

INSTRUÇÕES GERAIS

CONVITE Nº: 014/16

ENTIDADE: Prefeitura Municipal de Piraí

UNIDADE ADMINISTRATIVA: Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

RECURSO ORÇAMENTÁRIO: 339039- 11501339200132381.

O Município de Piraí, através da Comissão Permanente de Licitação, sito na Rua Dr. Luiz Antônio Garcia da Silveira, nº. 16 -Fundos, Centro, em Piraí, Estado do Rio de Janeiro, pelo presente convida V. Sa. a participar da licitação por convite, acima identificada, do tipo menor preço, em regime de empreitada por preço global, cujo processo e julgamento serão realizados, no dia 06 de setembro de 2016 às 14 horas de acordo com o que determina a Lei nº. 8.666/93 e sua legislação suplementar, sob as seguintes condições:

1.0 - OBJETO DA LICITAÇÃO

Serviços de instalação elétrica para as festividades do 15º Piraí Fest Paladar 2016, incluindo montagem, plantão e desmontagem.

2.0 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 2.1 -** Poderão participar desta licitação empresas do ramo de obras e serviços de engenharia, cadastradas ou não, além das cadastradas que manifestarem interesse, até 24 (vinte e quatro) horas antes da data designada para a entrega dos envelopes.
- 2.2 -** Não serão admitidos na licitação proponentes reunidos em consórcio.
- 2.3 -** Não serão admitidas na licitação as empresas suspensas do direito de licitar, no prazo e nas condições do impedimento e as declaradas inidôneas pela Administração Direta ou Indireta Federal, Estadual ou Municipal e as que estiverem em regime de falência ou concordata.
- 2.4 -** Não poderão participar da licitação, pessoa física ou jurídica que tiveram, participação na elaboração do projeto, conforme artigo 9º Inciso I e II da Lei nº 8.666/93.
- 2.5 -** No local, data e hora fixados no preâmbulo deste edital, os interessados em participar deste convite entregarão a Comissão Permanente de Licitação, um envelope contendo a documentação - envelope “A” e um envelope contendo a proposta comercial - envelope “B”.
- 2.6 -** A representação da licitante nas sessões e nos atos do procedimento, se fará por representante credenciado, segundo critério abaixo:
 - a) A representação se fará no máximo por 02 (duas) pessoas;

- b) Habilitação do representante mediante apresentação de documento procuratório com firma reconhecida, que declare expressamente ter poderes para atuar na licitação;
- c) No caso da empresa ser representada pelo titular ou um de seus diretores, devidamente apto, o credenciamento se fará com a apresentação e entrega do ato constitutivo social e/ou documento de eleição de administrador, devidamente registrado na Junta Comercial ou no Cartório, conforme o caso.

2.7 - A ausência de representante credenciado da licitante na sessão, não impedirá o prosseguimento do procedimento pela Comissão Permanente de Licitação, nem repercutirá sobre as decisões que esta houver de proferir.

3 - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO - ENVELOPE “A”

3.1 - Para habilitação será exigido:

3.1.1- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, com registro na Junta Comercial pertinente ou a publicação prevista na Lei nº 6404/76;

3.1.2. – Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (Tributos Federais e Dívida Ativa da União), Fazenda Estadual (Certidão Negativa de Débito de ICMS e Certidões de Dívida Ativa do Estado quando a legislação estadual assim dispuser) e Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante.

3.1.3 - Prova de regularidade com o FGTS, através do CRS - Certificado de Regularidade de Situação - fornecido pela CEF - Caixa Econômica Federal;

3.1.4 - Prova de regularidade de débitos relativo as Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros (Certidão Negativa de Débito ou Positiva com Efeitos de Negativa emitida pela Receita Federal), conforme legislação em vigor.

3.1.5 - 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 nº 5.452, de maio de 1943.

3.1.6 – Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo distribuidor da sede. Não serão aceitas certidões passadas com mais de 90 (noventa) dias contados da efetiva pesquisa no Cartório, em relação à data da realização da licitação.

3.1.7 – Registro no CREA, da empresa e de seus responsáveis técnicos, referente ao presente exercício.

3.2 - Os documentos exigidos para habilitação poderão ser apresentados em original por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor responsável pelo Setor de Cadastro da Prefeitura Municipal de Piraí, ou publicação em órgão da Imprensa oficial, ou por meio de emissão na internet estando sua aceitação condicionada à confirmação da regularidade junto ao órgão competente.

4 - DA PROPOSTA - ENVELOPE “B”

4.1 - As propostas deverão ser apresentadas em 2 (duas) vias de em papel timbrado da empresa, devidamente datadas e assinadas pelos representantes legais das licitantes, indicando o preço global em valor numérico, em moeda corrente nacional e por extenso, constituída pelos seguintes elementos:

- a) O preço proposto deverá incluir as despesas com materiais e equipamentos, ferramentas, transportes, cargas de descargas de materiais, mão de obra, legislação social, trabalhista e previdenciária, da infortunística do trabalho e responsabilidade civil, por quaisquer danos causados a terceiros, tributos, taxas, lucro, enfim, tudo o que for necessário para execução total e completa da obra/serviços, conforme o estabelecido nos projetos e planilha orçamentária;
- b) Planilha Orçamentária com indicação dos quantitativos e dos preços unitários, parciais e totais, que serviram de base à elaboração da proposta, obedecendo as especificações quanto ao seu conteúdo;
- c) Cronograma Físico-Financeiro compatível com o prazo de execução, de acordo com o cronograma de desembolso máximo.
- d) Prazo de execução da obra/serviço é de 15 (quinze) dias.
- e) Declaração que a proposta apresentada terá validade mínima de 60 (sessenta) dias, a contar da data marcada para a sua abertura. As propostas que omitirem ou indicarem prazo de validade inferior ao mínimo permitido serão entendidas como válidas pelo período de 60 (sessenta) dias.

4.2 - O preço global máximo estabelecido para aceitação da proposta é de R\$-81.524,37 (Oitenta e um mil, quinhentos e vinte e quatro reais e trinta e sete centavos).

4.3 - Os preços unitários constantes da planilha orçamentária serão considerados máximos, sendo desclassificada proposta cuja planilha orçamentária apresente valores superiores aos limites máximos estabelecidos.

4.4 - Não serão consideradas as propostas que contenham rasuras ou emendas que dificultem ou impossibilitem sua compreensão.

4.5 - A planilha orçamentária juntamente com o cronograma físico-financeiro e desembolso máximo, servirão de base para as medições e, conseqüentemente, os pagamentos, os quais serão efetuados por serviços efetivamente realizados.

4.4 - Na hipótese de divergências entre os preços unitários e os totais de cada item do serviço, prevalecerão os primeiros. As planilhas serão conferidas, sendo consideradas como certos os preços unitários e as quantidades nelas registradas, corrigindo-se, para fins, de obtenção do preço global da proposta somente os erros de cálculo porventura encontrados.

5 – PRAZO DE EXECUÇÃO

5.1 - O prazo para execução dos serviços, objeto desta licitação, será de 15 (quinze) dias, conforme cronograma físico-financeiro constante no projeto básico, contados a partir da data de emissão da “Ordem de Serviço” emitida pela Contratante.

5.2 - A Contratada obriga-se dar início aos serviços imediatamente após o recebimento da “Ordem de Serviço”.

6 - CRITÉRIO DE JULGAMENTO

6.1 - No dia, hora e local indicados no preâmbulo deste edital será realizado o julgamento da licitação, pela Comissão Permanente de Licitação, composta no mínimo por 3 (três) membros, a qual competirá:

- a) Receber os envelopes de documentação (A) e proposta comercial (B);
- b) Abrir envelope “A” (DOCUMENTAÇÃO), apreciar, analisar e rubricar a sua documentação;
- c) Devolver os envelopes “B” (PROPOSTA) fechados aos licitantes inabilitados, desde que não tenha havido recurso ou após o seu julgamento;
- d) Proceder a abertura dos envelopes de proposta comercial das licitantes habilitadas, desde que transcorrido o prazo sem interposição de recurso, ou tenha havido desistência expressa, lavrada em ata, ou após o julgamento dos recursos interpostos;
- e) Rubricar todas as peças contidas na proposta comercial;
- f) Desclassificar as propostas que:
 - não atenderem as condições do edital;
 - com valor global máximo superior ao limite estabelecido no item “4.2” e com valores unitários em desacordo ao disposto no item 4.3;
 - com preço inexeqüíveis nos termos do art. 48 § 1º alínea “a” e “b” da Lei nº 9.648 de 27/05/98.
- g) Classificar as propostas que atenderem as condições deste edital, levando em consideração o menor preço ofertado pela ordem crescente dos preços propostos;
- h) Lavrar a ata circunstanciada da sessão de licitação, assiná-la e oferecê-la às assinaturas das licitantes presentes ao ato;
- i) Organizar mapa da licitação e emitir parecer indicando a proposta mais vantajosa para a Prefeitura Municipal de Piraí.

6.2 - Considerar-se-ão inexeqüíveis as propostas que não venham comprovar sua viabilidade através de documentação relativamente aos preços de mercado com a execução do objeto licitado.

6.3 - Poderão ser, a critério da Comissão, relevados erros ou omissões formais, que não resultem prejuízos para o atendimento da proposta ou para a Administração.

6.4 - Será considerada vencedora a licitante que oferecer o menor preço global julgado exeqüível e compatível com os preços de mercado.

6.5 - A Comissão Permanente de Licitação poderá ser assessorada tecnicamente, cabendo aos assessores emitir pareceres quando solicitados pela Comissão.

6.6 - No caso de empate entre duas ou mais propostas, a classificação se dará por sorteio, na mesma sessão de julgamento, e se processará da forma que se apresentar mais prática, a exclusivo critério da C.P.L., decidida por maioria dos votos da totalidade de seus membros.

7 – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 7.1** - Os quantitativos de serviços, constantes da planilha orçamentária, estão de acordo com o projeto básico, podendo, entretanto, ocorrer variações para mais ou menos, se necessário a melhoria técnica da obra, desde que obedecido o disposto no artigo 65 da Lei nº 8.666/93
- 7.2** – Caso ocorra determinado serviço que não tenha sido previsto na planilha orçamentária, seu preço unitário será elaborado de comum acordo entre a Prefeitura e Contratada, respeitados os limites previstos no parágrafo 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666/93.
- 7.3** – A Contratada é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, qualquer seção ou parcela dos trabalhos que não sejam aceitas pela fiscalização, por apresentarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados.
- 7.4** – A Contratada providenciará antes do início dos serviços, o recolhimento da ART (Anotações de Responsabilidade Técnica) conforme determina a Lei Federal nº 6.496 de 07/12/1977, relativa a execução dos serviços, definindo os responsáveis técnicos das mesmas.

8 – DA FISCALIZAÇÃO

- 8.1** – A execução da obra/serviços será objeto de acompanhamento, controle, avaliação e fiscalização pela Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo.
- 8.2** – A fiscalização é exercida no interesse da Administração e não exclui, nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiro por qualquer irregularidade, e na ocorrência não implica co-responsabilidade da Prefeitura ou de seus agentes e prepostos.

9 – DAS MEDIÇÕES E PAGAMENTOS

- 9.1** – O pagamento da obra/serviços será feito conforme o cronograma físico-financeiro, servindo como base a planilha orçamentária e, de acordo com os serviços efetivamente realizados, cuja execução, a contendo, será verificada pela fiscalização.
- 9.2** – As faturas somente serão pagas com a apresentação da nota fiscal; do comprovante de recolhimento do ISS junto à Prefeitura Municipal de Pirai e, o Certificado de Regularidade do INSS, referente as obras e serviços objeto desta licitação.
- 9.3** – O pagamento será efetuado através da Tesouraria da Fazenda Pública Municipal, em moeda corrente do País, através de crédito em conta bancária do contratado, 30 (trinta) dias após a data final de cada período de aferição, mediante aceitação dos serviços e apresentação dos correspondentes documentos de cobrança.
- 9.4** – Em caso de atraso injustificado no pagamento, dentro do prazo acima estabelecido, o valor será acrescido de 1% (um por cento) de juros de mora ao mês “pro rata tempore”, assim como, compensado financeiramente à taxa de 1% (um por cento) ao mês, pró rata-

dia, contados a partir do dia seguinte ao de seu vencimento e até o dia de seu efetivo pagamento.

10 – DAS PENALIDADES

10.1 – Em caso de inexecução total ou parcial dos serviços, atraso injustificado na execução do serviço ou não atendimento as solicitações da fiscalização a Contratada estará sujeita às seguintes penalidades:

- a) Advertência;
- b) Multas de até 0,2 % (dois décimos por cento) do valor da obra, nos seguintes casos:
 - b.1) Por dia, que exceder ao prazo previsto para a conclusão dos serviços, a ser constatado na verificação do cronograma correspondente a cada medição;
 - b.2) Por dia, pelo não cumprimento de qualquer ordem de serviço da fiscalização, no prazo por ela determinado.
- c) Suspensão do direito de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Piraí, segundo a natureza e a gravidade da falta, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, se a Contratada, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas, praticando falta grave dolosa.

10.2 - Caberá a fiscalização propor a aplicação das penalidades previstas, mediante apresentação de relatório circunstanciado, instruído com os documentos pertinentes.

10.3 - A multa será descontada dos pagamentos, quando for o caso, cobrada judicialmente.

11 – DO RECEBIMENTO DA OBRA/SERVICOS

11.1 – O recebimento da obra/serviços ficará condicionada a sua aprovação pela fiscalização da Secretaria Municipal de Obras e Desenv. Urbano, de acordo com o estabelecido no inciso I alínea “a” e “b” do artigo 73, e inciso III do artigo 74 da Lei nº 8.666/93.

11.2 – O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança da obra/serviços, de conformidade com o disposto no artigo 618, do Código Civil.

12 - RECURSOS ADMINISTRATIVOS

12.1 - Das decisões da Comissão Permanente de Licitação caberá recurso, na forma e prazos previstos no Art. 109 da Lei nº 8.666/93.

12.2 - Os recursos contra o julgamento das propostas terão efeito suspensivo e deverão ser interpostos no prazo de 02 (dois) dias úteis da lavratura da ata, sendo dirigidos ao Sr. Prefeito Municipal, por intermédio da C.L.P., a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis ou, nesse mesmo prazo fazê-los subir, devidamente informados, para decisão final a ser proferida em 05 (cinco) dias úteis do seu recebimento.

13 - DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 – Informações complementares poderão ser obtidas no endereço acima referido de segunda à sexta-feira, entre 9h e 17h, ou pelo telefone nº (024) 2431-9964/9950.

Piraí, 28 de agosto de 2016.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO