

Processo nº 8.719/2021

## EDITAL

### TOMADA DE PREÇO Nº 006/2021

O MUNICÍPIO DO RIO GRANDE, através do GABINETE DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS, torna público, a quem possa interessar que, em obediência ao que preceitua a Lei Federal Nº 8.666/93, em suas normas gerais e demais normas que regem a matéria, fará realizar Licitação na modalidade TOMADA DE PREÇOS, regime de execução de EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL tendo como critério de seleção do vencedor aquele que ofertar, de acordo com as especificações deste Edital, a proposta de MENOR PREÇO GLOBAL para o objeto da contratação, devendo os interessados apresentar os envelopes nº 01 - (DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO) e nº 02 - (PROPOSTA DE PREÇO) até às **10:00hs do dia 23 de julho de 2021**, na Secretaria de Município de Gestão Administrativa e Licitações, Departamento de Licitações e Contratos, situada na Rua General Bacelar nº 264, 2º Andar - Centro, Nesta, onde se realizará a Sessão de Abertura.

\*Os licitantes deverão acompanhar a divulgação de todos os atos publicados no sítio da Prefeitura Municipal ([www.riogrande.rs.gov.br](http://www.riogrande.rs.gov.br) - Edital de Licitações) referentes a esta licitação.

\* É facultativa a presença de representante das firmas, caso se faça presente, o mesmo deverá se apresentar devidamente credenciado e identificado, para o processo de abertura dos envelopes, devendo este também respeitar os Protocolos de Segurança determinados para proteção contra o COVID 19.

#### 1. DO OBJETO

A presente licitação tem por objeto a seleção da proposta mais vantajosa, visando a contratação de empresa, individualmente ou reunida em consórcio, para executar os serviços de reforma e ampliação da Unidade Básica da Saúde São João - SMS, conforme Projeto – Anexo I deste Edital.

#### 2. DO CREDENCIAMENTO

2.1 Os representantes dos licitantes, titular da empresa ou preposto, deverão comparecer à Sessão Pública de Abertura munidos de procuração pública ou particular, ou ato constitutivo, estatuto ou contrato social, devidamente acompanhado do documento de identidade do representante, para credenciamento junto à DLC, com os seguintes requisitos:

2.2. É vedada a representação de mais de um licitante por um mesmo representante legal ou procurador no processo licitatório, sob pena de exclusão dos licitantes do processo.

2.3. É vedada a representação de mais de um representante legal ou procurador por empresa licitante no processo licitatório.

2.4. As empresas consideradas microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), conforme incisos I e II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 6.204, de 5 de setembro de 2007 e que pretenderem beneficiar-se nesta licitação do regime diferenciado e favorecido previsto naquela lei, deverão apresentar, separado de qualquer dos envelopes exigidos no item 3., uma declaração de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme modelo do Anexo V deste edital.

2.5. A Declaração de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte (se for o caso) devem ser entregues diretamente ao Presidente da CGL, separado de qualquer dos envelopes exigidos no item 4.

### **3. DA PARTICIPAÇÃO INDIVIDUAL E EM CONSÓRCIO**

3.1. Poderá participar do presente certame qualquer empresa interessada que, na fase de habilitação, individualmente ou em consórcio, comprove possuir os requisitos de qualificação exigidos neste Edital e Anexos, desde que previamente cadastrada ou que se cadastre até o terceiro dia anterior à data da Sessão de Abertura.

3.2. Não poderão participar da presente licitação:

a) Os interessados que, no âmbito do Município do Rio Grande (RS), estejam temporariamente suspensos de participar em licitação e impedidos de contratar com a Administração, seja em face do disposto no Inciso III do Art. 87 da Lei 8.666/93 ou em face do disposto no Art. 7º da Lei 10.520/02;

b) Os interessados que, no âmbito de qualquer ente federativo, estejam declarados como inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, seja em face do disposto no Inciso IV do Art. 87 da Lei 8.666/93 ou em face do disposto no Art. 7º da Lei 10.520/02;

c) Os interessados enquadrados nas hipóteses do art. 9º da Lei n.º 8.666/93;

d) Os interessados sob processo de Concordata ou Falência;

e) Os interessados que sejam constituídos em Cooperativas de trabalho, em conformidade com o Termo de Compromisso de Ajustamento de conduta celebrado entre o Ministério Público do Trabalho da 4ª Região e o Município do Rio Grande;

f) Os interessados que tenham elaborado projeto básico ou executivo correspondente;

g) Os interessados que participarem de consórcio responsável pela elaboração do projeto básico ou executivo correspondente;

- h) Os interessados dos quais o autor do projeto básico ou executivo seja administrador, sócio com mais de cinco por cento do capital votante, controlador, gerente, responsável técnico ou subcontratado;
- i) O Servidor empregado ou ocupante de cargo em comissão da Prefeitura Municipal do Rio Grande;
- j) Os interessados que possuam em seus quadros sócios, diretores responsáveis legais ou técnicos, membros de conselho técnico, consultivo, deliberativo ou administrativo, comuns aos quadros de outra empresa que esteja participando desta licitação;

3.3. Aplica-se aos consórcios compostos em sua totalidade por microempresas e empresas de pequeno porte as normas diferenciadas da licitação previstas na Lei Complementar nº 123/2006.

3.3.1. A participação de empresas reunidas em consórcio deve atender as seguintes condições, sob pena de inabilitação:

- a) Apresentação pelo Consórcio, no envelope de Habilitação, do compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados, com indicação do nome do consórcio, da empresa líder responsável pelo consórcio, da proporção da participação de cada integrante e do prazo de duração do consórcio, o qual não poderá ser inferior ao prazo de duração do contrato que venha a ser firmado com o Município;
- b) Caberá a empresa líder a representação do Consórcio durante todo o processo licitatório e a execução do contrato que venha a ser firmado com o Município;
- c) A empresa líder será a principal responsável, junto ao Município, pelos compromissos assumidos, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato a ser firmado, sem prejuízo da responsabilidade solidária dos demais consorciados pelos atos praticados em Consórcio;
- d) Fica vedada a substituição da empresa Líder ao longo do contratual salvo quando houver previa e expressa anuência do Município;
- e) O impedimento de participação, nesta Licitação, de empresa consorciada por intermédio de mais de um Consórcio ou isoladamente;

3.3.2. O Consórcio formalmente constituído, nos termos do item 3.2, deverá observar as proporções de participação de cada empresa no Consórcio licitante.

3.3.3. Durante o prazo de execução contratual, desde que não se comprometa a manutenção do cumprimento dos requisitos de habilitação pelo Consórcio, serão autorizadas alterações na participação das empresas dentro do Consórcio, nos termos do respectivo contrato de Consórcio.

3.3.4. Toda e qualquer transferência de direitos de consorciada referente a concessão para terceiros, ou ainda em qualquer caso de alienação de controle societário, fusão, cisão,

incorporação de empresa consorciada, ou exclusão de empresa do Consórcio, será necessária a previa anuência do Município.

3.3.5. O Consorcio vencedor deverá ser formalmente constituído e registrado antes da assinatura do Contrato, sendo que o registro deverá ser feito na respectiva Junta Comercial, nos termos da Lei de Registros Públicos de Empresas Mercantis (Lei nº 8.934, art. 32, II, b regulamentada pela Instrução Normativa no 74/1998, do Departamento Nacional de Registro do Comercio – DNRC).

3.3.6. Apresentação dos documentos de habilitação exigidos por cada consorciado, admitindo-se, para efeito de qualificação técnica, o somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de qualificação econômico-financeira, o somatório dos valores de cada consorciado, na proporção de sua respectiva participação.

**3.4. Para obtenção do Certificado de Registro Cadastral a interessada deverá apresentar os seguintes documentos:**

**3.4.1) HABILITAÇÃO JURÍDICA**

- a) No caso de empresa individual: Registro Comercial;
- b) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado, no caso de sociedade por ações, de documentos de eleição dos seus administradores;
- c) No caso de ser a participante sucursal, filial ou agência: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz,
- d) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil da Pessoa Jurídica do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- e) No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil da Pessoa Jurídica da respectiva sede, bem como registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5764 de 1971;
- f) Em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país: decreto de autorização e ato ou autorização para funcionamento expedido por órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

**3.4.2) HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA**

- a) Certidão Conjunta de Débitos (Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa), expedida nos termos do Decreto Federal nº 5.512/05 e da Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 1751, de 02/10/2014 que entrou em vigência em 03 de novembro de 2014 e abrange todos os créditos tributários federais administrados pela RFB e PGFN.

- b) Certificado de Regularidade com o FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal.
- c) Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal, na jurisdição Fiscal do estabelecimento da licitante.
- d) Apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou da Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com efeito de negativa, com validade de 180(cento e oitenta) dias contados da sua emissão.
- e) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda – CNPJ.

### **3.4.3 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO - FINANCEIRA**

- a) Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo distribuidor da Justiça do domicílio da sede do licitante em data não anterior a 90 (noventa) dias da data da entrega dos envelopes de documentação e proposta

3.5. Os cadastros efetivados terão a validade de 12 (doze) meses, devendo ser renovados anualmente. A licitante já cadastrada, caso tenha interesse, poderá regularizar o CRC a qualquer momento, devendo apresentar documentação atualizada junto ao setor de cadastramento no DLC, preferencialmente através do e-mail [ingrid.ferreira@riogrande.rs.gov.br](mailto:ingrid.ferreira@riogrande.rs.gov.br), ou ,excepcionalmente de forma física, mediante prévio agendamento através do mesmo e-mail. Para ambos os casos, o atendimento se dará em horário de expediente, das 10h às 16h.

3.6. A (as) certidão (ões) que estiver (em) com data de validade vencida perante o CRC deverá (ão) ser apresentada (as) junto com o mesmo, no envelope 01, para comprovação de regularidade.

3.7. Com base nos Artigos 42 e 43 da Lei Complementar 123/06 fica esclarecido que a ME ou EPP deve apresentar toda documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

3.8. A ME ou EPP declarada vencedora que apresentar documentos com restrições conforme Item 2.5 terá assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis (LC 147/2014), prorrogáveis por igual período à critério da Administração Pública para a regularização dos mesmos junto ao CRC.

3.9. O dispositivo constante no Item 3.7 só será aplicado aos documentos relativos a regularidade fiscal; os demais, que apresentarem restrições, deverão ser apresentados na data e hora, marcados para início da sessão, acompanhando o CRC no envelope 01- Documentos de Habilitação.

## **4. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E PROPOSTAS**

Os documentos de habilitação e os documentos da proposta deverão ser apresentados em seus envelopes respectivos, em uma única via, encadernados ou agrupados de forma que possam ser manuseados sem possibilidade de dispersão, não devendo assim serem unidas por clips, grampo simples ou atilho, numerados sequencialmente em ordem crescente e rubricados pelo representante legal do proponente, inclusive as folhas de separação, catálogos, desenhos ou similares, independentemente da existência de mais de um caderno, da primeira à última folha, de forma que o último caderno reflita a quantidade de folhas de cada envelope, não sendo permitidas emendas, rasuras ou ressalvas, os interessados apresentarão os envelopes fechados e indevassáveis, na Sala de Reuniões do DLC, situado na Rua General Bacelar nº 264, 2º Andar - Centro, Nesta

#### **4.1. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

4.1.1. Os documentos de habilitação serão apresentados em envelope lacrado com os seguintes dizeres:

**PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE**  
**DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**  
**INVÓLUCRO Nº 01: TOMADA DE PREÇO Nº 006/2021**  
**SERVIÇO DE REFORMA E AMPLIAÇÃO DA UBSF SÃO JOÃO**  
**PROPONENTE:**

4.1.2. Deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- a) **CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL** emitido por esta Prefeitura.
- b) **DOCUMENTOS COMPLEMENTARES AO CRC:**

**4.1.3 Deverão acompanhar o CRC e obrigatoriamente serem apresentados no Envelope 01 – Documentos de Habilitação, os documentos descritos abaixo:**

##### **4.1.3.1) Documentos relativos a Qualificação Econômico Financeira**

a) Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último o exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, com:

\* indicação do nº do Livro Diário com numeração das folhas onde se encontram os lançamentos, que comprovem a boa situação financeira da empresa, cujos índices mínimos aceitáveis serão apurados pela aplicação da fórmula, assinados por contador responsável com respectivo número de registro no conselho.

\* Termo de Abertura e Encerramento.

\* número de registro na Junta Comercial

\* Notas explicativas (§ 4º e 5º do artigo 176 da lei 6.404/76).



\* Demonstração de Resultado do Exercício e numeração das folhas onde se encontram os lançamentos, que comprovem a boa situação financeira da empresa, cujos índices mínimos aceitáveis serão apurados pela aplicação da fórmula, assinados por contador responsável com respectivo número de registro no conselho.

b) Poderá ser apresentado em substituição ao acima exigido a escrituração contábil digital – SPED conforme Decreto 8.683/25/02/2016, e deverá obrigatoriamente conter o que segue:

\* Termo de Autenticação com identificação do Autenticador – Junta Comercial (impresso do arquivo SPED Contábil);

\* Termo de Abertura e Encerramento (impresso do arquivo SPED Contábil);

\* Balanço Patrimonial (impresso do arquivo SPED Contábil);

\* Demonstração de Resultado do Exercício (impresso do arquivo SPED Contábil);

\* Notas explicativas.

\* Para Sociedade Limitada poderá ser apresentada cópia autenticada da publicação em diário oficial das demonstrações contábeis (Balanço Patrimonial, DRE e Notas Explicativas) em substituição ao SPED Contábil.

c) A boa situação financeira da empresa será avaliada pelos índices de liquidez ou pelo Patrimônio Líquido, conforme os seguintes critérios:

Os índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) devem ser maiores que 1,00, e resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$SG = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$LC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

\* Os índices devem ser calculados e assinados por contador responsável com respectivo número de registro no conselho.

\* Caso a empresa não atinja os índices acima exigidos, deverá apresentar comprovação de que possui patrimônio líquido mínimo igual ou superior a 10% do valor ofertado na proposta.

**4.1.3.2) Documentos relativos a Qualificação Técnica da empresa e seu responsável técnico, a saber:**

**a) DA CAPACIDADE TÉCNICO-OPERACIONAL**

a1) Apresentação de certidão de registro de pessoa jurídica no CREA e/ou CAU, em nome da empresa participante, com validade na data de recebimento dos documentos de habilitação e classificação.

a2) Capacidade Técnica Operacional – Será demonstrada através da apresentação de um ou mais Atestados de Capacidade Técnica da empresa, emitido por Pessoa Jurídica de direito público ou privado, comprovando que a proponente executou atividade compatível em características, quantidades e prazos com os serviços ora licitados.

\* Os atestados deverão identificar, quanto aos serviços executados, seus elementos quantitativos e qualitativos, o local e o período de execução, bem como os responsáveis técnicos envolvidos e as atividades técnicas executadas.

\* Somente serão admitidos atestados, declarações ou certidões referentes a objetos devidamente concluídos até a data de apresentação das propostas.

\* A licitante responde pela autenticidade e veracidade das informações constantes nos atestados emitidos e apresentados.

**b) DA CAPACIDADE TÉCNICO-PROFISSIONAL**

b1) Indicação de profissional de nível superior, com apresentação de atestado (s) de capacidade técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado(s), através de Certidão de acervo Técnico – CAT no CREA ou CAU que comprove(m) sua responsabilidade técnica na execução de obra ou serviço de características semelhantes ao objeto ora licitado através de:

\* em se tratando de profissional(ais) pertencente(s) ao quadro permanente da empresa, apresentar Certidão de Registro e Quitação Pessoa Física CREA/CAU, onde fique claro que o(s) profissional(ais) se enquadra(am) como Responsável(veis) Técnico(s) da empresa licitante.

\* em se tratando de profissional(ais) sem vínculo com a licitante, apresentar declaração de indicação de profissional de nível superior que será responsável técnico pela execução dos serviços objeto do presente certame.

Obs: A declaração acima descrita deverá conter o número de registro do(s) profissional (ais) junto ao CREA/CAU e o número de seu(s) CPF(s) e deverá ser apresentada com assinatura do representante legal da empresa e do(s) técnico(s) indicado(s).

b2) Será exigido prova de vínculo do profissional com a empresa vencedora no ato da assinatura do Contrato



b3) Somente serão admitidos atestados, declarações ou certidões referentes a objetos devidamente concluídos até a data de apresentação das propostas.

\*No caso de substituição de profissional durante a execução dos serviços, o novo contratado responsável deverá possuir acervo técnico equivalente ao utilizado neste processo licitatório.

b4) Deverá constar do envelope 02 - Habilitação. Atestado de Visita ao Local da Obra, que deverá ser procedida por representante devidamente habilitado e deverá ser efetuada em horário de expediente até o dia anterior ao dia marcado para o recebimento dos envelopes de “documentos de habilitação” e “documentos de Proposta de Preço”, devendo ser agendada pelo telefone: (53) 98104-3642, ou diretamente no endereço Largo Eng. João Fernandes Moreira s/nº, Centro, Nesta - (53) 3233.6087.

#### **4.1.3.3) DECLARAÇÕES**

a) Declaração de não superveniência de fato impeditivo a contar da data da emissão do Certificado de Registro Cadastral - Modelo Anexo II.

b) Declaração, para fins do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, de 5 de outubro de 1988, e no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1983, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e em qualquer trabalho menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos Modelo Anexo III.

c) Declaração que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) exercente de cargo, função ou emprego na Administração Pública Municipal - Modelo Anexo IV.

d) A ME e/ou EPP que pretenda sua inclusão no regime diferenciado concedido pela Lei Complementar nº. 123/06 deverá apresentar, na forma da Lei, declaração formal, conforme Anexo V, de que não está incurso em nenhum dos impedimentos do § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº. 123/06, assinada por representante legal da licitante ou por procurador / credenciado, munido de procuração hábil, nos termos da Lei, ou de carta de credenciamento.

\* Caso não utilizada a faculdade prevista, a empresa não ficará inabilitada, mas será considerado que a licitante optou por renunciar aos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006 de 14/12/2006.

\* O consórcio que pretenda sua inclusão no regime diferenciado concedido pela Lei Complementar nº. 123/06 deverá apresentar, na forma da Lei, declaração formal, conforme Anexo VI, de que cumpre os requisitos legais para usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos art. 42 ao art. 49 da LC nº 123/2006.

#### **b.4) OBSERVAÇÕES GERAIS SOBRE OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

b.4.1) Os documentos necessários à habilitação e cadastro deverão ser apresentados em uma única via:

- a) em original (não serão devolvidos);
- b) por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, ou por membro da Comissão;
- c) ou publicação em órgão da imprensa oficial;
- d) vedada sua apresentação através de cópia produzida via fax ou cópia ilegível;
- e) os documentos que forem emitidos via Internet terão sua autenticidade verificada nos respectivos sites.

b.4.2) É vedada a apresentação de documentos através de cópia produzida via fax ou cópia ilegível. Os documentos que forem emitidos via Internet terão sua autenticidade verificada nos respectivos sites.

b.4.3) Os documentos que não tiverem prazo de validade estabelecido pelo órgão expedidor somente serão válidos desde que tenham sido expedidos, no máximo, dentro dos 60 (sessenta) dias anteriores à data fixada para o recebimento dos envelopes, deste Edital.

b.4.4) Será inabilitado o licitante que deixar de apresentar quaisquer documentos exigidos ou apresentá-los em desacordo com as exigências deste Edital.

b.4.5) Estão isentos de autenticação os documentos emitidos através da Internet, os quais terão sua validade verificada *online* pelos membros da Comissão.

## **4.2. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA**

4.2.1. A proposta comercial será apresentada em envelope lacrado com os seguintes dizeres:

**PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE**  
**PROPOSTA DE PREÇO.**  
**INVÓLUCRO Nº 02: TOMADA DE PREÇO Nº 006/2021**  
**SERVIÇO DE REFORMA E AMPLIAÇÃO DA UBSF SÃO JOÃO.**  
**PROPONENTE:**

4.2.2. A proposta deverá ser apresentada da seguinte maneira:

a) Proposta comercial indicando o **valor global para o objeto descrito no item 1 deste Edital**, em algarismos, de forma clara e precisa, devendo o preço incluir todas as despesas com encargos fiscais, comerciais, sociais e trabalhistas, assinada por representante legal da licitante ou por procurador / credenciado, munido de procuração hábil, nos termos da Lei, ou de carta de credenciamento com firma autenticada.

- b) Deverá acompanhar a proposta Planilha Orçamentária a ela adequada, indicando os valores unitários e os valores totais de cada serviço.
- b.1) A planilha orçamentária correspondente à proposta apresentada pela licitante não poderá apresentar, em qualquer dos itens que a compõem, valor unitário superior ao valor apresentado pela Administração na planilha orçamentária referencial do preço máximo para a contratação.
- b.2) Omissões ou erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para desclassificação da Proposta e poderá ser corrigida ou readequada conforme solicitação da Administração, desde que, não seja alterado o valor global proposto.
- c) Deverá acompanhar a proposta Cronograma físico-financeiro identificado com aquele apresentado pela Administração e relacionado ao seu orçamento referencial de preço máximo para a contratação.
- d) Deverá constar na proposta dados bancários, endereço, telefone e e-mail da empresa licitante.
- e) Deverá constar na proposta Prazo de validade não inferior a 60(sessenta) dias, contados da data da abertura da mesma.
- f) O valor máximo aceitável para contratação é o constante no Anexo I – Projeto - Planilha Orçamentária.
- g) Serão desconsideradas as propostas que forem manifestamente inexeqüíveis, presumindo-se como tal, aquelas que contiverem preços unitários vis ou excessivos.

## **5.1. DA ABERTURA**

5.1.1. A Sessão de Abertura será realizada no local estabelecido no preâmbulo deste Edital.

5.1.2. É facultativa a presença de representante das firmas; caso se faça presente, o mesmo deverá ser credenciado em conformidade com o item 4 deste Edital.

5.1.2.1. A licitação transcorrerá em sessão pública sendo que somente o representante credenciado e identificado de cada uma das licitantes terá o direito a manifestação.

5.1.3. Após encerrado o recebimento dos invólucros citados no item 3, serão abertos os envelopes da DOCUMENTAÇÃO – Envelope 01, contendo os documentos de habilitação, sendo estes examinados e rubricados pela Comissão Julgadora da Licitação e pelos representantes credenciados das empresas licitantes.

5.1.4. Após abertura dos Documentos de habilitação o (a) Presidente suspenderá a sessão para envio dos documentos de Qualificação Econômico – Financeira e Qualificação Técnica aos setores competentes para análise

5.1.5. O (a) Presidente reabrirá a Sessão após receber as análises solicitadas, comunicando aos Licitantes sobre habilitação ou inabilitação dos mesmos.

5.1.6. Será procedida a abertura de prazo recursal, se for o caso.

5.1.7. Encerrada a fase de recurso ou havendo manifestação das licitantes em recusar a interposição, serão abertos os envelopes contendo as Propostas Financeiras – Envelope 02.

5.1.8. Será suspensa a Sessão para envio das Planilhas Orçamentárias e Cronogramas Físico-Financeiros ao setor técnico para avaliação.

5.1.9. Será reaberta a Sessão para manifestação da Comissão quanto a Proposta classificada como vencedora.

5.1.10. Será procedida a abertura de prazo recursal, se for o caso.

5.1.11. Julgados os recursos, o Processo Licitatório será encaminhado para adjudicação e homologação do resultado.

5.1.12. De cada sessão pública será lavrada ATA circunstanciada dos trabalhos, a qual deverá ser assinada pelos membros da Comissão Julgadora da licitação e, pelos representantes das empresas licitantes presentes.

## **5.2. DO JULGAMENTO**

A Tomada de Preço será julgada pela Comissão Geral de Licitações (CGL) da seguinte forma:

5.2.1. Julgamento da documentação, levando em conta o atendimento às exigências do Edital, no item 3.1 - DOCUMENTAÇÃO.

5.2.2. Julgamento da proposta levando em conta o atendimento às exigências do Edital, no item 4.2 - PROPOSTA.

5.2.3. Em qualquer fase do julgamento, o não atendimento ou a insuficiência de comprovação de alguma exigência constante do Edital, implicará em inabilitação ou desclassificação do licitante.

5.2.4. A escolha da proposta vencedora será pelo menor preço global, conforme explicitado no item 3.2.

5.2.5. Toda a documentação e proposta deverão ser apresentadas à época pertinente, ordenada a forma deste Edital.

5.2.6. O julgamento da habilitação e da proposta constitui ato interno da Comissão Julgadora da Licitação, a qual comunicará aos licitantes presentes, a respeito de suas decisões.

## **5.3. DO DESEMPATE**

5.3.1. Será assegurado como critério de desempate, preferência de contratação para as MEs e EPPs, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas

MEs e EPPs sejam iguais ou até 10% superiores ao melhor preço e desde que o melhor preço não seja de uma ME ou EPP.

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

a) A ME ou EPP 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.

b) A ME ou EPP mais bem classificada, que se fizer representar, será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 minutos após ser declarada a proposta vencedora, sob pena de preclusão.

c) A ME ou EPP mais bem classificada que não se fizer representar será comunicada via contato telefônico pela Comissão Julgadora do certame sobre o empate, e poderá apresentar proposta de preço inferior aquela considerada vencedora. Será solicitado na ocasião um termo de intenção de desempate via fax ou e-mail já com os novos valores a serem ofertados.

c.1) Serão efetuadas até no máximo 03 (três) chamadas telefônicas durante a sessão, com intervalo de 05 (cinco) minutos entre elas, através do número telefônico constante na Proposta Financeira, o não atendimento às ligações será entendido como renúncia ao direito de apresentar nova proposta e o fato será registrado em Ata que vai assinada por todos presentes.

d) Não ocorrendo a contratação da ME ou EPP, na forma da alínea "a", serão convocadas as MEs e EPPs remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do item 5.4.1., na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

5.3.2. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas MEs e EPPs que se encontrem no intervalo estabelecido no item 5.3.1., será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor proposta.

5.3.3. 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.

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

## **5.4. RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

5.4.1. Qualquer cidadão é parte legítima para solicitação de esclarecimentos, providências ou impugnação deste Edital, desde que protocolada no horário de atendimento do DLC das 13:00hs às 17:30hs, com antecedência de até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a Sessão de Abertura da Licitação, ou enviada, dentro do prazo limite, por e-mail [licitacoesrg@gmail.com](mailto:licitacoesrg@gmail.com), sendo nesta última hipótese da inteira responsabilidade do solicitante a comprovação da tempestividade dos atos.

5.4.2. Qualquer licitante é parte legítima para solicitação de esclarecimentos, providências ou impugnação deste Edital, desde que protocolada no horário de atendimento do DLC das 13:00hs às 17:30hs, com antecedência de até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a Sessão de Abertura da Licitação, ou enviada, dentro do prazo limite, por e-mail [licitacoesrg@gmail.com](mailto:licitacoesrg@gmail.com), sendo nesta última hipótese da inteira responsabilidade do solicitante a comprovação da tempestividade dos atos.

5.4.3. Das decisões da Comissão Geral de Licitações caberão recursos e contrarrazões, conforme previsto na Lei 8.666/93, dirigidos ao Presidente da Comissão Geral de Licitação, podendo tais atos serem protocolados no DLC, no horário de expediente, bem como serem enviados, dentro do prazo limite, por e-mail [licitacoesrg@gmail.com](mailto:licitacoesrg@gmail.com), sendo nesta última hipótese da inteira responsabilidade dos licitantes a comprovação da tempestividade dos atos.

5.4.4. Os recursos das decisões referentes à habilitação ou inhabilitação da licitante e julgamento das propostas terão efeito suspensivo.

5.4.5. Os recursos preclusos ou interpostos fora do prazo não serão apreciados pela Comissão Especial de Licitação.

5.4.6. Recebido o recurso, a Comissão poderá reconsiderar a sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis ou, no mesmo prazo submeter o recurso, devidamente instruído, à autoridade competente, que decidirá em 05 (cinco) dias úteis, contados de seu recebimento.

5.4.7. A licitante que injustificadamente e sem fundamentação recorrer da decisão da Comissão Especial de Licitação, fica ciente que em sendo seu pleito indeferido, poderá responder pelos danos causados à Administração Pública pela sua ação procrastinatória.

## **5.5. DA HOMOLOGAÇÃO**

5.5.1. A comissão Julgadora da Licitação efetuará a classificação das propostas, procederá ao julgamento, recomendará vencedora a firma que, habilitada, com Planilhas e Cronograma aprovados, ofertar o menor preço global, encaminhando o processo à Autoridade competente para homologar e adjudicar o certame.

5.5.2. Decorrido o prazo de validade das propostas estabelecido no subitem 4.2.2 “e”, sem convocação para a contratação, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

## **6. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

6.1. O Edital e seus anexos se encontram a disposição dos interessados, na Rua General Bacelar nº 264, 2º Andar - Centro, sendo estas cópias por conta dos participantes ou através do site [www.riogrande.rs.gov.br](http://www.riogrande.rs.gov.br).

6.2. As informações relativas a presente licitação poderão ser obtidas no Departamento de Licitações e Contratos fone (53) 3233.8417.

6.3. Fazem parte integrante deste Edital de Licitação



Anexo I - Projeto (Memorial Descritivo, Planilha Orçamentária e Cronograma Físico Financeiro).

Anexo II – Modelo de Declaração de Fato Impeditivo

Anexo III – Modelo de Declaração de não emprego de menor

Anexo IV – Modelo de Declaração de não emprego de funcionário público municipal

Anexo V – Modelo de Declaração de enquadramento ME/EPP ou de Cooperativa enquadrada no artigo 34 da Lei 11.488/2007

Anexo VI - Modelo de Declaração de enquadramento nos benefícios da LC 123/2006

Anexo VII – Minuta de Contrato

6.4. Será desclassificado o licitante que deixar de atender as exigências contidas neste edital e seus anexos ou deixar de prestar informações complementares quando solicitadas.

6.5. Nenhuma indenização será devida aos licitantes pela elaboração e/ou apresentação de proposta a presente Tomada de Preço.

6.6. A simples participação nesta licitação implica aceitação plena das condições estipuladas no edital.

6.7. Após a homologação o licitante vencedor será convocado para, no prazo de 05(cinco) dias úteis, assinar o Contrato, sob pena de, não o fazendo, decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art.81da Lei n.º 8.666/93.

6.8. Os pedidos de esclarecimentos deverão ser encaminhados ao Departamento de Licitações e Contratos, e entregues protocolados dentro dos prazos previstos na Lei nº 8.666/93, e alterações, na Rua General Bacelar nº 264, 2º Andar - Centro, Rio Grande/ RS.

6.9. Os participantes deverão ter pleno conhecimento dos termos deste Edital, das condições gerais e particulares do objeto da presente licitação e não podendo invocar nenhum desconhecimento como elemento impeditivo da correta formulação da proposta, não sendo aceitas reivindicações posteriores sob quaisquer alegações.

6.10. Os serviços serão realizados mediante o regime de empreitada por preço global, sendo vedadas a subempreitada, salvo autorização da Administração Pública, sob pena de rescisão do Contrato e demais penalidades previstas em Leis que regem a matéria.

6.11. É facultada a Comissão Julgadora da Licitação ou a Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

6.12. A ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL reserva-se o direito de rejeitar as propostas que julgar contrárias aos seus interesses ou anular ou revogar a presente licitação sem que disso caiba aos participantes o direito de reclamação ou indenização.

6.13. Onde este Edital for omissos prevalecerão os termos da Lei Federal Nº 8.666/93 e demais legislação em vigor.

**Estado do Rio Grande do Sul**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE**  
**SECRETARIA DE MUNICÍPIO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E**  
**LICITAÇÕES**

6.14. O Foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o da Comarca de Rio Grande, com exclusão de qualquer outro.

Rio Grande, 23 de junho de 2021.

Deivid Moraes Mendes  
Secretario de Município de Gestão Administrativa e Licitações