



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLADOR
SECRETARIA DA GESTÃO E GOVERNO
Secção de Licitações, Compras e Contratos
CNPJ 04.203.896/0001-67
Av. João Batista nº 700 - CEP 97843-000 - Fone/Fax: (55)3614.7080/7015

EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 03/2020

Processo Administrativo nº421/2020	Obras e serviços de engenharia
Órgão Requisitor: Secretaria de Vias e Obras Públicas	
Modalidade: Tomada de Preços	Tipo de licitação: menor preço
Forma: execução indireta	Regime: empreitada por preço global
Data: 25/08/2020	Horário limite: 09h00minhoras
Local: Av. João Batista, nº 700, Rolador, CEP 97.843-000.	
Aprovação: teor jurídico do edital e minuta contratual aprovado, em caráter provisório, pelo Parecer nº 05/2015/PJM	

O Prefeito de Rolador, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com a Lei nº. 8.666/93 torna público aos interessados que se encontra aberta a presente **TOMADA DE PREÇOS Nº 03/2020**, tipo de licitação de MENOR PREÇO, regime de empreitada por preço global, e que estarão sendo recebidos até as 09h00min horas, do dia 25/08/2020, na sala em que funciona a **Secção de Licitações, Compras e Contratos (SELIC)**, Prefeitura de Rolador, sito a Av. João Batista, nº 700, centro, Rolador, CEP 97.843-000, os envelopes contendo habilitação e propostas de preços para a presente licitação.

O procedimento licitatório obedecerá, naquilo que couber, à Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, à Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, à Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, ao Decreto municipal nº 487, de 28 de maio de 2008, ao Decreto municipal nº 710, de 13 de janeiro de 2011, e ao Decreto municipal nº 1.209, de 09 de março de 2015, à legislação correlata, e demais exigências previstas neste Edital e seus anexos.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação define-se como contratação de empresa, sob regime de empreitada por preço global, incluindo material e mão-de-obra, de **RECUPERAÇÃO DE ESTRADAS VICINAIS**, no interior do município de Rolador/RS, nos trechos descritos e ilustrados em imagem em anexos, constituídos de Memorial Descritivo, Orçamento Estimado (planilha orçamentário), Cronograma Físico-Financeiro e Plantas que integram o presente edital como anexos.

2. DA AQUISIÇÃO DO EDITAL E DO PROJETO

2.1. O presente Edital e o projeto encontram-se à disposição, sem custos, para verificação por parte dos interessados na SELIC, sito a Av. João Batista, nº 700, centro, Rolador, de segunda a sexta-feira, em horário de expediente, compreendido das 08h00min às 14h00min ou no endereço eletrônico seguinte: <http://www.rolador.rs.gov.br>.

2.2. Os interessados em adquirir fotocópia do edital e cópia heliográfica do projeto básico/executivo, poderão fazê-lo mediante o recolhimento do custo efetivo de reprodução gráfica, na importância de R\$ 100,00 (cem reais), o qual deverá ser recolhido na Tesouraria Municipal.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLADOR
SECRETARIA DA GESTÃO E GOVERNO
Secção de Licitações, Compras e Contratos
CNPJ 04.203.896/0001-67
Av. João Batista nº 700 - CEP 97843-000 - Fone/Fax: (55)3614.7080/7015

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar da presente licitação os interessados devidamente cadastrados, guardados a conformidade do objeto, inscritos e qualificados como prestadores de serviços/fornecedores, na Prefeitura de Rolador, com Certificado de Registro Cadastral, expedido pela Comissão Permanente de Registro Cadastral (COPERC), em vigor, ou aqueles que venham a se cadastrar ou requerer seu cadastro, até o terceiro dia anterior da abertura do Edital, conforme previsto no § 2º art. nº 22 da Lei nº 8.666/93 e nas condições previstas neste Edital.

3.2. Não poderão participar da presente licitação os interessados que estejam cumprindo as sanções previstas no inciso III (suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração) e IV (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) do art. 87 da Lei nº. 8.666/93.

3.3. Não poderão participar da presente licitação, direta ou indiretamente, os profissionais e empresas enunciadas nos incisos I (o autor do projeto, básico ou executivo, pessoa física ou jurídica), II (empresa, isoladamente ou em consórcio, 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) e III (servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação) do art. 9º da Lei nº 8.666/93.

3.4. A participação de empresas em consórcios não será permitida.

4. DO TRATAMENTO DIFERENCIADO E SIMPLIFICADO PARA MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E SOCIEDADES COOPERATIVAS E DO ENQUADRAMENTO PARA OS DEMAIS PRIVILÉGIOS DA LEI COMPLEMENTAR FEDERAL Nº 123/2006

4.1. Na presente licitação não será aplicado o tratamento diferenciado e simplificado previsto nos arts. 47 e 48 da Lei Complementar Federal nº 123/2006 e no Decreto nº 1.209/2015, em razão de o Registro Cadastral do Município, na data da expedição deste Edital, não espelhar o número mínimo de 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados como Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e Sociedades Cooperativas, sediados local ou regionalmente, capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório e/ou o custo estimado da presente licitação ultrapassa R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais).

4.2. Ainda que cadastrada no Registro Cadastral do Município, a licitante caracterizada como microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do art. 3º, da Lei Complementar Federal nº 123/2006, deverá comprovar essa condição no procedimento licitatório, sob pena de não serem reconhecidos os privilégios estabelecidos nos arts. 42 a 45 da referida Lei.

4.3. A comprovação da condição de microempresa ou empresas de pequeno porte será feita pela entrega de declaração firmada pelo representante legal da empresa e por contador, de que a licitante se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte, bem como não está incluída nas hipóteses do parágrafo 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, (modelo sugerido no anexo IV), acompanhada de pelo menos um dos seguintes documentos:

- a) Certidão simplificada da junta comercial, comprovando o enquadramento conforme o art. 3º da lei Complementar 123/2006, incisos I e II, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias;
- b) Comprovante de opção pelo simples obtido através do site da Secretaria da Receita Federal;
- c) Balanço de resultado econômico, referente ao exercício anterior, autenticado na junta comercial da sede da licitante.

4.4. Os documentos a que se refere o item 4.2 devem ser entregues dentro do Envelope nº 01.

4.5. A microempresa ou empresa de pequeno porte que apresentar documentos com restrições tem assegurado o prazo de 02 (dois) dias úteis, observado o disposto no item “7. DA HABILITAÇÃO”.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLADOR
SECRETARIA DA GESTÃO E GOVERNO
Secção de Licitações, Compras e Contratos
CNPJ 04.203.896/0001-67
Av. João Batista nº 700 - CEP 97843-000 - Fone/Fax: (55)3614.7080/7015

5. DA REPRESENTAÇÃO

- 5.1. O licitante poderá se apresentar por meio de um representante que, devidamente munido de documento que o autorize a participar deste procedimento licitatório, venha a responder por sua representada durante a reunião de abertura dos envelopes, seja referente à documentação ou à proposta, devendo, ainda, no ato de entrega dos envelopes, identificar-se exibindo a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente.
- 5.2. A representação far-se-á por meio de instrumento público de procura ou instrumento particular. Em sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em nome da empresa, deverá estar expressamente disposto no Estatuto, Contrato Social ou documento equivalente.
- 5.2.1. A não apresentação de documento que autorize o representante, não desclassificará ou inabilitará a licitante, mas impedirá o seu representante de se manifestar e responder em nome do licitante.
- 5.3. Não será admitida a representação por um mesmo representante para mais de um licitante.
- 5.4. Após a abertura do envelope da documentação, não caberá desistência das propostas, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão Permanente de Licitação (CPL).

6. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

- 6.1. A reunião para recebimento e para abertura dos envelopes contendo os Documentos e a Proposta de Preços de interesse do proponente será pública, dirigida pela Comissão Permanente de Licitação (CPL) e realizada de acordo com a Lei Federal nº 8.666/93, em conformidade com este Edital e seus Anexos, no local e horário constantes no preâmbulo deste.
- 6.2. A Documentação e a Proposta de Preços deverão ser apresentadas, impreterivelmente, até o dia, hora e local já fixados no preâmbulo, em 02 (dois) envelopes (da Proposta e de Habilitação), devidamente lacrados.
- 6.2.1. Não será aceita, em qualquer hipótese, a participação de licitante retardatária, a não ser como ouvinte.
- 6.3. Os envelopes deverão conter, ainda, em sua parte externa, os dizeres:

Envelope nº 01	PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLADOR COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES (CPL) TOMADA DE PREÇOS Nº 03/2020 ENVELOPE Nº 01 – HABILITAÇÃO (NOME COMPLETO DA LICITANTE) TELEFONE E FAX (OPCIONAL)
Envelope nº 02	PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLADOR COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES (CPL) TOMADA DE PREÇOS Nº 03/2020 ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA (NOME COMPLETO DA LICITANTE) TELEFONE E FAX (OPCIONAL)

- 6.4. Primeiramente serão abertos os envelopes contendo a Documentação, sendo feita a sua conferência e posterior rubrica.
- 6.4.1. Havendo a concordância da CPL e de todos os proponentes, da renúncia do prazo formal de recursos da fase de habilitação, formalmente expressa em ata, proceder-se-á, nesta mesma data a abertura dos Envelopes nº 2, contendo a Proposta financeira, dos proponentes habilitados.

7. DA HABILITAÇÃO (ENVELOPE Nº 01)

- 7.1. Para ser declarada habilitada pela CPL, a licitante de apresentar os seguintes documentos no envelope nº 01:

7.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA E REGULARIDADE FISCAL/TRABALHISTA:

- 7.1.1.1. Certificado de Registro Cadastral (CRC), expedido pela Comissão Permanente de Registro



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLADOR
SECRETARIA DA GESTÃO E GOVERNO
Secção de Licitações, Compras e Contratos
CNPJ 04.203.896/0001-67
Av. João Batista nº 700 - CEP 97843-000 - Fone/Fax: (55)3614.7080/7015

Cadastral (COPERC) nos moldes do Decreto nº 684/2010 e alterações posteriores, com todos os documentos de habilitação jurídica e regularidade fiscal/trabalhista dentro de seu período de validade. Na hipótese de haver certidões com prazo de validade vencido e não substituído junto ao CRC, o licitante deverá apresentá-las, válidas, dentro do Envelope nº 01, sob pena de inabilitação.

7.1.2. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

7.1.2.1. Capacitação técnico-operacional:

7.1.2.1.1. Certidão de Registro da empresa Licitante no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) de origem, e/ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU) com a indicação do(s) seu(s) responsável(eis) técnico(s) (no mínimo um Engenheiro Civil e/ou Arquiteto como responsável técnico pela empresa), dentro de seu prazo de validade;

7.1.2.1.2. Comprovação através da apresentação de Atestado de Capacidade Técnica, devidamente registrado no CREA e/ou CAU, comprovando que a empresa tenha executado obras e serviços com as características do objeto;

7.1.2.2. Capacitação técnico-profissional:

7.1.2.2.1. Comprovação do licitante de possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, de 1 (um) profissional de nível superior (Engenheiro Civil/ e/ou Arquiteto) . Este Profissional será o responsável técnico pela execução das obras/serviços de engenharia, o qual deverá estar devidamente reconhecido pela entidade competente, e registrado no órgão. O vínculo do profissional com a empresa deverá ser comprovado através de uma ou mais das maneiras abaixo:

7.1.2.2.1.1. Se sócio: cópia do Contrato/Estatuto Social da empresa;

7.1.2.2.1.2. Se empregado: cópia da Carteira Profissional – CTPS, acompanhada da cópia autenticada do registro do profissional no livro de registro de empregados da empresa;

7.1.2.2.1.3. Se prestador de serviços: cópia do Contrato de Prestação de Serviços, registrado no CREA e/ou CAU.

Nota: Será exigida a permanência, na obra, deste profissional, indicado pela empresa, o qual será o Preposto da Obra, representado a contratada.

7.1.2.2.2. Certidão de Registro dos Profissionais no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia de origem e/ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo, dentro de seus prazos de validade.

7.1.2.2.3.. Certidão(ões) de Acervo Técnico OBRA CONCLUIDA – CAT(s) do profissional indicado da empresa, dando conta de que o mesmo já desempenhou atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com os serviços/obras relacionados neste Edital.

7.1.2.3. Indicação das instalações, do pessoal técnico, do aparelhamento adequado e disponível para realização do objeto da licitação: Declaração de disponibilidade, indicando as instalações, o aparelhamento e o pessoal técnico adequado e disponível para realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos;

7.1.2.4. Vistoria técnica: Atestado de Vistoria Técnica, conforme modelo Anexo II, assinada por representante da Administração Municipal.

7.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

7.1.3.1. Certidão Negativa de falência e Concordata, expedida pelos Cartórios da sede da pessoa jurídica, no máximo, 60 (sessenta) dias, antes da data de publicação deste Edital, se outro prazo não estiver assinalado em lei ou no próprio documento;

7.1.3.2. 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 sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta, observado o seguinte:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLADOR
SECRETARIA DA GESTÃO E GOVERNO
Secção de Licitações, Compras e Contratos
CNPJ 04.203.896/0001-67
Av. João Batista nº 700 - CEP 97843-000 - Fone/Fax: (55)3614.7080/7015

7.1.3.2.1. No caso de **LIVRO EM PAPEL**: cópia conferida com a original da abertura e fechamento do Livro Diário, onde conste a **autenticação** da Junta Comercial do instrumento de escrituração contábil (Instrução Normativa DNCR nº 107/2008); na hipótese de **LIVRO DIGITAL**: impressão do arquivo gerado pelo SPEED contábil, contendo nele o **termo de autenticação** com a identificação do autenticador da Junta Comercial;

7.1.3.2.2. Para **SOCIEDADES ANÔNIMAS**, regidas pela Lei no 6.404/1976, o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social cumulativamente: **registrados e arquivados** na Junta Comercial; **publicados** na imprensa oficial da União, ou do Estado, ou do Distrito Federal, segundo o lugar em que esteja situada a sede da companhia; **publicados** em jornal de grande circulação, editado na localidade em que esteja situada também a sede da companhia;

7.1.3.2.3. Em se tratando de **COOPERATIVAS** ou outras **SOCIEDADE SIMPLES**, o Livro Diário, contendo o balanço patrimonial e demonstrações, autenticado/ registrado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas;

7.1.3.2.4. As **ME** e as **EPP** devem apresentar o balanço patrimonial, sejam elas optantes ou não do Simples Nacional, dispensando-se da exigência os **MEI**.

7.1.3.2.5. Demonstração de índices de capacidade financeira que atenda às seguintes exigências, considerado o objeto da presente licitação, mediante entrega do memorial de cálculo:

7.1.3.2.5.1. LC – Índice de Liquidez Corrente com valor igual ou superior a 1;

7.1.3.2.5.2. LG – Índice de Liquidez Geral com valor igual ou superior a 1;

7.1.3.2.5.3. EN – Grau de Endividamento com valor igual ou inferior a 1.

Onde:

LC = Ativo Circulante Passivo Circulante

LG = Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo

EN = Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo Ativo Total

7.1.3.2.5.4. As demonstrações acima serão a base dos dados fornecidos no balanço patrimonial solicitado, devendo ser apresentada para comprovação da boa situação financeira; deverão ser feitos em papel timbrado da empresa, devidamente assinado pelo proprietário e pelo contador regularmente habilitado junto ao Conselho Regional de Contabilidade, apresentar cópia dos documentos deste profissional (documento de identidade (RG), carteira expedida pela entidade profissional competente e CPF).

7.1.3.2.5.5. Se necessária a atualização do balanço, deverá ser apresentado, juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente.

7.1.3.2.5.6. A sociedade criada no exercício em curso deverá apresentar fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente autenticado/ registrado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

7.1.3.3. Caso a empresa apresente índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) inferiores ao estabelecido no presente edital, deverá comprovar sua capacidade financeira mediante a demonstração de possuir capital social devidamente integralizado ou de patrimônio líquido igual (ou superior) a 10% (dez por cento) do valor estimado para a contratação. A **comprovação** deverá ser feita mediante apresentação da Certidão Simplificada da Junta Comercial ou o último Balanço Patrimonial, publicado na forma da lei, que possui Patrimônio Líquido mínimo, igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado para a contratação à data de apresentação das propostas, na forma da lei, admitida a sua atualização com base no INPC do IBGE.

7.1.4. DEMAIS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO:

7.1.4.1. Declaração de cumprimento ao art. 7.º, inc. XXXIII, da CF, e de que a empresa proponente não



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLADOR
SECRETARIA DA GESTÃO E GOVERNO
Secção de Licitações, Compras e Contratos
CNPJ 04.203.896/0001-67

Av. João Batista nº 700 - CEP 97843-000 - Fone/Fax: (55)3614.7080/7015

se encontra suspensa ou impedida de participar de licitação pública ou de contratar com a Administração Pública, conforme modelo no anexo V;

7.1.4.2. Declaração de enquadramento para ME e EPP, conforme modelo no anexo IV

7.1.5. DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

7.1.5.1. As licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos no envelope de Documentação, ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido nessa licitação, ou ainda, com irregularidades, serão inabilitadas, não se admitindo complementação posterior, observados os princípios da proporção e razoabilidade.

7.1.5.2. Os documentos pertinentes e exigidos neste Edital, dentro do Envelope nº 01, deverão, de preferência, ser entregues numerados seqüencialmente e na ordem indicada, a fim de permitir maior rapidez durante a conferência e exame correspondente.

7.1.5.3. Havendo irregularidade no cadastramento ou na habilitação do licitante será o mesmo inabilitado, salvo se as irregularidades forem sanadas por documento substitutivo hábil, em original ou cópia autenticada, que esteja contido no envelope da documentação

7.1.5.4. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar:

7.1.5.4.1. Em nome da licitante, e, preferencialmente, com número do CNPJ e com o endereço respectivo, observado o seguinte:

a) se a Licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

b) se a Licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz ou forem válidos para ambas;

c) os atestados de capacidade técnica e as certidões de responsabilidade técnica podem ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz e/ou da filial da empresa Licitante.

7.1.5.4.2. Datados dentro dos 60 (sessenta) dias anteriores à data de abertura das propostas, quando não tiver prazo estabelecido pelo órgão competente expedidor. Não se enquadram nesse prazo os documentos cuja validade é indeterminada ou que tenham outro prazo definido em regra especial no presente edital.

7.1.5.4.3. Apresentados em original ou por qualquer processo de cópia, desde que perfeitamente legíveis, ou ainda através de publicação em órgão da Imprensa Oficial. As cópias deverão estar autenticadas por tabelião ou por servidor da Administração Municipal designado para tal fim. Os membros da Comissão de Licitação reservam-se o direito de solicitar o original de qualquer documento sempre que tiverem dúvida e julgarem necessário.

7.1.5.5. A licitante será responsável por todas as informações fornecidas, sujeitando-se às penalidades legais caso essas informações venham a induzir a Comissão de Licitação em erro de julgamento.

7.1.5.6. É facultado à Comissão de Licitação solicitar esclarecimentos, efetuar diligências ou adotar quaisquer outras providências tendentes a confirmar a capacidade técnica e/ou administrativa das Licitantes, sendo vedada, entretanto, a inclusão de documento/informação que originariamente deveria constar da proposta/documentação.

7.1.5.7. A licitante que se enquadrar no regime diferenciado e favorecido, revisto na Lei Complementar nº 123 e que possuir restrição na comprovação da regularidade fiscal, terá sua habilitação condicionada à regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, em até 2 (dois) dias úteis a contar da data da sessão pública que o considerar vencedor do certame.

7.1.5.8. O prazo citado no subitem *retro* poderá ser prorrogado uma única vez por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pela licitante, durante o transcurso do respectivo prazo.

7.1.5.9. O benefício em comento não eximirá a licitante de apresentar na sessão pública todos os documentos exigidos para efeito da comprovação da regularidade fiscal, ainda que possuam alguma restrição.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLADOR
SECRETARIA DA GESTÃO E GOVERNO
Secção de Licitações, Compras e Contratos
CNPJ 04.203.896/0001-67
Av. João Batista nº 700 - CEP 97843-000 - Fone/Fax: (55)3614.7080/7015

7.1.5.10. A não-regularização da documentação, no prazo fixado, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das penalidades previstas no neste edital.

7.1.5.11. Os documentos expedidos pela INTERNET poderão ser apresentados em **forma original** ou **cópia reprográfica sem autenticação**. Entretanto, estarão sujeitos a verificação de sua autenticidade através de consulta realizada pela CPL.

8. DA PROPOSTA DE PREÇOS (ENVELOPE Nº 02)

8.1. O envelope nº 02 deverá abrigar a proposta financeira, devendo:

8.1.1. Conter 01 (uma) via original, impressa em papel, digitalizada ou datilografada, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada e assinada pelo representante legal do licitante proponente, conforme modelo VII.

8.1.2. Fazer menção ao número dessa licitação e conter o nome ou razão social do proponente, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail), este último se houver, para contato, bem como: nome, CPF e cargo do representante da empresa que firmará contrato com a administração.

8.1.3. Ter validade não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação.

8.1.4. Conter os **preços unitários e global**, em reais, com duas casas decimais, expresso em algarismos, em moeda nacional e, de preferência, por extenso, prevalecendo este último em caso de divergência.

8.1.4.1. O preço global proposto para a execução do objeto deverá contemplar todas as despesas necessárias à realização de serviços, tais como materiais, mão de obra, leis sociais, tributos, impostos, taxas, emolumentos, cópias, serviços de terceiros, obrigações trabalhistas, previdenciárias, transporte, estadia, alimentação, ferramentas, equipamentos, maquinário, seguros, licenças, ligações provisórias e definitivas, sinalização do trânsito, placa da obra, ensaios necessários, enfim, tudo que se fizer necessário à perfeita execução do objeto licitado, mesmo que não especificado neste Edital, bem ainda, deduzidos quaisquer descontos que venham a ser concedidos;

8.1.4.2. Não se admitirá, na proposta de preços, custos identificados mediante o uso da expressão "verba" ou de unidades genéricas.

8.1.5. Deverá também ser apresentado **orçamento detalhado (orçamento geral e orçamento para as instalações elétricas)**, com preços unitários e totais de material e mão de obra, expressos em reais, com duas casas decimais, assinado pelo responsável técnico legalmente habilitado e pelo representante legal de empresa, considerando o modelo de Planilha Orçamentária anexo ao Edital.

8.1.5.1. A composição da taxa de encargos sociais deverá ser detalhada, conforme modelo VIII.

8.1.6. Deverá ser apresentado **cronograma físico-financeiro**, dividido em parcelas mensais bem definidas (mesmas parcelas que o cronograma da Administração), com o máximo de desagregação das atividades e vislumbrando o desenvolvimento coerente das mesmas, devendo espelhar relação de compatibilidade entre a execução física e a execução financeira, igualmente firmado pelo responsável técnico legalmente habilitado e pelo representante legal de empresa, considerando o modelo de Cronograma físico-financeiro anexo ao Edital.

8.1.6.1. O cronograma físico-financeiro proposto pelo licitante deverá observar o cronograma de desembolso máximo por período constante do Projeto Básico.

8.1.7. Apresentar a composição detalhada do **BDI** (Benefícios e Despesas Indiretas) referente à proposta, onde deverão constar, no mínimo, os percentuais adotados para os componentes: **taxa de rateio da administração central; tributos incidentes sobre o preço do serviço, excluídos aqueles de natureza direta e personalística que oneram o contratado; taxa de risco, seguro e garantia do empreendimento; e taxa de lucro**.

8.1.7.1. Os custos com administração local, instalação de canteiro, acampamento, mobilização e desmobilização (de mão de obra e de equipamentos), bem como quaisquer outros itens que possam



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLADOR
SECRETARIA DA GESTÃO E GOVERNO
Secção de Licitações, Compras e Contratos
CNPJ 04.203.896/0001-67

Av. João Batista nº 700 - CEP 97843-000 - Fone/Fax: (55)3614.7080/7015

ser apropriados como custo direto da obra, não poderão ser incluídos na composição do BDI, devendo ser cotados na planilha orçamentária;

8.1.7.2. Tributos de natureza personalística, como IRPJ e CSSL, não são admitidos na composição do BDI.

8.1.7.3. As alíquotas de tributos cotadas pelo licitante não podem ser superiores aos limites estabelecidos na legislação tributária.

8.1.8. A omissão da resposta de qualquer dos quesitos de avaliação, tais como, informações técnicas ou outra documentação que comprove a veracidade da informação, poderá implicar na sumária desclassificação da proposta.

8.1.9. A simples apresentação da proposta, por si só implicará a plena aceitação por parte do licitante de todas as condições deste Edital, independentemente de transcrição.

8.1.10. Apresentar quaisquer outras informações afins que julgar necessárias ou convenientes.

8.2. Disposições Gerais da Proposta:

8.2.1. A cotação apresentada e levada em consideração para efeito de julgamento será da exclusiva e total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração, seja para mais ou para menos.

8.2.2. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, seja com relação a preço, pagamento, prazo ou qualquer condição que importe a modificação dos termos originais, ressalvadas apenas aquelas destinadas a sanar evidentes erros materiais, alterações essas que serão analisadas pela Comissão de Licitação.

8.2.3. Serão corrigidos automaticamente pela Comissão Permanente de Licitação quaisquer erros aritméticos, bem como as divergências que porventura ocorrerem entre o preço unitário e o total do item, quando prevalecerá sempre o primeiro.

8.2.3.1. O preço global resultante da eventual correção de divergências será considerado para fins de classificação e julgamento da proposta financeira.

8.2.4. Falta de data, assinatura e/ou rubrica nas declarações elaboradas pela própria licitante e na proposta somente poderá ser suprida pelo representante legal presente à reunião de abertura dos envelopes Documentação e Proposta e com poderes para esse fim.

8.2.5. A falta do CNPJ e/ou endereço completo poderá também ser suprida com aqueles constantes dos documentos apresentados dentro do Envelope nº 01 - Da Documentação.

8.2.6. Não serão consideradas as propostas que deixarem de atender, no todo ou em parte, qualquer das exigências deste Edital, observadas as demais disposições deste instrumento.

8.2.7. Os preços propostos serão considerados completos e suficientes para a execução de todo o serviço, objeto desta licitação, sendo desconsiderada qualquer reivindicação de pagamento adicional quando devida e erro ou má interpretação de parte do licitante.

8.2.8. O não cumprimento destas exigências poderá implicar na desclassificação parcial ou total da proposta.

9 - DA DESCLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

9.1. Após a análise das propostas, serão **desclassificadas**, com base no art. 48, incisos I e II da Lei nº 8.666/93, as propostas que:

9.1.1. Apresentarem preço global **superior** ao preço global estimado na planilha orçamentária do Município;

9.1.1.1. As propostas também serão desclassificadas quando apresentarem preços unitários acima dos preços unitários estimados na planilha orçamentária do Município, podendo a CPL ainda aferir de os preços unitários encontram-se na *mediana do Sinapi*, mantido e divulgado, na internet, pela Caixa Econômica Federal e pelo IBGE, e, no caso de obras e serviços rodoviários, à tabela do Sistema de Custos de Obras Rodoviárias - SICRO, excetuados os itens caracterizados como montagem industrial ou que não possam ser considerados como de construção civil.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLADOR
SECRETARIA DA GESTÃO E GOVERNO
Secção de Licitações, Compras e Contratos
CNPJ 04.203.896/0001-67
Av. João Batista nº 700 - CEP 97843-000 - Fone/Fax: (55)3614.7080/7015

- 9.1.2.** Apresentar, na composição de seus preços:
- 9.1.2.1.** Taxa de Encargos Sociais ou taxa de BDI inverossímil;
- 9.1.2.2.** Custo de insumos em desacordo com os preços de mercado;
- 9.1.3.** Apresentarem preços manifestamente inexequíveis, cujos valores sejam inferiores a 70% (setenta por cento) do menor dos seguintes valores:
- 9.1.3.1.** Média aritmética dos valores das propostas superiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração; ou
- 9.1.3.2.** Valor orçado pela Administração;
- 9.1.4.** Não atenderem às exigências contidas neste Edital.

10. DO DESEMPATE

- 10.1.** Como critério de desempate, será assegurada preferência de contratação para as microempresas e as empresas de pequeno porte que atenderem ao subitem 4.3 deste Edital.
- 10.1.1.** Entende-se como empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pela microempresa e pela empresa de pequeno porte sejam iguais ou superiores em até 10% (dez por cento) à proposta de menor valor mais bem classificada.
- 10.2.** A situação de empate será verificada antes da fase recursal da proposta.
- 10.3.** Ocorrendo o empate, na forma do item anterior, proceder-se-á da seguinte forma:
- a)** A microempresa e a empresa de pequeno porte detentora da proposta de menor valor mais bem classificada poderá apresentar, no prazo de 02 (dois) dias úteis, nova proposta (inclusive cronograma e planilha orçamentária), por escrito, inferior àquela considerada, até então, de menor preço, situação em que será declarada vencedora do certame;
- b)** Se a microempresa e a empresa de pequeno porte, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, inferior à de menor preço classificada, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas e empresas de pequeno porte remanescentes, que se enquadrem na hipótese do subitem 4.3 deste Edital, a apresentação de nova proposta, no prazo e na forma prevista na alínea "a" deste item;
- c)** Se houver duas ou mais microempresas e/ou empresas de pequeno porte com propostas iguais, será realizado sorteio para estabelecer a ordem em que serão convocadas para a apresentação de nova proposta, na forma das alíneas anteriores.
- 10.4.** Se nenhuma microempresa ou empresa de pequeno porte satisfizer as exigências deste Edital será declarado vencedor do certame o licitante detentor da proposta originalmente de menor valor classificada.
- 10.5.** Os benefícios a ME e EPP não se aplicam às hipóteses em que a proposta de menor valor inicial tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.
- 10.6.** As demais hipóteses de empate terão como critério de desempate o sorteio efetuado em ato público, com a convocação prévia de todos os licitantes.

11. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS, DA HOMOLOGAÇÃO E DA ADJUDICAÇÃO

- 11.1.** Esta licitação será processada e julgada com observância do previsto nos arts. 43 e 44 da Lei nº. 8.666/93.
- 11.2.** Após analisar a conformidade das propostas com o estabelecido nessa Tomada de Preços e seus Anexos, será declarada como mais vantajosa para a Administração, **A OFERTA DE MENOR PREÇO GLOBAL**.
- 11.2.1.** Somente serão aceitas as propostas cujo preço anotado NÃO ULTRAPASSE o preço global orçado pelo Município, observados os critérios e exigências dos itens "8", "9" e "10" deste Edital.
- 11.3.** As propostas serão classificadas de forma crescente levando-se em consideração o menor preço global ofertado.
- 11.4.** Serão desclassificadas as propostas que deixarem de atender as condições e exigências deste



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLADOR
SECRETARIA DA GESTÃO E GOVERNO
Secção de Licitações, Compras e Contratos
CNPJ 04.203.896/0001-67
Av. João Batista nº 700 - CEP 97843-000 - Fone/Fax: (55)3614.7080/7015

Edital (ver item "9").

11.5. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista nessa Tomada de Preços, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido, preço ou vantagem baseados nas ofertas das demais licitantes.

11.6. Não se admitirá proposta que apresentar preço global ou unitário simbólico, irrisório ou de valor zero, incompatível com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescido dos respectivos encargos.

11.7. Quando todas as licitantes forem inabilitadas ou todas as propostas forem desclassificadas, a CPL poderá fixar aos licitantes o prazo de oito dias úteis para apresentação de nova documentação ou de outras propostas, escoimadas das causas da inabilitação ou desclassificação.

11.8. Para o julgamento das propostas, a CPL poderá utilizar-se de assessoramento técnico específico na área de competência cabível, através de parecer que integrará o processo, podendo diligenciar para tanto.

11.9. Após o exame jurídico do processo licitatório, a ser efetuado pela Procuradoria Jurídica Municipal (PJM), se nenhuma não conformidade for detectada, a licitação será homologada e a obra adjudicada à empresa autora da proposta mais vantajosa.

11.11. A homologação e adjudicação do julgamento desta licitação são de competência do Prefeito, salvo delegação por decreto.

11.12. Ao Município fica assegurado o direito de revogar ou anular a presente licitação, em parte ou no todo, mediante decisão justificada. Em caso de revogação ou anulação parcial do certame, o Município poderá aproveitar as propostas nos termos não atingidos pela revogação ou anulação e na estrita observância aos critérios previstos neste edital e na Lei 8.666/93 e suas alterações.

12 - DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

12.1. É facultado a qualquer cidadão impugnar, por escrito, os termos da presente Tomada de Preços, até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para abertura dos envelopes de habilitação (Documentação), devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 03 (três) dias úteis.

12.2. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital perante o Município a licitante que não o fizer até o **segundo dia útil** que anteceder à data marcada para recebimento e abertura dos envelopes Documentação e Propostas, apontando as falhas ou irregularidades que o viciariam, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

12.3. Não serão reconhecidas as impugnações depois de vencidos os respectivos prazos legais.

12.4. Em regra, a impugnação deverá ser entregue na Secção de Licitações, Compras e Contratos Administrativos (SELIC), localizada na sede da Prefeitura, endereço no preâmbulo, nos dias úteis no horário de expediente externo, por via postal ou pessoalmente, devendo respeitar, obrigatoriamente, os prazos definidos nos itens 12.1 ou 12.2 deste Edital, conforme o caso.

12.5. Quando as impugnações forem enviadas via **e-mail** (dlc@pmrolador.com.br), os originais deverão ser entregues na SELIC, necessariamente, até cinco dias contínuos da data do término dos prazos estabelecidos nos itens 12.1 ou 12.2 deste Edital, conforme o caso.

11.5.1. O licitante ou pessoa que se utilizar dessa forma de transmissão, torna-se responsável pela qualidade e fidelidade do material transmitido, e por sua entrega na SELIC.

13. DOS RECURSOS

13.1. Observado o disposto no art. 109, da Lei nº 8.666/93, o licitante poderá apresentar recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato ou lavratura da ata, nos casos de habilitação ou inabilitação da licitante ou do julgamento das propostas, anulação ou revogação dessa Tomada de Preços.

13.1.1. O recurso deverá ser entregue na SELIC, sede da Prefeitura, endereço no preâmbulo nos dias



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLADOR
SECRETARIA DA GESTÃO E GOVERNO
Secção de Licitações, Compras e Contratos
CNPJ 04.203.896/0001-67
Av. João Batista nº 700 - CEP 97843-000 - Fone/Fax: (55)3614.7080/7015

úteis no horário de expediente externo.

13.1.1.1. Quando as impugnações forem enviadas via e-mail, os originais deverão ser entregues na SELIC até cinco dias contínuos da data do término do prazo estabelecido no item 13.1 deste Edital.

13.1.1.2. A licitante ou pessoa que se utilizar dessa forma de transmissão, torna-se responsável pela qualidade e fidelidade do material transmitido, e por sua entrega na SELIC.

13.2. Interposto, o recurso será comunicado às demais licitantes que poderão impugná-lo no prazo de 05 (cinco) dias úteis. Findo esse período, impugnado ou não o recurso, a Comissão de Licitação poderá, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, reconsiderar a sua decisão ou fazê-lo subir, devidamente informado, ao Prefeito do Município de Rolador.

13.3. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interesses na SELIC, no endereço posto no preâmbulo deste Edital e no horário de expediente externo.

13.4. Querendo, a licitante poderá desistir da faculdade recursal, na hipótese de habilitação. Caso deseje fazê-la, deverá apresentada junto ao Envelope nº 01 a declaração de desistência de faculdade recursal, conforme modelo VI deste Edital.

14. DO TERMO E ASSINATURA DO CONTRATO

14.1. Sem prejuízo do disposto nos Capítulo III e IV da Lei nº 8.666/93, o contrato referente à execução dos serviços será formalizado e conterá, necessariamente, as condições já especificadas neste ato convocatório.

14.2. Homologada a licitação e adjudicado o objeto, a Administração convocará a licitante vencedora para, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93.

14.2.1. O prazo da convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Prefeito.

14.3. Se dentro do prazo a empresa convocada não assinar o Contrato, a Administração convocará as licitantes remanescentes na ordem de classificação das propostas, para a assinatura do mesmo; ou então, revogará a licitação, sem prejuízo da aplicação de penalidade.

14.4. A Contratada ao assinar o contrato estará concordando com a adequação do projeto que integra este Edital de Licitação

15. DA ASSINATURA DA ORDEM DE SERVIÇO

15.1. A Contratada ficará obrigada a iniciar os serviços no prazo máximo de 05 (cinco) dias após a emissão da Ordem de Serviço e os mesmos deverão ter andamento de acordo com o previsto no cronograma físico-financeiro da proposta.

15.2. A licitante vencedora deverá apresentar os seguintes documentos antes da assinatura da Ordem de Serviço:

- a)** Relação de Equipe Técnica responsável pela condução dos trabalhos, com nomes e qualificação de cada técnico de nível superior ou médio, até o nível de encarregado;
- b)** Relação dos equipamentos julgados necessários à execução das obras/serviços, indicando o estado de conservação e a condição de disponibilidade. Em caso de locação deverá indicar o nome de quem será(ão) o(s) locador(es) dos mesmos com a declaração da devida concordância do locador assinado pelo responsável pela mesma.
- c)** Comprovante de recolhimento, junto à Tesouraria da Contratante, da garantia do cumprimento das obrigações contratuais correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do contrato.

16 - DO PRAZO



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLADOR
SECRETARIA DA GESTÃO E GOVERNO
Secção de Licitações, Compras e Contratos
CNPJ 04.203.896/0001-67

Av. João Batista nº 700 - CEP 97843-000 - Fone/Fax: (55)3614.7080/7015

16.1. O prazo contratual para execução e entrega da obra será de 06 meses, contados da data da emissão da respectiva Ordem de Serviço, nos termos do cronograma físico-financeiro.

16.2. No cômputo do prazo mencionado, serão excluídos os atrasos decorrentes de caso fortuito e força maior, que venham a paralisar ou dificultar a execução dos serviços contratados.

16.3. Qualquer evento que venha a ser considerado pela Contratada como danoso e prejudicial à regular execução dos serviços, só irá eximir-la da responsabilidade contratual a que está sujeita, após ter o Município analisado e concluído que se tratou efetivamente de fato imprevisível, dificultoso da normal execução do contrato ou previsível, porém de consequências incalculáveis, ou ainda, de caso fortuito ou força maior.

16.4. Caberá exclusivamente à Contratada, o encargo de reunir toda a documentação necessária à comprovação da ocorrência de caso fortuito ou de força maior.

16.5. O cronograma poderá ser atualizado, sempre que se verificar qualquer dos fatos abaixo:

a) Falta de elementos técnicos para o início ou prosseguimento dos serviços, quando seu fornecimento depender do Município;

b) Ordem escrita do Município para paralisar, diminuir ou acelerar o ritmo dos serviços;

c) Alteração do objeto para sua melhor adequação técnica, com o consequente realinhamento das etapas.

17 – DO GESTOR E DO FISCAL

17.1. Até a assinatura do contrato o Prefeito designará:

17.1.1. Um **FISCAL TÉCNICO DO CONTRATO**, profissionalmente habilitado para tanto (profissional que assuma a responsabilidade técnica da fiscalização perante o Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU), para exercer ampla e rotineira fiscalização das obras/serviços, observadas as seguintes atribuições, sem prejuízos de outras constantes no ato de designação:

17.1.1.1. Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução contratual;

17.1.1.2. Esclarecer dúvidas do preposto/representante da Contratada que estiverem sob a sua alçada, encaminhando ao Gestor do Contrato ou às áreas competentes os problemas que surgirem quando lhe faltar competência;

17.1.1.3. Verificar MENSALMENTE a execução do objeto contratual, proceder à sua **medição e formalizar a atestação mediante a emissão do BOLETIM DE MEDIÇÃO**. Em caso de dúvida, buscar, obrigatoriamente, auxílio para que efetue corretamente a atestação/medição;

17.1.1.4. Notificar a Contratada em qualquer ocorrência desconforme com as cláusulas contratuais, sempre por escrito, com prova de recebimento da notificação (procedimento formal, com prazo), encaminhando uma via ao Gestor do Contrato para que este tome as providências cabíveis na esfera da responsabilidade administrativa contratual

17.1.1.5. Anotar todas as ocorrências no diário de obras, tomando as providências que estejam sob sua alçada e encaminhando às instâncias competentes aquelas que fugirem de sua alçada;

17.1.1.6. Ao realizar a medição mensal da obra, remeter uma via do BOLETIM DE MEDIÇÃO ao Gestor do Contrato e outra à Contratada, guardando uma via para si.

17.1.1.7. Rejeitar obras/serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado, não fazendo a atestação de recebimento. A ação do Fiscal, nesses casos, deverá observar o que reza o Termo de Contrato e/ou o ato convocatório da licitação;

17.1.1.8. Receber provisoriamente o objeto mediante termo circunstaciado, nos moldes do art. 73, inc. I, alínea “a”, da Lei nº 8.666/93; Receber, em conjunto com o Gestor do Contrato, em definitivo, o objeto do contrato, observado o art. 73, inc. I, alínea “b”, da Lei nº 8.666/93;

17.1.1.9. Manter o Gestor do Contrato sempre informado da situação da execução contratual e das ocorrências relevantes;

17.1.1.10. Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLADOR
SECRETARIA DA GESTÃO E GOVERNO
Secção de Licitações, Compras e Contratos
CNPJ 04.203.896/0001-67
Av. João Batista nº 700 - CEP 97843-000 - Fone/Fax: (55)3614.7080/7015

jurídica.

17.1.1.11. Tomar outras medidas pertinentes à fiscalização contratual, previstas neste edital, no ato de designação e na Lei nº 8.666/93.

17.1.2. Um **GESTOR DO CONTRATO**, responsável pela gestão contratual, observadas as seguintes atribuições, sem prejuízos de outras constantes no ato de designação:

17.1.2.1. Cuidar das questões relativas:

a) à prorrogação de Contrato junto à autoridade Competente (ou ao órgão competente), que deve ser providenciada antes de seu término, reunindo as justificativas competentes;

b) aos prazos contratuais;

c) ao pagamento de Faturas/Notas Fiscais;

d) à comunicação ao setor competente sobre quaisquer problemas detectados na execução contratual, que tenham implicações na atestação;

17.1.2.2. Comunicar ao Prefeito as irregularidades encontradas: situações que se mostrem desconformes com o Edital ou Contrato e com a Lei;

17.1.2.3. Exigir da Contratada o que for previsto no Contrato. Qualquer alteração de condição contratual deve ser submetida ao superior hierárquico, acompanhada das justificativas pertinentes;

17.1.2.4. Receber e examinar o pedido de alterações de interesse da Contratada, que deverão ser por ela formalizadas e devidamente fundamentadas, principalmente em se tratando de pedido de reequilíbrio econômico-financeiro ou repactuação. No caso de pedido de prorrogação de prazo, deverá ser comprovado o fato impeditivo da execução, o qual, por sua vez, deverá corresponder àqueles previstos no parágrafo primeiro do artigo 57 da Lei 8.666/93 e alterações;

17.1.2.5. Elaborar ou solicitar justificativa técnica, quando couber, com vistas à alteração unilateral do Contrato pela Administração;

17.1.2.6. Alimentar o site do Município e os sistemas informatizados, inclusive o do TCE/RS, repassado as informações ao responsável da área de informática, bem como responsabilizando-se por tais informações, inclusive sempre quando cobradas/solicitadas;

17.1.2.7. Negociar os preços do contrato sempre que o mercado assim o exigir e quando da sua prorrogação, nos termos da Lei, encaminhado ao Prefeito para decisão final e celebração dos aditivos pertinentes;

17.1.2.8. Diligenciar junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas;

17.1.2.9. Documentar nos autos administrativos da licitação/contrato (ou em autos apensos) todos os fatos dignos de nota e juntar a documentação produzida na sua atividade;

17.1.2.10. Deflagrar e conduzir os procedimentos de sancionamento à Contratada, inclusive o de rescisão contratual, com base nos termos Contratuais, sempre que houver descumprimento de suas cláusulas por culpa da Contratada, açãoando as instâncias superiores e/ou os órgãos competentes quando o fato exigir;

17.1.2.11. Receber e encaminhar imediatamente as Faturas/Notas Fiscais, devidamente acompanhadas dos boletins de medições emitidos mensalmente pelo Fiscal do Contrato, observando previamente se a fatura apresentada pela Contratada refere-se ao objeto que foi efetivamente contratado, medido e atestado no respectivo boletim, bem como receber os demais documentos referidos neste edital com vistas ao procedimento de pagamento.

17.1.2.12. Verificar se os trabalhadores da obra tem a CTPS devidamente anotada e se a Contratada recolhe o FGTS e as contribuições previdenciárias desses empregados, bem como se segue as normas de segurança;

17.1.2.13. Em conjunto com o Fiscal Técnico da Obras, receber em definitivo a obras;

17.1.2.14. Tomar outras medidas pertinentes à gestão contratual, previstas neste edital ou no ato de designação.

17.2. A Fiscalização, considerando que é com o exclusivo objetivo de averiguar o adequado



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLADOR
SECRETARIA DA GESTÃO E GOVERNO
Secção de Licitações, Compras e Contratos
CNPJ 04.203.896/0001-67

Av. João Batista nº 700 - CEP 97843-000 - Fone/Fax: (55)3614.7080/7015

cumprimento das condições contratuais impostas, não eximirá a Contratada de qualquer responsabilidade, seja relativamente aos bens e equipamentos do Município sob sua guarda, seja relativamente a danos causados por empregados e/ou prepostos seus, integrantes de sua Administração e/ou terceiros.

17.3. A Contratada deverá planejar a prestação dos serviços juntamente com fiscalização municipal, devendo acatar todas e quaisquer determinações da mesma, o mesmo valendo para a gestão do contrato.

17.4. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Fiscal e do gestor deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

18. DAS MEDIÇÕES E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

18.1. Decorridos 30 (trinta) dias da emissão da Ordem de Serviço, será realizada a primeira medição dos serviços já executados.

18.1.1. As medições serão efetuadas pelo Fiscal Técnico do Contrato tem por finalidade a analise do avanço físico real das obras/serviços diante do cronograma físico-financeiro, verificando o exato cumprimento das obrigações da Contrata no período da medição, quanto à quantidade, qualidade e o prazo previsto para a execução, tudo de acordo com as especificações do projeto, deste Edital e do contrato.

18.1.2. Ao término de cada medição mensal, será feita a atestação mediante a emissão do BOLETIM DE MEDIÇÃO.

18.2. Realizada a primeira medição, as seguintes, se for o caso, deverão ser mensais.

18.3. Concluída a obra, esta será provisoriamente recebida pelo Município, mediante a expedição de **Termo de Recebimento Provisório**, nos moldes do art. 73, inc. I, alínea "a", da Lei nº 8.666/93.

18.3.1. O recebimento provisório se faz mediante um termo circunstanciado pelo qual o Gestor do Contrato e o Fiscal Técnico da Obra recebem o objeto da licitação, provisoriamente.

18.3.2. O Termo de Recebimento Provisório é firmado pelas partes em até quinze dias da comunicação escrita da Contratada, que entrega em caráter provisório a obra.

18.3.3. O recebimento provisório não tem o condão de liberar a Contratada das obrigações contratuais, mas somente de legitimar a posse da Administração para que examine o objeto e verifique sua conformidade com o que foi exigido.

18.3.4. O recebimento provisório poderá ser feito a cada etapa da obra.

18.4. Decorridos até 90 (noventa) dias da data do recebimento provisório e verificada a qualidade do empreendimento, a inexistência de defeitos, a plena conformidade com o reivindicado e proposto, a quitação de todas as obrigações pecuniárias, a obra será recebida em definitivo, mediante a expedição o **Termo Definitivo de Recebimento**, nos moldes do art. 73, inc. I, alínea "b", da Lei nº 8.666/93.

18.4.1. O TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO somente será emitido se a Contratada apresentar a Certidão Negativa de Débito relativa à regularidade das Contribuições Previdenciárias (CND, CNDT, Certidão Positiva de Débito com Efeitos de Negativa ou Certidão Negativa de Débito com finalidade de Averbação).

18.5. Durante o prazo de observação, que abrange o período entre o recebimento provisório e o definitivo, fica a Contratada obrigada a fazer, às suas custas, as substituições e reparações reclamadas em consequência de vícios de construção porventura existentes, que forem identificados nessa fase

18.6. A última parcela somente será paga após a conclusão total e final da obra e a emissão do Termo de Recebimento Definitivo da Obra.

18.6.1. O Fiscal Técnico da Obras, para a emissão do Boletim de Medição (e no recebimento provisório da etapa ou da obra) deverá exigir da Contratada a apresentação:

18.6.2. da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART ou RRT) do serviço e o comprovante da inscrição (CEI) no INSS/Receita Federal, específico da obra contratada, na primeira medição;

18.6.3. do arquivo digital com fotos da execução da obra;



18.6.4. outros documentos que entender necessários para comprovar a qualidade dos serviços.

20. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

20.1. Os recursos orçamentários para essa despesa correrão por conta da seguinte dotação orçamentária da Secretaria de Vias e obras Públicas:

Órgão 07 – Secretaria de Vias e Obras Públicas

07.05 26 0782 0101 2, 080 00415 2069 339039000000– Outros Serviços De Terceiros – Pessoa Jurídica

21. DO PAGAMENTO

21.1. O pagamento será efetuado mensalmente em até 15 (quinze) dias, contados do protocolo da Nota Fiscal endereçada ao Gestor do Contrato. Para tanto, em até 05 (cinco) dias do seu recebimento, a referida fatura deverá ser encaminhada à Secretaria Municipal de Orçamento e Finanças, acompanhada do Boletim de Medição emitido pelo Fiscal Técnico do Contrato, e **dos documentos descritos nos subitens mais abaixo**.

21.1.1. O pagamento será realizado de acordo com o cronograma de desembolso máximo por período, em conformidade com a disponibilidade de recursos orçamentários e financeiros;

21.1.2. O prazo de pagamento será contado da data de recebimento da documentação de cobrança pelo Gestor do Contrato, desde que a documentação esteja completa e correta.

21.1.3. Para fins de pagamento, a Contratada deverá informar o banco, nº da agência e o nº da conta na qual será realizado o depósito correspondente. A referida conta deverá estar em nome da pessoa jurídica, ou seja, da empresa licitante vencedora

21.2. As faturas mensais relativas às obras/serviços executados pela Contratada deverão conter as quantidades e valores de todos os serviços executados a partir do início dos serviços, figurando como importância a pagar, a diferença entre o total do mês em cobrança e o acumulado dos meses anteriores. Além disso, deverá constar obrigatoriamente nas notas fiscais/faturas o número do empenho prévio e do contrato administrativo.

21.3. Para que seja efetuado o pagamento, a Contratada deverá apresentar, juntamente com cada medição mensal (Boletim de Medição), os seguintes documentos, em original ou cópia autenticada:

a) Cópia da folha de pagamento dos empregados que trabalharam na obra/serviço, no período da medição.

b) Prova de recolhimento das contribuições sociais (GPS-INSS) da obra/serviço, do mês imediatamente anterior à data de medição;

c) GFIP e Guia de Recolhimento dos empregados locados na obra/serviço, referentes ao mês imediatamente anterior à data da medição.

21.3.1. A Contratada deverá apresentar a nota fiscal/fatura referente aos serviços executados, juntamente com o Boletim de Medição, sendo que na primeira medição, deverá apresentar também a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART ou RRT) do serviço e o comprovante da inscrição (CEI) no INSS/Receita Federal, específico da obra contratada, para o fiscal da obra.

21.3.1.1. A Contratada também deverá apresentar arquivo digital com fotos da execução do serviço no período demonstrando a execução dos mesmos, e outros documentos que poderão ser exigidos pela fiscalização de forma a comprovar a qualidade dos serviços.

21.4. Os pagamentos serão concretizados em moeda vigente do país.

21.5. O pagamento do valor da última nota fiscal/fatura será efetuado após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo da obra, emitido pelo Fiscal Técnico da Obra e pelo Gestor do Contrato.

21.6. Antes da emissão do TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO, a Contratada deverá apresentar, a Certidão Negativa de Débito relativa à regularidade das Contribuições Previdenciárias (CND, CNDT, Certidão Positiva de Débito com Efeitos de Negativa ou Certidão Negativa de Débito com finalidade de



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLADOR
SECRETARIA DA GESTÃO E GOVERNO
Secção de Licitações, Compras e Contratos
CNPJ 04.203.896/0001-67

Av. João Batista nº 700 - CEP 97843-000 - Fone/Fax: (55)3614.7080/7015

Averbação), juntamente com os documentos mencionados no subitem 21.3 referentes ao último mês de medição, sob pena de aplicação das sanções administrativas cabíveis e retenção dos créditos.

21.6.1 O não cumprimento das exigências constantes do item 21.6. culminará na aplicação das sanções administrativas cabíveis, inclusive multa e suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração.

21.6.2. No caso de obra que não necessite de matrícula no CEI (Cadastro Específico do INSS), a contribuição previdenciária referente à mesma será retida e recolhida pelo Município, sendo dispensada a apresentação da Guia da Previdência Social (GPS).

21.7. Tendo sido impostas penalidades à Contratada das quais não tenha recorrido tempestivamente, ou que já sejam objeto de decisão administrativa transitada em julgado, o respectivo valor será descontado do pagamento devido. Em caso de pagamentos mensais, observar-se-á o limite mensal de desconto igual a 10% (dez por cento) do valor da nota fiscal/fatura a cada mês, até que a penalidade se liquide integralmente.

21.8. Não haverá antecipações de pagamentos devidos.

21.9. Todo e qualquer pagamento poderá ser sustado, se verificada qualquer das hipóteses a seguir elencadas e enquanto perdurar o ato/fato/omissão que a tiver motivado, sem direito a posterior reajuste, acréscimo, lucros cessantes, indenização, juros e/ou correção monetária (IGP-M):

a) desacatada qualquer determinação do serviço de fiscalização do Município;

b) retardada injustificadamente a execução do serviço ou paralisada a execução da mesma por mais de 10 (dez) dias consecutivos;

c) havendo infração à condição ou obrigação estabelecida no Edital, contrato ou na proposta apresentada.

21.10. Nos pagamentos efetuados após a data de vencimento, por inadimplência da **Administração**, desde que executados os serviços, incidirá um único índice de correção, o oficial de remuneração básica e juros aplicados à caderneta de poupança, pró-rata, do valor inadimplente.

21.11. A inadimplência da licitante vencedora com relação aos encargos sociais, trabalhistas, fiscais e comerciais ou indenizações, não transfere ao Município a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto contratado, de acordo com o art. 71, §1º, da Lei Federal nº. 8.666/93.

21.11.1. Em caso de reclamatória trabalhista contra a licitante vencedora em que o Município seja incluído no pólo passivo da demanda, independentes da garantia ofertada, serão retidos, até o final da lide, valores suficientes para garantir eventual indenização.

22. DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO DE PREÇOS

22.1. DO REAJUSTE

22.1.1. Os preços pactuados serão reajustados, desde que observado o interregno mínimo de um ano, a contar da data limite para a apresentação da proposta, ou da data do último reajuste, conforme determina o parágrafo 1º do art. 2º da Lei Federal nº 10.192, de 14 de fevereiro de 2001, aplicando-se a variação do Índice Nacional de Custo da Construção - INCC, calculado e divulgado pela Fundação Getúlio Vargas - FGV.

22.1.1.1. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado em substituição o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

22.1.1.2. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço.

22.1.1.3. Caso os preços contratados, após o cálculo referente ao reajuste, venham a ser superiores aos estabelecidos no mercado, as partes deverão rever o preço para adequá-lo às condições existentes no início deste contrato.

22.1.1.4. Fica a contratada obrigada a apresentar memória de cálculo ao contratante, referente ao reajustamento de preços sempre que este ocorrer.



22.2. DO REEQUILÍBRIO

22.2.1. Tendo em vista a previsão do art. 65º, I, "d", da Lei nº 8.666/93, fica ressalvada a possibilidade de concessão de reequilíbrio econômico-financeiro, devendo, para tanto, ser encaminhado requerimento devidamente fundamentado e justificado, demonstrando de maneira clara e inequívoca o pedido, protocolado junto à gestão contratual.

23. DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DOS CONTRATANTES

23.1. Constituem direitos do Contratante receber o objeto deste contrato nas condições avençadas, na forma e no prazo convencionados.

23.2. Constituem direitos da Contratada perceber o valor ajustado na forma e no prazo convencionados.

23.3. Constituem obrigações do Contratante:

a) Efetuar o pagamento ajustado;

b) Dar a contratada as condições necessárias a regular execução do contrato;

c) Receber o objeto do contrato, desde que atendido o disposto no termo de contrato;

d) Atestar as Notas Fiscais/Faturas correspondentes aos serviços prestados/obras executadas.

22.4. Constituem obrigações da Contratada:

a) Responsabilizar-se-á integral e isoladamente, cível e criminalmente, por todos os danos causados a terceiros, a integrantes da Administração e a empregados e/ou prepostos seus, bem como, por todos e quaisquer danos pelos mesmos sofridos em razão de ação ou omissão sua, na prestação dos serviços, garantindo ao Município de Rolador o direito regressivo por tudo o que acaso tenha que dispendar em sendo isolada ou solidariamente responsabilizado, incluindo honorários periciais, advocatícios e custas processuais.

b) Responsabilizar-se-á ainda isolada e exclusivamente:

b.1) por todos os encargos trabalhistas, fundiários e previdenciários, cíveis e criminais decorrentes dos contratos de trabalho e/ou cíveis que firmar para a consecução dos serviços, assim como pelo estrito respeito às normas de saúde, higiene e segurança;

b.2) por despesas e providências necessárias à inscrição do serviço junto aos órgãos e repartições competentes, pagamento do seguro de responsabilidade civil e pagamento das multas eventualmente aplicadas por quaisquer autoridades federais, estaduais ou municipais, em consequência do fato imputado à Contratada e/ou ao seu respectivo pessoal;

b.3) pela manutenção de seguro de acidente do trabalho de todos os operários e empregados em serviço, bem como visitantes, fiscalização e fornecedores que adentram no canteiro dos serviços;

b.4) por quaisquer acidentes no trabalho de execução dos serviços contratados, por uso das patentes registradas, por danos resultantes de caso de fortuito ou força maior, bem como as indenizações que possam vir a ser devidas a terceiros, por fatos oriundos dos serviços contratados, mesmo que ocorridos na via pública;

b.5) assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais decorrentes da execução do presente contrato.

c) Executar o serviço/obra atendendo taxativamente aos Projetos, Memoriais Descritivos, Especificações, Planilhas de Orçamento, e Cronograma Físico-Financeiro, observando em toda a respectiva extensão, as disponibilidades legais aplicáveis à espécie, as normas da ABNT, e as diretrizes e preceitos emergentes do CREA ou Conselho Profissional competente;

d) Providenciar a sinalização do trânsito no local dos serviços/obras, fornecendo, distribuindo e mantendo todo o material necessário para tanto.

e) Destinar local apropriado, nas proximidades do canteiro de obras, para a guarda dos projetos, diário da obra e demais documentos pertinentes, de igual sorte que no local da mesma, manterá responsável técnico que possa realizar as devidas anotações no diário de obra e prestar todos os esclarecimentos



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLADOR
SECRETARIA DA GESTÃO E GOVERNO
Secção de Licitações, Compras e Contratos
CNPJ 04.203.896/0001-67

Av. João Batista nº 700 - CEP 97843-000 - Fone/Fax: (55)3614.7080/7015

que sobre ela forem solicitados.

- f)** Respeitar as propriedades circunvizinhas ao empreendimento, de tal sorte que não sofram qualquer dano em razão do mesmo.
- g)** Obedecer às normas de segurança e higiene no trabalho e o fornecimento de todo o equipamento de proteção individual - EPI, necessário ao pessoal utilizado na prestação dos serviços;
- h)** Empreender vigilância ininterrupta no canteiro de serviços, sendo de sua responsabilidade, independentemente de culpa, toda e qualquer perda de materiais, equipamentos, etc, resultante de roubo, furto, atos de vandalismo, ou qualquer outro fato de natureza semelhante, que venha a ocorrer no canteiro de serviços;
- i)** Fornecer e colocará placa(s) no canteiro de serviços, de conformidade com o exigido pelos órgãos de fiscalização, licenciamento e modelo fornecido pela prefeitura;
- j)** Substituir, sempre que exigido pelo Fiscal Técnico da Obra, o profissional cuja atuação, permanência ou comportamento for prejudicial, inconveniente ou insatisfatório para a execução dos serviços;
- k)** Remover o entulho e os materiais não utilizados na execução dos serviços, durante toda sua execução, mantendo limpas as instalações e o canteiro;
- l)** Realizar teste de todos os equipamentos e instalações, de sorte que se mantenham em perfeito estado de funcionamento;
- m)** Manter, na direção do serviço, o(s) profissional(is) habilitado(s) como responsável (is) técnico(s) que firmaram a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART ou RRT) pelo mesmo, na forma de legislação vigente.
- n)** Executar, imediatamente, os reparos que se fizerem necessários nos serviços de sua responsabilidade ou pagar, em dobro, o custo desses reparos, se o contratante os fizer independente das penalidades cabíveis;
- o)** Refazer às suas expensas, quaisquer obras e serviços executados em desobediência às Normas Técnicas vigentes;
- p)** Permitir e facilitar a fiscalização do contratante, a inspeção ao local dos serviços, em qualquer dia e hora, devendo prestar todos os informes e esclarecimentos solicitados;
- q)** 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.

23.5. Antes do início do serviço, a Contratada deverá providenciar a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART ou RRT) do mesmo junto ao CREA ou Conselho Profissional competente.

23.6. Todos os materiais a serem empregados deverão ser previamente aprovados pelo Fiscal Técnico da Obra designado pela municipalidade.

23.7. Qualquer alteração do projeto original deverá ser objeto de prévia aprovação formal por parte do Município, sob pena de correr a despesa decorrente da execução do projeto alterado, por conta e risco da Contratada.

24. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

24.1. Se a licitante vencedora recusar-se a executar a obra/serviço, injustificadamente, serão convocados os demais licitantes, na ordem de classificação, para fazê-lo, sujeitando-se a licitante desistente às penalidades, sem prejuízo da aplicação de outras cabíveis.

24.2. Na hipótese de descumprimento parcial ou total pela licitante vencedora das obrigações assumidas, ou a Infringência de preceitos legais pertinentes, o Município poderá garantido à prévia e ampla defesa, aplicar, segundo a gravidade da falta cometida, as seguintes sanções:

I - Advertência formal, quando ocorrer o descumprimento das exigências editalícias que não justifiquem a aplicação de penalidade mais grave;

II - Multa equivalente a 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor total do contrato por dia de atraso injustificado ou por inobservância de qualquer obrigação assumida no presente instrumento:

a) O atraso na execução dos serviços sujeitará a Contratada ao pagamento de multa no percentual



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLADOR
SECRETARIA DA GESTÃO E GOVERNO
Secção de Licitações, Compras e Contratos
CNPJ 04.203.896/0001-67
Av. João Batista nº 700 - CEP 97843-000 - Fone/Fax: (55)3614.7080/7015

acima, por dia de atraso, até o limite máximo de 10% sobre o valor total do contrato, sem prejuízo das demais sanções previstas neste instrumento;

b) A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções, não terá caráter compensatório, e a sua cobrança não isentará a Contratada da obrigação de indenizar eventuais perdas e danos;

c) A multa aplicada à Contratada e os prejuízos causados à municipalidade serão deduzidos de qualquer crédito a que tenha direito a Contratada, ou ainda cobrados diretamente ou judicialmente.

III - Multa de até 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato no caso de inexecução parcial e de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto contratado.

IV - Suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração, por período a ser definido na oportunidade, de acordo com a natureza e a gravidade da falta, respeitado o limite legal de 24 (vinte e quatro) meses, sem prejuízo da aplicação de multa, podendo ser aplicada quando:

a) apresentação de documentos falsos ou falsificados;

b) recusa injustificada em assinar contrato, Ordem de Serviço ou documento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela municipalidade;

c) reincidência de descumprimento das obrigações assumidas no contrato acarretando prejuízos para o Município de Rolador, especialmente aquelas relativas às características dos bens/serviços, qualidade, quantidade, prazo ou recusa de fornecimento ou prestação, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e comprovados;

d) reincidência na aplicação das penalidades de advertência ou multa;

e) irregularidades que acarretem prejuízo ao Município, ensejando frustração deste contrato ou impedindo a realização de fato/ato administrativo por parte da Administração;

f) prática de atos ilícitos, demonstrando não possuir idoneidade para licitar e contratar com o Município;

g) ,não apresentar, nos prazos estabelecidos, o **requerimento** e o **comprovante** de baixa da matrícula CEI.

V - Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, em função da natureza ou gravidade da falta cometida, sem prejuízo de multas incidentes.

24.3. As multas anteriormente referidas serão descontadas da garantia de execução do contrato. No caso de insuficiência do valor da garantia para o pagamento das multas aplicadas, os valores faltantes serão descontados dos pagamentos ainda devidos pela Contratante ou cobrados administrativa ou judicialmente.

24.4. As penalidades previstas não serão relevadas, salvo quando comprovada a ocorrência de situações que se enquadrem no conceito jurídico de força maior ou caso fortuito.

25 - DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

25.1. É facultado à CPL e à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documentos ou informação que deveria constar originariamente nos envelopes das propostas ou da documentação. Podendo desconsiderar excessos de formalismos que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

25.2. Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por Tradutor Juramentado, e também devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos. Documentos de procedência estrangeira, mas emitidos em língua portuguesa, também deverão ser apresentados devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos de Documentos.

25.3. Os documentos emitidos através da internet não necessitam de autenticação, ficando sujeitos à verificação por parte da CPL.

25.4. Os documentos solicitados neste Edital, preferencialmente, deverão ser emitidos em papéis



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLADOR
SECRETARIA DA GESTÃO E GOVERNO
Secção de Licitações, Compras e Contratos
CNPJ 04.203.896/0001-67
Av. João Batista nº 700 - CEP 97843-000 - Fone/Fax: (55)3614.7080/7015

timbrados dos Órgãos ou das Empresas que os expedirem.

25.5. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos, salvo naqueles casos imprevisíveis ou de força maior.

25.6. Os documentos necessários à habilitação ou à proposta poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por meio de cartório competente ou da SELIC, ou publicação em órgão da imprensa oficial ou por cópias, desde que possam ser conferidas com os originais na sessão pública.

25.6.1. A CPL reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que julgar necessário.

25.7. Todos os documentos apresentados deverão estar:

25.7.1. Em nome da licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo:

a) se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

b) se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial; serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

c) os atestados de capacidade técnica, quando solicitados, poderão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz e/ou da(s) filial(ais) da licitante;

25.7.2. Datados dos últimos **180 (cento e oitenta) dias** até a data de abertura do Envelope nº 01, quando não tiver prazo estabelecido pelo órgão/empresa competente expedidor(a) ou em item específico do presente edital; e não se enquadram no prazo de que trata este item os documentos que, pela própria natureza, não apresentam prazo de validade, inclusive quanto aos atestados de capacidade técnica.

25.8. O representante legal que assinar documentos pela empresa, deverá estar investido de poderes para esse fim e comprovar tal competência caso a CPJL vier a exigir.

25.9. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização de certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação da CPL em sentido diverso.

25.10. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente.

25.11. As decisões da CPL serão comunicadas mediante publicação de aviso na página web da Prefeitura de Rolador e, ainda, por outro meio sempre que exigido por lei.

25.12. Em caso de dúvidas, informações ou esclarecimentos, o interessado deverá contatar por escrito, a CPL, no endereço disponibilizado no preâmbulo deste edital, pelo telefone (055) 3614-7080, ou pelo e-mail dlc@pmrolador.com.br, no horário das 08h00min às 14h00min, em dia de expediente:

25.12.1. Compete à empresa interessada em participar da licitação realizar estudo minucioso do Projeto. Os aspectos que julgar duvidosos, dando margem à dupla interpretação ou omissos nas especificações, deverão ser apresentados ao Município (SELIC), por escrito, para que sejam elucidados antes da licitação. Após a licitação, qualquer dúvida será interpretada e esclarecida juntamente com o Fiscal técnico da Obra e/ou com o Gestor do Contrato.

25.12.2. A resposta da CPL ao pedido de esclarecimento formulado será divulgada na página web da Prefeitura, cabendo aos interessados acessá-la; ou ainda, por e-mail, cabendo ao interessado confirmar o recebimento do mesmo.

25.12.3. As dúvidas a serem dirimidas por telefone serão somente aquelas de ordem estritamente informal, as demais deverão ser formalizadas através do e-mail dlc@pmrolador.com.br ou petição protocolizada na Prefeitura.

25.13. O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento do licitante, desde que sejam possíveis as aferições das suas qualificações e as exatas compreensões da



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLADOR
SECRETARIA DA GESTÃO E GOVERNO
Secção de Licitações, Compras e Contratos
CNPJ 04.203.896/0001-67
Av. João Batista nº 700 - CEP 97843-000 - Fone/Fax: (55)3614.7080/7015

sua proposta, durante a realização da sessão pública de licitação.

25.14. As normas que disciplinam esta licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados e da busca da proposta mais vantajosa para o Município, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.

25.15. As questões relativas ao presente Edital, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da Comarca de São Luiz Gonzaga (RS), com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

25.1. Compõem o presente Edital:

Anexo I - Minuta contratual;

Anexo III - Modelo de Atestado de Vistoria Técnica;

Anexo III - Modelo de Credenciamento para Vistoria;

Anexo IV - Modelo Declaração de Enquadramento Para ME e MPP;

Anexo V - Modelo de Declaração de Idoneidade e de Cumprimento ao art. 7º, Inc. XXXIII, da CF;

Anexo VI - Modelo de Declaração de desistência de faculdade recursal (Apresentação facultativa, Desejando fazê-la, deverá ser apresentada junto ao Envelope nº 01);

Anexo VII - Modelo de proposta financeira;

Anexo VIII - Planilha da composição de encargos sociais;

Anexo IX – Apostila contendo projetos (projeto técnico, composição do BDI, orçamento e cronograma físico-financeiro).

Rolador (RS), em 04 de Agosto de 2020.

Paulo Rogério de Menezes Peixoto
Prefeito de Rolador



ANEXO I - Tomada de Preços nº 03/2020
MINUTA DE TERMO DE CONTRATO DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA

Contrato de obras e serviços de engenharia nº ____/2020	
Processo Administrativo nº 421/2020	Tomada de Preços nº 03/2020
Forma: execução indireta	Regime: empreitada por preço global
Nota de empenho prévio nº Obs.: o presente contrato somente poderá ser assinado mediante empenho prévio da despesa, ainda que somente das etapas a serem realizadas no Orçamento anual em execução	

Contrato celebrado entre o **MUNICÍPIO DE ROLADOR, PODER EXECUTIVO**, sítio no(a) (endereço), inscrito no Ministério da Fazenda sob o nº (nº do CNPJ), imputado neste ato pelo seu Prefeito, Sr.(nome do imputante), inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº ... (nº do CPF), doravante denominado CONTRATANTE e, de outro lado, a empresa (pessoa jurídica), sítio no(a) (endereço), inscrito no Ministério da Fazenda sob o nº (nº do CNPJ), representada neste ato por(representante da contratada), inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº(nº do CPF), doravante denominada CONTRATADA, para a execução do objeto descrito na Cláusula Primeira - Do Objeto.

O presente contrato tem seu respectivo fundamento e finalidade na consecução do objeto contratado, descrito abaixo, constante do Processo Administrativo nº 365/2015, Tomada de Preços nº 01/2019, regendo-se pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e legislação pertinente, Lei Federal Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, sujeitando-se às disposições do edital referido, pelos termos da proposta e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

CLÁUSULA PRIMEIRA. DO OBJETO

O objeto da presente licitação define-se como contratação de empresa, sob regime de empreitada por preço global, incluindo material e mão-de-obra, de **RECUPERAÇÃO DE ESTRADAS VICINAIS**, no interior do município de Rolador/RS, nos trechos descritos e ilustrados em imagem em anexos, constituídos de Memorial Descritivo, Orçamento Estimado (planilha orçamentário), Cronograma Físico-Financeiro e Plantas que integram o presente edital como anexos.

§1º. O objeto deste contrato deverá estar de acordo com as condições e características contidas no procedimento licitatório descrito no preâmbulo deste instrumento, com a proposta da Contratada, com as cláusulas deste instrumento contratual, com as Especificações Técnicas, Projetos e Cronograma Físico-Financeiro e, ainda, com a Lei nº 8.666/93 e outras normas legais pertinentes.

§2º. A subcontratação do objeto não é permitida.

CLÁUSULA SEGUNDA. DOS PREÇOS

O preço global para a execução da obra, objeto deste contrato, é de R\$ _____ (_____), sendo R\$ _____ (_____) referentes a materiais e R\$ _____ (_____) referentes à mão de obra,



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLADOR
SECRETARIA DA GESTÃO E GOVERNO
Secção de Licitações, Compras e Contratos
CNPJ 04.203.896/0001-67
Av. João Batista nº 700 - CEP 97843-000 - Fone/Fax: (55)3614.7080/7015

conforme constante na proposta da Contratada, entendido este como preço justo e suficiente para a total execução do objeto deste contrato, conforme sua Cláusula Primeira.

CLÁUSULA TERCEIRA. DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA CONTRATUAL

A Contratada ficará obrigada a iniciar os serviços no prazo máximo de 05 (cinco) dias após a emissão da Ordem de Serviço e os mesmos deverão ter andamento de acordo com o previsto no cronograma físico-financeiro da proposta.

§1º. O prazo contratual para execução e entrega da obra será de 06 (seis) meses consecutivos, contados a partir da data de emissão da Ordem de Serviço.

§2º. O prazo de vigência do contrato estende-se até o recebimento definitivo do objeto.

§3º. O prazo para a conclusão dos serviços poderá ser prorrogado por iniciativa do Contratante, fundada em conveniência administrativa ou quando houver acréscimo de serviços.

§4º. A Contratada só poderá pedir prorrogação de prazo, quando se verificar a interrupção do trabalho, determinado por:

- a) Fatos da administração do Contratante;
- b) Força maior.

§5º. A execução deste contrato, bem como os casos nele omissos, regular-se-ão pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhes, supletivamente, os princípios de teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, na forma do art. 54, da Lei nº 8.666/93, combinado com o inciso XII, do art. 55, do mesmo diploma legal.

CLÁUSULA QUARTA. DA GARANTIA DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

A Contratada garante que o objeto será entregue no prazo, preço, quantidade e qualidade contidos no processo licitatório, na sua proposta e no presente instrumento contratual.

CLÁUSULA QUINTA. DO RECURSO FINANCEIRO

Os recursos orçamentários para essa despesa correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

Órgão 07 – Secretaria de Vias e Obras Públicas

07.05 26 0782 0101 2, 080 00415 2069 339039000000– Outros Serviços De Terceiros – Pessoa Jurídica

CLÁUSULA SÉXTA. DO PAGAMENTO

O pagamento será efetuado mensalmente em até 15 (quinze) dias, contados do protocolo da Nota Fiscal endereçada ao Gestor do Contrato. Para tanto, em até 05 (cinco) dias do seu recebimento, a referida fatura deverá ser encaminhada à Secretaria Municipal de Orçamento e Finanças, acompanhada do Boletim de Medição emitido pelo Fiscal Técnico do Contrato, e dos documentos descritos mais abaixo.

§1º O pagamento será realizado de acordo com o cronograma de desembolso máximo por período, em conformidade com a disponibilidade de recursos orçamentários e financeiros;

§2º. O prazo de pagamento será contado da data de recebimento da documentação de cobrança pelo Gestor do Contrato, desde que a documentação esteja completa e correta.

§3º Para fins de pagamento, a Contratada deverá informar o banco, nº da agência e o nº da conta na qual será realizado o depósito correspondente. A referida conta deverá estar em nome da pessoa jurídica, ou seja, da Contratada.

§4º. As faturas mensais relativas às obras/serviços executados pela Contratada deverão conter as quantidades e valores de todos os serviços executados a partir do início dos serviços, figurando como importância a pagar, a diferença entre o total do mês em cobrança e o acumulado dos meses anteriores. Além disso, deverá constar obrigatoriamente nas notas fiscais/faturas o número do



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLADOR
SECRETARIA DA GESTÃO E GOVERNO
Secção de Licitações, Compras e Contratos
CNPJ 04.203.896/0001-67

Av. João Batista nº 700 - CEP 97843-000 - Fone/Fax: (55)3614.7080/7015

empenho prévio e do contrato administrativo.

§5º. Para que seja efetuado o pagamento, a Contratada deverá apresentar, juntamente com cada medição mensal (Boletim de Medição), os seguintes documentos, em original ou cópia autenticada:

a) Cópia da folha de pagamento dos empregados que trabalharam na obra/serviço, no período da medição.

b) Prova de recolhimento das contribuições sociais (GPS-INSS) da obra/serviço, do mês imediatamente anterior à data de medição;

c) GFIP e Guia de Recolhimento dos empregados locados na obra/serviço, referentes ao mês imediatamente anterior à data da medição.

§6º. A Contratada deverá apresentar a nota fiscal/fatura referente aos serviços executados, juntamente com o Boletim de Medição, sendo que na primeira medição, deverá apresentar também a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART ou RRT) do serviço e o comprovante da inscrição (CEI) no INSS/Receita Federal, específico da obra contratada, para o fiscal da obra.

§7º. A Contratada também deverá apresentar arquivo digital com fotos da execução do serviço no período demonstrando a execução dos mesmos, e outros documentos que poderão ser exigidos pela fiscalização de forma a comprovar a qualidade dos serviços.

§8º. Os pagamentos serão concretizados em moeda vigente do país.

§9º. O pagamento do valor da última nota fiscal/fatura será efetuado após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo da Obra, emitido pelo Fiscal Técnico da Obra e pelo Gestor do Contrato.

§10º Antes da emissão do TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO, a Contratada deverá apresentar, a Certidão Negativa de Débito relativa à regularidade das Contribuições Previdenciárias (CND, CNDT, Certidão Positiva de Débito com Efeitos de Negativa ou Certidão Negativa de Débito com finalidade de Averbação), juntamente com os documentos mencionados no subitem 21.3 referentes ao último mês de medição, sob pena de aplicação das sanções administrativas cabíveis e retenção dos créditos.

§11º. O não cumprimento das exigências constantes do item 21.6. culminará na aplicação das sanções administrativas cabíveis, inclusive multa e suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração.

§12º. No caso de obra que não necessite de matrícula no CEI (Cadastro Específico do INSS), a contribuição previdenciária referente à mesma será retida e recolhida pelo Município, sendo dispensada a apresentação da Guia da Previdência Social (GPS).

§13º. Tendo sido impostas penalidades à Contratada das quais não tenha recorrido tempestivamente, ou que já sejam objeto de decisão administrativa transitada em julgado, o respectivo valor será descontado do pagamento devido. Em caso de pagamentos mensais, observar-se-á o limite mensal de desconto igual a 10% (dez por cento) do valor da nota fiscal/fatura a cada mês, até que a penalidade se liquide integralmente.

§14º. Não haverá antecipações de pagamentos devidos.

§15º. Todo e qualquer pagamento poderá ser sustado, se verificada qualquer das hipóteses a seguir elencadas e enquanto perdurar o ato/fato/omissão que a tiver motivado, sem direito a posterior reajuste, acréscimo, lucros cessantes, indenização, juros e/ou correção monetária (IGP-M):

a) desacatada qualquer determinação do serviço de fiscalização do Município;

b) retardada injustificadamente a execução do serviço ou paralisada a execução da mesma por mais de 10 (dez) dias consecutivos;

c) havendo infração à condição ou obrigação estabelecida no Edital, contrato ou na proposta apresentada.

§16º. Nos pagamentos efetuados após a data de vencimento, por inadimplência da Administração, desde que executados os serviços, incidirá um único índice de correção, o oficial de remuneração básica e juros aplicados à caderneta de poupança, pró-rata, do valor inadimplente.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLADOR
SECRETARIA DA GESTÃO E GOVERNO
Secção de Licitações, Compras e Contratos
CNPJ 04.203.896/0001-67
Av. João Batista nº 700 - CEP 97843-000 - Fone/Fax: (55)3614.7080/7015

§17º. A inadimplência da licitante vencedora com relação aos encargos sociais, trabalhistas, fiscais e comerciais ou indenizações, não transfere ao Município a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto contratado, de acordo com o art. 71, §1º, da Lei Federal nº. 8.666/93.

§18º. Em caso de reclamatória trabalhista contra a licitante vencedora em que o Município seja incluído no pólo passivo da demanda, independentes da garantia ofertada, serão retidos, até o final da lide, valores suficientes para garantir eventual indenização.

CLÁUSULA SÉTIMA. DO REAJUSTE E REPACTUAÇÃO DE PREÇOS

Os preços pactuados serão reajustados, desde que observado o interregno mínimo de um ano, a contar da data limite para a apresentação da proposta, ou da data do último reajuste, conforme determina o §1º do art. 2º da Lei Federal nº 10.192/2001, aplicando-se a variação do Índice Nacional de Custo da Construção - INCC, calculado e divulgado pela Fundação Getúlio Vargas - FGV.

§1º. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado em substituição o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

§2º. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço.

§3º. Caso os preços contratados, após o cálculo referente ao reajuste, venham a ser superiores aos estabelecidos no mercado, as partes deverão rever o preço para adequá-los às condições existentes no início deste contrato.

§4º. Fica a Contratada obrigada a apresentar memória de cálculo ao Contratante, referente ao reajustamento de preços sempre que este ocorrer.

§5º. Tendo em vista a previsão do art. 65º, I, “d”, da Lei nº 8.666/93, fica ressalvada a possibilidade de concessão de reequilíbrio econômico-financeiro, devendo, para tanto, ser encaminhado requerimento devidamente fundamentado e justificado, demonstrando de maneira clara e inequívoca o pedido, protocolado junto ao Gestor do Contrato.

CLÁUSULA OITAVA - DO AMPARO LEGAL E LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

A lavratura do presente contrato de serviço decorre da realização de Tomada de Preços, realizada com fundamento no art. 22, § 2º e art. 45, § 1º, inciso I, da Lei nº 8.666/93.

PARÁGRAFO ÚNICO. A execução deste contrato, bem como os casos nele omissos, regular-se-ão pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhes, supletivamente, os princípios de teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, na forma do art. 54, da Lei nº 8.666/93, combinado com o inciso XII, do art. 55, do mesmo diploma legal.

CLÁUSULA NONA. DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

O contrato a ser firmado poderá ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei nº 8.666/93, desde que haja interesse da Administração do Contratante, com a apresentação das devidas justificativas adequadas a essa Tomada de Preços.

Parágrafo único. A Contratada declara sua expressa concordância com a adequação do projeto que integra este contrato e o Edital de Licitação, e que as alterações contratuais sob alegação de falhas ou omissões em qualquer das peças, orçamentos, plantas, especificações, memoriais e estudos técnicos preliminares do projeto não poderão ultrapassar, no seu conjunto, 10% (dez por cento) do valor do contrato, computando-se esse percentual para verificação do limite previsto no §1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA. DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES

Constituem direitos do Contratante, receber o objeto deste contrato nas condições avençadas e



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLADOR
SECRETARIA DA GESTÃO E GOVERNO
Secção de Licitações, Compras e Contratos
CNPJ 04.203.896/0001-67

Av. João Batista nº 700 - CEP 97843-000 - Fone/Fax: (55)3614.7080/7015

da Contratada, perceber o valor ajustado na forma e no prazo convencionados.

§1º. Constituem obrigações do Contratante:

- a) Efetuar o pagamento ajustado;
- b) Dar a Contratada as condições necessárias a regular execução do contrato;
- c) Receber o objeto deste contrato, desde que atendido o disposto na Cláusula Décima Terceira;
- d) Atestar as Notas Fiscais/Faturas correspondentes aos serviços prestados, com emissão do Boletim de Medição.

§2º. Constituem obrigações da Contratada:

- a) Responsabilizar-se-á integral e isoladamente, cível e criminalmente, por todos os danos causados a terceiros, a integrantes da Administração e a empregados e/ou prepostos seus, bem como, por todos e quaisquer danos pelos mesmos sofridos em razão de ação ou omissão sua, na prestação dos serviços, garantindo ao Município de Rolador direito regressivo por tudo o que acaso tenha que dispensar em sendo isolada ou solidariamente responsabilizado, incluindo honorários periciais, advocatícios e custas processuais.
- b) Responsabilizar-se-á ainda isolada e exclusivamente:
 - b.1) por todos os encargos trabalhistas, fundiários e previdenciários, cíveis e criminais decorrentes dos contratos de trabalho e/ou cíveis que firmar para a consecução dos serviços, assim como pelo estrito respeito às normas de saúde, higiene e segurança;
 - b.2) por despesas e providências necessárias à inscrição do serviço junto aos órgãos e repartições competentes, pagamento do seguro de responsabilidade civil e pagamento das multas eventualmente aplicadas por quaisquer autoridades federais, estaduais ou municipais, em consequência do fato imputado à Contratada e/ou ao seu respectivo pessoal;
 - b.3) pela manutenção de seguro de acidente do trabalho de todos os operários e empregados em serviço, bem como visitantes, fiscalização e fornecedores que adentram no canteiro dos serviços;
 - b.4) por quaisquer acidentes no trabalho de execução dos serviços contratados, por uso das patentes registradas, por danos resultantes de caso de fortuito ou força maior, bem como as indenizações que possam vir a ser devidas a terceiros, por fatos oriundos dos serviços contratados, mesmo que ocorridos na via pública;
 - b.5) assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais decorrentes da execução do presente contrato.
- c) Executar o serviço atendendo taxativamente, aos Projetos, Memoriais Descritivos, Especificações, Planilhas de Orçamento, e Cronograma Físico-Financeiro, observando em toda a respectiva extensão, as disponibilidades legais aplicáveis à espécie, as normas da ABNT, e as diretrizes e preceitos emergentes do CREA ou Conselho Profissional competente;
- d) Providenciar a sinalização do trânsito no local dos serviços, fornecendo, distribuindo e mantendo todo o material necessário para tanto.
- e) Destinar local apropriado, nas proximidades do serviço, para a guarda dos projetos, diário da obra e demais documentos pertinentes, de igual sorte que no local da mesma, manterá responsável técnico que possa realizar as devidas anotações no diário de obra e prestar todos os esclarecimentos que sobre ela forem solicitados.
- f) Respeitar as propriedades circunvizinhas ao empreendimento, de tal sorte que não sofram qualquer dano em razão do mesmo.
- g) Obedecer às normas de segurança e higiene no trabalho e o fornecimento de todo o equipamento de proteção individual - EPI, necessário ao pessoal utilizado na prestação dos serviços;
- h) Empreender vigilância ininterrupta no canteiro de serviços, sendo de sua responsabilidade, independentemente de culpa, toda e qualquer perda de materiais, equipamentos, etc, resultante de roubo, furto, atos de vandalismo, ou qualquer outro fato de natureza semelhante, que venha a ocorrer no canteiro de serviços;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLADOR
SECRETARIA DA GESTÃO E GOVERNO
Secção de Licitações, Compras e Contratos
CNPJ 04.203.896/0001-67
Av. João Batista nº 700 - CEP 97843-000 - Fone/Fax: (55)3614.7080/7015

- i) Fornecer e colocará placa(s) no canteiro de serviços, de conformidade com o exigido pelos órgãos de fiscalização, licenciamento e modelo fornecido pela Prefeitura de Rolador;
- j) Substituir, sempre que exigido pelo engenheiro fiscal, o profissional cuja atuação, permanência ou comportamento for prejudicial, inconveniente ou insatisfatório para a execução dos serviços;
- k) Remover o entulho e os materiais não utilizados na execução dos serviços, durante toda sua execução, mantendo limpas as instalações e o canteiro de serviços;
- l) Realizar teste de todos os equipamentos e instalações, de sorte que se mantenham em perfeito estado de funcionamento;
- m) Manter, na direção do serviço, o(s) profissional(is) habilitado(s) como responsável (is) técnico(s) que firmaram a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART ou RRT) pelo mesmo, na forma de legislação vigente.
- n) Executar, imediatamente, os reparos que se fizerem necessários nos serviços de sua responsabilidade ou pagar, em dobro, o custo desses reparos, se o Contratante os fizer independente das penalidades cabíveis;
- o) Refazer às suas expensas, quaisquer obras e serviços executados em desobediência às Normas Técnicas vigentes;
- p) Permitir e facilitar a fiscalização do Contratante, a inspeção ao local dos serviços, em qualquer dia e hora, devendo prestar todos os informes e esclarecimentos solicitados;
- q) 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.

§3º. Antes do início do serviço, a Contratada deverá providenciar a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART ou RRT) do responsável técnico junto ao CREA ou Conselho Profissional competente.

§4º. Todos os materiais a serem empregados deverão ser previamente aprovados pelo serviço de fiscalização do Município.

§5º. Qualquer alteração do projeto original deverá ser objeto de prévia aprovação formal por parte do Município, sob pena de correr a despesa decorrente da execução do projeto alterado, por conta e risco da Contratada.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA. DA FISCALIZAÇÃO E DA GESTÃO CONTRATUAL

Durante a vigência deste contrato, a execução e a qualidade dos serviços serão acompanhadas e fiscalizadas por servidores designados para esse fim.

§1º. Cabe ao **FISCAL TÉCNICO DO CONTRATO**, profissional habilitado, com responsabilidade técnica da fiscalização perante o Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU), exercer ampla e rotineira fiscalização das obras/serviços, observadas as atribuições previstas no subitem 18.1.1 do Edital de Licitação, sem prejuízos de outras constantes no ato específico de designação e na Lei nº. 8.666/93.

§2º. Cabe ao **GESTOR DO CONTRATO** a gestão contratual, observadas as atribuições estabelecidas no subitem, 18.1.2 do Edital de Licitação, sem prejuízos de outras constantes no ato de designação e na Lei nº. 8.666/93.

§3º. A Fiscalização, considerando que é com o exclusivo objetivo de averiguar o adequado cumprimento das condições contratuais impostas, não eximirá a Contratada de qualquer responsabilidade, seja relativamente aos bens e equipamentos do Município sob sua guarda, seja relativamente a danos causados por empregados e/ou prepostos seus, integrantes de sua Administração e/ou terceiros.

§4º. A Contratada deverá planejar a prestação dos serviços juntamente com fiscalização municipal, devendo acatar todas e quaisquer determinações da mesma, o mesmo valendo para a gestão do contrato.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLADOR
SECRETARIA DA GESTÃO E GOVERNO
Secção de Licitações, Compras e Contratos
CNPJ 04.203.896/0001-67
Av. João Batista nº 700 - CEP 97843-000 - Fone/Fax: (55)3614.7080/7015

§5º. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Fiscal e do Gestor deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

§6º A Contratada poderá manter preposto, aceito Gestor do Contrato, durante o período de vigência do contrato, para representá-la sempre que for necessário.

§7º. A Contratada designa como seu Responsável Técnico o Sr. _____, CREA-RS nº _____.

§8º. O Fiscal Técnico do Contrato será o servidor _____ (descrever, nome, cargo, matrícula e ato de designação).

§9º. O Gestor do Contrato será o servidor _____ (descrever, nome, cargo, matrícula e ato de designação).

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. DAS MEDIÇÕES E DO RECEBIMENTO DO OBJETO

Decorridos 30 (trinta) dias da emissão da Ordem de Serviço, será realizada a primeira medição dos serviços já executados.

§1º. As medições serão efetuadas pelo Fiscal Técnico do Contrato tem por finalidade a analise do avanço físico real das obras/serviços diante do cronograma físico-financeiro, verificando o exato cumprimento das obrigações da Contratada no período da medição, quanto à quantidade, qualidade e o prazo previsto para a execução, tudo de acordo coma especificações do projeto, deste Edital e do contrato.

§2º. Ao término de cada medição mensal, será feita a atestação mediante a emissão do BOLETIM DE MEDIÇÃO.

§3º. Realizada a primeira medição, as seguintes, se for o caso, deverão ser mensais.

§4º. Concluída a obra, esta será provisoriamente recebida pelo Município, mediante a expedição de **Termo de Recebimento Provisório**, nos moldes do art. 73, inc. I, alínea "a", da Lei nº 8.666/93.

§5º. O recebimento provisório se faz mediante um termo circunstaciado pelo qual o Gestor do Contrato e o Fiscal Técnico da Obra recebem o objeto da licitação, provisoriamente.

§6º. O Termo de Recebimento Provisório é firmado pelas partes em até quinze dias da comunicação escrita da Contratada, que entrega em caráter provisório a obra.

§7º. O recebimento provisório não tem o condão de liberar a Contratada das obrigações contratuais, mas somente de legitimar a posse da Administração para que examine o objeto e verifique sua conformidade com o que foi exigido.

§9º. O recebimento provisório poderá ser feito a cada etapa da obra.

§10º. Decorridos até 90 (noventa) dias da data do recebimento provisório e verificada a qualidade do empreendimento, a inexistência de defeitos, a plena conformidade com o reivindicado e proposto, a quitação de todas as obrigações pecuniárias, a obra será recebida em definitivo, mediante a expedição o **Termo Definitivo de Recebimento**, nos moldes do art. 73, inc. I, alínea "b", da Lei nº 8.666/93.

§11º. O TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO somente será emitido se a Contratada apresentar a Certidão Negativa de Débito relativa à regularidade das Contribuições Previdenciárias (CND, CNDT, Certidão Positiva de Débito com Efeitos de Negativa ou Certidão Negativa de Débito com finalidade de Averbação).

§12º. Durante o prazo de observação, que abrange o período entre o recebimento provisório e o definitivo, fica a Contratada obrigada a fazer, às suas custas, as substituições e reparações reclamadas em consequência de vícios de construção porventura existentes, que forem identificados nessa fase.

§13º. A última parcela somente será paga após a conclusão total e final da obra e da emissão do **Termo de Recebimento Definitivo da Obra**.

§14º. O Fiscal Técnico da Obras, para a emissão do Boletim de Medições (e no recebimento



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLADOR
SECRETARIA DA GESTÃO E GOVERNO
Secção de Licitações, Compras e Contratos
CNPJ 04.203.896/0001-67
Av. João Batista nº 700 - CEP 97843-000 - Fone/Fax: (55)3614.7080/7015

provisório da etapa ou da obra) deverá exigir da Contratada a apresentação:

- a) da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART ou RRT) do serviço e o comprovante da inscrição (CEI) no INSS/Receita Federal, específico da obra contratada, na primeira medição;
- b) do arquivo digital com fotos da execução da obra;
- c) outros documentos que entender necessários para comprovar a qualidade dos serviços

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA. DA INEXECUÇÃO DO CONTRATO

A Contratada reconhece os direitos do Contratante, em caso de rescisão administrativa, previstos no art. 77 e seguintes, da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA. DAS SANÇÕES

Se a Contratada recusar-se a executar o serviço/obra, injustificadamente, serão convocados os demais licitantes, na ordem de classificação, para fazê-lo, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades, sem prejuízo da aplicação de outras cabíveis.

§1º. Na hipótese de descumprimento parcial ou total pelo licitante vencedor das obrigações assumidas, ou a infringência de preceitos legais pertinentes, o Município Contratante poderá, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar, segundo a gravidade da falta cometida, as seguintes sanções:

I - Advertência formal, por intermédio do setor competente, quando ocorrer o descumprimento das exigências editalícias que não justifiquem a aplicação de penalidade mais grave;

II - Multa equivalente a 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor total do contrato por dia de atraso injustificado ou por inobservância de qualquer obrigação assumida no presente instrumento:

a) O atraso na execução dos serviços sujeitará a Contratada ao pagamento de multa no percentual acima, por dia de atraso, até o limite máximo de 10% sobre o valor total do contrato, sem prejuízo das demais sanções previstas neste instrumento;

b) A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções, não terá caráter compensatório, e a sua cobrança não isentará a Contratada da obrigação de indenizar eventuais perdas e danos;

c) A multa aplicada a Contratada e os prejuízos causados à Prefeitura Municipal de Santa Maria serão deduzidos de qualquer crédito a que tenha direito a Contratada, cobrados diretamente ou judicialmente.

III - Multa de até 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato no caso de inexecução parcial e 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto contratado.

IV - Suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração, por período a ser definido, de acordo com a natureza e a gravidade da falta, respeitado o limite legal de 24 (vinte e quatro) meses, sem prejuízo da aplicação de multa, podendo ser aplicada quando:

- a) apresentação de documentos falsos ou falsificados;
- b) recusa injustificada em assinar contrato, Ordem de Serviço ou documento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela municipalidade;

- c) reincidência de descumprimento das obrigações assumidas no contrato acarretando prejuízos para o Município de Rolador, especialmente aquelas relativas às características dos bens/serviços, qualidade, quantidade, prazo ou recusa de fornecimento ou prestação, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e comprovados;

- d) reincidência na aplicação das penalidades de advertência ou multa;
- e) irregularidades que acarretem prejuízo ao Contratante, ensejando frustração deste contrato ou impedindo a realização de fato/ato administrativo por parte do Município de Rolador

- f) prática de atos ilícitos, demonstrando não possuir idoneidade para licitar e contratar com o Município;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLADOR
SECRETARIA DA GESTÃO E GOVERNO
Secção de Licitações, Compras e Contratos
CNPJ 04.203.896/0001-67
Av. João Batista nº 700 - CEP 97843-000 - Fone/Fax: (55)3614.7080/7015

g) condenação definitiva por praticar fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.

V - Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, em função da natureza ou gravidade da falta cometida, sem prejuízo de multas incidentes.

§2º As multas anteriormente referidas serão descontadas da garantia de execução do contrato. No caso de insuficiência do valor da garantia para o pagamento das multas aplicadas, os valores faltantes serão descontados dos pagamentos ainda devidos pelo Contratante ou cobrados administrativa ou judicialmente.

§3º As penalidades previstas não serão relevadas, salvo quando comprovada a ocorrência de situações que se enquadrem no conceito jurídico de força maior ou caso fortuito.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. DA RESCISÃO

A inexecução total ou parcial deste contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos Artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

§1º Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

§2º A rescisão deste Contrato poderá ser:

a) determinada por ato unilateral e escrito da Administração do Contratante, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/93, notificando-se a Contratada com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias corridos; ou

b) amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo neste contrato, desde que haja conveniência para a Administração do Contratante; ou

c) judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

§3º A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

§4º A Rescisão deste contrato implicará em retenção de créditos decorrentes da contratação, até o limite dos prejuízos causados ao Contratante, na forma que o mesmo determinar.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉXTA. DA EFICÁCIA

Este contrato somente terá eficácia após a sua publicação de sua súmula.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA E ÚLTIMA. DO FORO

As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da Comarca de São Luiz Gonzaga (RS), com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Parágrafo único. E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente contrato administrativo em 03 (três) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, às quais, depois de lidas, são assinadas pelas representantes das partes, com o ciente do Gestor do Contrato e do Fiscal Técnico do Contrato.

Rolador (RS), em ____ de ____ de 2020.

Pela Contratada:	Pelo Contratante:
Assinatura	Assinatura
Cargo na empresa:	Cargo: Prefeito de Rolador
Nome:	Nome:
CPF:	CPF:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLADOR
SECRETARIA DA GESTÃO E GOVERNO
Secção de Licitações, Compras e Contratos
CNPJ 04.203.896/0001-67
Av. João Batista nº 700 - CEP 97843-000 - Fone/Fax: (55)3614.7080/7015

Declaramos que estamos cientes do contrato firmado pelas partes e das nossas obrigações no que tange à gestão e à fiscalização, respectivamente:

Assinatura	Assinatura
Função: Gestor do Contrato	Função: Fiscal Técnico do Contrato
Nome:	Nome:
Cargo:	Cargo:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLADOR
SECRETARIA DA GESTÃO E GOVERNO
Secção de Licitações, Compras e Contratos
CNPJ 04.203.896/0001-67
Av. João Batista nº 700 - CEP 97843-000 - Fone/Fax: (55)3614.7080/7015

ANEXO II - MODELO ATESTADO DE VISTORIA TÉCNICA

Edital de Tomada de Preços nº 03/2020

À CPL

Atesta-se para os devidos fins que a empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, representada por seu responsável técnico _____, portador(a) da Cédula de Identidade nº _____, do CPF nº _____ e registro no CREA nº _____, compareceu para visita e inspeção prévia no(s) local(is) onde será(ao) executada(s) a(s) obra(s) e tomou conhecimento de todas as informações, características, complexidades físicas e tecnológicas e condições locais para elaboração de proposta e para a execução dos serviços/obras em relação à TP nº 03/2020.

Por ser expressão da verdade, firma-se o presente.

Local, _____ de _____ de 2020.

Assinatura do engenheiro/arquiteto responsável
ou do Secretário de Obras



ANEXO III - MODELO DE CREDENCIAMENTO PARA VISTORIA TÉCNICA

Edital de Tomada de Preços nº 03/2020

À CPL

Pelo presente, a empresa _____
, CNPJ nº. _____ neste ato representada por seu representante legal
que ao final subscreve, CREDENCIA o Sr.(a) _____,
RG nº _____, para efetuar vistoria para fins de atendimento ao disposto no
Edital de Tomada de Preços nº 03/2020.

Local, _____ de _____ de 2020.

Assinatura e identificação do representante legal.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLADOR
SECRETARIA DA GESTÃO E GOVERNO
Secção de Licitações, Compras e Contratos
CNPJ 04.203.896/0001-67
Av. João Batista nº 700 - CEP 97843-000 - Fone/Fax: (55)3614.7080/7015

ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO PARA ME e EPP

Edital de Tomada de Preços nº 03/2020.

() MICROEMPRESA - ME

() EMPRESA DE PEQUENO PORTE - EPP

A empresa _____, CNPJ _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a)_____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, CPF nº _____, e do seu contador, Sr. _____, inscrição no Conselho Regional de Contabilidade nº _____, declararam, para fins de obter os benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006, que:

- Estamos enquadrados, na condição de _____ (Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte) e que não estamos incursos das vedações a que se reporta o §4 do Art. 3º da Lei Complementar 123/2006;

- Apresentamos a Receita Federal anualmente a Declaração de Informações Econômico-Fiscais da Pessoa Jurídica (DIPJ) e/ou Declaração Anual do Simples Nacional (DASM), em conformidade com o disposto em ato da Secretaria da Receita Federal;

- Conservamos em boa ordem, pelo prazo de cinco anos, contado da data da emissão, os documentos que comprovam a origem das receitas e a efetivação das despesas, bem assim a realização de quaisquer outros atos ou operações que venham a modificar a situação patrimonial;

- Assumimos o compromisso de informar imediatamente ao Registro Cadastral do Município de Rolador qualquer alteração no porte da empresa que venha ocorrer no período de validade do Certificado emitido pelo CRC.

Para comprovar a condição de ME/EPP entrega-se a presente declaração, firmada por contador e pelo representante legal da empresa, acompanhada de pelo menos um dos seguintes documentos:

() Certidão simplificada da junta comercial, comprovando o enquadramento conforme o art. 3º da lei Complementar 123/2006, incisos I e II, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias;

() Comprovante de opção pelo simples obtido através do site da Secretaria da Receita Federal;

() Balanço de resultado econômico, referente ao exercício anterior, autenticado na junta comercial da sede da licitante.

Estamos cientes de que a prestação de informações inverídicas nos sujeitará, juntamente com as demais pessoas que para ela concorrem, às penalidades previstas na legislação criminal e tributária



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLADOR
SECRETARIA DA GESTÃO E GOVERNO
Secção de Licitações, Compras e Contratos
CNPJ 04.203.896/0001-67
Av. João Batista nº 700 - CEP 97843-000 - Fone/Fax: (55)3614.7080/7015**

relativas à falsidade ideológica (Art. 299 do Código Penal) e ao crime a ordem tributária (art. 1º, da Lei nº 8.137/1990).

Local, _____ de _____ de 2020.

**Representante legal da Licitante
(FIRMA RECONHECIDA EM CARTÓRIO)**

**Contador ou técnico contábil da empresa
(FIRMA RECONHECIDA EM CARTÓRIO)**



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLADOR
SECRETARIA DA GESTÃO E GOVERNO
Secção de Licitações, Compras e Contratos
CNPJ 04.203.896/0001-67
Av. João Batista nº 700 - CEP 97843-000 - Fone/Fax: (55)3614.7080/7015

ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE E DE CUMPRIMENTO AO ART. 7.º, INC. XXXIII, DA CF.

Edital de Tomada de Preços nº 03/2020

A empresa _____, CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, CPF nº _____, sediada _____, declara para fins desta licitação, e sob as penas da lei, que:

- a) **não foi declarada inidônea** para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do inciso IV, do art. 87 da Lei nº 8.666/93;
- b) **inexistem fatos impeditivos** para sua habilitação no presente Processo Licitatório, bem como ter ciência da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, nos termos do § 2º do art. 32 da Lei nº 8.666/93;
- c) **não emprega menores** de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e não emprega menor de dezesseis anos, nos termos do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999.
() Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

Local, _____ de _____ de 2020.

(assinatura do representante legal da proponente)

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLADOR
SECRETARIA DA GESTÃO E GOVERNO
Secção de Licitações, Compras e Contratos
CNPJ 04.203.896/0001-67
Av. João Batista nº 700 - CEP 97843-000 - Fone/Fax: (55)3614.7080/7015

ANEXO VI - MODELO DE TERMO DE DESISTÊNCIA

TOMADA DE PREÇOS Nº 03/2020

TERMO DE DESISTÊNCIA (FACULTATIVO)

A empresa _____, CNPJ nº _____,
por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____,
portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, CPF nº _____, sediada
_____, no presente ato e na
melhor forma de direito, caso habilitada, vem desistir de qualquer recurso cabível relativo à fase de
habilitação, de acordo com o art. 43, inc. III da Lei nº 8.666/93.

Local, _____ de _____ de 2020.

**Nome e Assinatura
(representante legal)**



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLADOR
SECRETARIA DA GESTÃO E GOVERNO
Secção de Licitações, Compras e Contratos
CNPJ 04.203.896/0001-67
Av. João Batista nº 700 - CEP 97843-000 - Fone/Fax: (55)3614.7080/7015

ANEXO VII - MODELO DE PROPOSTA FINANCEIRA

TOMADA DE PREÇOS N° 03/2020

A empresa _____, abaixo qualificada por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, CPF nº _____, sediada _____, apresenta à CPL do Município de Rolador (RS) a proposta de preços, detalhada na planilha anexa, para a execução da obra/serviços de que trata a TP em epígrafe, conforme especificação constante no Edital e seus Anexos.

Declara-se que a Licitante conhece os termos da **Tomada de Preços n° 03/2020** e seus anexos e que, se vencedora, executará o objeto pelos preços a seguir, já incluídos todos os impostos, custos e encargos diretos e indiretos, taxas, fretes, bem, ainda, deduzidos todos os descontos por nós concedidos:

Item	Descrição	Quantidade	Valor total (R\$)
01	<p>1. O objeto se constitui na execução, do tipo menor preço, empreitada por preço global, com fornecimento de mão-de-obra e materiais, de RECUPERAÇÃO DE ESTRADAS VICINAIS, no interior do município de Rolador/RS.</p> <p>• <u>Localidade Distrito Serrinha do Rosário</u> - Iniciando na Avenida 07 de Outubro, trecho da Rodovia Estadual RS 165 municipalizado no ano de 2014 (28°19'50.43" S, 54°49'59.78" O) até a divisa com o município de Caibaté/RS, na <i>Esquina das Três Bocas</i> (28°19'56.12" S, 54°46'40.92" O) - Extensão do trecho: 5.640 metros.</p> <p>1.1 A empresa declara que tomou conhecimento de todas as informações, características, complexidades físicas e tecnológicas e condições locais para elaboração da presente proposta e para a execução dos serviços/obras.</p>	5.640 metros	



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLADOR
SECRETARIA DA GESTÃO E GOVERNO
Secção de Licitações, Compras e Contratos
CNPJ 04.203.896/0001-67
Av. João Batista nº 700 - CEP 97843-000 - Fone/Fax: (55)3614.7080/7015

	1.2 A presente proposta/orçamento deverá ter validade mínima de 120(cento e vinte) dias da data da sua assinatura.		
02	<p>1. O objeto se constitui na execução, do tipo menor preço, empreitada por preço global, com fornecimento de mão-de-obra e materiais, de RECUPERAÇÃO DE ESTRADAS VICINAIS, no interior do município de Rolador/RS.</p> <ul style="list-style-type: none">• Localidade Vista Alegre – Iniciando na Estrada Geral da Vista Alegre (28°15'55.81" S, 54°47'13.83" O) até a ponte sobre o Arroio Uruquá, na divisa de Rolador/RS e Caibaté/RS (28°14'49.81" S, 54°45'36.92" O) - Extensão do trecho: 3.450 metros. <p>1.1 – A empresa declara que tomou conhecimento de todas as informações, características, complexidades físicas e tecnológicas e condições locais para elaboração da presente proposta e para a execução dos serviços/obras.</p> <p>1.2 – A presente proposta/orçamento deverá ter validade mínima de 120 (cento e vinte) dias da data da sua assinatura.</p>	3.450 metros	

Em assim sendo, o valor total da nossa proposta é de R\$ _____ (_____), sendo R\$ ____ (____) referente a **materiais** e R\$ ____ (____) referente à **mão de obra**.

O prazo de validade da proposta é de _____ (____) dias.

Os dados da empresa Licitante são:

- Razão Social: _____;
- CNPJ nº: _____;
- Inscrição Estadual nº: _____;
- Endereço: _____;
- Fone: _____ Fax (se houver): _____;
- E-mail: _____;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLADOR
SECRETARIA DA GESTÃO E GOVERNO
Secção de Licitações, Compras e Contratos
CNPJ 04.203.896/0001-67
Av. João Batista nº 700 - CEP 97843-000 - Fone/Fax: (55)3614.7080/7015

g) CEP: _____

h) Cidade: _____ Estado: _____;

Local, _____ de _____ de 2020.

Nome e Assinatura
(representante legal)

Observação: emitir em papel que identifique a licitante.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLADOR
SECRETARIA DA GESTÃO E GOVERNO
Secção de Licitações, Compras e Contratos
CNPJ 04.203.896/0001-67
Av. João Batista nº 700 - CEP 97843-000 - Fone/Fax: (55)3614.7080/7015

ANEXO VIII - TOMADA DE PREÇOS Nº 03/2020
PLANILHA DA COMPOSIÇÃO DA TAXA DE ENCARGOS SOCIAIS

CÓDIGO	DESCRIÇÃO GRUPO A	%
A1	INSS	
A2	SESI	
A3	SENAI	
A4	INCRA	
A5	SEBRAE	
A6	Salário educação	
A7	Seguro contra acidentes de trabalho	
A8	FGTS	
A9	SECONCI	
A	Total de Encargos Sociais Básicos e Obrigatórios	
	DESCRIÇÃO GRUPO B	
B1	Repouso semanal remunerado	
B2	Feriados	
B3	Auxílio - enfermidade	
B4	13º Salário	
B5	Licença paternidade	
B6	Faltas justificadas	
B7	Dias de chuva	
B8	Auxílio - acidente de trabalho	
B9	Férias gozadas	
B10	Salário maternidade	
B	Total de Encargos Sociais que recebem incidências de A	
	DESCRIÇÃO GRUPO C	
C1	Aviso prévio indenizado	
C2	Aviso prévio trabalhado	
C3	Férias indenizadas	
C4	Depósito rescisão sem justa causa	
C5	Indenização adicional	
C	Total de Encargos Sociais que não recebem incidências de A	
	DESCRIÇÃO GRUPO D	
D1	Reincidência de Grupo A sobre Grupo B	
D2	Reincidência de Grupo A sobre aviso prévio trabalhado	
	Reincidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	
D	Total de Reincidências de um grupo sobre o outro	
	DESCRIÇÃO GRUPO E	
E1	Vale transporte, cesta básica, uniforme, etc.	
E	Total de Encargos Sociais Complementares	
	TOTAL (A+B+C+D+E)	

Observação: a composição dos elementos que compõem os encargos sociais é meramente ilustrativa (exemplificativa), assim, o correto preenchimento, inclusive a inclusão e exclusão de elementos, cabe única e exclusivamente ao prestador do serviço/obra.

Local, _____ de _____ de 2020.

Nome e Assinatura (representante legal)

Observação: emitir em papel que identifique a licitante.