

EDITAL nº 72/2023
TOMADA DE PREÇOS nº 16/2023
PROCESSO nº 96/2023

Órgão Licitante: **MUNICÍPIO DE LUCÉLIA**

Tipo: **MENOR PREÇO GLOBAL**

Órgão Requisitante: **SECRETARIA DE SAUDE E SANEAMENTO**

Publicações:

- Diário Oficial Eletrônico Municipal (www.lucelia.sp.gov.br);
- Diário Oficial do Estado de São Paulo (resumo do Edital);
- Gazeta de São Paulo (resumo do Edital);
- Site: 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: 14/09/2023.

Encerramento da Licitação: 19/10/2023 - 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 para mão-de-obra, com fornecimento de materiais para a recuperação da totalidade da cobertura do prédio da ESF DR. DOMINGOS, de acordo com o memorial em anexo, bem como a requisição nº 01084/2023 da Secretaria de Saúde e Saneamento – Setor ESF DR. DOMINGOS**, 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 351, de 31 de julho de 2023, em conformidade com a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem como **a contratação de empresa para mão-de-obra, com fornecimento de materiais para a recuperação da totalidade da cobertura do prédio da**

ESF DR. DOMINGOS, de acordo com o memorial em anexo, bem como a requisição nº 01084/2023 da Secretaria de Saúde e Saneamento – Setor ESF DR. DOMINGOS.

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 assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

2.6.2. Tratando-se de procurador, o INSTRUMENTO DE PROCURAÇÃO PÚBLICA OU PARTICULAR com 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 IV), 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/SP¹;

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 n. 8.666/93;

2.8.3. Impedidas e suspensas de licitar e/ou contratar com órgãos da Administração Municipal nos termos do inciso III do artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, e do artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02 conforme Súmula nº 51 do Tribunal de Contas de São Paulo.²

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

2.8.5. Impedidas de licitar e contratar nos termos do artigo 10 da Lei Federal nº 9.605/98;

2.8.6. Estrangeiras que não funcionem no País.

2.8.7. Reunidas sob a forma de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição.

2.8.7. Declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas;

2.8.8. Não cadastradas e que não preencham as condições de cadastramento previstas no Edital nos termos do §2º, do artigo 22 da Lei nº 8.666/93.

2.8.9. Quaisquer interessados enquadrados nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666/93.

2.8.10. 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.

¹ **SÚMULA Nº 50** - Em procedimento licitatório, não pode a Administração impedir a participação de empresas que estejam em recuperação judicial, das quais poderá ser exigida a apresentação, durante a fase de habilitação, do Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital.

² **SÚMULA Nº 51** - A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar (artigo 87, IV da Lei nº 8.666/93) tem seus efeitos jurídicos estendidos a todos os órgãos da Administração Pública, ao passo que, nos casos de impedimento e suspensão de licitar e contratar (artigo 87, III da Lei nº 8.666/93 e artigo 7º da Lei nº 10.520/02), a medida repressiva se restringe à esfera de governo do órgão sancionador.

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, 16/10/2023 até as 17h00min**, 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 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 8.666/93):

3.5.1. Comprovante de inscrição e situação cadastral no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) emitido com data não superior a 30 (trinta) dias da data da entrega da documentação;

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 relativa à Seguridade Social (INSS) e ao 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/Operacional (art. 30 da Lei 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) competente, 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 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 recuperação judicial 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, observado o disposto na Súmula 50 TCESP;

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 artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal, conforme modelo sugerido no Anexo I.

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 II.

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 xx/xx/2023, 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 16/2023

PROCESSO Nº 96/2023

ENCERRAMENTO: 19/10/2023 - 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
2.4.	16.03.010	CDHU	TELHAMENTO EM CIMENTO REFORÇADO COM FIO SINTÉTICO CRFS – PERFIL ONDULADO DE 6MM.



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 **Súmula nº 24 do TCESP**), de acordo com as execuções discriminadas abaixo:

Item	Fonte	Código	Descrição / Especificação	Un.	Quant.
2.4.	16.03.010	CDHU	TELHAMENTO EM CIMENTO REFORÇADO COM FIO SINTÉTICO CRFS – PERFIL ONDULADO DE 6MM.	M ²	195,75

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.

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 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 III)**, 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, concordata ou 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 que atenda às 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:

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

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

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

4.2.4.9. Comprovação de possuir patrimônio líquido igual ou superior a **R\$4.590,91 (quatro mil e quinhentos e noventa reais e noventa e um 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.

Nota Explicativa

“As exigências relativas à qualificação econômico-financeira possibilitarão à Administração da Prefeitura de Lucélia aferir as condições econômicas e financeiras das proponentes, buscando resguardar o cumprimento do contrato.”

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 (dezesseis) anos, ressalvado na condição de aprendiz, conforme determina o artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal, conforme modelo sugerido no Anexo I.

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 II.

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, dispendo 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 16/2023
PROCESSO Nº 96/2023
ENCERRAMENTO: 19/10/2023 - 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 90 (noventa) 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 Federal 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 5.6 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. Com valor global superior ao valor orçado pela Prefeitura Municipal de Lucélia ou com preços manifestamente inexequíveis nos termos do inciso II do art. 48 da Leis de Licitações.

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 1101, 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 inabilitações 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 BDI e 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 06 (seis) 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 Assistência Social. 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 16/2023 – Processo nº 096/2023**;

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**;

8.1.15.1. No primeiro mês da prestação dos serviços, a Contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

a) Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

b) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela Contratada;

8.1.15.2. Entrega, quando solicitado pela Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:

a) Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Contratante;

b) Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador Contratante;

c) Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

d) Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado;

e) Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

8.1.15.3. Entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

a) Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

b) Guias de recolhimentos da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

c) Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

d) Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.



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.

8.1.19. Observar as regras de retenção do Imposto de Renda conforme INRFB 2145/2023.

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 quando concluída toda a obra.

9.18. Os preços constantes das propostas apresentadas não sofrerão reajuste de valores, salvo nas hipóteses previstas no artigo 58, § 2º; e artigo 65, Inciso II, alínea “d”, da Lei Federal 8.666/1993, **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:

01 TESOURO

02 PREFEITURA

10 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE



10 SAÚDE

301 ATENÇÃO BÁSICA

0008 MAIS SAÚDE PARA TODOS

0006 EMENDAS LEGISLATIVAS

4.4.90 OBRAS E INSTALAÇÕES

51 OBRAS E INSTALAÇÕES

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 a Prefeitura Municipal 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 08 (oito) meses**, 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.

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.

15.3. O presente Edital será publicado na forma de resumo, no Diário Oficial Eletrônico da Prefeitura de Lucélia, na Imprensa Oficial do Estado de São Paulo, 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 artigo 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 – Cronograma Físico Financeiro;

ANEXO VII – Memorial Descritivo e Cálculo;

ANEXO VIII – Planilha Orçamentária;

ANEXO IX – Projeto;

ANEXO X – Relatório Fotográfico;

Lucélia/SP, 14 de setembro de 2023.

TATIANA GUILHERMINO TAZINAZZIO
PREFEITA MUNICIPAL

LAERCIO PARUSSOLO S. JUNIOR
SECRETARIO DE SAUDE E SANEAMENTO



(Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante)

ANEXO I

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO INCISO XXXIII, DO ARTIGO 7º, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA

At. Comissão Municipal de Licitações.

Tomada de Preço nº 16/2023 – Processo nº 096/2023

A empresa _____, estabelecida na _____, bairro _____, na cidade de _____, Estado de _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a). _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____ DECLARA, para fins do disposto no inciso V, do art. 27 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz.

Local/Data.

Assinatura/Nome/Cargo ou função do Representante Legal, com carimbo da Empresa facultativo.

Obs.: A ressalva deve ser posta na declaração em caso afirmativo. Em caso negativo, o mesmo deve ser suprimido.



(Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante)

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO LEGAL PARA LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO

A empresa _____, estabelecida na _____, bairro _____, na cidade de _____, Estado de _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a). _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____ DECLARA, para os devidos fins, conhecer e aceitar as condições constantes no Edital do certame licitatório Tomada de Preços nº 16/2023, Processo nº 096/2023, e seus anexos, bem como, a empresa DECLARA que não está impedida de licitar ou contratar com a Administração (municipal, estadual ou federal), comprometendo-se a comunicar a ocorrência de fatos supervenientes.

Local/Data.

Assinatura/Nome/Cargo ou função do Representante Legal, com carimbo da Empresa facultativo.



(Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante)

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE NÃO REALIZAÇÃO DE VISITA TÉCNICA

Á

Prefeitura Municipal de Lucélia – SP

At. Comissão Municipal de Licitações.

Tomada de Preços nº 16/2023 – Processo nº 096/2023

A empresa _____ inscrita no CNPJ sob nº _____, estabelecida na _____, bairro _____, na cidade de _____, Estado de _____, por intermédio de seu responsável técnico o(a) Sr(a). _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, CPF nº _____, registro no CREA/UF (ou CAU/UF) sob o nº _____, e por meio de seu responsável legal o(a) Sr(a). _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, CPF nº _____, DECLARAM sob as penas da Lei, que a empresa optou por NÃO realizar a Visita Técnica referente a Tomada de Preço em epígrafe, e 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 relacionados aos serviços objeto desta licitação, caso venha a ser contratada.

Declaramos, também, estarmos familiarizados com a natureza e vulto dos serviços, bem como informados a respeito de todas as condições locais e regionais que direta ou indiretamente se relacionem com a execução dos serviços.

_____, _____ de _____ de 2023.

Assinatura, nome e cargo/função do Responsável Técnico da empresa

Assinatura, nome e cargo/função do Responsável Legal da empresa

Carimbo da empresa (facultativo)

(Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante)



ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

A empresa _____, estabelecida na _____, bairro _____, na cidade de _____, Estado de _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a). _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que esta empresa é **MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e suas atualizações, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de regularização tardia de Regularidade Fiscal e Trabalhista, bem como o direito de preferência como critério de desempate no julgamento das propostas, do procedimento licitatório da Tomada de Preços nº 16/2023, Processo nº 096/2023, realizado pela Prefeitura Municipal de Lucélia/SP.

Local/Data/

Assinatura/Nome/Cargo ou função do Representante Legal, com carimbo da Empresa facultativo.



ANEXO V

MINUTA DE CONTRATO

MINUTA DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O **MUNICÍPIO DE LUCÉLIA** E A EMPRESA _____

O **MUNICÍPIO DE LUCÉLIA**, Estado de São Paulo, 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, neste ato, representado pela Prefeita Municipal, Sr^a **TATIANA GUILHERMINO TAZINAZIO**, brasileira, divorciada, fonoaudióloga, RG/SP nº 29.401.194-8, CPF nº 301.840.798-96, com endereço profissional na Avenida Brasil, nº 1.101, Centro, CEP 17.780-000, Lucélia/SP, doravante denominada **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a Empresa _____, estabelecida na _____ nº _____, bairro _____, na cidade de _____, Estado de _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, Inscrição Estadual nº _____, neste ato representada pelo(a) Senhor(a) _____, residente e domiciliado na Rua _____ nº _____, bairro _____, na cidade de _____, Estado de _____, portador do RG nº _____ e do CPF nº _____, doravante denominada **CONTRATADA**, firmam, perante as testemunhas abaixo, os termos e condições das Cláusulas do presente Contrato, que as partes aceitam e se comprometem a cumprir fielmente até o final da vigência deste instrumento.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a **contratação de empresa para mão-de-obra, com fornecimento de materiais para a recuperação da totalidade da cobertura do prédio da ESF DR. DOMINGOS, de acordo com o memorial em anexo, bem como a requisição nº 01084/2023 da Secretaria de Saúde e Saneamento – Setor ESF DR. DOMINGOS.**

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR, FORMA E PRAZO DE PAGAMENTO

2.1. Acordam as partes que os preços unitários são os constantes da Planilha Orçamentária apresentada pela CONTRATADA nos autos do **Processo Licitatório nº 096/2023 – Tomada de Preços nº 16/2023.**

2.2. A Contratante pagará à Contratada o valor global de **R\$ _____**, (_____), que será efetuado mediante depósito em conta corrente do contratado 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 do setor de engenharia civil 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.

2.3. No preço acordado estão inclusas todas as despesas diretas e indiretas, impostos, taxas, encargos trabalhistas, previdenciários, acidentários, despesas com mão de obra, equipamentos e eventuais outros incidentes.

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

2.5. 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, cujo resultado será impresso e juntado aos autos do processo, no caso da existência de alguma inadimplência.

2.6. 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.

2.7. 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 o número da respectiva Agência.

2.8. 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.

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

2.10. 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.

2.11. Os pagamentos serão sempre efetuados mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura (Pessoa Jurídica) e atestado da realização dos serviços, devidamente comprovado pelo órgão responsável, acompanhada de laudo de medição do setor de engenharia civil dessa Prefeitura.

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

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

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

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



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

2.17. 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.

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

2.19. As 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 quando concluída toda a obra.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO REAJUSTE, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

3.1. Os preços constantes das propostas apresentadas não sofrerão reajuste de valores, salvo nas hipóteses previstas no artigo 58, § 2º; e artigo 65, Inciso II, alínea “d”, da Lei nº 8.666/1993, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, **devidamente comprovada** e solicitada por meio de requerimento da Contratada.

3.2. A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, e, no caso particular de reforma de edifício ou de equipamento, até o limite de 50% (cinquenta por cento) para os seus acréscimos. (art. 65, § 1º, da Lei 8.666/93).

CLÁUSULA QUARTA – REGIME DE EXECUÇÃO

4.1. A obra será realizada por Execução Indireta, em regime de empreitada por preço global, nos termos do art. 6º, inciso VIII, alínea “a”, da Lei nº 8.666/93.

4.2. A Contratada deverá executar a obra obedecendo ao Memorial Descritivo, Planilha Orçamentária, Cronograma de Eventos, Memorial de Cálculo, Quadro de Composição do BDI e Projetos expedidos pelo setor de engenharia da Prefeitura Municipal de Lucélia, que deverá elaborar laudo de aceitação da obra, obrigando-se o contratado a substituir ou refazer, às suas expensas, aqueles serviços que, por apresentarem qualquer irregularidade, vierem a ser recusados.

CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

5.1. A vigência do presente Contrato será de **08 (oito) meses**, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado desde que exista justificativa plausível, comunicada com antecedência, e aceita pela fiscalização e pela Administração.

5.2. Se o proponente vencedor deixar de cumprir as exigências deste Contrato e da presente licitação ficará sujeito às penalidades da Lei vigente constante do Edital.

CLÁUSULA SEXTA – DA EXECUÇÃO E ENTREGA DA OBRA

6.1. O Prazo de **execução da obra será de 06 (seis) meses**, conforme Cronograma, contados a partir de 10 (dez) dias do recebimento da Ordem de Serviço. Se o proponente

vencedor deixar de cumprir as exigências da presente licitação ficará sujeito às penalidades da Lei vigente constante do Edital.

6.2. 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.

6.3. 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, solicitar novamente o recebimento da obra.

6.4. 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, desde que não surjam defeitos na obra.

6.5. 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.

6.6. 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.

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

6.8. A obra entregue em desconformidade com os termos da presente Tomada de Preço, não será aceita, sujeitando-se a CONTRATADA pelo ressarcimento dos prejuízos causados à CONTRATANTE.

6.9. A fiscalização das obras e serviços será efetuada pelo órgão competente da CONTRATANTE, através de profissional habilitado, previamente designado.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS PENALIDADES

7.1. 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.

7.2. 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**:

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

7.2.2. 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.

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

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

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

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

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

7.4.2. 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 7.3.2.

7.5. 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 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.

7.5.1. 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.

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

7.7. 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.

7.8. 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.

CLÁUSULA OITAVA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

8.1. Os recursos necessários ao adimplemento das obrigações decorrentes deste Contrato correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

01 TESOURO

02 PREFEITURA

10 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

10 SAÚDE

301 ATENÇÃO BÁSICA

0008 MAIS SAÚDE PARA TODOS

0006 EMENDAS LEGISLATIVAS

4.4.90 OBRAS E INSTALAÇÕES

51 OBRAS E INSTALAÇÕES

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

9.1. A CONTRATADA, além das condições previstas no Edital desta Tomada de Preços, bem como neste Contrato, obriga-se a:

- a)** Prestar os serviços com qualidade, atendendo fielmente às condições de execução estabelecidas nos documentos integrantes do Edital desta Tomada de Preços;
- b)** Manter, durante a vigência do presente Contrato, todas as condições de habilitação exigidas na licitação, apresentando, juntamente com as medições, as provas de regularidade de situação perante o INSS e FGTS;
- c)** 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, formalizada pelo CREA/CAU, sob pena de rescisão do contrato;
- d)** Executar as obras e serviços de acordo com as especificações e boas normas de higiene e segurança do trabalho, com o fornecimento de mão-de-obra, materiais e equipamentos necessários;
- e)** Remover todos os materiais do local, como entulhos e outros inservíveis, de modo a deixar o local limpo;
- f)** Responsabilizar-se totalmente pela guarda, vigilância e manutenção dos materiais, ferramentas, equipamentos e canteiro de obras;
- g)** Confeccionar, instalar e preservar, às suas expensas, desde o início até a entrega definitiva da obra, a placa da obra, conforme dizeres fornecidos pela CONTRATANTE;
- i)** 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;
- j)** 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;

k) 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;

l) 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;

m) 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 a terceiros;

n) Realizar as suas expensas, obrigatoriamente, os ensaios tecnológicos de concreto, aço, compactação do terreno, etc., de acordo com o estabelecido pela Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT;

o) Refazer, às suas expensas, em prazo a ser definido na Notificação, os serviços executados em desacordo com o estabelecido neste Contrato, e os que apresentem defeito de materiais, pelo **prazo de 05 (cinco) anos, contados da data de recebimento definitivo da obra;**

p) 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;

r) 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;

s) 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;

t) A CONTRATADA garantirá a prestação dos serviços de acordo com as normas técnicas e legislação em vigor;

u) 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.

9.2. A CONTRATANTE obriga-se a:

a) Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA;

b) Fiscalizar e acompanhar a execução dos serviços, nos termos da Lei nº 8.666/93;

c) Efetuar todos os pagamentos em dia, de acordo com os laudos de medição e conforme previsto neste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA GARANTIA

10.1. Para garantia do fiel cumprimento das obrigações pactuadas neste Contrato, a CONTRATADA se compromete a apresentar, **no prazo de até 30 (trinta) dias após a data**



de assinatura deste Contrato, caução no valor de R\$2.295,45 (dois mil e duzentos e noventa e cinco reais e quarenta e cinco centavos) equivalente a 5% (cinco por cento) do valor global deste Contrato, em uma das hipóteses previstas no parágrafo 1º do artigo 56 da Lei Federal nº 8.666/93.

10.2. A devolução da garantia depositada somente será efetuada após a lavratura do Termo de Recebimento Definitivo das Obras e Serviços, deduzidas eventuais multas ou outros débitos da CONTRATADA para com a CONTRATANTE, atualizada monetariamente quando efetuada em dinheiro.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO RECONHECIMENTO DOS DIREITOS DA ADMINISTRAÇÃO E DAS HIPÓTESES DE RESCISÃO

11.1. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa, em face do regime jurídico deste Contrato administrativo.

11.2. A Prefeitura Municipal se reserva no direito de anular ou revogar o presente Contrato, no todo ou em parte, na forma do Artigo 49 da Lei nº 8.666/93.

11.3. A CONTRATANTE poderá a todo tempo e sem qualquer ônus ou responsabilidade rescindir o presente Contrato, independente de notificação, aviso, ação ou interpelação judicial, nos termos do art. 77 e seguintes da Lei nº 8.666/93, quando a CONTRATADA:

- a) deixar de cumprir qualquer cláusula ou condição do presente Contrato;
- b) falir ou entrar em concordata;
- c) sem justa causa, ou motivo de força maior a critério da CONTRATANTE deixar de dar andamento ao objeto contratado por mais de 10 (dez) dias consecutivos;
- d) transferir no todo ou em parte o presente Contrato sem prévio consentimento da CONTRATANTE;
- e) utilizar o Contrato, como garantia do cumprimento de obrigação assumida pelo CONTRATADO perante terceiros.

11.4. A Prefeitura Municipal poderá considerar rescindido o Contrato, independentemente de qualquer notificação judicial ou extrajudicial, na ocorrência das seguintes hipóteses acima, além das previstas no Art. 78, I a XV e XVIII da Lei nº 8.666/93.

11.5. O presente Contrato poderá ser rescindido unilateralmente pela Prefeitura Municipal de Lucélia quando assim o exigir o interesse público e de conformidade com a disponibilidade financeira do Município, não cabendo à CONTRATADA indenização, sob qualquer pretexto ou alegação, devendo a denúncia ser formulada por escrito.

CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA – DO AMPARO LEGAL E DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

12.1. O presente Contrato tem como Amparo Legal a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, suas alterações posteriores e os termos da Tomada de Preços nº 16/2023 - Processo nº 96/2023.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS



13.1. A CONTRATANTE não se responsabilizará por eventuais acidentes de trabalho que vierem a ocorrer, nem por eventuais danos causados a terceiros que possam resultar de execução do presente Contrato.

13.2. A CONTRATADA se obriga a todos os encargos sociais, previdenciários, trabalhistas, legais, advindos da execução deste Contrato, no que se refere aos seus próprios funcionários, o qual não acarretará objeção de espécie alguma para a CONTRATANTE.

13.3. Os casos omissos que porventura surgirem no cumprimento do presente instrumento entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, dará ensejo, se for o caso, à alteração dos termos do presente Contrato.

13.4. Aplicam-se ao presente Contrato as regras estabelecidas na **Tomada de Preços nº 16/2023 – Processo nº 096/2023** e na Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

13.5. Fica eleito o Foro da Comarca de Lucélia, Estado de São Paulo, para dirimir as dúvidas que porventura venham a surgir no cumprimento do Contrato em questão.

E, estando assim, devidamente acertados e ajustados, firmam o presente instrumento em 04 (quatro) vias de igual valor, teor e forma e na presença de duas testemunhas que também assinam.

Lucélia, _____.

TATIANA GUILHERMINO TAZINAZZIO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXX XXXXXXXX XXXXXX
NOME DA EMPRESA
CONTRATADA
CARGO

XXXXXX XXXXX XXXXX

CARGO

Fiscal de Contrato

XXXXXX XXXXX XXXXX

CARGO

Gestor do Contrato

TESTEMUNHAS:



XXXXXX XXXXX XXXXX

Cargo

XXXXXX XXXXX XXXXX

Cargo



ANEXO LC-01 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

(Contratos)

CONTRATANTE: _____

CONTRATADO: _____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____

OBJETO: a contratação de empresa para mão-de-obra, com fornecimento de materiais para a recuperação da totalidade da cobertura do prédio da ESF DR. DOMINGOS, de acordo com o memorial em anexo, bem como a requisição nº 01084/2023 da Secretaria de Saúde e Saneamento – Setor ESF DR. DOMINGOS.

ADVOGADO (S)/ Nº OAB: (*) _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: _____



GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____ RG: _____
Data de Nascimento: ____/____/____
Endereço residencial completo: _____
E-mail institucional _____
E-mail pessoal: _____
Telefone(s): _____
Assinatura: _____

Responsáveis que assinaram o ajuste:

Pelo CONTRATANTE:

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____ RG: _____
Data de Nascimento: ____/____/____
Endereço residencial completo: _____
E-mail institucional _____
E-mail pessoal: _____
Telefone(s): _____
Assinatura: _____

Pela CONTRATADA:

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____ RG: _____
Data de Nascimento: ____/____/____
Endereço residencial completo: _____
E-mail institucional _____
E-mail pessoal: _____
Telefone(s): _____
Assinatura: _____

Advogado: (*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.



ANEXO LC-02 - CADASTRO DO RESPONSÁVEL

CONTRATANTE:

CONTRATADA:

CONTRATO N°(DE ORIGEM):

OBJETO: a contratação de empresa para mão-de-obra, com fornecimento de materiais para a recuperação da totalidade da cobertura do prédio da ESF DR. DOMINGOS, de acordo com o memorial em anexo, bem como a requisição nº 01084/2023 da Secretaria de Saúde e Saneamento – Setor ESF DR. DOMINGOS.

Nome	
Cargo	
RG nº	
CPF nº	
Endereço (*)	
Telefone	
E-mail Institucional	
E-mail pessoal (*)	

(*) Não deve ser o endereço/e-mail do Órgão e/ou Poder. Deve ser o endereço/e-mail onde poderá ser encontrado(a), caso não esteja mais exercendo o mandato ou cargo.

Responsável pelo atendimento a requisições de documentos do TCESP

Nome	
Cargo	
Endereço Comercial do Órgão/Setor	
Telefone e Fax	
E-mail Institucional	

LOCAL/DATA/RESPONSÁVEL: (nome, cargo e assinatura)



ANEXO LC-03 - DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP

CONTRATANTE:

CNPJ N°:

CONTRATADA:

CNPJ N°:

CONTRATO N° (DE ORIGEM):

DATA DA ASSINATURA:

VIGÊNCIA:

OBJETO: a contratação de empresa para mão-de-obra, com fornecimento de materiais para a recuperação da totalidade da cobertura do prédio da ESF DR. DOMINGOS, de acordo com o memorial em anexo, bem como a requisição nº 01084/2023 da Secretaria de Saúde e Saneamento – Setor ESF DR. DOMINGOS.

VALOR (R\$):

Declaro (amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

Em se tratando de obras/serviços de engenharia:

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, em especial, os a seguir relacionados, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados:

- a) memorial descritivo dos trabalhos e respectivo cronograma físico-financeiro;
- b) orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os seus custos unitários;
- c) previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes de obras ou serviços a serem executados no exercício financeiro em curso, de acordo com o respectivo cronograma;
- d) comprovação no Plano Plurianual de que o produto das obras ou serviços foi contemplado em suas metas;
- e) as plantas e projetos de engenharia e arquitetura.

LOCAL e DATA:

RESPONSÁVEL: (nome, cargo, e-mail e assinatura)