



# MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

Estado do Paraná

Av. Nilo Umb. Deitos, 1426–Centro– CEP 85840-000 – Fone/Fax: (45) 3121-1000

CNPJ 76.206.473/0001-01 – e-mail: licitacao@ceuazul.pr.gov.br

## AVISO DE RETIFICAÇÃO DO EDITAL

### PREGÃO Nº 32/2020 – Forma Eletrônica

Comunicamos a todos os proponentes interessados na execução dos serviços do Pregão nº 32/2020 – forma Eletrônica, que tem por objeto **Contratação de empresa para execução de serviços de coleta de entulhos e resíduos diversos, corte de grama e roçada, varrição e rastelar praça, observadas as características e demais condições definidas no edital e seus anexos conforme especificações e condições do Termo de Referência.**

Considerando as atividades efetivamente sujeitas à fiscalização do Sistema CONFEA/CREAS;

Considerando a necessidade de estabelecer os critérios de habilitação técnica, de forma condizente como o objeto a ser executado;

Considerando o objetivo de afastar o excesso de formalismo, ampliando a possibilidade de participação, aumentando a competição na licitação;

Comunicamos a seguinte retificação do edital do **Pregão nº 32/2020**:

1- Que, para a habilitação da empresa vencedora do item 2 Serviços de corte de grama e roçada e do item 3 Serviços de varrição e rastelar ruas e praças, **fica dispensada a apresentação dos documentos exigidos nos itens 2.4.1, 2.4.2, 2.4.3, 2.4.4, constantes no Anexo 3 – Exigências para Habilitação, do Edital.**

2- Que para os serviços do item 2 Serviços de corte de grama e roçada e do item 3 Serviços de varrição e rastelar ruas e praças, **fica dispensada para execução do contrato a emissão da Anotação de Responsabilidade Técnica.**

3 – Considerando que a alteração promovida, subtrai exigência, não amplia as exigências em relação a habilitação constante no edital, nem altera as condições do objeto. Considerando o prazo existente até a data da sessão da licitação. **Fica mantida a data e hora estabelecida para a sessão da licitação;**

4 – Permanecem inalteradas as demais condições do Edital;

Céu Azul, 19 de junho de 2020

**Germano Bonamigo**  
Prefeito Municipal



# MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

Estado do Paraná

Av. Nilo Umb. Deitos, 1426–Centro– CEP 85840-000 – Fone/Fax: (45) 3121-1000

CNPJ 76.206.473/0001-01 – e-mail: licitacao@ceuazul.pr.gov.br

## ANEXO 03

### PREGÃO Nº 32/2020 – Forma Eletrônica

#### EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO

#### 1. ENVIO DOS DOCUMENTOS

1.1. A licitante detentora da menor proposta deverá, **no prazo de 24 (vinte e quatro) horas**, após notificação do pregoeiro através do sistema do portal, remeter via e-mail (para [licitacao@ceuazul.pr.gov.br](mailto:licitacao@ceuazul.pr.gov.br)) cópia simples **dos documentos de habilitação, conforme exigida no edital**. Para proceder a análise da aceitabilidade; Documentação a qual será disponibilizada no portal (aba Arquivos) para conhecimento dos demais licitantes. **A adjudicação e homologação somente será processada após o recebimento dos documentos originais.**

1.2. A documentação, em original ou cópias autenticadas, e a proposta original ajustada no valor do lance, acompanhada da planilha original ajustada no valor do lance e cópia da convenção, deverão ser apresentadas no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, **contados da solicitação pelo pregoeiro, no seguinte endereço: Prefeitura Municipal de Céu Azul, Av. Nilo Umberto Deitos, 1426, Centro, Céu Azul – PR, CEP: 85840-000, Aos cuidados do Setor de Licitações;**

1.3. Quando em caso da distância e decorrente da logística da entrega não for possível cumprir a entrega no prazo de 3 (três) dias, o licitante deverá comprovar o despacho dos documentos, mediante o envio do código de rastreamento para o e-mail [licitacao@ceuazul.pr.gov.br](mailto:licitacao@ceuazul.pr.gov.br), comunicando formalmente o despacho dos documentos.

#### 1. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

##### **2.1. Documentos relativos à habilitação jurídica:**

2.1.1 - Registro empresarial, no caso de empresário individual;

2.1.2 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e suas alterações, devidamente registrados, em se tratando de sociedades empresárias ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; Os documentos deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da respectiva consolidação.

2.1.3 - 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 a atividade assim o exigir;

2.1.4 - Cópia da Cédula de Identidade do representante legal;

##### **2.2. Documentos relativos à regularidade fiscal e trabalhista**

2.2.1 - Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (**Cartão de CNPJ**);



# MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

Estado do Paraná

Av. Nilo Umb. Deitos, 1426–Centro– CEP 85840-000 – Fone/Fax: (45) 3121-1000

CNPJ 76.206.473/0001-01 – e-mail: licitacao@ceuazul.pr.gov.br

2.2.2 - Comprovante de regularidade para com a Fazenda Federal mediante: apresentação de **Certidão Negativa ou positiva com efeitos de negativa** relacionada a **Débitos de Tributos Federais e a Dívida Ativa da União e com abrangência as contribuições sociais previstas nas alíneas ‘a’ a ‘d’ do parágrafo único do art. 11 da lei 8.212/9**

2.2.3 - **Comprovante de regularidade para com a Fazenda Estadual**, da sede da empresa, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos ou positiva com efeitos de negativa de Tributos Estaduais;

2.2.4 - **Comprovante de regularidade para com a fazenda municipal**, mediante apresentação de Certidão Negativa ou positiva com efeitos de negativa de Tributos Municipais;

2.2.5 - **Comprovante de regularidade ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) – CRF**;

2.2.6 - **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ou positiva com efeitos de negativa** (em conformidade com a Lei 12.440 de 7 de julho de 2013.);

## 2.3. Documentos relativos à qualificação econômica-financeira

2.3.1 - **Certidão negativa de falência ou concordata** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica. (não será aceita negativa com data de emissão superior a 90 (noventa) dias);

2.3.2 – **Balanco 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. Comprovação do balanço patrimonial será feita da seguinte forma: \* No caso de sociedades anônimas, cópia autenticada do balanço patrimonial e demonstrações contábeis, publicados no Diário Oficial do Estado/ Distrito Federal ou, se houver, do município da sede da empresa; \* No caso de empresas de responsabilidade limitada, cópia autenticada das páginas do Livro Diário, contendo Termo de Abertura, Balanço Patrimonial, Demonstrações Contábeis e Termo de Encerramento, com o respectivo registro na Junta Comercial. O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade; \* No caso de empresas novas que não possuem Balanço Patrimonial de exercício anterior, deverão apresentar o Balanço de Abertura, devidamente assinado por contador e pelo representante legal da empresa, com o respectivo registro na Junta Comercial.

2.3.3 - O licitante deverá apresentar os seguintes **índices contábeis**, extraídos do último balanço patrimonial ou do balanço patrimonial referente ao período de existência da sociedade, atestando a boa situação financeira (preferencialmente conforme **modelo 1 em anexo**):

**Liquidez Geral - LG= índice igual ou superior a 1,0**

**Solvência Geral – SG = índice igual ou superior a 1,0**

**Liquidez Corrente – LC = índice igual ou superior a 1,0**

**Grau de Endividamento – GE = índice igual ou inferior a 50%**

Sendo,

$LG = (AC + ARLP) / (PC + PNC)$

$SG = AT / (PC + PNC)$

$LC = AC / PC$

$GE = \{(PC + PNC) / AT\} \times 100$



# MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

Estado do Paraná

Av. Nilo Umb. Deitos, 1426–Centro– CEP 85840-000 – Fone/Fax: (45) 3121-1000

CNPJ 76.206.473/0001-01 – e-mail: licitacao@ceuazul.pr.gov.br

Onde:

AC= Ativo Circulante  
ARLP= Ativo Realizável a Longo Prazo  
PC= Passivo Circulante  
PNC= Passivo Não Circulante  
AT= Ativo Total

## 2.4. Documentos relativos à qualificação técnica

**2.4.1. Prova de registro da empresa licitante** no conselho competente CREA/CAU/CFT; (Exigência dispensada para habilitação no Item 2 e Item 3).

**2.4.2. Declaração de responsabilidade técnica**, indicando o responsável técnico pelo acompanhamento da execução dos Serviços (Modelo 4); (Exigência dispensada para habilitação no Item 2 e Item 3).

**2.4.3. Prova de registro do Responsável Técnico** no conselho competente CREA/CAU/CFT; (Exigência dispensada para habilitação no Item 2 e Item 3).

**2.4.4 - Comprovação de vínculo entre o profissional técnico e a empresa**, por meio de registro em carteira e ficha de registro ou contrato de prestação de serviços, entre o responsável técnico pela execução dos serviços e a proponente. Para dirigente ou sócio de empresa, tal comprovação poderá ser feita por meio da cópia da ata da assembleia de sua investidora no cargo ou contrato social. Considerando que o licitante não poderá ter ônus para participação da licitação, mediante contratação prévia de profissional técnico, caso não possua, a comprovação do vínculo poderá ser substituído por declaração de compromisso de contratação do profissional indicado, a ser comprovada no momento da assinatura do contrato; (Exigência dispensada para habilitação no Item 2 e Item 3).

### 2.4.5 - Atestado de Visita ou Declaração de Dispensa de Visita

2.4.5.1– Atestado de Visita: (Modelo 5) O atestado de visita será fornecido pelo licitador, mediante visita de representante da empresa, mediante apresentação de credenciamento ou comprovação de vínculo com a empresa. (As visitas devem ser agendadas junto ao setor de Meio Ambiente pelo Telefone 45-3121-1086). A visita tem por objetivo conhecer as condições e rotina da execução dos serviços, bem como esclarecer dúvidas;

ou

2.4.5.2 - Declaração Formal de Dispensa de Visita: (Modelo 5) o atestado de visita poderá ser substituído por declaração do representante legal da empresa, declarando expressamente que possui pleno conhecimento das condições e dos locais de execução do objeto;



# MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

Estado do Paraná

Av. Nilo Umb. Deitos, 1426–Centro– CEP 85840-000 – Fone/Fax: (45) 3121-1000

CNPJ 76.206.473/0001-01 – e-mail: licitacao@ceuazul.pr.gov.br

## 2.5. Documentação complementar - Declarações

**2.5.1** – Declaração Conjunta, conforme **modelo 2** em anexo;

**2.5.2** – Declaração de Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), **modelo 3** em anexo, quando se enquadrar;

**2.6** - Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, cópia autenticada por tabelião de notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio. O pregoeiro ou sua equipe de apoio poderá fazer diligência para a verificação e constatação da autenticidade de documentos, ou quando estes não estiverem autenticados, junto aos documentos de cadastro de fornecedor do Departamento de Licitações, ou outras fontes;

**2.7** - Os documentos deverão ser entregues, na forma prevista em lei, e quando não houver regulamentação específica, deverão sempre ser apresentados em nome da licitante e com o número do CNPJ; Em nome da matriz, se o licitante for a matriz; Em nome da filial, se o licitante for a filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da matriz;

**2.8** -As empresas deverão apresentar os documentos de habilitação, dentro do prazo de validade, quando não estiver impresso o prazo de validade no documento o mesmo será aceita desde que sua emissão não seja superior a 90 (noventa) dias;

**2.9** – Conforme prevê a Lei Complementar nº. 123/2006 e alterações posteriores. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado, as mesmas, o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. A não-regularização da documentação no prazo legal implicará na inabilitação da empresa, sem prejuízo de aplicação de sanções.