentar as medições assinadas pelo Engenheiro responsável pela execução da obra.

17.6 - A **CONTRATADA** responsabiliza-se no prazo máximo de 05 dias após a assinatura deste contrato, apresentar ao Departamento de Obras, a ART de execução da obra devidamente quitada.

17.7 - A **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, até 25% do valor inicial atualizado do contrato (artigo 65, § 1º da Lei Federal nº 8.666/93 e suas posteriores alterações).



# PREFEITURA MUNICIPAL RUBINEIA

## CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DOS GESTORES

19.1 - Para a gerência deste contrato, fica designado como Gestor do Contrato por parte da **CONTRATANTE** o Sr. ...., CPF. (MF) nº xxx.xxx.xxx-xx, cargo/função ....., e pela **CONTRATADA** o(a) Sr(a). ....., RG. nº ..., CPF (MF) nº ....

## CLÁUSULA VIGÉSIMA - DO FORO

20.1 - Para dirimir todas as questões oriundas do presente contrato, será competente o Foro da Comarca da Estância Turística de Santa Fé do Sul - SP.

E, para firmeza e como prova de assim haverem, entre si, ajustado e contratado, foi lavrado o presente contrato, que depois de lido e achado conforme, é assinado, em cinco vias de igual teor e forma, pelas partes **CONTRATANTES** e pelas testemunhas abaixo nomeadas.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RUBINEIA - SP, em .... de .....de 2024.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RUBINEIA - SP  
CONTRATADA

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
CONTRATANTE

TESTEMUNHAS:

CNPJ 45.135.043/0001-12

Praça Osmar Novaes, nº 700 – Centro – CEP: 15790-000 – Rubineia – SP

Email: [licitacao@rubineia.sp.gov.br](mailto:licitacao@rubineia.sp.gov.br) Fone: (17) 3661 9099



# PREFEITURA MUNICIPAL RUBINEIA

## EXTRATO DE CONTRATO

**CONTRATANTE:** PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RUBINÉIA - SP.

**CONTRATADA:** XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

VALOR: R\$ Global

ASSINATURA: / /2023

**OBJETO:** OBRA DE REFORMA E AMPLIAÇÃO DA UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE DE RUBINÉIA/SP – ATRAVÉS DO CONVÊNIO Nº 102740/2023 FIRMADO COM A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RUBINÉIA E GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO SECRETARIA DE GOVERNO E RELAÇÕES INSTITUCIONAIS COM INCLUINDO FORNECIMENTO DE MATERIAIS/EQUIPAMENTOS E MÃO DE OBRA, DE ACORDO COM O MEMORIAL DESCRITIVO, PLANILHA ORÇAMENTÁRIA, CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO E PROJETOS.

MODALIDADE: TOMADA DE PREÇOS Nº 005/2023- PROCESSO Nº 082/2023 – CONTRATO Nº XXX/2024

VIGÊNCIA: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, após a emissão da OIS pelo Departamento de Obras.

Rubinéia - SP, de de 2024.

**OSVALDO LUGATO FILHO**  
Prefeito

**CNPJ 45.135.043/0001-12**

Praça Osmar Novaes, nº 700 – Centro – CEP: 15790-000 – Rubinéia – SP  
Email: [licitacao@rubineia.sp.gov.br](mailto:licitacao@rubineia.sp.gov.br) Fone: (17) 3661 9099



# PREFEITURA MUNICIPAL RUBINEIA

## ANEXO III TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

**CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RUBINÉIA - SP**

**CONTRATADO: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

**CONTRATO Nº XXX/2023**

**OBJETO: OBRA DE REFORMA E AMPLIAÇÃO DA UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE DE RUBINÉIA/SP – ATRAVÉS DO CONVÊNIO Nº 102740/2023 FIRMADO COM A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RUBINÉIA E GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO SECRETARIA DE GOVERNO E RELAÇÕES INSTITUCIONAIS COM INCLUINDO FORNECIMENTO DE MATERIAIS/EQUIPAMENTOS E MÃO DE OBRA, DE ACORDO COM O MEMORIAL DESCRITIVO, PLANILHA ORÇAMENTÁRIA, CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO E PROJETOS.**

ADVOGADO: ..... - Nº OAB/SP .....

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

Estamos CIENTES de que:

a) o ajuste acima referido estará sujeito 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, conforme dados abaixo indicados, 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;

Qualquer alteração de endereço - residencial ou eletrônico - ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

Damo-nos por **NOTIFICADOS** para:

O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e conseqüente publicação;

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.

Rubinéia-SP, de de 2024.

CNPJ 45.135.043/0001-12

Praça Osmar Novaes, nº 700 – Centro – CEP: 15790-000 – Rubinéia – SP

Email: [licitacao@rubineia.sp.gov.br](mailto:licitacao@rubineia.sp.gov.br) Fone: (17) 3661 9099



# PREFEITURA MUNICIPAL RUBINEIA

**GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

Nome: Celso Teodoro da Silva  
Cargo: Diretor do Departamento de Obras  
CPF: XXXXXXXX  
RG: XXXXXXXX  
Data de Nascimento: xxxxxx  
Endereço residencial completo: xxxxxxxxx.  
E-mail institucional xxxxxxx  
E-mail pessoal: xxxxxxx  
Telefone: (17) XXXXXXXX  
Assinatura:

**Responsáveis que assinaram o ajuste:****Pelo CONTRATANTE:**

Nome: OSVALDO LUGATO FILHO  
Cargo: Prefeito Municipal  
CPF: XXXXXXXX  
RG: XXXXXXXX  
Data de Nascimento: xxxxx  
Endereço residencial completo: xxxxxxxxxxx  
E-mail institucional xxxxxxx  
E-mail pessoal:  
Telefone: (17) XXXXXX  
Assinatura:

**Pela CONTRATADA:**

Nome:  
Cargo:  
CPF:  
RG:  
Data de Nascimento:  
Endereço residencial completo:  
E-mail institucional:  
E-mail pessoal:  
Telefone:  
Assinatura:

**ADVOGADO:**

Nome: Ciclair Brentani Gomes Assessor Juridico  
CPF: XXXXXXXX  
RG: XXXXXXXX SSP/SP  
Data de Nascimento: xxxxx  
Endereço:  
E-mail institucional:  
E-mail pessoal  
Telefone(s): 17- XXXXXXXX  
Assinatura:

CNPJ 45.135.043/0001-12

Praça Osmar Novaes, nº 700 – Centro – CEP: 15790-000 – Rubinéia – SP  
Email: [licitacao@rubineia.sp.gov.br](mailto:licitacao@rubineia.sp.gov.br) Fone: (17) 3661 9099



# PREFEITURA MUNICIPAL RUBINEIA

## DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE - SP.

**CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RUBINÉIA - SP**

CNPJ. (MF) Nº 45.135.043/0001-12

**CONTRATADA:**

CNPJ. (MF) Nº

CONTRATO Nº /2024

DATA DA ASSINATURA: XXXXXXXXXXXX de de 2024

**VIGÊNCIA:** XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, após a emissão da OIS pelo Departamento de Obras.

**OBJETO: OBRA DE REFORMA E AMPLIAÇÃO DA UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE DE RUBINÉIA/SP – ATRAVÉS DO CONVÊNIO Nº 102740/2023 FIRMADO COM A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RUBINÉIA E GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO SECRETARIA DE GOVERNO E RELAÇÕES INSTITUCIONAIS COM INCLUINDO FORNECIMENTO DE MATERIAIS/EQUIPAMENTOS E MÃO DE OBRA, DE ACORDO COM O MEMORIAL DESCRITIVO, PLANILHA ORÇAMENTÁRIA, CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO E PROJETOS.**

Declaro, na qualidade de responsável pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

Rubinéia - SP, de de 2024.

Nome: OSVALDO LUGATO FILHO  
Cargo: Prefeito  
e-mail: [gabinete@rubineia.sp.gov.br](mailto:gabinete@rubineia.sp.gov.br)

**CNPJ 45.135.043/0001-12**

Praça Osmar Novaes, nº 700 – Centro – CEP: 15790-000 – Rubinéia – SP  
Email: [licitacao@rubineia.sp.gov.br](mailto:licitacao@rubineia.sp.gov.br) Fone: (17) 3661 9099



# PREFEITURA MUNICIPAL RUBINEIA

## ANEXO IV – MODELO: PROPOSTA E DECLARAÇÕES

### MODELO PROPOSTA (papel timbrado da empresa)

À

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RUBINÉIA** - Ref.: Proposta Comercial

Tomada de Preços nº 0xx/2023- PROCESSO Nº 0xx/2023. Razão Social da PROPONENTE:

Endereço:

CEP:

Fone/ Fax:

E-mail:

CNPJ. (MF) nº:

Inscrição Estadual nº:

Prezado(s) Senhor(es),

Apresentamos abaixo nossa proposta para **OBRA DE REFORMA E AMPLIAÇÃO DA UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE DE RUBINÉIA/SP – ATRAVÉS DO CONVÊNIO Nº 102740/2023 FIRMADO COM A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RUBINÉIA E GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO SECRETARIA DE GOVERNO E RELAÇÕES INSTITUCIONAIS COM INCLUINDO FORNECIMENTO DE MATERIAIS/EQUIPAMENTOS E MÃO DE OBRA, DE ACORDO COM O MEMORIAL DESCRITIVO, PLANILHA ORÇAMENTÁRIA, CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO E PROJETOS.**

- VALOR TOTAL:- R\$ (        );

- CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:- Conforme Cláusula Quarta da Minuta do Contrato.

- PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:- ... meses, após expedição da OIS pelo Departamento de Obras.

- VALIDADE DA PROPOSTA:- 60 (Sessenta) dias a contar da apresentação desta.

- DADOS BANCÁRIO:- Banco        , Agência nº        , Conta Corrente nº        .

- DECLARAÇÕES:- **DECLARAMOS** , sob as penas da lei, estar de acordo com todos os termos do Edital Completo da Tomada de Preços nº XXX/2023- PROCESSO Nº XXX/2023, no qual, os materiais/serviços ofertados atendem todas as normas e padrões vigentes.

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

OBS:- Deverá ser anexada a proposta de preço a solicitação contida no **Item 10.2.12** do Edital.

Cidade, ..... de ..... de 2024

Nome do REPRESENTANTE: CPF. (MF) nº

RG. nº Carimbar CNPJ.

**CNPJ 45.135.043/0001-12**

Praça Osmar Novaes, nº 700 – Centro – CEP: 15790-000 – Rubinéia – SP

Email: [licitacao@rubineia.sp.gov.br](mailto:licitacao@rubineia.sp.gov.br) Fone: (17) 3661 9099





# PREFEITURA MUNICIPAL RUBINEIA

Papel Timbrado da Empresa - MODELO

## DECLARAÇÃO (ME, MEI ou EPP)

À

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RUBINÉIA – SP.**

Ref. - Tomada de Preços nº 0xx/2023- PROCESSO Nº 0xx/2023

A/C - Comissão de Licitações

A Empresa:- ..., CNPJ (MF) nº ....., I.E. nº ....., estabelecida na ....., neste ato representada pelo Sr. ....., RG nº ..... -SSP/ ... , CPF (MF) nº..... , residente e domiciliado na ....., nº ....., Cidade ....- SP, em atenção à solicitação contida no **item 3.7**, do Edital de Tomada de Preços nº xxx/2023, **DECLARAMOS** , para os fins legais, ser microempresa/empresa de pequeno porte, nos termos da legislação vigente, em especial no que tange ao conceito trazido pelo artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2.006, Lei Complementar nº 147/2014 e I.N. 103/07 do DNRC, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 a 49 da LC nº 123/06.

POR SER EXPRESSÃO DA VERDADE, FIRMAMOS A PRESENTE.

Cidade de ....., aos ..... de ..... de 2024.

Carimbo do CNPJ e Assinar

OBS. Esta declaração deverá ser colocada dentro do envelope nº 1 “Documento de Habilitação”.

**CNPJ 45.135.043/0001-12**

Praça Osmar Novaes, nº 700 – Centro – CEP: 15790-000 – Rubinéia – SP

Email: [licitacao@rubineia.sp.gov.br](mailto:licitacao@rubineia.sp.gov.br) Fone: (17) 3661 9099



# PREFEITURA MUNICIPAL RUBINEIA

Papel Timbrado da Empresa - MODELO

## DECLARAÇÃO

À

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RUBINÉIA – SP.**

Ref. - Tomada de Preços nº 0xx/2023- PROCESSO Nº 0xx/2023

A/C - Comissão de Licitações

A Empresa:- ..., CNPJ (MF) nº ....., I.E. nº ....., estabelecida na ....., neste ato representada pelo Sr. ....., RG nº ..... -SSP/ ... , CPF (MF) nº..... , residente e domiciliado na ....., nº ....., Cidade ....- SP, em atenção à solicitação contida no **item 8.5.5**, do Edital de Tomada de Preços nº xxx/2023, **DECLARAMOS** que esta empresa licitante manterá as instalações de canteiros, máquinas, equipamentos e pessoal técnico especializado, bem como instrumentos que ficarão a disposição da obra, até seu término, nos termos do Art. 30, § 6º da Lei Federal nº 8.666/93.

POR SER EXPRESSÃO DA VERDADE, FIRMAMOS A PRESENTE.

- SP, aos                    de                    de 2024.

Carimbo do CNPJ e Assinar

OBS. Esta declaração deverá ser colocada dentro do envelope nº 01 “Documento de Habilitação”.

**CNPJ 45.135.043/0001-12**

Praça Osmar Novaes, nº 700 – Centro – CEP: 15790-000 – Rubinéia – SP

Email: [licitacao@rubineia.sp.gov.br](mailto:licitacao@rubineia.sp.gov.br) Fone: (17) 3661 9099



# PREFEITURA MUNICIPAL **RUBINEIA**

Papel Timbrado da Empresa - MODELO

## DECLARAÇÃO

À

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RUBINÉIA – SP.**

Ref. - Tomada de Preços nº 0xx/2023- PROCESSO Nº 0xx/2023

A/C - Comissão de Licitações

A Empresa:- ..., CNPJ (MF) nº ....., I.E. nº ....., estabelecida na ....., neste ato representada pelo Sr. ....., RG nº ..... -SSP/ ... , CPF (MF) nº..... , residente e domiciliado na ....., nº ....., Cidade ....- SP, em atenção à solicitação contida no **item 8.5.6**, do Edital de Tomada de Preços nº xxx/2023, **DECLARAMOS** que, cumprimos com as normas relativas à saúde e segurança no trabalho dos seus funcionários, especialmente as relativas a NR-5, NR-7, NR-9 e NR-18.

POR SER EXPRESSÃO DA VERDADE, FIRMAMOS APRESENTE.

- SP, aos            de            de 2024.

Carimbo do CNPJ e Assinar

OBS. Esta declaração deverá ser colocada dentro do envelope nº 01 “Documento de Habilitação”.

**CNPJ 45.135.043/0001-12**

Praça Osmar Novaes, nº 700 – Centro – CEP: 15790-000 – Rubinéia – SP

Email: [licitacao@rubineia.sp.gov.br](mailto:licitacao@rubineia.sp.gov.br) Fone: (17) 3661 9099



# PREFEITURA MUNICIPAL RUBINEIA

Papel Timbrado da Empresa - MODELO

## DECLARAÇÃO

À

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RUBINEIA – SP.**

Ref. - Tomada de Preços nº 0xx/2023- PROCESSO Nº 0xx/2023

A/C - Comissão de Licitações

A Empresa:- ..., CNPJ (MF) nº ....., I.E. nº ....., estabelecida na ....., neste ato representada pelo Sr. ....., RG nº ..... -SSP/ ... , CPF (MF) nº..... , **item 8.5.7**, do Edital de Tomada de Preços nº xxx/2023, **DECLARAMOS** que, a disponibilidade do aparelhamento, equipamentos e instrumentos que ficarão à disposição da obra até o seu término, serão:

- XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
- XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
- XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

POR SER EXPRESSÃO DA VERDADE, FIRMAMOS A PRESENTE.

Cidade, aos ..... de ..... de 2024.

Carimbo do CNPJ e Assinar

OBS. Esta declaração deverá ser colocada dentro do envelope nº 01 “Documento de Habilitação”.

**CNPJ 45.135.043/0001-12**

Praça Osmar Novaes, nº 700 – Centro – CEP: 15790-000 – Rubineia – SP

Email: [licitacao@rubineia.sp.gov.br](mailto:licitacao@rubineia.sp.gov.br) Fone: (17) 3661 9099



# PREFEITURA MUNICIPAL RUBINEIA

Papel Timbrado da Empresa - MODELO

## DECLARAÇÃO

À

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RUBINÉIA – SP.**

Ref. - Tomada de Preços nº 0xx/2023- PROCESSO Nº 0xx/2023

A/C - Comissão de Licitações

A Empresa:- ..., CNPJ (MF) nº ....., I.E. nº ....., estabelecida na ....., neste ato representada pelo Sr. ....., RG nº ..... -SSP/ ... , CPF (MF) nº..... , residente e domiciliado na ....., nº ....., Cidade ....- SP, em atenção à solicitação contida no **item 8.5.8**, do Edital de Tomada de Preços nº xxx/2023, **DECLARAMOS**, nos termos do Art. 30, § 10º da Lei Federal nº 8.666/93 que, a equipe técnica e o profissional que se responsabilizará pelos trabalhos, serão:

- XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

- XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

- XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

POR SER EXPRESSÃO DA VERDADE, FIRMAMOS A PRESENTE.

Cidade, aos ..... de ..... de 2024.

Carimbo do CNPJ e Assinar

OBS. Esta declaração deverá ser colocada dentro do envelope nº 01 “Documento de Habilitação”.

**CNPJ 45.135.043/0001-12**

Praça Osmar Novaes, nº 700 – Centro – CEP: 15790-000 – Rubinéia – SP

Email: [licitacao@rubineia.sp.gov.br](mailto:licitacao@rubineia.sp.gov.br) Fone: (17) 3661 9099



# PREFEITURA MUNICIPAL RUBINEIA

Papel Timbrado da Empresa - MODELO

## DECLARAÇÃO

À

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RUBINÉIA – SP.**

Ref. - Tomada de Preços nº 0xx/2023- PROCESSO Nº 0xx/2023

A/C - Comissão de Licitações

A Empresa:- ..., CNPJ (MF) nº ....., I.E. nº ....., estabelecida na ....., neste ato representada pelo Sr. ....., RG nº ..... -SSP/ ... , CPF (MF) nº..... , residente e domiciliado na ....., nº ....., Cidade ....- SP, em atenção à solicitação contida no **item 8.6.1**, do Edital de Tomada de Preços nº xxx/2023, **DECLARAMOS** , inexistência de fatos supervenientes impeditivos à habilitação.

POR SER EXPRESSÃO DA VERDADE, FIRMAMOS A PRESENTE.

Cidade, aos ..... de ..... de 2024.

Carimbo do CNPJ e Assinar

OBS. Esta declaração deverá ser colocada dentro do envelope nº 01 “Documento de Habilitação”.

**CNPJ 45.135.043/0001-12**

Praça Osmar Novaes, nº 700 – Centro – CEP: 15790-000 – Rubinéia – SP

Email: [licitacao@rubineia.sp.gov.br](mailto:licitacao@rubineia.sp.gov.br) Fone: (17) 3661 9099



# PREFEITURA MUNICIPAL **RUBINEIA**

Papel Timbrado da Empresa - MODELO

## DECLARAÇÃO

À

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RUBINÉIA – SP.**

Ref. - Tomada de Preços nº 0xx/2023- PROCESSO Nº 0xx/2023

A/C - Comissão de Licitações

A Empresa:- ..., CNPJ (MF) nº ....., I.E. nº ....., estabelecida na ....., neste ato representada pelo Sr. ....., RG nº ..... -SSP/ ... , CPF (MF) nº..... , residente e domiciliado na ....., nº ....., Cidade ....- SP, em atenção à solicitação contida no **item 8.6.2**, do Edital de Tomada de Preços nº xxx/2023, **DECLARAMOS**, não possuir em nosso quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública, ou sociedade de economia mista.

POR SER EXPRESSÃO DA VERDADE, FIRMAMOS A PRESENTE.

Cidade, aos ..... de ..... de 2024.

Carimbo do CNPJ e Assinar

OBS. Esta declaração deverá ser colocada dentro do envelope nº 01 “Documento de Habilitação”.

**CNPJ 45.135.043/0001-12**

Praça Osmar Novaes, nº 700 – Centro – CEP: 15790-000 – Rubinéia – SP

Email: [licitacao@rubineia.sp.gov.br](mailto:licitacao@rubineia.sp.gov.br) Fone: (17) 3661 9099



# PREFEITURA MUNICIPAL **RUBINEIA**

Papel Timbrado da Empresa - MODELO

## DECLARAÇÃO

À

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RUBINÉIA – SP.**

Ref. - Tomada de Preços nº 0xx/2023- PROCESSO Nº 0xx/2023

Comissão de Licitações

A Empresa:- ..., CNPJ (MF) nº ....., I.E. nº ....., estabelecida na ....., neste ato representada pelo Sr. ....., RG nº ..... -SSP/ ... , CPF (MF) nº..... , residente e domiciliado na ....., nº ....., Cidade ....- SP, em atenção à solicitação contida no **item 8.6.3**, do Edital de Tomada de Preços nº xxx/2023, **DECLARAMOS** , não haver nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2.006.

POR SER EXPRESSÃO DA VERDADE, FIRMAMOS A PRESENTE.

Cidade, aos ..... de ..... de 2024.

Carimbo do CNPJ e Assinar

OBS. Esta declaração deverá ser colocada dentro do envelope nº 01 “Documento de Habilitação”.

**CNPJ 45.135.043/0001-12**

Praça Osmar Novaes, nº 700 – Centro – CEP: 15790-000 – Rubinéia – SP

Email: [licitacao@rubineia.sp.gov.br](mailto:licitacao@rubineia.sp.gov.br) Fone: (17) 3661 9099





# PREFEITURA MUNICIPAL **RUBINEIA**

Papel Timbrado da Empresa - MODELO

## DECLARAÇÃO

À

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RUBINÉIA – SP.**

Ref. - Tomada de Preços nº 0xx/2023- PROCESSO Nº 0xx/2023

A/C - Comissão de Licitações

A Empresa:- ..., CNPJ (MF) nº ....., I.E. nº ....., estabelecida na ....., neste ato representada pelo Sr. ....., RG nº ..... -SSP/ ... , CPF (MF) nº..... , residente e domiciliado na ....., nº ....., Cidade ....- SP, em atenção à solicitação contida no **item 8.6.4** do Edital de Tomada de Preços nº xxx/2023, **DECLARAMOS** que, apresentará garantia de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, caso seja a vencedora do certame, numa das modalidades previstas no artigo 56, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, conforme item 15 do Edital.

POR SER EXPRESSÃO DA VERDADE, FIRMAMOS A PRESENTE.

- SP, aos                    de                    de 2024.

Carimbo do CNPJ e Assinar

OBS. Esta declaração deverá ser colocada dentro do envelope nº 01 “Documento de Habilitação”.

**CNPJ 45.135.043/0001-12**

Praça Osmar Novaes, nº 700 – Centro – CEP: 15790-000 – Rubinéia – SP

Email: [licitacao@rubineia.sp.gov.br](mailto:licitacao@rubineia.sp.gov.br) Fone: (17) 3661 9099



# PREFEITURA MUNICIPAL RUBINEIA

Papel Timbrado da Empresa - MODELO

## DECLARAÇÃO

À

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RUBINÉIA – SP.**

Ref. - Tomada de Preços nº 0xx/2023- PROCESSO Nº 0xx/2023

A/C - Comissão de Licitações

A Empresa:- ..., CNPJ (MF) nº ....., I.E. nº ....., estabelecida na ....., neste ato representada pelo Sr. ....., RG nº ..... -SSP/ ... , CPF (MF) nº..... , residente e domiciliado na ....., nº ....., Cidade ....- SP, em atenção à solicitação contida no **item 8.6.5**, do Edital de Tomada de Preços nº xxx/2023, **DECLARAMOS** que esta empresa licitante não está proibida de contratar com Administração Municipal e não está declarada inidônea por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Federal, Distrital, Estadual ou Municipal, tendo em vista os artigos 87, inciso IV, e 97 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações;

POR SER EXPRESSÃO DA VERDADE, FIRMAMOS A PRESENTE.

- SP, aos            de            de 2024.

Carimbo do CNPJ e Assinar

OBS. Esta declaração deverá ser colocada dentro do envelope nº 01 “Documento de Habilitação”.

**CNPJ 45.135.043/0001-12**

Praça Osmar Novaes, nº 700 – Centro – CEP: 15790-000 – Rubinéia – SP

Email: [licitacao@rubineia.sp.gov.br](mailto:licitacao@rubineia.sp.gov.br) Fone: (17) 3661 9099



# PREFEITURA MUNICIPAL **RUBINEIA**

Papel Timbrado da Empresa - MODELO

## DECLARAÇÃO

À

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RUBINÉIA – SP.**

Ref. - Tomada de Preços nº 0xx/2023- PROCESSO Nº 0xx/2023

A/C - Comissão de Licitações

A Empresa:- ..., CNPJ (MF) nº ....., I.E. nº ....., estabelecida na ....., neste ato representada pelo Sr. ....., RG nº ..... -SSP/ ... , CPF (MF) nº..... , residente e domiciliado na ....., nº ....., Cidade ....- SP, em atenção à solicitação contida no **item 8.6.6**, do Edital de Tomada de Preços nº xxx/2023, **DECLARAMOS** que, concorda e sujeitar-se-á a todos os termos do presente Edital, salvo o direito recursal.

POR SER EXPRESSÃO DA VERDADE, FIRMAMOS A PRESENTE.

- SP, aos                    de                    de 2024.

Carimbo do CNPJ e Assinar

OBS. Esta declaração deverá ser colocada dentro do envelope nº 01 “Documento de Habilitação”.

**CNPJ 45.135.043/0001-12**

Praça Osmar Novaes, nº 700 – Centro – CEP: 15790-000 – Rubinéia – SP

Email: [licitacao@rubineia.sp.gov.br](mailto:licitacao@rubineia.sp.gov.br) Fone: (17) 3661 9099



# PREFEITURA MUNICIPAL RUBINEIA

Papel Timbrado da Empresa - MODELO

## DECLARAÇÃO

À

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RUBINÉIA – SP.**

Ref. - Tomada de Preços nº 0xx/2023- PROCESSO Nº 0xx/2023

A/C - Comissão de Licitações

A Empresa:- ..., CNPJ (MF) nº ....., I.E. nº ....., estabelecida na ....., neste ato representada pelo Sr. ....., RG nº ..... -SSP/ ... , CPF (MF) nº..... , residente e domiciliado na ....., nº ....., Cidade ....- SP, em atenção à solicitação contida no **item 8.6.7**, do Edital de Tomada de Preços nº xxx/2023, **DECLARAMOS** que examinamos o Memorial Descritivo, Planilha Orçamentária, Cronograma Físico-Financeiro e Projeto, todos elaborados pelo Departamento de Obras da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RUBINÉIA - SP**, bem como, demais Anexos, não existindo nenhuma falha nos mesmos, concordando assim com estes documentos na sua íntegra.

POR SER EXPRESSÃO DA VERDADE, FIRMAMOS A PRESENTE.

- SP, aos            de            de 2024.

Carimbo do CNPJ e Assinar

OBS. Esta declaração deverá ser colocada dentro do envelope nº 01 “Documento de Habilitação”.

**CNPJ 45.135.043/0001-12**

Praça Osmar Novaes, nº 700 – Centro – CEP: 15790-000 – Rubinéia – SP  
Email: [licitacao@rubineia.sp.gov.br](mailto:licitacao@rubineia.sp.gov.br) Fone: (17) 3661 9099



# PREFEITURA MUNICIPAL RUBINEIA

Papel Timbrado da Empresa - MODELO

## DECLARAÇÃO

À

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RUBINÉIA – SP.**

Ref. - Tomada de Preços nº 0xx/2023- PROCESSO Nº 0xx/2023

A/C - Comissão de Licitações

A Empresa:- ..., CNPJ (MF) nº ....., I.E. nº ....., estabelecida na ....., neste ato representada pelo Sr. ....., RG nº ..... -SSP/ ... , CPF (MF) nº..... , residente e domiciliado na ....., nº ....., Cidade ....- SP, em atenção à solicitação contida no **item 8.6.8**, do Edital de Tomada de Preços nº xxx/2023, **DECLARAMOS** que, não empregamos menores de 18 (dezoito) anos em trabalhos noturnos e menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme Lei Federal nº 9.854/99.

POR SER EXPRESSÃO DA VERDADE, FIRMAMOS A PRESENTE.

- SP, aos            de            de 2024.

Carimbo do CNPJ e Assinar

OBS. Esta declaração deverá ser colocada dentro do envelope nº 01 “Documento de Habilitação”.

**CNPJ 45.135.043/0001-12**

Praça Osmar Novaes, nº 700 – Centro – CEP: 15790-000 – Rubinéia – SP

Email: [licitacao@rubineia.sp.gov.br](mailto:licitacao@rubineia.sp.gov.br) Fone: (17) 3661 9099