



PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Fone (14) 3269-7000 – Fax (14) 3263-0040

CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

CNPJ: 46.200.846/0001-76

www.lencoispaulista.sp.gov.br

1

EDITAL DA TOMADA DE PREÇOS Nº 008/2019

PROCESSO Nº 118/2019

A Prefeitura Municipal de Lençóis Paulista, Estado de São Paulo, situada na Praça das Palmeiras, nº 55, torna público que se encontra aberta a licitação na modalidade Tomada de Preços, que será regida pela Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

Constituem partes integrantes do presente edital os seguintes anexos:

- Anexo I – Proposta;
- Anexo II – Relação de Documentos para Cadastro;
- Anexo III – Planilha Discriminativa de Valores;
- Anexo IV – Cronograma Físico-financeiro;
- Anexo V – Memorial Descritivo;
- Anexo VI – Projeto;
- Anexo VII – Minuta de Contrato.

1. DO OBJETO:

1.1. Execução de sistema de prevenção e combate a incêndio em 6 (seis) escolas municipais, conforme projeto, planilhas e memorial descritivo anexo.

1.2. As obras/serviços, objeto desta licitação, serão executadas pelo regime de empreitada global por lote, com fornecimento de materiais e mão de obra.

1.3. O valor máximo estabelecido para cada lote é de:

Lote	Escola	Valor Máximo (R\$)
1	EMEIF “Nelson Brollo”	69.815,86
2	EMEF “Esperança de Oliveira”	76.276,80
3	EMEIF “Eliza Pereira de Barros”	59.824,16
4	EMEF “Guiomar F Coneglian Borcat”	50.180,65
5	EMEF “Idalina Canova de Barros”	95.114,94
6	EMEIF “Irma Carrit”	77.621,65

2. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO:

2.1. As empresas interessadas em participar da presente licitação deverão estar devidamente inscritas no cadastro de fornecedores da Prefeitura Municipal de Lençóis Paulista e possuir o CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL dentro do prazo de validade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Fone (14) 3269-7000 – Fax (14) 3263-0040

CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

CNPJ: 46.200.846/0001-76

www.lencoispaulista.sp.gov.br

2

2.1.1 As proponentes não cadastradas ou que possuírem o CRC vencido deverão, **até às 17:00 horas do dia 24 de maio de 2019**, entregar no Setor de Licitações desta PREFEITURA MUNICIPAL no endereço citado no preâmbulo deste edital, a cópia simples da documentação constante da **“Relação de documentos para cadastro”** que segue anexo ao presente edital.

2.2. Os interessados deverão participar da **visita técnica**, que deverá ser realizada **até o dia 27 de maio de 2019**, a fim de obter o Atestado de Vistoria, que obrigatoriamente deverá ser entregue no envelope de nº 01 (habilitação).

2.2.1. A visita técnica deverá ser agendada com o Setor de Educação, através do telefone (14) 32697820, com o Sr. Fernando Ortega, até as 17:00 horas do dia **24 de maio de 2019**.

2.2.2. A visita técnica deverá ser efetuada por pessoa credenciada, munida de documento com poderes expressos para realização de vistoria em nome da empresa licitante.

2.3. Ficam impedidos de participar da presente licitação todas aquelas pessoas, físicas ou jurídicas, que se enquadrem nas situações constantes do artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/93, bem como quaisquer empresas que possuam membros do poder legislativo municipal como proprietários, controladores ou diretores (artigo 12 da LOM) ou servidores públicos municipais como diretores ou integrantes de conselho da empresa (artigo 96, § 3º da LOM), ou que possua servidor que exerça atividade de gerência ou administração da empresa, nos moldes do artigo 137, inciso XIV da Lei Municipal nº 3.660/06.

2.4. Não poderão participar da presente licitação as empresas em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, e empresas estrangeiras que não estejam regularmente estabelecidas no País.

3.1. Os envelopes, instruídos de acordo com as exigências deste edital, deverão ser entregues no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Lençóis Paulista, sito à Praça das Palmeiras nº 55 – Andar Térreo, **até às 14:00 horas do dia 28 de maio de 2019, impreterivelmente.**

4. DA DOCUMENTAÇÃO E DAS PROPOSTAS

4.1. Deverão ser entregues dois envelopes fechados e inviolados, com os dizeres **“Tomada de Preços nº 008/2019”**, com o nome e endereço do proponente e a identificação de cada envelope.

4.2. O **envelope nº 01** (habilitação) deverá conter cópia simples dos seguintes documentos:

- a) Certidão atualizada do registro comercial (declaração de firma individual) no caso de empresa individual ou cópia do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e a última alteração contratual, se houver, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de comprovante da eleição de seus administradores, ou ainda, inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada da prova da diretoria em



PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Fone (14) 3269-7000 – Fax (14) 3263-0040

CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

CNPJ: 46.200.846/0001-76

www.lencoispaulista.sp.gov.br

3

exercício. Em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, deverá apresentar decreto de autorização;

- b) Cartão de inscrição no CNPJ/MF;
- c) Comprovante de regularidade de situação para com a Fazenda Pública Municipal da sede da licitante, quanto ao ISS;
- d) Comprovante de regularidade junto à Fazenda Pública Federal e Dívida Ativa da União;
- e) Certidão negativa de falência expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica proponente, expedida no prazo máximo de 60 (sessenta) dias;
- f) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia (FGTS);
- g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- h) Atestado de Vistoria, que deverá estar assinado por Engenheiro Civil da Secretaria de Educação, comprovando que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto desta licitação;
- i) Declaração expressa do licitante de não ter recebido desta Prefeitura Municipal ou de qualquer outra entidade da Administração direta ou indireta, em âmbito Municipal, SUSPENSÃO TEMPORÁRIA de participação em Licitação e ou impedimento de contratar com a Administração, assim como não ter recebido declaração de INIDONEIDADE para licitar e ou contratar com a Administração Federal, Estadual e Municipal;
- j) Certidão de Registro de Pessoa Jurídica expedida pelo CREA ou pelo CAU, em que conste a indicação dos responsáveis técnicos da empresa;
- k) Atestado de Capacidade Técnica expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a empresa licitante tenha executado serviços equivalentes com o objeto da presente licitação. Entende-se por serviços equivalentes com o objeto da presente licitação, a execução de sistema de prevenção e combate a incêndio com hidrante, independente de outras características, prazos e quantidades.

4.2.1. As empresas que desejarem utilizar-se dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006 deverão apresentar, no envelope de habilitação, DECLARAÇÃO de que estão enquadradas como microempresas ou empresas de pequeno porte, conforme o caso, e que querem exercer a preferência no critério de desempate no julgamento das propostas de preços.

4.2.2. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

4.2.3. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o



PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Fone (14) 3269-7000 – Fax (14) 3263-0040

CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

CNPJ: 46.200.846/0001-76

www.lencoispaulista.sp.gov.br

4

prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

4.2.4. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará decadência do direito à contratação e na aplicação das sanções previstas no presente edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

4.2.5. As certidões emitidas pela internet não necessitam estar autenticadas, porém estarão sujeitas à verificação de sua autenticidade através de consulta aos respectivos sites.

4.2.6. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente edital e seus anexos.

4.2.7. Nas certidões e demais documentos emitidos por órgãos ou instituições de direito público, será considerado como prazo de validade, o limite de data expresso no próprio corpo do documento. Na ausência de tal limite, serão considerados como válidos os documentos emitidos em até **60 (sessenta) dias** anteriores à data de apresentação das propostas.

4.2.8. A Prefeitura, no ato da abertura dos envelopes, verificará se os participantes são cadastrados no município ou se atenderam as condições exigidas para cadastramento, constando em ata tal informação.

4.3. O **envelope de nº 2** deverá conter em seu interior os seguintes documentos:

- a) **Proposta de preços** datilografada no Anexo I fornecido pela Prefeitura ou impressa por processo eletrônico em papel timbrado da empresa licitante, devidamente assinada e rubricada em todas as folhas, pelo representante legal do proponente, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, contendo o preço por lote para execução dos serviços objeto da presente licitação, já inclusos despesas com fretes, transportes, seguros, impostos e taxas que incidam ou venham a incidir sobre os preços cotados;
- b) **Planilha orçamentária** constando cada um dos itens relacionados no modelo apresentado, inclusive subtotais e total geral.
- c) **Cronograma Físico-financeiro**.

4.3.1. Os documentos solicitados acima poderão ser apresentados também sob a forma de documento único.

4.3.2. As propostas não deverão conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

4.3.3. As propostas terão prazo de validade de 60 (sessenta) dias, independente de constar expressamente tal informação ou constar prazo divergente.

5. DA ABERTURA DOS ENVELOPES



PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Fone (14) 3269-7000 – Fax (14) 3263-0040

CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

CNPJ: 46.200.846/0001-76

www.lencoispaulista.sp.gov.br

5

5.1. A abertura dos envelopes apresentados à presente licitação está prevista para ocorrer 10 (dez) minutos após o horário estabelecido para a entrega dos mesmos.

6. DO PROCEDIMENTO

6.1. No dia e hora estabelecidos, perante a Comissão Julgadora de Licitações e os interessados que comparecerem, será procedida a abertura dos envelopes da presente licitação.

6.2. Os fechos dos envelopes de nº 01 e de nº 02 deverão ser rubricados por todos os licitantes presentes.

6.3. Após a providência do item anterior, proceder-se-á a abertura do envelope de nº 1, que deverá também ter seu conteúdo rubricado por todos os licitantes presentes, proferindo-se desde logo o julgamento das empresas, quanto ao conteúdo do referido envelope.

6.3.1. A Comissão verificará se os participantes são cadastrados no município ou se atenderam as condições exigidas para cadastramento, conforme estipulado neste edital, constando em ata tal informação.

6.4. Estando quaisquer dos envelopes de nº 1 de quaisquer licitantes em desconformidade com o edital, este será considerado inabilitado pela Comissão.

6.4.1. Estando presente o licitante inabilitado, conceder-se-á o prazo de 05 (cinco) dias úteis, para eventual interposição de recurso, devendo constar da ata tal disposição; caso o licitante inabilitado manifeste seu desinteresse pela interposição de recurso, deverá a Comissão lavrar o respectivo termo, que deverá ser assinado por todos os presentes, constando ainda da ata tal manifestação, prosseguindo-se então à abertura dos envelopes de proposta.

6.4.2. Não estando presente o licitante inabilitado, proceder-se-á a sua notificação, concedendo-lhe o prazo para recurso citado acima.

6.5. Não sendo proposto qualquer recurso ou se este for denegado, deverá ser procedida à devolução do envelope de proposta do licitante inabilitado, mediante termo a ser juntado aos autos do processo licitatório.

6.6. A abertura dos envelopes de proposta financeira poderá ser realizada na mesma reunião, se não houver fato legal impeditivo; caso contrário a Comissão Julgadora de Licitação comunicará o dia e hora em que se procederá à sua abertura, decorridos os prazos de recurso.

6.7. Procedendo-se a abertura dos envelopes de proposta, deverão ser também rubricados os documentos dos envelopes de nº 2, por todos os licitantes presentes ao momento da abertura.

6.8. Será lavrada ata circunstanciada dos trabalhos em todas as fases da licitação, relatando-se os detalhes da mesma.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Fone (14) 3269-7000 – Fax (14) 3263-0040

CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

CNPJ: 46.200.846/0001-76

www.lencoispaulista.sp.gov.br

6

7. DO JULGAMENTO

7.1. Será considerada vencedora a proposta, dentre aquelas habilitadas, que ofertar o **MENOR PREÇO POR LOTE** para a execução dos serviços;

7.1.1. Em caso de divergência entre os valores unitários e totais, será considerado o total do lote.

7.1.2. Em caso de divergência entre os valores grafados em algarismos e por extenso, será considerado o valor grafado em algarismos.

7.2. Serão desclassificadas:

7.2.1. As proponentes que não atendam às exigências do presente edital e seus anexos, ou apresentem propostas com borrões rasuras, entrelinhas, emendas, que as invalidam;

7.2.2. As propostas que contiverem valor superior ao limite estabelecido no item 1.3. deste edital ou com preços manifestamente inexequíveis, conforme Artigo 48, inciso II da Lei Federal nº 8.666/93.

7.3. No caso de empate, será adotado o seguinte procedimento:

7.3.1. Na situação em que duas ou mais empresas apresentarem o mesmo valor, e dentre elas estiver uma enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte, esta será considerada vencedora. Se dentre elas existirem duas ou mais empresas assim qualificadas, a classificação será decidida por sorteio.

7.3.2. Nas situações em que duas ou mais propostas de licitantes não enquadrados como microempresas e empresas de pequeno porte apresentarem o mesmo valor, a classificação será decidida por sorteio.

7.3.3. Quando as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte forem de até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada, desde que esta também não se enquadre nessas categorias, proceder-se-á da seguinte forma:

7.3.3.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, após convocada, poderá apresentar, no prazo de 02 (dois) dias úteis, proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que o objeto será adjudicado em seu favor;

7.3.3.2. Não sendo vencedora a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, na forma do subitem anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem nessas categorias e cujas propostas estejam dentro do limite estabelecido, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

7.3.3.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no limite estabelecido, será realizado sorteio entre elas



PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Fone (14) 3269-7000 – Fax (14) 3263-0040

CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

CNPJ: 46.200.846/0001-76

www.lencoispaulista.sp.gov.br

7

para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

7.3.3.4. Na hipótese da não-contratação nos termos previstos nos subitens anteriores, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

8. DA RESPONSABILIDADE PELA EXECUÇÃO

8.1. Os serviços deverão ser concluídos nos prazos estabelecidos nos cronogramas de cada projeto, sendo que tais prazos serão contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço. Para que este prazo seja cumprido, a empresa contratada deverá disponibilizar o número de funcionários suficientes na obra, inclusive com turnos, mantendo o andamento dos serviços 24 (vinte e quatro) horas por dia, se necessário.

8.2. Para a execução das obras/serviços deverão ser observadas as disposições contidas na planilha orçamentária, no memorial descritivo e no projeto executivo, bem como as disposições da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, as exigências do Corpo de Bombeiros e demais normas aplicáveis à espécie.

8.3. Serão de responsabilidade da empresa contratada todas as despesas com mão de obra, ferramentas, equipamentos, materiais e tudo o mais que necessário for para a completa e satisfatória execução do projeto executivo e das obras/serviços objetivados.

8.4. A empresa contratada responderá civil e criminalmente pela qualidade e execução dos serviços que executar por si ou por seus prepostos, sendo ainda de sua responsabilidade:

- a) Contratação de pessoal e de profissionais técnicos, bem como pelos encargos trabalhistas, tributários e previdenciários e demais despesas decorrentes da prestação dos serviços;
- b) Apresentar, sempre que solicitado pela Prefeitura, todos os documentos referente à comprovação de registro dos seus empregados e comprovação de recolhimento de encargos trabalhistas, previdenciários e quaisquer outros solicitados;
- c) Executar os serviços com a técnica adequada, de acordo com as especificações constantes do memorial descritivo, atendendo às necessidades e determinações da PREFEITURA e utilizando pessoal próprio devidamente habilitado;
- d) A contratada será responsável, por qualquer erro ou serviço executado em desacordo com o projetado, correndo por sua conta a demolição e reconstrução dos mesmos e, conseqüentemente, será responsável pelo pagamento dos danos e prejuízos que por si ou por seus prepostos vier a causar à Prefeitura Municipal de Lençóis Paulista e/ou a terceiros;
- e) Deverá manter sempre contato com o responsável técnico da Prefeitura, para eliminar quaisquer dúvidas ou alterações no transcurso da execução das obras/serviços;
- f) Na ocorrência de irregularidades de qualquer natureza deverá comunicar por escrito e através do “Diário de Ocorrências”, tão logo o fato seja percebido para que a fiscalização possa tomar as providências devidas;
- g) Deverá manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- h) Deverá apresentar, sempre que solicitado, o cronograma físico das obras/serviços executados e em execução, bem como apresentar o “Diário de Ocorrências” quando



PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Fone (14) 3269-7000 – Fax (14) 3263-0040

CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

CNPJ: 46.200.846/0001-76

www.lencoispaulista.sp.gov.br

8

solicitado, nele devendo ser anotados: as condições meteorológicas prejudiciais ao andamento dos trabalhos; as falhas nas obras/serviços de terceiros não sujeitos à sua ingerência; as consultas à fiscalização; a data de conclusão de cada etapa caracterizada, de acordo com a ordem de serviço expedida ou cronograma aprovado pela Prefeitura; os acidentes ocorridos no decurso dos trabalhos; as respostas às interpelações da fiscalização; a eventual escassez de material que resulte em dificuldades para a execução das obras/serviços; outros fatos que a juízo da contratada, devam ser objeto de registro;

- i) Despesas com alimentação, transporte e hospedagem de seus funcionários;
- j) Despesas com veículos, motoristas, combustíveis e quaisquer outras decorrentes da prestação dos serviços;
- k) Utilizar os documentos e informações disponibilizadas pelo município exclusivamente para a realização dos serviços objeto desta licitação, guardando sigilo quanto às informações a que tiver acesso no exercício do trabalho;
- l) Cumprir o cronograma da obra, de acordo com as orientações da Prefeitura;
- m) Fornecer todos os materiais, ferramentas e equipamentos necessários para a realização dos serviços;
- n) Fornecer uniformes e EPIs para seus funcionários;
- o) Apresentar, caso seja solicitado pela Prefeitura, **ensaios** de materiais, equipamentos e serviços executados, emitidos por laboratório credenciado pelo INMETRO, bem como acompanhamento tecnológico da obra;
- p) Ao término da obra, caso seja solicitado pela fiscalização da Prefeitura, a contratada ficará obrigada a remover as instalações provisórias construídas pela mesma;
- q) Atender todas as normas ambientais aplicáveis;
- r) Executar os serviços de forma que não interfira ou prejudique as atividades do local ou outras atividades, acessos, vias ou bens públicos ou particulares, tomando todas as medidas de segurança necessárias, inclusive com a sinalização da área;
- s) Arcar com as despesas relativas à segurança, proteção e vigilância das obras provisórias e definitivas, inclusive dos materiais, equipamentos, etc, até o final da obra;
- t) Fornecer a A.R.T. (Anotação de Responsabilidade Técnica) da execução do serviço.

8.5. O recebimento das obras/serviços objetivadas, não isentará a contratada das responsabilidades previstas no código civil brasileiro.

8.6. A empresa contratada garantirá as obras a serem executadas pelo prazo de 05 (cinco) anos, contados da data das respectivas medições parciais, quando então, se presumirão recebidas as obras. Durante o prazo de garantia a empresa contratada ficará obrigada a reparar, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, as obras objeto desta avença, eventuais vícios que sejam apontados pela Prefeitura Municipal, que apresentem-se efetivamente como defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

8.7. Nenhum vínculo decorrerá entre os empregados da contratada e a Prefeitura.

8.8. Serão de responsabilidade da Contratante, sem quaisquer ônus para a proponente:

- a) Permitir o livre acesso dos técnicos do licitante vencedor às informações e documentos necessários para a consecução do contrato;
- b) Entrega no prazo de até 05 (cinco dias) de qualquer documento requerido pelo proponente



PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Fone (14) 3269-7000 – Fax (14) 3263-0040

CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

CNPJ: 46.200.846/0001-76

www.lencoispaulista.sp.gov.br

9

- que seja necessário para execução do objeto do edital;
- c) Designação de funcionários para acompanhar, fiscalizar e receber os serviços objeto do presente edital;
 - d) Expedir as respectivas ordens de serviços.

8.9. A CONTRATADA é responsável pela indenização de quaisquer danos causados aos cidadãos, ao Município e a terceiros a eles vinculados, decorrentes de ação ou omissão voluntária, ou de negligência, imperícia ou imprudência praticadas por seus empregados, profissionais ou prepostos, ficando assegurado ao Município o direito de regresso contra o responsável nos casos de dolo ou culpa, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis.

8.10. A contratada poderá, sem prejuízo das suas responsabilidades contratuais e legais, subcontratar parcialmente os serviços objeto da presente licitação, desde que não alterem as cláusulas pactuadas, sendo vedada a subcontratação total do objeto contratual.

8.10.1. No caso de subcontratação, permanecerá à empresa vencedora a responsabilidade direta e integral pela qualidade e execução dos serviços contratados, efetuando a coordenação e gerenciamento centralizado dos serviços.

8.10.2. A relação que se estabelece na assinatura do contrato é exclusivamente entre a Prefeitura e a contratada, não havendo qualquer vínculo ou relação de nenhuma espécie entre a Prefeitura e a(s) subcontratada(s), inclusive no que pertine a questões trabalhistas, tributárias, faturamentos, pagamento e/ou quaisquer outras situações.

9. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E FINANCEIROS

9.1. As despesas decorrentes desta licitação para o exercício de 2019 serão suportadas pelas seguintes dotações orçamentárias do corrente exercício:

05 – Secretaria de Educação

05.03 – FUNDEB

3.3.90.00.00 – Despesas Correntes – Despesa 94

10. DA CONTRATAÇÃO E FORMA DE PAGAMENTO

10.1. Após a adjudicação o licitante vencedor terá o prazo de cinco dias úteis para a assinatura do contrato. Para a formalização do contrato deverá apresentar declaração da empresa onde conste o nome completo, cargo, estado civil, número de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas e número da Cédula de Identidade e endereço de residência da pessoa que assinará pela proponente vencedora no certame.

10.2. Quando o adjudicado não assinar, não aceitar ou não retirar o instrumento dentro do prazo e condições estabelecidos, ele decairá do direito à contratação e estará sujeito às penalidades previstas neste edital, sem prejuízo de outras penalidades legais.

10.3. Na hipótese do subitem anterior, a Prefeitura Municipal poderá convocar os licitantes



PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Fone (14) 3269-7000 – Fax (14) 3263-0040

CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

CNPJ: 46.200.846/0001-76

www.lencoispaulista.sp.gov.br

10

remanescentes na ordem de classificação para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços.

10.4. O valor total do contrato deverá incluir todas as despesas, emolumentos e encargos legais incidentes sobre a prestação dos serviços, isentando a Prefeitura de quaisquer outros pagamentos.

10.5. O pagamento será efetuado em até **10 (dez) dias** após cada medição e apresentação da respectiva nota fiscal.

10.5.1. A nota fiscal deverá ser emitida somente após a aprovação da medição pela fiscalização do Município, devendo constar nela o número da AF (Autorização de Fornecimento), número de **conta bancária** (com número de agência e banco) em nome da empresa contratada e outras informações solicitadas.

10.5.2. Junto com a nota fiscal, a contratada deverá apresentar os documentos comprobatórios de quitação, relativos à legislação trabalhista e previdenciária, sendo que a não apresentação dos mesmos ensejará no bloqueio dos pagamentos.

10.5.3. No ato do pagamento será efetuada a **retenção** dos valores referente ao ISS, Previdência Social e demais impostos e taxas aplicáveis, nos termos da legislação vigente.

10.5.4. A nota fiscal estará sujeita à devolução, caso esteja incompleta ou apresente qualquer tipo de incorreção.

10.6. Os preços cotados para a presente licitação deverão vigorar por todo o período contratual, não sendo aceitos reajustes.

10.7. O contrato terá **vigência de 12 (doze) meses**, a contar da sua assinatura, podendo ser prorrogado, mediante termo aditivo, desde que devidamente justificada a necessidade deste ato.

10.8. O presente edital e seus anexos, bem como a proposta do licitante vencedor farão parte integrante do contrato, independentemente de transcrição.

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, e em caso de inexecução parcial ou total das condições fixadas nesta licitação, erros ou atraso na execução do contrato e quaisquer outras irregularidades, a Administração poderá, isolada ou cumulativamente, garantida a prévia defesa, aplicar à adjudicatária as seguintes penalidades:

a) Advertência;

b) Multa de 0,5% (meio por cento) ao dia, sobre o valor total do contrato, caso a adjudicatária não cumpra com o cronograma da obra, salvo por motivo de força maior reconhecido pela Administração;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Fone (14) 3269-7000 – Fax (14) 3263-0040

CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

CNPJ: 46.200.846/0001-76

www.lencoispaulista.sp.gov.br

11

- c) Multa de 2% (dois por cento) do valor total do contrato caso a adjudicatária apresente falhas na execução dos serviços;
- d) Multa de 10% (dez por cento) do valor total do contrato caso a adjudicatária não cumpra com as obrigações assumidas, incluindo-se o prazo estabelecido para assinatura do contrato, salvo por motivo de força maior reconhecido pela Administração;
- e) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Lençóis Paulista, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- f) Declaração de inidoneidade para licitar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a sua reabilitação perante a Administração contratante, após o ressarcimento dos prejuízos que a empresa contratada vier a causar, decorrido o prazo da sanção aplicada com base nesta cláusula.

11.2. As sanções estabelecidas neste edital serão de competência exclusiva do Prefeito, facultada sempre a defesa da empresa adjudicada no respectivo processo.

11.3. Independentemente da aplicação das penalidades acima citadas e sem prejuízo das mesmas, a Administração poderá rescindir o ajuste, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93, desde que assegurado o contraditório e a ampla defesa.

11.4. As multas referidas neste edital poderão ser descontadas no pagamento, ou cobradas judicialmente.

11.5. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores.

12. DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. A presente licitação poderá ser revogada em face de razões de interesse público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, sendo anulada por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

12.2. Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Prefeitura não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

12.3. A Prefeitura Municipal de Lençóis Paulista não se responsabilizará por documentação e propostas que, enviadas por via postal, não forem entregues no Setor de Licitações da Prefeitura até a data e horários aprazados.

12.4. Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

12.5. A apresentação da proposta por parte do licitante, importa como plena aceitação de todas as cláusulas deste edital, inclusive quanto a forma de pagamento estipuladas pelo mesmo;

12.6. É facultado à Comissão Julgadora de Licitações ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a



PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Fone (14) 3269-7000 – Fax (14) 3263-0040

CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

CNPJ: 46.200.846/0001-76

www.lencoispaulista.sp.gov.br

12

instrução do processo.

12.7. As informações complementares encontram-se à disposição dos interessados no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Lençóis Paulista, a Praça das Palmeiras nº 55, no horário de expediente, e pelo telefone (14) 3269.7022/7088 ou fax (14) 3263.0040, independente do pagamento de taxas ou emolumentos.

12.8. As situações não contempladas por este edital são reguladas pelo disposto na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

12.9. O foro para dirimir questões relativas ao presente edital será o da Comarca de Lençóis Paulista, com exclusão de qualquer outro.

E para que chegue ao conhecimento de todos, foi lavrado este edital, que vai publicado na forma da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

Lençóis Paulista, 10 de maio de 2019.

JOSÉ DENILSON NOGUEIRA
Secretário de Suprimentos e Licitações