

**EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 01/2019  
TOMADA DE PREÇOS**

Órgão:	<b>CAIXA DE ASSISTÊNCIA E PENSÕES DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ERNESTINA – CAPESE</b>
Objeto:	Contratação de empresa especializada em construção civil para execução da reforma/obra da sala térrea da CAPESE (área total da obra de 49,80m <sup>2</sup> )
Regime de Execução:	Empreitada por preço global.
Tipo de Licitação:	Menor preço “global”.
Base Legal:	Artigo 22, inciso II, Lei 8.666/93.
Data e Hora de Abertura:	<b>03.09.2019, às 8h30m</b>
Local de abertura:	Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Ernestina-RS
<b>Preço Orçado:</b>	R\$ 24.384,20 (vinte e quatro mil, trezentos e oitenta e quatro reais e vinte centavos).

1

O presente processo é regido pela Lei Federal n. 8.666/93 e alterações, e pelas demais condições fixadas neste Edital e seus anexos, às quais os interessados devem se submeter sem quaisquer restrições.

Poderão participar da licitação as Microempresas e as Empresas de Pequeno Porte que atuam no ramo pertinente ao objeto licitado, que atenderem a todas as condições exigidas para cadastramento até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas, observada a necessária qualificação.

O Edital Completo pode ser obtido pelos interessados na sala da CAPESE - CAIXA DE ASSISTÊNCIA E PENSÕES DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ERNESTINA, através de pen-drive, ou mediante solicitação pelo e-mail [capese@dgnet.com.br](mailto:capese@dgnet.com.br), de segunda a sexta-feira, das 7h30m às 13h30m. Mais informações pelos telefones (54) 3192 0093.

Ernestina (RS) 09/08/2019

Evaldo Magarinos  
Presidente CAPESE

## **EDITAL DE LICITAÇÃO N.º 01/2019 TOMADA DE PREÇOS**

**A CAIXA DE ASSISTÊNCIA E PENSÕES DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ERNESTINA – RS - CAPESE**R, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com a Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores, **torna público**, para conhecimento dos interessados que, a por intermédio da Comissão de Licitação do Município de Ernestina-RS, dará início no **dia 03.09.2019, às 8h30m**, na sala de Licitações do Município de Ernestina-RS, situada na rua Júlio dos Santos, nº 2021, na Cidade de Ernestina/RS, CEP: 99140-000, ao procedimento licitatório, TOMADA DE PREÇOS n. 01/2019, tipo MENOR PREÇO “GLOBAL”, regida pela Lei Federal 8.666/93 e suas alterações posteriores, pela Lei Complementar 123/06 e alterações, e pelas demais condições fixadas neste Edital e seus anexos, às quais os interessados devem se submeter sem qualquer restrições.

### **1. DO OBJETO:**

1.1. Constitui objeto da presente licitação a contratação de empresa especializada em construção civil para prestação de serviços de execução da reforma/obra da sala térrea da CAPESER, com área total da obra de 49,80m<sup>2</sup>, com o fornecimento dos materiais e da mão de obra necessários, seguidas as condições fixadas neste Edital e seus anexos, às quais os interessados devem se submeter sem quaisquer restrições.

1.1.1. Em síntese, os serviços a serem executados compreendem a execução de serviços preliminares (demolição de alvenaria), trabalhos em terra (escavação manual), paredes e divisórias, revestimentos, pisos e contrapisos, forro, esquadrias, pintura, instalações elétricas, instalações hidrosanitárias, acabamento e limpeza, conforme consta no Edital e seus anexos.

1.1.2. A sala térrea da CAPESER está localizada na Rua Júlio dos Santos, nº 2021, fundos, na Cidade de Ernestina/RS, CEP: 99140-000.

1.2. A presente contratação será em regime de empreitada por preço global, com o fornecimento de materiais e de mão de obra necessários ao fiel cumprimento do contrato.

1.3. A fiscalização exercerá controle com relação à qualidade dos serviços executados, através do Departamento de Engenharia do Município de Ernestina-RS e, se necessário, poderá realizar solicitação de correção dos serviços já executados com imperfeições ou desobediência às normas técnicas, ambientais e/ou legais.

1.4. Aos licitantes é facultado vistoriar o local de execução dos serviços e fornecerem uma Declaração de Pleno Conhecimento do Local e de suas Condições, conforme exposto no subitem 6.2, *inciso V*.

1.5 - Fazem parte deste Edital:

- a) Anexo 01 - Memorial Descritivo.
- b) Anexo 02 – Planta Baixa.
- c) Anexo 03 – Projeto Elétrico e Hidráulico
- d) Anexo 04 - Planilha Orçamentária
- e) Anexo 05 - Cronograma Físico-Financeiro

- f) Anexo 06 - Planilha de BDI
- g) Anexo 07 - Planilha de Encargos (Mensalista)
- h) Anexo 08 - Planilha de Encargos (horista)
- i) Anexo 09 - Modelo de Proposta de Preço.
- j) Anexo 10 - Minuta de Contrato.

## **2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

2.1. Poderão participar nesta licitação as Microempresas (ME) e as Empresas de Pequeno Porte (EPP), nos termos do artigo 48, inciso I da Lei Complementar nº 123/06 e alterações, que atendam a todas as exigências contidas neste Edital, e as que estejam regularmente cadastradas no Cadastro Geral de Fornecedores da Prefeitura Municipal de Ernestina – Departamento de Licitações, **até o dia 29.08.2019, das 7h30 até às 13h.**

2.2. Consideram-se Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, aptas à participação na presente licitação, aquelas que preenchem os requisitos do art. 3.º da Lei Complementar n.º 123/2006 e alterações.

2.3. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, por ocasião da participação nesta licitação, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

2.3.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

2.3.2. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no §1º do art. 43 da LC 123/06, implicará 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 a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

## **3. DA IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO E DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

3.1. Tanto a(s) impugnação(ões) quanto o(s) recurso(s) administrativo(s) deverão ser dirigidos e protocoladas junto a CAPESER, por intermédio daquela que praticou o ato recorrido, no endereço descrito no rodapé deste.

3.1.1. Não serão aceitas impugnação(ões), recurso(s), proposta ou qualquer outro documento enviados por qualquer tipo de via postal ou e-mail.

3.2. A(s) impugnação(ões) ao ato convocatório serão recebidas até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas.

3.2.1. Caberá à CAPESER, decidir sobre a petição no prazo de até 03 (três) dias úteis;

3.2.2. Acolhida a impugnação contra este Edital, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

3.3. O(s) recurso(s) administrativo(s), nos casos previstos na Lei nº 8.666/93, será(ão) comunicado(s) aos demais licitantes, que poderão apresentar contrarrazões no prazo de até 05 (cinco) dias úteis.

3.4. A comunicação da análise da(s) impugnação(ões) e do(s) recurso(s) administrativo(s) será realizada aos recorrentes através de disponibilização no órgão de empresa oficial da CAPESER: mural da CAPESER.

#### **4. DO CADASTRO**

4.1. Para efeitos de cadastramento, os interessados deverão apresentar, até o **29.08.2019, das 7h30 até às 13h**, os documentos a seguir relacionados:

##### **4.1.1. Documentos Relativos à Habilitação Jurídica:**

- a) Cédula de Identidade dos diretores;
- b) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- c) Ato constitutivo, estatuto social publicado de acordo com a Lei Federal nº 6.404/76 ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização, no caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

##### **4.1.2. Documentos Relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista:**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação;
- c) Certidão que prove a regularidade com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, da jurisdição fiscal do estabelecimento licitante da pessoa jurídica;
- d) Certidão que prove a regularidade com a Seguridade Social, e com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço FGTS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- f) Comprovação pelo Licitante da sua opção e efetiva inclusão no Simples Nacional, quando for o caso.

##### **4.1.3. Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.**

- a) Declaração de acordo com o Decreto Federal 4.358 de 05 de setembro de 2002, de não infração ao preceito Constitucional descrito no art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal, assinada pelo representante legal da licitante.

##### **4.1.4. Documentos Relativos à Qualificação Técnica:**

- a) Registro ou Inscrição na Entidade Profissional Competente – CREA – Conselho Regional de

Engenharia e Arquitetura ou – **da Empresa licitante**, conforme Art.30, inciso I da Lei 8.666 de 21 de junho de 1993, ou visto da mesma, no caso de empresas não sediadas no Estado.

b) Registro de inscrição na Entidade Profissional Competente – CREA – Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura – ou CAU – Conselho de Arquitetura e Urbanismo, **do Profissional** que acompanhará a execução da obra, ou visto da mesma, no caso de empresas não sediadas no Estado.

#### **4.1.5. Documentos Relativos à Qualificação Econômico-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 por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

b) Serão considerados aceitos como na forma da Lei, o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis assim apresentados:

- por cópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede do licitante ou,
- por cópia do Livro Diário, devidamente autenticada na Junta Comercial da sede do licitante ou em outro órgão equivalente.

4.2. Se o proponente desejar participar da reunião de recebimento das propostas o mesmo deverá colocar dentro do envelope nº 01 a Procuração, no caso do licitante estar representado por Procurador ou cópia do contrato social, no caso do licitante estar representado por representante legal da empresa;

4.3. As negativas que não contenham prazo expresso de validade deverão ter data e emissão não superior a 30 (trinta) dias anteriores a data da apresentação da Documentação à esta Licitação.

4.4. Os proponentes que não apresentarem na forma legal os documentos exigidos nesta licitação, estarão inabilitados.

4.5. Os documentos necessários para cadastro poderão ser apresentados em original, cópia autenticada em cartório competente, por órgão da Administração Pública, por publicação em órgão da imprensa oficial ou por cópias, desde que sejam apresentados os originais para autenticação pelo Responsável.

4.6. Não serão considerados quaisquer documentos remetidos por via fax, que se destine à participação neste certame.

4.7. No momento da análise dos documentos para o cadastro das empresas interessadas ao certame, será verificado a Idoneidade. Se a empresa for declarada Inidônea, não será emitido o CRC, e não poderá participar da presente licitação.

4.8. Após análise, o Município expedirá o Certificado de Registro Cadastral – CRC.

## **5. DO CREDENCIAMENTO E DA ENTREGA DOS INVÓLUCROS 01 E 02**

5.1. O licitante deverá apresentar-se para o credenciamento junto ao presidente e/ou membros da comissão, diretamente, por meio de seu representante legal, ou através de procurador regularmente constituído que, devidamente identificado e credenciado, será o único admitido a intervir no procedimento licitatório, no interesse da representada, **entregando fora dos invólucros:**

I - **Documento de identidade** (o documento será devolvido imediatamente após o credenciamento; desta forma, não é necessário fotocópia);

II - **Documento de credenciamento ou procuração**, conforme detalhado no subitem 4.2 do edital;

III - **Invólucro 01**, conforme detalhado no item 6;

IV - **Invólucro 02**, conforme detalhado no item 7;

V - **Documento legal que comprove o efetivo enquadramento** como ME ou EPP, devidamente registrado pelo órgão competente;

VI - **Declaração assinada pelo contador(a) ou técnico(a) em contabilidade** responsável da empresa, sob as penas da Lei, indicando se a empresa participante se enquadra como ME ou EPP. No caso de ME ou EPP com início de atividade no ano calendário corrente, declaração assinada pelo(a) contador(a) ou técnico(a) em contabilidade responsável da empresa, de que não se enquadra na hipótese do § 10 do Artigo 3º da LC 123/06;

VII - **Declaração firmada pelo representante legal da empresa** de não haver nenhum dos impedimentos previstos do § 4º do Artigo 3º da LC 123/06.

5.1.1. Será admitida a presença de somente 01 (um) representante de cada proponente;

5.1.2. Cada credenciado poderá representar apenas 01 (um) licitante;

5.1.3. Para exercer os direitos de manifestação durante as sessões, é obrigatória a presença da licitante ou de seu representante nas sessões públicas referentes à licitação.

5.1.4. Na ausência do credenciamento:

- a) O proponente ficará sem representante perante a Comissão, não podendo fazer consignar em atas suas observações, rubricar documentos, bem como praticar os demais atos de um mandatário, persistindo esta situação até que a exigência do credenciamento seja atendida.
- b) Não constituirá motivo de inabilitação do proponente ou desclassificação de sua proposta.

5.2. O credenciamento será efetuado da seguinte forma:

I - Se **representada diretamente**, por meio de dirigente, proprietário, sócio ou assemelhado, deverá apresentar:

- a) Cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado;
- b) Documento de eleição de seus administradores, em se tratando de sociedade comercial ou de sociedade por ações;
- c) Inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova de diretoria em exercício, no caso de sociedade civil.

II - Se **representado por procurador**, deverá apresentar:

- a) Instrumento público ou particular de procuração, este com firma do outorgante reconhecida, em que conste os requisitos mínimos previstos no art. 654, 789 1º, do Código Civil, em especial o nome da licitante outorgante e de todas as pessoas com poderes para a outorga de procuração, o nome do outorgado e a indicação de amplos poderes para dar lance(s) em licitação pública; ou
- b) Carta de credenciamento outorgada pelos representantes legais da licitante, comprovando a existência dos necessários poderes para a formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame.

5.3. Não serão aceitos documentos ou propostas enviadas por e-mail.

5.4. Será vedada a participação de empresas na licitação, quando:

I - Declaradas inidôneas por ato do Poder Público;

II - Estiverem sob processo de concordata ou falência;

III - Impedidas de licitar, contratar, transacionar com a Administração Pública direta ou indireta;

IV - Tenham servidor ou dirigente da secretaria requisitante, enquadrado no inciso III do art. 9º da Lei nº 8.666/93 e suas alterações;

V - Cooperativas, em decorrência de decisão judicial com trânsito em julgado nos processos números 00348-1999-661-04-00-8, 021/1.07.0014982-6, 021/1.07.0011007-5 e 70034945576;

VI – Consorciadas;

VII - Não se enquadrem na condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos do art. 3.º da Lei Complementar n.º 123/2006 e alterações.

5.5. A participação na presente licitação implica a aceitação plena das condições expressas neste Edital e seus anexos.

5.6. As licitantes arcarão com todas as despesas relacionadas com a preparação e apresentação de sua documentação.

## **6. DA HABILITAÇÃO**

6.1. Para habilitação, a empresa deverá apresentar, **no invólucro 01** - Documentos de Habilitação, os documentos abaixo discriminados, em 01 (uma) via e em **cópias previamente autenticadas**, obrigando-se a proponente a fornecer à Comissão Julgadora os originais correspondentes quando solicitados.

6.1.1. Não serão aceitos protocolos, documentos em cópia não autenticada, nem documentos com prazo de validade vencido;

6.1.2. Os proponentes interessados na autenticação das cópias por funcionário da unidade que realiza a licitação, deverão chegar antes do início da sessão de abertura da licitação e solicitar a autenticação;

6.1.3. Todos os documentos exigidos para habilitação deverão estar no prazo de validade. Caso o órgão emissor não declare a validade do documento, esta será de **30 (trinta) dias consecutivos** contados a partir da data de emissão, exceto atestados de capacidade técnica e o comprovante de inscrição no CNPJ;

6.1.4. Os documentos necessários à HABILITAÇÃO deverão ser apresentados em invólucro indevassável, lacrado, contendo identificação do proponente na face externa e ainda os dizeres:

**CAPESER - CAIXA DE ASSISTÊNCIA E PENSÕES DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ERNESTINA**

**TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2019**

**INVÓLUCRO 01 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA:**

**CNPJ:**

**TELEFONE:**

**E-MAIL:**

6.2. Para habilitar-se, a empresa deverá apresentar os seguintes documentos:

I - **Certificado de Registro Cadastral – CRC**, atualizado, emitido pela Prefeitura Municipal de Ernestina;

II - **Comprovação pela empresa licitante, de possuir em seu quadro permanente**, até a data da entrega dos invólucros, profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela entidade profissional competente, que deverá ser o **responsável técnico** pela execução dos serviços e obras, objeto do presente Edital. A comprovação supracitada deverá ser feita por meio da apresentação:

- a) **da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS)**; ou
- b) **do Contrato Social**, no caso do sócio da empresa; ou
- c) **da Certidão de Registro de Pessoa Jurídica expedida pelo CREA ou CAU**; ou
- d) **do Contrato de Trabalho**.

III - **Atestado de Qualificação Técnica**, em nome do responsável técnico da empresa licitante, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado na entidade profissional competente, ou seja, no CREA ou CAU, e certidão de acervo técnico (CAT). O atestado deverá comprovar a aptidão para desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com objeto da licitação;

IV - **Declaração de Idoneidade**, de que não incorre em qualquer das condições impeditivas, especificando:

- a) Que não foi declarada inidônea por ato da Administração Pública;
- b) Que não está suspensa de participar em licitações e impedida de contratar com a autarquia municipal de Ernestina-RS;
- c) Que não foi apenada pela autarquia municipal de Ernestina-RS com rescisão de contrato, quer por deficiência dos serviços prestados, quer por outro motivo igualmente grave, no transcorrer dos últimos 02 (dois) anos;
- d) Que não incorre nas demais condições impeditivas previstas na Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

V - **Declaração de Pleno Conhecimento do Local e de suas Condições**, comprovando que a empresa licitante, através do **Responsável Técnico** (profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela entidade profissional competente), **cujo nome, assinatura, título e inscrição no CREA ou CAU deverão constar no documento** (Lei nº 5194/66 e resolução nº 218/73 - CONFEA), visitou e vistoriou o local onde será executado o serviço, tomando conhecimento das condições ambientais, técnicas, do grau de dificuldade dos trabalhos e dos demais aspectos que possam influir direta e indiretamente na execução do objeto do presente Edital.

- a) Caso as empresas optem por realizar a visita técnica no local da obra esta realizar-se-á somente no dia **28.08.2019 das 7h30m até as 13h**.
- b) Caso a empresa realize a visita técnica, a mesma poderá apresentar a Declaração de Pleno Conhecimento do local da obra.

VI. Declaração de que a licitante, em sendo vencedora do certame, prestará caução no ato da assinatura do contrato em uma das modalidades previstas nos parágrafos 1º e 2º do artigo 56 da Lei 8.666/93, de 1% (um por cento) do valor total do contrato, devendo o licitante que optar pela caução em dinheiro, fazê-la através de depósito no Banco 041- Banrisul- Agência 0559 Ernestina – RS, conta nº 0410021902.

VII - **Certidão de Registro de Pessoa Jurídica**, em nome da empresa licitante, atualizada e expedida pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU), ou vista da mesma, no caso de empresa não sediada no Estado do Rio Grande do Sul;

VIII - **Certidão de Registro do Profissional** (profissional citado no subitem 5.2, inciso II) na entidade profissional competente, ou seja, no CREA ou CAU. Caso o profissional seja integrante da equipe técnica constada na Certidão de Registro de Pessoa Jurídica do CREA ou CAU da empresa licitante (subitem 5.2, inciso I), a referida Certidão já constituirá prova do registro profissional;



6.3. **Todas as declarações supracitadas deverão ser emitidas pela empresa licitante e assinadas, no mínimo, pelo seu representante legal** (onde deverá constar de forma expressa esta condição).

## 7. DA PROPOSTA

7.1. A Proposta de Preços deverá ser datilografada ou impressa eletronicamente em papel, preferencialmente com identificação da empresa, em 1 (uma) via, redigida em linguagem clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, identificada e assinada na última página e rubricada nas demais pelo representante legal da proponente, a ser entregue em invólucro devidamente fechado, contendo, na parte externa e frontal, as indicações:

**CAPESER- CAIXA DE ASSISTÊNCIA E PENSÕES DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ERNESTINA**

**TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2019**

**INVÓLUCRO 02 - PROPOSTA DE PREÇOS**

**RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA:**

**CNPJ:**

**TELEFONE:**

**E-MAIL:**

7.2. Na Proposta de Preços deverão constar:

I. Declaração expressa de prazo de validade, não inferior a **90 (noventa) dias consecutivos**, a contar da data de sua apresentação. Caso o prazo não seja explícito na proposta, subentender-se-á o prazo aqui definido;

II. Apresentação de Planilha de Orçamento com o **preço unitário**, o **preço total** (quantidade x preço unitário) e, ainda, o **preço global** (soma dos preços totais). Os preços deverão ser de acordo com os praticados no mercado, conforme estabelece o art. 43, inciso IV, da Lei nº 8.666/93, sendo que os preços serão apresentados em algarismo e por extenso, expressos em moeda corrente nacional (R\$), com até 02 (duas) casas decimais, considerando as condições deste Edital;

III – Apresentação da Planilha de Orçamento e Cronograma Físico-Financeiro, da Planilha de BDI, da Planilha de Encargos são obrigatórios e fazem parte da proposta comercial.

IV - **Declaração de Pleno Conhecimento do Edital e seus Anexos** e, conseqüentemente, das obras e serviços a serem executados e, ainda, que se sujeita a todas as condições estabelecidas;

7.2.1. A proposta de preço deverá ser fornecida preferencialmente de acordo com o Modelo de Proposta de Preço (Anexo 09).

7.2.2. **Todas as declarações supracitadas deverão ser emitidas pela empresa licitante e assinadas, no mínimo, pelo seu representante legal** (onde deverá constar de forma expressa esta condição).

7.3. Não serão consideradas as propostas que deixarem de atender, no todo ou em parte, quaisquer das disposições deste Edital, sejam omissas ou apresentem irregularidades insanáveis, bem como aquelas manifestamente inexequíveis, presumindo-se como tais, as que contiverem valores irrisórios ou excessivos, ou aquelas que ofertarem alternativas.

7.4. O **preço global estimado** pela Administração para o objeto a ser contratado é de R\$ 24.384,20 (vinte e quatro mil, trezentos e oitenta e quatro reais e vinte centavos), conforme detalhado na Planilha Orçamentária (Anexo 4).

7.5. A apresentação da(s) proposta(s) implicará na plena aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

7.6. Não serão aceitas propostas com ofertas não previstas neste Edital, nem preços ou vantagens baseados nas ofertas das demais proponentes.

7.7. A empresa licitante deverá apresentar sua proposta de acordo com o exigido no Edital, caso contrário, esta será desconsiderada e, conseqüentemente, a licitante desclassificada. Para fixação dos valores, as licitantes deverão considerar os serviços, os dias e horários, o número de profissionais necessários e, ainda, os locais onde os mesmos deverão ser executados.

7.8. O preço proposto deverá compreender todos os encargos fiscais e trabalhistas, serviços, despesas, tributos, mão de obra, materiais, produtos e equipamentos necessários à execução dos serviços. O preço proposto deverá conter, ainda, os custos decorrentes da execução dos trabalhos em períodos fora do expediente normal, se necessários à sua completa realização.

7.9. O preço máximo que a administração se dispõe a pagar não poderá exceder ao preço de referência de R\$ 24.384,20 (vinte e quatro mil, trezentos e oitenta e quatro reais e vinte centavos), constante no *item 7.4* deste edital.

## **8. DO PROCEDIMENTO**

10

---

8.1. No dia e hora marcados para entrega dos invólucros 01 e 02, a Comissão de Licitações procederá à abertura do invólucro que contiver os documentos de habilitação (invólucro 01).

8.2. Aberto o invólucro 01, os documentos serão rubricados pela Comissão e a seguir, pelos representantes de todos os proponentes credenciados e presentes ao ato.

8.3. Não será concedido prazo adicional para apresentação de qualquer documento exigido neste Edital e eventualmente não inserido nos invólucros 01 e 02, exceto quando ocorrer a hipótese do § 3º do art. 48 da Lei nº 8.666/93.

8.4. A Comissão examinará os documentos e considerará habilitados os proponentes que satisfizerem às exigências constantes deste Edital, inabilitando-os em caso contrário.

8.5. A Comissão divulgará a relação dos proponentes habilitados, devolvendo aos inabilitados, se houver representante presente, o invólucro 02 sem abri-lo, caso não haja interesse em interposição de recurso relativo a esta fase.

8.6. A Comissão procederá, então, à abertura do invólucro 02 dos proponentes habilitados.

8.7. Abertos os invólucros que as contiverem, as propostas serão rubricadas por todos os representantes dos proponentes credenciados presentes ao ato e pela Comissão;

8.7.1. Havendo divergência entre o preço unitário e o total correspondente, prevalecerá o cotado em preço unitário, devendo a Comissão proceder a correção no preço total e/ou global.

8.8. Dentro do prazo a ela concedido, a Comissão:

8.8.1. Desclassificará, fundamentadamente, as propostas que não atenderem às exigências do Edital e da legislação pertinente ao objeto, bem como as que ofertarem preços excessivos ou manifestadamente inexequíveis, comparados aos praticados no mercado;

8.8.2. Havendo dúvidas sobre a adequação da proposta ou do orçamento estimado, caberá à Comissão encaminhar o processo ao setor requisitante para que o mesmo verifique a conformidade da proposta com os preços correntes do mercado, os quais deverão ser registrados na ata de julgamento;

8.8.3. Classificará as propostas, em ordem numérica crescente, a partir da de MENOR PREÇO “GLOBAL”;

8.8.4. Em caso de empate entre duas ou mais propostas o desempate far-se-á, obrigatoriamente, por sorteio público;

8.8.5. Lavrará relatório dos trabalhos, apontando os fundamentos das desclassificações e da seleção efetuada, concluindo pela classificação ordinal dos proponentes.

8.9. Na análise das propostas não serão consideradas ofertas e outras informações não solicitadas neste instrumento ou em diligências.

8.10. Divulgada a ordem de classificação, a Comissão dará vista das propostas, aos representantes dos proponentes.

8.11 - Em qualquer fase da licitação, a Comissão poderá promover diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, inclusive quanto à justificativa escrita da composição dos preços constantes da proposta formulada, desde que tais providências não importem em apresentação de novos documentos, que deveriam estar inseridos nos invólucros 01 e 02.

8.12. A Comissão de Licitações poderá suspender o certame para análise. O resultado do julgamento será encaminhado por e-mail e a respectiva ata será disponibilizada no mural da CAPESER, da prefeitura municipal de Ernestina-RS e da Câmara de Vereadores do município de Ernestina.

8.13. Dos atos praticados pela Comissão de Licitações, caberá recurso, na forma prevista na Lei nº 8.666/93.

8.14. Decorrido o prazo de recurso, sem que nenhum tenha sido interposto, ou decididos os porventura interpostos, a Comissão remeterá o processo ao Sr. Presidente da CAPESER, para homologação e adjudicação do objeto.

8.15. Os invólucros de habilitação ou das propostas dos proponentes que forem inabilitados ou desclassificados e que não forem retirados permanecerão em poder da Comissão de Licitações pelo prazo de 30 (trinta) dias consecutivos, sendo, após esse prazo, destruídos.

## **9. DO PRAZO PARA ASSINATURA DO CONTRATO**

9.1. A autoridade competente adjudicará o objeto licitado ao vencedor do certame e homologará o resultado da licitação, convocando o adjudicatário a assinar o contrato dentro do prazo de no máximo, 05 (cinco) dias úteis, a contar da data em que o mesmo for convocado para fazê-lo junto a Autarquia Municipal.

9.2. A Autarquia poderá, quando o proponente vencedor, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar situação regular ou se recusar injustificadamente a assinar o contrato, retomar a Sessão Pública e convidar os demais proponentes classificados, seguindo a ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, ou revogar a licitação independentemente da cominação do art. 81 da Lei 8.666/93.

9.3. Decorrido o prazo do subitem 8.1, dentro do prazo de validade da proposta, e não comparecendo à autarquia o proponente convocado para a assinatura do contrato, será ele havido como desistente, ficando sujeito às seguintes sanções, aplicáveis isolada ou conjuntamente:

I - Multa de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais);

II - Suspensão de participar em licitações e impedimento de contratar com a CAPESER, pelo prazo de até 2 (dois) anos.

9.3.1. A multa de que trata o inciso I, do subitem 8.3, deverá ser recolhida no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação da decisão administrativa que a tenha aplicado, garantida a defesa prévia do interessado.

## **10. DO CONTRATO E DO PRAZO DE EXECUÇÃO**

10.1. O contrato regular-se-á, no que concerne a sua alteração, inexecução ou rescisão, pelas disposições da Lei nº 8.666/93, observadas suas alterações, pelas disposições do Edital e pelos preceitos do direito público.

10.2. O contrato poderá, com base nos preceitos de direito público, ser rescindido pela autarquia a todo e qualquer tempo, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, mediante simples aviso, observadas as disposições legais pertinentes.

10.3. Farão parte integrante do contrato as condições previstas no Edital e na proposta apresentada pelo adjudicatário.

10.4. A vigência contratual iniciar-se-á a partir da assinatura do mesmo e será finda quando da efetiva entrega do objeto contratado.

10.5. O prazo limite para conclusão dos serviços será de 02 (dois) meses consecutivos, a partir da data da ordem de serviço, expedida pela autarquia municipal.

10.5.1. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por prazo não superior a 01 (um) mês, quando solicitado por escrito, durante seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Presidente da CAPESER.

10.6. Em caso de prorrogação aplicar-se-á o que for disposto no contrato mediante aditamento.

10.7. A execução dos serviços será fiscalizada pelo departamento de Engenharia da Prefeitura Municipal de Ernestina-RS.

10.8. Caso os serviços não atendam às exigências constantes do Edital e seus anexos, a fiscalização poderá solicitar ao setor competente o início de processo interno de rescisão unilateral de contrato, garantido o contraditório e a ampla defesa.

10.9. Quaisquer supressões ou acréscimos de serviços que porventura ocorram serão calculados pelos custos unitários da proposta inicial e mediante aditamento ao contrato.

## **11. DA FISCALIZAÇÃO E DAS MEDIÇÕES**

11.1. A fiscalização dos serviços será efetuada por técnicos do Município de Ernestina-RS, na forma disposta no Edital e seus anexos.

11.1.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da contratante, especialmente designado.

11.2. Caso os serviços não atendam às exigências constantes do Edital e seus anexos, a fiscalização poderá solicitar ao setor competente o início de processo interno de rescisão unilateral de contrato, garantido o contraditório e a ampla defesa.

11.3. As comunicações da autarquia para com a contratada, relacionadas com o acompanhamento e controle do contrato, serão sempre realizadas para o representante legal nomeado para tal fim.

11.4. A escolha dos profissionais que prestarão os serviços caberá à empresa vencedora, resguardando-se a autarquia o direito de exigir a substituição dos profissionais, em nome da qualidade dos serviços.

11.5. O controle dos horários de serviço dos profissionais que vierem atender o objeto do contrato será de exclusiva responsabilidade da contratada;

11.5.1. Eventuais faltas dos prestadores de serviço da empresa vencedora deverão ser supridas com a substituição imediata dos mesmos, sem assunção de quaisquer encargos por parte da autarquia municipal.

## **12. DO PAGAMENTO**

12.1. Os pagamentos serão efetuados dentro do cronograma do setor contábil da CAPESER, após medição pelo departamento de Engenharia da Prefeitura Municipal de Ernestina-RS e da respectiva nota fiscal, obedecido sempre o prazo de validade das propostas.

12.2. De acordo com o setor contábil, os pagamentos serão efetuados até o décimo dia útil do mês subsequente à prestação do serviço, acompanhado da respectiva nota fiscal, conferida pelo departamento requerente.

12.3. É requisito prévio para pagamento das faturas o envio, à tesouraria da autarquia, dos comprovantes de recolhimentos do INSS, do FGTS e da CNDT.

12.3.1. Os pagamentos somente serão efetuados mediante a retenção, se cabíveis, do INSS, conforme Instrução Normativa nº 100/2003, e do ISS, conforme lei Complementar nº 026/2018.

12.3.2. A última parcela do pagamento somente será quitada, mediante apresentação da Guia da Previdência Social - GPS, Certidão Negativa de Débito referente ao objeto da contratação e comprovantes de regularidade perante o FGTS.

12.3.3. Os comprovantes de recolhimento do INSS referem-se aos funcionários da contratada e também da patronal.

12.4. A inadimplência do licitante vencedora com relação aos encargos sociais, trabalhistas, fiscais e comerciais ou indenizações, não transfere a autarquia, a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto contratado, de acordo com o artigo 71, § 1º, da Lei nº 8.666/93;

12.4.1. Em caso de reclamatória trabalhista contra o licitante vencedor em que a autarquia seja incluída no polo passivo da demanda, independente da garantia ofertada, será retido, até o final da lide, valores suficientes para garantir eventual indenização.

12.5. O licitante vencedor deverá emitir nota fiscal/fatura em moeda corrente do país e com a mesma razão social e o mesmo CNPJ apresentados no procedimento licitatório. A nota fiscal/fatura somente será liberada para pagamento quando a entrega for feita em total conformidade com as especificações exigidas pela autarquia.

12.6. Para fins de pagamento, o licitante vencedor deverá, no momento da entrega da nota fiscal/fatura, informar e manter atualizado, junto ao setor contábil, o banco, o nº da agência e o nº da conta na qual será realizado o depósito correspondente. A referida conta deverá estar em nome da pessoa jurídica, ou seja, da empresa licitante vencedora.

12.7. Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.

12.8. Os valores da proposta não sofrerão reajuste, nos termos da Lei nº 9.069/95 e Lei nº 10.192/01.

12.9. Nenhum pagamento será efetuado ao proponente vencedor enquanto pendentes de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

12.10. As despesas referentes aos serviços objeto da presente licitação serão empenhadas na seguinte dotação orçamentária vigente e subsequente:

- **Projeto Atividade 2115 – Manutenção Gabinete do Diretor da CAPESER**
- **Rubrica da despesa: 3390.39.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica**

### **13 - DAS OBRIGAÇÕES E DAS PENALIDADES**

13.1. Todas as obrigações do Contratante e do Contratado estão estipuladas na *Cláusula Quinta da Minuta de Contrato (Anexo 10)*.

13.2. Na vigência do contrato, em caso de inexecução do objeto deste Edital, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado e/ou inadimplemento contratual, sujeitará o Contratado às penalidades previstas na *Cláusula Oitava da Minuta de Contrato (Anexo 10)*.

## **14 - DO RECEBIMENTO DO OBJETO**

14.1. Executado o contrato, o seu objeto será recebido:

I - Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, dentro de 15 (quinze) dias da comunicação escrita da contratada;

II - Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou de vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais e após a verificação de qualidade e quantidade do material e consequente aceitação.

14.2. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança da obra, nem a ético-profissional, pela perfeita execução do contrato.

14.3. Salvo disposições em contrário, constantes do Edital, os ensaios, testes e demais provas exigidas por normas técnicas oficiais para boa execução do objeto do contrato, correm por conta da contratada.

14.4. A contratante rejeitará no todo ou em parte, obra ou serviço, se estiver em desacordo com o contrato.

## **15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

15.1. Nenhuma indenização será devida aos proponentes por apresentarem documentação e/ou elaborarem proposta relativa a presente TOMADA DE PREÇOS.

15.2. A presente licitação somente poderá vir a ser revogada por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente, devidamente comprovado, ou anulada, no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

15.3. O resultado desta licitação será lavrado em Ata, a qual será assinada pela Comissão de Licitações e representantes credenciados dos proponentes.

15.4. Recomenda-se aos proponentes que estejam no local marcado, com antecedência de 10 (dez) minutos do horário previsto.

15.5. Esclarecimentos com relação a eventuais dúvidas poderão ser elucidados nos dias úteis, no horário das 7h30m às 13h30min, até 02 (dois) dias antes da data fixada para abertura da sessão pública, sendo:

I - Interpretação do presente Edital: CAPESER e Setor de Licitações e Contratos do Município de Ernestina-RS, pelos telefones (54) 3192 0093, (54) 3378 2022, respectivamente, ou *e-mail*: [capeser@dgnet.com.br](mailto:capeser@dgnet.com.br);

II - Elementos para licitação, memorial descritivo, projeto, planilhas de orçamento, BDI, encargos, cronograma e local de execução dos serviços: CAPESER e Setor de Licitações e Contratos do Município de Ernestina-RS, pelos telefones (54) 3192 0093, (54) 3378 2022, respectivamente, ou *e-mail*: [capeser@dgnet.com.br](mailto:capeser@dgnet.com.br);

15.5.1. Os esclarecimentos serão disponibilizados por e-mail e por telefone, ficando as empresas interessadas em participar do certame obrigadas a entrar em contato pelo telefone ou por e-mail para a obtenção das informações prestadas.

15.6. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

15.7. No interesse da Administração, sem que caiba às participantes qualquer recurso ou indenização, poderá a licitação ter:

I - adiada sua abertura;

II - alterado o Edital, com fixação de novo prazo para a realização da licitação.

15.8. Os casos omissos relativos à aplicabilidade do presente Edital serão sanados pela Comissão de Licitações, obedecida a legislação vigente.

15.9. Serão consideradas desclassificadas as propostas que forem incompatíveis com os requisitos e condições fixadas neste Edital.

15.10. Não serão admitidas, sob quaisquer motivos, complementação, modificações ou substituições das propostas ou de quaisquer documentos.

15.11. Não serão aceitas propostas e documentos via fax-símile ou entregues fora do prazo estipulado.

15.12. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, (art. 110 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores).

15.13. As decisões da Comissão de Licitação, somente serão consideradas definitivas após homologadas pela Autoridade Competente.

15.14. Para dirimir quaisquer questões decorrentes do procedimento licitatório, as partes elegem o Foro da cidade de Passo Fundo/RS, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Ernestina – RS, 09/08/2019.

---

Evaldo Magarinos  
Presidente da CAPESER