

**Processo nº 30553/2018**

## **EDITAL**

### **TOMADA DE PREÇO Nº 009/2018 – 2ª Edição**

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 PREÇO do tipo MENOR PREÇO GLOBAL, de acordo com as disposições e demais elementos integrantes deste Edital, devendo os interessados apresentar os envelopes nº 01 - (DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO) e nº 02 - (PROPOSTA DE PREÇO) até às **10:00 (dez) horas do dia 13 de dezembro de 2018**, na Central de Compras, situada à Rua General Bacelar nº 264, 2º Andar - Centro, onde se realizará a sessão de abertura dos invólucros.

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

1.1. A presente licitação tem por objetivo a seleção da proposta mais vantajosa, visando a contratação de empresa especializada em obras de restauração para execução dos serviços de restauração das coberturas e forros da antiga Estação Vila Siqueira, situado no Canteiro Central da Avenida Rio Grande, nº 500, Balneário Cassino, conforme Projeto – Anexo I e sob a administração e responsabilidade da Secretaria de Município de Coordenação e Planejamento - SMCP.

#### **2. DA PARTICIPAÇÃO**

2.1. Poderão participar da Licitação todas as empresas do ramo de atividade pertinente ao objeto desta Tomada de Preço, que atenderem às exigências deste Edital.

2.2. Será vedada a participação de empresas, quando:

2.2.1. Declaradas inidôneas por Ato do Poder Público.

2.2.2. Sob Processo de Concordata ou Falência.

2.2.3. Impedidas de licitar, contratar, transacionar com a Administração Pública ou qualquer de seus órgãos Descentralizados.

2.2.4. Reunidas em consórcio.

2.2.5. Enquadradas nas disposições do Art. 09, da Lei Federal Nº 8.666/93.

2.2.6. Sejam constituídas em Cooperativas de trabalho, nos termo de compromisso de ajustamento de conduta celebrado entre o Ministério Público do Trabalho da 4ª Região e o Município de Rio Grande.

### **3. DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS**

As propostas deverão ser apresentadas em dois invólucros, a saber:

#### **DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTA**

A documentação de habilitação será apresentada em 01 (uma) via e a proposta também em 01 (uma) via original, na data, hora e local indicados no aviso deste Edital, os interessados apresentarão os envelopes fechados e indevassáveis, no Gabinete de Compras, Licitações e Contratos sito à Rua General Bacelar nº 264, 2º Andar - Centro, com os seguintes dizeres:

**PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE**  
**INVÓLUCRO Nº 01: TOMADA DE PREÇO Nº 009/18 - 2ª Edição**  
**RESTAURO DA ANTIGA ESTAÇÃO VILA SIQUEIRA.**  
**DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**  
**PROPONENTE:**

**PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE**  
**INVÓLUCRO Nº 02: TOMADA DE PREÇO Nº 009/18- 2ª Edição**  
**RESTAURO DA ANTIGA ESTAÇÃO VILA SIQUEIRA.**  
**PROPOSTA DE PREÇO.**  
**PROPONENTE:**

### **4. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO (envelope nº 01)**

Obs: A empresa participante deverá ter suas notas fiscais eletrônicas emitidas com o CNPJ igual ao apresentado na documentação e proposta encaminhadas para o processo licitatório.

4.1. Certificado de Registro Cadastral emitido por esta Prefeitura, desde que atenda às exigências da Lei Federal Nº 8.666/93.

4.1.1. O Certificado de Registro Cadastral (CRC) deverá estar com toda a documentação em dia, não se permitindo apresentação dos mesmos na data e hora marcados para abertura da Documentação de Habilitação.

4.1.2. O prazo para efetivar Cadastro ou atualizar o mesmo será de 01 (um) dia útil anterior à data marcada para a abertura dos envelopes.

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

4.2.1. Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, com a indicação do nº do Livro Diário, número de registro na Junta Comercial 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.

4.2.1.1. Poderá ser apresentado em substituição ao exigido no Item 4.2.1. escrituração contábil digital – SPED conforme Decreto 8.683/25/02/2016, e deverá obrigatoriamente conter o que segue:

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

b) Termo de Abertura e Encerramento (impresso do arquivo SPED Contábil)

c) Balanço Patrimonial (impresso do arquivo SPED Contábil)

d) Demonstração de Resultado do Exercício (impresso do arquivo SPED Contábil)

4.2.1.2. Para Sociedade Limitada poderá ser apresentada cópia autenticada da publicação em diário oficial das demonstrações contábeis (letras “c”, “d” e “e”) em substituição ao SPED Contábil (letras “a”, “b”, “c”, “d” e “e”).

4.2.1.3. 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:

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

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

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

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

4.2.1.5. Caso a empresa não atinja os índices exigidos no Item 4.2.1.3., esta deverá apresentar comprovação de que possui capital social mínimo ou patrimônio líquido mínimo igual ou superior a 10% do valor ofertado na proposta.

4.2.2. Documentos relativos a Qualificação Técnica da empresa e seu responsável técnico, a saber:

A habilitação técnica será dividida em duas partes: a) capacidade técnico-operacional das empresas; b) capacidade técnico-profissional dos profissionais ou responsáveis técnicos.

A comprovação da capacidade será realizada com a entrega dos documentos previstos nos itens abaixo:

#### 4.2.2.1. CAPACIDADE TÉCNICO OPERACIONAL

- a) 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.
- b) Um ou mais atestados, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a aptidão do desempenho de atividade de restauro, compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, em nome da empresa.
- c) 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.
- d) Somente serão admitidos atestados, declarações ou certidões referentes a objetos devidamente concluídos até a data de apresentação das propostas.

#### 4.2.2.2. CAPACIDADE TÉCNICO PROFISSIONAL

a) Atestado(s) fornecido(s), pela pessoa jurídica de direito público ou privado contratante da obra, devidamente registrado no CREA ou CAU e acompanhado da respectiva Certidão de Acervo Técnico (CAT), emitida pelo CREA ou CAU, em nome de profissional de nível superior legalmente habilitado, que será o Responsável Técnico pelos serviços, onde fique comprovada a sua responsabilidade técnica na execução de obras de restauro ou reforma de edificação tombada por órgão responsável pela preservação do Patrimônio Histórico Federal, Estadual ou Municipal.

a1. A condição de edificação tombada pelo Patrimônio Histórico Federal, Estadual ou Municipal deverá constar explicitamente do atestado apresentado, caso contrário, o atestado deverá estar acompanhado de declaração do órgão responsável pelo tombamento, indicando tal condição.

a2. Somente será considerado tombada a edificação submetida a um regime especial de uso, gozo, disposição ou destruição em razão de seu valor histórico, cultural ou artístico, mediante procedimento administrativo de Tombamento.

a3) No caso de substituição de profissional durante a execução do projeto, o novo contratado responsável deverá possuir acervo técnico equivalente ao utilizado nesta Tomada de Preço.

4.2.2.3. Deverá constar do envelope 02 - Habilitação. Atestado de Visita ao Local da Obra, fornecido pelo Gabinete de Programas e Projetos Especiais, que comprove que a licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto deste Edital.

a) A visita deverá ser procedida por engenheiro civil ou arquiteto indicado pela empresa, 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 com:

Janice Pereira Martinato – (53) 981093292

Abner Jandir Piffero Gomes – (53) 999918329, ou diretamente no endereço Largo Eng. João Fernandes Moreira s/nº, Centro, Nesta - (53) 3233.6087 ou (53) 999453777.

b) Ao comparecer ao local para efetuar a visita, o profissional indicado deverá apresentar cédula de identidade profissional emitida pelo CREA, ou documento oficial de identidade acompanhado de comprovante de qualificação profissional, e entregar uma carta de apresentação da empresa.

#### **4.2.3 DECLARAÇÕES**

a) Declaração de 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 (dezesesseis) 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, juntamente com o credenciamento, declaração formal, conforme Anexo V, de que não está incursa 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.

d.1) Caso não utilizada a faculdade prevista na alínea “d”, 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.

### **5. DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA EFETIVAR CRC – CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL**

#### **5.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA**

5.1.1. Registro Comercial no caso de empresa individual

5.1.2. Ato Constitutivo (estatuto ou contrato social em vigor) incluindo apenas o último aditivo ou aditivo consolidado, devidamente registrado, e no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores.



5.1.3. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato ou autorização para funcionamento expedido por órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

5.1.4. Inscrição do ato constitutivo acompanhada de prova de registro em ata de eleição da diretoria em exercício (Registro Civil de Pessoas Jurídicas).

## **5.2. HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA**

5.2.1. Certidão Conjunta de Débitos (Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa), expedida nos termos do Decreto Federal n.º 5.512/05 e da Portaria Conjunta PGFN/RFB n.º 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.

5.2.2. Certificado de Regularidade com o FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal;

5.2.3. Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal, na jurisdição Fiscal do estabelecimento da licitante;

5.2.4. 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.

5.2.5. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda - CNPJ;

## **5.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO - FINANCEIRA**

5.3.1. 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

## **5.4. APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS**

5.4.1. 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, pelo (a) Pregoeiro (a), 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.

5.4.2. 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.

5.4.3. 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.

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

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

## **5.5. DAS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS**

5.5.1. 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.

5.5.2. A ME ou EPP declarada vencedora que apresentar documentos com restrições conforme Item 5.5.1., 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, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

5.5.3. A não regularização da documentação, no prazo previsto no item 5.5.2, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

## **6. DA PROPOSTA**

A proposta deverá ser apresentada da seguinte maneira:

6.1. Proposta comercial indicando o **valor global**, 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.

6.1.1. Planilha Orçamentária indicando os valores unitários e totais de cada serviço.

6.1.2. Cronograma físico-financeiro, em parcelas mensais que deverá ser apresentado conforme sugerido em anexo, obedecendo aos seus limites na primeira medição e na última, assinada por representante legal da licitante ou por procurador / credenciado.

6.2. Deverá acompanhar a Proposta Declaração onde fique clara a autorização do responsável técnico de inclusão e de disponibilidade de seu nome na proposta e na realização dos trabalhos.

6.2.1. A Declaração que se refere o Item 6.2. deverá conter: Nome completo do Responsável Técnico, sem abreviaturas, nº da Cédula de Identidade, nº CPF, assinatura do responsável legalmente habilitado, Carimbo da empresa com CNPJ e data.

6.3. Deverá constar na proposta dados bancários, endereço, telefone e e-mail da empresa licitante.

6.4. Tendo em vista o art. 40, Inciso X da lei 8.666/93 o valor estimado é de R\$ 181.378,45 (Cento e oitenta e um mil trezentos e setenta e oito reais com quarenta e cinco centavos).

6.5. Prazo de validade não inferior a 60(sessenta) dias, contados da data de sua abertura.

6.6. Serão desconsideradas as propostas que forem manifestamente inexeqüíveis, presumindo-se como tal, aquelas que contiverem preços unitários vis ou excessivos.

## **7. DO RECEBIMENTO, DA ABERTURA, DO JULGAMENTO DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS E DA HOMOLOGAÇÃO.**

### **7.1. DO RECEBIMENTO**

7.1.1. Os invólucros, na forma deste Edital, serão recebidos até as **10;00 (dez) horas do dia 13 de dezembro de 20188**, na Central de Compras, à Rua Marechal Floriano nº.458, sendo que após este horário, não serão mais aceitos em hipótese alguma.

### **7.2. DA ABERTURA**

7.2.1. A abertura das propostas será realizada as **10;00 (dez) horas** no local estabelecido no preâmbulo deste Edital.

7.2.2. 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.

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

7.2.3. Após 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.

7.2.4. 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

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

7.2.6. Abertura de prazo recursal se for o caso.

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

7.2.8. Se toda documentação ou se todas as propostas forem desclassificadas, a critério da Administração, poderá fundamentadamente ser concedido prazo de 08 (oito) dias úteis para as Licitantes apresentarem outras propostas.

7.2.9. 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.

### **7.3. DO JULGAMENTO**

A Tomada de Preço será julgada pela CPL da seguinte forma:

7.3.1. Julgamento da documentação, levando em conta o atendimento às exigências do Edital, no item 4 - DOCUMENTAÇÃO.

7.3.2. Julgamento da proposta levando em conta o atendimento às exigências do Edital, no item 5 - PROPOSTA.

7.3.3. 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.

7.3.4. A escolha da proposta vencedora será para o menor preço global, na forma do subitem 6.1.

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

7.3.6. 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.

### **7.4. DO DESEMPATE**

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

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

a) A ME ou EPP mais bem classificada 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.

b) A ME ou EPP beneficiada pelo regime diferenciado que lhe faculta a Lei Complementar 123/2006, descrito na alínea (a), terá o prazo de 02 (dois) dias úteis para apresentar nova proposta em papel timbrado, de forma clara e precisa, não podendo ser manuscrita, nem conter rasuras ou entrelinhas, assinada pelo licitante ou seu representante legal, devidamente identificado. O não cumprimento deste Item pode acarretar a desclassificação.

7.4.3. No caso de empate real dos valores apresentados pelas MES e EPPs que se encontrem enquadradas no Item 7.4.1., será realizado sorteio, em ato público entre elas para definir aquela que primeiro poderá apresentar melhor proposta.

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

7.4.5. No caso de empate entre duas ou mais propostas, e não for o caso de utilização da preferência do item 7.4.1., a classificação far-se-á, obrigatoriamente, por sorteio, em ato público, para o qual todas as licitantes envolvidas serão comunicadas.

7.4.6. A ME ou EPP só poderá fazer uso do regime diferenciado que lhe faculta a Lei Complementar 123/06 se previamente habilitada como tal na fase de HABILITAÇÃO.

## **7.5. RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

7.5.1. Qualquer cidadão é parte legítima para solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar este Edital, desde que encaminhada com antecedência de até 05 (cinco) dias úteis para questionamentos e dúvidas e 02 (dois) dias para pedido de impugnação, contados antes da data fixada para abertura dos envelopes de Habilitação e Propostas Financeiras, no horário de atendimento do protocolo geral do GCLC, no horário da 13:00 h às 17:30h;

7.5.2. Decairá do direito de impugnar os termos do Edital de licitação perante a Administração, o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de Habilitação;

7.5.3. Das decisões da Comissão Especial de Licitação caberá recurso, por escrito e

devidamente fundamentado dirigido ao Presidente da Comissão Especial de Licitação, nos prazos previstos no art. 109 da Lei nº 8.666/93, devendo o mesmo ser protocolado no GCLP, com observância do horário acima mencionado;

7.5.4. Os recursos das decisões referentes à habilitação ou inabilitação da licitante e julgamento das propostas terão efeito suspensivo;

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

7.5.6. 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;

7.5.7. 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;

## **7.6. DA HOMOLOGAÇÃO**

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

7.6.1.1.1. Decorrido o prazo de validade das propostas estabelecido no subitem 6.5, sem convocação para a contratação, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

7.6.1.1.2. 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.

## **8. DO CONTRATO E DAS PENALIDADES**

8.1. Prazo de vigência do contrato é de 180 (cento e oitenta) dias, contados a partir da emissão da Ordem de Início dos Serviços.

8.2. O prazo citado no item 8.1. poderá ser prorrogado a critério da contratante.

8.3. A inexecução total ou parcial do objeto licitado sujeitará o fornecedor às seguintes penalidades, assegurados o contraditório e a ampla defesa:

a) advertência.

b) multa administrativa equivalente a 10% (dez por cento) do valor do contrato.

b 1) A multa aplicada após regular processo administrativo poderá ser descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela contratante ou, quando for o caso, cobrada judicialmente.

c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública por 02 (dois) anos.

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

## **9. DA RESCISÃO**

9.1. A falência provocará a rescisão de pleno direito do contrato, como também a declaração judicial de insolvência e abertura do concurso de credores.

9.1.1. A ausência de comprovação mensal da regularidade nos pagamentos dos encargos trabalhistas, sociais, impostos municipais e taxas, implicarão em imediata suspensão do contrato.

9.2. Outrossim, constituirão motivos para rescisão do contrato:

9.2.1. O não cumprimento de cláusulas contratuais.

## **10. DA GARANTIA**

10.1- A Contratada deverá, no prazo de 15 (quinze) dias a contar da data de emissão da Ordem de Início da Prestação dos Serviços, sob pena de rescisão contratual, prestar garantia por uma das modalidades previstas no Art.56, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/93, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor contratual atualizado.

10.1.1- No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá, conforme o caso, ser ajustada à nova situação ou renovada, de forma proporcional e seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação originária.

10.1.2 - Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

10.1.3 - A garantia deverá permanecer válida durante toda a vigência do Contrato.

10.1.4 - Satisfeitas as exigências contratuais, a garantia será liberada por ocasião do término do Contrato.

10.1.5 - No caso da garantia ser prestada na modalidade caução, deverá ser aplicada em conta remunerada.

## **11. DO PRAZO**

11.1 - O prazo para conclusão dos serviços será de 180 (cento e oitenta) dias:

11.2. O prazo será contado em dias corridos, a contar da data de expedição da “Ordem de Início”, sendo descontados os dias impraticáveis à execução dos serviços.

## **12. DO PAGAMENTO, DO ISSQN E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.**

12.1- Os pagamentos serão efetuados exclusivamente em conta bancária indicada pela Contratada, após a apresentação da Nota Fiscal ou Nota Fiscal Fatura, no prazo de 30(trinta) dias a contar, na respectiva fase de pagamento, da liquidação da despesa.

12.1.1- A liquidação da despesa ocorrerá mediante atestado expedido pela Secretaria solicitante quanto ao fiel cumprimento das obrigações, conforme a seguinte discriminação:

a) A cada fase prevista no Cronograma Físico-financeiro da execução do objeto contratado corresponderá uma aferição das obras ou serviços executados.

b) Uma fase será considerada efetivamente concluída quando os serviços previstos para tal fase, no cronograma físico-financeiro apresentado pela licitante, estiverem executados em sua totalidade.

c) O critério para liberação do pagamento das parcelas exige fases efetivamente concluídas e recebidas pela Fiscalização da Obra.

d) A critério da Fiscalização, quando for verificado a não conclusão de fases, poderá ser efetuado o pagamento referente aos serviços executados, devendo a Contratada regularizar o cronograma na fase subsequente.

e) A liberação dos pagamentos de cada fase executada somente será efetuada mediante apresentação dos seguintes documentos: -

- Comprovação de quitação do pagamento referente a salários e encargos sociais, tais como INSS e FGTS;

- Cópia dos recibos de entrega dos vales transporte, dos vales alimentação, dos uniformes e de outros benefícios estipulados na Convenção Coletiva de Trabalho;

- Cópia dos pagamentos de férias, e, no caso de empregados demitidos, das verbas rescisórias, perante a Secretaria responsável pelo contrato;

f) O pagamento da última parcela somente será liberado após o recebimento definitivo da obra pela fiscalização da Secretaria responsável pelo contrato e posteriormente pela comissão de recebimento.

g) Os documentos supramencionados poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Secretaria responsável pelo contrato.



12.2 DO ISSQN: Caso a Contratada não seja estabelecida no Município do Rio Grande deverá providenciar sua inscrição na Secretaria de Município da Fazenda para efeito de pagamento do ISSQN.

12.3. As despesas decorrentes do presente Processo Licitatório correrão à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

06- Secretaria de Município de Coordenação e Planejamento.  
03 – Fundo Municipal de Preservação do Patrimônio Arquitetônico  
13 – Cultura  
391 – Patrimônio Histórico Artístico e Arqueológico  
0328 – Planejamento Estratégico e Gestão Integrada da Cidade  
1183 Manutenção do Fundo Municipal de Sustentabilidade Urbana  
3.3.9.0.39.00.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica  
3.3.9.0.39.16.00.00.00 – Manutenção e Conservação de Bens Imóveis  
Cód. Reduzido 275  
Recurso 1854 - FMSU

### **13. DO REAJUSTE**

13.1- Caso ocorra execução de parcelas do objeto após o período de um ano(contado da data de encerramento da validade da proposta apresentada no processo licitatório), sem que a Contratada tenha dado causa ao fato, o valor de pagamento dessas parcelas sofrerá reajuste pela variação do índice INPC do IBGE, através da seguinte fórmula:

$$V_r = V_o \cdot \frac{I - I_o}{I_o}$$

Onde:

V<sub>r</sub> = Valor reajustado da parcela correspondente;

V<sub>o</sub> = Valor contratual da parcela da obra a ser reajustado;

I<sub>o</sub> = Índice de preços verificado no mês da data de encerramento da validade da proposta que deu origem ao contrato;

I = Índice de preços verificado no mês inicial da execução das parcelas a serem reajustadas.

**13.2** - Novos reajustes, quando for o caso, não poderão ocorrer em períodos inferiores há um ano desde a data do reajuste anterior.

### **14. FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO DEFINITIVO DOS SERVIÇOS**

14.1. As obras por este termo contratadas serão fiscalizadas pela Secretaria de Município de Coordenação e Planejamento.

14.1.1. Na execução das obras em apreço, serão rigorosamente, observados os projetos e plantas, especificações técnicas, normas da ABNT e as recomendações que forem dadas pela Fiscalização, para o fiel cumprimento das condições do Contrato.

14.2. As obras serão recebidas por uma Comissão legalmente constituída, integrada de dois ou mais elementos, que lavrará o respectivo Termo de Recebimento Definitivo, após o

Recebimento Provisório, devendo ficar constatado o cumprimento de todos os elementos constantes do memorial descritivo, projetos e plantas e normas da ABNT.

14.2.1. Quando a Contratada entregar a obra para a Fiscalização, essa terá três dias úteis para verificação geral da obra, não havendo o recebimento, a própria Fiscalização definirá o prazo para correção dos reparos solicitados, a contar do dia seguinte ao comunicado respectivo.

14.2.2. A Comissão de Recebimento Definitivo da obra terá o prazo máximo de sete dias corridos, a partir da data do Termo de Recebimento Provisório, para fazer a vistoria e emitir parecer, que será repassado pela SMCP à Fiscalização que por sua vez encaminhará à Contratada.

14.2.3 Não havendo o Recebimento pela Comissão, essa definirá o prazo para correção dos reparos solicitados, a contar do dia seguinte ao comunicado respectivo.

14.3. O Recebimento Provisório ou o Definitivo, não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança dos serviços, nem a ética profissional, pela perfeita execução do contrato.

## **15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

15.1. 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).

15.2. As informações relativas a presente licitação poderão ser obtidas no Gabinete de Compras, Licitações e Contratos fone 3233.8417, até 24 horas imediatamente anteriores àquele marcado para a entrega dos documentos de habilitação e propostas.

15.2.1. 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

Anexo VI – Minuta de Contrato

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

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

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

15.6. 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.

15.7. Os pedidos de esclarecimentos deverão ser encaminhados o Gabinete de Compras, 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.

## **16. DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES**

16.1 Dos Direitos;

16.1.1. da CONTRATANTE: receber o objeto deste Contrato nas condições avençadas;

16.1.2. da CONTRATADA: perceber o valor ajustado na forma e no prazo convencionados;

16.2. Das Obrigações:

16.2.1. da CONTRATANTE:

16.2.1.1. efetuar o pagamento ajustado; e

16.2.1.2. dar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do Contrato.

16.2.1.3. fiscalizar a execução deste Contrato conforme disposto no art. 67 da Lei Fed. nº 8.666/93; e

16.2.2. da CONTRATADA:

16.2.2.1. prestar os serviços na forma ajustada;

16.2.2.2. atender os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução deste Contrato;

16.2.2.2.1. a inadimplência da CONTRATADA com relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem onera o objeto do Contrato ou restringe a regularização e o uso dos produtos objeto deste Contrato;

16.2.2.3. manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

16.2.2.4. aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessária, até 25% do valor inicial atualizado do Contrato;

16.2.2.5. apresentar durante a execução do Contrato, se solicitado, documentos que comprovem estarem cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas no presente Contrato, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;

16.2.2.6. cumprir e fazer cumprir todas as normas regulamentares sobre Medicina e Segurança do Trabalho, obrigando seus empregados a trabalhar com equipamentos individuais adequados;

16.2.2.7. apresentar a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou o Registo de Responsabilidade Técnica (RRT) no início da execução do Contrato;

16.2.2.8. responsabilizar-se pela participação efetiva do(s) profissional(ais) indicado(s), durante toda a execução das obras e/ou serviços do objeto deste Contrato;

16.2.2.9. submeter à apreciação da CONTRATANTE a substituição do(s) profissional(ais) indicado(s), apresentando todos os documentos exigidos;

16.2.2.10. responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluído ou reduzido essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;

16.2.2.11. atender integralmente ao Anexo I- Termo de Referência e à proposta técnica.

16.2.2.12. fornecer todos os materiais, mão-de-obra e equipamentos necessários ao desenvolvimento dos trabalhos, os quais deverão ser, obrigatoriamente, de primeira qualidade, dando andamento conveniente aos serviços, de modo que possam ser integralmente cumpridos o cronograma e os prazos estabelecidos;

16.2.2.13. elaborar os estudos e coordenar os trabalhos por profissionais habilitados e especializados, com registro no respectivo órgão de classe, os quais deverão ser os mesmos indicados pela CONTRATADA como integrantes de sua Equipe Técnica, admitida a sua substituição somente nas condições previstas no Edital e Contrato, sob pena dos serviços serem recusados e de serem aplicadas as sanções administrativas previstas.

16.2.2.14. empregar terminologias e simbologias técnicas em todos os serviços e projetos. Sempre que houver norma técnica da ABNT estabelecendo simbologia e/ou convenções, estas devem ser utilizadas e indicadas através de legendas, notas e glossário apostos nos relatórios e plotados nas plantas;

16.2.2.15. antes de iniciar os trabalhos, providenciar as devidas Anotações de Responsabilidade Técnica (ARTs) no CREA e/ou Registros de Responsabilidade Técnica (RRTs) do CAU, ou outros conselhos de classe relacionados aos serviços, entregando ao fiscal do Contrato as vias da CONTRATANTE devidamente quitadas.

17. 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.

18. Os serviços serão realizados mediante o regime de empreitada global, sendo vedadas a subempreitada sob pena de rescisão do Contrato e demais penalidades previstas em Leis que regem a matéria.

19. 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.

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

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

Rio Grande, 16 de outubro de 2018.

Ademir Giambastiani Casartelli  
Gabinete de Compras, Licitações e Contratos.