

## TOMADA DE PREÇOS Nº 02/2020

<b>Processo de Licitação nº</b>	<b>19/2020</b>
<b>Edital da Tomada de Preços nº</b>	<b>02/2020</b>
<b>Data da Realização e Horário:</b>	<b>08/04/2020 às 8h</b>
<b>Visita Técnica:</b>	<b>Facultativa</b>
<b>Local:</b>	<b>PREFEITURA MUNICIPAL NO SETOR DE LICITAÇÕES</b>
<b>Endereço:</b>	<b>RUA 21 DE ABRIL, Nº 334 – TAIUVA/SP.</b>

### 1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**1.1.** A Prefeitura Municipal de Taiuva, Estado de São Paulo torna público para conhecimento dos interessados que se encontra aberto o certame na modalidade **TOMADA DE PREÇOS DO TIPO “MENOR PREÇO GLOBAL”** regido pela Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993, Lei Complementar nº 123/2006 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, cuja abertura da sessão dar-se-ão na data e horário aprazados neste edital completo e no edital de chamamento, publicado no Diário Oficial do Estado de São Paulo, Jornal de Grande Circulação, Diário Oficial Eletrônico do Município de Taiuva, Jornal Regional e no endereço eletrônico [www.taiuva.sp.gov.br](http://www.taiuva.sp.gov.br).

**1.2.** A sessão de processamento do certame será realizada no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Taiuva/SP, no endereço Rua 21 de Abril, nº 334, Centro e será conduzida pela Comissão Permanente de Licitações (**CPL**), nomeada pelo Decreto nº 2.653 de 06 de janeiro de 2020, designados por ato do executivo municipal encartado nos autos do procedimento.

**1.3.** Os envelopes contendo os documentos de habilitação e as propostas de preços serão recebidos no endereço epigrafado, na sessão pública de processamento do certame até a data de realização e horário aprazados, improrrogavelmente.

**1.4.** Serão recebidos os envelopes encaminhados por via postal ou por correspondente particular, desde que entregues no Departamento de Licitações até a data e horário aprazados para realização da sessão pública, obedecidos os termos e condições deste edital.

**1.4.1.** O órgão licitador não será responsável pelo extravio ou abertura de envelopes que não seja procedida pelo mesmo quando entregues via postal ou por correspondente particular.

**1.5.** Todas e quaisquer remessas que se derem via postal deverão ser feitas através de Aviso de Recebimento ou outro meio que reste comprovado de forma inequívoca a identificação do recebimento por pessoal do Departamento de Licitações para efeito de quaisquer manifestações a respeito da entrega dos envelopes, observadas em qualquer caso as disposições referentes à data e horário de realização da sessão.

**1.6.** Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente de caráter público que impeça a realização deste evento na data marcada, a licitação ficará automaticamente prorrogada para o primeiro dia útil subsequente, independente de nova comunicação, no mesmo horário.

**1.7.** Ocorrendo fato superveniente de caráter administrativo que impeça a realização desta sessão pública na data marcada, será publicado em até dois dias antes da data de realização.

**1.8.** A sessão pública poderá, **a critério exclusivo da Comissão Permanente de Licitações (CPL)**, ser declarada suspensa ou prorrogada nas seguintes condições:

**1.8.1. Suspensa** - para intervalo de almoço, com horário de retorno determinado pela CPL, aposto em ata assinada por todos os participantes.

**1.8.2. Prorrogada** - caso estenda-se após o horário de encerramento do expediente poderá ter sua continuidade prorrogada em até 02 (duas) horas.

**1.8.3.** Pela eventual insuficiência de prazo na condição prorrogada será decidido, a critério exclusivo da CPL, a continuidade da sessão em nova data e horário, expresso em ata assinada por todos os participantes, estando desde imediato intimados ao prosseguimento na data agendada.

**1.9.** A Micro Empresa e Empresa de Pequeno Porte, desde que comprovada sua qualidade mediante apresentação de documento de enquadramento usufruirão no que couber, dos benefícios estabelecidos pelo Capítulo V, a partir do artigo 42 e seguintes, da Lei Complementar 123/2006.

**1.10.** O documento de enquadramento de ME ou EPP deverá acompanhar os demais documentos constantes no envelope de habilitação, sobe pena de não usufruir dos benefícios referidos no **Item 1.9.**

## **2 - DO OBJETO**

Contratação de empresa de engenharia, mediante empreitada por preço global, para construção de prédio múltiplo uso, referente ao **PROCESSO 3031234/2019 - Convênio 855/2019**, na conformidade deste edital e seus anexos.

## **3 - DA VISITA TÉCNICA**

**3.1.** A Visita Técnica é facultativa.

**3.1.1.** Querendo o acompanhamento do engenheiro municipal, o interessado deverá agendar, com no mínimo de um dia de antecedência, a data da visita técnica junto à engenharia municipal. Poderá também visitar o local e sanar dúvidas posteriormente com o engenheiro municipal.

**3.2.** Problemas de execução surgidos durante a obra, cuja verificação pudesse ter sido saneado à tempo da visita técnica quando não realizada, serão suportados pela contratada.

## **4 - DOS MATERIAIS**

É de competência da contratada.

## **5 - DOS RECURSOS FINANCEIROS**

Os recursos financeiros serão atendidos pelo orçamento vigente, constantes da indicação contábil, e por dotações futuras vigentes para exercícios posteriores, no caso do contrato acampar novo exercício ou em função de prorrogações contratuais.

## **6 - DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS**

### **Ficha 421**

#### **02 – Executivo**

#### **02.02.00 – Secretaria de Administração Geral**

#### **04.122.0099.1029 – Construção de Prédio Múltiplo Uso**

#### **4.4.90.51 – Obras e Instalações**

#### **100.098 - Transferência do Estado**

### **Ficha 422**

#### **02 – Executivo**

#### **02.02.00 – Secretaria de Administração Geral**

#### **04.122.0099.1029 – Construção de Prédio Múltiplo Uso**

#### **4.4.90.51 – Obras e Instalações**

#### **110.000 - Geral Tesouro**

## **7 - DO SUPORTE LEGAL**

7.1. Este Processo Licitatório é regulado pelos seguintes dispositivos legais:-

7.1.1. Lei Federal nº 8.666/93;

7.1.2. Lei Federal nº 9.648/98;

7.1.3. Lei Orgânica do Município;

7.1.4. Orçamento Vigente;

7.1.5. Tomada de Preços nº 02/2020;

**7.1.6. PROCESSO 3031234/2019 - CONVÊNIO 855/2019**

- Secretaria de Desenvolvimento Regional - Subsecretaria de Convênio com Municípios e Entidades não Governamentais.

## **8 - FORNECIMENTO DE ELEMENTOS**

**8.1.** O Departamento de Licitações fornecerá cópia do presente Edital e seus anexos, podendo ser retirados junto ao Departamento de Licitações, no endereço Rua 21 de Abril, nº 334 - Centro, Taiuva/SP, das 8h às 16h de segunda-feira à sexta-feira, mediante gravação em disco rígido removível (pen drive) fornecido pelo interessado.

**8.2.** O edital e seus anexos também poderão ser obtidos pelo site de internet no endereço [www.taiuva.sp.gov.br](http://www.taiuva.sp.gov.br)

**8.3.** Demais informações estão disponíveis pelo telefone (16) 3246-1207.

## **9 - DOS PARTICIPANTES**

### **9.1. Poderão participar da presente licitação:**

**9.1.1.** As pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto deste certame, que comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos no edital para execução de seu objeto, desde que devidamente cadastrados ou que atenderem a todas as condições exigidas para cadastramento até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas.

**9.1.2.** Os proponentes que já se encontram cadastrados junto à Prefeitura de Taiuva, cujo Certificado de Registro Cadastral (CRC) encontre-se ainda em vigência, poderão atualizar seus registros sem prejuízo do cumprimento das exigências específicas da presente licitação.

**9.1.2.1.** Os proponentes não cadastrados deverão cadastrar-se até o terceiro dia anterior à data do recebimento dos envelopes, como condição de participação.

**9.1.2.2.** O Departamento de Licitações emitirá o Certificado de Registro Cadastral (CRC).

**9.1.2.3.** O CRC é obrigatório e quando atualizado, sua apresentação dispensará as Documentações de Regularidade Fiscal vigentes, nele indicadas. A não apresentação do CRC desclassificará o proponente.

**9.1.2.4.** Os Documentos de Regularidade Fiscal constantes no CRC, porém, sem vigência na época da sessão de habilitação deverão ser apresentados no Envelope nº 01, em conjunto com o CRC, sob pena de inabilitação.

**9.1.2.5.** O CRC deverá ser apresentado em original ou por cópia autenticada por tabelião ou acompanhada do original para autenticação pelo pregoeiro.

**9.1.3.** As Micro Empresas e Empresas de Pequeno Porte, na forma da Lei Complementar 123/2006, comprovando sua qualidade e atendidas às condições do item anterior.

**9.1.4.** Para procedência de manifestação em qualquer das fases deste certame as proponentes se farão representar por procurador com poderes específicos ou pelo representante legalmente constituído no quadro social da empresa.

**9.1.5.** A Procuração e/ou prova da condição de sócio ou diretor da empresa deverá acompanhar os documentos constantes do Envelope nº 1 – Habilitação.

**9.1.6.** Querendo, poderão, também, exibi-la na primeira Sessão Pública, a fim de facilitar os trabalhos da Comissão Permanente de Licitações sob pena de ficar impedida de manifestar sobre quaisquer fatos relacionados com a presente licitação, ressalvada as disposições do art. 109 da Lei 8.666/93.

**9.1.7.** Cada representante legal representará apenas uma proponente devendo estar devidamente credenciado por instrumento público ou particular de procuração.

**9.1.8.** A ausência do representante legal na Sessão Pública de habilitação e de julgamento das propostas não implicarão na sua desclassificação.

## **9.2. Não poderão participar desta Licitação:**

**9.2.1.** As jurídicas de que trata o Artigo 9º, da Lei Federal nº 8.666/93.

**9.2.2.** Servidor da prefeitura com qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista, ou outro que seja, com a proponente.

**9.2.3.** Empresas que na data designada para a primeira sessão pública de julgamento estejam suspensas da participação de licitações e/ou impedidas de contratar com a Administração, ou tenham sido declaradas inidôneas por qualquer órgão da Administração Pública, não tendo sido ainda reabilitadas.

**9.2.4.** Empresas sob processo de falência, excetuada as que estejam em recuperação judicial, mediante apresentação do Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, nos termos da Súmula nº 50 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

**9.2.5.** Empresas reunidas sob a forma de consórcio ou quaisquer outras modalidades de associação

## **10 - DOS ENVELOPES**

**10.1.** Os participantes deverão apresentar, até a data e horário apurado, os envelopes lacrados, rubricados em cada um dos lacres e preferencialmente com o carimbo da empresa, sendo que na face de cada envelope deverá constar, respectivamente:

**ENVELOPE 01:  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAIUVA  
ENVELOPE Nº 01 – DOCUMENTAÇÃO  
TOMADA DE PREÇOS Nº 02/2020  
(NOME DA EMPRESA)  
(CNPJ DA EMPRESA)**

**ENVELOPE 02:  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAIUVA  
ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA FINANCEIRA  
TOMADA DE PREÇOS Nº 02/2020  
(NOME DA EMPRESA)  
(CNPJ DA EMPRESA)**

## **11 – DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (Envelope nº 01 – Documentação)**

**11.1.** Os documentos de habilitação deverão ser apresentados preferencialmente na mesma ordem seqüencial em que se dispõe neste edital, não caracterizando desclassificação pelo não cumprimento.

**11.2.** Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração, ou por publicação em órgão da imprensa oficial.

**11.3.** A comissão de licitações poderá autenticar documento de habilitação até a sua apresentação na primeira sessão de habilitação, desde que apresentado o original correspondente.

**11.4.** Não serão aceitas fotocópias efetuadas em aparelhos “fac-símile”, bem como as ilegíveis.

**11.5.** Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar no Nome, CNPJ e Endereço da mesma participante, na seguinte situação:

**11.5.1.** Sendo, a participante, **empresa matriz**, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

**11.5.2.** Sendo, a participante, **empresa filial**, todos os documentos deverão estar em nome da filial. Serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

**11.6.** Se houver impossibilidade de apresentação de qualquer documento por motivo de greve do órgão emissor, a empresa licitante deverá providenciar o protocolo de pedido de expedição ou apresentar declaração em papel timbrado, assinada por seu representante legal, de que não está em débito com o referido órgão e que, finda a greve, se compromete a apresentar o documento atualizado, para fins de direito, independentemente da fase em que se encontrar o processo de licitação, sujeitando-se, no caso de não apresentação ou falsidade de declaração, às penalidades legais.

**11.7.** Os documentos cujo vencimento não contiver menção expressa sobre o prazo de validade, somente serão considerados vigentes se emitidos com data não superior a 03 (três) meses anteriores à data aprazada para abertura dos envelopes de habilitação, com exceção daqueles legalmente válidos por prazo superior ou inferior.

**11.8.** A habilitação far-se-á com a verificação de regularidade dos documentos de habilitação e a comprovação de que atende às exigências do edital.

**11.9.** Eventuais falhas, omissões ou outras dúvidas oriundas dos documentos de habilitação poderão ser saneadas na sessão pública de habilitação, inclusive mediante pesquisa efetuada por meio eletrônico hábil à verificação de veracidades, certificado pela Comissão Permanente de Licitações, se necessário.

**11.9.1.** Não será permitida a junção de documentos que originalmente devesse estar contido no envelope de documentos.

**11.9.2.** Poderá a comissão solicitar maiores informações a respeito do documento apresentado, quando este, por si só, não for suficiente para comprovar o atendimento das condições fixadas no edital, em nada obstando que sejam juntados outros documentos com intuito apenas de esclarecer ou complementar as informações constantes daqueles apresentados originariamente pelo licitante.

**11.10.** No momento da eventual verificação dos documentos de que trata o **Item 11.9** e ocorrendo indisponibilidade dos meios eletrônicos, a Comissão de Licitações, não estenderá prazo de verificação decidindo a respeito da habilitação do documento.

**11.11.** A Comissão de Licitação poderá solicitar aos licitantes quaisquer esclarecimentos que julgar necessários à correta avaliação da documentação apresentada, bem como realizar diligências com vistas a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a posterior inclusão de documentos ou informações que deveriam ser originalmente apresentados.

**11.12.** Todos os documentos deverão estar vigentes até a data da sessão de julgamento das habilitações.

**11.13. Documentos Relativos à Habilitação Jurídica:**

**11.13.1.** Registro Comercial, no caso de empresa individual.

**11.13.2.** 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.

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

**11.13.4.** 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.

**11.14. Documentos Relativos à Regularidade Fiscal:**

**11.14.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

**11.14.2.** Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual (**SINTEGRA/ICMS**), relativo ao domicílio ou sede do licitante, podendo ser extraído do sítio de internet: <http://www.sintegra.gov.br/>.

**11.14.3.** Prova de Regularidade junto à Fazenda Estadual, tanto dos Débitos Inscritos quanto os Débitos ainda Não Inscritos, na Dívida Ativa do Estado.

**11.14.3.1.** Os licitantes com sede no Estado de São Paulo poderão extrair as referidas regularidades através dos sítios de internet:

**11.14.3.1.1. Certidão Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado de São Paulo - PROCURADORIA GERAL DO ESTADO** (<http://www.dividaativa.pge.sp.gov.br/da-ic-web/inicio.do>).

**11.14.3.1.2. Certidão Negativa de Débitos Tributários Não Inscritos na Dívida Ativa do Estado de São Paulo** (<https://www10.fazenda.sp.gov.br/CertidaoNegativaDeb/Pages/ImpressaoCertidaoNegativa.aspx>).

**11.14.4.** Prova de Regularidade referente a Débitos Federais, inclusive com a Dívida Ativa e Contribuições Federais e a Seguridade Social.

**11.14.4.1.** A Prova de Regularidade com a Dívida Ativa, a Contribuição Federal e a Seguridade Social poderão ser apresentadas pela certidão conjunta extraída do sítio de internet: <http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/ATSPO/Certidao/CndConjuntaInter/InformaNICertidao.asp?Tipo=1>.

**11.14.5.** Prova de Regularidade referente à Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;

**11.14.6.** Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

**11.14.7.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, 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.

#### **11.15. Documentos relativos à qualificação técnica:**

**11.15.1.** Registro no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia (CREA) que comprove que a empresa possui em seu quadro técnico profissional habilitado.

**11.15.2.** Indicação das instalações e do aparelhamento da empresa.

**11.15.3.** Comprovação do licitante possuir em seu quadro, profissional pelo menos 01 (um) Engenheiro Civil devidamente credenciado e habilitado, junto ao CREA.

**11.15.4.** A licitante poderá comprovar o referido profissional mediante apresentação: a) no caso de empregado - cópia autenticada da anotação CTPS - Carteira de Trabalho e Previdência Social, acompanhada da respectiva Ficha de Registro de Empregado ou do Livro correspondente devidamente registrado no Ministério do Trabalho; b) no caso de sócio - o contrato social e sua última alteração; c) no caso de prestador de serviços - o respectivo contrato de prestação de serviços.

#### **11.16. Documentos Relativos à Qualificação Econômico-Financeira:**

**11.16.1.** Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

**11.16.2.** Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis já exigíveis a partir de 30 de abril do ano em curso e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, atualizados por índices oficiais, conforme **Item 11.16.6**, quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.

**11.16.3.** As licitantes que adotaram a escrituração digital ECD-SPED, estão dispensadas da apresentação do Balanço Patrimonial, devendo apresentar obrigatoriamente, em seu lugar, o **Recibo de Entrega de Escrituração Contábil Digital (ECD-SPED)**, via Internet pelo Agente Receptor **SERPRO (Modelo Demonstrativo - ANEXO XIII)**.

**11.16.4.** As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte **OPTANTES PELO SIMPLES NACIONAL** deverão obrigatoriamente apresentar:

**11.16.4.1.** O enquadramento no Simples Nacional, comprovado através do Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral de Pessoa Jurídica;

**11.16.4.2.** A **Declaração de Informações Socioeconômicas e Fiscais – DEFIS**, do Exercício 2019 e Ano Calendário 2018 (**Modelo Demonstrativo - ANEXO XIV**).

**11.16.5.** Quaisquer empresas **NÃO OPTANTES PELO SIMPLES NACIONAL**, inclusive ME ou EPP, e que **não adotaram a escrituração digital (ECD-SPED)** deverão obrigatoriamente apresentar o Balanço Patrimonial.

**11.16.6.** A Capacidade Financeira representada pelo Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis de que trata o **Item 11.16.2** do último exercício social deverá ser comprovada pelos seguintes índices:

Liquidez Geral (LG);

Liquidez Corrente (LC);

Endividamento (E).

**Tais índices serão calculados como se segue:**

$LG = (AC + RLP) / (PC+ELP)$ ;

$LC = (AC/PC)$ ;

$E = (PC+ELP) / PL$ .

**Onde:**

PL = Patrimônio Líquido;

AC = Ativo circulante;

PC = Passivo circulante;

ELP = Exigível a longo prazo;

RLP = Realizável a longo prazo.

**Serão exigidos índices de:**

Liquidez Geral, igual ou maior a 1,5 (um vírgula cinco);

Liquidez Corrente, igual ou maior a 1,5 (um vírgula cinco);

Endividamento, igual ou menor a 0,5 (zero vírgula cinco).

**11.16.7.** Relação dos compromissos assumidos pelo licitante que importem diminuição da capacidade operativa ou absorção de disponibilidade financeira, calculada esta em função do patrimônio líquido atualizado e sua capacidade de rotação. **Não havendo, a declaração será negativa.**

**11.16.8.** Capital mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, devendo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta.

**11.17. Declarações Complementares:**

**11.17.1.** Declaração de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega menor de dezesseis anos **(ANEXO VIII)**;

**11.17.2.** Declaração expressa do responsável pela empresa licitante de que a mesma não se encontra inadimplente ou impedida perante a Administração Pública de participar de licitações e nem é objeto de quaisquer restrições ou notas desabonadoras no Cadastro de Fornecedores de órgãos públicos Federal, Estadual ou Municipal **(ANEXO IX)**;

**11.17.3.** Declaração da licitante, subscrita por seu representante legal, de que não possui entre seus dirigentes, gerentes, sócios, responsáveis técnicos ou empregados, qualquer pessoa que seja diretor ou servidor do Órgão Licitador **(ANEXO X)**;

**11.17.4.** Declaração constando Nome, RG e CPF da pessoa responsável que assinará o contrato, para o caso do objeto ser adjudicado à empresa licitante, acompanhado da procuração, caso a pessoa em questão não conste no contrato social ou declaração individual da empresa **(ANEXO XI)**;

**11.17.5.** Declaração comprovando ser o administrador ou um dos proprietários competentes da empresa, de que examinou o presente Edital e seus anexos e que concorda com seu conteúdo, e submete-se a todas as exigências estabelecidas no mesmo **(ANEXO XII)**;

**11.17.6.** Declaração do Engenheiro comprovadamente Responsável pela Empresa Licitante de que está ciente do Edital e seus anexos e que assinará como responsável pela empresa; dispensa-se esta declaração caso o engenheiro responsável seja o administrador ou um dos proprietários competentes da empresa, que declarou o exame do presente Edital e seus anexos e que concordou com seu conteúdo, submetendo-se a todas as exigências estabelecidas **(ANEXO XV)**.

**11.17.7.** A critério da licitante poderá usar os modelos de declarações anexo ao edital.

**11.17.8.** A Comissão poderá solicitar aos licitantes quaisquer esclarecimentos que julgar necessários à correta avaliação da documentação apresentada, bem como realizar diligências necessárias à comprovação das informações fornecidas.

**11.17.9.** A critério da Comissão de Licitação, a sessão poderá ser suspensa, inclusive para outra data para que esta tenha melhores condições para avaliar a Documentação apresentada podendo requisitar pareceres sobre a documentação à Assessoria Jurídica da Prefeitura, que deverá atendê-la no prazo de até 05 (cinco) dias úteis.

**12 – DAS PROPOSTAS (Envelope nº 02 – Proposta)**

**12.1.** No envelope nº 02 deverá constar a proposta de preços.

**12.2.** A Planilha de Proposta de Preços deverá ser preenchida por processo de digitação especificamente na planilha modelo fornecida pelo órgão licitador, não se aceitando outra que não seja a planilha fornecida pelo Departamento de Licitações **ANEXO V - PLANILHA DE PROPOSTA DE PREÇOS E CRONOGRAMA**, não se aceitando MODIFICAÇÕES, SUPRESSÕES OU INCLUSÕES, nas colunas preenchidas de competência do Departamento de Licitações, sob pena de desclassificação global da proposta.

**12.3.** O licitante deverá preencher a Planilha de Proposta de Preços no arquivo disponibilizado pelo órgão licitador (**ANEXO V - PLANILHA DE PROPOSTA DE PREÇOS E CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO**).

**12.3.1.** Nos preços propostos já deverão estar contabilizados o percentual BDI (Benefícios e Despesas Indiretas), devendo ser indicado na Planilha de Proposta.

**12.3.2.** Junto à proposta de preços deverá acompanhar a composição detalhada do percentual BDI indicado na Planilha de Proposta.

**12.3.3.** Poderá ser usado o modelo referido no ANEXO XVII – COMPOSIÇÃO BDI.

**12.4.** Ao preencher a coluna dos preços unitários, automaticamente será preenchida a coluna dos valores totais de cada item.

**12.5.** Ao preencher a proposta de preços, automaticamente será preenchida, pelos mesmos valores, a Planilha do Cronograma Físico-Financeiro, a qual se encontra no mesmo arquivo.

**12.6.** O Cronograma Físico-Financeiro, também deverá ser impresso, datado e assinado e acompanhar a proposta junto no envelope de proposta. Portanto, deverão ser impressas tanto a Planilha de Proposta de Preços quanto a Planilha do Cronograma Físico-Financeiro que em conjunto deverão constar no **ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA FINANCEIRA**.

**12.7.** Na Planilha de Proposta de Preços, o licitante deverá preencher:

- a) Razão Social;
- b) CNPJ da Empresa;
- c) Inscrição Municipal
- d) Endereço;
- e) Bairro e CEP;
- f) Cidade (sede da empresa);
- g) Telefone;
- h) E-mail;
- i) DADOS BANCÁRIOS (Banco, Agência, Conta Corrente);
- j) Valores unitários;

- k)** Validade da Proposta (mínimo 60 dias);
- l)** Nome do responsável pelo preenchimento da proposta de preços;
- m)** RG do responsável pelo preenchimento da proposta de preços;
- n)** CPF do responsável pelo preenchimento da proposta de preços;
- o)** Cidade;
- p)** Data (de preenchimento).

**12.8.** A validade da proposta quando não preenchida será considerada como de sessenta dias. A contagem do prazo de validade iniciar-se-á da data da Abertura dos Envelopes.

**12.9.** Será desclassificada a proponente cujo qualquer item da Planilha de Proposta de Preços contenha preço acima da **Planilha Básica Orçamentária (ANEXO III)** do edital.

**12.10.** A inexecuibilidade deverá ser aduzida pelos participantes, na fase do recurso quanto às classificações, quando não levantada pela Comissão de Licitações, sob pena de preclusão.

**12.11.** Todos os itens deverão ser cotados sob pena de desclassificação global da proposta.

**12.12.** Não serão permitidos valores expressos por mais de dois dígitos após a vírgula, sendo que observado tal ocorrência, os dígitos posteriores aos dois primeiros após a vírgula, serão desconsiderados, sem arredondamento de acréscimo ou decréscimo do último dígito remanescente.

**12.13.** A Proposta de Preço e Cronograma Físico-Financeiro deverão ser impressos, preferencialmente em papel branco, preferencialmente tamanho A4.

**12.14.** Junto a Proposta de Preços e o Cronograma Físico-Financeiro, o órgão licitante solicita que seja depositado no Envelope nº 02, o arquivo digital “*excel*”, com a cópia digital idêntica a proposta, gravado em mídia removível (Pen Drive ou CD), para efeito de mapeamento e comparação de preços de itens em relação à planilha orçamentária, verificação de somatória dos preços de todos os itens e geração de anexo contratual. A mídia removível será devolvida ao proponente, ao final das classificações.

**12.15.** A não inclusão do arquivo digital, nos termos do **Item 12.14**, ensejará que o proponente vencedor encaminhe por e-mail a proposta digital no momento da sessão, prevalecendo sempre à proposta escrita originalmente apresentada.

**12.16.** Será desclassificada de forma global a proposta que contiver item que se apresentar de forma rasurada e/ou com borrões de forma que torne duvidoso seu valor.

**12.17.** Depois de aberta a proposta, não será aceita quaisquer pedidos de alteração ou retificação das mesmas.

**12.18.** À Comissão de Licitações fica reservado o direito de rejeitar uma, várias, ou todas as propostas, desclassificar aquelas que não estejam em condições técnicas ou financeiras capazes de assegurar o fornecimento satisfatório, dispensar formalidades omitidas ou relevar irregularidades sanáveis.

**12.19.** Erros aritméticos serão corrigidos da seguinte forma:

**12.19.1.** Se eventualmente houver discrepância entre o preço unitário e o preço total, (de acordo com a multiplicidade entre o preço unitário e o quantitativo), o preço total será corrigido;

**12.19.2.** Se eventualmente houver discrepância entre a soma dos preços totais e o valor global, este último será corrigido;

**12.19.3.** **Prevalecerá, para efeito de classificação, a correção da proposta.**

### **13 - DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

**13.1.** Caberá à Comissão Julgadora classificar os proponentes por ordem numérica crescente, a partir daquela que apresentar proposta mais vantajosa, a qual será atribuída o primeiro lugar de acordo com o critério do tipo “**MENOR PREÇO GLOBAL**”, consoante art. 45, § 1º, I da lei 8.666/93.

**13.2.** Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista no edital ou no certame, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas dos demais licitantes.

### **14 - DO EMPATE**

No caso de absoluta igualdade entre as propostas de dois ou mais proponentes, após obedecido do art. 44 da Lei Complementar nº 123/2006 e subsidiariamente o disposto no §2º do art. 3º da lei 8666/93, a Comissão de Licitações promoverá sorteio, em ato público, por meio de papeis grafados com os nomes das licitantes em questão, dobrando-se e misturando-se os mesmos em recipiente que impossibilite sua visibilidade interna para que se proceda a retirada de apenas um deles, para o qual todos os licitantes classificados para a proposta de preços serão convocados.

### **15 - DAS DESCLASSIFICAÇÕES**

**15.1.** Serão desclassificadas as licitantes que:

**15.2.** Apresentar proposta com valor de qualquer item, superior ao item correspondente da planilha orçamentária, assim sendo considerado como sobrepreço;

**15.3.** Apresentar proposta com preço inexecutável, assim considerados os termos do §1º e §2º do artigo 48 da Lei Federal nº 8.666/93;

**15.4.** Não atenderem os dispositivos referentes aos Documentos de Habilitação e Propostas, assim como demais disposições deste edital e/ou que tiverem seus erros aritméticos corrigidos na forma dos dispositivos do presente Edital e seus proponentes recusarem-se a aceitar a correção;

**15.5.** Não preencher os campos de preenchimento obrigatório, na proposta de preços;

**15.6.** Se todos os Licitantes forem considerados inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, o Departamento de Licitações poderá fixar-lhes o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas escoimadas das causas que ensejaram a desclassificação.

## **16 – DOS PROCEDIMENTOS**

**16.1.** A abertura dos envelopes contendo as documentações para habilitação e as propostas será realizada em ato público tendo sido previamente apazada lavrando-se a ata circunstanciada, assinada pelos licitantes presentes que assim desejarem e obrigatoriamente pela Comissão de Licitações.

**16.2.** Manifestações contrárias de membros da Comissão de Licitações deverão ser expressas em ata.

**16.3.** Todos os documentos e propostas serão rubricados pelos licitantes presentes que assim o desejarem e obrigatoriamente pela Comissão de Licitações.

**16.4.** A licitação será processada e julgada com a observância dos seguintes procedimentos:

**16.4.1.** Abertura dos envelopes contendo os documentos relativos à habilitação dos licitantes e apreciação dos mesmos.

**16.4.2.** Devolução dos envelopes fechados aos concorrentes licitantes inabilitados, contendo suas respectivas propostas, desde que não tenha havido recurso ou após sua denegação.

**16.4.3.** Havendo desistência expressa de recurso, por todos os licitantes, na fase de habilitação, será imediatamente promovida a abertura dos envelopes propostas.

**16.4.4.** Abertura dos envelopes contendo as propostas dos concorrentes habilitados, 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.

**16.4.5.** Verificação da conformidade de cada item da proposta com os requisitos do edital em consonância com a Planilha Orçamentária da Engenharia Municipal.

**16.4.6.** Julgamento e classificação das propostas de acordo com os critérios de avaliação.

**16.4.7.** Havendo desistência expressa de recurso, por todos os licitantes, na fase de propostas será imediatamente encaminhado o processo licitatório para deliberação da autoridade competente quanto à homologação e adjudicação do objeto da licitação.

**16.5.** Encerrado o julgamento, o processo será encaminhado para deliberação do Executivo Municipal que, concordando com seus termos, homologará a licitação e adjudicará o objeto ao vencedor, desde que transcorrido o prazo sem interposição de recurso, ou tenha havido desistência expressa, ou após o julgamento dos recursos interpostos, sem prejuízo do disposto no parágrafo 5º do artigo 43 e artigo 49 ambos da Lei Federal nº 8.666/93.

**16.6.** A autoridade competente para a aprovação do procedimento somente poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

**16.7.** A declaração de nulidade do contrato administrativo opera retroativamente impedindo os efeitos jurídicos que ele, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.

**16.8.** A nulidade do procedimento licitatório induz à do contrato.

**16.9.** A anulação do procedimento licitatório por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar, porém a anulação do procedimento não exonera a Administração do dever de indenizar o contratado pelo que este houver executado até a data em que ela for declarada, e por outros prejuízos regularmente comprovados, contanto que não lhe seja imputável, promovendo-se a responsabilidade de quem lhe deu causa.

**16.10.** No caso de desfazimento do processo licitatório, fica assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**16.11.** Após a fase de habilitação, não cabe desistência de PROPOSTA, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão Permanente de Licitação.

## **17- DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

**17.1.** Dos atos administrativos decorrentes deste certame cabem recursos no prazo de até cinco dias úteis a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata, nos casos de:

**17.1.1.** Habilitação ou inabilitação do licitante;

**17.1.2.** Julgamento das propostas;

**17.1.3.** Anulação ou revogação da licitação;

**17.1.4.** Indeferimento do pedido de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento;

**17.1.5.** Rescisão do contrato, a que se refere o inciso I do art. 79 desta Lei;

**17.1.6.** Aplicação das penas de advertência, suspensão temporária ou de multa;

**17.1.7.** Representação da intimação da decisão relacionada com o objeto da licitação ou do contrato, de que não caiba recurso hierárquico.

## **18 – DOS CASOS OMISSOS DO EDITAL**

Os casos omissos no presente Edital serão resolvidos pela Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

## **19 – DAS SANÇÕES**

**19.1.** Ficará impedida de licitar e contratar com a administração direta e indireta do Município de Taiuva/SP, pelo prazo de até 02 (dois) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa, física ou jurídica, que:

**19.1.1.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

**19.1.2.** Não manter a proposta, lance ou oferta.

**19.1.3.** Ensejar o retardamento da execução do objeto da contratação.

**19.1.4.** Falhar ou fraudar na execução do contrato.

**19.1.5.** Atrasar na entrega do objeto contratado.

**19.2.** Demais sanções administrativas são aquelas previstas pelos Artigos 86 a 88 da Lei 8.666/93.

## **20 – DA ASSINATURA DO CONTRATO**

**20.1.** Uma vez homologado o certame a contratada já deverá providenciar a matrícula da obra no Cadastro Nacional de Obras – CNO, o qual deverá ser apresentada para assinatura do contrato.

**20.2.** A vencedora será convocada para assinar o contrato devendo comparecer no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Taiuva/SP, a pessoa declarada para assinar o contrato, a convocação será em até 05 (cinco) dias úteis contados da homologação do certame.

**20.3.** A licitante vencedora terá o prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis para comparecer à assinatura, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas, consoante artigo 87 da Lei 8.666/93.

**20.4.** A recusa injustificada em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas, consoante artigo 87 da Lei 8.666/93, com multa de 10% do valor do contrato.

**20.5.** O dispositivo acima citado não se aplica aos licitantes convocados nos ternos do artigo 64, §2º da Lei 8.666/93.

**20.6.** É facultada a Administração, quando o convocado não assinar o contrato ou não aceitar, ou retirar o instrumento equivalente no prazo e condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados de conformidade com o ato convocatório, ou revogar a licitação independentemente da cominação prevista no artigo 87 da Lei 8.666/93, consoante artigo 64, §2º da Lei 8.666/93.

## **21 – DA EMISSÃO DE NOTA FISCAL**

A contratada deverá fazer constar no corpo da nota fiscal:

**Número do Processo:** 3031234/2019 - Convênio 855/2019.

**Participes:** Secretaria de Desenvolvimento Regional/  
Subsecretaria de Convênios com Municípios e Entidades não Governamentais – SCMENG e  
o Município de Taiuva-SP.

**Objeto do Convênio:** Construção de Prédio Múltiplo Uso

Banco:

Agência:

Conta Corrente:

## **22 – DOS DISPOSITIVOS CONTRATUAIS**

Todos dispositivos contratuais estão dispostos na Minuta de Contrato que é anexo integrante deste edital.

## **23 – SÃO ANEXOS DESTA EDITAL**

Anexo I - Projetos;

Anexo II - Memorial Descritivo;

Anexo III - Planilha Orçamentária;

Anexo IV - Cronograma Físico-Financeiro;

Anexo V - Planilha de Proposta de Preços e Cronograma Físico-Financeiro;

Anexo VI - Minuta de Contrato;

Anexo VII - Modelo de Procuração;

Anexo VIII - Modelo de Declaração de Menor;

Anexo IX - Modelo de Declaração de Idoneidade;

Anexo X - Modelo de Declaração de não servidor do órgão licitador;

Anexo XI - Modelo de Declaração de Assinatura do Contrato;

Anexo XII - Modelo de Declaração de Exame ao Edital;

Anexo XIII - Recibo de Entrega de Escrituração Contábil Digital - ECD-SPED (**Modelo Demonstrativo**);

Anexo XIV - Declaração de Informações Sócio Econômicas e Fiscais – DEFIS (**Modelo Demonstrativo**);

Anexo XV - Modelo de Declaração do Engenheiro Responsável;

Anexo XVI – Convênio nº 855/2019;

Anexo XVII – Composição de BDI;

Anexo XVIII - Memória de Cálculo.

#### **24 - DO FORO**

Fica eleito o Foro da Comarca de Jaboticabal, Estado de São Paulo, para dirimir eventuais dúvidas oriundas deste contrato, com renúncia a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Taiuva/SP, 20 de março de 2020.

**Francisco Sérgio Clapis**  
**Prefeito Municipal**