



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA DE CARACARAÍ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
“AMAZÔNIA PATRIMÔNIO DOS BRASILEIROS”



4 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

4.1 Poderão participar desta licitação, os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação.

4.2 Não poderão participar desta licitação:

4.3 Interessados proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.4 Interessados proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos na forma do Art. 44º da Portaria Interministerial nº 424/2016, de 30 de dezembro de 2016;

4.5 Interessados suspensos de participar de licitações e impedidos de contratar com a Prefeitura Municipal de Caracarái - RR responsável por esta licitação, conforme art. 87, inciso III, da Lei nº 8.666, de 1993;

4.6 Entidades estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.7 Interessados que estejam sob falência, em recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;

4.8 O autor do projeto, básico ou executivo, pessoa física ou jurídica;

4.9 Entidade empresarial responsável pela elaboração do projeto básico ou executivo ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado;

4.10 Servidor ou dirigente desta Prefeitura Municipal de Caracarái - RR ou responsável pela licitação;

4.11 Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

4.12 Quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993.

4.13 A Comissão Permanente de Licitação CPL, fornecerá aos interessados, mediante o pagamento de 01 (uma) **taxa de R\$ 30,00 (trinta reais)** por meio de DAM (documento de arrecadação municipal), de forma impressa o Edital e seus Anexos, outras informações que a seu critério sejam consideradas indispensáveis ao pleno conhecimento desta Tomada de Preços. Podendo ser dispensada o pagamento da taxa no caso de aquisição do Edital e Anexos por meio de apresentação de Pen-drive para gravação dos arquivos pertinentes ao certame, na CPL do Município de Caracarái/RR, no horário das 08h00min às 13h00min.

As empresas e/ou representantes que adquirirem o instrumento convocatório e tiverem interesse em participar do certame, se obrigam a acompanhar as publicações e o andamento referente ao processo no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Roraima e Diário Oficial da União, quando for o caso, com vista a possíveis alterações e avisos.

4.14 A licitação presencial ocorrerá normalmente, seguindo os cuidados estabelecidos pelo Ministério da Saúde, como o uso obrigatório de máscaras, higienização com álcool gel e mantendo distanciamento dos demais participantes. Sugerimos aos licitantes que encaminhem apenas um representante para participar do certame.

4.14 – DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

4.14.1 Os pedidos de esclarecimentos referentes ao presente edital deverão ser enviadas ao e-mail: cpl@caracarai.rr.gov.br, contendo as informações dos dados cadastrais do (a) licitante interessado, ou protocoladas **na sala da CPL da Prefeitura de Caracarái, situada na Praça do Centro Cívico, S/N, Centro, CEP: 69.360.000 – Caracarái – RR.**

4.14.2 Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o presente edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei 8666/93, devendo **protocolar na sala da CPL** o pedido até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação.

4.14.3 Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação o **licitante** que não o **protocolar** até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação, as falhas ou irregularidades que viciariam esse edital, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

4.14.4 As **impugnações deverão ser protocoladas na sala da CPL da Prefeitura de Caracarái, situada na Praça do Centro Cívico, S/N, Centro, CEP: 69.360.000 – Caracarái – RR.**



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA DE CARACARAÍ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
“AMAZÔNIA PATRIMÔNIO DOS BRASILEIROS”



4.14.5 Acolhido o pedido de impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

4.14.6 O Município não se responsabilizará pelas impugnações e pedidos de esclarecimentos que forem apresentados em endereços diversos dos indicados nos subitens 4.14.1 e 4.14.4 deste edital, e que por esta razão não foram apresentados dentro do prazo legal.

5 – DO REPRESENTANTE E DO CREDENCIAMENTO

5.1- No credenciamento, os documentos deverão ser entregues separados dos envelopes de “Documentos de Habilitação” e “Proposta de Preços”. Será indispensável à apresentação dos seguintes documentos:

a) tratando-se de representante legal, o Estatuto Social, Contrato Social e suas alterações e/ou consolidado, ou outro instrumento de registro comercial com suas devidas alterações, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b) tratando-se de procurador, o instrumento de procuração público ou particular com firma reconhecida em cartório no qual constem poderes específicos para interpor e desistir da interposição de recursos e praticar os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga,

5.2.- O representante do licitante deverá entregar a Comissão Permanente de Licitação a documentação de credenciamento do item anterior, com a respectiva cédula de identidade ou documento equivalente, autenticada em cartório ou por membro da CPL, mediante apresentação do original.

5.3. – A não apresentação ou incorreção do documento de credenciamento não inabilitará a licitante, mas impedirá o representante de se manifestar e responder pela empresa a qual está vinculado.

5.4 – Não será admitida a participação de uma única pessoa como representante de mais de uma empresa.

5.5 – Os representantes dos licitantes deverão permanecer no local da sessão até a conclusão dos procedimentos, vez que deverão assinar a ata da reunião e documentos respectivos.

6 – DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

6.1 A documentação exigida neste Edital, para HABILITAÇÃO e a PROPOSTA DE PREÇOS não poderá conter rasuras, ressalvas, emendas, borrões e entrelinhas, bem como cópia de documento sem autenticação ou confere com o original, sob pena de desclassificação do licitante, devendo ser apresentados, simultaneamente, à CPL, impreterivelmente, até o dia e horário fixado no preâmbulo deste Edital, em envelopes distintos, opacos, lacrados e **rubricados no fecho**, contendo as seguintes indicações:

ENVELOPE N.º 01

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
PREFEIRA MUNICIPAL DE CARACARAÍ
TOMADA DE PREÇOS N.º
DIA/HORÁRIO: 10/11/2023 AS 09:00
RAZÃO SOCIAL:

ENVELOPE N.º 02

PROPOSTA DE PREÇOS
PREFEIRA MUNICIPAL DE CARACARAÍ
TOMADA DE PREÇOS N.º
DIA/HORÁRIO: 10/11/2023 AS 09:00
RAZÃO SOCIAL:

6.2 - Todos os documentos necessários a habilitação deverão ser apresentados em original ou em fotocópias autenticadas, podendo no prazo de até 02 (dois) dias úteis anteriores a abertura do certame, serem certificadas com o “Confere com original” (Art. 3º, II da Lei 13.726/2019) pela CPL as documentações apresentadas, acompanhados dos referidos documentos originais para comparação e comprovação de sua autenticidade.

6.3 - Os documentos que forem apresentados em original não serão devolvidos e passarão a fazer parte integrante do processo licitatório.

6.4 – Todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante, com o número do CNPJ e, preferencialmente, com endereço respectivo, devendo ser observado o seguinte:

6.4.1 – se o licitante for à matriz, todos os documentos deverão estar com o número do CNPJ da matriz, ou;



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA DE CARACARAÍ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
“AMAZÔNIA PATRIMÔNIO DOS BRASILEIROS”



6.4.2 – se o licitante for à filial, todos os documentos deverão estar com o número do CNPJ da filial, exceto quanto à Certidão Negativa de Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, por constar no corpo das certidões supra, serem válidas para matriz e filiais, assim como quanto ao Certificado de Regularidade do FGTS, quando o licitante tenha o recolhimento dos encargos centralizado, devendo, desta forma, apresentar o documento comprobatório de autorização para a Centralização.

7 – DA HABILITAÇÃO

7.1 - Os proponentes deverão apresentar sob pena de inabilitação, os documentos exigidos par habilitação em original, ou por processo de cópia autenticada em cartório ou publicação em órgão da imprensa oficial ou, ainda, por autenticação direta pelo servidor da CPL. **Sendo que, a CPL somente autenticará os documentos quando apresentados mediante cópia acompanhada dos originais, no prazo de até 02 (dois) dias úteis anteriores a data de realização do certame.**

7.1.1 Habilitação jurídica:

- a) Cédula de identidade do(s) sócio(s) da empresa;
- b) No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis;
- c) Para as sociedades empresárias ou empresas individuais de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- d) Em se tratando de sociedades comerciais, contrato social ou estatuto em vigor, devidamente registrado, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- e) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- f) Inscrição do Ato Constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- g) Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;
- h) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- i) Declaração de comprovação, exigida somente para microempresas e empresas de pequeno porte, de enquadramento em um dos dois regimes, caso pretenda beneficiar-se, na forma do disposto na Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006, de acordo com o ANEXO VII.
- j) Certificado de Registro Cadastral, emitido por órgão público na forma da Lei nº 8.666/93;
- k) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

7.1.2 - Regularidade fiscal e trabalhista:

- a) Prova de regularidade do Licitante com a Fazenda Estadual e Municipal;
- b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- c) Prova de regularidade com o FGTS (conforme Lei nº 8.036/90);
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, em cumprimento à Lei nº 12.440/2011;

7.1.3 - Qualificação Técnica:

- a) Os itens de qualificação técnica exigidos para habilitação deverão ser observadas as exigências contidas no item 4.1 alínea “d”, e itens 4.2, 4.3, 4.4 do PROJETO BÁSICO anexo I, parte integrante deste Edital da Tomada de Preços nº 003/2023.

7.1.4 - Qualificação econômico-financeira:

- a) Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social já exigível e apresentado na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada sua substituição por balancetes



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA DE CARACARAÍ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
“AMAZÔNIA PATRIMÔNIO DOS BRASILEIROS”



ou balanços provisórios, devendo vir acompanhado de cópia dos termos de abertura e encerramento do Livro Diário do qual foi extraído, contendo o número de registro da Junta Comercial ou Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas -RCPJ, bem como a identificação da assinatura do titular ou representante legal da empresa e do contador, acompanhado da **Certidão de Regularidade Profissional** válida expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade.;

a.1) A comprovação de boa situação financeira da empresa será avaliada com base nos índices contábeis de liquidez geral (LG), solvência geral (SG) e liquidez corrente (LC), superiores a 1 (um inteiro), resultante da aplicação das formulas:

$$\begin{aligned} \text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a longo Prazo} \\ \text{LG} = \frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}{\text{Ativo Total}} \\ \text{SG} = \frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}{\text{Ativo Circulante}} \\ \text{LC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \end{aligned}$$

a2) Somente serão habilitadas as licitantes que apresentarem no Balanço Patrimonial os Índices de Liquidez que atendam a alínea “a.1” ou que atendam a alínea “a.3” deste subitem;

a.3) As empresas que apresentarem índices inferior a 1 (um inteiro), deverão comprovar Capital Social integralizado de, no mínimo, 10% (dez por cento) do valor estimado para a contratação, conforme determina a Lei nº 8.666/93, admitida a atualização para a data de apresentação da proposta, através de índices oficiais na forma do § 3º, do artigo 31, da Lei nº 8.666/93.

a.4) As empresas constituídas no exercício em curso deverão apresentar cópia do balanço de abertura ou cópia do livro diário contendo o balanço de abertura, inclusive com os termos de abertura e encerramento.

b) Certidão negativa de pedido de Falência ou Recuperação Judicial expedida pelo Cartório competente, datada de no máximo 30 (trinta) dias anteriores à data de entrega dos envelopes.

c) Certidão Simplificada válida, emitida pela Junta Comercial ou Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas.

7.1.5 Os documentos para habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, ou publicação em órgão da imprensa oficial, ou por servidor da Administração Municipal até o segundo dia útil anterior à data do certame.

7.1.6 - Outros Documentos:

a) Declaração expressa do responsável de que a empresa proponente tem total conhecimento e aceitação das estipuladas no edital e dispõe de equipamentos necessários a execução dos serviços;

b) Declaração, assinada pelo representante legal da licitante, da inexistência de fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, bem como sobre as ocorrências posteriores, conforme modelo constante no ANEXO VI; A CPL verificara a situação das empresas no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, por meio de acesso ao Portal da Transparência, bem como a existência de impeditivos de contratação por improbidade administrativa no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por ato de improbidade administrativa, disponível no site do CNJ, e consulta de licitantes inidôneos no Portal do Tribunal de Contas da União, bem como no SICAF, sob pena de inabilitação da mesma no processo licitatório (<http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis> e <http://www.cnj.jus.br>), na forma do Art. 44º da Portaria Interministerial nº 424/2016, de 30 de dezembro de 2016.

c) Declaração, assinada pelo representante legal do licitante, de que não possui, em seu quadro de pessoal, empregado (s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, de 16 (dezesesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7.º da Constituição Federal;