



## MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03

Fone: (18) 3556-9900

E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

### TOMADA DE PREÇOS Nº 02/2023

#### EDITAL RETIFICADO Nº 12/2023

## 1. PREÂMBULO

1.1 LICITAÇÃO PÚBLICA – PROCESSO Nº. 34/2023

1.2 TOMADA DE PREÇOS Nº. 02/2023

1.3 ÓRGÃO REQUISITANTE:- 02.11.00 – URBANISMO E SERVIÇOS GERAIS.

1.4 TIPO DE LICITAÇÃO:- Menor preço

1.5 FORMA DE EXECUÇÃO: Empreitada por Preço Global

1.6 PUBLICAÇÕES:

-Diário Oficial do Município de Inúbia Paulista -SP - <https://www.inubiapaulista.sp.gov.br/diario-oficial-eletronico>

-Site da Prefeitura do Município de Inúbia Paulista.

-Jornal Local “DIÁRIO DO OESTE” credenciado do Município de Adamantina (aviso de licitação).

-Jornal Grande Circulação “FOLHA DE S. PAULO” (aviso de licitação).

1.7 INICIO:- **24 de maio de 2023**

1.8 ENCERRAMENTO:- **12 de Junho de 2023 - às 9h00 min**

1.9- A **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE INUBIA PAULISTA (SP)**, autorizada pelo Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais, torna pública a abertura de licitação, na modalidade Tomada de Preços, do tipo menor preço global, relativa à **REFORMA DOS SANITÁRIOS MASCULINOS E FEMININOS DO TERMINAL RODOVIÁRIO “CARLOS RAMOS DE ANDRADE” EM INÚBIA PAULISTA**. A abertura dos envelopes “habilitação” e “propostas” dar-se-á no dia **12 de JUNHO de 2023, às 09:00 horas**, na Sala de Reuniões do Setor Licitações do Município, situada na Avenida Campos Salles, nº 113, centro, nesta cidade de INÚBIA PAULISTA (SP).

## 2. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

2.1 A presente Tomada de Preços será processada e julgada de acordo com a Lei Federal nº 8.666, de 21/06/1993, e Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, atualizadas.

## 3. DO OBJETO

3.1 O presente processo licitatório tem por objeto a escolha da proposta mais vantajosa, para à **REFORMA DOS SANITÁRIOS MASCULINOS E FEMININOS DO TERMINAL RODOVIÁRIO “CARLOS RAMOS DE ANDRADE” EM INÚBIA PAULISTA**, conforme itens constantes na planilha orçamentária, Memorial Descritivo, Cronograma Físico Financeiro, Projetos e Minuta de Contrato, que fazem parte integrante da presente Tomada de Preços.

**Observação:** Estima-se o valor desta licitação em **R\$ 116.798,61**(cento e dezesseis mil e setecentos e noventa e oito reais e sessenta e um centavos).



#### **4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

##### **4.1 DO CADASTRAMENTO PRÉVIO**

**4.1.1** Para participar da presente licitação, a licitante interessada deverá proceder ao **CADASTRAMENTO PRÉVIO OBRIGATÓRIO**, devendo apresentar **até o dia 07 de junho de 2023**, até as 17h00min, no Departamento de Licitações a seguinte documentação:

##### **4.1.1.1 - Documentação Relativa à Habilitação Jurídica (Art. 28):**

**4.1.1.1.1** - Cédula de Identidade dos sócios.

**4.1.1.1.2** - Registro Comercial, no caso de Empresa Individual.

**4.1.1.1.3** - Ato Constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

**4.1.1.1.4** - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício.

**4.1.1.1.5** - Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, além de ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

##### **4.1.1.2 – Regularidade Fiscal (Art. 29):**

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

**4.1.1.2.2** - Prova de inscrição no cadastro estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade, compatível com o objeto contratual.

**4.1.1.2.3** – Provas de regularidade, em plena validade, para com:

**4.1.1.2.3.1** - A **Fazenda Federal** (consistindo em Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com Efeitos de Negativa, relativo Tributos Federais e à Dívida Ativa da União);

**4.1.1.2.3.2** - A **Fazenda Estadual** (abrangendo os **Débitos Inscritos** e os **Não Inscritos** em Dívida Ativa) que deverá ser comprovada através da apresentação de “Certidões Negativas ou Certidões Positivas com efeito de Negativa expedida pela Secretaria da Fazenda do Estado” em que estiver situado o licitante ou declaração de isenção ou de não incidência assinada pelo representante legal do licitante, sob as penas da lei;

**4.1.1.2.3.3** - A **Fazenda Municipal** (Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa, de Débitos Municipais) do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei (tanto mobiliário quanto imobiliário), com data de expedição não superior a 90 (noventa) dias da data de encerramento desta licitação, se outro prazo não constar dos documentos.

**4.1.1.2.4** - **Certificado de Regularidade do FGTS** (Fundo de Garantia por tempo de Serviço) - CRF, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei.

**4.1.1.2.5** – **Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 (NR).

##### **4.1.1.3 - Qualificação Econômico-Financeiro (Art. 31):**

**4.1.1.3.1** – Apresentação de cópia do Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis, devidamente



registrado no órgão competente, do exercício social vigente, já exigíveis e apresentados **na forma da Lei**, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, tomando como base à variação, ocorrida no período, do **IPCA/IBGE** ou outro indicador que venha a substituí-lo.

**4.1.1.3.2 - Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de negativa de falência ou concordata** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da licitante com no máximo 90 (noventa) dias da data de abertura dos envelopes.

#### **4.1.1.4- DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO “ENVELOPE n. 01”**

**4.1.1.4.1-** Os licitantes deverão apresentar no envelope n. 01 “documentos”, a seguinte documentação elencada nos itens abaixo:

**4.1.1.4.1.1 - Certificado de Registro Cadastral (devidamente válido)** expedido pela Prefeitura do Município de Inúbia Paulista, com todas as suas certidões devidamente atualizadas.

##### **4.1.1.4.2.- Qualificação Técnica (Art. 30):**

**4.1.1.4.2.1 - Registro ou inscrição na entidade competente (Certidão de Registro no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia do Estado – CREA, da empresa participante** do Certame - Pessoa Jurídica).

**4.1.1.4.2.1.1 -** No caso de proponentes domiciliados em outros estados, o Certificado de Registro emitido pelo CREA do Estado de origem, deverá conter o visto do Órgão Estadual de São Paulo (CREA- SP), **devendo o mesmo ser apresentado no ato da assinatura do contrato, sob pena de desclassificação.**

**4.1.1.4.2.2 -** Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, através da apresentação de certidão de acervo técnico comprovando que o profissional que exerce as funções para a licitante possui responsabilidade e capacidade técnica para exercer os serviços objeto do certame convocatório.

**4.1.1.4.2.2.1 -** Apresentação da **Certidão de Acervo Técnico, comprovando que o profissional** que exerce as funções para a licitante possui responsabilidade e **capacidade técnica para exercer os serviços, objeto do Instrumento Convocatório.**

**4.1.1.4.2.2.2 –** Fornecimento de pelo menos um Atestado (ou Declaração) de Capacidade Técnica, **devidamente registrado na entidade profissional competente**, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a empresa tenha executado com satisfação, serviços equivalentes ou similares em características aos constantes do objeto desta Licitação, equivalentes a no mínimo 50% (cinquenta por cento) da obra pretendida pelo presente certame. **(Sumula n.º 24 TCE/SP).**

**4.1.1.4.3. – Atestado de Visita Técnica**, fornecido pelo Departamento de Engenharia da Prefeitura do Município de Inúbia Paulista, comprovando que o licitante tomou conhecimento das informações e condições locais para cumprimento das obrigações.

**4.1.1.4.3.1 – Referida Visita Técnica será realizada até o último dia útil anterior à data da sessão de abertura dos envelopes**, devendo o licitante interessado agendar previamente (1 dia útil anterior), referida visita, junto a Prefeitura de Inúbia Paulista, localizada na Avenida Campos Salles, nº. 113, ou através do telefone (18) 3556-9900, para conhecimento das características do local e das Obras e esclarecimento de eventuais dúvidas técnicas;

**4.1.1.4.3.2-** Os interessados deverão comparecer, podendo-se fazer representar por qualquer pessoa capaz, munido do instrumento de procuração ao Paço Municipal de onde serão conduzidos até o local da obra, pelo Engenheiro desta Municipalidade.

**4.1.1.4.3.3 –** A Prefeitura Municipal de Inúbia Paulista/SP exige aos licitantes, que apresentem **Declaração** ou façam **VISITA TÉCNICA** ao local onde será executado os serviços, com o intuito de verificar entre outras,



## MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03

Fone: (18) 3556-9900

E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

as condições do local, bem como as condições para a prestação dos serviços.

- a) Será emitido **ATESTADO DE VISITA TÉCNICA** expedido pelo Engenheiro desta Municipalidade que acompanhará os interessados na vistoria.
- b) Caso a empresa opte por não fazer a visita técnica, poderá apresentar uma **DECLARAÇÃO** de que conhece os locais para a execução do objeto
- c) **A não apresentação do ATESTADO DE VISITA TÉCNICA ou Declaração, será causa de inabilitação.**

**4.1.1.4.3.4** – As Empresas que efetuarem a visita receberão o “*Atestado de Visita Técnica*” fornecido pelo Setor de Engenharia da Prefeitura do Município, **o qual deverá fazer parte integrante do envelope nº. 01 – Documentos.**

**4.1.1.4.3.5.** – A visita ao local da Obra, que deverá ocorrer com anterioridade à apresentação dos envelopes, servirá para inteirar-se de todos os aspectos referentes à sua execução; Para todos os efeitos, considerar-se-á que a Licitante tem pleno conhecimento da natureza e do escopo das Obras, dos Serviços, das condições hidrológicas e climáticas que possam afetar sua execução e dos materiais necessários para sinalização de trânsito do local, para realização do Objeto Contratado. Não poderá a Licitante alegar posteriormente a insuficiência de dados e/ou informações sobre o local e as condições pertinentes ao objeto contratado.

### **4.1.1.5 - Qualificação Econômico-Financeiro (Art. 31):**

**4.1.1.5.1.-** Demonstrativo de índice mínimo de Liquidez corrente, elaborado em papel timbrado, subscrito por seu Representante Legal e pelo Contabilista responsável, devidamente identificados, calculado com base no Balanço Patrimonial do último exercício social, da seguinte forma:

$LC = (AC/PC)$

**(O resultado deverá ser maior ou igual a 0,70).**

Onde:

**LC: Liquidez Corrente**

**AC: Ativo Circulante**

**PC: Passivo Circulante**



**4.1.1.5.2** – Comprovação de “Patrimônio Líquido”, assim como de “Capital Social” mínimos de **R\$ 11.679,86 (onze mil, seiscentos e setenta e nove reais e oitenta e seis centavos)**, ou seja, 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação; evidenciados respectivamente pelo Balanço Patrimonial e um dos documentos constantes no item “4.1.1.1 - Documentação Relativa à Habilitação Jurídica”

**4.1.1.6 - Declaração (art. 27, V):**

**4.1.1.6.1** - Declaração de cumprimento do disposto no artigo 7º, XXXIII da Constituição Federal (Anexo VII).

**4.1.1.7 - Outras Declarações:**

**4.1.1.7.1** - Declaração de que a Empresa se obriga a **executar os serviços**, atendendo às **recomendações quanto à segurança e medicina do trabalho**, quanto a seu **pessoal (Anexo IV)**;

**4.1.1.7.2** – Declaração da Licitante de que concorda com os termos do presente Edital e de que inexistem Fatos supervenientes impeditivos de sua habilitação ou punições que impeçam de participar de Licitações promovidas por Órgãos ou Entidades Públicas;

**4.1.1.7.3** - “**Termo de Compromisso**” que deverá ser elaborado em papel timbrado da Empresa de que irá executar a Obra de acordo com os projetos, planilhas orçamentárias, cronogramas físicos–financeiro elaborados pelo Departamento de Engenharia da Municipalidade.

**4.1.1.7.4** - “**Termo de Garantia da Obra**”, no prazo mínimo de 05 (cinco) anos garantia dos materiais empregados e na execução da obra e deverá ser elaborado o Termo em papel timbrado da Empresa.

**4.1.1.8 – Garantia da Proposta:**

**4.1.1.8.1** – **SEGURO GARANTIA, FIANÇA BANCÁRIA** ou Comprovante de depósito junto a **Conta Corrente Banco do Brasil 001 Agência 6894-2 Conta Corrente 13-0050-4**, em nome do Município de Inúbia Paulista, no importe de 1% (um por cento) do valor estimado desta licitação, ou seja, de **R\$ 1.167,99 (um mil e cento e sessenta e sete reais e noventa e nove centavos)**, nos termos do Artigo 56, da Lei Federal nº. 8.666/93;

**4.1.1.8.1.1** – A **garantia em dinheiro** deverá ser recolhida até as **09h00min do dia 12 de junho de 2023**, junto ao Departamento de Tributação da Prefeitura do Município de Inúbia Paulista, através do pagamento de guia, e será devolvida aos Licitantes participantes, exceto para o vencedor, no prazo de até 10 (dez) dias úteis após a homologação do Certame, conforme Artigo 56, Parágrafo 4º da Lei Federal nº. 8.666/93. O horário de funcionamento do Departamento de Tributação é das 08h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min;

## **5. DISPOSIÇÕES GERAIS DOS DOCUMENTOS DO CRC E DA HABILITAÇÃO**

**5.1** A documentação exigida poderá ser apresentada no original ou através de impresso informatizado obtido via Internet, com data de expedição não anterior a 90 (noventa) dias da data de encerramento da licitação, se outro prazo de validade não constar dos documentos.

**5.2** A documentação também poderá ser apresentada através de cópia, produzida por qualquer processo de reprodução;

**5.2.1** As autenticações poderão também ser feitas pela Diretora de Compras e Licitações, **NO MOMENTO DO CADASTRAMENTO PRÉVIO**, ou seja, até o dia **07 de junho de 2023**, desde que referidas cópias se façam acompanhar dos documentos originais, sendo esses últimos devolvidos, após a autenticação requerida, ao representante legal presente.



**5.2.1.1** As autenticações da documentação para emissão do Certificado de Registro Cadastral, também poderá ser feita na forma prevista no subitem anterior, no ato de apresentação dos documentos para emissão do CRC.

**5.3** 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. Caso a licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante da licitação, execute o objeto da licitação, deverá apresentar toda a documentação de ambos os estabelecimentos na forma e condições previstas para a habilitação.

**5.4** Os documentos que não tiverem prazo de validade fixado pelos respectivos órgãos emissores, serão considerados válidos pelo prazo de 90 (noventa) dias, contados da data de sua expedição.

**5.5** As proponentes poderão ser representadas na licitação, por meio de representantes munidos de procuração, a qual deverá ser entregue no momento da sessão de abertura dos envelopes ou no interior do envelope “documentos”, devendo ocorrer a identificação através da carteira de identidade.

**5.5.1** A procuração deverá ser específica para participar da licitação, contendo autorização expressa para desistir da interposição de recurso, se for o caso, acompanhada de cópia do ato de investidura do outorgante, no qual declara expressamente ter poderes para a outorga. Caso seja titular da empresa, o representante deverá apresentar documento comprobatório, o qual será anexado no processo licitatório.

**5.5.2** A não apresentação ou incorreção na procuração não inabilitará a participante, mas impedirá o representante de se manifestar na sessão e responder pela licitante.

**5.5.3** O representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

**5.6** Os interessados nos benefícios da Lei 123/2006 deverão apresentar declaração **(anexo II)** devidamente preenchido, no interior do envelope “documentos”.

**5.6.1** A não apresentação da declaração referida no subitem anterior não inabilitará o participante, mas o impedirá de utilizar-se das prerrogativas de Lei Federal 123/2006.

**5.6.2** As Microempresas e Empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste Certame, **deverão apresentar toda a Documentação exigida para fins de comprovação de Regularidade Fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;** (Art. 43 da LC nº. 123, Art. 43, *caput*).

**5.6.2.1** – Havendo alguma restrição na comprovação da Regularidade Fiscal, será assegurado o prazo de **dois dias úteis, a contar da publicação da homologação do Certame**, prorrogáveis por igual período, critério da Administração, para **regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito, de Certidão Negativa;** (LC nº. 123, Art. 43, Parágrafo. 1º).

**5.6.2.2** A declaração do vencedor do certame acontecerá no momento posterior ao julgamento das propostas, aguardando-se os prazos de regularização fiscal para a abertura da fase recursal.

**5.6.2.3** A não regularização da documentação, no prazo previsto acima, implicará decadência do direito à expectativa da contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

**5.6.2.4** Classificadas as propostas, será observado o disposto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/06.



## 6. DO CONTEÚDO DOS ENVELOPES “PROPOSTA”

### 6.1 O envelope “proposta” deverá conter:

**6.1.1 Proposta elaborada nos moldes do orçamento e do Cronograma Físico-financeiro do Departamento de Engenharia desta Prefeitura, ou seja, a empresa deverá apresentar a planilha dos valores detalhados e o valor global dos serviços a serem executados, DIGITADA**, redigida em português, de forma clara e sucinta, sem emendas ou rasuras, entrelinhas, condições escritas à margem ou adendos que possam prejudicar o texto e que comprometam o seu teor.

**6.1.1.1** Fica expressamente vedado na composição de preços o “jogo de planilhas”, ou seja, o valor global de cada etapa, **não poderá ser MAIOR** do que o orçado por esta municipalidade.

**6.1.1.2** A proposta deverá ser ofertada em moeda corrente nacional, indicando o valor unitário e total em algarismos, incluindo todas as despesas havidas com tributos e demais custos que a compõe, diretos ou indiretos, tais como: estadia, alimentação, transporte e etc. – inclusive os resultantes da incidência de quaisquer tributos, contribuições ou obrigações decorrentes da Legislação Trabalhista, Fiscal e Previdenciária a que se sujeita, visando a contratação da obra, objeto da licitação, conforme item 3 – Do Objeto, do presente instrumento convocatório.

### 6.1.2 A proposta deverá conter ainda as seguintes indicações

**6.1.2.1** Razão Social, endereço completo, CNPJ do Ministério da Fazenda e inscrição Estadual da proponente;

**6.1.2.2** Nome do órgão licitante:- PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA(SP);

**6.1.2.3** Tomada de Preços Nº. 02/2023;

**6.1.2.4** Início:- **24 de maio de 2023**;

**6.1.2.5** Encerramento:- **12 de junho de 2023 - às 09h00min**;

**6.1.2.6** Validade da proposta: 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data da(s) abertura(s) do(s) envelope(s) proposta(s).

**6.1.2.7** Vigência Contratual: 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura do instrumento contratual;

**6.1.2.8** Prazo de execução: 60 (sessenta) dias, a contar do recebimento da Ordem de Serviço pelo Departamento de Engenharia do Município. Se a proponente vencedora deixar de cumprir as exigências do Instrumento Convocatório, ficará sujeita às penalidades previstas na legislação vigente e no presente Edital.

**6.1.2.9** Local, data, assinatura e identificação do signatário.

**6.2** A vigência contratual e seu prazo de execução, admitem prorrogação nos termos do artigo 57 da Lei 8.666/93;

**6.3** Local de execução:- A obra deverá ser executada pela empresa licitante considerada vencedora, conforme projetos anexos.

**6.4** Com a apresentação da proposta, presume-se como aceita, pela participante, todas as cláusulas e condições constantes do presente instrumento convocatório, bem como as instruções contidas na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, **SENDO CONSIDERADA DESCLASSIFICADA A PROPONENTE QUE NÃO ATENDER AS EXIGÊNCIAS DA PRESENTE TOMADA DE PREÇOS.**



## MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03

Fone: (18) 3556-9900

E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

### 7. DA FORMA DE PREENCHIMENTO EXTERNO DOS ENVELOPES “DOCUMENTOS” E “PROPOSTA”

#### 7.1 - DO ENVELOPE Nº 01 – “DOCUMENTOS”

7.1.1 - Nome do órgão licitante:- PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA (SP);

7.1.2 - Tomada de Preços Nº. 02/2023;

7.1.3 - Início:- 24 de maio de 2023;

7.1.4 - Encerramento:- 12 de junho de 2023 - às 09h00min;

7.1.5 - Indicação da Razão Social e endereço completo da proponente.

#### 7.2 - DO ENVELOPE Nº 02 – “PROPOSTA”

7.2.1 - Nome do órgão licitante:- PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA (SP);

7.2.2 - Tomada de Preços Nº. 02/2023;

7.2.3 - Início:- 24 de maio de 2023;

7.2.4 - Encerramento:- 12 de junho de 2023 - às 09h00min;

7.2.5 - Indicação da Razão Social e do endereço completo da proponente.

**OBS.:-** Os envelopes “Documentos” e “Proposta” deverão ser lacrados e rubricados pelo representante legal da proponente.

### 8. DA ENTREGA, DA ABERTURA DOS ENVELOPES E DO JULGAMENTO

8.1 Os envelopes contendo os documentos de habilitação e propostas deverão ser entregues, fechados, até o dia **12 de Junho de 2023, às 09h00min**, na Lançadoria, do Paço Municipal, situado na Avenida Campos Salles nº 113 - centro – CEP: 17.760-000 -Inúbia Paulista – SP.

8.2 A abertura dos envelopes dar-se-á no dia **12 de junho de 2023, às 09h00min**, na Sala de Reuniões do Município, no Paço Municipal, localizada no mesmo endereço acima citado.

8.3 A Comissão Permanente de Licitação e os seus membros, na presença ou não dos representantes legais das licitantes, através de ato público, previamente designado, abrirá a sessão, examinando os envelopes devidamente fechados contendo “documentos” e “proposta”, os quais deverão ser rubricados pelos membros da Comissão e pelos representantes legais das participantes que estiverem presentes, prosseguindo-se a seguir a abertura do envelope nº 01 –“documentos”.

8.4 Após a abertura dos envelopes nº 01, os documentos deverão ser examinados minuciosamente bem como rubricados pelos membros da Comissão e pelos representantes legais das participantes que estiverem presentes.

8.5 Caso não haja inabilitação das proponentes, ou eventual participante inabilitada renuncie expressamente ao direito de recorrer, em seguida, deverão ser abertos os envelopes nº 2 - “proposta”, os quais serão examinados e rubricados pelos membros da Comissão e pelos representantes legais das participantes presentes na sessão.

8.6 Após a abertura dos envelopes “propostas”, todos os preços ofertados serão tidos como imutáveis e acabados, não sendo admitida nenhuma providência posterior, tendente a sanar falhas ou omissões, exceto em relação às propostas que apresentarem erros manifestos de cálculos, os quais serão devidamente corrigidos pela Comissão.

8.7 Serão desclassificadas as propostas que:

- a) Não obedecerem às condições estabelecidas nesta Tomada de Preços;



## MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03

Fone: (18) 3556-9900

E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

- b) Apresentarem preços considerados inexequíveis ou excessivos;
- c) Será considerado preço excessivo aquele que estiver acima do orçamento elaborado pela Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento desta Prefeitura.
- 8.8 As propostas aceitáveis serão analisadas pela Comissão, a qual fará a classificação, levando-se em conta exclusivamente o MENOR PREÇO GLOBAL.
- 8.9 Tratando-se de licitação do tipo MENOR PREÇO, entre as licitantes consideradas qualificadas, a classificação ocorrerá pela ordem crescente dos preços propostos.
- 8.10 Em havendo EMPATE, deverá ser assegurada a preferência por bens ou serviços prestados por empresas brasileiras de capital nacional;
- 8.11 Prevalecendo EMPATE entre duas ou mais propostas, para fins de desempate, ocorrerá o SORTEIO na sessão de abertura dos envelopes nº 2 – “propostas”, de conformidade com o parágrafo 2º, do artigo 45 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.
- 8.12 Os trabalhos da Comissão de Licitação deverão ser suspensos em caso de inabilitação, sem que haja renúncia ao direito de recorrer, ou quando houver necessidade de realização de diligências.
- 8.13 Caso venha ocorrer a suspensão temporária dos trabalhos da Comissão de Licitação, conforme previsto no item acima, toda e qualquer decisão será comunicada através de publicação na imprensa oficial do estado e imprensa oficial local.
- 8.14 Das fases licitatórias de habilitação e julgamento, serão lavradas Atas circunstanciadas, devendo constar toda e qualquer manifestação expressa dos membros da Comissão e dos representantes das participantes. As Atas deverão ser assinadas pelos membros da Comissão e pelos representantes legais das participantes presentes na sessão.

### 9. DA HOMOLOGAÇÃO E DA ADJUDICAÇÃO

9.1 Decorrido o prazo legal para interposição de recurso e consequente julgamento, a Comissão encaminhará o processo licitatório para o Prefeito Municipal proceder à Homologação e à Adjudicação.

### 10. DO PRAZO E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO E DA PRESTAÇÃO DA GARANTIA

10.1 Conhecido o resultado final da presente Tomada de Preços, a empresa vencedora fica ciente do prazo para assinatura do Contrato, que será de no máximo de 03 (três) dias úteis, a contar do dia seguinte da publicação do Comunicado de Homologação na Imprensa Oficial, sob pena de não o fazendo, decair do direito de contratação e incidir em multa na forma prevista neste edital, além de sujeitar-se a outras sanções previstas na Lei nº 8.666/93 e demais alterações posteriores.

10.2 No ato de assinatura do instrumento contratual, a vencedora deverá **comprovar a prestação de garantia conforme Artigo 56 da Lei Federal nº. 8.666/1993, no montante de 5% (cinco por cento) do valor global do mesmo**, na forma de **SEGURO GARANTIA, FIANÇA BANCÁRIA ou EM DINHEIRO** em conta a ser indicada no momento da prestação da mesma.

10.2.1 A garantia deverá ter seus valores atualizados e o período correspondente estendido pela Licitante vencedora, sempre que ocorrerem alterações no preço contratual ou ainda prorrogação de prazo;

10.2.2 As garantias prestadas serão liberadas ou restituídas após a execução do Contrato e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente conforme dispõe o § 4º do Artigo 56 da Lei Federal n.º. 8.666/93 e suas alterações;

10.2.3 Desfalcada a garantia prestada, pela imposição de multas ou outro motivo de direito, será notificada a Contratada através de correspondência simples para, no prazo de 15 (quinze) dias



## MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03

Fone: (18) 3556-9900

E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

complementar o valor caucional. A não apresentação da cobertura da garantia importará em rescisão contratual; À Administração caberá descontar da garantia toda a importância que a qualquer título lhe for devida pela Contratada.

**10.3 Deverá também por ocasião da assinatura do contrato juntar Certidão de Registro no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia do Estado – CREA - do engenheiro que se responsabilizará pela execução do objeto licitatório (Pessoa Física).**

**10.4** Referidas comprovações dar-se-ão junto ao Departamento de Licitações para arquivo no processo, bem como perante a Secretaria de Planejamento, para emissão da Ordem de Serviços.

### 11. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL E DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DA OBRA

**11.1** A licitante vencedora obriga-se a dar início à execução da obra licitada imediatamente após o recebimento da Ordem de Serviço;

**11.2** Vigência Contratual: 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura do instrumento contratual;

**11.3** Prazo de execução: 60 (sessenta) dias, a contar da data do recebimento da Ordem de Serviço;

**11.4** A vigência contratual e seu prazo de execução, admitem prorrogação nos termos do artigo 57 da Lei 8666/93, mediante justificativa aceita pela Administração Municipal. Se a proponente vencedora deixar de cumprir as exigências do Instrumento Convocatório, ficará sujeita as penalidades previstas na legislação vigente e no presente Edital.

**11.5** Local de execução: A obra deverá ser executada pela empresa licitante considerada vencedora, conforme projetos anexos.

**11.6** Qualquer alteração no objeto licitado (acréscimo ou supressão) somente poderá ser executada mediante concordância da Prefeitura, que deverá elaborar Termo Aditivo nos termos da legislação vigente.

**11.7 Não será permitida a terceirização dos serviços, seja em parte ou no seu todo.**

### 12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

**12.1** A contratada deverá executar regularmente o objeto licitado (item 03), em conformidade ao Memorial Descritivo, Cronograma Físico-Financeiro, Orçamento e Projetos, cumprir rigorosamente as obrigações legais e tributárias e responsabilizar-se, única e exclusivamente, pelos atos praticados pelo seu pessoal e prepostos, ficando excluída a Municipalidade de quaisquer reclamações e indenizações.

**12.2** Empregar materiais de 1ª qualidade na execução da obra.

### 13. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

**13.1** O pagamento (menor preço) deverá ser efetuado da seguinte forma:

**13.1.1** O valor será pago PARCELADAMENTE à contratada, conforme o desenvolvimento da obra, após a aprovação da medição e da apresentação da respectiva Nota Fiscal.

**13.1.2** As medições serão feitas, de acordo com o desenvolvimento da obra, pela equipe técnica da Prefeitura do Município de Inúbia Paulista.



13.2 Em ocorrendo devolução da documentação fiscal para correção, o prazo para pagamento começará a partir da data de reapresentação.

#### 14. DO REAJUSTE DE PREÇOS

14.1 Em hipótese alguma haverá reajuste de preços contratados.

#### 15. DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

15.1 A manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do Contrato, poderá ser solicitada pelas partes, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, ficando a cargo da interessada a apresentação de todo tipo de prova da ocorrência, estando sujeita a prévia análise da Secretaria de Finanças em parecer fundamentado, sem o que o pedido não será aceito.

15.2 Caso o pagamento da parcela não seja efetuado no vencimento pela falta do documento que deveria ter sido fornecido pela CONTRATADA, e isso motivar a paralisação dos serviços, esta incorrerá nas penalidades previstas neste edital, e não será paga nenhuma atualização de valor, inclusive a referida neste edital.

15.3 Para que os preços estejam sempre atualizados, e visando todo processamento necessário, a futura CONTRATADA obriga-se a fornecer, à cada ocorrência de majoração ou redução, cópia do documento correspondente a ser utilizado no realinhamento dos preços. Portanto, **é de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, o fornecimento dos documentos (notas fiscais) comprobatórios dessas ocorrências.**

15.4 A obrigatoriedade da futura contratada em fornecer documentos que permitirão variação dos preços contratados vigerá enquanto o Contrato estiver vigente, mesmo para períodos que possam não haver prestação de serviços.

#### 16. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

16.1 As despesas decorrentes da execução deste contrato correrão por conta das dotações próprias do orçamento vigente até o encerramento do atual ano civil, classificadas e codificadas através da Dotação Orçamentária:

Ficha	Órgão	Unidade	Dotação
271	Prefeitura	Urbanismo e Serviços Gerais	15.451.0014.1011.00004.4.90.51.00

#### 17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela administração Municipal, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às seguintes penalidades:

- I. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor global do contrato; ou
- II. Pagamento correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.

17.2 O atraso injustificado na execução do serviço, sem prejuízo do disposto no parágrafo 1º do artigo 86 da Lei nº 8.666/93, sujeitará o contratado às penalidades a seguir discriminadas:

- a) advertência por escrito;
- b) multa de mora diária, calculada sobre o valor total adjudicado à vencedora nas seguintes proporções:



## MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03

Fone: (18) 3556-9900

E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

- I. Atraso de até 30 (trinta) dias, multa de 0,25% ao dia; e
- II. Atraso superior a 30 (trinta) dias, multa de 0,50% ao dia.

**17.2.1** Pela inexecução total ou parcial do serviço, poderão ser aplicadas ao contratado ainda as seguintes penalidades:

- I. Multa de 50% (cinquenta por cento) sobre o valor total ou parcial da obrigação não cumprida; ou
- II. Multa correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.
- III. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar, com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- IV. Rescisão contratual, sem que caiba à contratada qualquer indenização ou compensação financeira.
- V. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo d
- VI. a suspensão temporária.

**17.3** As penalidades previstas neste instrumento convocatório poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente na forma da Lei de Licitações, sem prejuízo das demais sanções previstas na mesma, garantindo-se sempre a defesa previa do interessado.

**17.3.1** Os valores das penalidades serão descontados de eventuais créditos existente e/ou, se for o caso, poderá ser cobrado judicialmente.

**17.3.2** A aplicação das penalidades não impede à Contratante de exigir ressarcimento dos prejuízos efetivados, bem como das despesas advindas da nova contratação, ou outras quaisquer decorrentes das faltas cometidas pela Contratada.

## 18. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

**18.1** Somente serão aceitos os recursos previstos na Lei Federal n.º 8.666/93, interpostos dentro do prazo legal, os quais deverão ser protocolados diretamente na Lançadoria, da Prefeitura do Município de Inúbia Paulista, dirigidos à Comissão Permanente de Licitação (até a Homologação) ou ao Prefeito Municipal (após a Homologação), ou através do e-mail [licitacoes@inubiapaulista.sp.gov.br](mailto:licitacoes@inubiapaulista.sp.gov.br).

**18.2** Na fluência dos prazos para interposição de recursos, as licitantes poderão ter vista dos autos e obterem as cópias desejadas, mediante ressarcimento dos custos respectivos. Em hipótese alguma o processo poderá ser retirado da repartição.

## 19. DO FORNECIMENTO DE INFORMAÇÕES

**19.1** O Setor de Licitações desta municipalidade prestará todos os esclarecimentos necessários solicitados pelos interessados, de segunda a sexta-feira, dentro do horário normal de expediente, ou através do telefone: (18) 3556-9900.

## 20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**20.1** A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA (SP) poderá revogar ou anular o presente certame licitatório, nos termos do artigo 49 da Lei Federal nº 8666/93, parcial ou totalmente, desde que plenamente justificado.

**20.2** Só poderão participar da presente licitação as empresas cujo ramo de atividade seja pertinente ao



## MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03

Fone: (18) 3556-9900

E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

---

objeto licitado.

**20.3** Fica facultado à Comissão de Licitação ou à autoridade superior, em qualquer fase deste feito, promover diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do presente processo licitatório.

**20.4** Fazem parte do presente Edital:

**Anexo I** – Memorial Descritivo, Orçamento, Cronograma Físico-Financeiro, Mapa de Localização e Projetos;

**Anexo II** - Modelo de Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;

**Anexo III** – Minuta de Contrato;

**Anexo IV** – Modelo de Declaração de Atendimento Quanto à Segurança e Medicina do Trabalho

**Anexo V** – Termo de Ciência e de Notificação;

**Anexo VI** - Declaração de cumprimento do disposto no artigo 7º, XXXIII da Constituição Federal.

**20.5** Fica eleito o foro da Comarca de Lucélia para decidir sobre qualquer questionamento decorrente do processamento desta licitação e do cumprimento dos contratos ou instrumentos equivalentes dela originados.

Inúbia Paulista, 24 de Maio de 2023.

**JOÃO SOARES DOS SANTOS**  
Prefeito Municipal