



## PREFEITURA DE SANTO ANTÔNIO DO JARDIM – SP

### SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS

CNPJ: 45.739.091/0001-10

Rua Presidente Álvares Florence, 373

Fone/Fax: (19) 3654-1204 - (19) 3654-1209

E-mail: [compras@sajardim.sp.gov.br](mailto:compras@sajardim.sp.gov.br)



**TP 002/20**

## EDITAL DE LICITAÇÃO

**TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2020**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 017/2020**  
**TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL**

**OBJETO:** A presente licitação tem por objeto, a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DAS OBRAS DE CONSTRUÇÃO DE GALPÃO PARA ARMAZENAMENTO DE RESÍDUOS RECICLÁVEIS, COM O FORNECIMENTO DE MATERIAIS E MÃO DE OBRA**, conforme Projeto Executivo anexo deste edital.

**DATA PARA A APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES:** **26/08/2020**, às 09h00.

Os trabalhos de abertura dos envelopes documentação serão iniciados imediatamente após o término do prazo acima, em ato público.

**LOCAL PARA A APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES E REALIZAÇÃO DA SESSÃO:** Sala de Licitações, localizada na Rua Presidente Álvares Florence, 373 – Centro A sessão será conduzida pela Comissão Permanente de Licitações.

O Edital na íntegra será fornecido aos interessados em CD ROM, e poderá ser retirado a partir do dia **08/08/2020**, no horário compreendido das 08:00 às 11:30 horas e das 13:00 às 17:00 horas, no Setor de Licitações e Compras, situado na Rua Presidente Álvares Florence, nº 373, Centro, Santo Antônio do Jardim/SP. O edital também estará disponível no site [www.sajardim.sp.gov.br](http://www.sajardim.sp.gov.br), podendo ainda ser solicitado através do e-mail: [compras@sajardim.sp.gov.br](mailto:compras@sajardim.sp.gov.br).

**ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES:** Qualquer pedido de impugnação deverá ser encaminhado à Comissão Municipal de Licitações e dirigidos ao Prefeito Municipal de Santo Antônio do Jardim, sendo protocolado até o 5º (quinto) dia útil antes da data de abertura dos envelopes de habilitação, na – Seção de Protocolo Geral da PREFEITURA, Rua Presidente Álvares Florence, 373 – Centro, no município de Santo Antônio do Jardim/SP.

Quaisquer informações ou esclarecimentos, referentes ao Edital desta Tomada de Preços, excetuando-se as de ordem técnica, poderão ser obtidos junto ao Setor de Licitações e Compras, pessoalmente no endereço acima, ou pelos telefones (19) 3654-1204 - 3654-1209.

As dúvidas de ordem técnica deverão ser esclarecidas junto ao DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE OBRAS, pessoalmente no endereço acima, ou pelo telefone (19) 3654-1630.

Decairá do direito de impugnar os termos do presente edital a LICITANTE que não o fizer até o 2º (segundo) dia útil antes da data de abertura dos envelopes de habilitação, conforme disciplina o §2º do artigo 41 da Lei nº 8.666/93, mediante solicitação por escrito e protocolizada.

**VISTORIA:** O licitante interessado em participar deste certame deverá vistoriar, com o acompanhamento de servidor desta Prefeitura as instalações relativas aos locais de execução dos serviços, mediante prévio agendamento, até o período de 1 (um) dia útil antes a abertura das propostas, junto à Diretoria Municipal de Obras e Planejamento com o Engenheiro Sr. José Luiz Moreira da Silva, DD. Diretor de Obras e Planejamento, através do telefone (19) 3654-1209. A Visita Técnica para os proponentes interessados, a fim de tomarem amplo conhecimento das características, dimensões, capacidades e demais especificações técnicas dos serviços, obtendo por sua conta e risco todas as informações necessárias à formulação de sua proposta de preços, será de caráter obrigatório, logo, não serão aceitos a esse respeito eventuais alegações posteriores de desconhecimento das condições, características, capacidade, dimensões e demais especificações técnicas do referido objeto licitado.

O representante da Licitante deverá comparecer na data e horário agendado para a vistoria, munido do "Atestado de Visita Técnica", devidamente preenchido, com os dados da empresa e de seu credenciado, nos termos do **Anexo VII** deste edital, quando o representante da Prefeitura Municipal, responsável pelo acompanhamento da vistoria, ira atestar seu comparecimento.



# PREFEITURA DE SANTO ANTÔNIO DO JARDIM – SP

## SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS

CNPJ: 45.739.091/0001-10

Rua Presidente Álvares Florence, 373

Fone/Fax: (19) 3654-1204 - (19) 3654-1209

E-mail: [compras@sajardim.sp.gov.br](mailto:compras@sajardim.sp.gov.br)



TP 002/20

### 1 – CONSIDERAÇÃO INICIAL

1.1 – A execução das obras será feita sob regime de empreitada por preço global.

1.2 – O valor contratado em decorrência da presente licitação poderá sofrer, nas mesmas condições, acréscimos ou supressões do valor inicial atualizado, nos termos do artigo 65, § 1º da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

### 2 – ANEXOS DO EDITAL E RESERVA DE RECURSOS

2.1 – A presente licitação é regida pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações, e pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, atualizada pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014.

2.2 – Integram este Edital os Anexos de I a IX, sendo:

Anexo I – Minuta do Contrato

Anexo II – Modelo de Proposta Comercial

Anexo III – Modelo de Credenciamento

Anexo IV – Modelo de Declaração de Situação Regular Perante o Ministério do Trabalho

Anexo V – Modelo de Declaração de Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP)

Anexo VI – Modelo de Declaração (Parágrafo único do Artigo 117 da Constituição do Estado de São Paulo)

Anexo VII – Modelo de Atestado de Visita Técnica

Anexo VIII – Modelo de Declaração de Elaboração Independente de Proposta

Anexo IX – Projeto Completo (Memorial Descritivo, Planilha Orçamentária, Cronograma, Plantas e outros)

2.3 – A despesa total está orçada em **R\$218.290,54 (DUZENTOS E DEZOITO MIL DUZENTOS E NOVENTA REAIS E CINQUENTA E QUATRO CENTAVOS)**, conforme planilha de serviços e custos apresentada no Projeto Completo, onerará os recursos orçamentários próprios, previstos para o exercício de 2020, e será alterada/suplementada, se necessário, para os próximos exercícios, sendo assim codificada:

Despesa	Órgão	Econômica	Funcional	Ação	Fonte	Cód. Apl.	Departamento
00686	09.01.00	4.4.90.51.00	15.451.5001	1008	01	110000	Obras e Planejamento Urbano

### 3 – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1 – Poderão participar desta licitação empresas do ramo de atividade pertinente ao objeto licitado, previamente cadastradas nesta Prefeitura Municipal, ou que possuam Certificado de Registro Cadastral, expedido por qualquer Órgão ou Entidade da Administração Pública e que atendam aos requisitos de habilitação previstos neste Edital.

3.2 – Não será permitida a participação de empresas:

3.2.1 – Estrangeiras que não funcionem no País;

3.2.2 – Reunidas sob a forma de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;

3.2.3 – Que se encontre incurso nas penalidades previstas no artigo 87, incisos III e IV, da Lei 8.666/93;

3.2.4 – Com falência decretada ou concordatária ou em recuperação judicial, com Plano de recuperação não acolhido até a data do certame;

3.2.5 – Que tenham sido declaradas inidôneas por qualquer Órgão da Administração Pública, direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal, bem como as que estejam punidas com suspensão do direito de contratar ou licitar com a Administração Pública do Município de Santo Antônio do Jardim;

3.2.6 – Os Proponentes cujos sócios, diretores ou técnicos tenham vínculo com a promotora desta licitação. Incurrendo no mesmo impedimento o Proponente que participou da elaboração do Projeto, do Estudo de Concepção ou de Consultoria referente ao objeto deste Edital ou da sua elaboração.

### 4 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1 – As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar declaração conforme modelo estabelecido no **Anexo V** deste Edital visando ao exercício do direito de preferência e fruição do benefício de habilitação com irregularidade fiscal.

4.2 – No que se refere à **DOCUMENTAÇÃO COMPLETA**, os licitantes deverão apresentar:

#### 4.2.1 – HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Certificado de Registro Cadastral (CRC) expedido por qualquer Órgão ou Entidade da Administração Pública, em plena validade, nos termos da lei;

b) Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual;

c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, tratando-se de sociedade empresária;

d) Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedade empresária;



## PREFEITURA DE SANTO ANTÔNIO DO JARDIM – SP

### SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS

CNPJ: 45.739.091/0001-10

Rua Presidente Álvares Florence, 373

Fone/Fax: (19) 3654-1204 - (19) 3654-1209

E-mail: [compras@sajardim.sp.gov.br](mailto:compras@sajardim.sp.gov.br)



TP 002/20

- e) Ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- f) Decreto de autorização, tratando-se de sociedade estrangeira no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedida pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

#### 4.2.2 – REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, relativo à sede ou ao domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c) Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com Efeito de Negativa, relativa a Tributos Federais (inclusive as contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União;
- d) Certidão de regularidade de débitos com as Fazendas Estadual e Municipal, relativa à sede ou do domicílio do licitante;
- e) Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeito de Negativa.

A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato, **porém**, será obrigatória a apresentação durante a fase de habilitação dos documentos exigidos neste subitem, ainda que os mesmos veiculem restrições impeditivas à referida comprovação.

Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da publicação da homologação do certame, prorrogáveis por igual período, a critério deste Município, para a regularização da documentação, com emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. A não regularização da documentação implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções legais, procedendo-se à convocação dos licitantes remanescentes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório.

#### 4.2.3 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) Certidão Negativa (ou Positivas com efeito de Negativa) de Pedido de Falência ou Concordata ou Recuperação Judicial, expedida por setor do Poder Judiciário da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, emitida, no máximo, 90 (noventa) dias anteriores à data fixada para a abertura dos Envelopes – Habilitação;
  - a.1) Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.
- b) Balanço Patrimonial e demais demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei (devidamente registrado na Junta Comercial ou junto aos Offícios de Registros-delegados para esse fim), que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.
  - b.1) A verificação da boa situação financeira do licitante será feita mediante a apuração dos seguintes índices econômico-financeiros, obtidos através das fórmulas abaixo, com seus respectivos índices:

-) **Índice de Liquidez Geral (LG)**, igual ou superior a 1,0 (um), obtido através da seguinte fórmula:

$$LG = \frac{AC + RLP}{PC + ELP}$$

-) **Índice de Endividamento (EN)**, menor ou igual a 0,50 (cinquenta centésimos), obtido através da seguinte fórmula:

$$EN = \frac{PC + ELP}{AT}$$

-) **Índice de Liquidez Corrente (LC)**, igual ou superior a 1,0 (um), obtido através da seguinte fórmula:

$$LC = \frac{AC}{PC}$$



## PREFEITURA DE SANTO ANTÔNIO DO JARDIM – SP

### SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS

CNPJ: 45.739.091/0001-10

Rua Presidente Álvares Florence, 373

Fone/Fax: (19) 3654-1204 - (19) 3654-1209

E-mail: [compras@sajardim.sp.gov.br](mailto:compras@sajardim.sp.gov.br)



**TP 002/20**

Onde:

**AC** = Ativo Circulante

**RLP** = Realizável a Longo Prazo

**AT** = Ativo Total

**PC** = Passivo Circulante

**ELP** = Exigível a Longo Prazo

**b.2)** As sociedades anônimas deverão apresentar cópia do balanço e demais demonstrações contábeis publicado em imprensa oficial.

**b.3)** As empresas enquadradas como Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP) e as empresas desobrigadas a efetuar Balanço Patrimonial, poderão, em substituição ao disposto na alínea "b" deste item, apresentar a Declaração de Imposto de Renda Pessoa Jurídica, referente ao último exercício social exigível, com o respectivo recibo de entrega. A boa situação financeira destas empresas será comprovada mediante a verificação da Declaração do IRPJ em confronto com a proposta apresentada.

**b.4)** Se a licitante tiver sido constituída a menos de 1 (um) ano, a documentação referida nos itens "b" e "b.1", poderá ser substituída pela demonstração contábil relativa ao período de funcionamento.

**c)** Comprovação da qualificação econômico-financeira através de capital social ou patrimônio líquido mínimo, equivalente a 1% (um por cento) do valor máximo de contratação orçado pela administração, conforme o artigo 31, § 3º da Lei Federal nº 8.666/93.

#### **4.2.4 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**a)** Atestado de Vistoria, conforme **Anexo VII** deste Edital;

As vistorias deverão ser agendadas com antecedência e realizadas em horário de expediente, junto à Diretoria Municipal de Obras e Planejamento com o Engº Sr José Luiz Moreira da Silva, DD. Diretor de Obras e Planejamento, através do telefone (19) 3654-1209

**b)** Registro ou Inscrição da licitante e seus respectivos técnicos na entidade profissional competente, no caso, CREA (Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia), ou CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo).

**c)** Relação dos membros da Equipe Técnica que se responsabilizará pela execução dos serviços contratados, bem como a qualificação de cada um de seus membros. A comprovação de vínculo do profissional de nível superior indicado como Responsável Técnico pode se dar mediante contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços, nos termos da Súmula nº 25 do TCE.

**d) Capacidade Técnico Profissional** (relativa ao Responsável Técnico, nos termos da Súmula nº 23 do TCE/SP)<sup>1</sup>. Comprovação de capacitação de técnico-profissional do Responsável Técnico, profissional de nível superior, mediante apresentação de certidão(ões) comprovando ser ele detentor de atestado(s) de responsabilidade técnica fornecido por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado acompanhado da respectiva CAT – Certidão de Acervo Técnico, devidamente registrada na entidade profissional competente (CREA), relativamente à efetiva execução dos serviços a seguir descritos:

**d.1) Fornecimento e montagem de estrutura em aço ASTM-A36, sem pintura**

**e) Capacidade Técnico Operacional** (relativa à empresa licitante, nos termos da Súmula nº 24 do TCE/SP)<sup>2</sup>. Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, por meio da apresentação de Atestado, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado nas entidades profissionais competentes, no qual se indique que a empresa já executou dos serviços a seguir descritos:

**e.1) Fornecimento e montagem de estrutura em aço ASTM-A36, sem pintura**

#### **4.2.5 – OUTRAS COMPROVAÇÕES**

**a)** Declaração do licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, conforme modelo anexo ao Decreto Estadual nº 42.911, de 06.03.98 (**Anexo IV** deste Edital);

<sup>1</sup> **TCE-SÚMULA N.º 23** - Em procedimento licitatório, a comprovação da capacidade técnico-profissional, para obras e serviços de engenharia, se aperfeiçoará mediante a apresentação da CAT (Certidão de Acervo Técnico), devendo o edital fixar as parcelas de maior relevância, vedada a imposição de quantitativos mínimos ou prazos máximos.

<sup>2</sup> **TCE-SÚMULA N.º 24** - Em procedimento licitatório, é possível a exigência de comprovação da qualificação operacional, nos termos do inciso II, do artigo 30 da Lei Federal n.º 8.666/93, a ser realizada mediante apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente registrados nas entidades profissionais competentes, admitindo-se a imposição de quantitativos mínimos de prova de execução de serviços similares, desde que em quantidades razoáveis, assim consideradas 50% a 60% da execução pretendida, ou outro percentual que venha devida e tecnicamente justificado.





## PREFEITURA DE SANTO ANTÔNIO DO JARDIM – SP

### SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS

CNPJ: 45.739.091/0001-10

Rua Presidente Álvares Florence, 373

Fone/Fax: (19) 3654-1204 - (19) 3654-1209

E-mail: [compras@sajardim.sp.gov.br](mailto:compras@sajardim.sp.gov.br)



**TP 002/20**

**b)** Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal do licitante, assegurando que a mesma atende as normas relativas à saúde e segurança do trabalho (parágrafo Único, art. 117 – Constituição Estadual) – **Anexo VI** deste Edital;

**c)** Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal do licitante, afirmando que sua proposta foi elaborada de maneira independente e que conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei Federal nº 12.846/2013 e ao Decreto Estadual nº 60.106/2014, conforme modelo estabelecido no **Anexo VIII** deste Edital;

**d)** Para o caso de empresas em recuperação judicial: está ciente de que no momento da assinatura do contrato deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido, nos termos da Súmula nº 50 TCE/SP.

**e)** Para o caso de empresas em recuperação extrajudicial: está ciente de que no momento da assinatura do contrato deverá apresentar comprovação documental de que as obrigações do plano de recuperação extrajudicial estão sendo cumpridas, nos termos da Súmula nº 50, TCE/SP.

**f)** Para microempresas ou empresas de pequeno porte: a empresa não possui qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes todos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014, cujos termos conheço na íntegra.

#### 4.3 – DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

Todos os documentos de que trata este item deverão, quando for o caso:

**4.3.1** – Estar em plena validade na data fixada para a apresentação dos envelopes;

**a)** Na hipótese de não constar prazo de validade das certidões apresentadas, este Município aceitará como válidas as expedidas até 60 (sessenta) dias anteriores à data de apresentação das propostas;

**4.3.2** – Poderão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, ou mesmo cópia simples, desde que seja apresentado o original para que sejam autenticados por servidor da administração, ou por publicação em órgão da imprensa oficial;

**4.3.3** – Não serão aceitos protocolos de entrega de certidões ou de outros documentos exigidos neste Edital;

**4.3.4** – Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

**a)** Caso o licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante desta licitação, execute o futuro contrato, deverá apresentar toda documentação de ambos os estabelecimentos, disposta nos subitens 4.2.1 a 4.2.5;

**4.3.5** – A Comissão Permanente de Licitações diligenciará efetuando consulta direta na internet nos respectivos sites dos órgãos expedidores para verificar a veracidade de documentos obtidos por este meio eletrônico.

**4.3.6** – A documentação deverá ser entregue em envelope fechado, indicando na sua parte externa:

<p><b>Denominação da empresa:</b> <b>CNPJ da empresa:</b> <b>Endereço/Fone/e-mail da empresa:</b></p> <p><b>TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2020</b> <b>PROCESSO Nº 017/2020</b> <b>"ENVELOPE Nº 1 – DOCUMENTAÇÃO"</b> <b>DENOMINAÇÃO DO LICITANTE:</b></p>
---

**4.4** – O licitante será inabilitado quando:

**4.4.1** – Deixar de apresentar quaisquer documentos exigidos no envelope Documentação ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital ou com irregularidades, não se admitindo complementação posterior;

**4.4.2** – Algum documento apresentar falha não sanável na sessão.

**4.5** – A documentação apresentada destina-se exclusivamente à habilitação do interessado na presente licitação, não implicando em qualquer processo de cadastramento para futuras licitações.



## PREFEITURA DE SANTO ANTÔNIO DO JARDIM – SP

### SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS

CNPJ: 45.739.091/0001-10

Rua Presidente Álvares Florence, 373

Fone/Fax: (19) 3654-1204 - (19) 3654-1209

E-mail: [compras@sajardim.sp.gov.br](mailto:compras@sajardim.sp.gov.br)



**TP 002/20**

#### 5 – PROPOSTA

5.1 – O Anexo II deverá ser utilizado para a apresentação da Proposta, impresso, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas, sem cotações alternativas, datado e assinado pelo licitante ou seu representante legal.

5.2 – A proposta deverá conter as seguintes indicações:

5.2.1 – A denominação, endereço/CEP, e-mail, telefone, CNPJ do licitante e data;

5.2.2 – **Preço Unitário e Preço Total** em algarismos e por extenso, expressos em moeda corrente nacional, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária, incluindo, além do lucro, todas as despesas resultantes de impostos, taxas, tributos, frete e demais encargos, assim como todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com a integral execução do objeto da presente licitação;

5.2.3 – Prazo de validade da proposta de 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da data da apresentação dos envelopes;

5.2.4 – Prazos de garantia dos Serviços de no mínimo 60 (sessenta) meses contados da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

5.2.5 – Declaração, sob as penas da lei, de que objeto ofertado atende a todas as especificações exigidas no Termo de Referência.

5.2.6 – Declaração de que os preços indicados contemplam todos os custos diretos e indiretos incorridos na data da apresentação desta proposta incluindo, entre outros: tributos, encargos sociais, material, despesas administrativas, seguro, frete e lucro;

5.3 – Planilha de serviços, quantitativos e preços e cronograma físico-financeiro;

5.3.1 – As planilhas dispostas nesse item não têm formulário pré-definido, devendo cada participante apresentar suas planilhas, desde que contemplem todos os itens exigidos pela legislação e regulamentação pertinentes, indicando 02 (duas) casas decimais em suas respectivas porcentagens.

5.4 – É vedada apresentação de proposta parcial para esta contratação, devendo o licitante contemplar todos os itens que a integram.

5.5 – Não será admitida cotação inferior à quantidade prevista neste Edital.

5.6 – A proposta comercial deverá ser entregue em envelope fechado, indicando na sua parte externa:

Denominação da empresa:

CNPJ da empresa:

Endereço/Fone/e-mail da empresa:

**TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2020**

**PROCESSO Nº 017/2020**

**"ENVELOPE Nº 2 – PROPOSTA COMERCIAL"**

**DENOMINAÇÃO DO LICITANTE:**

#### 6 – PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS E HABILITAÇÃO

6.1 – Os envelopes nº 1 e nº 2 contendo, respectivamente, os documentos de habilitação e a proposta comercial deverão ser entregues na **Sala de Licitações**, até o horário previsto neste Edital para a apresentação da proposta.

6.2 – O licitante poderá fazer-se representar neste certame desde que, no início da sessão pública, seu representante legal apresente cópia do contrato social ou estatuto da empresa, no qual lhe é outorgado amplo poder de decisão;

6.2.1 – Caso o representante legal do licitante delegue esta função para um terceiro, este deverá apresentar a Carta Credencial, conforme **Anexo III** deste Edital, ou procuração pública ou particular, acompanhada de documento comprobatório dos poderes de quem a outorgou;

6.2.2 – Não será admitido um mesmo representante para mais de um licitante, nem de dois representantes ou mais para um mesmo licitante.

6.3 – Os trabalhos da Comissão Permanente de Licitações, objetivando a verificação das condições de participação e de habilitação dos interessados, serão iniciados em ato público no horário e local estabelecidos neste Edital;

6.3.1 – Abertos os envelopes nº 1 (documentação de habilitação), os documentos serão conferidos e rubricados pelos membros da Comissão Permanente de Licitações e também pelos representantes presentes.

6.4 – Havendo concordância de todos os licitantes quanto às decisões da Comissão Permanente de Licitações tomadas na fase de habilitação e expressa desistência quanto à interposição de recurso, poderá ocorrer, na sequência, a abertura dos envelopes nº 2 (proposta comercial);



**PREFEITURA DE SANTO ANTÔNIO DO JARDIM – SP**  
**SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS**

CNPJ: 45.739.091/0001-10  
Rua Presidente Álvares Florence, 373  
Fone/Fax: (19) 3654-1204 - (19) 3654-1209  
E-mail: [compras@sajardim.sp.gov.br](mailto:compras@sajardim.sp.gov.br)



- 6.4.1** – Caso não ocorra a hipótese prevista no item 6.4, a Comissão marcará e divulgará, oportunamente, a data para a abertura dos envelopes nº 2 (proposta comercial).
- 6.4.2** – Os envelopes nº 2 (proposta comercial) dos licitantes inabilitados permanecerão fechados e deverão ser retirados pelos interessados depois de transcorrido o prazo legal sem interposição de recurso ou de sua desistência, ou da decisão desfavorável do recurso, após o que serão inutilizados.
- 6.5** – Das sessões lavrar-se-ão atas circunstanciadas nas quais serão registradas todas as ocorrências sendo, ao final, assinadas pelos membros da Comissão Permanente de Licitações e pelos representantes devidamente credenciados.
- 6.6** – As comunicações referentes a este certame serão publicadas no Diário Oficial do Município.
- 6.7** – Os recursos contra os atos de habilitação ou de julgamento desta licitação deverão ser protocolados no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata no setor de PROTOCOLO localizado na Rua Presidente Álvares Florence, nº 373, no Centro, aos cuidados da Comissão Permanente de Licitações e dirigidos ao Prefeito Municipal;
- 6.7.1** – Não serão aceitos Recursos enviados via e-mail ou fax.
- 6.8** – Os recursos contra as decisões da Comissão Permanente de Licitações nas fases de habilitação e julgamento das propostas, após sua apreciação e mantida a decisão, serão encaminhados ao Prefeito Municipal para decidir sobre os mesmos, sendo que, em seguida:
- 6.8.1** – Na fase de habilitação retomar-se-ão os procedimentos para o julgamento das propostas;
- 6.8.2** – Na fase de julgamento da proposta comercial, se for o caso, promover-se-á a homologação do certame e adjudicação do objeto ao vencedor.

## **7 – JULGAMENTO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS**

- 7.1** – Serão consideradas classificadas as propostas que atenderem integralmente às disposições deste Edital, observando-se o disposto no artigo 48, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.
- 7.2** – A classificação observará a ordem crescente dos preços propostos. Para essa finalidade, a Comissão Permanente de Licitações tomará o valor total geral com BDI de cada proposta.
- 7.3** – Será considerada vencedora a proposta que apresentar o menor valor total geral com BDI;
- 7.3.1** – Em caso de divergência entre os valores, prevalecerá o valor por extenso.
- 7.4** – Em caso de empate, a decisão se dará obrigatoriamente por sorteio, em sessão pública, para a qual serão convocados os interessados.
- 7.5** – Será assegurado o exercício do direito de preferência às microempresas e empresas de pequeno porte, que apresentarem propostas iguais ou até 10% (dez por cento) superiores a proposta primeira classificada;
- 7.5.1** – Dentre aquelas que satisfaçam as condições previstas no item 7.5, a microempresa ou empresa de pequeno porte cuja proposta for mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame;
- a)** Para tanto, será convocada para exercer seu direito de preferência e apresentar nova proposta;
- b)** Se houver equivalência dos valores das propostas apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no item 7.5, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta;
- b.1)** Entende-se por equivalência dos valores das propostas as que apresentarem igual valor, respeitada a ordem de classificação.
- 7.5.2** – O exercício do direito de preferência somente será aplicado se a melhor oferta não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte;
- 7.5.3** – Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, serão convocadas as remanescentes cujas propostas se encontrem no intervalo estabelecido no item 7.5, na ordem classificatória, para o exercício do direito de preferência;
- a)** Na hipótese da não-contratação da microempresa e empresa de pequeno porte, e não configurada a hipótese prevista no item 7.5.3, será declarada a melhor oferta aquela proposta originalmente vencedora do certame.
- 7.6** – É facultada à Comissão Permanente de Licitações ou autoridade superior, em qualquer fase desta licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo

## **8 – CONTRATAÇÃO**

- 8.1** – A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante celebração de termo de contrato, a ser assinado pela adjudicatária no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da data da convocação, podendo ser prorrogado uma vez por igual período a critério deste Município, sob pena de decair do direito à contratação se não o fizer, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.
- 8.2** – Se, por ocasião da formalização do contrato, a documentação relativa à regularidade fiscal e



## PREFEITURA DE SANTO ANTÔNIO DO JARDIM – SP

### SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS

CNPJ: 45.739.091/0001-10

Rua Presidente Álvares Florence, 373

Fone/Fax: (19) 3654-1204 - (19) 3654-1209

E-mail: [compras@sajardim.sp.gov.br](mailto:compras@sajardim.sp.gov.br)



**TP 002/20**

trabalhista estiver com os prazos de validade vencidos, este Município verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada;

a) Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a adjudicatária será notificada para, no prazo de 02 (dois) dias úteis, comprovar a situação de regularidade mediante a apresentação da respectiva documentação, com prazos de validade em vigência, sob pena da contratação não se realizar.

**8.3 – Constituem também condições para a celebração da contratação:**

a) Somente no caso de empresa em situação de recuperação judicial: apresentação de cópia do ato de nomeação do administrador judicial da adjudicatária, ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração recente, último relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido, nos termos da Súmula nº 50, TCE/SP.

b) Somente no caso de empresa em situação de recuperação extrajudicial: apresentação de comprovação documental de que as obrigações do plano de recuperação extrajudicial estão sendo cumpridas, nos termos da Súmula nº 50, TCE/SP.

c) **Prestação de Caução em Garantia. Este Município exigirá da CONTRATADA garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato**, que deverá ser efetivada antes da emissão da Ordem de Início de Serviços, podendo ser prestada por uma das seguintes modalidades (a não prestação de garantia equivale à recusa injustificada para a celebração do contrato, caracterizando descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando a adjudicatária às penalidades legalmente estabelecidas):

c.1) Caução em dinheiro;

c.2) Títulos da dívida pública;

c.3) Seguro-garantia ou fiança bancária, na forma da legislação vigente.

d) Quando se tratar de caução em dinheiro, deverá ela ser recolhida pela licitante vencedora junto ao Setor de Tesouraria do Município.

e) O prazo de validade da Carta de Fiança Bancária e de Seguro-Garantia deverá abranger todo o período de responsabilidade contratual, assumida pelo afiançado, até a liberação final pelo Município contratante.

f) A garantia prestada será liberada ou restituída em até 15 (quinze) dias úteis após o recebimento definitivo do objeto da Licitação.

## 9 – CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E PAGAMENTO

9.1 – As condições de execução e pagamento do objeto estão dispostas na Minuta do Contrato – **Anexo I** deste Edital.

## 10 – SANÇÕES

10.1 – Aplicam-se a presente licitação as sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/93.

## 11 – DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 – As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os licitantes, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

11.2 – O resultado desta licitação e os demais atos pertinentes sujeitos à publicação, serão divulgados no Diário Oficial do Município ou DOE.

11.3 – Após a celebração do contrato, os envelopes contendo as propostas dos demais licitantes ficarão à disposição para retirada, pelo prazo de cinco dias, após os mesmos serão inutilizados.

11.4 – Para dirimir quaisquer questões decorrentes desta licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o Foro da Comarca do Município de Espírito Santo do Pinhal, Estado de São Paulo.

Santo Antônio do Jardim, 07 de agosto de 2020.

**GILMAR DE OLIVEIRA PEZOTTI**  
PREFEITO MUNICIPAL







# PREFEITURA DE SANTO ANTÔNIO DO JARDIM – SP

## SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS

CNPJ: 45.739.091/0001-10

Rua Presidente Álvares Florence, 373

Fone/Fax: (19) 3654-1204 - (19) 3654-1209

E-mail: [compras@sajardim.sp.gov.br](mailto:compras@sajardim.sp.gov.br)



TP 002/20

### ANEXO I MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº **XX/2020**

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO JARDIM E A EMPRESA **XXXXXXX** (EM RECUPERAÇÃO JUDICIAL/EXTRAJUDICIAL, quando FOR O CASO) PARA A EXECUÇÃO DAS OBRAS DE CONSTRUÇÃO DE GALPÃO PARA ARMAZENAMENTO DE RESÍDUOS RECICLÁVEIS.

Pelo presente instrumento particular de contrato, de um lado, como **CONTRATANTE**, o **MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO JARDIM**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Presidente Álvares Florence, nº 373, centro, Santo Antonio do Jardim, Estado de São Paulo, regularmente inscrita no CNPJ sob 45.739.091/0001-10, a seguir denominado simplesmente **CONTRATANTE**, neste ato, representado por seu Prefeito Municipal, o Senhor **GILMAR DE OLIVEIRA PEZOTTI**, brasileiro, viúvo, portador da cédula de identidade, RG nº 8.552.245-4 e do CPF/MF 016.175.488-04, residente e domiciliado no Sítio Morro Azul, Bairro Barreiro, no Município de Santo Antônio do Jardim, Estado de São Paulo, e, de outro lado, a empresa **XXXXXXX**, pessoa de direito privado, com sede na \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, Estado de São Paulo, CEP: \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, neste ato representada por seu \_\_\_\_\_, o senhor \_\_\_\_\_, brasileiro, \_\_\_\_\_, inscrito no CPF/MF sob o nº \_\_\_\_\_, portador da cédula de identidade RG nº \_\_\_\_\_ SSP/SP, residente e domiciliado na \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, Estado de São Paulo, CEP: \_\_\_\_\_, na qualidade de vencedora da **TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2020**, nos termos do artigo 23, inciso I, letra "b", da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, doravante denominado como **CONTRATADA**, firmam o presente contrato, com as seguintes cláusulas:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO DO CONTRATO

1.1 - O objeto do presente ajuste é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DAS OBRAS DE CONSTRUÇÃO DE GALPÃO PARA ARMAZENAMENTO DE RESÍDUOS RECICLÁVEIS, COM O FORNECIMENTO DE MATERIAIS E MÃO DE OBRA.**

1.2 – Considera-se parte integrante deste contrato os seguintes documentos:

- Edital da **TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2020** e seus respectivos anexos;
- Proposta de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020, apresentada pelo **CONTRATADA**;
- Ata da sessão da **TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2020**;

1.3 – A execução dos serviços será feita sob regime de empreitada por preço global.

1.4 – O valor inicial atualizado deste contrato poderá sofrer, nas mesmas condições, acréscimos ou supressões nos termos do artigo 65, § 1º da Lei Federal nº 8.666/93.

#### CLÁUSULA SEGUNDA - VALOR E RECURSOS FINANCEIROS

2.1 – O valor total do presente contrato é de **R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).**

2.2 – As despesas e/ou custeios resultantes da execução do objeto do presente Contrato, onerará os recursos orçamentários próprios, previstos para o exercício de 2020, e será alterada/suplementada, se necessário, para os próximos exercícios, sendo assim codificada:

Despesa	Órgão	Econômica	Funcional	Ação	Fonte	Cód. Apl.	Departamento
00686	09.01.00	4.4.90.51.00	15.451.5001	1008	01	1100000	Obras e Planejamento Urbano

#### CLÁUSULA TERCEIRA – VIGÊNCIA DO CONTRATO E DEMAIS PRAZOS

3.1 – A vigência deste contrato inicia-se na data de assinatura do presente ajuste, encerrando-se na data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

3.2 – A Autorização para Início dos Serviços será expedida em até 10 (dez) dias, após a entrega pela **CONTRATADA** da documentação exigida na cláusula 4.3 deste contrato, caso seja aprovada.

3.2.1 – A entrega da documentação exigida na cláusula 4.3 se dará em até 10 (dez) dias corridos da assinatura deste contrato.

3.3 – O prazo de execução dos serviços é de **noventa (90) dias**, conforme Termo de Referência, contados da data indicada pelo **CONTRATANTE** na Autorização para Início dos Serviços.

3.4 – O prazo para emissão do Termo de Recebimento Provisório será de 10 (dez) dias contados da data em que a **CONTRATADA** comunicar, por escrito, a conclusão total do objeto, e o prazo para emissão do Termo de Recebimento Definitivo será de 90 (noventa) dias do recebimento provisório, contanto que cumpridas as condições dispostas no Termo de Referência e neste contrato.



**PREFEITURA DE SANTO ANTÔNIO DO JARDIM – SP**  
**SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS**  
**CNPJ: 45.739.091/0001-10**

Rua Presidente Álvares Florence, 373  
Fone/Fax: (19) 3654-1204 - (19) 3654-1209  
E-mail: [compras@sajardim.sp.gov.br](mailto:compras@sajardim.sp.gov.br)



- 3.5 – O prazo de garantia dos serviços, materiais e equipamentos é de 60 (sessenta) meses, contados da data de expedição do Termo de Recebimento Definitivo.
- 3.6 – O presente contrato poderá ter sua vigência prorrogada, mediante acordo entre as partes, até o limite máximo previsto no art. 57, II da Lei Federal nº 8.666/93.

**CLÁUSULA QUARTA - CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO, MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS, EMISSÃO DO DOCUMENTO FISCAL E SANEAMENTO DE IRREGULARIDADES**

- 4.1 – O objeto deverá ser executado conforme as especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência e serão recebidos pela Diretora de Obras e Planejamento do **CONTRATANTE** que expedirá a Autorização para Início dos Serviços, os Atestados de Realização dos Serviços e os Termos de Recebimento Provisório e Definitivo;
- 4.1.1 – Somente serão expedidos os termos de recebimento se o objeto estiver plenamente de acordo com as disposições constantes no Termo de Referência do Edital e na proposta comercial apresentada pela **CONTRATADA**.
- 4.1.2 – Os Atestados de Realização dos Serviços e os Termos de Recebimento Provisório e Definitivo serão expedidos com base nos serviços efetivamente executados e medidos.
- 4.2 – Correrão por conta da **CONTRATADA**, as despesas para efetivo atendimento ao objeto licitado tais como materiais, equipamentos, acessórios, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes de sua execução.
- 4.3 – A **CONTRATADA** deverá fornecer para a Diretoria de Obras e Planejamento, antes do início dos serviços, e em até 10 dias corridos da assinatura deste contrato, os seguintes documentos:
- 4.3.1 – Cópia da Anotação de Responsabilidade Técnica – ART ou Registro de Responsabilidade Técnica – RRT, com base no valor total do contrato e ARTs ou RRTs dos responsáveis pelas áreas de atuação;
- 4.3.2 – A **CONTRATADA** deverá indicar responsável técnico, que acompanhará os serviços, com competência técnica para o artigo 7º ou 23º da Resolução nº 218 de 29/06/73 do Conselho Federal de Engenharia e Agronomia – CONFEA, ou para o artigo 2º da resolução nº 21 de 05/04/12 do Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU.
- 4.4 – A Diretoria de Obras e Planejamento terá até 10 (dez) dias para analisar os documentos entregues e emitir a Autorização para Início dos Serviços, caso seja aprovada.
- 4.5 – O prazo de execução dos serviços é de 90 (noventa) dias, conforme Termo de Referência, contados da data indicada pelo **CONTRATANTE** na Autorização para Início dos Serviços.
- 4.6 – Após o término de cada período mensal, a **CONTRATADA** elaborará relatório contendo os quantitativos totais mensais de cada um dos tipos de serviços efetivamente realizados, conforme Termo de Referência.
- 4.7 – As medições para efeito de pagamento serão realizadas de acordo com os seguintes procedimentos:
- 4.7.1 – A Diretoria de Obras e Planejamento solicitará à **CONTRATADA**, na hipótese de recusas e/ou incorreções de valores, a correspondente retificação objetivando a emissão da nota fiscal/fatura;
- 4.7.2 – Serão considerados somente os serviços efetivamente realizados e apurados da seguinte forma:
- a) O valor dos pagamentos será obtido mediante a aplicação dos percentuais de desembolso relativos ao valor total contratado, às correspondentes quantidades de serviços efetivamente executados, descontadas as importâncias relativas às quantidades de serviços recusados;
- b) Os serviços recusados, depois de refeitos e aceitos pela Diretoria de Divisão de Obras e Serviços, serão somados à medição dos serviços do mês seguinte.
- 4.7.3 – Após a conferência e aprovação dos quantitativos e valores apresentados, a Diretoria de Obras e Planejamento comunicará a **CONTRATADA**, no prazo de 03 (três) dias úteis contados do recebimento do relatório, o valor aprovado, e autorizará a emissão da correspondente nota fiscal/fatura;
- 4.7.4 – As notas fiscais/faturas deverão ser emitidas pela **CONTRATADA**, contra o **CONTRATANTE**, e apresentadas no prazo de 03 (três) dias úteis para a Diretoria de Obras e Planejamento na sede do **CONTRATANTE**;
- 4.7.5 – Recebidas as Notas Fiscais Faturas de Serviço (NFFS), a Diretoria de Obras e Planejamento terá o prazo de 03 (três) dias úteis para emissão dos Atestados de Realização dos Serviços, enquanto não for comunicada a conclusão total do objeto, nos termos da cláusula 4.9.1 deste Contrato.
- 4.8 – Constatadas irregularidades no objeto, a Diretoria de Obras e Planejamento, sem prejuízo das penalidades cabíveis poderá rejeitá-lo no todo ou em parte se não corresponder às especificações do Termo de Referência do Edital, determinando sua substituição/correção;
- 4.8.1 – As irregularidades deverão ser sanadas pela **CONTRATADA**, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento por ela da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente ofertado, exceto quando a irregularidade for justificadamente considerada de caráter grave ou urgente, hipótese em que poderá ser fixado prazo menor;
- 4.8.2 – Eventuais pedidos para prorrogação de prazo de execução ou para saneamento de irregularidades, desde que devidamente justificados, deverão ser apresentados por escrito a Diretoria de Obras e Planejamento.
- a) Os pedidos de prorrogação deverão ser submetidos com a devida antecedência, considerando o tempo necessário para o trâmite processual e para que não haja paralisação das atividades pela **CONTRATADA**.
- 4.9 – Executado, o objeto será recebido mediante termo circunstanciado assinado pelas partes:
- 4.9.1 – Provisoriamente, após vistoria completa, em 10 (dez) dias úteis, contados da data em que a **CONTRATADA** comunicar, por escrito, a conclusão total do objeto;
- a) O recebimento provisório será caracterizado pela emissão do Termo de Recebimento Provisório, com expressa concordância em receber o objeto provisoriamente;
- b) Com a emissão do Termo de Recebimento Provisório, a Diretoria de Obras e Planejamento autorizará a emissão da correspondente nota fiscal/fatura pela **CONTRATADA**, a ser apresentada a Diretoria de Obras e Planejamento no prazo



**PREFEITURA DE SANTO ANTÔNIO DO JARDIM – SP**  
**SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS**

**CNPJ: 45.739.091/0001-10**  
Rua Presidente Álvares Florence, 373  
Fone/Fax: (19) 3654-1204 - (19) 3654-1209  
E-mail: [compras@sajardim.sp.gov.br](mailto:compras@sajardim.sp.gov.br)



de 03 (três) dias úteis.

**4.9.2** – Definitivamente, em 90 (noventa) dias corridos do recebimento provisório;

**a)** O Termo de Recebimento Definitivo será lavrado desde que a Diretoria de Obras e Planejamento tenha aprovado a completa adequação do objeto aos termos contratuais.

**4.10** – O recebimento definitivo não exige a **CONTRATADA** de sua responsabilidade, na forma da Lei, pela qualidade, correção e segurança dos serviços prestados.

**4.11** – Os serviços a serem realizados e os materiais e peças a serem fornecidos deverão obedecer às Normas reconhecidas, em suas últimas revisões, tais como:

**4.11.1** – Normas de Segurança em Edificações do CREA – Conselho Regional de Engenharia e Agronomia;

**4.11.2** – Normas de Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT;

**4.11.3** – Normas de Instruções de Segurança, Higiene e Medicina do Trabalho;

**4.11.4** – Leis, Decretos, Regulamentos e Dispositivos Legais emitidos pelas autoridades governamentais, em âmbito Municipal, Estadual e Federal e pertinentes à execução dos serviços ora contratados.

**4.12** – Havendo interesse no Atestado de Capacidade Técnica referente ao serviço executado, o **CONTRATANTE** o emitirá, ficando a cargo da **CONTRATADA** diligenciar nos moldes do artigo 58 da Resolução 1.025 de 30/10/2009 do CONFEA para que o documento passe a gozar da eficácia necessária aos fins especiais a que eventualmente se destine.

#### CLÁUSULA QUINTA - FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

**5.1** – Não obstante a **CONTRATADA** seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, ao **CONTRATANTE** é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços pela Diretoria de Obras e Planejamento, podendo para isso:

**5.1.1** – Exercer a fiscalização dos serviços contratados, de modo a assegurar o efetivo cumprimento da execução do escopo contratado, cabendo-lhe, também realizar a supervisão das atividades desenvolvidas pela **CONTRATADA**, efetivando avaliação periódica;

**5.1.2** – Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição, no prazo máximo de 24 horas, de funcionário da **CONTRATADA** que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;

**5.1.3** – Examinar as Carteiras Profissionais dos funcionários colocados a seu serviço, para comprovar o registro de função profissional, bem como toda a documentação apresentada pela **CONTRATADA** ao **CONTRATANTE**;

**5.1.4** – Solicitar à **CONTRATADA** a substituição de qualquer material ou equipamento cujo uso seja considerado prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou ainda, que não atendam às necessidades ou às normas vigentes de segurança e medicina do trabalho.

#### CLÁUSULA SEXTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Além das disposições constantes no Termo de Referência, a **CONTRATADA** obriga-se a:

**6.1** – Refazer em até 05 (cinco) dias úteis, às suas expensas, qualquer trabalho inadequadamente executado e/ou recusado pela Diretoria de Obras e Planejamento.

**6.2** – Manter preposto, no local da execução dos serviços, para representá-la na execução deste contrato, nos termos do artigo 68 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.

**6.3** – Manter, durante toda a execução deste contrato, todas as condições que culminaram com sua habilitação na fase da licitação.

**6.4** – Fornecer mão de obra, maquinário, equipamentos, materiais, acessórios e tudo mais que for necessário ao pleno desenvolvimento do objeto contratado, em volume, qualidade e quantidades compatíveis para sua conclusão dentro do prazo estabelecido.

**6.5** – Observar as boas práticas, técnica e ambientalmente recomendadas, quando da realização dos serviços que são de inteira responsabilidade da **CONTRATADA**, que responderá em seu próprio nome perante os órgãos fiscalizadores.

**6.6** – Responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais resultantes da execução deste contrato;

**6.6.1** – A inadimplência da **CONTRATADA**, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais, não transfere ao **CONTRATANTE** a responsabilidade de seu pagamento, nem poderá onerar o objeto deste contrato.

**6.7** – Responsabilizar-se pelo recolhimento e apresentação das respectivas ART's ou RRT's referentes à obra.

**6.8** – É de exclusiva responsabilidade da **CONTRATADA** a guarda do local dos serviços, materiais e equipamentos utilizados até o recebimento definitivo do objeto pelo **CONTRATANTE**.

**6.9** – Cumprir e observar que, constatada a existência de materiais inadequados no canteiro de serviços, a Diretoria de Obras e Planejamento oficialará a **CONTRATADA** para que no prazo de 24 (vinte e quatro) horas efetue a remoção desses materiais.

**6.10** – Responsabilizar-se por quaisquer danos causados diretamente ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, na execução deste Contrato.

**6.11** – Manter seus funcionários devidamente uniformizados e identificados com crachá contendo foto recente, nome, número de registro e portado visivelmente.

**6.12** – Estar ciente de que a Diretoria de Obras e Planejamento poderá, quando julgar necessário, exigir o respectivo certificado de qualidade dos componentes utilizados, relação dos fabricantes e respectivos endereços, comprovantes





# PREFEITURA DE SANTO ANTÔNIO DO JARDIM – SP

## SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS

CNPJ: 45.739.091/0001-10

Rua Presidente Álvares Florence, 373

Fone/Fax: (19) 3654-1204 - (19) 3654-1209

E-mail: [compras@sajardim.sp.gov.br](mailto:compras@sajardim.sp.gov.br)



**TP 002/20**

de compra, assim como seus tipos e características;

**6.13** – A **CONTRATADA** em situação de recuperação judicial/extrajudicial deverá comprovar o cumprimento das obrigações do plano de recuperação judicial/extrajudicial sempre que solicitado pela Diretoria de Obras e Planejamento e, ainda, na hipótese de substituição ou impedimento do administrador judicial, comunicar imediatamente, por escrito, a Diretoria de Divisão de Obras e Serviços.

### CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

**7.1** – Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados.

**7.2** – Acompanhar e fiscalizar a execução deste Contrato pela Diretoria de Obras e Planejamento.

**7.3** – Notificar por escrito a ocorrência de irregularidades durante a execução do objeto.

### CLÁUSULA OITAVA - GARANTIA

**8.1** – Para garantia da execução dos serviços ora pactuados, a **CONTRATADA** efetivará, conforme diretrizes preestabelecidas no instrumento convocatório, a garantia correspondente à **R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)** equivalentes a 5% (cinco por cento) do valor total deste contrato.

**8.2** – A garantia prestada pela **CONTRATADA** será liberada ou restituída após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente.

**8.3** – Se o valor da garantia for utilizado no pagamento de quaisquer obrigações, incluindo a indenização de terceiros, a **CONTRATADA**, notificada por meio de correspondência simples, obrigar-se-á a repor ou completar o seu valor, no prazo máximo e improrrogável de 48 (quarenta e oito) horas, contadas do recebimento da referida notificação.

**8.4** – Ao **CONTRATANTE** cabe descontar da garantia toda a importância que a qualquer título lhe for devida pela **CONTRATADA**.

### CLÁUSULA NONA - PAGAMENTO

**9.1** – Para efeito de pagamento, a **CONTRATADA** encaminhará os documentos de cobrança para a Diretoria de Divisão de Obras e Serviços.

**9.2** – Os pagamentos serão efetuados mensalmente pela Tesouraria do **CONTRATANTE**, com base nos serviços efetivamente executados e medidos, mediante a comprovação do recolhimento de encargos e tributos referentes aos serviços prestados (INSS, FGTS e ISSQN);

**9.2.1** – Os pagamentos serão realizados mediante depósito na conta corrente bancária, em nome da **CONTRATADA**, em até 10 (dez) dias após a emissão dos Atestados de Realização dos Serviços e do Termo de Recebimento Provisório, desde que a correspondente nota fiscal/fatura, acompanhada dos documentos referidos na Cláusula 9.2, sejam protocolados junto a Diretoria de Obras e Planejamento no prazo de até 03 (três) dias úteis contados do recebimento da comunicação do valor aprovado, citada na Cláusula 4.7.3 deste Contrato.

**9.3** – Conforme legislação vigente, ficam obrigados a emitir Nota Fiscal Eletrônica – NF-e, os contribuintes que, independentemente da atividade econômica exercida, realizem operações destinadas à Administração Pública direta ou indireta.

**9.4** – Caso o término da contagem aconteça em dias sem expediente bancário, o pagamento ocorrerá no primeiro dia útil imediatamente subsequente.

**9.5** – Havendo divergência ou erro na emissão da documentação fiscal, será interrompida a contagem do prazo para fins de pagamento, sendo iniciada nova contagem somente após a regularização da documentação fiscal.

**9.6** – Não será iniciada a contagem de prazo, caso os documentos fiscais apresentados ou outros necessários à contratação contenham incorreções.

**9.7** – A contagem do prazo para pagamento considerará dias corridos e terá início e encerramento em dias de expediente no **CONTRATANTE**.

**9.8** – Quando for constatada qualquer irregularidade na nota fiscal/fatura, será imediatamente solicitada à **CONTRATADA**, carta de correção, quando couber, ou ainda pertinente regularização, que deverá ser encaminhada para a Diretoria de Obras e Planejamento no prazo de 02 (dois) dias.

**9.9** – Caso a **CONTRATADA** não apresente carta de correção no prazo estipulado, o prazo para pagamento será recontado a partir da data da sua apresentação.

**9.10** – O Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN é devido no Município onde os serviços estão sendo executados em consonância com as disposições contidas na Lei Complementar nº 116, de 31 de julho de 2003.

**9.11** – Quando da emissão da nota fiscal/fatura, a **CONTRATADA** deverá destacar o valor da retenção, a título de "RETENÇÃO PARA O ISSQN". Considera-se preço do serviço a receita bruta a ele correspondente, sem nenhuma dedução.

**9.12** – O **CONTRATANTE**, na qualidade de responsável tributário, deverá reter e recolher a importância correspondente ao ISSQN, na forma da legislação vigente.

**9.13** – No caso de a **CONTRATADA** estar em situação de recuperação judicial, deverá apresentar declaração, relatório ou documento equivalente de seu administrador judicial, ou se o administrador judicial for pessoa jurídica, do profissional responsável pela condução do processo, de que está cumprindo o plano de recuperação judicial.

**9.14** – No caso de a **CONTRATADA** estar em situação de recuperação extrajudicial, junto com os demais comprovantes, deverá apresentar comprovação documental de que está cumprindo as obrigações do plano de recuperação extrajudicial.





**PREFEITURA DE SANTO ANTÔNIO DO JARDIM – SP**  
**SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS**

CNPJ: 45.739.091/0001-10  
Rua Presidente Álvares Florence, 373  
Fone/Fax: (19) 3654-1204 - (19) 3654-1209  
E-mail: [compras@sajardim.sp.gov.br](mailto:compras@sajardim.sp.gov.br)



**TP 002/20**

9.15 – A não apresentação das comprovações de que tratam as cláusulas 9.13 e 9.14 assegura ao **CONTRATANTE** o direito de sustar o pagamento respectivo e/ou pagamentos seguintes.

**CLÁUSULA DÉCIMA - RESCISÃO E SANÇÕES**

10.1 – O não cumprimento das obrigações assumidas no presente contrato ou a ocorrência da hipótese prevista nos artigos 77 e 78 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, atualizada pela Lei Federal nº 8.883, de 8 de junho de 1994, autorizam, desde já, o **CONTRATANTE** a rescindir, unilateralmente, o contrato, independentemente de interposição judicial, sendo aplicável ainda, o disposto nos artigos 79 e 80 do mesmo diploma legal.

10.2 – Aplicam-se a este contrato as sanções estipuladas na Lei Federal nº 8.666/93, que a **CONTRATADA** declara conhecer integralmente.

10.3 – No caso de rescisão administrativa unilateral, a **CONTRATADA** reconhecerá os direitos do **CONTRATANTE** de aplicar as sanções previstas no Edital, neste ajuste e na legislação que rege a licitação.

10.4 – A aplicação de quaisquer sanções referidas neste dispositivo, não afasta a responsabilização civil da **CONTRATADA** pela inexecução total ou parcial do objeto ou pela inadimplência.

10.5 – A aplicação das penalidades não impede o **CONTRATANTE** de exigir o ressarcimento dos prejuízos efetivados, decorrentes das faltas cometidas pela **CONTRATADA**.

10.6 – No caso de a **CONTRATADA** encontrar-se em situação de recuperação judicial, a convalidação em falência ensejará a imediata rescisão deste Contrato, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais.

10.7 – No caso de a **CONTRATADA** encontrar-se em situação de recuperação extrajudicial, o descumprimento do plano de recuperação ensejará a imediata rescisão deste Contrato, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - FORO**

11.1 – O foro competente para toda e qualquer ação decorrente do presente contrato é o Foro da Comarca do Município de Espírito Santo do Pinhal, Estado de São Paulo.

11.2 – E, por estarem justas e contratadas, assinam o presente contrato para todos os fins de direito.

Santo Antônio do Jardim, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

XXXXXXX  
**Prefeito Municipal**  
**CONTRATANTE**

XXXX  
XXXX  
**CONTRATADO**

**Testemunha 1**

**Testemunha 2**





## PREFEITURA DE SANTO ANTÔNIO DO JARDIM – SP

SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS

CNPJ: 45.739.091/0001-10

Rua Presidente Álvares Florence, 373

Fone/Fax: (19) 3654-1204 - (19) 3654-1209

E-mail: [compras@sajardim.sp.gov.br](mailto:compras@sajardim.sp.gov.br)



**TP 002/20**

### TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

(A ser formalizado junto com o instrumento contratual)

CONTRATANTE: **MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO JARDIM**

CONTRATADA:

CONTRATO N°. (DE ORIGEM):

OBJETO:

Na qualidade de Contratante e Contratada, respectivamente, do Termo acima identificado, e, cientes do seu encaminhamento ao TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, para fins de instrução e julgamento, damos por CIENTES e NOTIFICADOS para acompanhar todos os atos da tramitação processual, até julgamento final e sua publicação e, se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito da defesa, interpor recursos e o mais que couber.

Outrossim, estamos CIENTES, doravante, de que 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, de conformidade com o art. 90 da Lei Complementar no 709, de 14 de janeiro de 1993, precedidos de mensagem eletrônica aos interessados.

Santo Antônio do Jardim, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

**CONTRATANTE:**

NOME E CARGO: \_\_\_\_\_

E-MAIL \_\_\_\_\_

INSTITUCIONAL: \_\_\_\_\_

E-MAIL PESSOAL: \_\_\_\_\_

ASSINATURA: \_\_\_\_\_

**CONTRATADA:**

NOME E CARGO: \_\_\_\_\_

E-MAIL \_\_\_\_\_

INSTITUCIONAL: \_\_\_\_\_

E-MAIL PESSOAL: \_\_\_\_\_

ASSINATURA: \_\_\_\_\_



**PREFEITURA DE SANTO ANTÔNIO DO JARDIM – SP**

**SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS**

**CNPJ: 45.739.091/0001-10**

Rua Presidente Álvares Florence, 373

Fone/Fax: (19) 3654-1204 - (19) 3654-1209

E-mail: [compras@sajardim.sp.gov.br](mailto:compras@sajardim.sp.gov.br)



**ANEXO II**

**PROPOSTA COMERCIAL**

À Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Jardim

REF.: TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2020

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DAS OBRAS DE CONSTRUÇÃO DE GALPÃO PARA ARMAZENAMENTO DE RESÍDUOS RECICLÁVEIS, COM O FORNECIMENTO DE MATERIAIS E MÃO DE OBRA.**

DADOS DO LICITANTE	
DENOMINAÇÃO DO LICITANTE:	
ENDEREÇO:	
CEP:	FONE:
E-MAIL:	CNPJ Nº:

A apresentação desta Proposta será considerada como indicação bastante de que inexistem fatos que impeçam a participação do licitante neste certame.

Valor Global da Proposta: R\$ ----- ( ), conforme demonstram planilhas e documentos que acompanham esta proposta, em atendimento às disposições editalícias.

Prazo de execução dos serviços: 12 (doze) meses, conforme Termo de Referência, contados da data indicada pelo **CONTRATANTE** na Autorização para Início dos Serviços.

Prazo de garantia:

- a) Aparelhos: 60 (sessenta) meses, contados da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo;
- b) Serviços: 60 (sessenta) meses contados da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

**DECLARO**, sob as penas da lei, que o objeto ofertado atende a todas as especificações exigidas no Termo de Referência.

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

Em anexo, segue planilha de serviços, quantitativos e preços, contendo todos os valores referentes a material, mão-de-obra e subtotal por item de serviço.

Qualificação do responsável pela assinatura do contrato:

Nome:

Endereço:

Bairro:

Cidade:

Estado:

CEP:

Nacionalidade:

Profissão:

Cargo/Função:

CPF:

RG:

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal

**OBS.: Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante. E COLOCADO NO ENVELOPE Nº 2 DA PROPOSTA.**



**PREFEITURA DE SANTO ANTÔNIO DO JARDIM – SP**

**SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS**

**CNPJ: 45.739.091/0001-10**

Rua Presidente Álvares Florence, 373

Fone/Fax: (19) 3654-1204 - (19) 3654-1209

E-mail: [compras@sajardim.sp.gov.br](mailto:compras@sajardim.sp.gov.br)



**ANEXO III**

**CRENCIAMENTO**

À Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Jardim

REF.: TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2020

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DAS OBRAS DE CONSTRUÇÃO DE GALPÃO PARA ARMAZENAMENTO DE RESÍDUOS RECICLÁVEIS, COM O FORNECIMENTO DE MATERIAIS E MÃO DE OBRA.**

A empresa ....., sediada à Rua (Av., Al., etc), cidade ....., estado ....., inscrita no C.N.P.J. ...., por seu ..... (diretor, sócio gerente, proprietário, através da presente credencial, constitui, para os fins de representação perante aos procedimentos da **Tomada de Preços nº 002/2020**, realizada pela Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Jardim o (a) Sr. (a) ....., portador da cédula de identidade (ou outro tipo de documento de identificação) nº. ...., com amplos poderes de decisão, podendo, para tanto, assinar atas, interpor e renunciar a recursos, prestar esclarecimentos, receber notificações e intimações, em nome desta empresa defender seus direitos.

Local, ..... de ..... de .....

\_\_\_\_\_  
Assinatura e Carimbo  
(representante legal)

***OBS.: Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante.  
E APRESENTADO FORA DOS ENVELOPES DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA***







# PREFEITURA DE SANTO ANTÔNIO DO JARDIM – SP

SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS

CNPJ: 45.739.091/0001-10

Rua Presidente Álvares Florence, 373

Fone/Fax: (19) 3654-1204 - (19) 3654-1209

E-mail: [compras@sajardim.sp.gov.br](mailto:compras@sajardim.sp.gov.br)



## ANEXO IV

### DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO

À Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Jardim

REF.: TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2020

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DAS OBRAS DE CONSTRUÇÃO DE GALPÃO PARA ARMAZENAMENTO DE RESÍDUOS RECICLÁVEIS, COM O FORNECIMENTO DE MATERIAIS E MÃO DE OBRA.**

A empresa \_\_\_\_\_ (nome da pessoa jurídica), com sede à \_\_\_\_\_ (endereço completo), devidamente inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_ (nº do CNPJ), por seu representante legal, o senhor \_\_\_\_\_ (nome completo), portador do CPF/MF nº \_\_\_\_\_ e RG nº \_\_\_\_\_, interessada em participar da **TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2020**, do Município de Santo Antônio do Jardim/SP, **DECLARA**, sob as penas da lei, que, nos termos do inciso V do artigo 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

Declara ainda, não possuir em nosso quadro, trabalhadores menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (catorze) anos.

Sendo expressão da verdade, subscrevo-me.

Local, ..... de ..... de .....

\_\_\_\_\_  
Assinatura e Carimbo  
(representante legal)

**OBS.: Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante.  
E COLOCADO NO ENVELOPE Nº 1 DA HABILITAÇÃO**



**PREFEITURA DE SANTO ANTÔNIO DO JARDIM – SP**

**SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS**

**CNPJ: 45.739.091/0001-10**

Rua Presidente Álvares Florence, 373

Fone/Fax: (19) 3654-1204 - (19) 3654-1209

E-mail: [compras@sajardim.sp.gov.br](mailto:compras@sajardim.sp.gov.br)



**ANEXO V**

**DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

À Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Jardim

REF.: TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2020

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DAS OBRAS DE CONSTRUÇÃO DE GALPÃO PARA ARMAZENAMENTO DE RESÍDUOS RECICLÁVEIS, COM O FORNECIMENTO DE MATERIAIS E MÃO DE OBRA.**

A empresa \_\_\_\_\_ (nome da pessoa jurídica), com sede à \_\_\_\_\_ (endereço completo), devidamente inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_ (nº do CNPJ), por seu representante legal, o senhor \_\_\_\_\_ (nome completo), portador do CPF/MF nº \_\_\_\_\_ e RG nº \_\_\_\_\_, interessada em participar da **TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2020**, do Município de Santo Antônio do Jardim/SP, **DECLARA**, sob as penas da lei, que é **microempresa** ou **empresa de pequeno porte**, nos termos do enquadramento previsto nos incisos I e II e §§ 1º e 2º, bem como não possui qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes todos do artigo 3º da **Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006**, cujos termos declaro conhecer na íntegra, **estando apta**, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate e comprovar a regularidade fiscal nos termos previstos nos artigos 42 a 45 da referida Lei Complementar, no procedimento licitatório em referência.

Sendo expressão da verdade, subscrevo-me.

Local, ..... de ..... de .....

\_\_\_\_\_  
Assinatura e Carimbo  
(representante legal)

**OBS.: Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante.  
E COLOCADO NO ENVELOPE Nº 1 DA HABILITAÇÃO**





**PREFEITURA DE SANTO ANTÔNIO DO JARDIM – SP**

**SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS**

**CNPJ: 45.739.091/0001-10**

Rua Presidente Álvares Florence, 373

Fone/Fax: (19) 3654-1204 - (19) 3654-1209

E-mail: [compras@sajardim.sp.gov.br](mailto:compras@sajardim.sp.gov.br)



**ANEXO VI**

**DECLARAÇÃO**

(Parágrafo único do Artigo 117 da Constituição do Estado de São Paulo)

À Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Jardim

REF.: TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2020

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DAS OBRAS DE CONSTRUÇÃO DE GALPÃO PARA ARMAZENAMENTO DE RESÍDUOS RECICLÁVEIS, COM O FORNECIMENTO DE MATERIAIS E MÃO DE OBRA.**

A empresa \_\_\_\_\_ (nome da pessoa jurídica), com sede à \_\_\_\_\_ (endereço completo), devidamente inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_ (nº do CNPJ), por seu representante legal, o senhor \_\_\_\_\_ (nome completo), portador do CPF/MF nº \_\_\_\_\_ e RG nº \_\_\_\_\_, interessada em participar da **TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2020**, do Município de Santo Antônio do Jardim/SP, **DECLARA**, sob as penas da lei, que, que observa as normas relativas à saúde e segurança no Trabalho, para os fins estabelecidos pelo parágrafo único do Artigo 117 da Constituição do Estado de São Paulo.

Sendo expressão da verdade, subscrevo-me.

Local, ..... de ..... de .....

\_\_\_\_\_  
Assinatura e Carimbo  
(representante legal)

**OBS.: Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante.  
E COLOCADO NO ENVELOPE Nº 1 DA HABILITAÇÃO**



**PREFEITURA DE SANTO ANTÔNIO DO JARDIM – SP**

**SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS**

**CNPJ: 45.739.091/0001-10**

Rua Presidente Álvares Florence, 373

Fone/Fax: (19) 3654-1204 - (19) 3654-1209

E-mail: [compras@sajardim.sp.gov.br](mailto:compras@sajardim.sp.gov.br)



**ANEXO VII**

**ATESTADO DE VISITA TÉCNICA**

À Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Jardim

REF.: TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2020

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DAS OBRAS DE CONSTRUÇÃO DE GALPÃO PARA ARMAZENAMENTO DE RESÍDUOS RECICLÁVEIS, COM O FORNECIMENTO DE MATERIAIS E MÃO DE OBRA.**

Atestamos que a empresa \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_ cidade \_\_\_\_\_ estado \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF. Nº \_\_\_\_\_, representada pelo Sr. \_\_\_\_\_, portador do R.G. nº \_\_\_\_\_ CPF nº \_\_\_\_\_ realizou **VISITA TÉCNICA** às áreas do município onde serão realizados os serviços, interando-se de todos os aspectos referentes à sua execução e tem pleno conhecimento da natureza e do escopo dos serviços e dos fornecimentos, das condições hidrológicas e climáticas que possam afetar a execução dos serviços. Não podendo alegar posteriormente a insuficiência de dados e/ou informações sobre o(s) local(is) e as condições pertinentes ao objeto do contrato.

Local, ..... de ..... de .....

\_\_\_\_\_  
Identificação e assinatura  
do representante legal da empresa

\_\_\_\_\_  
Identificação e assinatura do(s)  
credenciado(s)

\_\_\_\_\_  
Identificação e assinatura do(s)  
representante(s) da Prefeitura Municipal

**OBS.: Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante e apresentado no dia da visita técnica para que o funcionário do Departamento de Obras ateste que o credenciado da licitante efetuou a visita no local da obra. E COLOCADO NO ENVELOPE Nº 1 DA HABILITAÇÃO**





# PREFEITURA DE SANTO ANTÔNIO DO JARDIM – SP

## SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS

CNPJ: 45.739.091/0001-10

Rua Presidente Álvares Florence, 373

Fone/Fax: (19) 3654-1204 - (19) 3654-1209

E-mail: [compras@sajardim.sp.gov.br](mailto:compras@sajardim.sp.gov.br)



### ANEXO VIII

#### DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA E ATUAÇÃO CONFORME AO MARCO LEGAL ANTICORRUPÇÃO

À Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Jardim

REF.: TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2020

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DAS OBRAS DE CONSTRUÇÃO DE GALPÃO PARA ARMAZENAMENTO DE RESÍDUOS RECICLÁVEIS, COM O FORNECIMENTO DE MATERIAIS E MÃO DE OBRA.**

A empresa \_\_\_\_\_ (nome da pessoa jurídica), com sede à \_\_\_\_\_ (endereço completo), devidamente inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_ (nº do CNPJ), por seu representante legal, o senhor \_\_\_\_\_ (nome completo), portador do CPF/MF nº \_\_\_\_\_ e RG nº \_\_\_\_\_, interessada em participar da **TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2020**, do Município de Santo Antônio do Jardim/SP, **DECLARA**, sob as penas da lei, especialmente o artigo nº 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- a) a proposta apresentada foi elaborada de maneira independente e o seu conteúdo não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado ou discutido com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;
- b) a intenção de apresentar a proposta não foi informada ou discutida com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;
- c) o licitante não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;
- d) o conteúdo da proposta apresentada não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório antes da adjudicação do objeto;
- e) o conteúdo da proposta apresentada não foi, no todo ou em parte, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante relacionado, direta ou indiretamente, ao órgão licitante antes da abertura oficial das propostas; e
- f) o representante legal do licitante está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

**DECLARA**, ainda, que a pessoa jurídica que represento conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei Federal nº 12.846/2013 e ao Decreto Estadual nº 60.106/2014, tais como:

- I – prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;
- II – comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos em Lei;
- III – comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;
- IV – no tocante a licitações e contratos:
  - a) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
  - b) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
  - c) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
  - d) fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;
  - e) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;



**PREFEITURA DE SANTO ANTÔNIO DO JARDIM – SP**

**SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS**

**CNPJ: 45.739.091/0001-10**

Rua Presidente Álvares Florence, 373

Fone/Fax: (19) 3654-1204 - (19) 3654-1209

E-mail: [compras@sajardim.sp.gov.br](mailto:compras@sajardim.sp.gov.br)



f) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou

g) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;

V – dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

Sendo expressão da verdade, subscrevo-me.

Local, ..... de ..... de .....

\_\_\_\_\_  
Assinatura e Carimbo  
(representante legal)

***OBS.: Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante.  
E COLOCADO NO ENVELOPE Nº 1 DA HABILITAÇÃO***



# PREFEITURA DE SANTO ANTÔNIO DO JARDIM – SP

## SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS

CNPJ: 45.739.091/0001-10

Rua Presidente Álvares Florence, 373

Fone/Fax: (19) 3654-1204 - (19) 3654-1209

E-mail: [compras@sajardim.sp.gov.br](mailto:compras@sajardim.sp.gov.br)



### ANEXO IX PROJETO COMPLETO

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DAS OBRAS DE CONSTRUÇÃO DE GALPÃO PARA ARMAZENAMENTO DE RESÍDUOS RECICLÁVEIS, COM O FORNECIMENTO DE MATERIAIS E MÃO DE OBRA.**

#### MEMORIAL DESCRITIVO

**OBRA: CONSTRUÇÃO DE BARRACÃO DE RECICLAGEM**

**LOCAL: ROD. VICINAL DR. JOSÉ RUI DE LIMA AZEVEDO S/N, SANTO ANTÔNIO DO JARDIM/SP**

– Galpão destinado ao apoio de resíduos recicláveis coletados neste município, executado em função de melhorar a infraestrutura e condições sanitárias no local. Os materiais e equipamentos empregados na execução dos serviços deverão estar de acordo com as especificações e normas técnicas brasileiras da A.B.N.T.

#### 01. – INSTALAÇÕES DE CANTEIRO DE OBRAS

\*A **CONTRATADA** deverá realizar a limpeza mecanizada do terreno, com auxílio de ferramenta apropriado para a roçada, destocamento, empilhamento e transporte.

\*A limpeza, segurança, vigilância, manutenção e conservação das instalações que compõem o canteiro de obras serão de responsabilidade exclusiva da **CONTRATADA**, até o término dos serviços e consequente desmobilização. A locação do galpão no terreno será definida pela fiscalização após a emissão da respectiva Ordem de Início dos Serviços (OIS).

\*Serão de responsabilidade da **CONTRATADA**: a segurança física de seus empregados, a guarda e a conservação de todos os materiais, equipamentos, ferramentas, utensílios e instalações do canteiro de obras.

#### 02. – INFRAESTRUTURA

• **GALPÃO** A fundação do Galpão será do tipo profunda e rasa caracterizada por brocas em concreto armado com diâmetro de 25cm, compreendendo os serviços: perfuração até a cota final desejada(3m), devendo o furo estar limpo; para posterior lançamento e apiloamento do concreto com auxílio de soquete metálico cilíndrico maciço com diâmetro inferior à broca, formando na parte inferior da broca um bulbo; concretagem da estaca até a cota de arrasamento. Blocos de apoio na medida 80 x 80cm para os pilares metálicos (espaçamento mínimo entre as ferragens do bloco de 15cm e bitola mínima de 12,5mm) e vigas de travamento – baldrame na medida 20 x 30 cm e espaçamento de estribo de bitola de 6,3mm a cada 20 cm (bitola mínima da ferragem armada de 12,5mm)e serão fundidas em concreto estrutural Fck= 25Mpa e armados com aço CA-50 assentes sobre terreno devidamente apiloado e reforçado com lastro de brita graduada com 5cm de espessura. Será travado junto aos blocos armados um chumbador para apoio dos pilares metálicos.

#### 03 – SUPERESTRUTURA

- A área do **GALPÃO** deverá possuir estrutura metálica com pé-direito de 5,30 m, telhamento em chapa de aço pré-pintada com epóxi e poliéster, perfil trapezoidal, com espessura de 0,50 mm e altura 40 mm e calha rufo e afins em chapa galvanizada.

\* **REFORÇO PARA OS PILARES FRONTAIS DO GALPÃO**

- Os pilares frontais do Galpão, deverão ser reforçados contra impacto horizontal de acordo com as normas técnicas da ABNT. O reforço será constituído de **concreto estrutural Fck 20 MPa** e possuirão acabamento aparente.

#### 04 –FECHAMENTO

Deverá ser executado fechamento lateral em bloco de concreto estrutural e aparente assentados com argamassa mista até 2,00 metros de altura e o fechamento até a cobertura será de telhas metálicas.



# PREFEITURA DE SANTO ANTÔNIO DO JARDIM – SP

## SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS

CNPJ: 45.739.091/0001-10

Rua Presidente Álvares Florence, 373

Fone/Fax: (19) 3654-1204 - (19) 3654-1209

E-mail: [compras@sajardim.sp.gov.br](mailto:compras@sajardim.sp.gov.br)



### 05 – PISO

- Para o piso do galpão o solo será escavado e removido a camada de 0,30 m e após, compactado em duas camadas. A superfície será impermeabilizada com uma lona plástica de no mínimo, 200 micra de espessura, sob a lona será colocado duas malhas de aço de 10x10cm com espessura de 5mm, e espaçadores entre a lona e a malha. Será realizada a concretagem do piso comum concreto de Fck= 25Mpa em 20cm de espessura.

### 06 – LIMPEZA FINAL

- O entulho adquirido na obra será depositado em um local já existente para esse descarte fora da área de construção em local ambientalmente correto, indicado pela fiscalização.

**PRAZO DE EXECUÇÃO** – 90 (noventa) dias

#### **OBSERVAÇÕES:**

Ficará por conta da **CONTRATADA** o fornecimento de todo o material, todo o equipamento, mão-de-obra, bem como as Anotações de Responsabilidade Técnica da estrutura metálica bom como da execução do projeto finalizado (ARTs ou CAU)

**MEDIÇÕES:** Mensais

**PERIODICIDADE DE MEDIÇÃO:** à cada 30 (trinta) dias

**PREFEITURA DE SANTO ANTÔNIO DO JARDIM – SP****SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS****CNPJ: 45.739.091/0001-10**

Rua Presidente Álvares Florence, 373

Fone/Fax: (19) 3654-1204 - (19) 3654-1209

E-mail: [compras@sajardim.sp.gov.br](mailto:compras@sajardim.sp.gov.br)**PLANILHA ORÇAMENTÁRIA**

CÓDIGO	DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID	QUANT	P. UNIT. C/BDI	SUBTOTAL
<b>02</b>	<b>Início</b>				
02.08.020	Placa de identificação para obra	m <sup>2</sup>	6,00	R\$ 660,72	R\$ 3.964,32
07.05.020	Escavação e carga mecanizada em solo vegetal superficial	m <sup>3</sup>	100,00	R\$ 28,13	R\$ 2.813,00
<b>SUBTOTAL</b>					<b>R\$ 6.777,32</b>
<b>03</b>	<b>Armadura e cordoalha estrutural</b>				
10.01.040	Armadura em barra de aço CA-50 (A ou B) fyk= 500 MPa	kG	607,00	R\$ 8,33	R\$ 5.056,31
10.02.020	Armadura em tela soldada de aço	kG	660,00	R\$ 9,42	R\$ 6.217,20
<b>SUBTOTAL</b>					<b>R\$ 11.273,51</b>
<b>04</b>	<b>Concreto, massa e lastro</b>				
11.01.290	Concreto usinado, fck = 25,0 MPa - para bombeamento	m <sup>3</sup>	106,00	R\$ 417,29	R\$ 44.232,74
11.16.040	Lançamento e adensamento de concreto ou massa em fundação	m <sup>3</sup>	106,00	R\$ 170,24	R\$ 18.045,44
11.18.040	Lastro de pedra britada	m <sup>3</sup>	6,40	R\$ 146,25	R\$ 936,00
11.18.060	Lona plástica	m <sup>2</sup>	360,00	R\$ 2,64	R\$ 950,40
<b>SUBTOTAL</b>					<b>R\$ 64.164,58</b>
<b>05</b>	<b>Alvenaria e elemento divisor</b>				
14.10.140	Alvenaria de bloco de concreto de vedação, uso aparente, de 14 cm	m <sup>2</sup>	154,00	R\$ 79,36	R\$ 12.221,44
<b>SUBTOTAL</b>					<b>R\$ 12.221,44</b>
<b>06</b>	<b>Estrutura em madeira, ferro, alumínio e concreto</b>				
15.03.030	Fornecimento e montagem de estrutura em aço ASTM-A36, sem pintura	Kg	3.600,00	R\$ 18,48	R\$ 66.528,00
<b>SUBTOTAL</b>					<b>R\$ 66.528,00</b>
<b>07</b>	<b>Telhamento</b>				
16.12.060	Telhamento em chapa de aço pré-pintada com epóxi e poliéster, perfil trap., c/ espes. de 0,50 mm e altura 40 mm	m <sup>2</sup>	395,46	R\$ 102,41	R\$ 40.499,06
<b>SUBTOTAL</b>					<b>R\$ 40.499,06</b>
<b>08</b>	<b>Impermeabilização, proteção e junta</b>				
32.16.030	Impermeabilização em membrana de asfalto modificado com elastômeros, na cor preta	m <sup>2</sup>	14,00	R\$ 41,84	R\$ 585,76
<b>SUBTOTAL</b>					<b>R\$ 585,76</b>
<b>09</b>	<b>Pintura</b>				
33.07.102	Esmalte a base de água em estrutura metálica	m <sup>2</sup>	330,24	R\$ 45,64	R\$ 15.072,15
<b>SUBTOTAL</b>					<b>R\$ 15.072,15</b>
<b>10</b>	<b>Pavimentação e passeio</b>				
54.01.220	Base de bica corrida	m <sup>3</sup>	8,00	R\$ 146,09	R\$ 1.168,72
<b>SUBTOTAL</b>					<b>R\$ 1.168,72</b>
<b>TOTAL</b>					<b>R\$ 218.290,54</b>

Fonte: Boletim Referencial de Custo - Versão 178 - CPOS (02/03/2020)

BDI adotado: 28,00%





# PREFEITURA DE SANTO ANTÔNIO DO JARDIM – SP

SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS

CNPJ: 45.739.091/0001-10

Rua Presidente Álvares Florence, 373

Fone/Fax: (19) 3654-1204 - (19) 3654-1209

E-mail: [compras@sajardim.sp.gov.br](mailto:compras@sajardim.sp.gov.br)



## CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

ITEM	DISCRIMINAÇÃO DE ATIVIDADES	A REALIZAR EM 90 DIAS
1	Início/Armadura	R\$ 18.050,83
2	Concreto	R\$ 64.164,58
3	Estrutura/Impermeabilização	R\$ 67.113,76
4	Alvenaria	R\$ 12.221,44
5	Telhamento/Pintura	R\$ 55.571,21
6	Base de Bica	R\$ 1.168,72
<b>TOTAL COM BDI</b>		<b>R\$ 218.290,54</b>





# PREFEITURA DE SANTO ANTÔNIO DO JARDIM – SP SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS

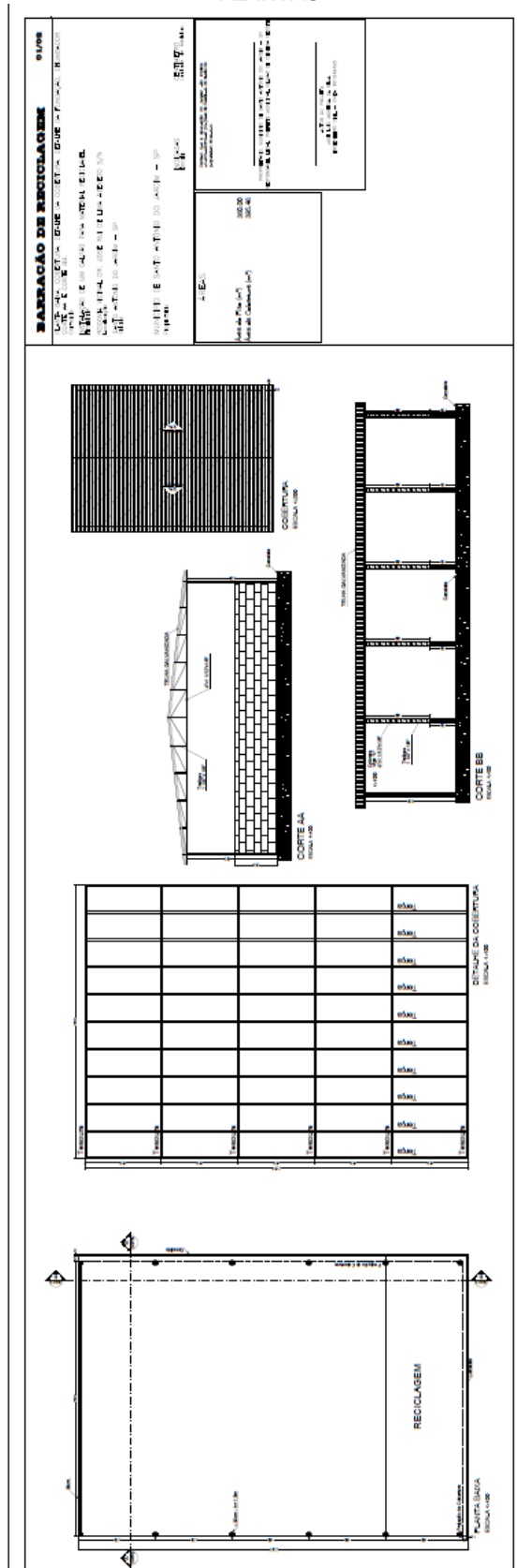
CNPJ: 45.739.091/0001-10

Rua Presidente Álvares Florence, 373  
Fone/Fax: (19) 3654-1204 - (19) 3654-1209

E-mail: [compras@sajardim.sp.gov.br](mailto:compras@sajardim.sp.gov.br)



## PLANTAS





**PREFEITURA DE SANTO ANTÔNIO DO JARDIM – SP**  
**SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS**  
CNPJ: 45.739.091/0001-10  
Rua Presidente Álvares Florence, 373  
Fone/Fax: (19) 3654-1204 - (19) 3654-1209  
E-mail: [compras@sajardim.sp.gov.br](mailto:compras@sajardim.sp.gov.br)



## RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL

TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2020  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 017/2020

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DAS OBRAS DE CONSTRUÇÃO DE GALPÃO PARA ARMAZENAMENTO DE RESÍDUOS RECICLÁVEIS, COM O FORNECIMENTO DE MATERIAIS E MÃO DE OBRA.**

Denominação: \_\_\_\_\_

CNPJ nº: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

e-mail: \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_

Obtivemos, através do acesso à página <http://sajardim.sp.gov.br>, nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Local: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

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

**Assinatura**

Senhor Licitante,

Visando à comunicação futura entre esta Prefeitura Municipal e sua empresa, solicitamos a Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada do Edital e remetê-lo ao Setor de Licitações e Compras, pelo e-mail [compras@sajardim.gov.sp.br](mailto:compras@sajardim.gov.sp.br).

A não remessa do recibo exime a Prefeitura Municipal de Santo Antonio do Jardim da responsabilidade da comunicação por meio de fax ou e-mail de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.