



# Prefeitura do Município de Tanabi

Estado de São Paulo

RUA DR.CUNHA JUNIOR, 242 – FONE: (17) 3272-9000 – FAX (17) 3272-9002 - CEP 15170-000  
site: [www.tanabi.sp.gov.br](http://www.tanabi.sp.gov.br) e-mail: [licitacao@tanabi.sp.gov.br](mailto:licitacao@tanabi.sp.gov.br)

## EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS N.º 03/2019.

### 1. PREÂMBULO:

1.1. Repartição interessada: Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos.

1.2. Licitação – Modalidade Tomada de Preços: 03/2019.

1.3. A Prefeitura do Município de Tanabi, Estado de São Paulo, convida os interessados a apresentar cotação, conforme item 2 – DO OBJETO, a fim de participar da licitação Tomada de Preços nº 03/2019, pelo regime de empreitada por **preço global**, com observância do **menor preço**, de acordo com o que determina a Lei Federal n.º 8.666/93 com suas devidas atualizações, no que couber, bem como cláusulas e condições do presente edital, a realizar-se na Sala da Comissão Municipal de Licitações na Rua Dr. Cunha Junior, 242 Centro - CEP: 15170-000.

1.4. Os envelopes serão entregues até o dia 06 de junho de 2019, às 09h15min, com abertura dos envelopes às 09h30min do mesmo dia.

1.5. Não havendo expediente na data marcada para a abertura da licitação de que trata o presente edital, fica a reunião adiada para o primeiro dia útil subsequente, à mesma hora e local, desde que não haja comunicação expressa pelo Presidente da Comissão Municipal de Licitações, em contrário.

1.6. Integram este edital, dele fazendo parte independente de transcrição:

Anexo I	Planilha Orçamentária
Anexo II	Memorial Descritivo
Anexo III	Memoria de Calculo
Anexo IV	Cronograma Físico Financeiro
Anexo V	Minuta de Contrato
Anexo VI	Termo de Ciência e Notificação

1.7. Não serão admitidos envio de envelopes via correio.

1.8. O Edital poderá ser adquirido na sede da Prefeitura de Tanabi, Estado de Paulo – Secretaria Municipal de Administração – Setor de Licitações, situada na Rua Dr. Cunha Junior nº 242 – Centro, CEP: 15170-000 nesta cidade, **TODOS OS DIAS ÚTEIS NO HORÁRIO DE EXPEDIENTE DA PREFEITURA, OU SEJA, DAS 09H00 ÀS 15H00** ou pelo site: [www.tanabi.sp.gov.br](http://www.tanabi.sp.gov.br).

### 2. OBJETO:

2.1. Adequações em vias públicas, Obras de acessibilidade, local diversas Ruas do Município Art: 28027230181204269, Contrato: 1039334-87/2017, conforme edital e seus anexos.

**NOTA 1** : Muito embora os documentos estejam agrupados em anexos separados, todos eles se completam, sendo que a proponente deve para a apresentação de seus envelopes de documentos e propostas, bem como dos demais documentos, ao se valer do Edital, inteirar-se de que sua composição, tomando conhecimento, assim, das condições administrativas e técnicas que nortearão o desenvolvimento da Tomada de Preços e a formalização contratual.



# Prefeitura do Município de Tanabi

Estado de São Paulo

RUA DR.CUNHA JUNIOR, 242 – FONE: (17) 3272-9000 – FAX (17) 3272-9002 - CEP 15170-000  
site: www.tanabi.sp.gov.br e-mail: licitacao@tanabi.sp.gov.br

## 3. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO:

3.1. Os interessados em participar da presente Tomada de Preços, deverão apresentar até às 09h15min do dia 06 de junho de 2019, no Setor de Licitações da Prefeitura do Município de Tanabi, as propostas e os documentos em dois envelopes distintos, lacrados e rubricados em que indiquem respectivamente: ENVELOPE Nº 1 – “DOCUMENTOS”; ENVELOPE Nº 02 – “PROPOSTA”, devendo ainda constar em ambos, os seguintes dizeres (modelo exemplificativo):

*“Modelo Exemplificativo”*

<b>Envelope nº. 01 – Documentação</b>
Prefeitura do Município de Tanabi
Tomada de Preços nº. 03/2019.
Data de entrega dos envelopes: 06 de junho de 2019, às 09h15min
Abertura dos Envelopes: 06 de junho de 2019, às 09h30min

*“Modelo Exemplificativo”*

<b>Envelope nº. 02 – Propostas</b>
Prefeitura do Município de Tanabi
Tomada de Preços nº. 03/2019.
Data de entrega dos envelopes: 06 de junho de 2019, às 09h15min
Abertura dos Envelopes: 06 de junho de 2019, às 09h30min

3.2. Poderão participar da presente licitação, empresas brasileiras que atendam às condições deste edital.

3.3. Não poderão participar da presente Licitação as empresas declaradas inidôneas por ato do Poder Público, de qualquer esfera administrativa, aquelas que tiverem sob processo de falência ou concordata, aquelas suspensas temporariamente e/ou impedidas de licitar, contratar, transacionar com a Administração Pública ou qualquer de seus órgãos; bem como o autor do projeto (básico ou executivo), pessoa física ou jurídica, e/ou empresa, isoladamente ou em consórcio, da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% do capital com direito a voto, ou controlador, responsável técnico ou subcontratado; se for servidor ou dirigente do órgão da entidade contratante ou responsável pela licitação, nos termos do artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

3.4. Consórcios e da Subcontratação:

3.4.1. Não será admitida a participação de consórcios de empresas.

3.4.2. Conforme do art. 72, da Lei Federal nº 8.666/93, a contratada, na execução do contrato, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, poderá subcontratar partes da obra, serviço ou fornecimento, até o limite admitido, em cada caso, pela Administração.

## 4. DOS DOCUMENTOS (ENVELOPE Nº 01):

4.1. Os documentos poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia, ou ainda publicação em órgão de imprensa oficial. Quando os documentos forem apresentados em fotocópia, sem autenticação efetuada por cartório competente, a licitante deverá apresentar, na reunião de entrega dos documentos, os respectivos



# Prefeitura do Município de Tanabi

Estado de São Paulo

RUA DR.CUNHA JUNIOR, 242 – FONE: (17) 3272-9000 – FAX (17) 3272-9002 - CEP 15170-000  
site: www.tanabi.sp.gov.br e-mail: licitacao@tanabi.sp.gov.br

originais à Comissão Municipal de Licitação, que, após conferi-los, os autenticará, se for o caso;

4.2. Todas as folhas de cada uma das vias dos documentos deverão ser encadernadas, conter a rubrica do representante legal da licitante e ser numeradas sequencialmente, da primeira à última, de modo a refletir o seu número exato;

4.3. A eventual falta ou duplicidade de numeração, ou ainda a falta da rubrica nas folhas, será suprida pelo representante credenciado ou pela Comissão de Licitação, na sessão de abertura do respectivo Envelope, nos termos do presente Edital.

4.4. É obrigatória a assinatura do representante legal da licitante na carta de apresentação dos documentos;

4.5. Se a empresa licitante se fizer representar por Diretor, Procurador ou Preposto, estes deverão estar devidamente acompanhados do contrato social, procuração ou credencial. No caso de procuração, esta deverá delegar poderes ao outorgado para decidir a respeito dos atos constantes da presente Licitação, devendo ser apresentada em original ou através de cópia devidamente autenticada em Cartório.

4.6. O Envelope deverá conter todos os documentos a seguir relacionados:

a) carta de apresentação dos documentos, contendo as seguintes informações:

a.1) relação dos documentos;

a.2) declaração da licitante de que não possui em seu quadro de pessoal empregados menores de 18 (dezoito) anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de menores de 16 (dezesseis) em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (Emenda Constitucional nº 20);

a.3) declaração do licitante da inexistência de superveniência de fato impeditivo de habilitação, nos termos do artigo 32, § 2º da lei n 8.666/93, de que não foi declarada inidônea e nem está suspensa em nenhum órgão público, Federal, Estadual ou Municipal.

#### **4.7. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

a) registro comercial, em se tratando de empresa individual;

b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus membros administradores;

c) inscrição do ato constitutivo, em se tratando de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

#### **4.8. DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (cartão do CNPJ ou documento equivalente);

b) prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

**OBS: a licitante deverá apresentar declaração escrita, devidamente assinada, na hipótese de não existir o mencionado cadastro.**

c) prova de regularidade para com a Fazenda Federal (Tributos e Dívida ativa), Estadual e Municipal da sede da licitante, devendo as mesmas encontrar-se dentro dos



# Prefeitura do Município de Tanabi

Estado de São Paulo

RUA DR.CUNHA JUNIOR, 242 – FONE: (17) 3272-9000 – FAX (17) 3272-9002 - CEP 15170-000  
site: www.tanabi.sp.gov.br e-mail: licitacao@tanabi.sp.gov.br

respectivos prazos de validade na data prevista para a entrega do Envelope contendo os documentos;

d) prova de regularidade para com a Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

e) Certidão Negativa ou Positiva com Efeito Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), perante a Justiça do Trabalho (Lei Federal 12.440/2.011).

#### **4.9. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

a) prova de registro da empresa no CREA/SP, ou, caso a licitante não seja registrada no CREA/SP, a certidão de registro avaliada pelo mesmo (CREA/SP), autorizando-as a participar de licitações públicas no Estado de São Paulo;

b) a Certidão de Acervo Técnico – CAT, deverá referir-se às atividades técnicas que façam parte das atribuições legais do(s) profissional(is), sendo que somente serão aceitas as constantes no artigo 1º, da Resolução Nº 218 do CONFEA, e relacionadas à execução, direção e fiscalização das obras;

c) atestado(s) em nome da licitante, emitido(s) pela contratante, pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução de obras, e/ou serviços de características semelhantes, de complexidade tecnológica e operacional equivalentes ou superiores à do objeto licitado, comprovando a execução de, no mínimo, 60 % (sessenta por cento) da(s) quantidade(s) prevista(s) neste Edital, nos termos do artigo 30, inciso II da Lei 8.666/93 e posteriores alterações;

d) atestado(s) emitido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, acompanhado(s) da respectiva Certidão de Acervo Técnico – CAT, do(s) profissional(is), de nível superior, detentor(es) de atestado(s) de responsabilidade técnica, comprovando a execução de obras e/ou serviços de características semelhantes, de complexidade tecnológica e operacional equivalentes ou superiores à do objeto licitado;

e) indicação do(s) responsável(is) técnico(s) ou coordenador(es) das obras objeto desta licitação, o(s) qual(is) deverá(ão) apresentar declaração autorizando tal indicação.

#### **4.10. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

a) Certidão negativa de falência e concordata, expedida pelo distribuidor do Foro da sede da pessoa jurídica, com data de expedição não superior a 90 (noventa) dias, contados anteriormente à data da entrega dos envelopes de Documentação e Proposta;

b) Prova de Qualificação Econômica Financeira da empresa, através dos seguintes indicadores:

LC= AC

PC

LG = AC+RLP

PC+ELP

GE = PC+PELP

AT

Onde:

LC = Liquidez Corrente



# Prefeitura do Município de Tanabi

Estado de São Paulo

RUA DR.CUNHA JUNIOR, 242 – FONE: (17) 3272-9000 – FAX (17) 3272-9002 - CEP 15170-000  
site: www.tanabi.sp.gov.br e-mail: licitacao@tanabi.sp.gov.br

LG = Liquidez Geral  
GE = Grau de Endividamento  
AC = Ativo Circulante  
PC = Passivo Circulante  
RLP = Realizável a Longo Prazo  
ELP = Exigível a Longo Prazo  
PELP = Passível Exigível a Longo Prazo  
AT = Ativo Total

## Os valores para tais indicadores são:

LC = 1,00 (mínimo)  
LG = 1,00 (mínimo)  
GE = 0,50 (máximo)

b.1) Para fins de comprovação dos indicadores e cálculo dos mesmos, deverá ser acompanhado do 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 balancete ou balanços provisórios, devendo os mesmos estarem registrados, arquivados na Junta Comercial, assinados por contador habilitado e com registro no CRC, indicando expressamente o número do livro e as folhas em que se encontra regularmente transcrito. O cálculo destes indicadores deverá ser expresso em documento, anexo ao balanço, contendo também no mesmo uma declaração, sob as penas cabíveis, de que o cálculo apresentado atende integralmente as exigências do Edital. O documento deverá ser assinado pelo presidente ou diretor responsável da licitante e por profissional de contabilidade legalmente habilitado.

b.1.1.) As empresas recém constituídas não tenham promovido a apuração das demonstrações contábeis referentes aos resultados do seu primeiro exercício social, até a data da apresentação dos envelopes contendo a documentação e propostas, poderão participar do certame apresentando seu “Balanço de Abertura”, levantado na data de sua constituição, ou “balancetes”, que demonstrem a boa situação econômica financeira da licitante, conforme os requisitos da legislação societária e comercial.

c) Deverá ser apresentado patrimônio líquido mínimo no valor de R\$ **25.591,85** (vinte e cinco mil quinhentos e noventa e um reais e oitenta e cinco centavos), ou seja, 10%, do valor total do orçado, conforme art. 31, §2º e 3º da Lei nº 8.666/93, devendo a comprovação ser feita através do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social devidamente registrado na Junta Comercial.

d) Nos termos do art. 31, inciso III, da Lei Federal nº 8.666/93, a licitante interessada em participar do presente certame deverá prestar garantia, nas mesmas modalidades e critérios previstos no *caput* e § 1º, do art. 56 da mesma Lei, no valor correspondente a 1% (um por cento) do valor estimado do objeto da contratação, ou seja, R\$ **2.555,91** (dois mil quinhentos e cinquenta e cinco reais e noventa e um centavos), **cujo comprovante será entregue junto com os documentos de habilitação. (envelope nº. 01 – documentos).**

d1) O valor depositado como garantia de participação será devolvido às licitantes ao final do processo licitatório, após sua homologação, sendo que em relação à licitante



# Prefeitura do Município de Tanabi

Estado de São Paulo

RUA DR.CUNHA JUNIOR, 242 – FONE: (17) 3272-9000 – FAX (17) 3272-9002 - CEP 15170-000  
site: www.tanabi.sp.gov.br e-mail: licitacao@tanabi.sp.gov.br

vencedora, a garantia de participação poderá ser utilizada como complemento à garantia de execução do contrato.

#### 4.11. DOCUMENTOS ESPECIAIS:

a) Indicação de pessoa credenciada para tratar junto a PREFEITURA, de assuntos referentes à presente licitação, inclusive nome e qualificação completa de quem assinará o contrato;

b) Declaração da direção da empresa Licitante, de que a sua diretoria, gerência, administração ou conselho técnico ou administrativo não participa servidor público da Administração Direta ou Indireta do Município de Tanabi;

c) Indicação dos endereços para correspondência postal e do número do telefone e do fax do licitante, bem como endereço eletrônico.

d) Certificado de Registro Cadastral – expedido pela Prefeitura do Município de Tanabi, compatível com o objeto desta licitação, com prazo de validade igual ou superior a data marcada para a entrega dos envelopes, sendo que o Certificado deverá estar acompanhado de **declaração de inexistência de fatos supervenientes impeditivos à habilitação**.

e) Os documentos indicados nas alíneas acima poderão ser apresentados em originais, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou por Servidor da Administração, ou publicação em órgão da imprensa oficial.

f) O Registro Cadastral deverá ser obtido até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas, na forma do artigo 22, § 2º da Lei Federal nº 8.666/93 (Lei de Licitações).

g) O Registro Cadastral suprirá apenas a documentação relativa à habilitação jurídica referida no art. 28 da lei federal nº 8.666/93, os demais documentos exigidos pelo edital deverão ser apresentados no envelope de habilitação.

**OBS. 1.** Os documentos solicitados anteriormente no item 4 e seus respectivos subitens poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, por funcionário da Administração ou publicação em órgão da imprensa oficial.

**OBS. 2.** Os documentos solicitados no item 4 e seus respectivos subitens, que não tiverem prazo de validade especificado, terão validade por 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de sua expedição.

**OBS. 4.** No que diz respeito à documentação relativa à Regularidade Fiscal e Trabalhista, caso a licitante seja a matriz, deverá apresentar os respectivos documentos. Caso filial, apresentar a documentação relativa à filial, ressalvados os documentos que pela própria natureza comprovadamente são emitidos em nome da matriz.

#### 4.12. DA VISITA TÉCNICA:

**4.12.1.** A Visita Técnica **Não é obrigatória**. Se houver interesse em realizá-la, deverá ser agendada em horário de expediente, junto ao Município de Tanabi para tomarem conhecimento de todas as condições existentes para a realização das obras/serviços



# Prefeitura do Município de Tanabi

Estado de São Paulo

RUA DR.CUNHA JUNIOR, 242 – FONE: (17) 3272-9000 – FAX (17) 3272-9002 - CEP 15170-000  
site: www.tanabi.sp.gov.br e-mail: licitacao@tanabi.sp.gov.br

licitados, através de agendamento na Secretaria Municipal de Obras, pelo telefone (17) 3272-9000, preferencialmente **NO PERÍODO DA MANHÃ** com o Engenheiro Leonardo Meneghetti da Silveira. Após a visita, será emitido o correspondente Termo de Vistoria, devendo este fazer parte do respectivo envelope de nº. 01.

**4.12.2.** Caso a empresa opte por realizar a vistoria técnica, a mesma deverá nomear um representante, por meio de documento, assinado e reconhecido firma da assinatura, com autorização para realizar a visita e receber o Termo de Vistoria.

**4.12.3.** Cabe ao licitante fazer minucioso estudo, verificação e comparação de todos os desenhos dos projetos apresentados, dos detalhes, das especificações e demais documentos integrantes da documentação técnica disponibilizada pela Prefeitura Municipal de Tanabi/SP para execução dos serviços, inclusive dos dados apurados quando da visita técnica.

**4.12.4.** Caso a empresa opte por não realizar a vistoria técnica, a mesma deverá declarar em papel timbrado e subscrita por representante legal que possui plena ciência das características gerais dos serviços a serem executados, de forma a não poder alegar posterior desconhecimento do objeto a ser contratado.

**4.12.5.** As alegações posteriores relacionadas como o desconhecimento de informações e das condições locais pertinentes à execução dos serviços não serão consideradas para reclamações futuras, ou de forma a desobrigar a sua execução não serão aceitas.

## **5. DA PROPOSTA (ENVELOPE Nº 02)**

5.1. A Proposta deverá ser apresentada nos termos do item 3.1. deste Edital, ou seja, em envelope devidamente fechado ou lacrado, em uma via, datilografada ou digitada, redigida em idioma nacional de forma clara e detalhada, contendo o nome, nº do CREA e assinatura ou rubrica do responsável técnico pela sua elaboração, bem como do representante legal da empresa, em todas as folhas, isenta de emendas ou rasuras, devendo constar ainda:

a.1) Indicação da licitante: Razão Social, endereço completo e CNPJ/MF.

a.2) Número da Tomada de Preços.

a.3) Planilhas quantitativas e preços, com as características dos modelos apresentados nos anexos deste edital;

a.4) Cronograma físico-financeiro para a execução das obras/serviços (quanto ao item do objeto);

a.5) Declaração de atendimento do prazo de execução do objeto da presente licitação;

a.6) Declaração expressa, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que venham a ser verificados na elaboração das propostas;

a.7) Compromisso de fornecimento, colocação e conservação de 01 (uma) placa de identificação das obras, a ser afixada em local determinado pela Prefeitura. As placas serão executadas com chapas galvanizadas, pregadas em quadro, de acordo com modelo fornecido pela Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos.

a.8) Compromisso de fornecimento, colocação e conservação de 01 (uma) placa de responsabilidade técnica das obras, a serem instaladas ao lado das placas de



# Prefeitura do Município de Tanabi

Estado de São Paulo

RUA DR.CUNHA JUNIOR, 242 – FONE: (17) 3272-9000 – FAX (17) 3272-9002 - CEP 15170-000  
site: www.tanabi.sp.gov.br e-mail: licitacao@tanabi.sp.gov.br

identificação, de acordo com a Resolução nº 407, de 09 de agosto de 1996, do CREA, conforme modelo a ser aprovado pela Prefeitura.

5.2. Os preços deverão ser fornecidos na forma global, em moeda corrente nacional (REAL), considerando-se 02 (duas) casas decimais após a vírgula.

5.3. No preço deverão estar inclusos todos os tributos incidentes ou que venham a incidir sobre o serviço, sem a inclusão de expectativa inflacionária ou encargos financeiros, bem como todos os custos para a perfeita execução das obras/serviços licitados, quanto ao objeto.

5.4. As informações e dados requeridos, deverão ser datilografados ou escritos por método computadorizado.

5.5. A Proposta deverá ter validade por um prazo não inferior a 90 (noventa) dias, contados da abertura do processo licitatório.

5.6. A assinatura e a apresentação da proposta serão consideradas pelo Município como evidência suficiente de que a Proponente aceita todas as condições da documentação.

5.7. Desconsiderar-se-á proposta via fax, telex, email ou entregue fora das condições estabelecidas.

## **6. ABERTURA E JULGAMENTO DOS DOCUMENTOS:**

6.1. No local, dia e hora definidos neste Edital, a Comissão Municipal de Licitações, após recebido dos representantes das licitantes os Envelopes de cada uma, juntamente com seus documentos de identificação pessoal, procederá a abertura, inicialmente dos ENVELOPES Nº. 01- DOCUMENTOS, para verificação e conferência da documentação solicitada.

6.2. Após, o Presidente da Comissão de Licitações declarar encerrado o prazo para entrega dos invólucros, nenhum outro documento será recebido, nem serão permitidos quaisquer adendos, acréscimos ou modificações à documentação e propostas já entregues, salvo quando requisitados pela Comissão, justificadamente, com finalidade meramente elucidativa.

6.3. Os documentos serão rubricados pela Comissão Municipal de Licitações, que os submeterá à análise e rubrica dos representantes das licitantes presentes.

6.4. A Comissão Municipal de Licitações examinará os documentos do Envelope de cada licitante e lavrará a correspondente ata, após o que divulgará o resultado da qualificação em sessão pública, previamente marcada, ou através de publicação na Imprensa Oficial (Diário Oficial do Estado - São Paulo).

6.5. Será considerada inabilitada e desclassificada do certame a licitante que:

a) deixar de apresentar qualquer um dos documentos relacionados no item 4 e seus respectivos subitens deste Edital, ou apresentá-los em desacordo com as exigências do presente Edital, e ainda aqueles com vícios ou defeitos que impossibilitem seu entendimento;

b) afrontar qualquer condição editalícia;

6.6. Os proponentes que não tiverem sua documentação considerada em ordem não terão os seus ENVELOPES DE Nº.02 – PROPOSTAS – abertos, os quais serão devolvidos, ainda lacrados, diretamente após encerrada em definitivo, a fase de habilitação na Secretaria Municipal de Administração – Setor de Licitações – sito à Rua Dr. Cunha Jr. 242 – Centro; passados 30 (trinta) dias os envelopes propostas serão incinerados.



# Prefeitura do Município de Tanabi

Estado de São Paulo

RUA DR.CUNHA JUNIOR, 242 – FONE: (17) 3272-9000 – FAX (17) 3272-9002 - CEP 15170-000  
site: www.tanabi.sp.gov.br e-mail: licitacao@tanabi.sp.gov.br

6.7. Não constituirá causa de inabilitação ou desclassificação a irregularidade formal que não afete o conteúdo ou a idoneidade do documento

## **7. DA ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:**

7.1. Promulgado o resultado final da fase de habilitação, a Comissão procederá à abertura dos Envelopes nº 02 (proposta), em sessão pública previamente designada, que poderá constituir-se na mesma prevista no item 6.1, se todas as licitantes, habilitadas ou não, desistirem da faculdade de interposição de recurso, de modo expresso, mediante o registro em ata circunstanciada.

7.2. Abertos os invólucros de nº 02, contendo as propostas, estas serão examinadas e rubricadas pelas licitantes presentes e pela Comissão. Serão desclassificadas as propostas que apresentarem irregularidades, vícios ou defeitos que impossibilitem seu entendimento, não atendam as especificações do Edital ou contenham preços manifestamente inexequíveis.

### **7.2.1. Considera-se excessivo o valor da proposta que ultrapassar o estimado pela Prefeitura.**

7.2.2. Conforme estabelecido no art. 48, inciso II e parágrafos, da Lei Federal nº 8.666/93, consideram-se preços manifestamente inexequíveis, as propostas cujos valores sejam inferiores a 70% (setenta por cento) do menor dos seguintes valores:

- a) média aritmética dos valores das propostas superiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração; ou
- b) valor orçado pela Administração.

7.3. Não constituirá causa de inabilitação ou desclassificação a irregularidade formal que não afete o conteúdo ou a idoneidade do documento.

7.4. Será considerado vencedor o licitante que oferecer menor preço global, classificando-se em primeiro lugar a licitante cuja proposta estiver de acordo com as especificações deste edital.

7.5. Em caso de empate, far-se-á sorteio, em ato público, para o qual serão convocadas todas as licitantes, podendo o mesmo ocorrer na mesma sessão de julgamento, se todos os licitantes se fizerem representar na sessão ou não.

**OBS. 1.** Do julgamento da habilitação, julgamento e classificação das propostas e dos atos públicos previstos neste procedimento, lavrar-se-ão atas circunstanciadas, que serão assinadas pela Comissão de Licitação e, quando for o caso, pelas licitantes presentes.

**OBS 2.** Quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a Administração poderá fixar aos licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas escoimadas das causas que originaram a inabilitação ou a desclassificação.

## **8. DA IMPUGNAÇÃO E RECURSO:**

8.1. A impugnação do Edital e de seus anexos, efetuada nos termos do artigo 41 da Lei nº 8.666, deverá ser dirigida à autoridade que assinou o Edital e protocolada no Protocolo Geral da Prefeitura, sito à Rua Dr. Cunha Jr. nº. 242, todos os dias úteis, das 09h00 as 15h00.

8.2. Na hipótese de impugnação apresentada por licitante, a PREFEITURA responderá à interessada e dará ciência às demais adquirentes do Edital antes da abertura do Envelope.



# Prefeitura do Município de Tanabi

Estado de São Paulo

RUA DR.CUNHA JUNIOR, 242 – FONE: (17) 3272-9000 – FAX (17) 3272-9002 - CEP 15170-000  
site: www.tanabi.sp.gov.br e-mail: licitacao@tanabi.sp.gov.br

8.3. A licitante poderá recorrer contra decisão de impugnação ou qualquer outra decisão, nos termos do artigo 109 da Lei nº 8.666, de 1.993, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado da divulgação do resultado, ressalvado o disposto no § 1º do mesmo dispositivo legal.

8.4. Interposto o recurso, será ele comunicado às demais licitantes, que poderão impugná-lo no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

8.5. O recurso deverá ser interposto ao Presidente da Comissão de Licitação e entregue, mediante protocolo, no Protocolo Geral da PREFEITURA, localizado no Prédio Sede da Prefeitura, sito na Rua Dr. Cunha Junior, nº 242 – Centro – Tanabi/SP, todos os dias úteis, das 09h00 às 15h00.

8.5.1 A Comissão Municipal de Licitação poderá reconsiderar a sua decisão ou fazer subir o recurso à autoridade superior – Prefeito Municipal, devidamente informado, para que dele venha a conhecer, em última instância, no sentido de dar-lhe ou não provimento.

8.6. Não será conhecida a impugnação ou o recurso interposto em desacordo com este Edital.

## 9. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

9.1. Os recursos para cobrir as despesas oriundas desta licitação correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias:

**(02.07.00.15.451.0008.1012.0000.4.4.90.51.00) – ficha 384**

**(02.07.00.15.451.0008.1012.0000.4.4.90.51.00) – ficha 297**

## 10. DO PRAZO PARA ASSINATURA DO CONTRATO:

10.1. Esgotados todos os prazos recursais, a Administração, no prazo de até 05 (cinco) dias, convocará o vencedor para assinar o contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei nº 8.666/93 e alterações.

10.2. O prazo de que trata o item anterior poderá ser prorrogado uma vez, pelo mesmo período, desde que seja feito de forma motivada.

10.3. Se, dentro do prazo, o convocado não assinar o contrato, a Administração convocará os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados conforme previsto neste Edital, ou então, revogará a Licitação, sem prejuízo da aplicação da pena de multa, no valor correspondente a 10% (dez por cento) do valor do contrato.

10.4. Na assinatura do Contrato a licitante vencedora deverá apresentar a ART de execução.

## 11. DO PAGAMENTO:

11.1. Os pagamentos serão feitos em medições mensais/entregas, atestadas por profissional legalmente habilitado, a ser indicado pela Prefeitura do Município, que serão apresentadas juntamente com fatura de prestação de serviço, conforme Art: 28027230181204269, Contrato: 1039334-87/2017.

11.2. As medições serão realizadas com a presença de um representante da licitante contratada e um membro da Secretaria Municipal de Obras, somente sendo



# Prefeitura do Município de Tanabi

Estado de São Paulo

RUA DR.CUNHA JUNIOR, 242 – FONE: (17) 3272-9000 – FAX (17) 3272-9002 - CEP 15170-000  
site: www.tanabi.sp.gov.br e-mail: licitacao@tanabi.sp.gov.br

considerados nas mesmas os serviços, obras e partes efetivamente concluídas, na forma do cronograma físico-financeiro.

11.3. Somente serão medidos os serviços executados, concluídos e aceitos pela Prefeitura, de acordo com o orçamento apresentado e cronograma físico-financeiro.

11.4. Processada a medição, será autorizada a emissão da respectiva fatura em caso de devolução da fatura para correção, o prazo para pagamento passará a fluir após a sua apresentação.

11.5. A critério único e exclusivo da Prefeitura, e de acordo com a existência de recursos financeiros, poderá ser efetuado pagamento de obras/serviços autorizados, a título de antecipação do cronograma físico.

11.6. Para o pagamento, é necessário que a licitante Contratada, além da execução das obras/serviços registrados pelas medições, tenha cumprido todas as outras exigências contratuais, e atendido eventuais requisições da fiscalização, sem o que as faturas não serão aceitas.

11.7. Na segunda medição, por ocasião do encaminhamento da fatura, para efeito de pagamento das obras/serviços concluídos e aceitos, a licitante Contratada deverá fazer prova do recolhimento mensal do FGTS, por meio de guias de recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviços e Informações à Previdência Social – GFIP.

11.8. As comprovações relativas ao FGTS corresponderão aos períodos contidos nas faturas, ou seja, os períodos de execução, e poderão ser apresentadas por um dos seguintes meios:

a) meio magnético, gerado pelo SEFIP (programa validador Sistema Empresa de Recolhimento ao FGTS e informações à Previdência Social);

b) cópia autenticada da GFIP pré-emitida, fornecida pela Caixa Econômica Federal;

c) cópia autenticada da 2ª via do formulário impresso da GFIP. Deverá ser apresentada, ainda cópia autenticada do comprovante de entrega da CFIP, contendo o carimbo CIEF - Cadastro de Inscrição de Entidade Financeira, com os dados do receptor (nome, agência e data de entrega) e autenticação mecânica.

11.10. A não comprovação das exigências retro referidas assegura à PREFEITURA o direito de sustar o pagamento correspondente, independentemente de outras medidas legais.

11.11. O primeiro pagamento ficará condicionado à apresentação da Matrícula da Obra junto ao INSS e da Anotação de Responsabilidade Técnica ART de execução da obra, onde deverá haver referência expressa ao número do Contrato resultante desta licitação, seu objeto, o número do Processo, com seus campos integralmente preenchidos.

11.12. A licitante CONTRATADA deverá, na segunda medição, apresentar quitação de débitos junto ao INSS (GPS) relativo ao mês anterior. O pagamento da última medição somente será efetuado após a apresentação da CND (INSS), bem como de comprovação do recolhimento do ISSQN junto à Fazenda Municipal de TANABI, relativamente ao valor total do contrato firmado.

11.13. O não atendimento ensejará a aplicação do artigo 31 da Lei Federal nº 8.212 de 24/07/91 com alterações posteriores, usando índice de trinta por cento para mão de obra e setenta por cento como materiais aplicados na obra.

11.14. O pagamento realizado pela PREFEITURA não isentará a empresa das responsabilidades contratuais nem implicará na aceitação provisória ou definitiva da obra/serviços.



# Prefeitura do Município de Tanabi

Estado de São Paulo

RUA DR.CUNHA JUNIOR, 242 – FONE: (17) 3272-9000 – FAX (17) 3272-9002 - CEP 15170-000  
site: www.tanabi.sp.gov.br e-mail: licitacao@tanabi.sp.gov.br

11.15. A não aceitação da obra/serviços implicará na suspensão imediata do pagamento.

11.16. A cada pagamento, fica a PREFEITURA autorizada a processar o desconto do importe necessário para o pagamento do ISSQN, referente à medição, nos termos Da legislação tributária do Município de Tanabi.

## **12. DAS MEDIÇÕES DOS SERVIÇOS:**

12.1. As medições serão realizadas no último dia útil de cada mês, com a presença de um representante da Contratada, somente sendo considerado nas mesmas os serviços, obras e partes efetivamente concluídas, na forma dos cronogramas físico-financeiro.

12.2. A Prefeitura do Município de Tanabi poderá, a seu critério, fiscalizar a obra com engenheiro ou empresa contratada para gerenciá-la quanto à qualidade do material empregado e cumprimento de seu cronograma.

12.3. O profissional especialmente designado pela Prefeitura do Município poderá adotar, a seu critério, métodos e rotinas para controle e acompanhamento das obras, objeto desta licitação.

## **13. FISCALIZAÇÃO E OBRIGAÇÕES ACESSÓRIAS:**

13.1. A Contratada se obriga a manter na obra, desde o primeiro dia de início de serviços, um Livro de Ocorrências, que deverá ser entregue à Prefeitura (Secretaria de Obras), quando da entrega da obra, sendo que o mesmo não poderá conter rasuras. O Livro de Ocorrências destina-se a futuramente dirimir quaisquer dúvidas que porventura venham a ocorrer ou ocorrerem durante a Obra, sendo que a guarda do mesmo ficará sob inteira responsabilidade da Contratada, até a sua entrega definitiva. O livro de Ocorrências deverá ser franqueado à fiscalização da Prefeitura, sempre que esta solicitar.

13.2. A Contratada sujeitar-se-á a todos os regulamentos de higiene e segurança que forem instituídos pela Prefeitura, a fim de garantir a salubridade e a ordem nos acampamentos e canteiros de serviços, não se desobrigando, no entanto, de cumprir exigências legais que possam ser feitas neste sentido, por outros órgãos da Administração Pública.

13.3. Serão Obrigações da Contratada:

13.3.1. Providenciar instalações de água, energia e esgoto para a obra, **se for o caso**, obrigando-se pelos pagamentos das referidas contas.

13.3.2. Assegurar o livre acesso por parte da fiscalização da Prefeitura, a todas as partes da obra.

13.3.3. Acatar prontamente as exigências e observações da fiscalização da Prefeitura, baseadas nas especificações, regras de boa técnica e normas em vigor.

13.3.4. Assumir as despesas de reparos de serviços mal executados ou errados por culpa da Contratada com reposição dos materiais utilizados.

13.3.5. Ser a única responsável pela segurança do trabalho de seus operários, alojamento, alimentação e transporte dos mesmos, bem como a segurança de técnicos e de terceiros.

13.3.6. Ser a única responsável por qualquer dano, prejuízo ou avaria, causados a terceiros, bem como, rompimentos de redes de água, esgoto, energia, telefone, etc.



# Prefeitura do Município de Tanabi

Estado de São Paulo

RUA DR.CUNHA JUNIOR, 242 – FONE: (17) 3272-9000 – FAX (17) 3272-9002 - CEP 15170-000  
site: www.tanabi.sp.gov.br e-mail: licitacao@tanabi.sp.gov.br

13.3.7. Ser a única responsável perante terceiros, pelos atos praticados pelo seu pessoal e por prepostos, excluída a Municipalidade de quaisquer reclamações e indenizações.

13.3.8. O material não aceito pela fiscalização deverá ser substituído pela licitante Contratada no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, a contar da data da comunicação expressa.

13.3.9. O não cumprimento da obrigação prevista no item 13.3.8., acima, implicará na aplicação de multas estabelecidas no item 19 e subitens, considerando-se a mora a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo previsto item 13.3.8.

13.3.10. A CONTRATADA será responsável pela obtenção da autorização e licenças ambientais junto à Secretaria de Estado do Meio Ambiente e órgãos caso seja necessário.

## **14. PRAZOS, CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E DE ENTREGA DA OBRA:**

14.1. O Prazo máximo para execução da obra objeto desta licitação será de até 09 (nove) meses contados da data do recebimento da respectiva Ordem de Serviços pela licitante Contratada, (conforme orientação da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos), podendo ser prorrogado na forma da lei, e nos termos do art. 57, da Lei Federal nº 8.666/93.

14.2. Obriga-se a licitante contratada a dar início à obra em no máximo de 10 (dez) dias após o recebimento da Ordem de Serviços.

14.3. O prazo de conclusão da obra poderá ser prorrogado, por livre estipulação das partes contratantes, caso ocorra caso fortuito ou qualquer motivo de força maior, devidamente comprovado e justificado.

14.4. O prazo de observação será de 03 (três) meses corridos, a contar do término da obra, se na ocasião outro prazo não for determinado para eventuais ensaios ou testes. Em caso de prorrogação de prazo de observação, este dar-se-á mediante lavratura de termo próprio, com antecedência de dez dias do término do prazo original da observação.

14.5. Após a conclusão dos serviços, o engenheiro fiscal designado pela Prefeitura Municipal emitirá um laudo de recebimento provisório, pelo prazo de 03 (três) meses, caso em que a Contratada fica obrigada a efetuar qualquer reparo que se fizer necessário, independente de indenização.

14.6. Após o prazo de que trata o item anterior, a obra será recebida definitivamente, caso em que a Contratada ficará responsável pelo prazo de dois anos, obrigando-se a executar as suas expensas quaisquer reparos que se fizerem necessários.

14.7. Se as obras/serviços apresentarem defeitos, vícios de execução ou elaboração, será lavrado laudo de vistoria que relacionará as falhas encontradas, dando-se ciência oficial do mesmo à Contratada, para que proceda às correções apontadas, às suas próprias expensas, passando o prazo de observação a fluir novamente, até nova comunicação.

14.8. Recebida definitivamente a obra, a responsabilidade da Contratada pela qualidade, solidez, correção e segurança dos trabalhos, subsistem na forma da Lei.

14.9. Quaisquer serviços extraordinários que decorram de modificações nos projetos, somente poderão ser executados mediante a concordância e aprovação da Prefeitura.

14.10. A contratada deverá tomar todas as precauções de seguro contra todos os possíveis sinistros, aceitos pelo Instituto de Resseguros do Brasil, às suas expensas, até



# Prefeitura do Município de Tanabi

Estado de São Paulo

RUA DR.CUNHA JUNIOR, 242 – FONE: (17) 3272-9000 – FAX (17) 3272-9002 - CEP 15170-000  
site: www.tanabi.sp.gov.br e-mail: licitacao@tanabi.sp.gov.br

a data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo, pela Prefeitura. Caso a licitante Contratada não tenha feito estes seguros, todos e quaisquer danos aos equipamentos, ocorridos antes do recebimento provisório, serão reparados ou substituídos por sua conta, não cabendo à Prefeitura nenhuma responsabilidade financeira adicional ao já contratado.

14.11. Será de responsabilidade da licitante Contratada, o pagamento de eventuais multas e sanções aplicadas, por infringência de qualquer dispositivo legal.

14.12. A presença da equipe de fiscalização e acompanhamento da Prefeitura não eximirá a contratada da responsabilidade sobre o cumprimento integral do contrato.

14.13. Os eventuais ensaios, testes e controle tecnológico a serem executados nos equipamentos, bem como nos materiais, necessários à verificação do seu bom desempenho ou qualidade, correrão por conta da CONTRATADA, e deverão ser acompanhados por representantes da PREFEITURA e da CONTRATADA.

## **15. DO REAJUSTE:**

15.1. Os preços serão fixos e irrevogáveis por todo período da execução das obras/serviços.

## **16. DA SUSTAÇÃO DE PAGAMENTO:**

16.1. Poderá a contratante sustar o pagamento no caso de inadimplência da contratada para com a contratante na execução do contrato, conforme minuta que integra o presente edital.

## **17. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:**

17.1 Em cumprimento às suas obrigações contratuais, caberá à contratada;

17.1.1. Responsabilizar-se integralmente pela realização do referido objeto, nos termos da legislação vigente.

17.1.2. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do Contrato.

17.1.3 Manter durante toda a execução do Contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas na fase de licitação.

## **18. DA RESPONSABILIDADE TÉCNICA:**

18.1. Será exclusiva da contratada a responsabilidade técnica dos serviços prestados.

## **19. DAS PENALIDADES**

19.1. Da inexecução parcial e da inexecução total.

19.1.1. Pela inexecução parcial do contrato, a Contratante poderá impor multa de até 10% (dez por cento) do valor total contratado; da inexecução total, a Contratante poderá impor multa de até 20% (dez por cento) do valor total contratado.

19.1.2. Pelo atraso injustificado na execução do objeto do ajuste, serão aplicadas multas de mora a seguir discriminadas, que incidirão sobre o valor total do ajuste:

a) atraso de até 05 (cinco) dias: multa de 0,1% (um décimo por cento), por dia de atraso;

b) atraso de seis a quinze dias: multa de 0,2% (dois décimos por cento), por dia de atraso;

c) atraso de dezesseis a trinta dias: multa de 0,4% (quatro décimos por cento), por dia de atraso;



# Prefeitura do Município de Tanabi

Estado de São Paulo

RUA DR.CUNHA JUNIOR, 242 – FONE: (17) 3272-9000 – FAX (17) 3272-9002 - CEP 15170-000  
site: www.tanabi.sp.gov.br e-mail: licitacao@tanabi.sp.gov.br

d) atraso superior a trinta dias: multa de 0,9% (nove décimos por cento), por dia de atraso.

19.1.3. Configurado o não cumprimento da obrigação contratual, previamente à imposição de multa, será a licitante Contratada notificada da infração e da penalidade a que estará sujeita, para, querendo, apresentar defesa no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do primeiro dia subsequente à data da notificação.

19.1.4. Imposta a multa, deverá ser paga no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da intimação.

19.1.5. Da aplicação da multa, a licitante contratada será intimada pessoalmente e por escrito para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, apresentar recurso, se desejar, nos termos da legislação vigente.

19.1.6. O não pagamento da multa prevista ensejará sua inscrição na dívida ativa, para posterior cobrança judicial.

19.1.7. Aplicar-se-ão ainda as multas previstas no Contrato, conforme disposições contidas no anexo.

## **20. DA RESCISÃO:**

20.1 A inexecução total ou parcial do contrato ensejará a sua Rescisão, com as consequências previstas em Lei, bem como no contrato.

20.2. Constitui motivo para Rescisão do contrato:

20.2.1 O não cumprimento ou cumprimento irregular de cláusulas contratuais;

20.2.2 O atraso injustificado na realização do referido objeto;

20.2.3 A falta de qualidade na realização dos serviços, a critério da Contratante;

20.2.4 A dissolução da sociedade ou falência da contratada ou declaração da falência, ou a instauração de sua insolvência civil;

20.2.5 A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da contratada que, a juízo da contratante prejudique a execução do contrato;

20.2.6 A ocorrência de caso fortuito ou de força maior regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;

20.3. Nos casos de rescisão aqui previstos, será efetuada uma avaliação para que se possa calcular a remuneração dos serviços realizados até a data que ocorreu o evento.

## **21. DAS MULTAS, SANÇÕES E DA GARANTIA:**

21.1. A licitante que não respeitar as condições deste edital poderão sofrer as seguintes sanções:

21.1.1. Advertência por escrito sempre que verificadas irregularidades na prestação dos serviços, objeto da presente licitação;

21.1.2. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo de até 02 (dois) anos.

21.3 Da recusa à assinatura do contrato:

21.3.1. Caso a licitante vencedora se recuse à assinatura do contrato a ser lavrado, ficará caracterizado o descumprimento total da obrigação assumida, ficando sujeita à multa de 10% (*dez por cento*) sobre o seu valor global. O simples silêncio à regular e inequívoca convocação importará em recusa à assinatura do contrato.

**21.4. Será exigida prestação de garantia de cumprimento do contrato, a ser ulteriormente celebrado com a empresa vencedora desta licitação, no valor de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, conforme o art. 56, da Lei Federal nº**



# Prefeitura do Município de Tanabi

Estado de São Paulo

RUA DR.CUNHA JUNIOR, 242 – FONE: (17) 3272-9000 – FAX (17) 3272-9002 - CEP 15170-000  
site: www.tanabi.sp.gov.br e-mail: licitacao@tanabi.sp.gov.br

## **8.666/93 e seus parágrafos, podendo o licitante optar por uma das seguintes modalidades: caução em dinheiro, seguro-garantia ou fiança bancária.**

21.4.1. Na garantia efetuada em dinheiro, o recolhimento far-se-á por guia própria, vinculada em conta especial remunerada, em agência bancária a critério da prefeitura.

21.4.2. A garantia deverá ser efetuada no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após a notificação feita por esta Prefeitura à empresa vencedora da licitação, para a celebração do contrato.

21.4.3. A restituição da garantia prestada pela contratada somente será liberada após a execução do contrato.

21.4.4. Havendo renovação do contrato quanto ao prazo, a Contratada fornecerá nova garantia pelo prazo da continuação da execução do contrato.

## **22. DO FORNECIMENTO DE INFORMAÇÕES:**

22.1. O Setor de Licitações – prestará todos os esclarecimentos havidos por necessários e solicitados pelos interessados nesta licitação, de segunda a sexta feira, das 08h00 às 15h00, no endereço citado no Item 1.3 deste edital.

## **23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

23.1. A Prefeitura reserva-se o direito de aprovar a proposta que melhor atenda a seus interesses, obrigando-se o licitante vencedor ao cumprimento da proposta nas condições pactuadas, sem que caiba qualquer direito de reclamação ou indenização a favor do proponente e, sob pena de submeter-se às sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

23.2. O licitante vencedor desta licitação, que sem motivo justificado e aceito recusar-se a honrar a proposta apresentada à presente licitação, será declarado inidôneo e impedido de participar em futuras licitações, ficando a administração autorizada a convocar os licitantes subseqüentes a fornecerem o respectivo item da licitação nas mesmas condições da proposta vencedora.

23.3. Os licitantes deverão analisar cuidadosamente o Edital e os seus respectivos Anexos, fornecidos para a licitação, levantando dúvidas ou falhas, de forma que sejam tomadas as providências antes da apresentação da proposta, não podendo após a abertura da mesma, alegar omissão, desconhecimento de condições ou imperfeição do mesmo.

23.4. As dúvidas ou omissões de qualquer parte da documentação, esclarecimentos sobre quaisquer incorreções ou discrepâncias encontradas nos mesmos, assim como solicitação de informações adicionais, deverão ser formuladas por escrito e recebidas pelo Município, até 03 (três) dias antes da data fixada para recebimento das PROPOSTAS, indicando claramente o número desta licitação.

23.5. O Município remeterá as respostas, por escrito, até 01 (um) dia antes da data de recebimento das PROPOSTAS, a todos os Proponentes, sem indicação do consultante.

23.6. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Municipal de Licitações, com base em normas jurídicas e administrativas aplicáveis, e nos princípios gerais do direito.

23.7. O senhor Prefeito Municipal poderá desqualificar por despacho fundamentado, a empresa vencedora da Licitação se houver notícia de qualquer fato ou circunstância anterior ao julgamento que desabone sua idoneidade técnica, financeira ou administrativa, sem que caiba à empresa indenização ou ressarcimento de qualquer natureza, independente de outras sanções que o caso determinar.



# Prefeitura do Município de Tanabi

Estado de São Paulo

RUA DR.CUNHA JUNIOR, 242 – FONE: (17) 3272-9000 – FAX (17) 3272-9002 - CEP 15170-000  
site: [www.tanabi.sp.gov.br](http://www.tanabi.sp.gov.br) e-mail: [licitacao@tanabi.sp.gov.br](mailto:licitacao@tanabi.sp.gov.br)

## **24. DO FORO:**

24.1. Fica eleito o foro da Comarca de Tanabi, com exclusão de qualquer outro, para dirimir as questões oriundas desta Tomada de Preços.

Tanabi, 16 de maio de 2019.

**NORAIR CASSIANO DA SILVEIRA**  
Prefeito do Município