



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPÃO DA CANOA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

1

“LICITAÇÃO EXCLUSIVA DAS BENEFICIÁRIAS DA LEI COMPLEMENTAR Nº
123/2006”

EDITAL Nº 119, DE 16 DE ABRIL DE 2020.

TOMADA DE PREÇOS Nº 013/2020.

**Contratação de empresa para reforma
da E. M. E. F. Leopoldina Veras da
Silveira.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE CAPÃO DA CANOA, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com a Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, torna público, para conhecimento dos interessados, que às **14 horas do dia 12 de Maio de 2020**, na Sala de Licitações, se reunirá a Comissão Permanente de Licitações, com a finalidade de receber propostas para **Contratação de empresa para reforma da E. M. E. F. Leopoldina Veras da Silveira**, conforme memorial descritivo, planilha de orçamento, planilha detalhamento do BDI, composição de encargos sociais, cronograma físico-financeiro e projetos.

1 – DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa para reforma da E. M. E. F. Leopoldina Veras da Silveira, conforme memorial descritivo, planilha de orçamento, planilha detalhamento do BDI, composição de encargos sociais, cronograma físico-financeiro e projetos.

2 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. DAS CONDIÇÕES

2.1.1. Esta licitação será aberta a todos os concorrentes devidamente cadastrados ou que atenderem a todas as condições exigidas para cadastramento até o 3º dia útil, antes do recebimento das propostas, que se enquadram no ramo e atividade pertinente ao objeto da Tomada de Preços e atendam as condições exigidas no presente Edital.

As propostas serão recebidas pela Comissão Permanente de Licitações no dia, hora e local mencionado no preâmbulo, em uma via, impressa ou datilografada, **carimbada e assinada** em sua última folha e rubricada nas demais pelo proponente ou seu procurador constituído, sem entrelinhas, emendas ou rasuras, em 02 (dois) envelopes não transparentes, distintos, fechados, contendo na sua parte externa fronteira a seguinte inscrição:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPÃO DA CANOA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

2

AO MUNICÍPIO DE CAPÃO DA CANOA
EDITAL Nº 119/2020
TOMADA DE PREÇOS Nº 013/2020
ENVELOPE Nº 01 DOCUMENTAÇÃO
PROPONENTE (nome completo da empresa)

AO MUNICÍPIO DE CAPÃO DA CANOA
EDITAL Nº 119/2020
TOMADA DE PREÇOS Nº 013/2020
ENVELOPE Nº 02 - PROPOSTA
PROPONENTE (nome completo da empresa)

3 – DO REGIME DIFERENCIADO PARA MICROEMPRESAS (ME), EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP) E AS COOPERATIVAS

3.1. As cooperativas que tenham auferido no ano-calendário anterior, receita bruta até o limite de 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais), gozarão dos benefícios previstos nos art. 42 a 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, conforme o disposto no art. 34, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, desde que também apresente, no envelope de habilitação, declaração, firmada por contador, de que se enquadra no limite de receita referido acima, além de todos os documentos previstos neste edital.

3.2. Para fins de cumprimento da Lei Complementar nº 123/2006, as licitantes **deverão apresentar certidão simplificada do enquadramento de ME ou EPP expedida pela Junta Comercial**, com prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias da data de expedição ou **declaração firmada por seu representante legal e por seu contador**, sob as penas da Lei, para usufruírem os direitos de preferência previstos na respectiva Lei, Anexo VII.

3.3. Caso não utilizado a faculdade prevista, será considerado que a licitante optou por renunciar aos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/06.

3.4. Nos termos dos arts. 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/06, as MEs, EPPs e as Cooperativas deverão apresentar toda a documentação exigida no Edital, mesmo que esta apresente alguma restrição com relação à regularidade fiscal.

3.5. Havendo alguma restrição com relação à **regularidade fiscal**, será assegurado as MEs, EPPs e as Cooperativas o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a licitante for declarada a vencedora da licitação, 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.

3.6. A não-regularização da documentação no prazo previsto acima implicará na **decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a licitação.



4 – DA HABILITAÇÃO

4.1. No envelope nº 01 (documentação) deverá constar os seguintes documentos:

4.1.1. Capacidade Jurídica:

a) Certificado de Registro Cadastral fornecido pelo Departamento de Compras desta Prefeitura;

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor consolidado ou com todas as alterações caso exista, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

c) Requerimento de empresário, no caso de firma individual, expedido pela Junta Comercial do Estado.

4.1.2. Capacidade Técnica:

a) Registro da empresa e do responsável técnico no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) e/ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU);

b) Declaração de idoneidade, conforme Anexo I;

c) Declaração de que não possui em seu quadro funcional menor de 14 (quatorze) anos, salvo na condição de aprendiz, nos termos da Lei nº 8.666/93, artigo 27, V, conforme Anexo II;

d) Declaração de que recebeu os documentos, tomou conhecimento de todas as informações e das condições desta licitação, conforme Anexo V.

e) Atestado de Capacidade Técnica do responsável técnico por execução de serviço de característica semelhante ao objeto licitado, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA e/ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU).

4.1.3. Idoneidade financeira:

a) 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, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, tomando como base a variação, ocorrida no período, do Índice Geral de Preços – Disponibilidade Interna – IGP-DI, publicado pela Fundação Getúlio Vargas – FGV ou de outro indicador que o venha substituir.

a.1) A sociedade criada no exercício em curso deverá apresentar fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial ou órgão competente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPÃO DA CANOA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

4

a.2) Entende-se que a expressão “na forma da lei” constante no item **4.1.3.** engloba, no mínimo: Balanço patrimonial e DRE, registro na Junta Comercial ou órgão competente, termos de abertura e encerramento.

a.3) As cópias deverão ser originárias do Livro Diário devidamente formalizado e registrado.

a.4) A empresa optante pelo **Sistema Público de Escrituração Digital – SPED** poderá apresentá-lo na forma da lei:

a.4.1) Entende-se que a expressão “na forma da lei” constante no item **4.1.3.** engloba, no mínimo: Balanço Patrimonial (Livro Diário), DRE – Demonstração do Resultado do Exercício (Livro Diário), Termos de Abertura e de Encerramento (Livro Diário) e Recibo de entrega de escrituração contábil digital (Livro Diário).

a.4.2) As cópias deverão ser originárias do Livro Diário constante do SPED.

a.4.3) A Escrituração Digital deverá estar de acordo com as Instruções Normativas (RFB nº 787/2007 e RFB nº 1420/2013) que tratam do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED. Para mais informações, verificar o site www.receita.gov.br, no link SPED.

b) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com prazo de emissão de no máximo 60 (sessenta) dias.

4.1.4. Regularidade Fiscal e Trabalhista:

a) Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal, do domicílio ou sede da licitante, com validade na data da habilitação;

b) Prova de Regularidade junto ao FGTS, com validade na data da habilitação;

c) Certidão Negativa Conjunta de Débitos Federais, abrangendo inclusive as contribuições sociais (CND da RFB/DAU), com validade na data da habilitação;

d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, Lei nº 11.440, de 07 de julho de 2011, com validade na data da habilitação;

e) Prova de inscrição do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

f) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, na sede do licitante, pertinente ao objeto da licitação;

4.2. Os documentos referidos poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia, autenticada por cartório competente ou por servidor da Prefeitura Municipal de Capão da Canoa, no caso de autenticação por servidor deste Órgão, os licitantes poderão apresentar a documentação exigida para a habilitação, no Departamento de Compras (3º andar – PMCC), até o dia anterior ao previsto para abertura do envelope nº 01 – Documentação, em hipótese alguma será autenticado documentação no dia da abertura do envelope de habilitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPÃO DA CANOIA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

5

4.3. Os documentos cujo prazo de validade não esteja fixado terão o prazo de 90 (noventa) dias, a contar da emissão.

4.4. Não haverá, em hipótese alguma, confrontação de documentos na abertura dos envelopes para autenticação pela Comissão de Licitação.

4.5. Não serão aceitos documentos via Fax, bem como não será aceito, igualmente, nenhum protocolo de entrega ou consultas, em substituição aos documentos anteriormente mencionados.

4.6. Para fins de credenciamento do Representante às sessões licitatórias, os mesmos deverão apresentar carta de credenciamento ou procuração por instrumento público ou particular outorgada pela empresa habilitando-o para representá-la junto às sessões, com plenos poderes de decisão, exceto quando for sócio ou proprietário da empresa, devendo, neste caso, comprovar tal situação, através da apresentação do Contrato Social e documento de identidade.

4.6.1. A procuração ou a carta de credenciamento deverá estar dentro do envelope nº 01 caso procurador / credenciado tenha assinado as declarações exigidas para a habilitação e/ou a proposta financeira.

5 – NÃO PODERÃO PARTICIPAR AS LICITANTES QUE ESTIVEREM

5.1. Declarada inidônea de acordo com o previsto no inciso IV do art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e que não tenha a sua idoneidade restabelecida.

5.2. Com falência decretada.

5.3. Em consórcio.

6 – DA PROPOSTA

6.1. O envelope nº 02 “Proposta” devidamente fechado e lacrado, deverá conter a Proposta propriamente dita, as propostas deverão obedecer rigorosamente aos termos deste Edital, não sendo consideradas aquelas que oferecerem serviços diferentes ou que fizerem referência à proposta de outro concorrente deve ser entregue em 01 (uma) via, em idioma Português, com as seguintes informações:

6.1.1. Razão Social, endereço completo, CNPJ, nº telefone e e-mail (se tiver);

6.1.2. Número da Tomada de Preços;

6.1.3. O preço ofertado deverá ser expresso em moeda corrente nacional, à data da apresentação da Proposta, sem a inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária, devendo constar:

6.1.3.1. Proposta financeira, acompanhada da planilha orçamentária, cronograma físico-financeiro, BDI e encargos sociais, para execução da obra, assinado pelo responsável técnico e pelo proponente, o qual deve ser observado pela fiscalização da obra para efeitos de recebimento dos serviços e autorização de pagamentos;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPÃO DA CANOIA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

6

6.1.3.2. Preço global da proposta e unitário dos materiais e serviços:

- Materiais;
- Serviços/mão de obra.

6.1.3.3. Os preços deverão ser unitários e totais, já deduzidos os eventuais descontos e incluídos, obrigatoriamente, todos os encargos fiscais ou de qualquer natureza, não se admitindo, a qualquer título, acréscimos sobre o valor proposto. Os preços deverão ser fixados para a data de entrega das propostas.

6.1.3.4. Deve ser apresentado Planilha Orçamentária Global (Anexo VIII) e Planilha Orçamentária Sintética com os itens de mesma descrição agrupados (Anexo IX).

6.1.3.5. Itens com a mesma descrição, deverão ter o mesmo preço unitário, sob pena de desclassificação.

6.1.4. Validade da proposta: 60 (sessenta) dias a contar do último dia previsto para o recebimento dos envelopes “Proposta”;

6.1.5. A Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Planejamento, através do Departamento de Engenharia, fiscalizará a execução da obra, por profissional ou servidor público indicado no contrato, podendo sustar os pagamentos, no todo ou em parte, se os serviços estiverem em desacordo com as condições técnicas exigidas no memorial descritivo.

6.1.6. O prazo de conclusão desta obra é conforme memorial descritivo, a contar da emissão da autorização de início da obra.

6.2. Não serão considerados os itens das propostas que contiverem entrelinhas, emendas, rasuras ou borrões, não ressalvados, a não ser quando consignados em ata de encerramento da licitação.

6.3. Não serão admitidos cancelamentos, retificações de preços ou alterações, nas condições estabelecidas, uma vez abertas às propostas.

6.4. Ao seu final, a assinatura e abaixo o nome, CPF ou RG e o cargo de forma legível, de quem assinou, sendo as demais folhas rubricadas.

7 – DAS OBRIGAÇÕES

7.1. Todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, bem como os tributos municipais, estaduais e federais incidentes correrão por conta do concorrente vencedor.

7.2. Para o efetivo pagamento, as faturas deverão apresentar a SEFIP (relatório de empregados e declaração a previdência), protocolo de entrega da SEFIP, cópia da GRF, cópia da GPS, guia de recolhimento do FGTS e INSS, serão processadas as retenções previdências nos termos da lei que regula a matéria.



8 – DA ABERTURA DOS ENVELOPES E DO JULGAMENTO

8.1. A presente tomada de preços será processada e julgada de acordo com o procedimento estabelecido no art. 43 da Lei Federal nº 8.666/93:

8.1.1. Após a entrega dos envelopes pelos licitantes, não serão aceitos quaisquer adendos, acréscimos, supressões ou esclarecimentos sobre o conteúdo dos mesmos;

8.1.2. Os esclarecimentos, quando necessários e desde que solicitados para Comissão Permanente de Licitações, constarão obrigatoriamente da respectiva ata;

8.1.3. Se a empresa enviar representante que não seja sócio-gerente ou diretor, far-se-á necessário o credenciamento passado, com menção expressa de que lhe confere amplos poderes, inclusive para recebimento de intimações/notificações e decisão sobre a desistência ou não de recurso contra a habilitação;

8.1.4. A não apresentação da procuração não implica a inabilitação do licitante, mas o impede manifestar/discordar das decisões tomadas pela Comissão Permanente de Licitações, durante a sessão de abertura dos envelopes “Documentação” e “Proposta”.

8.2. Abertura dos envelopes “Documentação”

8.2.1. No dia, local e hora designados no preâmbulo deste Edital, na presença dos licitantes ou seus representantes que comparecerem e demais pessoas que quiserem assistir ao ato, a Comissão Permanente de Licitações iniciará os trabalhos, examinando os envelopes “Documentos” e “Propostas”, os quais serão rubricados pelos seus componentes e representantes presentes, procedendo a seguir a abertura do envelope “Documentação”;

8.2.2. Os documentos contidos nos envelopes nº 01 serão examinados e rubricados pelos participantes da Comissão Permanente de Licitações, bem como pelos proponentes ou seus representantes presentes;

8.2.3. Desta fase será lavrada ata circunstanciada a respeito, que deverá ser assinada pelos membros da Comissão e dos representantes presentes, devendo toda e qualquer declaração constar obrigatoriamente da mesma;

8.2.4. Se ocorrer à suspensão da reunião para julgamento e a mesma não puder ser realizada no dia, será marcada a data da divulgação do resultado pela Comissão Permanente de Licitações, sendo o resultado publicado no átrio da Prefeitura para conhecimento de todos os participantes, bem como a data de abertura do envelope “Proposta”;

8.2.5. Os envelopes “Proposta” das proponentes “inabilitadas” ficarão em envelopes lacrados fazendo parte integrante do Processo de Licitação.

8.3. Critério para fins de julgamento da documentação

8.3.1. Será inabilitada da presente licitação a proponente que deixar de atender o solicitado ou não preencherem os requisitos dos itens deste edital;



8.3.2. Se todos os licitantes forem inabilitados, a Administração poderá fixar o prazo de 08 (oito) dias úteis para apresentação de nova documentação, escoimadas da causa que ensejou a inabilitação.

8.4 – Abertura dos envelopes “Propostas”

8.4.1. Os envelopes “Propostas” das habilitadas serão abertos, a seguir, no mesmo local, desde que haja renúncia expressa de todos os proponentes de interposição de recursos de que trata o art. 109, I, “a”, da Lei Federal nº 8.666/93. Em não ocorrendo, a abertura será comunicada às proponentes através de publicação no átrio da Prefeitura após julgado o recurso interposto ou decorrido o prazo de interposição;

8.4.2. Uma vez abertas às propostas, serão tidas como imutáveis e acabadas, não sendo admitidas quaisquer providências posteriores tendentes a sanar falhas ou omissões que as ofertas apresentarem em relação às exigências e formalidades previstas neste Edital;

8.4.3. As propostas serão rubricadas, examinadas e lidas pelos membros da Comissão Permanente de Licitações, e a seguir colocadas à disposição dos licitantes para exame e rubrica;

8.4.4. Desta fase será lavrada ata circunstanciada a respeito, que deverá ser assinada pelos membros da Comissão e dos representantes presentes, devendo toda e qualquer declaração constar obrigatoriamente da mesma;

8.4.5. Se o julgamento não ocorrer logo após a abertura dos envelopes, a Comissão Permanente de Licitações divulgará o resultado da presente licitação, através do mural da Prefeitura.

8.5. Critério para fins de julgamento das propostas

8.5.1. Serão desclassificadas as propostas que:

a) Não obedecerem às condições estabelecidas no edital;

b) Proposta com valor superior ao preço global constante da planilha de orçamento anexa;

8.5.1.1. Propostas considerada manifestamente inexequível, as propostas cujos valores sejam inferior 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.

8.5.1.2. Se todas as propostas forem desclassificadas, a Administração poderá fixar o prazo de 08 (oito) dias úteis para reapresentação de outra, escoimadas da causa que ensejou a desclassificação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPÃO DA CANOÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

9

8.5.2. Após exame das propostas, a Comissão fará a classificação das mesmas, levando-o em conta exclusivamente o MENOR PREÇO GLOBAL;

8.5.2.1. Para efeitos de classificação, sobre o preço proposto por cooperativa de trabalho, serão acrescidos 15% (quinze por cento), incidente sobre o valor bruto, correspondente ao encargo previdenciário a ser suportado pelo Município, deduzidos daquele os valores, expressos na planilha de quantitativos e custos unitários, relativos ao fornecimento de material e aluguel de equipamentos da licitante a serem utilizados na obra;

8.5.2.2. Os valores da dedução acima indicada, relativos ao fornecimento de material e aluguel de equipamentos da licitante a serem utilizados na obra, deverão fazer parte do contrato e comprovadas, no momento da liquidação da fatura, por documento fiscal.

8.5.2.3. A classificação se fará pela ordem crescente dos preços propostos e aceitáveis.

8.6. Critérios de Aceitabilidade

a) Somente serão aceitas as propostas cujo preço global ofertado não seja superior ao valor estimado pelo Município.

9 – DO EMPATE

9.1. Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as MEs, EPPs e as Cooperativas entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas MEs, EPPs e Cooperativas sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores ao melhor preço e desde que o melhor preço não seja de uma ME, EPP ou Cooperativa.

9.1.1. Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

a) Visto a urgência que o feito requer, a ME, EPP ou a Cooperativa mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta imediatamente à constatação do empate, sob pena de preclusão;

b) A ME, EPP ou a Cooperativa mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da licitação, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

c) Não ocorrendo à contratação da ME, EPP ou Cooperativa, na forma da alínea "a", serão convocadas as MEs, EPPs e Cooperativas remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do item 9.1., na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

9.2. No caso de empate real dos valores apresentados pelas MEs, EPPs e Cooperativas que se encontrem no intervalo estabelecido, será realizado sorteio, em ato público, entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor proposta, observado o disposto no artigo 3º § 2º da Lei nº 8.666/93.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPÃO DA CANOA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

10

9.3. Na hipótese da não-contratação nos termos previstos acima, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora da licitação, após verificação da documentação de habilitação.

9.4. O disposto neste item somente se aplicará quando a melhor oferta não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

9.5. No caso de empate entre duas ou mais propostas, e não for o caso de utilização da preferência do item 9.1., a classificação far-se-á, obrigatoriamente, por sorteio, em ato público, para o qual todas as licitantes.

9.6. A ME, EPP ou Cooperativa que não tiver representante devidamente credenciado, presente no ato da licitação, perderá o direito de exercer as prerrogativas da Lei Complementar nº 123/2006 no tocante ao empate ficto.

9.7. Da adjudicação e homologação;

9.7.1. A Comissão Permanente de Licitações fará a adjudicação à primeira classificada;

9.7.2. Caberá à autoridade que determinou a abertura do processo licitatório a decisão de homologar a adjudicação realizada pela Comissão Permanente de Licitações;

9.7.3. Da habilitação ou inabilitação, classificação, adjudicação e homologação, dar-se-á conhecimento aos licitantes através da publicação no mural da Prefeitura.

10 – IMPUGNAÇÕES E RECURSOS

10.1. Somente serão aceitas impugnações e posteriormente, recursos previstos na Lei Federal nº 8.666/93, os quais deverão ser protocolados por meio digital através do sítio <http://www.capaodacanoa.rs.gov.br/>, devendo ser dirigido ao Sr. Prefeito Municipal, por intermédio da Comissão Permanente de Licitações.

a) Primeiro acesso: Através do sítio http://www.capaodacanoa.rs.gov.br -> Protocolos -> Acessar -> [Sem e-mail? Entre com CPF/CNPJ](#)

b) Segundo ou mais acessos: Através do sítio http://www.capaodacanoa.rs.gov.br -> Protocolos -> Acessar -> Entrar com seu e-mail -> Prosseguir -> Digite seu e-mail e senha já cadastrados -> Entrar -> Selecione o Assunto -> Descreva o assunto e/ou anexe os documentos.

11 – DO PRAZO E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

11.1. Após esgotados todos os prazos para recurso, a Administração, no prazo de 10 (dez) dias, convocará o vencedor para celebrar o Contrato.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPÃO DA CANOA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

11

11.3. Se, dentro do prazo estipulado, o convocado não assinar o Contrato, a Administração poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para sua assinatura, em igual prazo e condições impostas ao 1º classificado, ou então, revogar a Licitação, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no Artigo 81 da Lei Federal nº 8.666/93.

11.4. Caso a empresa/responsável técnico ser sediada fora do Estado do Rio Grande do Sul (RS), deverá apresentar na assinatura do contrato, visto do mesmo, no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) e/ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU) do Rio Grande do Sul.

12 – DAS SANÇÕES

12.1. Pela inexecução total ou parcial das obrigações decorrentes da execução do objeto contratado, a CONTRATANTE, garantida a prévia e ampla defesa, poderá aplicar à CONTRATADA, segundo a extensão da falta ensejada, as seguintes sanções, observado o disposto nos §§ 2º e 3º do artigo 87 da Lei nº 8.666/93.

I – Advertência, por escrito.

II – Multa.

III – Suspensão temporária do direito de participar de licitações e impedimento de contratar com a Administração Pública Local, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

IV – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

12.2. Será aplicado multa de 0,03 % (três centésimos por cento) por dia de atraso na execução dos serviços, incidentes sobre o valor do serviço a que se referir a infração, devida em dobro a partir do décimo dia de atraso até o trigésimo dia, quando a **CONTRATANTE** poderá decidir pela continuidade da multa ou rescisão contratual, aplicando-se na hipótese de rescisão apenas a multa prevista no Parágrafo Segundo, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais.

12.3. Será aplicada multa de 20% (vinte por cento) do valor do contrato, nas hipóteses de rescisão contratual por inexecução total do contrato, caracterizando-se quando houver reiterado descumprimento de obrigações contratuais, quando a entrega for inferior a 50% (cinquenta por cento) do contratado ou quando o atraso ultrapassar o prazo limite de trinta dias, estabelecido no Parágrafo Primeiro.

12.4. O valor correspondente a qualquer multa aplicada à **CONTRATADA**, respeitado o princípio do contraditório e da ampla defesa, 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 CAPÃO DA CANOA/RS**, ficando a **CONTRATADA** obrigada a comprovar o pagamento, mediante a apresentação da cópia do recibo do depósito efetuado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPÃO DA CANOA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

12

12.5. 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 que, o débito poderá ser cobrado judicialmente.

12.6. No caso de a **CONTRATADA** ser credora de valor suficiente ao abatimento da dívida, a **CONTRATANTE** 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 **CONTRATADA** responderá pela sua diferença, podendo esta ser cobrada judicialmente.

12.8. As multas não têm caráter indenizatório e seu pagamento não eximirá a **CONTRATADA** de ser acionada judicialmente pela responsabilidade civil decorrente das infrações cometidas junto a **CONTRATANTE**, inclusive com a possibilidade de exigir perdas e danos.

12.9. A **CONTRATADA**, na execução do **CONTRATO**, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, poderá subcontratar partes da obra e/serviços, até o limite admitido, em cada caso, pela **CONTRATANTE**. Ressalta-se que a terceirização de serviços pela **CONTRATADA** não a exime de sua inteira responsabilização dos serviços executados pela empresa subcontratada.

13 – DO PAGAMENTO

13.1. O pagamento será efetuado à empresa contratada no prazo de até 15 (quinze) dias corridos, de acordo com o cronograma físico-financeiro apresentado pela empresa vencedora, contados da data do atestado da área competente da Prefeitura.

13.2. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação que lhe tenha sido imposta, em decorrência de penalidade ou inadimplemento, sem que isso gere direito a qualquer compensação.

13.3. Para o efetivo pagamento, as faturas deverão apresentar a SEFIP (relatório de empregados e declaração a previdência), protocolo de entrega da SEFIP, cópia da GRF, cópia da GPS, guia de recolhimento do FGTS e INSS, serão processadas as retenções previdências nos termos da lei que regula a matéria.

14 – DA ALTERAÇÃO

14.1. A contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no fornecimento, até 25% (vinte e cinco por cento) de acordo com que preceitua o art. 65, parágrafo primeiro, da Lei Federal nº 8.666/93.

15 – DA RESCISÃO CONTRATUAL

15.1. A rescisão contratual poderá ser:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPÃO DA CANOA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

13

- a) Determinado por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93;
- b) Amigável por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório desde que haja conveniência da Administração;
- c) Por inexecução total ou parcial do contrato, com as consequências previstas;
- d) Constituem motivos para rescisão do contrato os previstos no art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93;
- e) Em caso de rescisão prevista nos incisos XII a XVII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93, sem que haja culpa da Contratada, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados, quando houver sofrido;
- f) A rescisão contratual de que trata o inciso I do art. 78 acarreta as consequências previstas no art. 80, incisos I a IV, ambos da Lei Federal nº 8.666/93.

16 – DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. A Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Planejamento, através do Departamento de Engenharia, fiscalizará a execução da obra, por profissional ou servidor público indicado no contrato, podendo sustar os pagamentos, no todo ou em parte, se os serviços estiverem em desacordo com as condições técnicas exigidas no memorial descritivo, cuja responsabilidade não exime a fiscalização da contratada.

16.2. A inabilitação do licitante em qualquer das fases do procedimento importa na preclusão do seu direito de participar das fases subsequentes.

16.3. Não serão consideradas as propostas que deixarem de atender qualquer das disposições deste Edital.

16.4. Em nenhuma hipótese será concedido prazo para apresentação de documentação e propostas exigidas no Edital e não apresentadas na reunião de recebimento.

16.5. Não será admitida, por qualquer motivo, modificação ou substituição das propostas ou qualquer outro documento.

16.6. Os documentos retirados os envelopes, para julgamento da habilitação, serão rubricados pela Comissão Permanente de Licitações e pelos representantes ou procuradores dos licitantes. O procedimento será repetido quando da abertura das propostas.

16.7. Só terão direito de usar a palavra, rubricar as propostas, apresentar reclamações ou recursos e assinar as atas os licitantes ou seus representantes credenciados e os membros da Comissão Permanente de Licitações.

16.8. Uma vez iniciada a abertura dos envelopes relativos à “Documentação” não serão admitidos à Licitação os concorrentes retardatários.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPÃO DA CANOA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

14

16.9. Ao Prefeito Municipal fica assegurado o direito de, no interesse do Município, revogar ou anular a presente Licitação, sem que caiba aos licitantes qualquer direito a reclamação ou indenização.

16.10. Em caso de desistência da empresa vencedora da presente Licitação, o Município, a critério do Prefeito poderá aplicar qualquer uma das sanções previstas nos Artigos 86 a 88 da Lei Federal nº 8.666/93.

16.11. No contrato a ser assinado com o vencedor da presente Licitação deverá constar, obrigatoriamente, as hipóteses de rescisões previstas no Artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/93.

16.12. Além das disposições deste edital, as propostas sujeitam-se à Legislação vigente.

16.13. A minuta do contrato, memorial descritivo, planilha de orçamento e projetos em anexo integram o presente Edital nos termos do disposto no § 1º, do art. 62, da Lei nº 8.666/93.

16.14. A despesa decorrente do presente Contrato correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

Código da Dotação: 05.02.208.3.3.90.39.16.00.00.00 (302/2020).

16.15 É dever do contratado, manter as condições de habilitação no decorrer da execução do contrato;

16.16. Desde já fica o licitante/contratado ciente da existência do Decreto Municipal nº 385/2018, que versa sobre as penalidades, bem como, a forma de punição por qualquer descumprimento contratual, inclusive com declaração de inidoneidade;

16.17 Somente em caso de culpa da administração poderá ser realizado adendo de prazo, sendo que, em caso de atraso na entrega de material ou conclusão do serviço contratado sem que haja culpa da administração, ao licitante serão providenciadas as penalidades previstas em Lei;

16.18. Ultrapassado o período de vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data limite de apresentação da proposta desta Licitação, poderá ser concedido reajuste ao preço contratado.

16.18.1. Qualquer prorrogação de prazo decorrente de ação ou omissão culposa da Contratada será desconsiderada para fins de implemento da anualidade.

16.19. Na hipótese da concessão de reajustamento, este será calculado com base na variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) abrangendo o período compreendido entre a data limite para a apresentação da proposta e o mês correspondente da ocorrência da anualidade, conforme disposto no item a seguir, aplicado sobre o saldo contratual remanescente, quando da implementação desta anualidade.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPÃO DA CANOA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

15

16.19.1. Os preços dos itens novos (não constantes da proposta original), incluídos em contrato através de termo aditivo, somente serão reajustados após um ano da data da proposta do termo aditivo, observando-se o índice de reajuste estabelecido no contrato.

16.19.2. Sobre o pagamento do reajustamento serão efetuados os recolhimentos e retenções dos impostos devidos previstos nas legislações vigentes.

16.20. Cópia do edital e seus anexos poderão ser retirados no sítio www.capaodacanoa.rs.gov.br ou solicitados no e-mail licitacao@capaodacanoa.rs.gov.br.

16.21. Maiores informações poderão ser obtidas no horário das 13h00min às 18h00min de segunda a sexta-feira, na Prefeitura Municipal de Capão da Canoa, junto ao Departamento de Engenharia, sito à Avenida Paraguassu, nº 1.881, ou pelo telefone (051) 39951150.

16.22. Fica eleito o Foro da cidade de Capão da Canoa, para dirimir eventuais dúvidas e/ou conflitos originados pelo presente edital e pelo futuro contrato, com renúncia a quaisquer outros por mais privilegiados que sejam.

Capão da Canoa, 16 de Abril de 2020.

**RAPHAEL MACHADO AYUB
Secretário da Administração**

Assessoria Jurídica



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPÃO DA CANOA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

16

Parte integrante do Edital nº 119/2020.

ANEXO I

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

Declaro sob as penas da Lei, para fins desta licitação, que a empresa _____ não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a administração pública, nos termos do Inciso IV, art. 87, da Lei nº 8.666/93 e alterações, bem como, comunicarei qualquer fato ou evento superveniente a entrega dos documentos de habilitação, que venha alterar a atual situação quanto á capacidade jurídica, técnica, regularidade fiscal e econômico-financeira.

Capão da Canoa, ____ de _____ de 2020

Diretor, Sócio-Gerente ou equivalente



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPÃO DA CANOA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

17

Parte integrante do Edital nº 119/2020.

ANEXO II

DECLARAÇÃO

_____, inscrita no CNPJ sob o 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 nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

_____ de _____ de 2020

Representante legal

Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPÃO DA CANOA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

18

Parte integrante do Edital nº 119/2020.

ANEXO III

MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

A empresa _____, neste ato representada por seu(s) sócio-gerente(es), _____, abaixo assinado, credencia o Senhor _____, RG _____, conferindo-lhe todos os poderes gerais necessários à prática de quaisquer atos relacionados com a TOMADA DE PREÇOS Nº 013/2020, assim como os poderes específicos para rubricar toda a documentação e as propostas, emitir declarações, apresentar reclamações, impugnações ou recursos, desistir de prazos recursais, e assinar atas.

(local e data)

Assinatura da licitante (devidamente identificada por carimbo, datilografada ou digitação do nome e da qualificação).



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPÃO DA CANOA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

19

Parte integrante do Edital nº 119/2020.

ANEXO IV

TERMO DE DESISTÊNCIA

A empresa abaixo assinada, participante da TOMADA DE PREÇOS Nº 013/2020, declara que, **habilitada**, não pretende recorrer da decisão da Comissão de Licitações, que julgou os documentos de habilitação das empresas participantes, desistindo assim, expressamente, do direito de recurso e do prazo respectivo e concordando, em consequência, com o curso do procedimento licitatório, passando-se à abertura dos envelopes de propostas das empresas licitantes habilitadas.

Nome do representante legal

Carimbo da empresa (com o CNPJ)

Observação: Buscando agilizar os procedimentos licitatórios, solicitamos a **gentileza** de nos enviar o presente Termo de Desistência a fim de procedermos, no mesmo dia, a abertura dos 02 (dois) envelopes – Habilitação e Propostas de Preços. O mesmo poderá ser anexado ao envelope nº 01 – Habilitação.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPÃO DA CANOA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

20

Parte integrante do EDITAL Nº 119/2020

ANEXO V

DECLARAÇÃO

A _____ (licitante), por meio de seu representante legal, declara que tomou conhecimento de todas as informações e condições para o cumprimento das obrigações, objeto desta licitação.

Capão da Canoa, ____ de _____ de 2020.

Assinatura do Representante da Empresa



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPÃO DA CANOA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

21

Parte integrante do EDITAL Nº 119/2020

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006

Para fins do disposto neste Edital, declaro, sob as penas da lei, que a licitante _____, cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa estabelecido pela Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, em especial quanto ao seu art. 3º, estando apta a usufruir o tratamento favorecido estabelecido nessa Lei Complementar.

Declaro, ainda, que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, e que se compromete a promover a regularização de eventuais defeitos ou restrições existentes na documentação exigida para efeito de regularidade fiscal, caso seja declarada vencedora do certame.

Local e Data,

Representante Legal ou Procurador do Licitante (nome e assinatura)

Contador da Licitante (nome, assinatura e nº CRC)

DIREITO: Esta declaração deverá estar DENTRO DO ENVELOPE Nº 01 - DOCUMENTAÇÃO