**ESTADO DE SANTA CATARINA**

**MUNICÍPIO DE OTACÍLIO COSTA**

# EDITAL TOMADA DE PREÇO Nº 011/2020

(Processo de Licitação nº 075/2020)

(Processo Administrativo nº 075/2020)

O Município de Otacílio Costa/SC, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob n.º 75.326.066/0001-75, representado pelo Prefeito, Sr. **LUIZ CARLOS XAVIER,** por meio da Comissão e sua Equipe de Apoio, comunica aos interessados que fará realizar licitação na modalidade **TOMADA DE PREÇO,** visando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA**, conforme especificações/características mínimas, constantes no Processo Licitatório (Projetos Técnicos/Memoriais Descritivos/Planilhas), Anexo II e IV, partes integrantes do Edital. Os envelopes de "DOCUMENTAÇÃO" e "PROPOSTA" deverão ser entregues no Setor de Licitações, localizado na sede deste Município - Av. Vidal Ramos Junior, 228 Centro Administrativo. **O Credenciamento será feito até às 14:00 h. do dia 16/10/2020. Abertura da sessão será às 14:15 h. do mesmo dia.**  A presente licitação será do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL – FORNECIMENTO DE MATERIAL E MÃO DE OBRA**, consoante as condições estatuídas neste Edital, e será regida pela Lei n.º 8.666/93 e alterações posteriores, Lei Complementar n.º 123/2011 e subsidiariamente no que couber com a Lei 10.520/02.

**1 – OBJETO**

* + 1. - O presente Edital tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA PARA AVENIDA LUIZ DABOITE TRECHO 02 BAIRRO CASA BRANCA,** conforme especificações/características mínimas constantes nos Anexo II, IV e memorial descritivo/projeto técnico/planilhas, partes integrantes do Edital.
		2. – Quanto aos materiais, a empresa vencedora do certame deverá fazer a programação junto ao Engenheiro fiscal, visando atestar a qualidade dos mesmos. Tal documento de programação é obrigatório para os desembolsos financeiros.
		3. – Para os desembolsos financeiros, após autorização da obra e durante a mesma, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- Ofício de solicitação de recursos assinado pelo representante legal da empresa;

- Boletim de medição e resumo da mesma, assinados pelo Engenheiro e Rep. Legal da empresa;

- Diário de obra de execução assinado pelos engenheiros/arquitetos indicados nas ART’s/RRT’s de execução e fiscalização;

- Documento com “aceito” (assinado) do Engenheiro Fiscal, relativo à entrega e qualidade dos materiais utilizados nesta etapa;

- Nota fiscal eletrônica emitida pela empresa vencedora da licitação, após aprovação do Boletim de Medição pelo Eng. Fiscal da obra;

- Deverá ser lançado na emissão da nota fiscal de serviços/materiais eletrônica e no corpo desta, seja na descrição de serviços, ou em dados adicionais, o número do contrato, objeto do processo vinculado;

- Afixação da placa da obra conforme modelo do BADESC, devendo ser afixada antes do início da obra;

- Relatório fotográfico assinado pelo Engenheiro de execução;

- Outros dados e documentos poderão ser exigidos, conforme o Melhor Interesse Público;

* + 1. – Após o processo licitatório, a empresa vencedora deverá encaminhar imediatamente, a seguinte documentação:

- Declaração emitida pela empresa que não possui em seu quadro societário servidor público na ativa, ou empregado de empresa pública ou sociedade de economia mista;

- ART/RRT de execução, entre outros;

* + 1. – Desde já, em prol do Princípio da Publicidade, ficam cientes todos os interessados, que os Contratos/Autorizações de fornecimento, somente terão validade e serão assinados, após a assinatura efetiva do Convênio.
		2. – Tendo em vista tratar-se de obra que depende de Convênio, ficam os interessados desde já cientes, que os repasses dos valores/pagamentos dependem da liberação dos recursos.

**2 – DA CONSULTA, DAS INFORMAÇÕES E DA AQUISIÇÃO DO EDITAL E SEUS ANEXOS**

2.1 – O processo de licitação, com o Edital e seus anexos, poderá ser consultado sem qualquer custo, por qualquer interessado, junto ao Setor de Licitações, situado no Paço Municipal, localizado na Av. Vidal Ramos Junior, 228, Centro Administrativo, Otacílio Costa – SC, CEP 88.540-000.

2.2 – Os interessados na aquisição do Edital e seus anexos em via impressa deverão apresentar comprovante de depósito bancário no valor de R$ 11,42 (onze reais e quarenta e dois centavos), em nome da Prefeitura Municipal de Otacílio Costa, conta-movimento nº 1-3, agência 3082, da Caixa Econômica Federal, ou poderão adquirir gratuitamente em via digital junto ao Setor de Licitações, no endereço acima citado, no horário de funcionamento do setor ou pelo endereço eletrônico licitacao.silvia@otaciliocosta.sc.gov.br

2.3 – A Comissão Permanente de Licitações e a Equipe de Apoio prestarão os esclarecimentos necessários e responderá(ão) às dúvidas suscitadas de segunda a sexta-feira, no horário de funcionamento do setor de Licitações, através do telefone (49) 3221-8000, ramal 1214, ou pessoalmente (Av. Vidal Ramos Junior, 228, Centro Administrativo, Otacílio Costa-SC, CEP 88.540-000).

2.4 – Para dúvidas e esclarecimentos de caráter técnico ou de maior complexidade a respeito da interpretação dos termos do Edital, poderá o interessado, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis da data marcada no preâmbulo para a abertura da sessão, no mesmo horário e endereço, protocolar no Setor de Protocolo pedido de informação endereçado à Comissão Permanente de Licitações e Equipe de Apoio, cuja resposta formalmente produzida vinculará a Administração Pública, desde que comunicada a todos os interessados no certame antes da abertura da referida sessão.

**3 – DOS PRAZOS DE VIGÊNCIA, DA ENTREGA E FORNECIMENTO**

3.1 – O prazo de validade da proposta será de 90 (noventa) dias, **SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO** **em caso de omissão e/ou prazo inferior** da referida validade, período em que os proponentes ficarão obrigados aos seus termos, só sendo liberados dos compromissos decorrentes deste edital se não forem convocados para a contratação neste período.

3.2 – O prazo de vigência do(s) contrato(s) decorrente(s) desta licitação será de 60 (sessenta) dias, contados do recebimento da ordem de serviço, período em que a obra deve ser concluída, ficando adstrito aos respectivos créditos orçamentários do ano base/exercício do ano de 2020, podendo ser prorrogado/renovado/rescindido nos moldes da lei 8.666/93 e conforme melhor interesse da Municipalidade.

3.3 – O prazo para início dos trabalhos será de no máximo 5(cinco) dias corridos, e se possível, IMEDIATO a contar da solicitação(ões) expedida pela Secretaria competente.

3.4 – O objeto do contrato será fornecido mediante a prestação dos serviços objeto da licitação, iniciado no prazo do item 3.3, devendo o contratado apresentar a respectiva nota fiscal no ato da prestação.

3.5 – Os serviços deverão ser prestados, no local indicado pelo Município conforme a real necessidade, visando o cumprimento do objeto e conforme melhor interesse público, devendo ser disponibilizado pela empresa vencedora do certame, pessoal e equipamentos necessários ao fiel e bom desempenho dos serviços contratados, devendo ser adequada carga horária para o efetivo cumprimento do objeto.

**4 – DO PAGAMENTO, REAJUSTE, REVISÃO E ATUALIZAÇÃO DE VALORES**

4.1 – O pagamento será efetuado pela Tesouraria, situada no Paço Municipal, no endereço indicado no preâmbulo, em até 30 (trinta) dias após a prestação dos serviços a contar da(s) data(s) da(s) apresentação (ões) da nota fiscal com o comprovante de recebimento realizado(s) de acordo com o item 3.4.

4.1.1 – Todos os pagamentos serão efetuados, após a apresentação de cada etapa de trabalho através de Boletins de Medições, conforme cronograma físico financeiro assinado e carimbado pelo Engenheiro da execução, Eng. de fiscalização com suas respectivas ART’s/RRT’s e notas fiscais com aceite, após aprovação do Boletim de Medição.

4.1.2 – O referido Boletim de Medição passará por aferição da equipe técnica da Secretaria de Planejamento para o respectivo pagamento.

4.1.3 – O recebimento final e o último pagamento ficarão condicionados aos laudos e testes de ensaios com relatório fotográfico da obra.

4.2 – Uma vez que a licitação ocorrerá no ano base/exercício de 2020, os preços da proposta serão fixos e irreajustáveis, podendo haver revisão dos preços na hipótese de comprovação dos requisitos do art. 65, II, ‘d’, da Lei 8.666/93.

4.3 – Independentemente do disposto no art. 4.2, apenas para o caso de atraso no pagamento superior aos 30 (trinta) dias referidos no item 4.1, os valores poderão ser atualizados de acordo com o INPC utilizado pela Corregedoria Geral de Justiça do Tribunal de Justiça do Estado de Santa Catarina.

4.4. – Os preços serão apresentados na forma do ANEXO II, que faz parte integrante deste edital, devendo ser limitados ao preço máximo global. Todos os documentos da proposta devem ser enumerados, rubricados e ao final assinados pelo representante legal, em papel timbrado da licitante.

4.5 – Nos preços cotados deverão estar inclusos todas as despesas de pessoal, encargos, taxas, tributos e todos os outros custos assim considerados insumos necessários à realização das atividades. Também devem estar incluso o BDI, lucratividade, impostos a serem retidos pelo município, despesas diretas e indiretas, não sendo admitido qualquer renegociação contratual, salvo se houver mudanças no escopo do contrato.

**5 – DA** **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

5.1 – As despesas decorrentes da aquisição objeto do presente certame provirão de convênio com o Ministério do Desenvolvimento Regional e recursos próprios por conta de dotação específica do orçamento do exercício financeiro/ano base de 2020, assim consignadas:

Recursos de Emenda: R$300.000,00

Recursos próprios: R$175.161,07

06 – Sec. De Transp. Obras e Serv. Urbanos

01 – Sec. De Transp. Obras e Serv. Urbanos

Proj. ativ. 1.010 Obras de Infraestrutura Urbana e Pavimentação

Dotação 75 – Complemento 4490.5199

**6 – DA PARTICIPAÇÃO**

6.1 – Poderão participar do certame as empresas regularmente constituídas no ramo de atividade, com conhecimento técnico para atender o objeto bem como fornecer equipamentos/material e pessoal, as quais interessadas em participar da licitação, deverão atender as demais condições deste edital, e deverão participar isoladamente, não se permitindo consórcios.

6.1.1 – Não será permitida a participação de cooperativas de trabalho e empresas concordatárias.

6.1.2 – Deverão as empresas interessadas cumprirem o previsto no art. 22, §2.º da Lei 8.666/93, ou seja, deverão os interessados estarem devidamente cadastrados ou atenderem a todas as condições exigidas para cadastramento até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas, observada a necessária qualificação.

6.2 – A participação nesta licitação enseja na aceitação plena das disposições deste edital e de todos os seus anexos, sendo vedada qualquer alegação de desconhecimento.

6.3 – Não poderá participar da presente licitação o servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, nem a pessoa que seja sócia ou que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com qualquer dos membros da Comissão ou da equipe de apoio.

6.3.1 – Também não poderão participar, empresas que tenham como sócios qualquer servidor e/ou dirigente junto ao Município de Otacílio Costa/SC.

6.4 – Não poderá participar da presente licitação também a pessoa que esteja cumprindo a sanção de suspensão temporária do direito de participação em licitação (art. 87, inciso III, da Lei de Licitações); ou de impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios (art. 7º da Lei 10.520/2011); ou que tenha sido declarada inidônea 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 após o decurso do prazo mínimo de dois anos (art. 87, inciso IV, da Lei 8.666/93).

**7 – DO CREDENCIAMENTO**

7.1 – Quando o interessado for representado por pessoa que estatutariamente tenha poder para tal, esta deverá apresentar cópia de sua Cédula de Identidade, do ato constitutivo, do estatuto ou do contrato social em vigor, da alteração contratual referente à mudança de razão social, na hipótese de haver a referida mudança, bem como da última alteração, devidamente registrada, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores.

7.2 – Caso seja representada por procurador, este deverá apresentar procuração ou documento equivalente, com firma reconhecida do Outorgante, contendo obrigatoriamente cópia da respectiva Cédula de Identidade **(DO OUTORGANTE E DO OUTORGADO SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO/INABILITAÇÃO), DEVENDO APRESENTAR, TAMBÉM, A MESMA DOCUMENTAÇÃO CONSTANTE DO ITEM 7.1**, a fim de comprovar os poderes do outorgante.

7.3 – O interessado em se credenciar para participar da presente licitação ainda deverá apresentar Declaração de Cumprimento Pleno dos Requisitos de Habilitação, conforme modelo do ANEXO III, sendo que comprovado a apresentação da declaração, sem a devida habilitação, poderá acarretar na tomada das medidas e sanções cabíveis.

7.4 – Os documentos de credenciamento de que tratam os itens 7.1, 7.2 e 7.3, deverão vir FORA DOS ENVELOPES de documentação e proposta e ficarão retidos nos autos.

7.5 - Os documentos devem apresentar prazo de validade, conforme o caso, e poderão ser entregues em original, por processo de cópia devidamente autenticada, ou cópia não autenticada, desde que sejam exibidos os originais para autenticação pela Comissão e/ou equipe de apoio.

7.5.1 – Os documentos de emissão da licitante, terão papel timbrado, com carimbo e assinatura dos responsáveis (legal e técnico).

7.5.2 – Em verificada a contradição entre os documentos entregues e a consulta feita pela Municipalidade, poderá acarretar na inabilitação da empresa interessada, salvo tratar-se de vício sanável, que não acarrete em lesão ao Principio da Impessoalidade e do Melhor Interesse Público.

7.5.3 – Os documentos de habilitação em nome da licitante deverão ter apenas uma sede da empresa, sendo inabilitada empresa que apresente parte dos documentos de matriz e parte de filial.

7.6 – As microempresas e empresas de pequeno porte que quiserem valer-se dos benefícios da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2011, deverão apresentar, também (fora dos Envelopes n.º 01 e 02, referentes respectivamente aos documentos de habilitação e proposta), DECLARAÇÃO (assinada pelo representante legal e pelo contador da empresa, sob as penas da lei), ou Certidão Simplificada (emitida pela Junta Comercial do respectivo Estado), de que está enquadrada como micro empresa ou empresa de pequeno porte.

7.7 – Nenhuma pessoa, física ou jurídica, poderá representar mais de um licitante.

**8 – DA ENTREGA DOS ENVELOPES**

8.1 – A entrega dos envelopes n.º 01 (habilitação) e n.º 02 (proposta), deverão ocorrer no Setor de Licitações, situado no Paço Municipal, na Av. Vidal Ramos Junior, 228, Centro Administrativo, **até às 14:00 h. do dia 16/10/2020.**

8.2 – Poderão também ser remetidos os envelopes por correspondência registrada, por sedex, despachados por empresas que prestem serviços similares, hipóteses em que o Município não se responsabilizará por extravios, atrasos ou qualquer outro problema na documentação.

8.3 – Poderão ainda os documentos ser entregues pessoalmente à Comissão de Licitações ou a um membro da Equipe de Apoio, no Setor de Licitações, até a hora da sessão referida no preâmbulo, sem qualquer tolerância quanto ao prazo de entrega dos envelopes.

**9 – DA HABILITAÇÃO**

9.1 – Toda a documentação de habilitação deverá ser entregue em envelope fechado, lacrado em seus fechos, indevassável, contendo a seguinte indicação:

**MUNICÍPIO DE OTACÍLIO COSTA/SC**

**TOMADA DE PREÇOS N.º 011/2020**

**(RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE)**

**ENVELOPE N.º 01 - "DOCUMENTAÇÃO"**

9.2 – Para habilitação na presente licitação será exigida a entrega dos documentos relacionados nos itens 9.2.1, 9.2.2, 9.2.2.1 e 9.2.3;

9.2.1 – Para o licitante que optar por não se fazer presente à sessão e, portanto, não se credenciar na forma do item 7, será necessário constar dentro do envelope de habilitação os documentos necessários à comprovação da HABILITAÇÃO JURÍDICA, consistentes nos documentos referidos nos itens 7.1, 7.2, 7.3 e 7.6, em via original ou autenticada em cartório ou por membro da Comissão ou membro da Equipe de Apoio.

9.2.2 – A comprovação da REGULARIDADE FISCAL será feita mediante a apresentação dos seguintes documentos:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, comprovando estar a mesma estabelecida para execução do objeto licitado;

b) Prova de Regularidade com a Fazenda Federal e Dívida Ativa da União;

c) Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual;

d) Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;

e) Prova de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;

f) Prova de Regularidade com a Previdência Social (emitida pelo INSS);

g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do [Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no5.452, de 1o de maio de 1943](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Decreto-Lei/Del5452.htm#tituloviia).

h) Declaração do licitante de que cumpre com o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos), conforme ANEXO V.

9.2.2.1 – Na habilitação, deverão ainda ser entregues os seguintes documentos:

a) Registro Comercial, no caso de empresa individual, quando for o caso, comprovando estar à mesma estabelecida para execução do objeto licitado;

b) Registro/inscrição do ato constitutivo no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da eleição e da vigência dos poderes da atual diretoria, quando for o caso, comprovando estar à mesma estabelecida para execução do objeto licitado;

c) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando for o caso, comprovando estar a mesma estabelecida para execução do objeto licitado;

9.2.3 – Comprovação de QUALIFICAÇÃO/HABILITAÇÃO TÉCNICA, emitida pelo órgão fiscalizador competente, autorizando o funcionamento da empresa no ramo objeto da presente licitação (Alvarás, Licenças, Certificados de habilitação, inscrição no CNPJ contendo o ramo de atuação condizente com o objeto da licitação ou documento equivalente), conforme art. 30 e ss. da Lei 8.666/93. A apresentação de um dos documentos listados como exemplo acima será aceita como habilitação. Deverão ainda ser apresentados os seguintes documentos:

9.2.3.1 - Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades, qualidade e prazos objeto da licitação. Tal comprovação/Atestado de capacidade/habilitação técnica operacional da empresa, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privadas, deverá demonstrar que a licitante já executou/prestou serviços de complexidade e características semelhantes do objeto licitado. Deverá ainda, estar devidamente registrada junto ao CREA ou CAU, mediante apresentação da respectiva CAT – Certidão de Acervo Técnico, conforme termo de referência. Será levada em consideração a quantidade de comprovantes de aptidão apresentados (limitados ao máximo de 10 - dez), para fins de desempate, em caso de igualdade de proposta, em relação aos valores.

9.2.3.2 - Os profissionais atuantes/contratados pela empresa licitante deverão possuir registro, até a data da assinatura do contrato, comprovando a inscrição junto aos órgãos profissionais os quais fazem parte (CREA para Engenheiros e CAU para Arquitetos e Urbanistas), bem como deverá a empresa estar devidamente habilitada e apta, nos moldes legais, a prestar tais serviços, objeto da presente licitação.

9.2.3.3 – Registro/certidão ou inscrição na(s) entidade(s) profissional(is)/órgão(s) fiscalizador(es)/autorizador(es) competente(s)(CREA/CAU), **tanto da empresa como do responsável técnico.**

9.2.3.3.1 - A empresa vencedora deverá apresentar comprovação de Registro/Visto no CREA/SC ou CAU/SC, bem como comprovação de vínculo empregatício do profissional, feito mediante cópia da CTPS, Ficha de Registro do Empregado FRE ou contrato de prestação de serviços que demonstrem a identificação do profissional, conforme previsão da Lei 5.194 e Resolução CONFEA 265;

9.2.3.4 – Apresentação do CRC – Certificado do Registro Cadastral, nos termos do art. 22, §2.º da Lei 8.666/93 e do item 6.1.2, acima descrito.

**9.2.3.5 – A não apresentação de quaisquer dos documentos de habilitação acima descritos – 9.2.3, 9.2.3.1, 9.2.3.2, 9.2.3.3, 9.2.3.3.1, 9.2.3.4, 9.2.3.6 (abaixo) e 9.2.3.7(abaixo), acarretará na DESCLASSIFICAÇÃO/INABILITAÇÃO DA LICITANTE.**

9.2.3.6 – **VISITA TÉCNICA OBRIGATÓRIA AOS INTERESSADOS**, a qual deverá ser feita em **até dois dias úteis antes** da data da licitação, **mediante agendamento com a Sra. Thayla Roberta Ferreira Chaves, pelo telefone (49) 99966.8381 ou 3221-8000**, conforme ANEXO VII. Deverá ainda a(o) proponente, apresentar Declaração de que tomou conhecimento de todas as peculiaridades, características e complexidades físicas para execução dos serviços/obras.

9.2.3.7 – Os materiais utilizados devem ser homologados pelo Engenheiro responsável, conforme programação. A lista dos referidos materiais, tanto homologados, como permitidos, são de responsabilidade dos interessados, ficando a cargo do Eng. Fiscal Responsável seu aceite ou não;

9.2.3.8 – A execução da obra, deverá, consequentemente, seguir todos os padrões técnicos, tanto com relação a mão de obra, como em relação aos materiais utilizados, nos moldes das NBR/ABNT/INMETRO, CREA/CAU.

9.3 - Comprovação relativa à QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA, através dos seguintes documentos:

9.3.1 - 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. O patrimônio líquido deverá ser igual a 10% do valor do orçamento/proposta.

9.3.1.1 – A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 ( um) resultantes da aplicação das fórmulas:

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

 LG=\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

Ativo Total

 SG=\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

Ativo Circulante

 LC=\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Passivo Circulante

9.3.1.2 – As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração.

9.3.2 - Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, bem como certidão expedida pelos sistemas SAJ e EPROC, para validação da negativa de falência e concordata, conforme instruções das próprias certidões, podendo ser obtidas nos sites <<https://certeproc2g.tjsc.jus.br/>> e < <https://esaj.tjsc.jus.br/sco/abrirCadastro.do>>;

9.4 – Os documentos devem apresentar prazo de validade não vencido, e poderão ser entregues em original, por processo de cópia devidamente autenticada, ou cópia não autenticada, desde que sejam exibidos os originais para autenticação pela Comissão/Equipe de Apoio. Não serão aceitas cópias de documentos obtidas por meio de aparelho fax. Não serão aceitas cópias de documentos ilegíveis.

9.5 – Por força do disposto no art. 43, da Lei Complementar Federal n.º 123, de 14 de dezembro de 2011, as microempresas e as empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal (das alíneas “a” a “f” do item “9.2.2”), mesmo que a documentação apresentada indique alguma restrição.

9.5.1 – Para efeitos do item ‘9.4’, considera-se inexistente a documentação não juntada no momento oportuno, e inválido o documento ou certidão com prazo de validade vencido, pelo que em ambas as hipóteses resultarão na inabilitação/desclassificação da licitante, beneficiária ou não da Lei Complementar n.º 123/2011, enquanto que a Certidão Positiva de Débito considera-se certidão válida e com restrição, pelo que adotar-se-á, para este caso específico, o procedimento do item ‘9.5’.

9.6 – Por força do § 1º do art. 43 da Lei Complementar Federal n.º 123, de 14 de dezembro de 2011, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal por microempresa ou empresa de pequeno porte, será assegurado o prazo de 2 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

9.7 – A microempresa ou a empresa de pequeno porte que não regularizar a documentação relativa à regularidade fiscal, no prazo estabelecido no item “10.5”, decairá do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93, sendo facultado à Administração Pública convocar os licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação, na forma do inciso XVI do art. 4º da Lei 10.520/2011, para a posterior assinatura do contrato, ou revogar a presente licitação, conforme § 2º, do art. 43, da Lei Complementar Federal n.º 123, de 14 de dezembro de 2011.

9.8 – A certidão que não constar data de validade expressa será considerada válida por 30 (trinta) dias a contar de sua emissão.

**10 – DA PROPOSTA**

10.1 – A proposta deverá ser entregue em envelope fechado, lacrado em seus fechos, indevassável, contendo a seguinte indicação:

**MUNICÍPIO DE OTACÍLIO COSTA/SC**

**TOMADA DE PREÇOS N.º 011/2020.**

**(RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE)**

**ENVELOPE N.º 02 - "PROPOSTA DE PREÇOS"**

10.2 – A proposta de preços deverá preencher os seguintes requisitos:

a) ser apresentada no formulário ANEXO II ou segundo seu modelo, com prazo de validade mínimo de 90 (noventa) dias, **SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO (no caso de não constatação da validade ou sendo a mesma inferior a 90 dias),** contendo especificação dos serviços, COM PREÇO TOTAL/GLOBAL, segundo às exigências mínimas deste Edital e seus anexos.

b) conter o nome do proponente, endereço, identificação (individual ou social), o n.º do CNPJ e, se for o caso, da Inscrição Estadual ou Municipal;

c) suas folhas devem estar assinadas e rubricadas pelo seu representante legal;

d) conter os preços em moeda corrente nacional, utilizando 2(duas) casas decimais após a vírgula.

10.3 – Não serão permitidas alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas, além dos casos autorizados expressamente por este edital;

10.4 – Recomenda-se aos senhores licitantes que, dentro do possível, utilizem o formulário anexo ao edital para maior celeridade da análise das propostas e redução de riscos de erros de elaboração das mesmas.

10.5 – Não é obrigatório o comparecimento pessoal ou de representante para acompanhar o processamento da licitação, podendo optar pelo envio dos envelopes na forma do item 8.2. Nestes casos, porém, o licitante não terá direito de apresentar recurso administrativo quanto aos julgamentos da proposta e habilitação, nem qualquer outra forma de manifestação.

**11 – DO PROCESSAMENTO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

11.1 – No dia, hora e local designados no Edital, na presença dos licitantes e demais pessoas presentes ao ato público, a Comissão, juntamente com a Equipe de Apoio, executará a rotina de Credenciamento, conforme disposto no Item 7.

11.2 – Verificadas as credenciais e declarada aberta a sessão a Comissão solicitará e receberá, em envelopes devidamente lacrados, de habilitação (documentos exigidos para a habilitação) e posteriormente as propostas.

11.3 – Em nenhuma hipótese serão recebidos envelopes contendo os documentos de habilitação e proposta, fora do prazo estabelecido neste Edital.

11.4 – Serão abertos primeiramente os envelopes contendo a habilitação, ocasião em que será procedida à verificação da conformidade da mesma com os requisitos estabelecidos neste instrumento, desclassificando-se as não cumpridoras do edital. Após, os participantes habilitados, entregarão os envelopes com as propostas, para verificação das mesmas.

11.4.1 – Não será motivo para a desclassificação quando a proposta omitir informações consideradas necessárias por este edital, mas que já constem no documento de credenciamento/habilitação ou quando seja possível suprir a falha em prazo a ser fixado pela Comissão, desde que não se refiram ao preço unitário, marca ou validade dos produtos/serviços, quando exigidos, bem como não acarretem prejuízos ao Poder Público e ao Princípio da Impessoalidade e do Melhor Interesse Público.

11.5 - Caso haja proposta de microempresa ou de empresa de pequeno porte que se mostre igual ou superior em até 10% (dez por cento) da proposta apresentada com melhor classificação, aquelas poderão exercer o direito de preferência conferido pelo art. 44, §§ 1º e 2º e art. 45, incs. I, II e III, §§ 1.º e 2.º da Lei Complementar Federal n.º 123, de 14 de dezembro de 2011, caso manifestem interesse em apresentar nova proposta que se apresente mais vantajosa para a Administração Pública, cobrindo àquela finalizada e até então melhor classificada.

11.6 – No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos §§ 1o e 2o do art. 44 desta Lei Complementar, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

11.7 – No caso de constatada qualquer irregularidade que possa acarretar na inabilitação do proponente que tiver apresentado a melhor oferta, serão analisados os documentos habilitatórios do licitante da proposta de segundo menor preço, e assim sucessivamente, até que um licitante atenda às condições fixadas neste instrumento convocatório.

11.8 – Verificado o atendimento das exigências habilitatórias, será declarada a ordem de classificação dos licitantes.

11.9 – Será declarado vencedor o licitante que ocupar o primeiro lugar, apresentando a melhor proposta à Administração Municipal.

11.10 – A Comissão manterá a documentação dos demais licitantes, pelo prazo de 90 (noventa) dias, após a homologação da licitação, devendo as empresas retirá-los neste período, sob pena de inutilização dos mesmos.

11.17 – Da sessão pública será lavrada ata circunstanciada, devendo esta ser assinada pela Comissão, pela Equipe de Apoio e por todos os licitantes presentes.

**12 – DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E ADJUDICAÇÃO**

12.1 - A presente licitação será adjudicada à licitante que apresentar proposta de **MENOR PREÇO GLOBAL – MATERIAL E MÃO DE OBRA**, desde que atendidas as exigências deste Edital.

12.2 – Entende-se por menor preço global, o valor total dos itens discriminados no anexo II.

12.3 – São critérios de desclassificação:

12.3.1 – Apresentação de preço global superior ao preço máximo estipulado.

12.3.2 – Ausência de planilhas auxiliares ou da carta proposta que não contenha o preço global.

12.3.3 – Apresentação de proposta com valores inexequíveis conforme previsão do art. 48 e suas alterações da Lei 8.666/93.

12.3.4 – Apresentação de proposta/documentos com prazo de validade inferior ao previsto no edital, bem como omissão da validade mínima de 90 dias da proposta.

12.3.5 – Falta de assinatura e identificação na proposta.

12.4 – São critérios de inabilitação:

12.4.1 – Deixar de apresentar os documentos em conformidade com a previsão do edital.

**13 – DAS OBRIGAÇÕES DO(S) CONTRATADO(S)**

13.1 – O licitante declarado vencedor e que vier a contratar com a Administração Pública fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, o(s) acréscimo(s) ou a(s) supressão(ões) que se fizerem necessárias, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicialmente contratado, nos termos do art. 65, inciso I, alínea ‘b’ e § 1º, da Lei 8.666/93.

13.2 – Desta já, fica convencionado a proibição de paralisação dos trabalhos, sob qualquer argumento, sem a devida notificação do MUNICÍPIO, sob pena de aplicação das penalidades previstas na Lei 8.666/93, inclusive cumulativamente.

**14 - DOS RECURSOS E PENALIDADES ADMINISTRATIVAS**

14.1 – Declarado(s) o(s) vencedor(es), qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 05 (cinco) dias para a apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

14.2 – A falta de manifestação imediata e motivada do licitante de acordo com o item 14.1 importará a decadência do direito de recurso.

14.3 – Caberá, também, recurso administrativo nas hipóteses do art. 109 da Lei 8.666/93, processando-se conforme as determinações desta lei.

14.4 – Não sendo interpostos recursos quanto ao julgamento das propostas, ou decididos os recursos, e seguirá para a adjudicação do objeto da licitação pela Comissão ao vencedor, seguindo-se à apresentação do resultado ao Prefeito Municipal para a homologação.

14.5 – O(s) recurso(s), porventura interposto(s), terá (ão) efeito suspensivo quando for referente a habilitação ou inabilitação de licitante e/ou contra o julgamento da proposta.

14.6 – Interposto recurso, poderá a Comissão reconsiderar sua decisão, em 05 (cinco) dias úteis ou, nesse período, comunicar aos demais licitantes, que poderão, em 05 (cinco) dias úteis contados da comunicação, impugná-lo.

14.7 – O recurso interposto, após os prazos do item 14.6, será encaminhado ao Prefeito Municipal, devidamente informado(s), para apreciação e decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

14.8 – A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo de 05 (cinco) dias, a contar da convocação, ou o licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da ampla defesa, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida ao participar deste certame, sujeitando-se às penalidades do art. 7º da Lei 10.520/2011, consistindo no impedimento de licitar e contratar com o Município pelo período de até 05 anos ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo de multa à adjudicatária de até 10% (dez por cento) sobre o valor do total da(s) sua(s) proposta(s) declarada(s) vencedora(s) e demais cominações da Lei 8.666/93.

**15 – DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL**

15.1 – Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar este edital de licitação por irregularidade na aplicação da legislação aplicável a esta modalidade de licitação, devendo protocolar o pedido em até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura da sessão referida no preâmbulo, instruindo o pedido com cópia de sua condição de cidadão (Título de Eleitor), devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 03 (três) dias úteis. No caso de empresa, deverá apresentar contrato social, procuração (em caso de representação) a comprovação de cidadania, através do Título de Eleitor, devendo também protocolar o pedido.

15.2 – A impugnação tempestiva não impedirá o impugnante de participar desta licitação até decisão definitiva, salvo se considerado inabilitado nos termos deste edital.

15.3 – Quaisquer interessado nesta licitação, poderá, entretanto, mesmo após o prazo do art. 41, § 2º, da Lei 8.666/93, protocolar, sem efeito de recurso, pedido de impugnação decorrente de ilegalidades que viciariam este edital, apenas para efeitos de poder a Administração Pública rever seus próprios atos (PRINCÍPIO DA AUTOTUTELA).

15.4 – Caberá ao Pregoeiro decidir, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, sobre a impugnação interposta, podendo ser prorrogado.

15.5 – Se procedente e acolhida a impugnação do edital, seus vícios serão sanados e nova data será designada para a realização do certame.

**16 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

16.1 – O Município, através do Prefeito, poderá revogar a licitação em face de razões de interesse público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

16.2 – O Município de Otacílio Costa reserva-se no direito de adquirir parte ou todos os produtos licitados, bem como revogar a presente licitação, sem que caiba a qualquer licitante indenização de qualquer espécie.

16.3 – São partes integrantes deste edital, além do orçamento inicial, os seguintes anexos:

a) ANEXO I - Credencial;

b) ANEXO II - Proposta de Preços;

c) ANEXO III - Declaração de Cumprimento Pleno aos Requisitos de Habilitação;

d) ANEXO IV - Minuta do Contrato.

e) ANEXO V - Declaração do licitante de que cumpre com o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

f) ANEXO VI – Declaração para Microempresa e Empresa de Pequeno Porte.

g) ANEXO VII – Termo de Vistoria

16.4 – Para facilitação dos trabalhos os licitantes poderão acrescentar às suas documentações seu endereço completo, número de fax e de telefone, *site*, e e-mail para contato, sem que isso venha a ter qualquer interferência no julgamento das propostas.

16.5 – As datas das sessões poderão ser remarcadas para atendimento de interesse do Município, assim como as disposições deste edital poderão ser alteradas, obedecidas as exigências legais para tanto, sem que caiba qualquer indenização ou reclamação dos licitantes.

16.6 – O Município poderá contratar apenas parte do objeto licitado, conforme conveniência, interesse público e recursos orçamentários. Poderá também declinar da contratação por motivos administrativos devidamente justificados, sem direito a qualquer indenização devida a(s) empresa(s) licitante(s).

16.7 – A contratação será realizada através da assinatura das partes em instrumento de contrato, cuja minuta faz parte integrante do edital (anexo IV). Os serviços a serem realizados serão autorizados através de ordens de serviços expedidos pela Secretaria responsável.

16.8 – Os casos porventura omissos e/ou com divergência de interpretação serão resolvidos com base na Lei 8.666/93, Lei 10.520/2011 no que couber, bem como pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública, em especial, o Princípio da Legalidade, Impessoalidade, Moralidade, Probidade, Eficiência e Supremacia do Interesse Público sobre o Privado.

16.9 – Fica eleito o foro da Comarca de Otacílio Costa/SC para dirimir qualquer conflito que porventura possa decorrer deste Edital.

Otacílio Costa/SC, 28 de setembro de 2020.

**MUNICÍPIO DE OTACÍLIO COSTA/SC**

**Luiz Carlos Xavier - Prefeito**