



**TOMADA DE PREÇO**  
**Nº 17/2020/TP/SMPOP/DCL**  
**TIPO MENOR PREÇO GLOBAL**

O Município de São Borja, Estado do Rio Grande do Sul, torna público que no dia **25/09/2020**, às **09 horas**, na sala de licitações localizada na Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Projetos-SMPOP, localizada à Rua Vereador Eurico Batista da Silva, nº 64, nesta cidade, será realizada licitação na modalidade **TOMADA DE PREÇOS, TIPO MENOR PREÇO GLOBAL**, com fins específicos de selecionar a proposta mais vantajosa, nas condições do presente edital, seguindo às normas vigentes, conforme especificado no item 1 deste edital, de acordo com Projeto Básico - memorial descritivo, planta, especificações técnicas, planilha orçamentária, cronograma físico-financeiro e outros elementos do projeto, que são parte integrante do presente edital.

O presente certame será regido pela Lei Federal nº 8.666/93, que dispõe sobre licitações e contratos administrativos, pela Lei Complementar nº 123/2006 e pelas legislações pertinentes e demais especificações e condições constantes no presente edital, bem como seus anexos.

**ENTREGA DOS ENVELOPES:**

Encerrar-se-á às 08 horas e 30 minutos do dia **25/09/2020**.

**SESSÃO DE ABERTURA DOS ENVELOPES:**

Às 09 horas do dia **25/09/2020**.

Havendo condições, a abertura do envelope contendo a proposta financeira, poderá ocorrer no mesmo ato ou em data a ser determinada.

Os trabalhos da presente licitação serão conduzidos pela Comissão Especial de Licitação-CEL. O envelope de nº 01, contendo a documentação de habilitação e o envelope de nº 02 contendo a proposta financeira das licitantes, deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Projetos-SMPOP.

**1. DO OBJETO**

**1.1.** Contratação de empresa especializada do ramo de Engenharia Civil para execução de obra de revitalização do Parque Missioneiro do Horto Florestal.

**1.1.1.** Em conformidade com o que dispõe no convênio nº 870724/2018/Ministério do Turismo/Caixa, Projeto Básico - memorial descritivo, planta, especificações técnicas, planilha orçamentária, cronograma físico-financeiro e outros elementos do projeto, que são parte integrante do presente edital.

**1.2.** A **ordem de serviço** somente será emitida após a liberação do ordenador da despesa, e a prestação dos serviços contratados deverá iniciar em até 05 dias após a data do recebimento do empenho.

**1.3.** Na execução dos serviços, a contratada deverá obedecer todas as leis e regulamentos relacionados com o serviço a ser executado e as normas de segurança aplicáveis.

**1.4.** Serão de responsabilidade da empresa vencedora da presente licitação as despesas com todo material e de todo pessoal necessários para executar o objeto do presente certame, sendo ainda de sua responsabilidade as despesas com salários, alimentação, com equipamentos de segurança necessários, ferramentas, fretes ou transportes e de todas as taxas e encargos trabalhistas, sociais e previdenciários, conforme legislação pertinente vigente.

**2 - DO PRAZO DE ENTREGA**

**2.1.** O projeto, objeto da presente licitação, deverá ser executado em até 180 (cento e oitenta dias) conforme cronograma físico-financeiro, planilha de orçamento global que são parte integrante do presente edital, sob pena de multa.

**3 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**3.1.** Somente poderão participar da presente licitação as empresas que estiverem prévia e regularmente inscritas no **Certificado de Registro Cadastral (CRC)**, da Prefeitura Municipal de São Borja/RS, sendo



que, se as certidões exigidas para o cadastro estiverem vencidas no dia do certame, as mesmas deverão ser apresentadas, dentro do envelope da documentação, com data válida.

### **3.2. Será vedada a participação de:**

- a) Empresas em consórcio;
- b) Empresas em processo de falência e concordata;
- c) Empresas que sofreram as penalidades previstas no art. 87, inciso IV da Lei 8.666/93.
- d) Direta ou indiretamente empresa(s) que tenha(m) sócio(s) ou empregado(s) que sejam servidores do poder executivo do município de São Borja-RS.

**3.3.** Não será permitida a terceirização na execução dos serviços objeto da presente licitação.

**3.4.** As participantes deverão ter pleno conhecimento dos termos do edital e das condições do objeto da licitação. Deverão ser verificadas as características, locais e quantidades dos serviços a serem executados, a região onde os trabalhos serão desenvolvidos e o sistema viário local, não podendo ser invocado, em nenhum momento, desconhecimento destes pontos como elemento impeditivo da correta formulação da proposta.

### **3.5. Das microempresas e empresas de pequeno porte:**

a) A comprovação deverá ser realizada no cadastro da empresa, devendo constar, de forma expressa, em seu CRC – Certificado de Registro Cadastral, fornecido pela Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Projetos – SMPOP; esta comprovação se dará com a apresentação do(s) documento(s) relacionados no Anexo VII.

## **4 – DO CREDENCIAMENTO DOS REPRESENTANTES**

**4.1.** Para fins de credenciamento junto ao Presidente, a proponente deverá enviar um representante munido de documento que o credencie à participação, respondendo este pela representada, conforme itens 4.2., 4.2.1. ou 4.2.2., devendo, ainda, no ato de entrega dos envelopes, identificar-se exibindo a carteira de identidade ou outro documento equivalente.

**4.2.** O credenciamento far-se-á mediante o preenchimento do Termo de Credenciamento, constante no **Anexo III**, e a sua entrega juntamente com apresentação da cópia autenticada do ato constitutivo da empresa, do estatuto ou contrato social e suas alterações, ou

**4.2.1.** Instrumento público ou particular de procuração, com poderes expressos para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da proponente juntamente com apresentação da cópia autenticada do ato constitutivo da empresa, do estatuto ou contrato social e suas alterações, ou

**4.2.2.** Em se tratando do representante ser diretor, sócio, proprietário ou assemelhado, da licitante, o credenciamento poderá se dar mediante apresentação da cópia autenticada do ato constitutivo da empresa, do estatuto ou contrato social e seus termos aditivos, acompanhado do documento de eleição de seus administradores, devidamente registrados na Junta Comercial ou no cartório de pessoas jurídicas, conforme o caso, desde neles constem poderes para tal.

**4.3.** A apresentação do contrato social consolidado, devidamente registrado na Junta Comercial, substitui a apresentação das alterações do mesmo, desde que adequado a Lei Federal nº 10.406/02;

**4.4.** No caso de requerimento de empresário, quando houver alterações, as mesmas deverão ser acompanhadas da inscrição em cópia autenticada;

**4.5.** Os documentos apresentados deverão ser entregues em original ou por qualquer processo de cópia legível e autenticada por cartório competente ou por servidor da administração.

**4.6.** A não apresentação ou a incorreção do documento de credenciamento não inabilitará a licitante, mas impedirá o representante de se manifestar e responder pela mesma.



4.7. Os documentos referentes ao credenciamento deverão ser entregues **separadamente** dos envelopes 01 (Documentos de Habilitação) e 02 (Proposta de Preço).

4.8. Qualquer manifestação feita durante a fase de abertura dos envelopes, somente poderá proceder de pessoa devidamente credenciada pela empresa proponente, devendo toda e qualquer declaração pertinente constar na ata, que será assinada pelos membros da comissão e pelos demais presentes.

## 5 – DA HABILITAÇÃO

### 5.1 O envelope “1” deverá conter:

5.1.1. O **Certificado de Registro Cadastral (CRC)**, com data válida, conforme **item 5.2** deste edital, deve ser apresentado o original ou em cópia autenticada.

5.1.2. **Declarações** assinadas pelo representante legal da licitante, conforme modelo anexo a este edital, **ANEXO IV**;

5.1.3. Os documentos referentes à **Qualificação-Técnica**, conforme **item 5.3** deste edital;

5.1.4. Os documentos referentes à **Qualificação Econômico-Financeira**, conforme **item 5.4** deste edital;

5.1.5. O atestado de comparecimento na **Visita Técnica**, conforme **item 5.3.5** ou a declaração de opção de não realização da visita técnica.

5.2. Documentos necessários para a emissão do **Certificado de Registro Cadastral (CRC)**, são os constantes do Anexo VII.

### 5.3. A QUALIFICAÇÃO-TÉCNICA deverá ser comprovada com os seguintes documentos:

5.3.1. Certificado de registro na entidade profissional competente da licitante (pessoa jurídica).

5.3.2. Certificado de registro na entidade profissional competente do responsável técnico da licitante.

5.3.3. Comprovação de que o profissional técnico indicado pela licitante, tenha com ela vínculo, seja na condição de sócio (apresentar contrato social em sua versão original ou cópia autenticada juntamente com sua última alteração, se houver), seja na condição de empregado (apresentar sua CTPS original ou cópia autenticada), seja na condição de prestador de serviços (apresentar via original do contrato ou cópia autenticada; as assinaturas apostas no instrumento devem estar devidamente reconhecidas por tabelião de notas – em cartório).

5.3.4. Atestado de capacitação técnico-profissional em nome do responsável técnico da empresa, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, registrado na entidade profissional competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço de características semelhantes às parcelas de maior relevância deste objeto. *a) Alvenaria; b) Estrutura em Madeira; c) Instalação Elétrica; d) Instalações hidrossanitárias; e) Revestimento; f) Pintura e g) Pavimento/Piso; h) Estrutura de concreto armado.*

**Parágrafo Primeiro:** Empresa/licitante de outra unidade da Federação, que não seja a do Rio Grande do Sul, deverá fazer acompanhar o Certificado de Registro na Entidade Profissional competente de seu Estado.

5.4. A **visita técnica** deverá ser realizada até o dia útil que antecede o certame, conforme **Anexo II**, por representante da empresa, juntamente com o Engenheiro da Secretaria Municipal de Planejamento Orçamento e Projetos-SMPOP, Sr. Nelson Freitas ou por outro servidor designado, em horário de expediente ( 7:15 às 13:00hs). O telefone para marcar a visita técnica é (55) 3431-4457, ramal 320.

5.5. As empresas optantes pela renúncia de visita deverão declarar formalmente, em formulário próprio (papel timbrado) declaração de opção de não realização da visita técnica, constando, ainda, **expressamente**, que renuncia a visita técnica e assume os riscos em formar sua proposta sem conhecer o local onde será realizado o serviço, devendo ser assinada pelo seu representante da empresa.



**5.5.1.** As empresas optantes pela renúncia, serão responsáveis pela ocorrência de eventuais prejuízos em virtude de sua omissão na verificação dos locais de instalação e execução da obra.

**5.6.** Ficam as licitantes cientes de que após apresentação das propostas não serão admitidas, em hipótese alguma, alegações posteriores no sentido da inviabilidade de cumprir com as obrigações, face ao desconhecimento dos serviços e de dificuldades técnicas não previstas.

**5.5. Documentação relativa à QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

**I** – Considerando a necessidade das interessadas demonstrarem que têm condições de pagar os salários dos funcionários e respectivos encargos independente do repasse financeiro por parte do Município, a empresa deverá apresentar:

b) Demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentadas na forma da lei, compostas, no mínimo, do Balanço Patrimonial e da Demonstração do Resultado do Exercício, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancete ou balanços provisórios. Serão utilizados os seguintes indicadores para verificação da situação financeira da empresa:

*LIQUIDEZ CORRENTE:  $AC : PC = \text{índice mínimo } 1,0$*

*LIQUIDEZ GERAL:  $AC + ARLP : PC + PELP = \text{índice mínimo } 1,0$*

*GERÊNCIA DE CAPITAIS DE TERCEIROS:  $PL : PC + PELP = \text{índice mínimo } 0,5$*

*GRAU DE ENDIVIDAMENTO:  $PC + PELP : AT = \text{índice máximo } 0,5$*

Onde:

*AC = Ativo Circulante; ARLP = Ativo Realizável a Longo Prazo; AP = Ativo Permanente; AT = Ativo*

*Total;*

*PC = Passivo Circulante; PL = Patrimônio Líquido; PELP = Passivo Exigível a Longo Prazo.*

b.1) Os cálculos dos índices contábeis apresentados serão revisados pelo Município, sendo consideradas duas casas decimais após a vírgula, aplicando-se os critérios de arredondamento previstos na NBR 5891 da ABNT. Havendo divergência entre os cálculos apresentados pela empresa e os cálculos efetuados pelo Município, prevalecem os últimos para fins de julgamento.

**II** - Serão consideradas habilitadas as empresas ou entidades que atingirem os quatro índices econômicos solicitados.

**III** - Quando se tratar de pessoa jurídica constituída sob a forma de sociedade anônima admitir-se-á a apresentação do balanço patrimonial devidamente registrado, acompanhado de cópia da respectiva publicação na Imprensa Oficial.

**IV** - As empresas com menos de um ano de exercício social devem cumprir a exigência contida no item **5.4.I** deste edital, mediante a apresentação do Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado.

**5.6. As empresas não inscritas ou as que se apresentam em situação irregular, poderão se inscrever e regularizar a sua inscrição para a participação da presente licitação, junto a Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Projetos-SMPOP, localizada no Centro Administrativo Salvador Lionço Pereira Alvarez, nº 64, até às 12 horas do 3º dia anterior à data do recebimento das propostas, conforme Art. 22 § 2º da Lei 8.666/93, apresentando a documentação relacionada no anexo VII.**

**5.7.** O Envelope nº 01, contendo todos os documentos exigidos no item 5 e seus subitens, deverá ser endereçado da seguinte forma:

**ENVELOPE Nº 01 – HABILITAÇÃO**



**À PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA-RS**  
**Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Projetos**  
**Tomada de Preço nº 17/2020/TP/SMPOP/DCL**

(razão social, endereço e CNPJ da empresa, se o envelope não for timbrado com as referidas informações)

**6 – DA PROPOSTA**

**6.1. O envelope “2” deverá conter:**

**6.1.1.** A proposta em linguagem clara, não podendo ser manuscrita nem conter rasuras ou entrelinhas, e assinada por quem de direito.

**6.1.2.** Orçamento detalhado dos materiais e da mão-de-obra, contendo preços unitários e totais, expresso em moeda corrente nacional, devendo o preço incluir todos os custos de quaisquer despesas decorrentes de impostos, taxas, encargos sociais, das obrigações trabalhistas e previdenciárias que recaiam sobre os serviços contratados, sem qualquer ônus ou solidariedade por parte do Município. Valores em centavos terão que ser representados com 02 (dois) dígitos, nos termos do memorial descritivo e do limitador de valores unitários e totais da planilha orçamentária. Ocorrendo discordância entre os preços unitários e totais, prevalecerão os totais, e entre os valores expressos em algarismos e por extenso, serão considerados estes últimos.

**6.1.3.** Cronograma físico-financeiro.

**6.1.4.** Detalhamento do BDI da Empresa;

**6.1.5.** Detalhamento dos encargos sociais utilizados pela empresa, discriminando os grupos A, B, C e D e o Total dos Encargos Sociais.

**6.2.** A proposta deverá ter validade não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data marcada para a entrega dos envelopes deste edital. No silêncio da proposta, subentende-se validade de 60 (sessenta) dias a contar da data de sua homologação.

**6.3.** Os preços cotados nas propostas, serão para a execução total do objeto desta licitação.

**6.3.1.** Em hipótese alguma será concedido reajustamento dos preços propostos, e o valor constante na nota fiscal/fatura, quando da sua apresentação, não sofrerá qualquer atualização monetária até o efetivo pagamento.

**6.3.2.** Os preços cotados poderão ser objeto de revisão de acordo com o disposto na alínea “d”, do inciso II, do artigo 65 da Lei Federal nº 8.666/93, com redação dada pela Lei nº 8.883, de 08/06/94, mediante solicitação da empresa **CONTRATADA** ao Prefeito Municipal, desde que acompanhada da documentação que comprove a efetiva procedência do pedido.

**6.4.** A simples apresentação da documentação proposta nesta licitação, implica na aceitação total e automática das disposições contidas no presente edital, da Lei 8.666/93 e suas alterações, que regem este processo.

**6.5.** Condições oferecidas, diferentes das constantes neste edital, especialmente quanto ao pagamento, tipo de serviços e prazos, **desclassificam** a proposta, bem como preenchimento incorreto ou incompleto dos dados de identificação do participante na proposta.

**6.6.** O Envelope nº 02, contendo todos os documentos exigidos no item 6 e seus subitens, deverá ser endereçado da seguinte forma:

**ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA DE PREÇOS**

**À PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA-RS**  
**Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Projetos**  
**Tomada de Preço nº 17/2020/TP/SMPOP/DCL**

(razão social, endereço e CNPJ da empresa, se o envelope não for timbrado com as referidas informações)



## **7 – DO PROCEDIMENTO DA SESSÃO E DO JULGAMENTO**

**7.1.** No dia, hora e local designados neste edital, será realizada sessão pública para abertura da documentação de habilitação e das propostas de preços.

**7.2** O julgamento das propostas será realizado em função do tipo “**menor preço global**”, na forma do § 1º, inciso I, do art. 45, da Lei Federal nº 8.666/93, classificando-se em primeiro lugar a licitante cuja proposta estiver de acordo com as especificações do edital e ofertar o menor preço global.

**7.2.1.** Em caso de empate entre 2 (duas) ou mais propostas, adotar-se-á, como critério de desempate, procedimento previsto no § 2º do art. 45 da Lei nº 8.666/93 e Lei Complementar nº 123/2006.

**7.3.** Serão desclassificadas, com base no Art. 48, incisos I e II da Lei nº 8.666/93, as propostas que:

**7.3.1.** Não atendam às exigências contidas neste ato convocatório;

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

**7.3.3.** Apresentarem preços unitários acima dos preços unitários **definidos** na planilha orçamentária do Município e, concomitantemente, acima da mediana do SINAPI, conforme mês de referência descrito na planilha do Município;

**7.3.3.1.** Para aqueles preços que não constarem na tabela do SINAPI serão considerados como limites máximos os preços unitários **definidos** na planilha orçamentária do Município;

**7.3.3.2.** Não será motivo de desclassificação quando a proponente aceitar baixar os preços unitários aos limites que constarem na tabela do SINAPI ou na planilha orçamentária do Município, sem alterar o preço global inicialmente proposto.

**7.3.4.** Apresentar na composição de seus preços:

**7.3.4.1.** Encargos Sociais ou BDI inverossímil, observado o disposto abaixo:

**7.3.4.1.1.** Erros no preenchimento das planilhas de ENCARGOS SOCIAIS e de BDI, inclusive a utilização de modelos de planilha distintos do modelo do Município, não são motivos suficientes para a desclassificação da proposta, quando as planilhas puderem ser ajustadas sem a necessidade de majoração ou minoração do preço ofertado (sem alterar o preço global inicialmente proposto), e desde que se comprove que este é suficiente para arcar com todos os custos da contratação;

**7.3.4.1.2.** Ocorrendo acréscimo ou diminuição no percentual total dos encargos sociais ou no percentual total do BDI, deverão ser efetuados os ajustes necessários em todas as planilhas impactadas mantendo-se o preço global inicialmente proposto.

**7.3.5.** Apresentarem preços manifestamente inexequíveis, cujos valores sejam inferiores a 70% (setenta por cento) do menor dos seguintes valores:

**7.3.5.1.** Média aritmética dos valores das propostas superiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração; ou

**7.3.5.2.** Valor orçado pela Administração.

**7.3.6.** Apresentarem preços das etapas superiores aos constantes no cronograma físico-financeiro.

**7.3.6.1.** Em condições especiais, devidamente justificadas em relatório técnico circunstanciado da proponente, aprovado pela autoridade competente, poderão os custos das etapas, propostos pelos licitantes, ultrapassar os respectivos custos previstos no cronograma físico-financeiro.



**7.3.6.2.** Não sendo aceitas as justificativas, somente ocorrerá a desclassificação do licitante caso este não concorde em alterar os itens que apresentem custo final das etapas superior aos custos das etapas constantes no cronograma físico-financeiro referencial.

**7.4** Quaisquer fatos significativos ocorridos no decurso da sessão de recebimento e abertura dos envelopes serão objeto de anotação na ata.

**7.5.** As propostas que não atenderem as condições aqui estabelecidas, ou que apresentarem preços irrisórios, excessivos ou valor zero não serão aceitas.

**7.6.** Os documentos de habilitação e as propostas estarão em julgamento a partir do momento de sua abertura em sessão pública, não sendo admitidas, a partir de então, quaisquer informações adicionais dos licitantes, ou modificações de condições ofertadas.

**7.7.** Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração ou publicação em órgão da imprensa oficial, exceto os emitidos pela internet;

**7.8.** Serão consideradas inabilitadas na fase do julgamento do envelope "1" e desclassificadas na fase de julgamento do envelope "2", os documentos que:

- Não atenderem às condições do instrumento convocatório;
- Estejam incompletas e/ou não tenham informações suficientes que permitam à comissão de licitações a perfeita identificação e qualificação dos serviços;
- Não apresentem **todos** os documentos solicitados;
- Que se opuserem a quaisquer dispositivos legais vigentes.

**7.9.** A Comissão de Permanente de Licitação-CPL poderá pedir esclarecimentos e promover diligências, em qualquer fase da licitação e sempre que julgar necessário, fixando prazos para atendimento, destinados a elucidar ou complementar a instrução do processo, conforme preceitua o artigo 43 da Lei 8.666/93.

## **8 – DO RECURSO E DA IMPUGNAÇÃO**

**8.1.** Declarado(s) o(s) vencedor(es), qualquer proponente poderá recorrer, sendo-lhe concedido o **prazo de 05 (cinco) dias úteis** para a apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões **em igual número de dias**, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista dos autos, consoante determina o artigo 109 da Lei Federal nº 8.666/93.

**8.2.** O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**8.3.** Recurso, esclarecimentos e impugnações poderão ser enviadas de forma eletrônica, pelo e-mail licita@saoborja.rs.gov.br, sendo que, posteriormente, deverão os documentos ser remetidos em original ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Rua Eurico Batista da Silva, nº 64, Centro Administrativo Salvador Lionço Pereira Alvarez, diretamente no Departamento de Licitações e Contratos.

## **9 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E ORIGEM DOS RECURSOS**

**9.1.** As despesas decorrentes da execução da presente licitação correrão à custa das seguintes rubricas orçamentárias do exercício de 2020:

**11.03.2.279.4.4.90.51.00.00.00.1278- 2945/2020**

**11.03.2.279.4.4.90.51.00.00.00.0001- 2944/2020**

## **10 – ASSINATURA DO CONTRATO**

**10.1.** O contrato, cuja minuta integra este edital, em seu **Anexo VI**, especifica em detalhes as condições objeto desta licitação.



**10.2.** A assinatura do contrato pelo vencedor desta licitação deverá ocorrer, no endereço descrito no preâmbulo deste edital, no máximo até o terceiro dia útil após a convocação regular do mesmo pela Prefeitura Municipal de São Borja, conforme art. nº 64 da lei nº 8.666/93.

**10.3.** O vencedor da presente licitação deverá, por ocasião da assinatura do contrato, apresentar garantia através de uma das modalidades, **I - caução em dinheiro ou títulos da dívida pública; II - seguro-garantia; III - fiança bancária.** A garantia será de 2% (dois por cento) do valor do contrato, consoante o que prevê o artigo 56, parágrafo 1º, incisos I, II e III e parágrafos 2º, 3º, 4º e 5º.

**10.4.** Deverá, ainda, a empresa licitante, por ocasião do pagamento da **última parcela** do contrato, **apresentar a Certidão Negativa de Débitos junto ao INSS - CND**, referente a **matrícula da** objeto do contrato.

**10.5.** As Anotações de Responsabilidade Técnica (ARTs) de todos os serviços a serem executados, deverão ser apresentadas na assinatura do contrato.

**10.6.** Apresentar a declaração da disponibilidade após assinatura do contrato, dos seguintes equipamentos para a execução dos serviços:

- Rolo Compactador Autopropelido Corrugado;
- Caminhões Basculantes;
- Rolo Compactador Liso;
- Placa Vibratória;
- Vassoura Mecânica;
- Caminhão Espargidor de Asfalto;
- Mini carregadeira com vassoura recolhedora – Bobcat;
- Usina de mistura asfáltica para Concreto Betuminoso Usinado a Quente;
- Vibroacabadora;

## 11 – DO ACEITE E RECEBIMENTO

**11.1.** A proponente vencedora obriga-se a executar o serviço objeto desta licitação, em conformidade com as especificações descritas no presente edital e em todos os seus anexos.

**11.1.1.** O recebimento dos serviços se efetivará, em conformidade com os arts. 73 a 76 da Lei nº 8.666/93, mediante recibo.

**11.1.2.** Serão recusados serviços que não atendam às especificações constantes neste edital e/ou que não estejam adequado com o estabelecido nele.

**11.2.** Toda e qualquer despesa relativa à execução do objeto da licitação, correrá por conta exclusiva da licitante vencedora.

**11.3.** Deverá ser emitida a devida nota fiscal/fatura discriminativa, após a execução dos referidos serviços para efetivação do pagamento e liquidação.

## 12 – DAS FATURAS E PAGAMENTOS

**12.1.** O pagamento será realizado em consonância com o cronograma físico financeiro e evento grama, se dará somente após a conclusão das etapas referentes e com o aceite dos serviços pelo fiscal.

**12.2.** Para a efetivação do pagamento, a **CONTRATADA** deverá apresentar a fatura ou nota fiscal à Secretaria Municipal de Saúde, junto com a GFIP e demais negativas, a qual anexará o Termo de Recebimento da etapa, de acordo com o cronograma físico-financeiro, que encaminhará à Secretaria Municipal da Fazenda - SMF para liquidação e pagamento.

**12.3.** As empresas proponentes deverão considerar que o pagamento de cada parcela contratada deverá ocorrer em data posterior à prevista para o recolhimento dos encargos (INSS e FGTS), e somente serão liberados após sua comprovação. Portanto, não haverá liberação de pagamento sem comprovação de liquidação dos encargos correspondentes ao período a que se referem.

**12.4.** É de responsabilidade da contratada todos os encargos tributários referente ao objeto desta licitação.





**12.5.** O pagamento da última parcela somente será realizado mediante apresentação da CND.

### **13 - SANÇÕES E MULTAS**

**13.1.** Os casos de inexecução total ou parcial do objeto deste edital, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado e inadimplemento contratual, sujeitará o proponente contratado às penalidades previstas no artigo 87 de Lei 8.666/93, que são as seguintes:

*I - Advertência;*

*II – Multa,*

*a) de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, pela recusa injustificada do adjudicatário em executá-lo;*

*b) de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, relativo a execução dos serviços em desacordo com o solicitado;*

*III - Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com o Município, no prazo de até 02 (dois) anos;*

*IV - Declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública, até que seja promovida a reabilitação, facultado ao contratado o pedido de reconsideração da decisão da autoridade competente, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vistas ao processo.*

**13.2.** Da aplicação das penas previstas no item 13.1 deste edital, caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação, o qual deverá ser protocolado na Prefeitura Municipal de São Borja na Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Projetos-SMPOP.

### **14 - DISPOSIÇÕES GERAIS**

**14.1.** A Prefeitura Municipal poderá adiar ou revogar a presente licitação por interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, observado o disposto na Lei nº 8.666/93.

**14.1.1.** Nas hipóteses tratadas no subitem anterior, serão assegurados aos interessados o contraditório e a ampla defesa.

**14.2.** A contagem dos prazos estabelecidos neste edital será feita em dias úteis, excluindo-se a data de início e incluindo-se a do vencimento.

**14.3.** Fica assegurado à municipalidade o direito de contratar acréscimos ou supressões conforme prevê o artigo nº 65, § 1º da Lei n.º 8.666/93.

**14.4.** Não serão levados em consideração, pela Prefeitura Municipal de São Borja, consultas, pleitos ou reclamações que não tenham sido formuladas por ocasião da lavratura da ata, ou por documento escrito e protocolado dentro do prazo recursal.

**14.5.** Não serão admitidas quaisquer modificações ou substituições de documentos, ou de propostas, após o início da sessão de abertura dos envelopes da presente licitação.

**14.6.** O contrato, objeto desta licitação, poderá ser rescindido, caso os serviços oferecidos não estejam em conformidade com as especificações e exigências do presente Edital e seus anexos, ou mesmo pelo não cumprimento do contrato.

**14.7.** O presente edital fica vinculado ao Termo de Contrato, que será assinado pelo(a) vencedor(a) da licitação, dentro do prazo previsto em lei.

**14.8.** As informações inerentes a esta licitação poderão ser obtidas, pelos interessados, na Prefeitura Municipal de São Borja, Secretaria de Planejamento, Orçamento e Projetos-SMPOP, localizada no Centro Administrativo Salvador Lionço Pereira Alvarez, na Rua Eurico Batista da Silva nº64, de segunda a sexta-



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA**  
Centro Administrativo Salvador Lionço Pereira Alvarez  
**Secretaria de Planejamento, Orçamento e Projetos**  
E-mail: [licita@saoborja.rs.gov.br](mailto:licita@saoborja.rs.gov.br)  
Fone: (55) 3431-4457 Ramais 277, 216

feira, no horário das 08h às 12h, ou pelos telefones(55) 3431-4457, ramais 216, 277, pelo fax: 3431-9428, pelo E-mail: [licita@saoborja.rs.gov.br](mailto:licita@saoborja.rs.gov.br) ou através do endereço eletrônico [www.saoborja.rs.gov.br](http://www.saoborja.rs.gov.br).

**14.9.** Os casos omissos serão regulados na forma prescrita na legislação vigente.

**14.10.** A decisão final e homologação com relação a presente licitação, compete ao Prefeito.

**14.11.** Fica eleito o foro da cidade de São Borja, Estado do Rio Grande do Sul, para dirimir qualquer controvérsia resultante desta licitação, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

São Borja, 04 de setembro de 2020.

João Pedro Lopes Daitx  
Secretário Municipal de Planejamento Orçamentos e Projetos  
Decreto nº 17.444/2017



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA**  
Centro Administrativo Salvador Lionço Pereira Alvarez  
**Secretaria de Planejamento, Orçamento e Projetos**  
E-mail: [licita@saoborja.rs.gov.br](mailto:licita@saoborja.rs.gov.br)  
Fone: (55) 3431-4457 Ramais 277, 216

## **ANEXO I**

**Memorial Descritivo**  
**Planta**  
**Especificações Técnicas**  
**Planilha de Orçamento Global**  
**Cronograma Físico-Financeiro**  
**Outros Elementos do Projeto**

(arquivos. PDF)



**ANEXO II**

**ATESTADO DE VISITA TÉCNICA**

(Nome da empresa) ....., CNPJ/MF: ..... (endereço) ....., declaramos, para os devidos fins que às ..... horas, do dia .../...../ 2020, fizemos a visita técnica, através do (nome do responsável técnico da empresa que fez a visita técnica)..... nº do RG ....., inscrita no CPF nº ....., CREA/CAU Nº....., com vistoria no(a) ....., localizado(a) na ..... cidade de São Borja/RS, local de onde será elaborado o projeto de que trata o objeto da licitação nº **17/2020/TP/SMPOP/DCL**, modalidade Tomada de Preço, e conforme determinação do referido certame, momento em que tomamos conhecimento da situação e das condições do local para elaboração da nossa proposta financeira.

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do técnico responsável da empresa

Visto do \_\_\_\_\_  
Técnico da Secretaria Municipal de Planejamento Orçamento e Projetos



**ANEXO III**

**TERMO DE CREDENCIAMENTO**

*(fora dos envelopes nº 01 e 02)*

(Nome da Empresa) \_\_\_\_\_, CNPJ n.º \_\_\_\_\_, sediada \_\_\_\_\_ (endereço completo), neste ato representado por seu sócio/gerente, o Sr. \_\_\_\_\_, brasileiro, estado civil, portador da Carteira de Identidade n.º \_\_\_\_\_, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) sob o n.º \_\_\_\_\_, residente e domiciliado nesta cidade, com poderes estabelecidos no ato de investidura (atos constitutivos da pessoa jurídica, ata de eleição do outorgante, etc.) conforme cópia em anexo, no uso de suas atribuições legais, nomeia e constitui seu bastante representante o Sr. \_\_\_\_\_, brasileiro, estado civil, cargo, portador da Carteira de Identidade n.º \_\_\_\_\_, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) sob o n.º \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na cidade de \_\_\_\_\_, com poderes para representá-lo junto a PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA, Secretaria de Planejamento, Departamento de Compras, Cadastro e Operações, podendo participar no presente processo licitatório (**TOMADA DE PREÇOS Nº 17/2020/TP/SMPOP/DCL**), apresentar a proposta, ofertar, manifestar intenção de interpor recursos, assinar atas e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
Nome e Ass. do Rep. Legal da Empresa e CNPJ



**ANEXO IV**

**DECLARAÇÃO**

Referente a licitação nº **17/2020/TP/SMPOP/DCL**

(NOME DA EMPRESA) .....,  
inscrita no CNPJ nº ....., com sede ..... (endereço  
completo) ....., declara, sob as penas da lei, que:

Para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666 de 21 de junho do ano de 1993,  
acrescido pela Lei nº 9.854 de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em  
trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.  
Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz (.....).

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
Nome e Ass. do Rep. Legal da Empresa e CNPJ



**ANEXO V**

**DECLARAÇÃO DE DESISTÊNCIA DE RECURSO DA FASE DE HABILITAÇÃO**

Referente a licitação nº **17/2020/TP/SMPOP/DCL**

Por meio desta a empresa .....,  
CNPJ nº ....., localizada na  
....., cidade de .....,  
representada pelo ....., CPF nº.....,  
declara que não tem interesse em entrar com recurso na fase de habilitação, podendo a Comissão Permanente de Licitação partir para a segunda fase do certame, com abertura dos envelopes das propostas.

São Borja/RS, ..... de .....de 2020

---

Nome e Ass. do Rep. Legal da empresa e CNPJ



## **ANEXO VI**

### **MINUTA DE CONTRATO DE EXECUÇÃO DE OBRA PÚBLICA DE Nº ..../2020/SMPOP/DCL**

#### **EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 17/2020/TP/SMPOP/DCL**

O Município de São Borja, Estado do Rio Grande do Sul, pessoa jurídica de direito público interno, localizada na Rua Aparício Mariense, nº 2751, inscrita no CNPJ/MF sob nº 88.489.786/0001-01, neste ato representado pelo Prefeito **EDUARDO BONOTTO**, a seguir denominado **CONTRATANTE** e de outro lado a empresa ....., inscrita no CNPJ/MF sob nº ....., estabelecida na Rua....., nº ....., CEP nº ....., Bairro ....., na cidade de ....., doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por ....., inscrito no CPF nº ....., portador da carteira de identidade nº ....., resolvem firmar o presente instrumento, mediante as seguintes cláusulas e condições, tudo conforme **Edital de Licitação nº 17/2020/TP/SMPOP/DCL**, modalidade Tomada de Preço e Lei nº 8.666/93.

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA - Do Objeto:**

Constitui o objeto do presente instrumento a contratação de empresa do ramo de engenharia para **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, com fornecimento de material e mão-de-obra, conforme o constante no **Edital de Licitação nº 17/TP/2020/SMPOP**.

**Parágrafo Primeiro:** É parte integrante do presente instrumento, independente de transcrição: memorial descritivo, planilha de orçamento global (empresa contratada e município) e cronograma físico-financeiro.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA – Da Garantia :**

A **CONTRATADA** deverá por ocasião da assinatura do presente instrumento de contrato, apresentar garantia, consoante o que dispõe o artigo 56 e parágrafos da Lei nº 8.666/93, através de uma das seguintes modalidades:

- I - caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;
- II – seguro-garantia;
- III - fiança bancária.

**Parágrafo Único:** A garantia de 2% (dois por cento) do valor do contrato e terá seu valor atualizado nas mesmas condições deste, ressalvado o previsto no parágrafo 3º do artigo 56 da Lei 8.666/93.

#### **CLÁUSULA TERCEIRA: Do Regime da Execução:**

O regime de execução do objeto do presente instrumento de contrato é de empreitada global, fornecimento de mão de obra, sendo de inteira responsabilidade da **CONTRATADA** as despesas oriundas de sua execução, inclusive com transportes, fretes, de pessoal, trabalhistas, taxas, impostos e contribuições pertinentes.

#### **CLÁUSULA QUARTA - Dos Prazos da Execução:**

A **CONTRATADA** obriga-se a executar os serviços perfeitos e acabados no prazo de **30 (trinta dias)**, contados da data do recebimento da Ordem de Serviço (conforme modelo em anexo), e a executá-los de acordo com as melhores normas técnicas específicas e empregando exclusivamente mão-de-obra especializada.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** Compromete-se a **CONTRATADA** a dar início aos serviços de que trata a cláusula primeira do presente contrato, até o 5º dia a contar da data do recebimento da Ordem de Início dos serviços, sob pena de rescisão do mesmo.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** A **CONTRATADA** ficará responsável pelo prazo de 05 (cinco) anos após a entrega dos serviços. Se, no decorrer desse período for verificado algum problema, pelo uso ou aplicação





de materiais de forma inadequada, a correção do problema verificado correrá inteiramente por conta da mesma.

**CLÁUSULA QUINTA – Da Fiscalização da Execução do Contrato:**

Os serviços a serem executados, objeto do presente contrato, sofrerão a fiscalização da Secretaria Municipal....., através do XXXXXXXXX Fiscal dos serviços ....., **CREA/CAU nº RS..... e ART nº. .... (doc. em anexo)**, ou por pessoa indicada pelo Prefeito. Fica, entretanto, a ressalva que a efetiva ocorrência da fiscalização não exclui nem restringe as responsabilidades da **CONTRATADA** na execução do objeto contratado que deverá apresentar solidez e perfeição absoluta.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** A Empresa **CONTRATADA** terá como responsável técnico o Engenheiro Civil Nelson Freitas.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** A Contratada ficará sujeita a mais ampla e irrestrita fiscalização, obrigando-se a prestar todos os esclarecimentos e informações requeridos pelo Contratante, que designa:

O Engenheiro Civil Nelson Freitas como fiscal da obra para:

- a) dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato;
- b) de tudo dar ciência à Administração Municipal;
- c) certificar a existência do *Diário de Obras*, assinar sua página de rosto e tomar conhecimento da designação do responsável técnico da Contratada;
- d) analisar e aprovar o projeto das instalações provisórias e canteiro de serviço;
- e) realizar visitas técnicas e acompanhar todas as etapas de execução;
- f) elaborar medições do andamento da obra, opinar sobre aditamentos contratuais e comunicar à fiscal do contrato, por escrito, a ocorrência de circunstâncias que sujeitam a Contratada a multa ou a rescisão contratual;
- g) acompanhar o cronograma físico-financeiro e informar à Contratada e à fiscal do contrato as diferenças observadas no andamento da obra;
- h) elaborar registros e comunicações sobre o andamento dos serviços, esclarecimentos e providências necessárias ao cumprimento do contrato;
- i) paralisar ou solicitar a restauração de qualquer serviço que não seja executado em conformidade com projeto, norma técnica ou qualquer disposição oficial aplicável ao objeto do contrato;
- j) solicitar a substituição de materiais e equipamentos que sejam considerados defeituosos, inadequados ou inaplicáveis aos serviços e obras, e ainda, solicitar a realização de testes, exames, ensaios e quaisquer provas necessárias ao controle de qualidade dos serviços e obras do contrato;
- k) solicitar, a qualquer momento, se necessário, a substituição de parte ou de toda a equipe responsável pelos serviços, caso constate a ausência de competência e/ou condições técnicas para a execução dos trabalhos, dentro da melhor técnica e em conformidade com as normas da ABNT e demais especificações e recomendações necessárias ao bom andamento das atividades referentes à execução dos serviços objeto deste contrato;
- l) receber, verificar e aprovar os *Relatórios de Medição*, as *Planilhas de Medição*, *Relatórios Fotográficos*, guias de recolhimento dos encargos sociais e trabalhista referente ao mês imediatamente anterior e demais documentos exigidos contratualmente, apresentados pela Contratada;
- m) solicitar a substituição de qualquer funcionário da Contratada que dificulte a ação da fiscalização ou cuja presença no local dos serviços e obras seja considerada prejudicial ao andamento dos trabalhos;
- n) receber provisória e, após, definitivamente a obra, lavrando os respectivos Termos.

**CLÁUSULA SEXTA – Do Preço e Condições de Pagamento:**

O **MUNICÍPIO** pagará à **CONTRATADA**, pelo **total da execução dos serviços** o valor de **R\$ .....** (.....) O pagamento somente será realizado após medição dos serviços, que deverá ser realizada pelo fiscal, mencionado na cláusula quinta.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** Os valores ora pactuados são para a execução total do objeto deste instrumento de contrato, e não serão reajustados.



**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Os preços cotados poderão ser objeto de revisão de acordo com o disposto na alínea “d”, do inciso II, do artigo 65 da Lei Federal nº 8.666/93, mediante solicitação da **CONTRATADA** ao Prefeito, desde que acompanhada da documentação que comprove a efetiva procedência do pedido.

**PARÁGRAFO TERCEIRO:** Os pagamentos serão efetuados somente após o recebimento da etapa referente, mediante apresentação do atestado de medição e da Nota Fiscal ou Fatura, pela **CONTRATADA** ao **CONTRATANTE** e solicitação da Secretaria Municipal de Administração, que, por sua vez, será a responsável pela fiscalização do objeto do presente instrumento.

**PARÁGRAFO QUARTO:** As notas fiscais relativas à medição de serviço, que deverão conter o número da matrícula CEI e a discriminação e valor de materiais, equipamentos e mão de obra, serão obrigatoriamente acompanhadas dos seguintes documentos providenciados pela Contratada:

- a) *Relatório de Medição*, indicando o percentual total de execução da obra, abrangendo todas as etapas realizadas, firmado pelo(a) responsável técnico(a) da obra pela Contratada;
- b) *Planilha de Medição*, firmada pelo(a) responsável técnico(a) da obra pela Contratada;
- c) *Relatório Fotográfico* da etapa concluída;
- d) guias de recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas referentes ao mês imediatamente anterior;
- e) demais documentos exigidos contratualmente.

Os documentos relacionados deverão ser anexados a ofício firmado pela Contratada, protocolado na Prefeitura Municipal e endereçado à Secretaria Municipal do Planejamento, Orçamento e Projetos – SMPOP, aos cuidados da fiscal da obra.

**PARÁGRAFO QUINTO:** Se o pagamento do contrato vencer em data posterior à prevista para o recolhimento dos encargos (INSS e FGTS), somente serão liberados após sua comprovação. Portanto, não haverá liberação de pagamento sem comprovação de liquidação dos encargos correspondentes ao período a que se referem. Caso a CONTRATADA apresentar como condição de pagamento, vencimento(s) em data anterior à estipulada para liquidação dos referidos encargos (INSS e FGTS) a mesma deverá antecipar os referidos recolhimentos. A CONTRATADA terá ainda que comprovar o recolhimento, ou reter na NF o pagamento das contribuições sociais, PIS/PASEP e COFINS, mediante a aplicação da alíquota correspondente sobre o montante da referida Nota Fiscal a ser pago, tudo em conformidade com a legislação vigente.

**PARÁGRAFO SEXTO:** O pagamento da última parcela somente será liberado após apresentação da Certidão Negativa de Débitos-CND, junto ao INSS, referente a matrícula da obra, objeto deste contrato.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – Dos Recursos Financeiros.**

As despesas decorrentes do presente instrumento correrão à conta da(s) seguinte(s) rubrica(s) orçamentária do exercício de 2020:

<b>11.03.2.279.4.4.90.51.00.00.00.1278- 2945/2020</b> <b>11.03.2.279.4.4.90.51.00.00.00.0001- 2944/2020</b>
--

#### **CLÁUSULA OITAVA- Dos Direitos e das Responsabilidades:**

Além dos casos comuns, implícitos ou expressos neste contrato, nas especificações e nas leis cabíveis:

##### **I- Cabe exclusivamente à CONTRATADA:**

- a) Receber o pagamento até o 5º (quinto) dia útil após o recebimento da etapa, pela **CONTRATANTE**;
- b) Aceitar os acréscimos ou as supressões que se fizerem necessárias, no presente instrumento de contrato, conforme prevê o artigo nº 65, parágrafo 1º da Lei nº 8.666/93;
- c) Pelo transporte de pessoal e equipamentos necessários à execução dos serviços ora contratados, ficará a cargo da **CONTRATADA**;
- d) Os serviços que julgados mal executados ou em discordância com as normas estabelecidas serão refeitos pela **CONTRATADA** às suas expensas;
- e) Responsabilizar-se pela solidez e segurança do trabalho;
- f) Ressarcir os danos ou prejuízos causados por ação ou omissão de seu pessoal ou prepostos;



- g) Pela observância do cumprimento do presente contrato bem como do Edital nº xx/2020/TP/SMPOP/DCL e seus anexos;
- h) Contratar todo seu pessoal, observar e assumir todos os ônus decorrentes de todas as prescrições das leis trabalhistas e da Previdência social, sendo a única responsável por infrações que cometer;
- i) Efetuar eventuais recolhimentos complementares à Previdência Social, verificados ao final do serviço para obtenção da CND/INSS;
- j) Cumprir todas as responsabilidades contidas na proposta aceita pela **CONTRATANTE**, e do presente instrumento de contrato;
- k) Apresentar no ato da assinatura do presente instrumento de contrato, a **Anotação de Responsabilidade Técnica – ART**, objeto do presente instrumento de contrato;
- l) A **CONTRATADA** deverá colocar no local onde está sendo executada, a referida obra, a **placa indicativa**, conforme já mencionado na cláusula quarta, parágrafo terceiro desse instrumento;
- m) observar as especificações técnicas, as Normas Técnicas da ABNT e as normas e procedimentos estabelecidos pelo Ministério do Trabalho;
- n) não subcontratar, parcial ou totalmente, o objeto do contrato;
- o) indicar, formalmente, à fiscal da obra pelo Contratante, preposto no local de execução dos serviços;
- p) providenciar, sem ônus para o Contratante e no interesse da segurança, o fornecimento de equipamentos adequados ao serviço e de outros dispositivos de segurança a seus empregados;
- q) reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir as suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, sem qualquer ônus para o Contratante, dentro do prazo fixado pelo engenheiro civil fiscal da obra;
- r) providenciar a matrícula da obra no Cadastro Específico do INSS, na forma legal, ou justificar a dispensa da matrícula, se for o caso;
- s) solicitar todas as licenças e/ou autorizações necessárias para o início dos trabalhos;
- t) realizar todos os recolhimentos bancários referentes a taxas, impostos, licenças e demais encargos junto aos órgãos públicos e/ou privados;
- u) fornecer e manter, permanentemente disponível, no local da execução dos serviços o *Diário de Obras* para lançamentos de notas e registros pelas partes dos serviços diários, as alterações ocorridas e fatos relevantes;
- v) providenciar a limpeza final, que deverá ser aprovada pela fiscalização.

## **II- Cabe exclusivamente ao CONTRATANTE:**

- a) Fazer os pagamentos à **CONTRATADA**, na forma prevista no presente instrumento de contrato;
- b) Fiscalizar o desenvolvimento da execução do objeto contratado;
- c) Facilitar à **CONTRATADA**, no que couber, ao bom desenvolvimento da execução da obra.

## **CLÁUSULA NONA – Da Rescisão e Penalidades:**

Para cada dia de atraso, após a data final estabelecida para a entrega do objeto do presente contrato, a **CONTRATADA** ficará sujeita à multa de 1% (um por cento) ao dia, sobre o valor total do presente contrato, até o limite de 10 dias, a partir desse período é considerado inadimplente, podendo ser rescindido o contrato.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** Em caso de rescisão pelo motivo acima exposto haverá aplicação de multa de 10% (vinte por cento) sobre o valor total do Contrato, podendo o **CONTRATANTE** emitir declaração de inidoneidade, com prazo de 6 meses a 2 anos.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Em caso de **inexecução total ou parcial do pactuado**, em razão do descumprimento de qualquer das condições avençadas, a Contratada ficará sujeita às seguintes penalidades nos termos do **artigo 87 da Lei nº 8.666/93**, garantida a defesa prévia:

**I-** advertência;

**II-** multa de **10% (dez por cento)** do valor do contrato;

**III –** suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos, e

**IV -** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.



**PARÁGRAFO TERCEIRO:** As penalidades somente poderão ser relevadas ou atenuadas pela autoridade competente aplicando-se o **Princípio da Proporcionalidade**, em razão de circunstâncias fundamentadas em fatos reais e comprovados, desde que formuladas **por escrito** e no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis** da data em que for oficiada a pretensão da Administração no sentido da aplicação da pena.

**PARÁGRAFO QUARTO:** O **CONTRATANTE** poderá declarar rescindido de pleno direito este contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que assista a **CONTRATADA** qualquer direito à reclamação ou indenização no caso de dolo, culpa, falência, simulação ou fraude na sua execução, ou ainda no interesse do serviço público, devidamente justificado.

**PARÁGRAFO QUINTO:** As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras.

**PARÁGRAFO SEXTO:** O prazo para pagamento de multas será de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação da empresa apenada, sendo possível, a critério da **CONTRATANTE** o desconto das respectivas importâncias do valor eventualmente devido à **CONTRATADA**. Não havendo pagamento pela empresa, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando-se ao competente processo executivo.

**PARÁGRAFO SÉTIMO:** O não-pagamento de multas no prazo previsto ensejará a inscrição do respectivo valor como dívida ativa, sujeitando-se a **CONTRATADA** ao processo judicial de execução.

**CLÁUSULA DÉCIMA – Da transferência do Contrato:**

Será vedado à **CONTRATADA**, transferir o contrato a terceiros, no todo ou em parte, bem como subempreitá-lo, sem a prévia autorização do **CONTRATANTE**.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – Do Foro:**

**CONTRATANTE** e **CONTRATADA**, em comum acordo elegem o Foro da comarca de São Borja, com renúncia pelos demais, por mais privilegiado que seja ou venha a ser, para o fim de solucionar eventuais conflitos resultantes deste contrato ou de sua execução.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA:**

**CONTRATANTE** e **CONTRATADA** ficam sujeitas às normas da Lei 8.666/93, bem como as cláusulas do presente instrumento de contrato.

E, por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença de duas (02) testemunhas abaixo, para que produza seus efeitos jurídicos.

São Borja, .... de .... de 2020.

**EDUARDO BONOTTO**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

**CONTRATADA**

**TESTEMUNHAS:**

**NOME:**

**CPF:**

**ASSINATURA:**

**NOME:**

**CPF:**

**ASSINATURA:**



## **ANEXO VII**

### **RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA O CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL**

1. Ato Constitutivo, Contrato Social ou Requerimento de Empresário (registro de firma individual) com respectivas **alterações/atualizações** quando houver, devidamente **registrados**;
2. Cédula de Identidade do(s) sócio(s) ou do titular;
3. Cartão CIC/CPF do(s) sócio(s) ou do titular;
4. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);
5. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, se houver, relativa ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto licitado (DI/RE – RS...);
6. Certidão Negativa de Débitos relativos aos tributos Federais e à Dívida Ativa da União e INSS - CND;
7. Certidão Negativa de Tributos Estaduais;
8. Certidão Negativa de Tributos Municipais (município sede da requerente);
9. Comprovante de Regularidade junto ao FGTS - CRF;
10. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT – Justiça do trabalho;
11. **Balço patrimonial e Demonstrativo do Resultado do Exercício** com respectivas notas explicativas do último exercício social, acompanhado de cópia devidamente **registrada no órgão competente**, dos **Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário**, que comprovem a boa situação financeira da empresa; (*Ver obs. abaixo – b*)
12. Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor do Foro da sede da empresa, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física;
13. **As empresas que se enquadrarem em Microempresa-ME e/ou Empresa de Pequeno Porte-EPP**, deverão apresentar o documento legal, que comprove o seu efetivo enquadramento (tal documento é emitido pelos seguintes órgãos: Junta Comercial do Estado, Receita Federal OU Secretaria Estadual da Fazenda-SEFAZ, sendo necessário a apresentação de somente um desses) ou declaração do representante legal da empresa ou do contador, devidamente assinado e, no caso de ser assinada pelo contador, número do registro no conselho de contabilidade, sendo necessário a apresentação de somente um desses.

#### **Observações:**

- a) As cópias dos documentos devem ser **autenticadas** em cartório ou no setor de cadastro da Prefeitura, desde que sejam **apresentados os originais**, exceto os emitidos pela internet;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA**  
Centro Administrativo Salvador Lionço Pereira Alvarez  
**Secretaria de Planejamento, Orçamento e Projetos**  
E-mail: [licita@saoborja.rs.gov.br](mailto:licita@saoborja.rs.gov.br)  
Fone: (55) 3431-4457 Ramais 277, 216

- b) As pequenas e microempresas que não emitem Balanço Patrimonial e demais Demonstrações Financeiras devem apresentar **Declaração de Optante pelo Simples**, emitida pela RECEITA FEDERAL (internet), acompanhada de cópia da **Declaração Anual de Renda da Pessoa Jurídica**;
- c) As empresas constituídas a menos de um ano devem comprovar a situação financeira mediante apresentação do **Balanço de Abertura** ou declaração do contador;
- d) Os documentos devem pertencer a mesma empresa (mesmo CNPJ), todos da Matriz ou todos da Filial;
- e) O Certificado de Registro Cadastral – CRC somente será emitido após apresentação de todos os documentos, cujos prazos de validade devem abranger a data da licitação, se houver interesse em participar;

Quaisquer dúvidas podem ser dirimidas:

- pelo telefone (55)3431-4457, ramais 277 e 216 ou fone/fax (55)3431-9428;
- através dos e-mail: [licita@saoborja.rs.gov.br](mailto:licita@saoborja.rs.gov.br)

**Prefeitura Municipal de São Borja**  
**Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Projetos**  
**Departamento de Contratos e Licitações - DCL**  
Centro Admin. Salvador Lionço Pereira Alvarez, 2º pavimento – Prédio 2  
Rua Ver. Eurico Baptista da Silva, 64 - Cx.P. 006  
São Borja – RS  
CEP: 97.670-000