

**EDITAL nº 23/2021**  
**TOMADA DE PREÇOS nº 06/2021**  
**PROCESSO nº 35/2021**

**Órgão Licitante:** Município de Lucélia.

**Tipo:** Menor Preço Global.

**Órgão Requisitante:** Secretaria de Desenvolvimento Municipal.

**Publicações:**

- Diário Oficial Eletrônico Municipal ([www.lucelia.sp.gov.br](http://www.lucelia.sp.gov.br));
- Diário Oficial do Estado de São Paulo (resumo do Edital);
- Diário Oficial da União (resumo do Edital);
- Gazeta de São Paulo (resumo do Edital);
- Jornal Impacto (resumo do Edital);
- Site: [www.lucelia.sp.gov.br](http://www.lucelia.sp.gov.br)(edital completo);
- Mural da Prefeitura do Município de Lucélia (resumo do Edital). Térreo do Paço Municipal. Avenida Brasil, nº 1.101, Centro, Lucélia/SP.

**Início da Licitação:** 17/09/2021.

**Encerramento da Licitação:** 21/10/2021 - às 09h00min, com tolerância de 05(cinco) minutos para eventuais retardatários, em homenagem ao princípio da ampliação da competitividade.

**Local:** Sala de Licitações. Paço Municipal. Avenida Brasil, nº 1.101, Lucélia/SP.

O **MUNICÍPIO DE LUCÉLIA**, pessoa jurídica de direito público interno, CNPJ 44.919.918/0001-04, com sede na Avenida Brasil, nº 1.101, Centro, CEP 17.780-000, Lucélia/SP, por determinação da Excelentíssima Prefeita Municipal, no uso de suas atribuições legais, torna público a abertura de licitação na modalidade **Tomada de Preços**, do tipo menor preço global, objetivando a **contratação de empresa especializada para execução de recapeamento asfáltico tipo CBUQ em vias urbanas no Município de Lucélia/SP, conforme Contrato OGU 900926/2020, Programa Desenvolvimento Regional, Territorial e Urbano, conforme Projeto Executivo anexo e Requisição nº 57/2021/SDM**,

demais especificações e condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, cuja direção e julgamento serão realizados pela Comissão Permanente de Licitação, instituída pela Portaria nº 295, de 02 de setembro de 2021, em conformidade com a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, suas alterações e demais legislações pertinentes.

Nos termos do Decreto Municipal nº 8.877, de 11 de maio de 2020, é **OBRIGATÓRIO** o uso de máscara de proteção facial cobrindo o nariz e a boca por



todos os licitantes, servidores públicos municipais e demais pessoas que estejam presentes na sessão pública, durante todo o período de permanência na sala, bem como, é **OBRIGATÓRIA** a esterilização das mãos com álcool em gel (disponibilizado no local) ao adentrar a sala de licitação e o distanciamento social durante a permanência dentro da sala, medidas que visam a prevenção a disseminação da COVID-19. Não será permitida a entrada e permanência dentro da sala de licitação de pessoas que não estiverem utilizando máscara de proteção facial, cobrindo o nariz e a boca.

## **1. DO OBJETO**

**1.1.** A presente licitação tem como objeto a **contratação de empresa especializada para execução de recapeamento asfáltico tipo CBUQ em vias urbanas no Município de Lucélia/SP, conforme Contrato OGU 900926/2020, Programa Desenvolvimento Regional, Territorial e Urbano, conforme Projeto Executivo anexo e requisição nº 57/2021/SDM.**

## **2. DA PARTICIPAÇÃO**

**2.1.** Poderão participar da presente licitação todas as empresas do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que possuam Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pela Prefeitura Municipal de Lucélia, e que preencham as condições constantes deste Edital.

**2.2.** Não poderão participar da presente licitação as empresas suspensas ou declaradas inidôneas para participar de licitação junto à Administração Pública.

**2.3.** A participação neste certame implica aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

**2.4.** A empresa interessada em participar do certame licitatório que, impossibilitada de ser representada na data da sessão por seu responsável legal ou procurador, poderá encaminhar seus envelopes via Correios, apresentá-los no protocolo do Paço Municipal ou entregar na própria sessão.

**2.4.1.** Envelope recebido via Correios, atendente providenciará uma cópia do Aviso de Recebimento (AR), que será remetido juntamente com o envelope ao Setor de Licitação; se envelope apresentado no Protocolo, atendente solicitará a identificação do portador (nome, CPF e endereço) no próprio envelope ou formulário; se entregue por um dos participantes na sessão, será obrigatória a identificação do portador (nome, CPF e endereço) no próprio envelope ou formulário.

**2.5.** A sessão para recebimento e abertura dos envelopes contendo a documentação de habilitação e a proposta de preços será pública e realizada em conformidade com este Edital, na data, local e horário indicado no preâmbulo.



**2.6.** No dia, hora e local designados para a sessão, os representantes deverão apresentar-se e identificar-se apresentando documento oficial de identificação que contenha foto, junto ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação, acompanhado de:

**2.6.1.** Tratando-se de representante legal, o ESTATUTO SOCIAL, CONTRATO SOCIAL ou OUTRO INSTRUMENTO DE REGISTRO COMERCIAL, REGISTRADO NA JUNTA COMERCIAL, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumirem obrigações em decorrência de tal investidura;

**2.6.2.** Tratando-se de procurador, o INSTRUMENTO DE PROCURAÇÃO PÚBLICA OU PARTICULAR COM FIRMA RECONHECIDA da assinatura do outorgante, do qual constem poderes para representar a empresa, para interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados no item 2.6.1., que comprove os poderes do mandante para a outorga.

**2.6.3.** A não apresentação de documentos de representação, não será motivo de inabilitação, impedindo a licitante tão somente de se manifestar durante os trabalhos de julgamento, sendo-lhe vedado registros em ata.

**2.6.4.** Quanto à participação das **Microempresas e as Empresas de Pequeno Porte**, além de toda documentação estipulada no presente Edital, deverão apresentar, junto ao envelope 01 (Documentos de Habilitação), a **Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte** (Anexo V), visando ao exercício dos benefícios previstos nos artigos 42 ao 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

**2.7.** Em seguida, os representantes deverão entregar os envelopes 01 (Documentos de Habilitação) e 02 (Proposta de Preço).

**2.8.** Não será admitida nesta licitação a participação de empresa:

**2.8.1.** Concordatária ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação ou ainda, em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, salvo exceção Prevista na Súmula 50 do TCE/SP;

**2.8.2.** Que tenha sido declarada inidônea pela Administração Pública e, caso participe do processo licitatório, estará sujeita às penalidades previstas no art. 97, parágrafo único, da Lei nº 8.666/93;

**2.8.3.** Que esteja suspensa de licitar e contratar com esta Administração Municipal;

**2.8.4.** Cujos sócios ou diretores pertençam, simultaneamente, a mais de uma empresa licitante;

**2.8.5.** Cujos sócios ou proprietário, exerçam mandato de Prefeito, Vice-prefeito ou Vereador neste Município, ou pertençam ao quadro de servidores públicos municipais de Lucélia, bem como as pessoas ligadas a qualquer deles por

matrimônio ou parentesco, afim ou consanguíneo, até o terceiro grau ou por adoção, nos termos da Súmula Vinculante 13 do Supremo Tribunal Federal.

### **3.DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA CADASTRAMENTO**

**3.1.** A Prefeitura Municipal de Lucélia emitirá o **CRC -Certificado de Registro Cadastral** para as empresas interessadas em participar das licitações.

**3.2.** Só poderão participar da presente licitação as empresas devidamente cadastradas nesta Prefeitura, cujo ramo de atividade seja pertinente ao serviço a ser contratado.

**3.3.** Os documentos para cadastramento devem ser apresentados em uma única via, encaminhados por meio de Requerimento devidamente assinado solicitando o CRC, até **o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas (18/10/2021 até às 17 horas)**, conforme art. 22, § 2º da Lei nº 8666/93. Referida documentação poderá ser encaminhada:

**3.3.1.** Impressa e protocolada no protocolo geral do Paço Municipal, com cópias devidamente autenticadas ou acompanhadas do original para autenticação pela Comissão Municipal de Licitação, ocasião em que o atendente solicitará a identificação do portador: nome, CPF e endereço;

**3.3.2.** Via Correios, com cópias devidamente autenticadas ou acompanhadas do original para autenticação pela Comissão Municipal de Licitação, ocasião em que o servidor providenciará uma cópia do A.R. que será remetido juntamente com o envelope ao Setor de Licitação;

**3.3.3.** Via e-mail do Setor de Licitação desta municipalidade (lucelialicitacao@gmail.com), ocasião em que todos os documentos devem ser assinados eletronicamente, escaneados e autenticados digitalmente por cartório competente, conforme o caso.

**3.3.4.** A documentação será analisada pela Comissão Permanente de Licitação até o prazo final do cadastro, que poderá solicitar esclarecimentos, e após aceitação emitirá um Certificado de Registro Cadastral, que substituirá alguns dos documentos de habilitação no dia da licitação **NO ENVELOPE DOCUMENTAÇÃO**.

**3.4. Habilitação Jurídica** (art. 28 da Lei nº 8.666/93):

**3.4.1.** Registro comercial quando se tratar de Empresa Individual;

**3.4.2.** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição dos seus administradores;

**3.4.3.** Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

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

**3.5. Regularidade Fiscal e Trabalhista** (art. 29 da Lei nº 8.666/93):

**3.5.1.** Comprovante de inscrição e situação cadastral no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

**3.5.2.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

**3.5.3.** Prova de Regularidade de Situação para com a Fazenda Federal (Secretaria da Receita Federal), inclusive as contribuições sociais, por meio da respectiva Certidão Negativa ou Positiva com efeito de Negativa de Débito, com prazo de validade em vigor, na forma da Lei;

**3.5.4.** Prova de Regularidade de Situação para com a Fazenda Estadual, vinculados a atividade da empresa pertinente ao seu ramo de atividade, por meio da respectiva Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa de Débito, com prazo de validade em vigor, na forma da Lei, e no caso de não estar sujeita à inscrição estadual, por meio de certidão ou declaração do órgão competente.

**3.5.4.1.** Para as empresas estabelecidas no Estado de São Paulo, **deverão** apresentar a **Certidão Negativa de Débitos Tributários Não Inscritos na Dívida Ativa do Estado de São Paulo** e a **Certidão Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado de São Paulo**.

**3.5.5.** Prova de regularidade de débitos para com a Fazenda Municipal da sede da licitante, por meio da respectiva Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa de Débito, dentro do prazo de validade;

**3.5.6.** Prova de Regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (F.G.T.S.), com apresentação do Certificado de Regularidade, com prazo de validade em vigor, na forma da Lei;

**3.5.7.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos do título VII-A, da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovado pelo Decreto Lei nº 5.452/1943, dentro do prazo de validade.

**3.6. Qualificação Técnica** (art. 30 da Lei nº 8.666/93):

**3.6.1.** Certidão de Registro ou inscrição da **empresa e de seu responsável técnico** no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU) dentro do prazo de validade.



**3.6.2.** Comprovação de vínculo profissional entre o responsável técnico e a empresa, podendo tal comprovação ser realizada por meio de:

**3.6.2.1.** Contrato Social;

**3.6.2.2.** Registro na Carteira Profissional;

**3.6.2.3.** Ficha de Empregado;

**3.6.2.4.** Contrato de Trabalho, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços.

**3.7. Qualificação Econômico-Financeira** (art. 31 da Lei nº 8.666/93):

**3.7.1.** Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou por balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados a mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta;

**3.7.2.** Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de expedição igual ou inferior a 90 (noventa) dias da data de apresentação dos documentos, com validade na data de apresentação;

**3.7.3.** Certidão negativa de recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

**3.7.4.** Para as licitantes sediadas em locais em que a verificação é centralizada, será aceita uma única certidão;

**3.7.5.** 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.

### **3.8. OUTRAS COMPROVAÇÕES**

**3.8.1.** Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que não emprega em trabalho noturno, perigoso ou insalubre menores de 18 (dezoito) e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesseis) anos, ressalvado na condição de aprendiz, conforme determina o art. 7º, XXXIII, CF, conforme modelo sugerido no Anexo II.

**3.8.2.** Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, conforme modelo sugerido no Anexo III.

**Obs:** Os documentos necessários para a obtenção do CRC deverão ser apresentados em **original**, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião

de notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pela Comissão ou por publicação em órgão de imprensa oficial.

#### **4.DA APRESENTAÇÃO DO ENVELOPE 01(DOCUMENTO)**

**4.1.**O envelope documentos deverá ser entregue até o dia 21/10/2021, às 09h00min (com tolerância de cinco minutos para eventuais retardatários, em homenagem ao princípio da ampliação da competitividade), lacrado, constando em sua parte externa à identificação do proponente e as demais inscrições, como segue:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA-SP**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**TOMADA DE PREÇOS Nº 06/2021**  
**PROCESSO Nº 35/2021**  
**ENCERRAMENTO; 21/10/2021 - às 09h00min**  
**RAZÃO SOCIAL (Dispensado se o envelope for timbrado)**  
**ENVELOPE nº 01 – DOCUMENTOS**

**4.1.1.**As empresas poderão, durante o processo licitatório, ser representadas por procuradores, desde que apresentem o respectivo instrumento de procuração público ou particular com firma reconhecida da assinatura do outorgante, anexado ao envelope DOCUMENTOS, até a data designada para abertura dos envelopes.

#### **4.2. DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO:**

**4.2.1.**Os documentos entregues para a obtenção do Certificado de Registro Cadastral (CRC) citados no item 3.3.2 – Regularidade Fiscal e Trabalhista, **DEVEM** ser reapresentados dentro do Envelope 01 - Habilitação **se estiverem vencidos na data de realização da sessão de abertura dos mesmos.**

**4.2.2.****Certificado de Registro Cadastral (CRC)** vigente, emitido pela Prefeitura Municipal de Lucélia.

#### **4.2.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

**4.2.3.1.** Certidão de Registro ou inscrição da empresa e de seu(s) responsável(ies) técnico(s) no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU) dentro do prazo de validade.

**4.2.3.1.1.** No caso da empresa vier a ser adjudicada, se de outro Estado, deverá validar a Certidão com o visto do CREA/SP, como condição para assinatura do Contrato.

**4.2.3.2.** Comprovação de vínculo profissional entre o responsável técnico e a empresa, podendo tal comprovação ser realizada por meio de:

**4.2.3.2.1.** Contrato Social;

**4.2.3.2.2.** Registro na Carteira Profissional;

#### 4.2.3.2.3. Ficha de Empregado;

**4.2.3.2.4.** Contrato de Trabalho, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços.

**4.2.3.3.** Indicação das instalações, do aparelhamento e do pessoal técnico adequado e disponível para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos.

**4.2.3.4. Qualificação Profissional:** Fornecimento de Certidão de Acervo Técnico (CAT) em nome do profissional (que deve ser o mesmo informado nos itens 4.2.3.1 e 4.2.3.2 deste Edital), de execução de obra ou serviço compatível em características com as parcelas de maior relevância elencadas na Planilha Orçamentária (conforme sumula nº 23 do TCESP), segundo segue:

Item	Fonte	Código	Descrição / Especificação
1.4.4	SINAPI	95995	Execução de pavimento com aplicação de concreto asfáltico, camada de rolamento, exclusive carga e transporte. AF_11/2019.
1.4.1	SINAPI	96402	Execução de pintura de ligação com emulsão asfáltica RR-2C. AF_11/2019.
1.4.5	Composição	008	Transporte com caminhão basculante 10M3 de massa asfáltica para pavimentação urbana
1.5.2	Composição	005	Conjunto para placa de sinalização de "PARE", tipo octogonal com lado de 25CM, em chapa de aço com pintura refletiva. Incluso suporte metálico e fundação, fornecimento e instalação.

**4.2.3.5. Qualificação Operacional:** Fornecimento de pelo menos um Atestado (ou Declaração) de Capacidade Técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado em nome da empresa, devidamente registrado na entidade profissional competente, que comprove que o mesmo tenha executado serviços similares aos de maior relevância técnica elencados na Planilha Orçamentária (conforme sumula nº 24 do TCESP), de acordo com as execuções discriminadas abaixo:

Item	Fonte	Código	Descrição / Especificação	Un.	Quant.
1.4.4	SINAPI	95995	Execução de pavimento com aplicação de concreto asfáltico, camada de rolamento,	M³	111.685





			exclusive carga e transporte. AF_11/2019.		
1.4.1	SINAPI	96402	Execução de pintura de ligação com emulsão asfáltica RR-2C. AF_11/2019.	M <sup>2</sup>	3.722.945
1.4.5	Composição	008	Transporte com caminhão basculante 10M3 de massa asfáltica para pavimentação urbana	M3XKM	3.908.975
1.5.2	Composição	005	Conjunto para placa de sinalização de "PARE", tipo octogonal com lado de 25CM, em chapa de aço com pintura refletiva. Incluso suporte metálico e fundação, fornecimento e instalação.	UN	3,00

**4.2.3.6.A Vistoria Técnica** para o conhecimento das condições locais onde os serviços serão desenvolvidos **será FACULTATIVA**.

**4.2.3.6.1.** O licitante que optar por realizar a Vistoria Técnica, poderá fazê-la **até o último dia útil anterior à data de entrega dos envelopes**. Deverá ser agendada por meio do telefone: (18) 3551-9200, no Setor de Licitação, **com pelo menos 01 (um) dia útil de antecedência**, ou solicitado o agendamento pelo e-mail [lucelialicitacao@gmail.com](mailto:lucelialicitacao@gmail.com).

**4.2.3.6.2.** Os interessados deverão comparecer através de representantes (podendo ser profissionais da área ou não), munidos de procuração pública ou particular para este fim, ou ainda, carta de credenciamento para a referida vistoria, junto ao Setor de Licitação, situado a Avenida Brasil nº 1.101, Centro, Lucélia/SP, de onde serão conduzidos até os locais dos serviços, por técnico desta municipalidade.

**4.2.3.6.3.** Realizada a Vistoria, será emitida pela Secretaria de Desenvolvimento Municipal o **Atestado de Vistoria Técnica**, devidamente assinada pelo funcionário responsável desta Prefeitura de Lucélia e pelo representante da empresa, **documento que deverá constar do Envelope nº 01 – Documentos para Habilitação**.

**4.2.3.6.4.** A não realização de Vistoria Técnica **NÃO** admitirá à licitante qualquer futura alegação de óbice, dificuldade ou custo não previsto para a execução do objeto ou obrigação decorrente desta licitação.



**4.2.3.6.5. Caso não realizada a visita, o Atestado de Vistoria Técnica DEVERÁ ser substituído por Declaração formal assinada pelo responsável técnico e pelo responsável legal da licitante(Anexo IV), sob as penas da lei, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, assumindo total responsabilidade por esse fato e informando que não o utilizará para quaisquer questionamentos futuros.**

#### **4.2.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA:**

**4.2.4.1.** Certidão negativa de falência ou concordata, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em data não superior a 90 (noventa) dias da data da abertura do envelope referente à habilitação, se outro prazo não constar (do)s documento(s);

**4.2.4.1.1.** 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.

**4.2.4.2.** Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, 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 da apresentação da proposta.

**4.2.4.3.** Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social publicados na imprensa oficial, tratando-se de sociedades por ações.

**4.2.4.4.** No caso de sociedade anônima, observadas as exceções legais, apresentar as publicações no Diário Oficial do Balanço e demonstrativos contábeis e da ata de aprovação arquivada na Junta Comercial.

**4.2.4.5.** Quando não houver a obrigatoriedade de publicação do balanço patrimonial e dos demonstrativos contábeis, deverão ser apresentadas cópias legíveis e autenticadas, das páginas do Diário Geral onde eles foram transcritos devidamente assinados pelo contador responsável e por seus sócios, bem como dos termos de abertura e de encerramento do Diário Geral na Junta Comercial ou no Cartório de Registro de Títulos e Documentos.

**4.2.4.6.** Se a licitante tiver sido constituída a menos de 01 (um) ano, a documentação referida nos itens **4.2.4.2** a **4.2.4.5** deverá ser substituída pela demonstração contábil relativa ao período de funcionamento.

**4.2.4.7.** Demonstração de índices de capacidade financeira com seguintes exigências:

- ILC - Índice de Liquidez Corrente com valor igual ou superior a **1,20**;
- ILG - Índice de Liquidez Geral com valor igual ou superior a **1,20**;



- GE - Grau de Endividamento com valor igual ou inferior a **1,00**.

**4.2.4.8.** As fórmulas aplicáveis são as seguintes:

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

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

$$GE = \frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}{\text{Patrimônio Líquido}}$$

**4.2.4.9.** Comprovação de possuir patrimônio líquido igual ou superior a **R\$ 25.731,75** (vinte e cinco mil e setecentos e trinta e um reais e setenta e cinco centavos), até a data designada para abertura das propostas, admitida a atualização até esta data, através de índices oficiais, podendo ser comprovado sob a forma de qualquer das modalidades, a saber:

**4.2.4.9.1.** Último Instrumento de Alteração Contratual, devidamente registrado;

**4.2.4.9.2.** Balanço apresentado na forma da lei.

#### **4.2.5. OUTRAS COMPROVAÇÕES:**

**4.2.5.1.** Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que não emprega em trabalho noturno, perigoso ou insalubre menores de 18 (dezoito) e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, ressalvado na condição de aprendiz, conforme determina o art. 7º, XXXIII, CF, conforme modelo sugerido no Anexo II.

**4.2.5.2.** Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, conforme modelo sugerido no Anexo III.

#### **4.2.6. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:**

**4.2.6.1.** Será considerada como válida pelo prazo de **90 (noventa) dias**, contados a partir da data da respectiva emissão, a certidão que não apresentar prazo de validade exceto se indicada legislação específica para o respectivo documento, dispondo de forma diversa.

**4.2.6.2.** Os documentos de habilitação poderão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por integrante da Comissão Permanente de Licitação, desde que acompanhados do original, ou em publicação do órgão da Imprensa Oficial, ou ainda, qualquer outra forma prevista em lei.

**4.2.6.3.** A Comissão de Licitações da Prefeitura Municipal de Lucélia poderá solicitar esclarecimentos e informações adicionais para dirimir dúvidas que, a seu exclusivo critério, venham a surgir no exame da documentação apresentada, sendo, porém, expressamente vedada à anexação posterior de documento de habilitação que deveria constar do respectivo envelope.

## **5. DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS**

**5.1.** A proposta deverá ser preenchida sem rasuras e em papel timbrado da empresa, podendo ser digitado ou carimbado os dados da mesma.

**5.2.** Todas as folhas pertencentes à proposta deverão ser devidamente rubricadas e assinada na última pelo representante legal.

**5.3.** Iniciada a abertura do envelope proposta, não será admitida qualquer retificação que possa influir no seu julgamento.

**5.4.** Não será permitido após a abertura do processo licitatório, ingresso de proponente retardatário, salvo dentro da tolerância de 05(cinco) minutos, em homenagem ao princípio da ampliação da competitividade.

**5.5.** A proposta deverá ser apresentada em envelope próprio, lacrado, constando em sua parte externa à identificação do proponente e as demais inscrições, como seguem:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA-SP  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
TOMADA DE PREÇOS Nº 06/2021  
PROCESSO Nº 35/2021  
ENCERRAMENTO: 21/10/2021 - às 09h00min  
RAZÃO SOCIAL (Dispensado se o envelope for timbrado)  
ENVELOPE nº 02 – PROPOSTA DE PREÇOS**

**5.6. A proposta deverá conter:**

**5.6.1. Planilha Orçamentária** com especificações, unidades e quantidades em que constarão todos os preços unitários e totais, incluindo todas as despesas diretas e indiretas correspondentes, bem como o preço total para execução da obra, com valores monetários em Reais, por item, respeitada a Planilha Orçamentária anexa a este Edital, devidamente **assinada pelo engenheiro ou arquiteto responsável e representante legal da empresa licitante**;

**5.6.1.2.** Nos preços indicados na proposta deverão estar computadas as despesas de transporte, tributos, materiais, mão de obra e demais custos que a compõe;

**5.6.2. Cronograma físico-financeiro** da obra, com prazo de execução igual ou inferior ao cronograma anexo a este Edital, e valor total da obra que deve ser

coincidente ao da Planilha Orçamentária do item 5.6.1, devidamente **assinada pelo engenheiro ou arquiteto responsável e representante legal da empresa licitante**;

**5.6.3. Declaração** de que concorda com as condições estabelecidas neste Edital, bem como com o prazo e forma de pagamento estabelecido na minuta do contrato anexa;

**5.6.4. Declaração** de que sua proposta terá o prazo de validade mínima de 60 (sessenta) dias, contados estes da sua entrega;

**5.6.5. Declaração** de que está ciente que deverá prestar a caução exigida no item **13.5** do presente Edital, por ocasião da assinatura do instrumento contratual, dentre as modalidades previstas no art. 56, da Lei nº 8.666/93.

**5.7.** Com a apresentação da proposta por parte do licitante presume-se como aceito, pelo mesmo, todas as cláusulas e condições constantes do presente Edital, bem como as instruções contidas na Lei nº 8666/93, sendo considerado desclassificado o proponente que não atender as exigências do Edital.

**5.8.** As propostas deverão ser apresentadas até a data e horário citados no preâmbulo deste Edital, impreterivelmente, na Prefeitura Municipal de Lucélia, junto à Comissão Municipal Permanente de Licitação, sito a Avenida Brasil, n.º 1101, cuja abertura dos envelopes dar-se-á depois de finalizado o julgamento dos documentos de Habilitação.

**5.9.** O envelope PROPOSTA só será aberto se forem julgados em ordem os documentos apresentados no primeiro envelope, e deverá conter os documentos elencados no item 7.6 deste Edital, elaborada em papel timbrado, impresso e assinadas, da qual deverá constar, de forma clara e precisa, os elementos e requisitos que a compõem.

## **6. DA HABILITAÇÃO E DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:**

**6.1.** Antes de efetuar o julgamento da habilitação, a Comissão de Licitações identificará e comunicará a participação ou não de Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte, para fins de aplicação das condições especiais de que tratam os artigos 42 e 45 da Lei Complementar nº 123/06.

**6.2.** Será julgada inabilitada a licitante que:

**6.2.1.** Deixar de atender a alguma das exigências constantes do presente Edital;

**6.2.2.** Fizer qualquer referência a preços nesta fase da habilitação.

**6.3.** Em face dos artigos 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/06, a Comissão de Licitações promoverá o julgamento da habilitação das licitantes não enquadradas na



condição de Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte, e em relação a estas adotará o seguinte procedimento:

**6.3.1.** Serão analisados os documentos não integrantes da Regularidade Fiscal e Trabalhista decidindo-se sobre o atendimento das exigências constantes do Edital, de forma que serão inabilitados os licitantes que apresentarem irregularidades em relação a estas exigências;

**6.3.2.** Será verificada a existência ou não de restrição de ordem fiscal, declarando-se:

**6.3.2.1.** Caso não haja restrição, o atendimento das exigências constantes do edital com a respectiva habilitação; ou

**6.3.2.2.** A existência de restrição de ordem fiscal, com a habilitação fiscal e trabalhista com restrição em relação àquela Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, postergando sua apreciação para o momento posterior à classificação definitiva das propostas com a aplicação do § 1º do art. 43 da Lei Complementar nº 123/06, será assegurado à empresa o prazo de **05 (cinco) dias úteis** para que a mesma se regularize, prorrogáveis por igual período a critério da Administração, mediante solicitação da empresa.

**6.4.** Ocorrendo a situação estabelecida no subitem anterior, a licitante Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte poderá se manifestar, na própria sessão, sobre a desistência de sua proposta caso não vislumbre a possibilidade de regularização da habilitação fiscal e trabalhista na forma da lei, isentando-se de eventual penalização na hipótese de ser declarada vencedora do certame.

**6.5.** Serão devolvidos os envelopes PROPOSTA das licitantes cuja documentação tenha sido julgada definitivamente em desacordo com as exigências do presente Edital.

**6.6.** Ultrapassada a fase de habilitação, serão abertos os envelopes PROPOSTA das licitantes cuja documentação de habilitação estiver conforme o exigido neste Edital, desde que transcorrido o prazo sem interposição de recurso ou tenha havido desistência expressa ou após o julgamento dos recursos interpostos na fase de habilitação.

**6.7.** A presente licitação, para efeitos de julgamento, é do tipo MENOR PREÇO GLOBAL, e a Comissão de Licitação julgará e classificará as propostas pelo critério de menor preço global, observada a legislação em vigor.

**6.8.** Serão desclassificadas as propostas:

**6.8.1.** Que não atendam a todas as exigências do ato convocatório, nos termos do inciso I do art. 48 da Lei nº 8.666/93;



**6.8.2.** Que ofereçam vantagens não previstas no Edital, bem como preços e vantagens baseados nas ofertas dos demais licitantes;

**6.8.3.** Que não atenderem às exigências do presente Edital, colocar documentos em envelopes trocados, apresentar declaração ou documentação que contenha qualquer vício de ordem formal, bem como as que apresentarem preços excessivos ou **manifestadamente inexequíveis**.

**6.8.3.1.** No caso de apresentação de propostas com preços inexequíveis ou irrisórios, será aplicado o disposto no inciso II, § 1º, alínea “b”, e o § 2º do artigo 48 ambos da Lei nº 8.666/93 e suas atualizações.

**6.8.3.2.** Quando o valor final da proposta for considerado inexequível, nos termos do item anterior, será concedido um prazo de 05 (cinco) dias para que o licitante vencedor demonstre a viabilidade do valor ofertado, através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato, sob pena de decair o direito a contratação.

**6.8.3.3.** Os documentos comprobatórios poderão ser encaminhados no e-mail do Setor de Licitação (**lucelialicitacao@gmail.com**) ou protocolados no protocolo geral do Paço Municipal, no horário de expediente.

**6.8.3.4.** Somente serão aceitos documentos originais ou devidamente autenticados na forma da Lei.

**6.9.** As propostas serão inicialmente ordenadas em ordem crescente do Valor Global proposto, ou seja, será provisoriamente classificada em primeiro lugar a proposta com menor Valor Global e assim sucessivamente.

**6.10.** Com base nessa ordem, será verificada a ocorrência da **situação de empate legal**, prevista no art. 44 da Lei Complementar nº 123/06, em que as propostas apresentadas pelas Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

**6.11.** Ocorrendo tal situação, será assegurado, como **critério de desempate**, a preferência de contratação às Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte, nos seguintes termos:

**6.11.1.** A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada poderá apresentar verbalmente proposta de preço global inferior àquela considerada vencedora da classificação provisória, situação em que será classificada em primeiro lugar e declarada vencedora do certame, e após a verificação de sua Regularidade Fiscal e Trabalhista, o objeto licitado será adjudicado em seu favor;

**6.11.1.1.** Neste caso, o licitante vencedor terá um prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da lavratura da ata da sessão, para apresentação de nova proposta de preço com o valor final atualizado e vencedor informado na sessão, contendo



**os elementos exigidos no item 5.6.1. e 5.6.2 deste Edital, sob pena de decair o direito de contratação.**

**6.11.1.2. A nova proposta vencedora deverá ser devidamente protocolada no protocolo geral do Paço Municipal, localizado na Avenida Brasil nº 1.101, Centro, nesta cidade de Lucélia/SP.**

**6.11.2.** Não ocorrendo a contratação da Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, na forma previsto no item anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do parágrafo 1º do art. 44 da Lei Complementar nº 123/06, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

**6.11.3.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte que se encontrem no intervalo estabelecido no parágrafo 1º do art. 44 da Lei Complementar nº 123/06, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

**6.12.**A abertura de prazo para apresentação de nova proposta deverá ocorrer na própria sessão, caso a empresa esteja representada e, caso não esteja representada, será de 02 (dois) dias úteis, contados da intimação da licitante, sob pena de decadência do direito de inovar em seu preço.

**6.13.**Na hipótese da não contratação nos termos previstos no caput do artigo 45 da Lei Complementar nº 123/06, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

**6.14.**Havendo empate entre duas ou mais propostas, a classificação será feita, obrigatoriamente, por sorteio em ato público para o qual todas as licitantes classificadas serão convocadas.

**6.15.**A Comissão de Licitações dará ciência aos interessados do resultado da habilitação e da classificação, inclusive dos motivos que deram causa a eventuais inhabilitações e desclassificações, na própria sessão e, se não presentes todos os representantes das licitantes, por meio de notificações aos participantes do certame que não contaram com representantes.

## **7. DA EXECUÇÃO E ENTREGA DA OBRA**

**7.1.** A obra deverá ser executada, obedecendo ao Memorial Descritivo, Planilha Orçamentária, Cronograma de Eventos, Memorial de Cálculo, Quadro de Composição do BDle Projetos expedidos pelo Setor de Engenharia da Prefeitura Municipal de Lucélia, que deverá elaborar laudo de aceitação da obra, obrigando-se ao contratado a substituir ou refazer, às suas expensas, aqueles serviços que, por apresentarem qualquer irregularidade, vierem a ser recusados.



**7.2. Prazo de execução da obra será de até 04 (quatro) meses** conforme as etapas previstas no Cronograma de Eventos, contados a partir de 10 (dez) dias do recebimento da Ordem de Serviço que será emitida pela Secretaria de Desenvolvimento Municipal. Se o proponente vencedor deixar de cumprir as exigências da presente licitação ficará sujeito às penalidades da Lei vigente constantes do Edital.

**7.3.** Concluída a obra, se estiver em perfeitas condições, atestada pela CONTRATANTE, será recebida por uma Comissão de Vistoria ou por servidor especialmente designado que lavrará o Termo de Recebimento Provisório dentro de 05 (cinco) dias da comunicação feita pela CONTRATADA;

**7.4.** O Termo de Recebimento Provisório somente será lavrado se todos os serviços da obra estiverem concluídos e aceitos pela CONTRATANTE; do contrário, será lavrado Termo de Não Recebimento, anulando a solicitação feita anteriormente, devendo a CONTRATADA, depois de atendidas todas as exigências apontadas, solicitar novamente o recebimento da obra;

**7.5.** Após a expedição do TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO, a CONTRATADA terá o prazo de 15 (quinze) dias para a apresentação à CONTRATANTE da CND da obra expedida pelo INSS, ocasião em que será expedido “TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO”.

**7.6.** O prazo máximo para apresentação da Certidão será de 15 (quinze) dias contados da data da emissão do TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO, decorrido o qual a CONTRATANTE emitirá o TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO, desde que nenhum defeito tenha surgido na obra dentro desse período.

**7.7.** A CONTRATADA fica obrigada, **pelo período de 05 (cinco) anos**, contados a partir do recebimento definitivo da obra, a reparar, às suas custas, qualquer defeito quando decorrente de falha técnica devidamente comprovada na execução da obra, sendo responsável pela segurança e solidez dos trabalhos executados, conforme preceitua o art. 618 do Código Civil Brasileiro.

**7.8.** Os TERMOS DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO e DEFINITIVO não eximirão a CONTRATADA das responsabilidades decorrentes do Contrato e da legislação em vigor.

**7.9.** A obra não entregue de acordo com a Tomada de Preço não será aceita, com ressarcimento por parte do fornecedor, dos eventuais prejuízos causados a esta Prefeitura.

## **8. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

### **8.1. É de responsabilidade da CONTRATADA:**

**8.1.1.** Prestar os serviços com qualidade, atendendo fielmente às condições de execução estabelecidas nos documentos integrantes do Edital da **Tomada de Preços nº 06/2021 – Processo nº 35/2021**;

**8.1.2.** Manter, durante a vigência do presente contrato, todas as condições de habilitação exigidas na licitação, apresentando, juntamente com os pedidos de medições, as provas de regularidade de situação perante o INSS e FGTS;

**8.1.3.** Fornecer à CONTRATANTE, no prazo máximo de 10(dez) dias, contados da data de recebimento da Ordem de Serviço, uma via quitada da ART - Anotação e Responsabilidade Técnica ou RRT - Registro de Responsabilidade Técnica, formalizada pelo CREA / CAU, sob pena de rescisão do contrato;

**8.1.4.** Executar as obras e serviços de acordo com as especificações e boas normas de higiene e segurança, com o fornecimento de mão de obra, materiais e equipamentos necessários;

**8.1.5.** Remover todos os materiais do local, como entulhos e outros inservíveis, de modo a deixar o local limpo;

**8.1.6.** Responsabilizar-se totalmente pela guarda, vigilância e manutenção dos materiais, ferramentas, equipamentos e canteiro de obras;

**8.1.7.** Confeccionar, instalar e preservar, às suas expensas, desde o início até a entrega definitiva das obras, a placa da obra, conforme dizeres fornecidos pela CONTRATANTE;

**8.1.8.** Manter os veículos e maquinários disponibilizados para a execução dos serviços devidamente identificados e com a informação de que estão prestando serviços à Prefeitura Municipal de Lucélia, conforme legislação municipal vigente;

**8.1.9.** Deverá a Contratada prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Administração, ou por seus prepostos ou fiscais, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local da obra, bem como os documentos relativos aos serviços executados ou em execução;

**8.1.10.** Comunicar à Administração, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços, consignando-os no Diário de Ocorrências;

**8.1.11.** Paralisar, por determinação da CONTRATANTE, as obras e serviços em execução que estiverem em desacordo com as especificações, boa técnica e/ou que coloque em risco a segurança pública e/ou bens de terceiros;

**8.1.12.** Responder civil e criminalmente, pelos danos, perdas e prejuízos que, por dolo, culpa ou responsabilidade na execução deste contrato, venha direta ou



indiretamente causar, por si ou por seus empregados, à CONTRATANTE ou à terceiros;

**8.1.13.** Refazer, às suas expensas, os serviços executados em desacordo com o estabelecido neste Edital e contrato, e os que apresentem defeito de materiais, pelo prazo de 05(cinco) anos, contados da data de recebimento definitivo;

**8.1.14.** Adotar as providências cabíveis, conforme o caso, junto às concessionárias de água, esgoto, energia elétrica e telefone, a fim de possibilitar a perfeita execução da obra ora licitada sem interferência ou interrupção dos serviços por elas prestados;

**8.1.15.** Arcar com todos os encargos trabalhistas, previdenciários, acidentários, tributários, administrativo e civil, decorrentes da execução do objeto deste contrato, no que se refere aos seus próprios funcionários, não acarretando responsabilidade de espécie alguma para a CONTRATANTE;

**8.1.16.** A CONTRATADA não poderá transferir a terceiros, no todo ou em parte, o fornecimento, objeto do presente Contrato, sem a prévia e expressa anuência da CONTRATANTE, sob pena de rescisão deste Contrato;

**8.1.17.** A CONTRATADA garantirá a prestação dos serviços de acordo com as normas técnicas e legislação em vigor;

**8.1.18.** Matricular a obra no INSS, recolhimento deste imposto, e no término da mesma, obtenção da CND para entrega à Prefeitura Municipal de Lucélia no ato do Recebimento Definitivo da obra.

## **8.2. É de responsabilidade da CONTRATANTE:**

**8.2.1.** Acompanhamento e fiscalização em todas as etapas da obra;

**8.2.2.** Medição dos serviços executados estritamente de acordo com todos os documentos que fazem parte desta licitação;

**8.2.3.** Efetuar os pagamentos dos serviços realizados e atestados à CONTRATADA;

**8.2.4.** Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA.

## **9. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E REAJUSTE:**

**9.1.** O pagamento será efetuado mediante depósito em conta corrente da contratada e/ou na Tesouraria Municipal, no prazo de **até 10 (dez) dias**, a contar da data de apresentação da respectiva fatura/nota fiscal, devidamente atestada pelo Setor responsável e acompanhada de laudo de medição da Secretaria de Desenvolvimento Municipal dessa Prefeitura, **a empresa deverá apresentar a cada fatura/nota fiscal emitida os seguintes documentos: Certificado de Regularidade Fiscal do FGTS, Certidão Negativa de Débito - CND do INSS e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.**



**9.2.** Não será efetuado qualquer pagamento à licitante vencedora enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações em virtude de penalidades ou inadimplência contratual.

**9.3.** A liberação do pagamento ficará condicionada a consulta prévia ao Sistema de Cadastramento da Prefeitura para verificação da situação da licitante vencedora em relação às condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**9.4.** O contratante pagará a(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s) somente à licitante vencedora, vedada sua negociação com terceiros ou sua colocação em cobrança bancária.

**9.5.** A empresa licitante vencedora deverá fazer constar na Nota Fiscal/Fatura correspondente, emitida sem rasura, e em letra bem legível, o número de sua conta corrente, o nome do Banco e a respectiva Agência.

**9.6.** A Fiscalização da Prefeitura somente atestará a execução dos serviços e liberará a Nota Fiscal para pagamento, quando cumpridas, pela licitante vencedora, todas as condições pactuadas.

**9.7.** Os pagamentos serão efetuados por etapas de serviços executados, de acordo com o Cronograma de Eventos e Planilha Orçamentária apresentada neste processo licitatório e aprovada pela Comissão Permanente de Licitação, não admitindo-se em nenhuma hipótese o pagamento de materiais entregues na obra.

**9.8.** Para efeito de pagamento das etapas de serviços executados, será observado o que estabelecem as legislações vigentes do INSS e FGTS quanto aos procedimentos de retenção, recolhimento e fiscalização relativos aos encargos previdenciários.

**9.9.** Os pagamentos serão sempre efetuados mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura (Pessoa Jurídica) e atestado da realização dos serviços, devidamente comprovado pelo órgão responsável.

**9.10.** O pagamento será efetuado na Tesouraria da Prefeitura Municipal de Lucélia por meio de cheque em nome da contratada ou depósito em conta corrente.

**9.11.** Em caso de devolução da documentação fiscal para correção, o prazo para pagamento fluirá da sua reapresentação.

**9.12.** A emissão antecipada do documento fiscal não implicará adiantamento para o pagamento da obrigação.

**9.13.** Havendo erro na nota fiscal, a mesma será devolvida à CONTRATADA.

**9.14.** Qualquer irregularidade que impeça a liquidação da despesa será comunicada à CONTRATADA, ficando o pagamento pendente até que se providenciem as medidas saneadoras.



**9.15.** Nessa hipótese, o prazo para o pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação e/ou a reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

**9.16.** As medições da obra executada serão procedidas por Engenheiro Civil da Prefeitura ou outro designado como Fiscal pela CONTRATANTE.

**9.17.** A medição final, bem como os Termos de Recebimento Provisório e Definitivo da Obra, será elaborada por Comissão de Vistoria ou por servidor qualificado designado pela Administração Municipal para tal finalidade, após conclusão da obra.

**9.18.** Os preços constantes das propostas apresentadas não sofrerão reajuste de valores, salvo nas hipóteses previstas no art. 58, § 2º; e art. 65, II, “d”, da Lei nº 8.666/93, **devidamente comprovada**.

## **10. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

**10.1.** Os recursos necessários ao adimplemento das obrigações decorrentes da presente licitação correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias:

Órgão: 02 Prefeitura

Unidade Orçamentária: 04 - Secretaria de Desenvolvimento Municipal

Função/Sub-função: 15.451- Infra-Estrutura Urbana

Projeto/Atividade: 1006 – Mais Desenvolvimento Urbano

Categoria Econômica: 4.4.90 Obras e Instalações

Ficha: 88

Órgão: 02 Prefeitura

Unidade Orçamentária: 04 - Secretaria de Desenvolvimento Municipal

Função/Sub-função: 15.451- Infra-Estrutura Urbana

Projeto/Atividade: 1006 – Mais Desenvolvimento Urbano

Categoria Econômica: 4.4.90 Obras e Instalações

Ficha: 86

## **11. DO CONTRATO**

**11.1.** Tratando-se de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, cuja documentação de regularidade fiscal e trabalhista tenha indicado restrições à época da fase de habilitação, a licitante vencedora deverá comprovar, previamente à assinatura do contrato, a regularidade fiscal e trabalhista, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do momento em que o licitante for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério desta PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA, sob pena de a contratação não se realizar, decaindo do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

**11.2.** A não regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas

no art. 81 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Prefeitura de Lucélia convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação, conforme art. 43, § 2º, da Lei Complementar nº 123/06.

**11.2.1.** Na hipótese de haver participação de demais Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte, cujas propostas de preços se encontrem no intervalo percentual de empate legal estabelecido no § 1º do art. 44 da Lei Complementar nº 123/06, será assegurado o exercício do direito de preferência, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

**11.3.** A recusa da adjudicatária em assinar o contrato com o Município no **prazo de 10 (dez) dias contados da notificação**, desde que dentro da validade da proposta, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, nos termos do Artigo 81 da Lei nº 8.666/93, atualizada pelas Leis 8.883/94 e 9.032/95, sujeitando-se as penalidades legalmente estabelecidas e, em ocorrendo esta hipótese, fica facultado à Administração, transferir a adjudicação aos demais participantes, nos termos do Artigo 64, § 2º da Lei 8.666/93.

**11.4.** **A vigência do contrato será de 180 (cento e oitenta) dias**, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado desde que exista justificativa plausível, comunicada com antecedência, e aceita pela fiscalização e pela Administração.

**11.5.** Para garantia do fiel cumprimento das **obrigações contratuais**, a licitante vencedora deverá depositar junto à PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA, **no prazo de até 30 (trinta) dias após a data de assinatura do Contrato**, a título de **garantia, 5% (cinco por cento)** do valor da contratação, sob a forma de qualquer das modalidades seguintes:

- I – Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;
- II – Seguro Garantia;
- III – Fiança Bancária.

**11.6.** A garantia prestada deverá ter prazo de validade correspondente a todo o período de vigência do contrato (quando prestada na forma de seguro garantia ou fiança bancária), e será restituída à Contratada após o cumprimento integral das obrigações assumidas e a emissão do Termo de Recebimento Definitivo das Obras por parte da Contratante, atualizada monetariamente quando efetuada em dinheiro.

## **12. DAS PENALIDADES**

**12.1.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o Contrato no prazo estabelecido e dentro do prazo de validade de sua proposta, caracteriza o



descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se, sem prejuízo das demais sanções previstas nos incisos III e IV do artigo 87 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, a multa pecuniária de 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida.

**12.2.** Pelo atraso injustificado na realização da obra, ou caso as justificativas apresentadas não sejam plausíveis e aceitas pela administração, sujeitar-se-á o faltoso às multas de mora adiante discriminadas, a serem calculadas sobre o **valor global adjudicado ao vencedor**:

**12.2.1.** Atraso de até 15 (quinze) dias, multa de 1% (um por cento) do valor global adjudicado, por dia de atraso na realização dos serviços;

**12.2.2. Atraso superior a 15 (quinze) dias, além do valor da multa prevista no subitem anterior, será considerado pela Municipalidade a inexecução total ou parcial do ajuste.**

**12.3.** Em caso de inexecução parcial do ajuste poderá ser aplicada a seguinte penalidade:

**12.3.1.** Multa de 10% (dez por cento) calculada sobre o valor global adjudicado;

**12.3.2.** Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração local por prazo não superior a 02 (dois) anos.

**12.4.** Em caso de inexecução total do ajuste poderão ser aplicadas as seguintes penalidades:

**12.4.1.** Multa de 20% (vinte por cento) calculada sobre o valor global adjudicado;

**12.4.2.** 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 o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item 12.3.2.

**12.5.** O valor correspondente a qualquer multa aplicada à empresa licitante vencedora, respeitado o princípio do contraditório e da ampla defesa nos termos do artigo 109 da Lei Federal nº 8.666/93, deverá ser depositado no prazo máximo de 10 (dez) dias, após o recebimento da notificação, na forma definida pela legislação, em favor da **PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA-SP**, ficando a empresa obrigada a comprovar o pagamento, mediante a apresentação da cópia do recibo do depósito efetuado.

**12.5.1.** Decorrido o prazo de 10 (dez) dias para recolhimento da multa, o débito será acrescido de 1% (um por cento) de juros de mora por mês/fração, inclusive referente ao mês da quitação/consolidação do débito, limitado o pagamento com atraso em

até 60 (sessenta) dias após a data da notificação, após o qual, o débito poderá ser cobrado judicialmente.

**12.6.**No caso de a licitante vencedora ser credora de valor suficiente ao abatimento da dívida, a PREFEITURA poderá proceder ao desconto da multa devida na proporção do crédito.

**12.7.**Se a multa aplicada for superior ao total dos pagamentos eventualmente devidos, a empresa licitante vencedora responderá pela sua diferença, podendo esta ser cobrada judicialmente.

**12.8.**As multas não têm caráter indenizatório e seu pagamento não eximirá a empresa licitante de ser acionada judicialmente pela responsabilidade civil derivada de perdas e danos junto à PREFEITURA, decorrentes das infrações cometidas.

### **13 - DA RESCISÃO**

**13.1.** Pela inexecução total ou parcial do Contrato por parte do licitante vencedor, a Administração Municipal, sem prejuízo das penalidades de que trata o item anterior, poderá rescindir unilateralmente o Contrato firmado, nos termos dos Artigos 77 e seguintes da Lei nº 8.666/93.

### **14 - DAS DISPOSIÇÕES LEGAIS E DAS IMPUGNAÇÕES**

**14.1.**As partes elegem o Foro da Comarca de Lucélia, como seu domicílio legal, para qualquer procedimento decorrente do processamento desta licitação e do cumprimento do Contrato ou instrumento equivalente dela originadas.

**14.2.**Qualquer **cidadão** é parte legítima para impugnar o presente Edital de licitação, devendo apresentar a impugnação em **até 05 (cinco) dias úteis** antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, em uma das maneiras descritas no item 14.4 a seguir.

**14.3.** Já os eventuais pedidos de impugnação ao Edital oriundos de **pessoas jurídicas deverão ser apresentados em até 02(dois) dias úteis** antes da data fixada para abertura dos envelopes de proposta, em uma das maneiras descritas no item 14.4 a seguir.

**14.4.** Qualquer forma de impugnação ao presente Edital deverá seguir um dos procedimentos:

**14.4.1.** Protocolados em dias úteis no protocolo geral do Paço Municipal, situado na Avenida Brasil nº 1.101, Centro, Lucélia, no horário de expediente;

**14.4.2.** Encaminhadas via Correios, com cópias devidamente autenticadas de eventuais documentos necessários, ocasião em que o servidor providenciará uma cópia do A.R. que será remetido juntamente com os demais documentos ao Setor de





Licitação;

**14.4.3.** Enviadas no e-mail do Setor de Licitação desta municipalidade (lucelialicitacao@gmail.com), ocasião em que a impugnação deve ser assinada eletronicamente, e eventuais documentos necessários escaneados e autenticados digitalmente por cartório competente.

## **15. DAS INFORMAÇÕES**

**15.1.** O Edital e seus anexos poderão ser obtidos no site oficial da Prefeitura de Lucélia: [www.lucelia.sp.gov.br](http://www.lucelia.sp.gov.br).

**15.2.** Quaisquer esclarecimentos e informações relacionadas a esta licitação serão prestados pelo Setor de Licitação, nos dias de expediente, no horário da 08h00 às 11h00 e das 13h00 às 17h00, na Avenida Brasil, n.º1101, através do telefone (18) 3551-9200 ou do e-mail: [lucelialicitacao@gmail.com](mailto:lucelialicitacao@gmail.com).

**15.3.** O presente Edital será publicado na forma de resumo, no Diário Oficial Eletrônico da Prefeitura de Lucélia, no jornal local, na Imprensa Oficial do Estado de São Paulo, no Diário Oficial da União, no jornal de grande circulação Gazeta de São Paulo e no local público de costume da Prefeitura Municipal de Lucélia.

**15.4.** Fazem parte integrante como anexos da presente Tomada de Preço:

ANEXO I - Declaração de cumprimento do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal;

ANEXO II - Declaração de Inexistência de Impedimento legal para licitar ou contratar com a administração;

ANEXO III - Declaração de não realização de Visita Técnica;

ANEXO IV - Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;

ANEXO V - Minuta do Contrato;

ANEXO VI - Planilha Orçamentária;

ANEXO VII - Planilha de Composições;

ANEXO VIII - Planilha BDI;

ANEXO IX - Memorial Descritivo

ANEXO X - Memorial de Cálculo;

ANEXO XI - Projeto de Recapeamento;

ANEXO XII - Projeto de Recapeamento;

ANEXO XIII - Mapa de Local de Recape;

ANEXO LC-01 - Termo e Ciência e de Notificação (Contratos);

ANEXO LC-02 – Cadastro do Responsável;

ANEXO LC-03 – Declaração de Documentos à Disposição do TCE-SP

Lucélia/SP, 17/09/2021.

**TATIANA GUILHERMINO TAZINAZZIO COELHO COSTA**

PREFEITA MUNICIPAL

**TÂNIA PEREIRA DE SOUZA**

PRESIDENTE DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO