

## CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 01/2022

<b>Processo de Licitação nº</b>	<b>76/2022</b>
<b>Edital da Concorrência Pública nº</b>	<b>01/2022</b>
<b>Data da Realização e Horário:</b>	<b>27/10/2022 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 **CONCORRÊNCIA** do **TIPO “MELHOR OFERTA/MAIOR PREÇO”**, 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, Jornal de Circulação no Município, Diário Oficial Eletrônico do Município de Taiuva 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, Taiuva/SP, e será conduzida pela Comissão Permanente de Licitações (**CPL**), nomeada pelo Decreto nº 2.886 de 24 de fevereiro de 2022, 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, improrrogável.

**1.4.** Serão recebidos os envelopes encaminhados por via postal, 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. O Departamento de Licitações 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 à 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.

**1.9.** 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, sob pena de não usufruir dos benefícios referidos no **Item 1.9**.

## **2 - DO OBJETO**

**2.1.** Locação de área destinada ao comércio de comidas e bebidas em geral, nas dependências do Centro Físico, Educacional e Lazer “Dr. José Caubi Campelo Bessa”, localizado na Travessa Roberto Carlos Velho, nº 20, Centro, com área total de 59,90 m<sup>2</sup>, denominada “BAR”, compreendendo balcão, cozinha e depósito, com exclusividade de uso pelo particular, mediante a melhor oferta (maior preço), conforme **ANEXO I - Especificações das Áreas de Locação e Manutenção** que integra este edital.

**2.1.1.** Na **Área de Locação (ANEXO I)**, a locatária deterá a posse indireta dos bens imóveis, bem como a exclusividade no comércio de comidas e bebidas durante a vigência do contrato.

**2.1.2.** Na **Área de Manutenção (ANEXO I)**, a locatária não deterá a posse dos bens imóveis e/ou móveis, porém manterá a exclusividade de acesso, quando em funcionamento de responsabilidade e facultativo do município, para o comércio de comidas e bebidas durante a vigência do contrato.

**2.1.3. Nas demais Áreas (ANEXO I)**, a locatária não deterá a posse dos bens imóveis e/ou móveis, nem manterá a exclusividade de acesso.

## **2.2 - DAS RESPONSABILIZAÇÕES DA LOCATÁRIA EM RELAÇÃO DIRETA COM O OBJETO**

**2.2.1.** Pagar os tributos que incidirem sobre as atividades desenvolvidas, ficando sujeito também ao alvará de licença renovável anualmente;

**2.2.2.** Respeitar e acatar as normas baixadas pela Prefeitura;

**2.2.3.** Manter um serviço ininterrupto, apropriado, atualizado e compatível com o interesse público;

**2.2.4.** Manter as Áreas de Locação e Manutenção (**ANEXO I**) em perfeito estado de conservação, segurança, higiene, conforto, responsabilizando-se por qualquer dano que der causa ou em virtude da atividade desenvolvida;

**2.2.4.1.** Arcar sob suas expensas como todos os materiais desprendidos para a manutenção, conservação e a limpeza das áreas indicadas no subitem anterior;

**2.2.4.2.** Deixar os banheiros abertos e limpos em horário comercial, para a utilização dos usuários do local;

**2.2.5.** Manter-se em dia com as obrigações trabalhistas e sociais;

**2.2.6.** Respeitar as normas higiênicas estabelecidas por órgãos competentes;

**2.2.7.** Responder pelos danos que possam afetar o município ou a terceiros em qualquer caso, durante a execução do objeto do contrato;

**2.2.8.** Arcar com eventuais custos de materiais e mão de obra para reparação, manutenção e restauração de alvenaria e acabamento referente Área de Locação;

**2.2.9.** Fiscalizar e não permitir que sejam danificadas as dependências, bem como os bens móveis e imóveis e/ou as arborizações existentes na Área de Manutenção;

**2.2.10.** Praticar preços compatíveis com o preço de mercado na lanchonete/restaurante;

**2.2.11.** Observar os padrões básicos estabelecidos para o atendimento ao público, compatíveis com o local e ramo da atividade desenvolvida;

**2.2.12.** Atender as normas de higiene e saúde pública, estabelecidas por órgãos competentes, com fornecimento ao público de refeições, lanches, alimentação em geral e bebidas;

**2.2.13.** Cumprir o horário mínimo de funcionamento e atendimento ao público;

**2.2.14.** Controlar os gastos de água e energia elétrica, visando evitar desperdícios e/ou abusos;

**2.2.15.** O imóvel deverá ser devolvido nas mesmas condições iniciais da locação, devendo ser feito laudo de vistoria, assinado pelas partes ao início e fim do contrato.

### **3 - DA VISTORIA TÉCNICA**

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

**3.2.** Durante o período de elaboração das propostas, os licitantes poderão realizar vistoria técnica na área que será cedida, de forma a terem conhecimento pleno do local e das suas condições de execução.

**3.3.** Querendo o acompanhamento de agente responsável para sanar dúvidas no momento da visita técnica, o interessado deverá agendar, com no mínimo de um dia de antecedência, junto à Prefeitura Municipal.

**3.4.** No caso do **item 3.2**, o licitante deverá agendar horário de segunda a sexta, exceto feriado, das 7h às 11h, através do telefone (16) 3246 1207.

**3.5.** Problemas de execução surgidos, posteriormente a sessão do certame ou durante a execução do objeto, cuja verificação pudesse ter saneado no tempo da visita técnica e não tendo esta sido realizada, serão suportados pelo locatário.

**3.6.** As visitas técnicas serão realizadas até o último dia útil antes da sessão da concorrência pública.

#### **4 - DOS RECURSOS FINANCEIROS**

A proponente vencedora somente terá a posse do objeto licitado após assinatura do contrato, o pagamento deverá ser realizado mensalmente até o dia 10 (dez) do mês subsequente da locação, sob pena de rescisão unilateral do contrato e convocação do próximo classificado para assinatura do contrato.

#### **5 - DO PAGAMENTO MENSAL**

O pagamento do valor ofertado pela licitante vencedora será efetuado em bancos credenciados, através de carnê com parcelas mensais que será emitido anualmente pelo **MUNICÍPIO DE TAIUVA**.

#### **6 - DO SUPORTE LEGAL**

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

**6.1.1.** Lei Federal nº 8.666/93;

**6.1.2.** Lei Orgânica do Município;

**6.1.3.** Orçamento Vigente;

**6.1.4.** Concorrência Pública nº 01/2022.

#### **7 - FORNECIMENTO DE ELEMENTOS**

**7.1.** 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 à sexta feira, mediante gravação em disco rígido removível (pen drive) fornecido pelo interessado.

**7.2.** O edital e seus anexos também poderá ser obtido pelo sítio de internet no endereço [www.taiuva.sp.gov.br](http://www.taiuva.sp.gov.br)

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

#### **8 - DOS PARTICIPANTES**

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

**8.1.1.** Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que preencherem as condições estabelecidas neste edital.

**8.1.2.** 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.

**8.1.3.** 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.

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

**8.1.5.** 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.

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

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

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

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

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

**8.2.3.** 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.

**8.2.4.** 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.

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

## **9 - DOS ENVELOPES**

Os participantes deverão apresentar, até a data e horário aprazado, 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**  
**CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 01/2022**  
**(NOME DA EMPRESA)**  
**(CNPJ DA EMPRESA)**

**ENVELOPE 02**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TAIUVA**  
**ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA FINACEIRA**  
**CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 01/2022**  
**(NOME DA EMPRESA)**  
**(CNPJ DA EMPRESA).**

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

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

**10.2.** 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.

**10.3.** A Comissão de Licitações poderá autenticar documento de habilitação até a sua apresentação na primeira sessão de habilitação, desde que apresentado o original correspondente.

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

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

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

**10.5.2.** 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.

**10.6.** 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.

**10.7.** 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.

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

**10.9.** 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.

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

**10.9.2.** 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 as informações constantes daqueles apresentados originariamente pelo licitante.

**10.10.** No momento da eventual verificação dos documentos de que trata o **Item 10.9** e ocorrendo indisponibilidade dos meios eletrônicos, a Comissão de Licitações, não estenderá prazo de verificação decidindo a respeito da habilitação do documento.

**10.11.** 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.

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

#### **10.13 – Documentos Relativos à Habilitação Jurídica:**

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

**10.13.2.** 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.

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

**10.13.4.** 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.

#### **10.14 – Documentos Relativos à Regularidade Fiscal:**

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

**10.14.2.** 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/>.

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

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

**10.14.3.1.1. 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>).

**10.14.3.1.2. 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>).

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

**10.14.4.1.** 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/ATSPPO/Certidao/CndConjuntaInter/InformaNICertidao.asp?Tipo=1>.

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

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

**10.14.7.** 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.

#### **10.15 – Documentos Relativos à Qualificação Técnica:**

Registro ou inscrição da empresa na entidade comercial competente. (No caso do Estado de São Paulo - JUCESP).

#### **10.16 - Documentos Relativos à Qualificação Econômico-Financeira:**

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

**10.16.2.** 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 10.16.6**, quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.

**10.16.3.** 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 IX)**.

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

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

**10.16.4.2.** A **Declaração de Informações Socioeconômicas e Fiscais - DEFIS**, do Exercício 2022 e Ano Calendário 2021 (**Modelo Demonstrativo - ANEXO X**).



**10.16.5.** 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.

**10.16.6.** A Capacidade Financeira representada pelo Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis de que trata o **Item 10.16.2** 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 1,0 (um vírgula zero);

Liquidez Corrente, igual ou maior a 1,0 (um vírgula zero);

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

**10.16.7.** As certidões terão validade pelo prazo nela consignados e quando omissão terão validade de 03 (três) meses a contar da data de sua expedição.

**10.16.8.** Os licitantes que já se encontram cadastrados junto à Prefeitura poderão atualizar seus registros sem prejuízo do cumprimento das exigências específicas da presente licitação. Os não cadastrados poderão se cadastrar em data hábil que possibilite a emissão do Certificado de Registro Cadastral (CRC).

**10.16.9.** O CRC, não é obrigatório, porém, quando atualizado, sua apresentação dispensará somente as **Documentações de Regularidade Fiscal vigentes, quando nele indicadas.**

## **10.17 – DOCUMENTOS COMPLEMENTARES**

**10.17.1.** 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 V - DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE (Modelo)**).

**10.17.2.** 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 VI - DECLARAÇÃO DE NÃO VÍNCULO (Modelo)**).

**10.17.3.** Declaração 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 VII - DECLARAÇÃO DE EXAME DO EDITAL (Modelo)**).

**10.17.4.** Declaração da empresa de que não possui, em seu quadro de pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos, nos termos do artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal e artigo 27, inciso V, da Lei Federal nº 8.666/93, em sua atual redação (**ANEXO VIII - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL (Modelo)**).

**10.17.5.** A critério da licitante poderão ser usados os modelos das declarações anexas ao edital, ou outra cujo conteúdo traga todas as informações demonstradas nos modelos.

**10.17.6.** 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.

**10.17.7.** 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.

## **11 – DAS PROPOSTAS (Envelope nº 02 – Proposta)**

**11.1.** No envelope nº 02 deverá constar a proposta de preços datada, assinada e impressa preferencialmente em papel branco, preferencialmente tamanho A4, preferencialmente por impressão de computador.

**11.2.** A Proposta de Preços deverá ser preenchida preferencialmente por processo de digitação especificamente no modelo da planilha fornecida pelo Departamento de Licitações (**ANEXO III - PLANILHA DE PROPOSTA**), não se aceitando MODIFICAÇÕES, SUPRESSÕES OU INCLUSÕES, nas colunas preenchidas de competência do Departamento de Licitações, sob pena de desclassificação do item.

**11.3.** A licitante deverá considerar como prazo mínimo, 60 (sessenta) dias como validade da proposta.

**11.4.** Será desclassificada a proposta de preços que se apresentar de forma rasurada e/ou com borrões de forma que torne duvidoso seu valor.

**11.5.** Será desclassificada a proposta de preço que se apresentar valor inferior ao mínimo constante da Planilha Básica (**ANEXO XI**), ou seja, **R\$ 500,00 (quinhentos reais) mensais**, a ser atualizado anualmente, sempre na data base da assinatura do contrato, pelo índice IGP-M/FGV, acumulado dos últimos 12 (doze) meses.

**11.6.** Depois de abertas às propostas, não serão aceitos quaisquer pedidos de alteração ou retificação das mesmas.

**11.7.** Ao Departamento 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 - DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

**12.1.** 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 **“MELHOR OFERTA/MAIOR PREÇO”**, consoante art. 45, § 1º, IV da lei 8.666/93.

**12.2.** 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.

## **13 – 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.

## **14 - DAS DESCLASSIFICAÇÕES**

**14.1.** Serão desclassificadas as licitantes:

**14.1.1.** Cujas atividades empresariais não atendam às especificações e demais condições fixadas neste edital;

**14.1.2.** Que apresentarem qualquer oferta de vantagem não prevista neste edital, bem como proposta alternativa;

**14.1.3.** Que apresentem proposta com valor inferior ao mínimo constante da Planilha Básica, ou seja, **R\$ 500,00 (quinhentos reais) mensais**;

**14.1.4.** Que apresentem preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrado sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado, observadas as disposições do artigo 48, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;

**14.1.4.1.** A inexequibilidade deverá ser manifestada por qualquer proponente na sessão do certame, sob pena de preclusão, quando não levantada pela Comissão de Licitações;

**14.1.5.** Não atenderem os dispositivos referentes aos Documentos de Habilitação e Propostas, assim como demais disposições deste edital e seus anexos;

**14.1.6.** Não preencher os campos de preenchimento obrigatório, na proposta de preço;

**14.1.7.** Quando em qualquer fase do procedimento:

**14.1.7.1.** Ficar comprovada a ocorrência de que trata o artigo 9º, da Lei Federal nº 8.666/93;

**14.1.7.2.** Houver conhecido o impedimento na participação de licitação, por Declaração de Inidoneidade por qualquer órgão da Administração Pública Federal ou Estadual ou Municipal ou estiver impedida pelo município da participação;

**14.1.8.** Que encontrar-se sob falência e concordata, sem recuperação judicial homologada.

**14.1.9.** 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.

## **15 – DOS PROCEDIMENTOS**

**15.1.** 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.

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

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

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

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

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

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

**15.4.4.** 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.

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

**15.4.6.** 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.

**15.5.** 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.

**15.6.** 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.

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

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

**15.9.** 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.

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

**15.11.** 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.

## **16 - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

**16.1.** 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:

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

**16.1.2.** Julgamento das propostas;

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

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

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

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

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

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

## **18 – DAS SANÇÕES**

**18.1.** 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:

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

**18.1.2.** Não manter a proposta, lance ou oferta;

**18.1.3.** Ensejar o retardamento da execução do objeto da contratação;

**18.1.4.** Falhar ou fraudar na execução do contrato;

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

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

## **19 – DA ASSINATURA DO CONTRATO**

**19.1.** Uma vez homologado o certame a contratada já deverá providenciar o Alvará de Funcionamento expedido pelo órgão competente, o qual deverá ser apresentado para assinatura do contrato.

**19.2.** 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.

**19.3.** 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.

**19.4.** 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.

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

**19.6.** 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.

## **20 – DOS DISPOSITIVOS CONTRATUAIS**

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

## **21 – SÃO ANEXOS DESTA EDITAL**

**21.1.** Anexo I - Especificações das Áreas de Locação e Manutenção;

**21.2.** Anexo II – Procuração (Modelo);

**21.3.** Anexo III - Planilha de Proposta;.

**21.4.** Anexo IV - Minuta do Contrato;

**21.5.** Anexo V - Declaração de Idoneidade (Modelo);

**21.6.** Anexo VI - Declaração de Não Vínculo (Modelo);

**21.7.** Anexo VII - Declaração de Exame do Edital (Modelo);

**21.8.** Anexo VIII - Declaração de Cumprimento do Disposto no Inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal (Modelo);

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

**21.10.** Anexo X - Declaração de Informações Socioeconômicas e Fiscais – DEFIS (**Modelo Demonstrativo**);

**21.11.** Anexo XI - Planilha Básica de Preços.

## **22 – 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**, 19 de setembro de 2022.

**Leandro José Jesus Baptista**  
**Prefeito Municipal**