



PREFEITURA MUNICIPAL
RURÓPOLIS

O trabalho Continua! >>>

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO-SEMAP
GABINETE DO PREFEITO

EDITAL

CONCORRÊNCIA PÚBLICA N°. 001/2022 – PMR

OBJETO: Contratação de Empresa especializada para Construção de Pontes em concreto armado das Zonas Rurais do Município de Rurópolis - PA.

Rurópolis – Para
Edital do Processo Administrativo nº 001.090222



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

EDITAL CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 001/2022 – PMR

A Secretaria Municipal de Infraestrutura através da Prefeitura Municipal de Rurópolis com CNPJ nº 10.222.297/0001-93, estabelecida na cidade de Rurópolis, Estado do Pará na Rua 10 de maio, Nº 263 – Bairro Centro – CEP 68.165.000, torna público que a Comissão Permanente de Licitação, designada pela Portaria Nº 001/2022-GA, de 03 de janeiro de 2022, **que as 09hs00min do dia 17 de março de 2022**, na sala de licitações e contratos da PREFEITURA MUNICIPAL DE RURÓPOLIS, receberá os envelopes de **Documentação de Habilitação e Proposta Financeira**, para selecionar empresa para a **Contratação de Empresa especializada para Construção de Pontes em concreto armado das Zonas Rurais do Município de Rurópolis – PA “Ponte 01 - 01 (uma) ponte de concreto armada de 10m de comprimento x 08m de largura na vicinal Vale Verde; PONTE 02 - 01 (uma) ponte de concreto armada de 10m de comprimento x 08m de largura na vicinal Vale Verde; PONTE 03 - 01 (uma) ponte de concreto armada de 10m de comprimento x 08m de largura na vicinal dos Baianos, PONTE 04 - 01 (uma) ponte de concreto armada de 20m de comprimento x 08m de largura na vicinal KM 70”**. Em atendimento ao estabelecido pela Lei Federal nº 11.578, de 26/11/2007, Medida Provisória nº 786, de 12 de julho de 2017, Decreto nº 8.032, de 25 de junho de 2013, Portaria MI nº 624, de 22/11/2017, Portaria MI nº 569, de 10/11/2017, Portaria MI nº 21, de 21/11/2017 e demais disposições normativas aplicáveis à transferências obrigatória e ao Programa de Aceleração do Crescimento – PAC, na modalidade Concorrência Pública, tipo menor Preço global, observando ainda, no que couber pela Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com alterações da Lei 8.883, de 08 de junho de 1994, Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006 e demais legislações pertinentes e, ainda, pelo estabelecido no presente Edital.

1- DO REGIME JURÍDICO

1.1 – A presente licitação será regida pela Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com alterações da Lei 8.883, de 08 de junho de 1994, Lei Complementar nº 147/2014, de 07/08/2014 e demais legislações pertinentes e, ainda, pelo estabelecido no presente Edital.

1.2 – Esta licitação foi regularmente autorizada pelo Prefeito Municipal, conforme documentação técnica – Justificativa - ETP - Projeto Básico, Memorial Descritivo, Planilha Orçamentaria, Termo de declaração de disponibilidade orçamentaria apresentados pela Secretaria Municipal de Administração e Planejamento que consta do processo administrativo de nº: 001.090222-CP;

2 LOCAL DE AQUISIÇÃO DO EDITAL

2.1 – O presente Edital poderá ser retirado do Site da PMR www.ruropolis.pa.gov.br, e os projetos por meio magnético na PREFEITURA MUNICIPAL DE RURÓPOLIS, situada na cidade de Rurópolis à Rua 10 de maio, nº 263 – Bairro Centro – CEP 68.165.000 – nos horários de 09:00 às 14:00 hs.

2.2 – Quaisquer dúvidas por ventura existente na interpretação do presente edital, deverão ser encaminhadas para a Comissão de Licitação, no local e horário estabelecido no item anterior.

2.3 – Para consultas, ficará afixada uma cópia do presente edital no quadro de avisos localizados no prédio da PREFEITURA MUNICIPAL DE RURÓPOLIS e no site da PMR www.ruropolis.pa.gov.br.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO-SEMAP
GABINETE DO PREFEITO**

2.4 – Regime: Empreitada por preço unitário, com fornecimento de equipamentos, mão-de-obra, ferramenta, materiais e insumos necessários para a execução das obras;

2.5 – Tipo: menor preço global;

2.6 – Valor total estimado dos serviços, conforme planilha Orçamentária, no valor estimado de **R\$ 2.755.823,43 (dois milhões setecentos e cinquenta e cinco mil oitocentos e vinte e três reais e quarenta e três centavos)**. As despesas ocorreram por conta **convênio 019/2022 – SECRETARIA DE ESTADO DE TRANSPORTES – SETRAN; ORIGEM: RECURSO ESTADUAL; PLANO INTERNO: 206CONVP4RU; AÇÃO DETALHADA: 272597 E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA DA PMR.**

DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA:

UNIDADE ORÇAMENTARIA: 29101

PROGRAMA DE TRABALHO: 26.782.1486.7430

NATUREZA DA DESPESA: 444042

FONTE: 0124000000

UNIDADE ORÇAMENTARIA: 0808 – SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA

PROGRAMA DE TRABALHO: 26.782.0007.1.29 – CONSTRUÇÃO E RECUPERAÇÃO DE PONTES

NATUREZA DA DESPESA: 4.4.90.51.00 – OBRAS E INSTALAÇÕES

FONTE: 17010000

2.7 – Execução: indireta;

2.8 – Fundamento legal: Lei Federal n.8.666/93 e posteriores alterações.

2.9 – O edital poderá ser retirado no site da PMR www.ruropolis.pa.gov.br, a empresa deverá informar a retirada do mesmo para fins de controle e demais procedimentos.

2.10 – Os anexos do Edital desta licitação será fornecida aos interessados: Prefeitura Municipal de Rurópolis / Comissão Permanente de Licitações / SEMAP. Esclarece que o edital deve ser retirado no site da PMR www.ruropolis.pa.gov.br, não será fornecida cópia impressa. A documentação técnica poderá ser retirada por meio magnético na sala da CPL/PREFEITURA MUNICIPAL DE RURÓPOLIS, Rua 10 de maio, nº 263 – Bairro Centro – CEP 68.165.000, de segunda à sexta – feira das 09:00 às 12:00 horas. No entanto os interessados deverão trazer pen-drive ou CD Rom, ou mídia similar para que os arquivos sejam copiados;

2.11 – Ao adquirir a pasta da Concorrência Pública, a licitante interessada deverá preencher um formulário de identificação, fornecido pela Prefeitura/PREFEITURA MUNICIPAL DE RURÓPOLIS, no qual deverão constar:

- a) nome da pessoa jurídica interessada;
- b) Endereço completo da sede da empresa;
- c) número do CNPJ;



d) DDD, Telefone e Fax e celular do representante;

e) E-mail.

f) Nome do representante para contatos

2.11.1 – A empresa ao adquirir a pasta da Concorrência Pública se responsabiliza pela conferência do conteúdo da mesma e deverá comunicar no prazo máximo de 01 (um) dia, da retirada da pasta a Comissão de Licitação qualquer problema de acessibilidade ou falta de itens no conteúdo da mesma.

2.12 – ESCLARECIMENTOS

2.12.1 – Os esclarecimentos relativos a esta licitação e seus procedimentos poderão ser solicitados por escrito, mediante protocolização, conforme abaixo:

LOCAL: Rua 10 de maio, nº 263 – Bairro Centro – CEP 68.165.000.

HORÁRIO: Das 09:00h às 12:00h (segunda-feira à sexta-feira).

E-mail: licitacao-pmr@hotmail.com

2.12.2 – Somente deverão ser consideradas as informações prestadas por escrito pela Comissão Permanente de Licitações.

3. OBJETO

3.1 – A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada para prestação de a **Contratação de Empresa especializada para Construção de Pontes em concreto armado das Zonas Rurais do Município de Rurópolis – PA “Ponte 01 - 01 (uma) ponte de concreto armada de 10m de comprimento x 08m de largura na vicinal Vale Verde; PONTE 02 - 01 (uma) ponte de concreto armada de 10m de comprimento x 08m de largura na vicinal Vale Verde; PONTE 03 - 01 (uma) ponte de concreto armada de 10m de comprimento x 08m de largura na vicinal dos Baianos, PONTE 04 - 01 (uma) ponte de concreto armada de 20m de comprimento x 08m de largura na vicinal KM 70”**, neste Município de Rurópolis, no Estado do Pará, com fornecimento de mão de obra, materiais, insumos, equipamentos e ferramentas necessárias para cumprimento da finalidade, conforme especificações contidas nos Anexos deste Edital.

3.2 – Constitui anexo deste Edital e dele fazendo parte integrante,

ANEXO I – Minuta Contrato;

ANEXO II – Planilha de Quantidades e Preços;

ANEXO III – Modelos Diversos (**1** – Carta Credencial; **2** – Declaração de sujeição ao edital, **3** – Declaração de Recebimento de documentos, **4** – Atestado de visita, **5** – Declaração Inexistência de fatos impeditivos, **6** – Enquadramento de Micro e Pequena Empresa, **7** – Responsabilidade do serviço ofertado, **8** – Termo de Renúncia, **9** – Declaração de Cumprimento Inciso XXXIII do Art 7º da CF, **10** – Declaração de Elaboração independente proposta, **11** – Declaração que possui Condições e estrutura para execução dos serviços, **12**

– Declaração do Responsável para assinatura do contrato, **13** – Declaração Não possui no quadro da empresa servidor da administração pública ou assemelhado, **14** – Declaração de idoneidade; **15** – Declaração de capacidade técnica Gerencial; **16** – Declaração de autorização de fiscalização; **17** – Carta de Apresentação da documentação de habilitação; **18** – Modelo de Procuração; **19** – Declaração de concordância com reajustamento; **20** – Declaração de conhecimentos; **21** – Declaração que a empresa está apta para iniciar serviços; **22** – Modelo de



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO-SEMAP
GABINETE DO PREFEITO**

declaração de equipe técnica; **23** – Termo de retirada do edital; **24** – Declaração de atividade Econômica – CNAE);

ANEXO IV – Modelo de Carta-Proposta;

ANEXO V – Cronograma Físico-Financeiro; VIA DIGITAL

ANEXO VI – Modelo de Composição de BDI; VIA DIGITAL

ANEXO VII – Modelo de composição das taxas de encargos sociais; VIA DIGITAL

ANEXO VIII – Projeto Básico: Orçamento, Plantas e projetos, Especificações técnicas e memorial descritivo; VIA DIGITAL

3.3 – A PMR/PREFEITURA MUNICIPAL DE RURÓPOLIS se reserva o direito de emitir a ordem para início dos serviços do objeto licitado, de acordo com suas necessidades, disponibilidade financeira, devendo fazê-lo através de Ordem de Serviço.

4. DO REPRESENTANTE LEGAL

4.1 – Cada licitante se fará representar com apenas um representante legal, que será o único admitido a intervir nas fases de procedimentos licitatórios, respondendo assim, para todos os efeitos, por sua representada, devendo ainda, no ato da entrega dos envelopes, exibir procuração com poderes específicos para o presente processo, expedido pelo responsável pela empresa com firma reconhecida, ou cópia do contrato social (ou equivalente), onde conste expressa a delegação para representá-la na licitação juntamente com documento de identidade. A não apresentação ou incorreção no documento de credenciamento não inabilitará a licitante na fase de abertura das propostas, mas impedirá o representante de se manifestar e responder pela mesma, inclusive de assinar ata. A ausência de representante da empresa licitante em qualquer reunião não prejudica a sua realização.

4.1.1 – As empresas licitantes que se enquadrem como microempresas e empresas de pequeno porte, para efeito de tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 147/2014, deverá apresentar no credenciamento a declaração de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte.

4.2 – DO CREDENCIAMENTO E DA REPRESENTAÇÃO

4.2.1 – O proponente deverá se apresentar para credenciamento junto a Comissão Permanente de Licitação por um representante munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório e, venha a responder por sua representada (Modelo 1);

4.2.2 – Os documentos que instruem o credenciamento deverão ser entregues a Comissão forado envelope;

4.2.3 – O credenciamento entregue a Comissão deverá conter:

a) Carteira de identidade (cópia) e original para autenticação, ou outro documento equivalente com fotografia;

b) Instrumento de procuração pública ou particular **específica para este Processo**;

c) Cópia do Estatuto ou Contrato Social ou Requerimento Individual de Empresário, comprovando a legitimidade do outorgante. Em sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social ou Requerimento Individual de Empresário, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

d) Carta de credenciamento (modelo 1), onde conste expressa a delegação para representá-la na licitação;



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO-SEMAP
GABINETE DO PREFEITO**

e) Declaração de Elaboração Independente de Proposta (modelo 10);

f) Declaração de enquadramento como (ME) Microempresa ou (EPP) Empresa de Pequeno Porte, se for o caso (modelo 6);

4.2.4 O instrumento de procuração descrito na alínea “b” do item 4.2.3, acima deverá ter firma reconhecida, com amplos poderes para praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.

4.2.5 Não será admitido o credenciamento de um mesmo representante para mais de uma licitante;

4.2.6 O credenciamento é a condição obrigatória para a participação dos licitantes neste certame;

4.2.7 Os documentos do credenciamento poderão ser entregues em cópia autenticada ou cópia simples com a exibição do original para autenticação pela Comissão.

4.3 – Das Condições

4.3.1 – Poderão participar desta licitação qualquer empresa, legalmente estabelecida, especializada no ramo de atividade compatível com o objeto da presente concorrência e que apresente, todos os documentos de habilitação jurídica, regularidade fiscal, qualificação e econômica financeira, exigidas neste edital.

4.4 – Das Restrições: Não poderão participar da licitação direta ou indiretamente da licitação:

4.4.1 – Empresa que não satisfaça as condições expressas neste Edital e seus anexos, bem como, a legislação específica que rege a matéria;

4.4.2 – Empresa declarada inidônea ou punida com suspensão do direito de licitar por qualquer órgão ou Entidade da Administração Pública Direta ou Indireta, Federal, Estadual ou Municipal ou ainda, que esteja com contrato em atraso e sem justificativa comprovadamente aceita;

4.4.3 – Empresa que se apresente na qualidade de subcontratada;

4.4.4 – Empresa da qual o Dirigente, Diretor, Sócio ou Controlador, Responsável Técnico ou sub controlador, tenha vínculo empregatício com a Prefeitura Municipal de Rurópolis ou tenha tido nos últimos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data da publicação, do presente edital;

4.4.5 – Empresa com processo de falência ou recuperação judicial;

4.4.6 – Poderão participar desta concorrência pessoas jurídicas, que exercem as atividades definidas no objeto deste certame, que apresente a documentação relacionados para a habilitação que é condição indispensável para participar na presente licitação, nos termos dos arts. 27 a 31 da Lei 8.666/93.

4.4.7 Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993.

4.4.8 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);

4.4.9 Instituições sem fins lucrativos (parágrafo único do art. 12 da Instrução Normativa/SEGES nº 05/2017);

4.4.10 Sociedades cooperativas, considerando a vedação contida no art. 10 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017;

4.4.11 A licitante que não possuir capital social ou valor do patrimônio líquido de no mínimo 10% (dez por cento) do valor global estimado para esta licitação, devendo ser comprovado na data da apresentação da proposta, na forma da Lei, conforme Art. 31, § 3º da Lei nº 8.666/93 e suas



alterações.

4.4.12 – Consórcio:

4.4.7.1 – Não será permitida a participação de pessoas jurídicas organizadas em consórcio.

5 – DOCUMENTOS DO EDITAL

5.1 – O Licitante deverá examinar cuidadosamente todas as instruções, condições, projetos, exigências, decretos, normas e especificações contidas neste Edital e seu (s) anexo (s) e possuir pleno conhecimento das diretrizes e normas do Governo Federal para tais serviços.

5.2 – Os interessados poderão solicitar em tempo hábil, até 5 (cinco) dias úteis anterior a abertura da sessão, quaisquer esclarecimentos e informações à Comissão de Licitação. As respostas serão formuladas, por escrito, e encaminhadas, a todos os interessados que tomarão conhecimento das perguntas e suas respectivas respostas, até 24:00 hs do segundo dia útil anterior à data de recebimento das propostas.

5.3 – Impugnação do Edital

5.3.1 – A impugnação perante a Prefeitura dos termos do Edital quanto a possíveis falhas ou irregularidades que o viciariam deverá ser protocolado o pedido até 5 (cinco) dias úteis antes da data para a abertura dos envelopes de habilitação

5.3.2 – Decairá do direito de impugnar os termos o presente edital perante a Administração o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos invólucros das Documentações de habilitação, sob pena de decair do direito de impugná-lo posteriormente. Tal impugnação deverá ser formalizada por escrito à **Comissão Permanente de Licitação – CPL**, onde será protocolada.

6 – APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA FINANCEIRA

6.1 – Os documentos relativos à Habilitação e à Proposta Financeira serão entregues em sessão pública, que a Comissão Permanente de Licitação realizará no dia, hora e local citado no Edital, por representante credenciado pela proponente com poderes, específico para o presente certame, para tomar deliberações, o qual deverá exibir a CPL antes da entrega dos invólucros à prova de sua credencial, acompanhado de documento de identidade. Qualquer manifestação em relação a presente licitação somente far-se-á por concorrente credenciada.

6.2 – Os documentos de Habilitação e as Propostas Financeiras deverão ser apresentados em 02 (dois) invólucros distintos, fechados, lacrados ou colados e com a seguinte identificação na parte externa:

a) Invólucro nº 01

PREFEITURA MUNICIPAL DE RURÓPOLIS

Concorrência Pública Nº. 001/2022 – PMR

Documentos de Habilitação

Razão Social da Licitante

b) Invólucro nº 02

PREFEITURA MUNICIPAL DE RURÓPOLIS

Concorrência Pública Nº. 001/2022 – PMR



Proposta Financeira

Razão Social da Licitante

7 – DA HABILITAÇÃO (contendo 01 (uma) via)

Para habilitar-se à presente licitação, as empresas deverão apresentar a documentação abaixo, dentro do prazo de validade que não poderá exceder 60 (sessenta) dias, exceto as certidões que possuem prazo fixado, que deverá estar dentro de um único invólucro, encadernadas, preferencialmente numerados e conter:

- a) Índice
- b) Carta de apresentação da documentação de habilitação (Modelo 17);
- c) Cópia dos documentos do(s) responsável(is) legal da empresa (RG e CIC);

7.1 – HABILITAÇÃO JURÍDICA

7.1.1 – Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

7.1.2 – Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada da prova de eleição em Diretoria em exercício;

7.2 – REGULARIDADE FISCAL

7.2.1 – Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

7.2.2 – Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e Municipal, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao ramo de atividade e compatível com objeto da licitação;

7.2.3 – Certificado de Regularidade com o FGTS;

7.2.4 – Certidão Negativa de Débitos – CND, junto ao Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS);

7.2.5 – Prova de regularidade com as Fazendas:

- a) Federal: Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União.
- b) Estadual da sede da licitante;
- c) Municipal da sede da licitante.

7.2.6 – Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII–A da Consolidação das leis do Trabalho, aprovada pelo decreto–Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

7.2.7 – DECLARAÇÕES DIVERSAS

- a) Declaração expressa, sob as penas da Lei, de não existir superveniência de fato impeditivo à sua habilitação, com o nome legível e assinatura do representante legal da empresa (modelo 5);
- b) Declaração de não utilização de mão–de–obra de menores de 18 (dezoito) anos, nos termos do Decreto nº. 4.358 de 05 de setembro de 2002, modelo 9 anexo.



7.3 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.3.1 – Prova de Registro e Quitação no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA e/ou CAU – Conselho Regional de Arquitetura e Urbanismo, da empresa e de seus representantes técnicos, referentes ao domicílio ou sede da licitante, com visto na região onde serão executados os serviços.

7.3.2 – Comprovação da capacidade técnico profissional da licitante de possuir em seu quadro permanente, PROFISSIONAL de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviços de característica semelhantes, ou compatíveis com o objeto desta licitação, através de atestados e/ou certidões, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente registrado pela entidade profissional competente, e que se refiram a contratos concluídos até a data de publicação do Aviso deste Edital, simultâneos ou não.

7.3.3 – A comprovação de vinculação do profissional detentor do acervo técnico do item 7.3.2, deverá atender aos seguintes requisitos:

7.3.3.1 – Sócio – contrato social ou estatuto social, devidamente registrado no órgão competente;

7.3.3.2 – Diretor – cópia do contrato social em se tratando de firma individual ou limitada ou cópia da ata de eleição devidamente publicada na imprensa, em se tratando de sociedade anônima;

7.3.3.3 – Responsável Técnico – cópia da certidão expedida pelo CREA/CAU da sede ou filial da licitante, onde consta o registro do profissional como RT;

7.3.3.4 - Empregado – cópia da ficha ou livro de registro de empregado registrada na DRT, ou ainda, cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social

7.3.3.5 – Possuir certificação NBR ISO 9001 versão 2000 (ou posterior), emitido por organismo credenciado para no mínimo as seguintes atividades de: "Execução de obras viárias. As normas ISO devem ser apreciadas pelo critério de especialização que as tipifica.

7.3.3.6 – O pedido acima se faz necessário para trazer mais segurança e confiança para a Administração em relação as empresas que a utilizam.

7.3.3.7 No decorrer da execução do objeto, os profissionais de que trata este subitem poderão ser substituídos, nos termos do artigo 30, §10, da Lei nº 8.666, de 1993, por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Administração.

7.3.3.8 Deverão constar das Certidões de Acervo Técnico ou dos Atestados de Execução, em destaque, os seguintes dados: data de início e término da obra, local de execução, nome do Contratante e da Contratada, nomes dos responsáveis técnicos, seus títulos profissionais e números de registros no CREA, descrição da obra e dos quantitativos executados.

7.3.3.9 Os atestados deverão atender a todas as características citadas no objeto licitado, caso contrário não serão considerados pela CPL.

7.3.3.10 Deverá apresentar relação nominal da equipe mínima de trabalho do Licitante, com compromisso de participação do pessoal técnico qualificado conforme atribuições profissionais discriminadas abaixo, no qual os profissionais indicados pelo Licitante, para fins de comprovação de capacitação técnico-profissional, declarem que participarão a serviço do Licitante, das obras objeto desta licitação, conforme Relação de Equipe Técnica, admitindo-se no decorrer da obra a substituição destes profissionais por outros de experiência equivalente ou superior, com apresentação da Certidão



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO-SEMAP
GABINETE DO PREFEITO**

de Acervo Técnico-CAT do novo profissional, atendidas as exigências anteriores quanto a capacitação técnico-profissional desde que aprovada pela Contratante;

7.3.3.11 Apresentar declaração com a indicação do aparelhamento, adequados e disponíveis, para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos;

7.3.3.12 Apresentar declaração das instalações provisórias no local onde será executada a obra, por exemplo: Almoxarife, Depósito de materiais, Sanitários, Escritórios, etc.;

7.3.3.13 Apresentar DECLARAÇÃO expressa que se compromete a atender as determinações da Contratante, no prazo máximo de 24(vinte e quatro) horas, e de que prestará toda assistência e colaborações necessárias ao atendimento à fiscalização das obras;

7.3.4 - DA VISITA TÉCNICA

a) Apresentação do atestado de visita técnica expedida pelo Licitador em nome do responsável técnico da empresa licitante, declarando que o mesmo visitou o Local, onde serão executados os serviços, objeto da presente licitação, de que tomou conhecimento de todos os aspectos que possam influir direta ou indiretamente na execução dos mesmos, para cumprimento das obrigações contratuais;

b) As empresas interessadas, por meio de um representante técnico, deverá procurar a PMR com documentação que comprove a responsabilidade técnica e agendar a visita.

c) A visita técnica coletiva será única e realizada no dia abaixo indicado, com acompanhamento de Engenheiro designado pela PMR, que certificará a visita, expedindo o necessário Atestado de Visita e informações técnicas. Esse atestado será Juntado à Documentação de Habilitação, nos termos do inciso III do Artigo 30, da Lei 8.666/93 de 21/06/93. Quaisquer informações quanto à visita poderá ser obtidas junto ao CPL/PMR. A visita deverá ser agendada com antecedência de no mínimo três dias.

Data: 14/03/2022 – 09:00 hs.

7.3.5 - Declaração de responsabilidade técnica, indicando o responsável técnico pela execução dos serviços, até o seu recebimento definitivo pelo contratante, assinada pelo representante legal da Licitante e pelo responsável técnico indicado. O mesmo não poderá ser substituído sem expressa autorização do contratante. E vedada, sob pena de não habilitação, a indicação de um mesmo técnico como responsável técnico por mais de uma licitante.

7.4 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

7.4.1 – Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial expedida pelo Distribuidor do Juízo da sede da empresa. O licitante não sediado no Município de Rurópolis deverá apresentar juntamente com a aludida certidão, documento emitido pelo juiz distribuidor local ou equivalente, indicando quais os cartórios competentes para distribuição da Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial.

7.4.2 – Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social da empresa, já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente registrados na Junta Comercial competente, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados a mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta. Os balanços assinados por contador registrado no



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO-SEMAP
GABINETE DO PREFEITO**

Conselho de Contabilidade, acompanhado de declaração deste profissional de que assume inteira responsabilidade pelo documento.

7.4.3 – A partir dos dados de balanço, deverão ser calculados os seguintes índices, como condição para a habilitação:

ILC= Índice de liquidez corrente, com valor igual ou superior a 1,00;

ILG= Índice de liquidez geral, com valor igual ou superior a 1,00;

GE = Grau de endividamento, com valor igual ou menor a 1,00;

ONDE:

$$ILC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

$$ILG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$GE = \frac{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}{\text{ATIVO TOTAL}}$$

OBSERVAÇÃO: Os índices acima deverão ser demonstrados pelo próprio licitante, em memória de cálculos assinada pelo contador responsável pelo balanço, para posterior verificação pela Comissão.

7.4.4 – No caso de sua recém-constituição, poderá a licitante apresentar balanço de abertura, que comprove a boa situação financeira da empresa.

7.4.5 – Comprovação da empresa licitante possuir Capital Social integralizado e patrimônio líquido, correspondente a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

7.4.6 Comprovação da empresa licitante possuir Capital Social integralizado e patrimônio líquido, correspondente a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

7.5 – DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

7.5.1 – A empresa ao adquirir o edital através do site da PMR deve apresentar o Anexo Modelo 23 – Retirado do edital e prestar as informações do subitem 2.12 deste edital e receberá declaração emitida pelo CPL/PREFEITURA MUNICIPAL DE RURÓPOLIS como comprovante de aquisição do mesmo.

7.5.2 – DECLARAÇÕES COMPLEMENTARES: A Licitantes devem apresentar ainda, no envelope de nº 1 – Documentos de habilitação as seguintes declarações:

- a) Modelo 2– Declaração de sujeição ao edital,
- b) Modelo 3– Declaração de Recebimento de documentos,
- c) Modelo 7– Responsabilidade do serviço ofertado,
- d) Modelo 8– Termo de Renúncia,
- e) Modelo 11 – Declaração que possui Condições e estrutura para execução dos serviços,
- f) Modelo 12– Declaração do Responsável para assinatura do contrato,
- g) Modelo 13 – Declaração Não possui no quadro da empresa servidor da administração pública ou assemelhado,
- h) Modelo 14– Declaração de idoneidade;
- i) Modelo 15 – Declaração de capacidade técnica Gerencial;



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO-SEMAP
GABINETE DO PREFEITO**

- j) Modelo 16 – Declaração de autorização de fiscalização;
- k) Modelo 19 – Declaração de concordância com reajustamento;
- l) Modelo 21 – Declaração que a empresa está apta para iniciar serviços;
- m) Modelo 22 – Modelo de declaração da equipe técnica;
- n) Modelo 23 – Termo de retirada do edital;
- o) Modelo 24 – Declaração de atividade Econômica – CNAE;

7.6 – INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

7.6.1 – Os documentos de Habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia, excetuando-se cópia-fax, autenticados individualmente por cartório competente ou por servidor da administração ou publicação em Órgão de Imprensa Oficial, sendo que estes permanecerão em poder da Comissão Permanente de Licitação e farão parte integrante do processo.

7.6.1.1 – É desejável que os documentos que forem apresentados em fotocópia sem autenticação passada por cartório competente, sejam apresentados com os respectivos originais à Comissão de Licitação até 03 (três) dias antes da abertura dos Documentos de Habilitação, para autenticação. Tal procedimento deverá ser agendado.

7.6.2 – As proponentes deverão apresentar os documentos na ordem solicitada no Edital, com todas as folhas numeradas e rubricadas, sendo que a última folha seja um “Termo de Encerramento” e os que deixarem de apresentar qualquer documento exigido à Habilitação serão automaticamente julgados inabilitados e terão suas Propostas Financeiras devolvidas, devidamente lacradas, após o prazo recursal.

7.6.3 – Não será aceito nenhum protocolo de entrega em substituição aos documentos relacionados nesse Edital.

8 – PROPOSTA FINANCEIRA (em um invólucro contendo 02 (duas) vias)

8.1 – A proposta, sem emendas, rasuras, entrelinhas, ressalvas ou espaços em branco, datilografada ou editada por computador, redigida em idioma nacional, rubricada pelo responsável da empresa com todas as vias e com numeração sequenciada, deverá ser apresentada em invólucro fechado e colado, endereçado à Comissão de Licitação, mencionando o número da Concorrência Pública, contendo:

- a) Carta de apresentação da proposta comercial, conforme modelo do Anexo IV;
- b) Planilha de Quantidades e Preços, conforme modelo do Anexo II, devidamente preenchida com os itens da listagem de serviços, cujas unidades de medição e quantidades não poderão ser alteradas pela licitante;
- c) Composição de preços unitários constantes da planilha apresentada, modelo Anexo ou modelo da firma;
- d) Cronograma Físico-Financeiro com periodicidade de 30 (trinta) dias corridos (modelo Anexo V);
- e) Composição das Leis Sociais, modelo Anexo VII;
- f) Composição do B.D.I, modelo Anexo VI.

8.2 – Prazo de execução dos serviços será de 06 (seis) meses consecutivos, contados a partir da emissão da 1ª Ordem de Serviço.

8.3 – A licitante poderá oferecer vantagens não previstas neste Edital, porém não serão levadas em consideração no julgamento das propostas. Todavia, todas as vantagens oferecidas, serão



obrigatoriamente honradas pela contratada, sob pena de rescisão contratual;

8.4 – Não serão levadas em consideração as propostas enviadas, fax ou e-mail;

8.5 – Licitante Deverá encaminhar sua proposta em meio digital (CD- ROM ou PEN-DRIVE) dentro do envelope de Proposta.

9 – DISPOSIÇÕES REFERENTES À DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTA FINANCEIRA

9.1 – Na presença dos licitantes e das pessoas que quiserem assistir ao ato, serão recebidas, pela Comissão de Licitação, no dia, hora e local previstos, os invólucros contendo a Documentação de habilitação e Proposta Financeira, os quais serão enumerados de acordo com a ordem de apresentação.

9.2 – Após o Presidente da CPL ter declarado encerrado o prazo de recolhimento dos invólucros, nenhum outro será recebido.

10 – DA GARANTIA CONTRATUAL

10.1 – A firma vencedora desta licitação obriga-se a apresentar garantia no percentual de 5% (cinco por cento) do valor da contratação, antes da assinatura do contrato, numa das seguintes modalidades:

- a) Caução em dinheiro ou em título da dívida pública, com comprovação de sua autenticidade.
- b) Fiança bancária;
- c) Seguro-garantia.

10.1.1 – Ocorrendo à rescisão do contrato por justa causa, a Prefeitura Municipal de Rurópolis, reterá a garantia prestada pela licitante contratada e, após o competente processo administrativo para apuração dos danos que sofreu, ressarcir-se-á do valor correspondente aos prejuízos apurados, inclusive o pertinente às multas aplicadas. Caso o valor da garantia prestada seja insuficiente para cobrir os prejuízos, a diferença será cobrada judicialmente. Respeitada essa condição, a garantia será liberada em até 30 (trinta) dias após a assinatura, pelas partes contratantes do “Termo de Entrega e Recebimento dos Serviços”.

10.2 – Se, por qualquer razão, for necessária a prorrogação do contrato, a contratada ficará obrigada a providenciar a renovação do prazo de validade da garantia, nos termos e condições originalmente aprovadas pela Prefeitura Municipal de Rurópolis.

10.3 Comprovação de Caução de Garantia de Participação no valor de R\$ 137.791,17 (cento e trinta e sete mil setecentos e noventa e um reais e dezessete centavos), relativo a 5 % (cinco por cento) do valor da Obra, com validade não inferior a 120 (cento e vinte) dias, contados a partir da data prevista neste edital para recebimentos dos envelopes de documentação e propostas de preços, sendo a mesma liberada após transcorrido o período acima. Serão aceitas as seguintes modalidades de garantia:

10.4 CAUÇÃO EM DINHEIRO - a licitante fará a comprovação mediante a apresentação de depósito, em dinheiro, em Documento de Arrecadação Municipal – DAM, em nome da Prefeitura Municipal de Rurópolis, referente a Concorrência nº 001/2022.

10.5 CAUÇÃO EM TÍTULOS DA DÍVIDA PÚBLICA – a garantia deverá vir acompanhada, obrigatoriamente, das seguintes comprovações:

- a) Origem/aquisição mediante documento respectivo e lançamento contábil por meio de registro no balanço patrimonial da licitante;



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO-SEMAP
GABINETE DO PREFEITO**

- b) Apresentar documento, emitido por entidade ou organismo oficial, dotado de fé pública, demonstrando a correção atualizada monetariamente do título, o seu valor será obtido considerando a cotação vigente do terceiro dia útil anterior à data para recebimento dos envelopes.
- c) Serão aceitos apenas e tão somente títulos com vencimentos passíveis de resgate incontestável sob nenhum aspecto, até a data correspondente ao prazo de validade da proposta de preços.
- d) Presume-se autênticos os títulos oferecidos pela licitante, a Prefeitura Municipal de Rurópolis se reserva o direito de averiguar a sua autenticidade, em se constatando indícios de fraude, se obriga a oferecer denúncia ao Ministério Público.

10.6 FIANÇA BANCÁRIA – A licitante entregará o documento original fornecido pela instituição que a concedeu, no qual constará:

- a) Beneficiário: Prefeitura Municipal de Rurópolis.
- b) Objeto: Garantia de Participação na Concorrência nº 001/2022 - PMJ.
- c) Valor: R\$ R\$ 137.791,17 (cento e trinta e sete mil setecentos e noventa e um reais e dezessete centavos).
- d) Prazo de validade: 120 (cento e vinte) dias.
- e) Que a liberação será feita mediante a devolução pela Prefeitura Municipal de Rurópolis do documento original ou, automaticamente, após decorrido o prazo de validade da carta.

10.7 SEGURO-GARANTIA – através de apólice em nome da Prefeitura Municipal de Rurópolis, com validade mínima de 120 (cento e vinte) dias.

11 – PROCESSAMENTO DA LICITAÇÃO

11.1 – A presente licitação será processada e julgada de acordo com o procedimento estabelecido no art. 43 da Lei Federal nº 8.666/93;

11.2 – A não apresentação do credenciamento não implicará na inabilitação do licitante, mas o impede de discordar e/ou se manifestar contra as decisões tomadas pela Comissão durante a fase de abertura dos invólucros I e II (Documentação e Proposta Financeira);

11.3 – Em nenhuma hipótese e sob qualquer fundamento, serão recebidos a Documentação e Proposta Financeira após o início dos trabalhos de abertura desta licitação;

11.4 – Os invólucros I e II serão recebidos pela CPL até a data e hora limites, previstas no preâmbulo deste Edital;

11.5 – Após ter, o Presidente da CPL, declarado encerrado para recebimento dos invólucros, nenhum outro documento será recebido nem serão permitidos quaisquer acréscimos à Documentação e as Propostas Financeiras, exceto a promoção de diligência que a Comissão de Licitação entender necessária para esclarecer ou complementar a instrução do processo licitatório;

11.6 – ABERTURA DOS INVÓLUCROS “DOCUMENTAÇÃO”

11.6.1 – Depois de encerrado os recebimentos dos invólucros será feito credenciamento e serão abertos, inicialmente, o invólucro I, os documentos serão rubricados pelos representantes das licitantes e pelos membros da CL, que poderão, a seu exclusivo critério, decidir pelo exame e julgamento da documentação na mesma sessão ou em outra, cuja data será, então, fixada oportunamente. Neste último caso,



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO-SEMAP
GABINETE DO PREFEITO**

o invólucro II, devidamente lacrado será, também, rubricado pelos membros da CPL e pelas licitantes presentes ou pela comissão antes citada, permanecendo em poder da Comissão de Licitação, até que seja decidida a habilitação.

11.6.2 – Será considerada inabilitada para os efeitos deste Edital, a licitante que deixar de apresentar a documentação solicitada ou apresentá-la com vícios, defeitos ou contrariando qualquer exigência contida neste instrumento.

11.6.3 – Se todos os licitantes forem inabilitados, a Administração poderá fixar o prazo de 08 (oito) dias úteis para apresentação de nova documentação, escoimada da causa que a ensejou.

11.6.4 – O recurso referente a esta fase será apresentada no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato e terá efeito suspensivo, devendo ser dirigido à Prefeitura Municipal de Rurópolis, por intermédio da CPL que poderá, após cumprir o disposto no item seguinte, reconsiderar sua decisão ou encaminhá-lo a autoridade superior, devidamente informada.

11.6.5 – O recurso interposto será encaminhado, por cópia, as demais licitantes, que poderão impugna-lo no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do seu recebimento.

11.6.6 – As Licitantes inabilitadas deverão retirar suas propostas, na CPL, no prazo de 05 (cinco) dias consecutivos, contados da divulgação do julgamento da habilitação. Decorrido esse prazo, a CPL, providenciará a eliminação dos mencionados documentos.

11.6.7 – Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, de micro empresa e empresa de pequeno porte, será assegurado o prazo de 02 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame e adjudicado o objeto a seu favor, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

11.6.8 – A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

11.7 – ABERTURA DOS INVÓLUCROS “PROPOSTA”

11.7.1 – Se todas as licitantes, habilitadas e inabilitadas, manifestarem, expressamente, desistência de interpor recurso, intenção essa que deverá constar da Ata a ser lavrada, proceder-se-á à imediata abertura das Propostas Financeiras na mesma sessão ou em outra data a ser oportunamente marcada pela CL.

11.7.2 – A Proposta de Preços deverá, obedecer aos seguintes pré-requisitos:

11.7.2.1 – Deverão ser apresentadas em impresso próprio da licitante.

11.7.2.2 – Estar em 2 (duas) via;

11.7.2.3 – Estar datada, assinada e rubricada pelos Responsáveis Legais da licitante.

11.7.2.4 – Conter declaração expressa de que a licitante concorda com todos os itens constantes deste Edital.

11.7.2.5 – Conter o prazo de validade da proposta

11.7.2.6 – Todos os preços cotados deverão ser apresentados com apenas duas casas após a vírgula com arredondamento.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO-SEMAP
GABINETE DO PREFEITO**

11.7.3 – Uma vez aberto o Envelope da primeira licitante, nenhuma outra poderá mais retirar ou desistir de sua proposta, ficando sujeito às penalidades legais previstas neste Edital.

11.7.4 – A Proposta de Preços deverá ser apresentada, encadernada, datilografada ou editada por computador, redigida em idioma nacional, sem emendas, rasuras, entrelinhas, ressalvas ou espaços em branco, assinada onde necessário e rubricada nas demais pelo Responsável Técnico e pelo Representante Legal da empresa em todas as folhas e com a numeração sequenciada e conterá os seguintes documentos:

11.7.5 – Carta de Apresentação, conforme Modelo, em papel timbrado da licitante, no idioma nacional, sem emendas, ressalvas, rasuras ou entrelinhas;

11.7.6 – Planilha de Quantidades e Preços Unitários, devidamente rubricada e assinada pelos responsáveis técnicos e representante legal da licitante conforme modelo Anexo.

11.7.7 – Composição da Taxa do B.D.I., devidamente assinada pelos responsáveis legais da licitante.

11.7.8 – Composição da Taxa de Encargos Sociais, devidamente assinada pelos responsáveis legais da licitante.

11.7.9 – Todos os preços e valores constantes da proposta deverão ter como referência o mês da abertura dos envelopes Habilitação. Os preços dos serviços deverão ser cotados em moeda nacional.

11.7.10– Os preços unitários deverão incluir todos os custos relativos a mão-de-obra, inclusive encargos sociais e trabalhistas, materiais, seguros, equipamentos, administração, transporte, imprevistos, lucro, encargos fiscais, taxas e emolumentos, impostos, despesas diretas e indireta

11.7.11– A licitante deverá cotar sua proposta a preços unitários, totalizando ao final, conforme Planilha de Quantidades e Preços Unitários.

11.7.12– Os Preços estabelecidos são fixos e irreajustáveis pelo período de 1 (um) ano, salvo a eventualidade de fator superveniente na composição dos mesmos, no mercado, determinando sua revisão para um valor maior ou menor no decorrer do contrato;

11.7.13– O valor global estimativo desta licitação por toda a vigência do contrato, é de **R\$ 2.755.823,43 (dois milhões setecentos e cinquenta e cinco mil oitocentos e vinte e três reais e quarenta e três centavos)**, conforme Planilha de Quantidades e Preços unitários e total anexas;

11.7.14– Uma vez abertos os invólucros, as propostas financeiras serão tidas como imutáveis e acabadas, não sendo admitidas quaisquer providências posteriores tendentes a sanar falhas ou omissões, não podendo as mesmas ser devolvida após a fase de habilitação;

11.7.15– A seguir, será feita a leitura dos preços e condições ofertadas nas propostas contidas nos invólucros II que, serão rubricadas e examinadas pelos membros da Comissão, bem como pelos proponentes ou seus representantes presentes;

11.7.16– Se ocorrer à suspensão da reunião para julgamento e a mesma não puder ser realizada no dia, será marcada, no momento da reunião, a data para divulgação do resultado ou este será divulgado no Diário Oficial;

11.8 – CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE

11.8.1 – A Comissão de Licitação no julgamento das propostas adotará as normas estabelecidas no inciso X do art. 40 e § 1º e 2º do art. 48 da Lei 8.666/93 e alterações posteriores, conforme abaixo:

11.8.2 – O preço global aceitável terá como parâmetro o valor do orçamento estimado pela Administração da PMR para a execução das obras de infraestrutura de drenagem, terraplenagem e



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO-SEMAP
GABINETE DO PREFEITO**

pavimentação de vias urbanas neste município de Rurópolis é de **R\$ 2.755.823,43 (dois milhões setecentos e cinquenta e cinco mil oitocentos e vinte e três reais e quarenta e três centavos)**.

11.8.3 – Os preços unitários aceitáveis não poderão ser superiores aos preços unitários praticados pela Administração tendo como base a planilha anexa ao edital;

11.8.4 – A classificação far-se-á por ordem crescente dos preços propostos e aceitáveis, levando-se em conta exclusivamente o **MENOR PREÇO Global**.

11.8.5 – Na análise dos preços unitários, para verificação do critério de aceitabilidade, far-se-á pela classificação do menor preço unitário, tendo como parâmetros preços unitários estimados pela Administração.

11.8.6 – Em caso de empate em duas ou mais propostas, e depois de obedecido o disposto na Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, no § 2º do Art. 3º da Lei Federal nº 8.666/93 e da Lei nº 8.883/94, a classificação far-se-á, obrigatoriamente por sorteio, em ato público para o qual todos os licitantes serão convocados, vedando-se qualquer outro processo.

11.8.7 – As propostas financeiras serão verificadas quanto a eventuais erros aritméticos, os quais serão corrigidos pela comissão de Licitação da seguinte forma:

- a) No caso de discrepância entre valores grafados em algarismos e por extenso, prevalecerá o valor por extenso;
- b) No caso de erro de transcrição da quantidade prevista para o serviço, a quantidade e o preço total serão retificados, mantendo-se inalterado o preço unitário;
- c) No caso de erro de multiplicação de preço unitário pela quantidade correspondente, o valor será retificado, mantendo-se inalterados o preço unitário e a quantidade;
- d) No caso de erro de adição, a soma será retificada, mantendo-se inalteradas as parcelas;

11.8.8 – O preço total da proposta será ajustado pela Comissão Permanente de Licitação em conformidade com os procedimentos acima para correção de erros. O valor resultante consistirá no preço corrigido global da proposta. E a classificação se dará a partir do parecer técnico;

11.8.9 – Das reuniões para recebimento e abertura dos invólucros I e II, serão lavradas atas circunstanciais, que mencionarão todas as licitantes, os documentos e as propostas apresentadas, as reclamações e impugnações feitas, bem como as demais ocorrências que interessem ao julgamento deste ato licitatório, ficando sem direito de fazê-lo, posteriormente, tanto as proponentes que não tiverem comparecido como os que mesmo tendo comparecido, não consignarem em ata os seus protestos. As atas serão assinadas pelos membros da CPL e por todas as licitantes presentes.

12 – JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

12.1 – Serão desclassificadas as propostas que:

- a) Não atenderem as exigências do Edital, incluindo seus anexos;
- b) Não estiverem assinadas pelo representante legal ou autorizado;
- c) Apresentarem o preço global excessivo, considerado aquele fora dos parâmetros de preço de mercado;
- d) Apresentarem preços inexequíveis;
- e) Apresentarem preços unitários manifestamente superiores (**SINAPI 12/2021**) praticados no



mercado local;

12.2 – A classificação far-se-á por ordem crescente dos preços propostos e aceitáveis, levando-se em conta exclusivamente o MENOR PREÇO GLOBAL.

12.3 – A CPL encaminhará para análise e parecer técnico a proposta classificada em primeiro lugar, com o menor preço global, para verificação da aceitabilidade dos preços unitários;

12.4 – A análise dos preços unitários, para verificação do critério de aceitabilidade, far-se-á pela classificação do menor preço global, em ordem crescente, tendo como parâmetros preços unitários praticados pela PREFEITURA MUNICIPAL DE RURÓPOLIS/SINAPI e SEDOP.

12.5 – Em caso de empate em duas ou mais propostas, e depois de obedecido o disposto na Lei Complementar nº 147/2014 e no § 2º do Art. 3º da Lei Federal nº 8.666/93 e da Lei nº 8.883/94, a classificação far-se-á, obrigatoriamente por sorteio, em ato público para o qual todos os licitantes serão convocados, vedando-se qualquer outro processo.

13 – ADJUDICAÇÃO

13.1 – O objeto desta licitação será adjudicado ao licitante cuja proposta atender em sua essência aos requisitos deste Edital e seu(s) anexo(s).

13.2 – A Comissão de Licitação reserva-se o direito de desclassificar qualquer empresa licitante, tomando conhecimento de fato ou circunstância anterior ou posterior ao julgamento da licitação que desabone sua idoneidade ou capacidade financeira, técnica ou administrativa.

13.3 – Quando houver caso de maior urgência, a CPL poderá comunicar ao licitante vencedor a sua escolha através de fax, carta ou e-mail. Tal comunicado terá como objetivo permitir ao interessado tomar as providências iniciais a partir da data desta comunicação.

13.4 – Ocorrendo desclassificação do licitante vencedor por desatendimento da notificação a que se refere o item 13.3 ou na hipótese prevista no item 13.2 deste Edital a Comissão poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados de conformidade com o Edital, ou revogar a licitação.

14 – DA FISCALIZAÇÃO

14.1 – Todos os serviços objeto desta licitação serão fiscalizados por servidores da Prefeitura Municipal de Rurópolis, devidamente designados para este fim, com autoridade para exercer em nome da Prefeitura toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização.

14.2 – A Fiscalização poderá determinar, a ônus da empresa licitante vencedora, a substituição dos equipamentos, serviços e materiais julgados deficientes ou não-conformes com as especificações definidas em projeto, cabendo à licitante vencedora providenciar a troca dos mesmos no prazo máximo definido pela fiscalização, sem direito à extensão do prazo final de execução dos serviços.

14.3 – A licitante vencedora só poderá iniciar a obra após assinatura do respectivo Contrato, conforme minuta apresentada no Anexo deste Edital e emissão da OS.

14.4 – Fica designado para a fiscalização da obra o Engenheiro Civil Moacir Carvalho de Sousa Junior CREA PA nº1515203360, designada pela PREFEITURA MUNICIPAL DE RURÓPOLIS, entre outras atribuições:

14.4.1 – Verificar a conformidade da execução dos serviços com as normas especificadas em



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO-SEMAP
GABINETE DO PREFEITO**

caderno de especificações técnicas, memoriais descritivos, plantas e planilhas orçamentárias e adequação dos procedimentos e materiais empregados à qualidade desejada para os serviços.

14.4.2 – Ordenar à licitante vencedora corrigir, refazer ou reconstruir as partes dos serviços executados com erros, imperfeições ou em desacordo com as especificações.

14.4.3 – Manter organizado e atualizado o Livro Diário, assinado por técnico da licitante vencedora e por servidor designado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE RURÓPOLIS para efetuar a fiscalização, onde a referida licitante vencedora registre, em cada visita:

14.4.3.1 – As atividades desenvolvidas;

14.4.3.2 – As ocorrências ou observações descritas de forma analítica.

14.4.4 – Encaminhar à PREFEITURA MUNICIPAL DE RURÓPOLIS o documento no qual relacione as ocorrências que impliquem em multas a serem aplicadas à licitante vencedora.

14.5 – A ação da fiscalização não exonera a licitante vencedora de suas responsabilidades contratuais.

14.6 – Em caso de dúvidas quanto à interpretação das especificações constantes do Memorial Descritivo e do Projeto Executivo será sempre consultada a Fiscalização, sendo desta o parecer definitivo. A decisão tomada pela Fiscalização deverá ser comunicada à empresa licitante vencedora obrigatoriamente de forma escrita e oficial.

14.7 – Apresentar relatório fotográfico da execução dos serviços a cada medição;

14.8 – Na fiscalização serão ainda observadas as demais condições relacionadas na Minuta de Contrato.

14.9 – O recebimento das obras será efetuado por uma Comissão de exame, entrega e recebimento, integrada por três membros nomeados pela PREFEITURA MUNICIPAL DE RURÓPOLIS e por um representante da CONTRATADA, devendo ser lavrado, no ato, o termo competente, no qual se certificará o recebimento, se provisório ou definitivo, no primeiro caso, dentro do prazo de 15 (quinze) dias, contados da data da comunicação da CONTRATADA quanto a CONCLUSÃO dos trabalhos, e no segundo caso, dentro do prazo de 60 (sessenta) dias, a contar do recebimento provisório.

15 – DO CONTRATO: FONTE DE RECURSOS FINANCEIROS – DOTAÇÃO

15.1 – A assinatura do contrato será condicionada à ofício da empresa comprometendo-se a apresentação da caução de “Garantia para cumprimento do contrato”, se for exigido, de acordo com o item 10.1 deste Edital.

15.2 – O contrato decorrente da presente licitação, bem como suas alterações, ficarão subordinados às normas da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posterior, e de acordo com minuta anexa ao presente Edital.

15.2.1 – A presente licitação, observado o que dispõe a Lei Federal nº 8.666/93, poderá ser anulada, bem como, os efeitos do documento administrativo que formalizou as obrigações mútuas poderão ser suspensos ou cancelados, a qualquer momento, por interesse da PREFEITURA, sem que caiba o direito de qualquer reclamação judicial ou extrajudicial.

15.2.2 – Os recursos financeiros correrão á conta do *convênio 019/2022 – SECRETARIA DE ESTADO DE TRANSPORTES – SETRAN; ORIGEM: RECURSO ESTADUAL; PLANO*



INTERNO: 206CONVP4RU; AÇÃO DETALHADA: 272597 E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA DA PMR.

DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA:

UNIDADE ORÇAMENTARIA: 29101

PROGRAMA DE TRABALHO: 26.782.1486.7430

NATUREZA DA DESPESA: 444042

FONTE: 0124000000

UNIDADE ORÇAMENTARIA: 0808 – SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA

PROGRAMA DE TRABALHO: 26.782.0007.1.29 – CONSTRUÇÃO E RECUPERAÇÃO DE PONTES

NATUREZA DA DESPESA: 4.4.90.51.00 – OBRAS E INSTALAÇÕES

FONTE: 17010000

15.3 – DOS PREÇOS

15.3.1 – O preço será o constante da Proposta Comercial apresentada pela licitante vencedora e/ou proposta revisada.

15.3.2 - O valor estimado para a execução das obras objeto desta licitação e de R\$ 2.755.823,43 (dois milhões setecentos e cinquenta e cinco mil oitocentos e vinte e três reais e quarenta e três centavos).

15.4 – Revisão e/ou alteração de preços

15.4.1 – O preço estipulado no contrato será revisto e/ou alterado:

- a) Quando ocorrer acréscimo ou supressão dos serviços por conveniência da Prefeitura Municipal de Rurópolis, respeitando-se os limites da Lei;
- b) Quando sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequência incalculáveis, retardatários ou impeditivos de execução do ajustado ou em caso de força maior, ou caso fortuito.
- c) Ocorrer alteração no Projeto.

15.5 – Prazos

15.5.1 – A licitante vencedora terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, após formalmente convidada a apresentar a garantia do que trata o subitem 10.1 deste Edital a assinar o contrato.

15.5.2 – Para Início

15.5.2.1 O prazo para início dos trabalhos será de imediato após a data da expedição da ordem de serviço. O contratado obriga-se a promover a anotação do contrato no CREA e/ou CAU com jurisdição do local dos serviços.

15.5.3 – Ordem de Serviço

15.5.3.1 – Deverá ser expedida, a critério da PREFEITURA MUNICIPAL DE RURÓPOLIS de acordo com a disponibilidade dos serviços a serem executados.

15.5.4 – Para Conclusão

15.5.4.1 – O prazo máximo para execução dos serviços, objeto desta licitação, será de 06 (seis) meses, ficando assegurado o previsto no inciso II, do art. 57 da Lei nº 8.666/93 caso seja necessário a continuidade dos serviços além do prazo. Este prazo será contado a partir do recebimento da Ordem



de serviço.

15.5.5 – Prorrogação

15.5.5.1 – O prazo acima estabelecido poderá ser prorrogado por iniciativa da PREFEITURA MUNICIPAL DE RURÓPOLIS, fundamentado em conveniência administrativa, caso fortuito, força maior ou por solicitação da contratada, devidamente justificada e aceito pela fiscalização, ainda, nas condições estabelecidas no art. 57 da Lei Federal 8.666/93 e desde que haja acordo prévio entre as partes de no mínimo 15 (quinze) dias de antecedência do prazo contratual.

15.5.6 – Paralisação dos serviços

15.5.6.1 – Poderão os serviços, objeto do presente contrato, serem paralisados a critério da PMR/ /PREFEITURA MUNICIPAL DE RURÓPOLIS de atendimento a conveniência administrativa, caso fortuito, força maior, hipótese em que o prazo inicial ficará suspenso a partir da data da expedição da Ordem de Paralisação de Serviço.

15.6 – MEDIÇÕES, FATURAMENTO, PAGAMENTO E RECEBIMENTO

15.6.1 – As medições dos serviços serão elaboradas tomando-se por base as memórias de cálculo emitidas pela fiscalização, referente a esse período, junto deve acompanhar o relatório fotográfico.

15.6.1.1 – As memórias de cálculo e Boletins de medições emitidas e assinadas pela fiscalização deverão ser visadas pelo Fiscal e Ordenador de despesas, logo após a conclusão das etapas dos serviços;

15.6.1.2 – As memórias de cálculo referentes ao período de execução dos serviços serão preparadas pela fiscalização com o acompanhamento da contratada;

15.6.1.3 – A liberação da 1ª medição será condicionada a entrega pelo contratado do Registro do Contrato e a ART de execução, junto ao CREA/PA e/ou CAU, Alvará, CEI e demais registros nos órgão de fiscalização;

15.7 – A fatura acompanhada do respectivo Boletim de Medição, deve ser emitida contra a PREFEITURA MUNICIPAL DE RURÓPOLIS para fins de processamento e pagamento, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias corridos após o vencimento do período da medição;

15.7.1 – O pagamento da fatura, será feito no máximo em até 30 (trinta) dias corridos, após a medição dos serviços. A fatura será emitida de acordo com o laudo de medição elaborado pela fiscalização da PREFEITURA MUNICIPAL DE RURÓPOLIS.

15.7.2 – Quando a fatura apresentar elemento que a invalide, esta deverá ser substituída pela CONTRATADA e o prazo para pagamento será contado a partir da apresentação da nova fatura e em condições satisfatórias;

15.7 – OBRIGAÇÕES

15.7.1 – DO CONTRATANTE

- a) Permitir que os funcionários da licitante vencedora possam ter acesso aos locais de execução dos serviços.
- b) Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato por um representante especialmente designado, nos termos do art. 67 da Lei n.º 8.666/93.
- c) Notificar por escrito à licitante vencedora, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO-SEMAP
GABINETE DO PREFEITO**

- d) Acompanhar e fiscalizar os serviços, efetuando as medições e pagamentos nas condições e preços pactuados.
- e) Promover os pagamentos dentro do prazo estipulado para tal.
- f) Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações contratuais.
- g) Proceder ao recebimento provisório e, não havendo mais pendências, ao recebimento definitivo da obra, mediante vistoria detalhada realizada pela Fiscalização designada pela PREFEITURA MUNICIPAL DE RURÓPOLIS, nos termos da Lei 8.666/93 em seu artigo 73, inciso I.
- h) Outras obrigações definidas na minuta de contrato constante do Anexo deste Edital
- i) Nomear o técnico responsável pela obra;

15.7.2 – DA CONTRATADA

- a) Executar os serviços de acordo com as especificações e prazos determinados no Projeto Executivo, como também de acordo com o cronograma físico-financeiro. Caso esta obrigação não seja cumprida dentro do prazo, a licitante vencedora ficará sujeita à mesma multa estabelecida no item 15.8 deste Edital;
- b) Manter a equipe executora dos serviços convenientemente uniformizada e com identificação.
- c) Propiciar o acesso da fiscalização da PREFEITURA MUNICIPAL DE RURÓPOLIS aos locais onde serão realizados os serviços, para verificação do efetivo cumprimento das condições pactuadas:
 - c.1) A atuação da fiscalização da PREFEITURA MUNICIPAL DE RURÓPOLIS não exime a licitante vencedora de sua total e exclusiva responsabilidade sobre a qualidade e conformidade dos serviços executados;
 - d) Empregar boa técnica na execução dos serviços, com materiais de primeira qualidade, de acordo com o previsto no Projeto (plantas, memoriais descritivos, caderno de especificações técnicas e planilhas orçamentárias);
 - e) Prestar manutenção da construção, durante o período de garantia, da seguinte forma:
 - e.1) Iniciar o atendimento em no máximo 1 (um) dia útil, contados da comunicação do(s) defeito(s) pela Prefeitura;
 - e.2) Concluir os serviços de manutenção no prazo máximo determinado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE RURÓPOLIS;
 - e.3) Caso o atendimento do chamado e/ou a conclusão dos serviços de manutenção não sejam realizados dentro do prazo, a licitante vencedora ficará sujeita à multa estabelecida no item 19 deste edital;
 - f) Visando à administração da obra, manter 01 (um) engenheiro residente e 01 (um) encarregado geral em período integral;
 - g) Executar todos os serviços complementares julgados necessários para que o local tenha condições de uso satisfatório;
 - h) Corrigir e/ou refazer os serviços e substituir os materiais não aprovados pela fiscalização



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO-SEMAP
GABINETE DO PREFEITO**

da Prefeitura, caso os mesmos não atendam às especificações constantes no Projeto.

- i) Fornecer, além dos materiais especificados e mão-de-obra especializada, todas as ferramentas necessárias, ficando responsável por seu transporte e guarda;
- j) Fornecer a seus funcionários uniformes e equipamentos de proteção individual (EPI's) e coletiva adequados à execução dos serviços e de acordo com as normas de segurança vigentes;
- l) Responsabilizar-se por quaisquer danos ao patrimônio da Prefeitura e de terceiros, causados por seus funcionários em virtude da execução dos serviços;
- m) Executar limpeza geral, ao final da execução dos serviços da construção, devendo o espaço ser entregue limpo e em perfeitas condições de ocupação e uso;
- n) Empregar, na execução dos serviços, apenas materiais de primeira qualidade, que obedeçam às especificações, sob pena de impugnação destes pela fiscalização da Prefeitura;
- o) Obedecer sempre às recomendações dos fabricantes e das normas técnicas vigentes na aplicação dos materiais industrializados e dos de emprego especial, pois caberá à licitante vencedora, em qualquer caso, a responsabilidade técnica e os ônus decorrentes de sua má aplicação;
- p) Proceder à substituição, em até 24 horas a partir da comunicação, de materiais, ferramentas ou equipamentos julgados pela Fiscalização da PREFEITURA MUNICIPAL DE RURÓPOLIS como inadequados à execução dos serviços.
- q) Entregar o local objeto desta licitação limpo, sem instalações provisórias e livres de entulho ou quaisquer outros elementos que possam impedir a utilização imediata das vias. Concluído o objeto contratado, deverá a licitante vencedora comunicar o fato, por escrito, à Fiscalização da PREFEITURA MUNICIPAL DE RURÓPOLIS, para que se possa proceder à vistoria da obra com vistas à sua aceitação provisória. Todas as superfícies deverão estar impecavelmente limpas;
- r) Recuperar áreas ou bens não incluídos no seu trabalho e deixá-los em seu estado original, caso venha, como resultado de suas operações a danificá-los;
- s) Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não têm nenhum vínculo empregatício com a PMR/PREFEITURA MUNICIPAL DE RURÓPOLIS;
- t) Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar à PMR/PREFEITURA MUNICIPAL DE RURÓPOLIS ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;
- u) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação para execução exigidas na licitação;
- v) Outras obrigações constantes da minuta de contrato – Anexo I deste Edital;
- w) A PREFEITURA MUNICIPAL DE RURÓPOLIS não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da licitante vencedora para outras entidades, sejam



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO-SEMAP
GABINETE DO PREFEITO**

fabricantes, técnicos ou quaisquer outros;

w.1) Mesmo os serviços sub contratados pela licitante vencedora serão de sua inteira responsabilidade, cabendo à mesma o direito de ação de regresso perante a empresa contratado para ressarcimento do dano causado.

x) Fazer o registro no CREA, INSS e Prefeitura;

y) Apresentar junto com a medição relatório fotográfico dos serviços executados;

z) Manter no canteiro de obras o Livro de Diário de obras devidamente registrado com todas as ocorrências. Registrar, obrigatoriamente:

I – As condições meteorológicas prejudiciais ao andamento dos trabalhos;

II – As Falhas dos serviços de terceiros, não sujeitas à sua ingerência;

III – As consultas à Fiscalização

IV – As datas de conclusão de etapas caracterizadas de acordo com o Cronograma aprovado;

V – Os acidentes ocorridos no decurso dos trabalhos;

VI – As respostas às interpelações da Fiscalização

VII – A eventual escassez de material que resulte em dificuldades para a obra ou serviço;

VIII – Outros fatos que, a juízo do Contratado, devem ser objeto de registro.

15.7.3 – CRONOGRAMA E MEDIÇÃO.

a) A Contratada deverá cumprir o cronograma físico financeiro nas medições de serviços executados, caso não cumprimento dos percentuais, pagará a taxa de reprogramação, sem ônus para a PMR/PREFEITURA MUNICIPAL DE RURÓPOLIS.

b) No caso de reprogramação de serviços será analisado pela Fiscalização a responsabilidade pela alteração do cronograma físico financeiro e o pagamento da taxa será definido conforme parecer na Nota Técnica.

15.8 – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.8.1 – O descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas pela licitante, sujeitar-lhe-á à aplicação das penalidades, consoante o Art. 87, § I, II, III e IV da Lei Federal nº 8.666/93.

15.8.2 – A sanção de multa será aplicada nos casos de:

a) Descumprimento dos prazos de execução dos serviços – multa de 0,1% (um décimo por cento), sobre o valor da obrigação, calculado ao dia.

b) Recusa a atender ou executar os serviços não realizados – multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor dos serviços não executados.

c) Recusa injustificada em retirar a Nota de Empenho ou assinatura do Contrato, dentro do prazo de 03 (três) dias úteis após ter sido cientificado – multa de 5% (cinco por cento), sobre o valor dos serviços e estará sujeita às seguintes combinações:

c.1) Responder por perdas e danos ocasionados à PMR/PREFEITURA MUNICIPAL



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO-SEMAP
GABINETE DO PREFEITO**

DE RURÓPOLIS, os quais serão apurados em competente processo, levando em conta as circunstâncias que tenham contribuído para ocorrência do fato;

- c.2) Suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de, pelo período de até 02 (dois) anos;
- c.3) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos.
- d) desatendimento as demais obrigações assumidas pela proponente não abrangidas pelos subitens anteriores multa de 1% (Hum por cento), calculada sobre o valor total do contrato.

15.9 – DA RESCISÃO

15.9.1 – A PMR/PREFEITURA MUNICIPAL DE RURÓPOLIS poderá rescindir o contrato, independentemente de protesto ou interposição judicial ou extrajudicial, se a contratada:

- a) Descumprir qualquer dispositivo contratual;
- b) Tiver decretado a sua falência ou recuperação extra judicialmente ou judicial;
- c) Promover a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura, que prejudique a execução do contrato.
- d) Casos previstos nos Arts. 78, 79 e 80, da Lei N° 8.666/93, assegurado os direitos adquiridos da CONTRATADA.

15.10 – DA PRORROGAÇÃO

15.10.1– O Contrato poderá ser prorrogado de comum acordo entre as partes, conforme a legislação vigente.

15.11 – DO FORO

15.11.1– Fica eleito o foro da cidade de Rurópolis, para dirimir dúvidas oriundas do presente contrato. Renunciando a qualquer outro, quando não puder ser resolvido pela PREFEITURA MUNICIPAL DE RURÓPOLIS.

16 – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

16.1 – Os recursos administrativos decorrentes desta licitação, serão regulados pelo art. 109 da Lei Federal 8.666/93.

16.2 – Não serão aceitos recursos via fax ou e-mail.

17 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1 – A apresentação da Proposta Financeira implica, automaticamente, na submissão a todas as condições previstas no Edital;

17.2 – Não havendo expediente no dia marcado para a realização da licitação, esta ocorrerá no primeiro dia útil subsequente, mantendo-se o mesmo horário e local;

17.3 – Os Documentos de Habilitação e a Proposta Financeira deverão ser cuidadosamente examinados pela proponente antes da entrega dos invólucros, uma vez que a inobservância de qualquer condição dará ensejo à inabilitação ou desclassificação da empresa licitante;

17.4 – A Administração poderá emitir suplementos, rever emendas ou modificar qualquer parte do Edital, dando ciência às empresas até 03 (três) dias úteis antes da abertura da licitação desde que estas



alterações não afetem a formulação das propostas;

17.5 – Não serão considerados, em hipótese alguma, entendimentos verbais;

17.6 – Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Licitação com fundamento nas disposições da legislação em vigor;

17.7 – Lavrar-se-ão atas das reuniões públicas da Comissão de Licitação que, após lidas e aprovadas, serão assinadas pelos seus membros e pelos representantes dos licitantes presentes;

17.7.1 – Os demais atos serão registrados no processo da licitação;

17.8 – A licitante deverá examinar detidamente as disposições contidas neste Edital e seu anexos, pois a simples apresentação da Documentação de Habilitação e Proposta Financeira, submete a licitante à aceitação incondicional de seus termos, independente de transcrição, bem como o conhecimento integral do objeto em licitação, não sendo aceita alegação de desconhecimento de qualquer pormenor;

17.8.1 – No caso de eventual, divergências entre o Edital de licitação e seus anexos, prevalecerão às disposições do primeiro.

17.9 – A participação da licitação implica na aceitação integral e irretratável dos termos deste Edital, bem como a observância à Lei 8.666/93 e alterações.

17.10 – A empresa vencedora do certame poderá sub contratar serviços com a devida anuência da PMR.

17.11 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

17.12 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

17.13 A participação na licitação implica plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste instrumento convocatório e seus Anexos, bem como da obrigatoriedade do cumprimento das disposições nele contidas.

17.14 Qualquer modificação no instrumento convocatório exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

17.15 No julgamento das propostas e da habilitação, a Comissão poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

17.16 É facultada à Comissão ou 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 documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

17.17 Os licitantes, quando solicitados, deverão disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação e das correspondentes Certidões de Acervo Técnico (CAT), endereço atual da contratante e local em que foram executadas as obras e serviços de engenharia.

17.18 As normas que disciplinam este certame serão sempre interpretadas em favor da ampliação da



PREFEITURA MUNICIPAL
RURÓPOLIS

O trabalho Continua! >>>

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO-SEMAP
GABINETE DO PREFEITO**

disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

17.19 Em caso de cobrança pelo fornecimento de cópia da íntegra deste Edital e de seus anexos, o valor se limitará ao custo efetivo da reprodução gráfica de tais documentos, nos termos do artigo 32, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.

17.20 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 na Administração, conforme disposto no art. 110 da Lei nº 8.666/93.

17.21 Os casos omissos serão dirimidos pela Comissão com base nas disposições da Lei n. 8.666, de 1993, e demais diplomas legais eventualmente aplicáveis.

Rurópolis-PA, 11 de fevereiro de 2022.

**ALUIZIO R.COSTA PIRES
PRESIDENTE DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO
PORTARIA 001/2022-GAB**



Anexo I

Concorrência Pública N° 001/2022

MINUTA CONTRATO N° ____/2022 – PMR

INSTRUMENTO DE CONTRATO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CONSTRUÇÃO DE PONTES EM CONCRETO ARMADO DAS ZONAS RURAIS DO MUNICÍPIO DE RURÓPOLIS - PA, NOS TERMOS DA CONCORRÊNCIA PÚBLICA N° 001/2022/PMR, QUE FAZEM, O MUNICÍPIO DE RURÓPOLIS – PREFEITURA MUNICIPAL DE RURÓPOLIS E A EMPRESA

Pelo presente instrumento, as partes contratantes, de um lado a PREFEITURA MUNICIPAL DE RURÓPOLIS _____, com sede na cidade de _____, Estado do Pará, na _____, _____ – Bairro do _____, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda sob o n° _____/000_–__, neste ato designada **CONTRATANTE**, por seu representante, _____, brasileiro, portador do CIC n°. _____ e RG n° _____, ___/___ e de outro lado, _____, estabelecida à _____ n° _____, bairro do _____, _____ cidade de _____ – _____, inscrita no C.N.P.J. (MF) sob o n° _____, neste ato designada **CONTRATADA**, por seu representante, Sr. _____, brasileiro, casado, portador CIC N° _____ e RG N° _____ SSP/_, firmam o presente “**CONTRATO DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE _____, NESTE MUNICÍPIO DE RURÓPOLIS**”, com as estipulações seguintes:

CLÁUSULA I – DO OBJETO E FUNDAMENTO LEGAL

1.1 – Este Contrato tem por objeto, a contratação de empresa especializada para **Contratação de Empresa especializada para Construção de Pontes em concreto armado das Zonas Rurais do Município de Rurópolis – PA “Ponte 01 - 01 (uma) ponte de concreto armada de 10m de comprimento x 08m de largura na vicinal Vale Verde; PONTE 02 - 01 (uma) ponte de concreto armada de 10m de comprimento x 08m de largura na vicinal Vale Verde; PONTE 03 - 01 (uma) ponte de concreto armada de 10m de comprimento x 08m de largura na vicinal dos Baianos, PONTE 04 - 01 (uma) ponte de concreto armada de 20m de comprimento x 08m de largura na vicinal KM 70”**, de acordo com a CONCORRÊNCIA PÚBLICA N° 001/2022–PMR.

1.2 – O presente termo se regerá pela Lei n° 8.666/93 e alterações, e demais legislações pertinentes.

CLÁUSULA II – FORMA E PRAZO DE VIGÊNCIA

2.1 – O prazo de contrato de será de 12 (doze) meses e o prazo para a execução dos serviços, objeto do presente Contrato será de 06 (seis) meses.

2.2 – O prazo terá início a partir do dia seguinte do recebimento da Ordem de serviço, pela empresa, devendo a execução dos serviços ser iniciados no prazo máximo de 10 (dez) dias.

2.3 – Os prazos somente poderão ser prorrogados através de Termo Aditivo, na vigência



do Contrato.

2.4 – O regime de execução indireta e por preço global.

2.5 – A data base será do presente contrato será de _____ de _____ de 2022.

CLÁUSULA III – PREÇOS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

3.1 – O preço justo para a execução dos serviços, objeto deste certame, é de R\$ _____ (_____), cujo pagamento será efetuado em moeda corrente no País, em até 30 (trinta) dias corridos após a apresentação da Nota fiscal, recibo e documentos pertinentes devidamente protocolados, desde que atendidas as condições para liberação das parcelas. O faturamento deverá ser apresentado e protocolado em 2 (duas) vias, na sede da contratante.

CLÁUSULA IV – DO REAJUSTAMENTO

4.1 – CONTRATANTE e CONTRATADA, acordam que os preços consignados na proposta, objeto deste Contrato, ficarão fixos e irrevogáveis;

4.2 – O preço acima será reajustado sempre que ocorra:

4.1.1 – Aumento ou diminuição do objeto licitado, no limite permitido pela Lei 8.666/93, com nova redação dada pela lei 8.883/94;

4.1.2 – Nos casos previstos no art. 65 da Lei 8.666/93 e alterações posteriores.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A CONTRATADA, fica obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários nas especificações, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Os preços contratuais serão irrevogáveis pelo período de um ano. Após o período poderão ser reajustados pelos Índices sistematicamente e mensalmente calculados pelo Instituto Brasileiro de Economia da Fundação Getúlio Vargas. e/ou outro que venha ser implantado pelo Governo Federal.

a) Os reajustes dos preços unitários contratuais serão calculados tendo como referencia o mês de apresentação das proposta que deu origem ao contrato (data base) pela seguinte formula.

$$R = I_i - I_o / I_o \times V$$

R = Valor da parcela de reajustamento procurado

I_o = Índice de preço verificado no mês de apresentação da proposta

I_i = Índice de preço referente ao mês de reajustamento

V = Valor a preços iniciais da parcela do contrato de obra ou serviço a ser reajustado

CLÁUSULA V – DA DOTAÇÃO E VALOR DO CONTRATO

5.1 – O presente Contrato tem como previsão, o valor global de R\$ _____ (_____).

5.2 – As despesas correspondentes ao objeto deste Contrato, correrão a conta do **convênio 019/2022 – SECRETARIA DE ESTADO DE TRANSPORTES – SETRAN; ORIGEM: RECURSO ESTADUAL; PLANO INTERNO: 206CONVP4RU; AÇÃO DETALHADA: 272597 E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA DA PMR.**

DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA:

UNIDADE ORÇAMENTARIA: 29101

PROGRAMA DE TRABALHO: 26.782.1486.7430



NATUREZA DA DESPESA: 444042

FONTE: 0124000000

UNIDADE ORÇAMENTARIA: 0808 – SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA

PROGRAMA DE TRABALHO: 26.782.0007.1.29 – CONSTRUÇÃO E RECUPERAÇÃO DE PONTES

NATUREZA DA DESPESA: 4.4.90.51.00 – OBRAS E INSTALAÇÕES

FONTE: 17010000

CLÁUSULA VI – DAS OBRIGAÇÕES

6.1 – DO CONTRATANTE

- a) Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato por um representante especialmente designado, nos termos do art. 67 da Lei n.º 8.666/93.
- b) Notificar por escrito à Contratada, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.
- c) Acompanhar e fiscalizar os serviços, efetuando as medições e pagamentos nas condições e preços pactuados.
- d) Promover os pagamentos dentro do prazo estipulado para tal.
- e) Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações contratuais.
- f) Proceder ao recebimento provisório e, não havendo mais pendências, ao recebimento definitivo da obra, mediante vistoria detalhada realizada pela Comissão de Fiscalização designada pela PREFEITURA MUNICIPAL DE RURÓPOLIS, nos termos da Lei 8.666/93 em seu artigo 73, inciso I.
- g) Outras obrigações definidas neste contrato;
- h) Nomear o técnico responsável para fiscalização das obras;

6.2 – DA CONTRATADA

- a) Executar os serviços de acordo com as especificações e prazos determinados no Projeto Executivo, como também de acordo com o cronograma físico–financeiro. Caso esta obrigação não seja cumprida dentro do prazo, a licitante vencedora ficará sujeita à mesma multa estabelecida neste Contrato;
- b) Manter a equipe executora dos serviços convenientemente uniformizada e com identificação.
- c) Propiciar o acesso da fiscalização da PREFEITURA MUNICIPAL DE RURÓPOLIS aos locais onde serão realizados os serviços, para verificação do efetivo cumprimento das condições pactuadas:
 - c.1) A atuação da fiscalização da PREFEITURA MUNICIPAL DE RURÓPOLIS não exime a licitante vencedora de sua total e exclusiva responsabilidade sobre a qualidade e conformidade dos serviços executados;
- d) Empregar boa técnica na execução dos serviços, com materiais de primeira qualidade, de acordo com o previsto no Projeto (plantas, memoriais descritivos, caderno de especificações técnicas e planilhas orçamentárias);
- e) Prestar manutenção da construção, durante o período de garantia, da seguinte forma:



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO-SEMAP
GABINETE DO PREFEITO**

- e.1) Iniciar o atendimento em no máximo 1 (um) dia útil, contados da comunicação do(s) defeito(s) pela Prefeitura;
- e. 2) Concluir os serviços de manutenção no prazo máximo determinado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE RURÓPOLIS;
- e.3) Caso o atendimento do chamado e/ou a conclusão dos serviços de manutenção não sejam realizados dentro do prazo, a Contratada ficará sujeita à multa estabelecida na clausula VII deste contrato;
- f) Visando à administração da obra, manter 01 (um) engenheiro residente e 01 (um) encarregado geral em período integral;
- g) Executar todos os serviços complementares julgados necessários para que o local tenha condições de uso satisfatório;
- h) Corrigir e/ou refazer os serviços e substituir os materiais não aprovados pela fiscalização da Prefeitura, caso os mesmos não atendam às especificações constantes no Projeto Executivo.
- i) Fornecer, além dos materiais especificados e mão-de-obra especializada, todas as ferramentas necessárias, ficando responsável por seu transporte e guarda;
- j) Fornecer a seus funcionários uniformes e equipamentos de proteção individual (EPI's) e coletiva adequados à execução dos serviços e de acordo com as normas de segurança vigentes;
- l) Responsabilizar-se por quaisquer danos ao patrimônio da Prefeitura e de terceiros, causados por seus funcionários em virtude da execução dos serviços;
- m) Executar limpeza geral, ao final da execução dos serviços da construção, devendo o espaço ser entregue limpo e em perfeitas condições de ocupação e uso;
- n) Empregar, na execução dos serviços, apenas materiais de primeira qualidade, que obedeçam às especificações, sob pena de impugnação destes pela fiscalização da Prefeitura;
- o) Obedecer sempre às recomendações dos fabricantes e das normas técnicas vigentes na aplicação dos materiais industrializados e dos de emprego especial, pois caberá à licitante vencedora, em qualquer caso, a responsabilidade técnica e os ônus decorrentes de sua má aplicação;
- p) Proceder à substituição, em até 24 horas a partir da comunicação, de materiais, ferramentas ou equipamentos julgados pela Fiscalização da PREFEITURAMUNICIPAL DE RURÓPOLIS como inadequados à execução dos serviços.
- q) Entregar o local objeto desta licitação limpo, sem instalações provisórias e livres de entulho ou quaisquer outros elementos que possam impedir a utilização imediata das unidades. Concluído o objeto contratado, deverá a licitante vencedora comunicar o fato, por escrito, à Fiscalização da PREFEITURA MUNICIPAL DE RURÓPOLIS, para que se possa proceder à vistoria da obra com vistas à sua aceitação provisória. Todas as superfícies deverão estar impecavelmente limpas;
- r) Recuperar áreas ou bens não incluídos no seu trabalho e deixá-los em seu estado original, caso venha, como resultado de suas operações a danificá-los;
- s) Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não têm nenhum vínculo empregatício com a PMR/PREFEITURA MUNICIPAL DE RURÓPOLIS;
- t) Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar à PMR/PREFEITURA MUNICIPAL DE RURÓPOLIS ou a terceiros em razão de ação



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO-SEMAP
GABINETE DO PREFEITO**

ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

u) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação para execução exigidas na licitação;

v) Outras obrigações constantes da minuta de contrato – Anexo I do Edital;

w) A PREFEITURA MUNICIPAL DE RURÓPOLIS não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da licitante vencedora para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros;

w.1) Mesmo os serviços subcontratados pela licitante vencedora serão de sua inteira responsabilidade, cabendo à mesma o direito de ação de regresso perante a empresa contratado para ressarcimento do dano causado.

x) Fazer o registro da obra no CREA/CAU, INSS e Prefeitura;

y) Apresentar junto com a medição relatório fotográfico dos serviços executados;

z) Manter no canteiro de obras o Livro de Diário de obras devidamente registrado com todas as ocorrências. Registrar, obrigatoriamente:

I – As condições meteorológicas prejudiciais ao andamento dos trabalhos;

II – As Falhas dos serviços de terceiros, não sujeitas à sua ingerência;

III – As consultas à Fiscalização

IV – As datas de conclusão de etapas caracterizadas de acordo com o Cronograma aprovado;

V – Os acidentes ocorridos no decurso dos trabalhos;

VI – As respostas às interpelações da Fiscalização

VII – A eventual escassez de material que resulte em dificuldades para a obra ou serviço;

VIII – Outros fatos que, a juízo do Contratado, devem ser objeto de registro.

6.3 – CRONOGRAMA E MEDIÇÃO.

a) A Contratada deverá cumprir o cronograma físico financeiro nas medições de serviços executados, caso não cumprimento dos percentuais, pagará a taxa de reprogramação, sem ônus para a PMR/PREFEITURA MUNICIPAL DE RURÓPOLIS.

b) No caso de reprogramação de serviços será analisado pela Fiscalização a responsabilidade pela alteração do cronograma físico financeiro e o pagamento da taxa será definido conforme parecer na Nota Técnica.

CLÁUSULA VII – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1 – O descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas pela licitante, sujeitar-lhe-á à aplicação das penalidades, consoante o Art. 87, § I, II, III e IV da Lei Federal nº 8.666/93.

7.2 – A sanção de multa será aplicada nos casos de:

a) Descumprimento dos prazos de execução dos serviços – multa de 0,1% (um décimo por cento), sobre o valor da obrigação, calculado ao dia.

b) Recusa a atender ou executar os serviços não realizados – multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor dos serviços não executados.

c) Recusa injustificada em retirar a Nota de Empenho ou assinatura do Contrato, dentro do prazo de 03 (três) dias úteis após ter sido cientificado – multa de 5% (cinco



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO-SEMAP
GABINETE DO PREFEITO**

por cento), sobre o valor dos serviços e estará sujeita às seguintes combinações:

- c.1) Responder por perdas e danos ocasionados à PMR/PREFEITURA MUNICIPAL DE RURÓPOLIS, os quais serão apurados em competente processo, levando em conta as circunstâncias que tenham contribuído para ocorrência do fato;
- c.2) Suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de, pelo período de até 02 (dois) anos;
- c.3) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos.
- d) desatendimento as demais obrigações assumidas pela proponente não abrangidas pelos subitens anteriores multa de 1% (Hum por cento), calculada sobre o valor total do contrato.

CLÁUSULA VIII – DA RESCISÃO

8.1 – O Contrato poderá ser rescindido unilateralmente pela PREFEITURA MUNICIPAL DE RURÓPOLIS, ou bilateralmente, atendidas sempre a conveniência administrativa e quando ocorrer situações previstas nos artigos 77 e 78 da lei 8.666/93 e alterações posteriores.

8.2 A PMR/PREFEITURA MUNICIPAL DE RURÓPOLIS poderá rescindir o contrato, independentemente de protesto ou interposição judicial ou extrajudicial, se a contratada:

- a) Descumprir qualquer dispositivo contratual;
- b) Tiver decretado a sua falência ou recuperação extra judicialmente ou judicial;
- c) Promover a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura, que prejudique a execução do contrato.
- d) Casos previstos nos Arts. 78, 79 e 80, da Lei N° 8.666/93, assegurado os direitos adquiridos da CONTRATADA.
- e) Transferir total ou parcialmente o Contrato, sem prévia anuência da CONTRATANTE.

CLÁUSULA IX – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

9.1 – Este Termo de Contrato, regido pela Lei n° 8.666/93, poderá ser alterado nos termos do arts.57, 58 e 65 da Lei n° 8.666/93 e alterações posteriores.

CLÁUSULA X – DAS QUESTÕES DIVERSAS

10.1 – O presente contrato fica vinculado aos dispositivos da Lei n° 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores.

10.2 – A CONTRATADA se obriga a manter, durante toda a execução deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilidade e qualificação exigidas na licitação.

10.3 – O recebimento das obras será efetuado por uma Comissão de exame, entrega e recebimento, integrada por três membros nomeados pela PREFEITURA MUNICIPAL DE RURÓPOLIS e por um representante da CONTRATADA, devendo ser lavrado, no ato, o termo competente, no qual se certificará o recebimento, se provisório ou definitivo, no primeiro caso, dentro do prazo de 15 (quinze) dias, contados da data da comunicação da CONTRATADA quanto a CONCLUSÃO dos trabalhos, e no segundo caso, dentro do prazo de 60 (sessenta) dias, a contar do recebimento provisório.

10.4 – DA FISCALIZAÇÃO: Cabe a CONTRATANTE, e/ou a seu critério, exercer ampla, irrestrita e permanente fiscalização de todas as fases da execução da obra e do pessoal da



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO-SEMAP
GABINETE DO PREFEITO**

CONTRATADA, sem prejuízo da obrigação desta de fiscalizar seus responsáveis técnicos, empregados, prepostos ou subordinados. Fica designado para fiscal da obra o Engenheiro Civil Moacir Carvalho de Sousa Junior – CREA PA nº 1515203360, servidor público Municipal.

CLÁUSULA XI – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 – O presente contrato, não poderá ser objeto de cessão ou transferência, no todo ou em parte, sem anuência da contratante;

11.2 – A CONTRATADA, na execução do contrato, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, poderá subcontratar partes da obra, conforme for o caso, após a devida anuência do CONTRATANTE;

11.3 – Constituirá encargos exclusivos da CONTRATADA o pagamento de pessoal, encargos sociais e trabalhistas, tributos, taxas, tarifas e emolumentos decorrentes deste CONTRATO e da execução de seu objeto;

11.4 – A empresa vencedora do certame, na execução do contrato, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, poderá subcontratar partes da obra, conforme for o caso, após a devida anuência da PMR / Fiscalização, até o limite máximo de 30 % (trinta) por cento;

CLÁUSULA XII – DO FORO

12.1 – Os contratantes elegem o Foro da Cidade de Rurópolis, para dirimir questões oriundas do presente Termo Contratual, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, mesmo especial ou de eleição.

E por estarem justas e acordadas, as partes assinam o presente contrato em 3 (três) vias de igual teor e para um só efeito, na presença das testemunhas abaixo:

Rurópolis (PA), de _____ de 2022

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHA: _____

TESTEMUNHA: _____



ANEXO II

PLANILHA DE QUANTITATIVOS E CUSTOS

CONCORRÊNCIA PÚBLICA N° 001/2022– PMR

Objeto: Contratação de Empresa especializada para Construção de Pontes em concreto armado das Zonas Rurais do Município de Rurópolis - PA.

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.

Condições de Pagamento: Em até 30° (trigésimo) dia do mês subsequente da execução.

Prazo de execução do objeto: 06 (seis) meses.

Prazo de Contratado: 12 (doze) meses

_____, ____ de _____ de 2022.

Representante Legal / RG ou CIC
Nome empresa/CNPJ



PREFEITURA MUNICIPAL
RURÓPOLIS

O trabalho Continua! >>>

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO-SEMAP
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO III

MODELOS

DIVERSOS



MODELO 1

CARTA-CREDENCIAL

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 001/2022- PMR

Objeto: Contratação de Empresa especializada para Construção de Pontes em concreto armado das Zonas Rurais do Município de Rurópolis - PA.

(inserir o local), (inserir o dia) de (inserir o mês) de 201__.

À
Comissão de Licitação
Prefeitura Municipal de Rurópolis

Prezados Senhores,

O abaixo assinado, (inserir o nome completo), carteira de identidade ou equivalente para estrangeiro (inserir o número e órgão emissor), na qualidade de responsável legal pela Licitante (inserir nome da Licitante), vem, pela presente, informar a V. S^{as} que o senhor (inserir o nome completo), carteira de identidade ou equivalente para estrangeiro (inserir o número e órgão emissor), é a pessoa designada por nós para acompanhar a sessão de abertura e recebimento da documentação de habilitação e propostas de preços, para assinar as atas e demais documentos e poderes para renunciar prazos recursais a que se referir à licitação em epígrafe.

Atenciosamente,

(Nome, RG nº e assinatura do representante legal)

Obs.: firma reconhecida do responsável legal



MODELO Nº 02

DECLARAÇÃO DE SUJEITAÇÃO AO EDITAL

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 001/2022– PMR

Objeto: Contratação de Empresa especializada para Construção de Pontes em concreto armado das Zonas Rurais do Município de Rurópolis - PA.

À
Comissão de Licitação
Prefeitura Municipal de Rurópolis

Prezados Senhores,

O signatário da presente, em nome da empresa _____
_____(Nome e endereço da empresa Licitante) declara expressamente , que se sujeita às condições estabelecidas na CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº __/201__, em pauta e respectivos anexos e documentos, que acatará integralmente qualquer decisão que venha a ser Tomada pelo licitador quanto à qualificação, apenas, das proponentes que hajam atendido às condições estabelecidas e demonstrem integral possibilidade de executar _____

O signatário da presente declara também em nome da referida proponente total concordância com a decisão que venha a ser tomada quanto a adjudicação, objeto do presente edital.

Local e data

(Nome, RG nº e assinatura do representante legal)



MODELO Nº 03

DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO DE DOCUMENTOS

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 001/2022– PMR

Objeto: Contratação de Empresa especializada para Construção de Pontes em concreto armado das Zonas Rurais do Município de Rurópolis - PA.

À
Comissão de Licitação
Prefeitura Municipal de Rurópolis

O signatário da presente, o senhor (inserir o nome completo), representante legalmente constituído da Licitante (inserir o nome da Licitante), declara que a mesma recebeu toda a documentação relativa a Concorrência Publica supramencionada, do Edital em apreço.

(inserir o local), (inserir o dia) de (inserir o mês) de 201__

(carimbo, nome, RG n° e assinatura do responsável legal)



MODELO Nº 04

ATESTADO DE VISITA

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 001/2022– PMR

Objeto: Contratação de Empresa especializada para Construção de Pontes em concreto armado das Zonas Rurais do Município de Rurópolis - PA.

À
Comissão de Licitação
Prefeitura Municipal de Rurópolis

Atestamos para cumprimento deste Edital referente ao processo licitatório CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº ____/201__– Nº 00____/201____ que a Empresa _____, **CNPJ** _____, representada neste ato por seu representante Técnico Sr. _____, portador do documento de identidade **CREA** ____/____, visitou, em ____ de ____ de 201—, o local onde serão realizadas as obras em epígrafe, na companhia de um servidor designado pelo Licitador.

_____(PA), ____ de _____ de 201 __.

(Nome, RG nº e assinatura do representante legal)



MODELO Nº 05

DECLARAÇÃO DE INEXISTENCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO.

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 001/2022– PMR

Objeto: Contratação de Empresa especializada para Construção de Pontes em concreto armado das Zonas Rurais do Município de Rurópolis - PA.

Local, de de 201__

À
Comissão de Licitação
Prefeitura Municipal de Rurópolis

O signatário da presente, o senhor (*inserir o nome completo*), representante legalmente constituído da Licitante (*inserir o nome da Licitante*), declara, para todos os fins de direito, a inexistência de fatos supervenientes impeditivos da habilitação ou que comprometam a idoneidade da proponente nos termos do artigo 2, parágrafo 2º, e Artigo 97 da Lei 8.666/93 de 21 de junho de 1993, e sua alterações.

(*carimbo, nome, RG n° e assinatura do responsável legal*)



MODELO Nº 06

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 001/2022– PMR

Objeto: Contratação de Empresa especializada para Construção de Pontes em concreto armado das Zonas Rurais do Município de Rurópolis - PA.

À
Comissão de Licitação
Prefeitura Municipal de Rurópolis

_____ (nome da empresa) _____, inscrita no CNPJ nº _____ por intermédio de seu representante legal o (a) Sr.(a) _____ portador (a) da Carteira de identidade nº _____ e de CPF nº _____ DECLARA, para fins do disposto no item ____ do Edital da Concorrência Pública nº _____, sob as sanções administrativas e sob penas da Lei, que esta empresa, na presente data, e considerada:

(.) MICROEMPRESA, conforme inciso, art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações da Lei Complementar 147/2014;

(...) EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme inciso II, art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

DECLARA ainda que a Empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações da Lei Complementar 147/2014.

(Localidade) _____ de _____ de _____

Representante legal

Obs: A declaração acima deverá se assinalada com “X”, ratificando-se a condição jurídica da empresa licitante.



MODELO Nº 07

DECLARAÇÃO DE QUALIDADE E RESPONSABILIDADE DO SERVIÇO OFERTADO.

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 001/2022– PMR

Objeto: Contratação de Empresa especializada para Construção de Pontes em concreto armado das Zonas Rurais do Município de Rurópolis - PA.

À
Comissão de Licitação
Prefeitura Municipal de Rurópolis

_____ (empresa) CNPJ (MF) _____,
situada à _____, por meio de seu representante legal ao final
assinado, declara assumir inteira responsabilidade de prestar o serviço descrito em nossa proposta
de preços a Concorrência Pública nº _____.

Declaramos ainda, que por motivo de força maior e caso fortuito, ou ausência de culpa
de nossa parte, devidamente comprovada, em prestar o serviço ofertado, submeteremos a apreciação
do Setor competente, novo serviço igual ou equivalente, atendendo aos preços contratados, desde que
aceito pela Administração.

Por derradeiro, que pelo descumprimento total ou parcial da execução do objeto da
Concorrência, suportaremos todas as consequências legais, inclusive com a inexecução do Contrato.

Localidade, _____ de _____ de _____.

Representante.



MODELO Nº 08

MODELO DE TERMO DE RENÚNCIA

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 001/2022– PMR

Objeto: Contratação de Empresa especializada para Construção de Pontes em concreto armado das Zonas Rurais do Município de Rurópolis - PA.

TERMO DE RENÚNCIA
(Artigo 43, III, da Lei 8.666/93)

À
Comissão de Licitação
Prefeitura Municipal de Rurópolis

_____ (nome do representante legal da empresa), portador da Carteira de Identidade n.º _____, CPF n.º _____, representante legal e credenciado pela empresa _____ CNPJ n.º _____, participante do procedimento acima referenciado, *DECLARA*, nos termos do art. 43, III, da Lei no. 8.666/93, não pretender recorrer da decisão da Comissão de Licitação, que julgou os documentos de habilitação preliminar *renunciando expressamente, do direito ao prazo recursal e* conseqüentemente, concordando com o curso do processo licitatório, passando-se à abertura dos envelopes de propostas das licitantes habilitadas.

_____, ____ de _____ de 201__.

Nome e Assinatura do Representante da Empresa



MODELO Nº 09

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º
DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL.**

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 001/2022– PMR

Objeto: Contratação de Empresa especializada para Construção de Pontes em concreto armado das Zonas Rurais do Município de Rurópolis - PA.

À
Comissão de Licitação
Prefeitura Municipal de Rurópolis

Prezados Senhores,

____(*nome da empresa*)____, CNPJ/MF n.º __, sediada____(*endereço completo*)____, declara, sob as penas da lei, que não mantém em seu quadro de pessoal menores de 18 (dezoitoanos) em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não possuindo ainda, qualquer trabalho de menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

Localidade,____de____de _____

____(*assinatura*)____



MODELO Nº 10

DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 001/2022– PMR

Objeto: Contratação de Empresa especializada para Construção de Pontes em concreto armado das Zonas Rurais do Município de Rurópolis - PA.

À
Comissão de Licitação
Prefeitura Municipal de Rurópolis

Prezados Senhores,

_____(nome e qualificação do representante)_____, como representante devidamente constituído da empresa _____(nome da empresa/CNPJ)_____, sito a _____, doravante denominado Licitante, para os fins disposto no item _____ do Edital _____, **DECLARA**, sob as penas da lei, em especial ao art. 299 do Código Penal Brasileiro que:

- a) a proposta anexa foi elaborada de maneira independente pela empresa_____(nome da empresa / CNPJ)_____, e que o conteúdo da referida proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do certame em referência, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- b) a intenção de apresentação da proposta, não foi informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do certame, por qualquer meio ou qualquer pessoa;
- c) que não tentou por qualquer meio ou qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato, no que diz respeito a participação ou não no presente certame;
- d) que o conteúdo da proposta não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato, antes da adjudicação do objeto do referido certame;
- e) que o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente informado ou discutido com qualquer integrante da Comissão de Licitação ou representante ou funcionário da Secretaria Responsável pela licitação, antes da abertura oficial das propostas;
- f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Localidade, ____ de _____ de _____

_____(assinatura)____



MODELO Nº 11

DECLARAÇÃO QUE POSSUI ESTRUTURA E CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇO

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 001/2022 – PMR

Objeto: Contratação de Empresa especializada para Construção de Pontes em concreto armado das Zonas Rurais do Município de Rurópolis - PA.

À
Comissão de Licitação
Prefeitura Municipal de Rurópolis

Prezados Senhores,

_____(nome e qualificação do representante)__, como representante devidamente constituído da empresa (nome da empresa/CNPJ)_____, situada a_____, doravante denominado Licitante, vem por intermédio de seu representante legal ao final assinado, declara possuir estrutura e condições, e está devidamente equipada para executar os serviços, desta licitação, de acordo com os prazos e exigências do edital da Concorrência Pública nº 00_/201_.

Localidade, ____ de ____ de ____

____(assinatura)____



MODELO Nº 12

DECLARAÇÃO DE RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO CONTRATO

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 001/2022– PMR

Objeto: Contratação de Empresa especializada para Construção de Pontes em concreto armado das Zonas Rurais do Município de Rurópolis - PA.

À
Comissão de Licitação
Prefeitura Municipal de Rurópolis

Prezados Senhores,

_____(nome e qualificação do representante)_, como representante devidamente constituído da empresa _(nome da empresa/CNPJ)_____, sito a _____, doravante denominado Licitante, por intermédio desta declarar que o seu representante legal para assinatura do contrato é o Sr. _____, portador da Carteira de Identidade nº _____ e CPF. _____, residente e domiciliado a _____.

Localidade, ____ de ____ de _____

_____(assinatura)____



MODELO Nº 13

DECLARAÇÃO

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 001/2022– PMR

Objeto: Contratação de Empresa especializada para Construção de Pontes em concreto armado das Zonas Rurais do Município de Rurópolis - PA.

À
Comissão de Licitação
Prefeitura Municipal de Rurópolis

Prezados Senhores,

_____(nome e qualificação do representante), como representante devidamente constituído da empresa _(nome da empresa/CNPJ)_____, situada a _____, doravante denominado Licitante, vem por intermédio de seu representante ao final assinado, declara que não possui entre os Dirigentes, Gerentes e Sócios, pessoa com mandato eletivo ou que seja Servidor da Administração Pública ou assemelhado.

Localidade, ____ de _____ de _____

_____(assinatura)____



MODELO Nº 14

DECLARAÇÃO DE IDÔNEIDADE

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 001/2022– PMR

Objeto: Contratação de Empresa especializada para Construção de Pontes em concreto armado das Zonas Rurais do Município de Rurópolis - PA.

À
Comissão de Licitação
Prefeitura Municipal de Rurópolis

Prezados Senhores,

_____ (empresa) CNPJ (MF)_____, situada à
_____, doravante denominado Licitante, declara que até a presente
data não foi declarada inidônea perante aos Poderes Público Federal, Estadual e Municipal.

Localidade, ___ de _____ de _____

_____(assinatura)____



MODELO Nº 15

DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA E GERENCIAL

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 001/2022– PMR

Objeto: Contratação de Empresa especializada para Construção de Pontes em concreto armado das Zonas Rurais do Município de Rurópolis - PA.

À
Comissão de Licitação
Prefeitura Municipal de Rurópolis

Prezados Senhores,

_____ (empresa) CNPJ (MF) _____, situada à
_____, doravante denominado Licitante, Declara, para fins de
comprovação junto a _____, que em atendimento ao dispositivo no inciso V, art. 15 da Portaria
Interministerial nº 127 de 29 de maio de 2008, possui em seu quadro, profissionais qualificados
tecnicamente, que atendem aos requisitos necessários de capacidade técnica e gerencial para a
Objeto: **EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE _____, NESTA CIDADE DE Rurópolis**
Estado do Pará, município de _____, de acordo com o que preconiza as orientações do MI e atende
aos requisitos necessários de capacidade técnica e gerencial para a execução do objeto proposto, tendo
experiência no desenvolvimento das atividades que serão requeridas na execução do objeto.

Localidade, ___ de _____ de _____

_____(assinatura)_____



MODELO Nº 16

DECLARAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO DE FISCALIZAÇÃO

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 001/2022– PMR

Objeto: Contratação de Empresa especializada para Construção de Pontes em concreto armado das Zonas Rurais do Município de Rurópolis - PA.

À
Comissão de Licitação
Prefeitura Municipal de Rurópolis

Prezados Senhores,

_____ (empresa) CNPJ (MF)_____, situada à
_____, doravante denominado Licitante, Declara, para fins de
comprovação junto a_____, que em atendimento ao dispositivo no art. 56 da Portaria
Interministerial CGU/MF/MP nº 507 de 24 de Novembro de 2011, se contratado para a Objeto:
EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE _____, NESTE MUNICÍPIO DE Rurópolis Estado do
Pará, concede livre acesso aos documentos e registros contábeis, referentes ao objeto contratado, para
servidores dos órgãos e entidades públicas concedentes dos órgãos de controle interno e externo.

Localidade, ___ de _____ de _____

_____(assinatura)_____



MODELO Nº 17

CARTA DE APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 001/2022– PMR

Objeto: Contratação de Empresa especializada para Construção de Pontes em concreto armado das Zonas Rurais do Município de Rurópolis - PA.

À
Comissão de Licitação
Prefeitura Municipal de Rurópolis

Prezados Senhores,

_____(*nome da empresa*)____, CNPJ/MF n.º____, sediada____(*endereço completo*)____, tendo examinado o Edital, vem apresentar a presente proposta para prestação de serviço de _____ em conformidade com o Edital mencionado.

Outrossim, declara que:

- a) Está apresentando documentação de habilitação e proposta para_____;
- b) Sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, assim como que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências.
- c) Que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação, com os documentos devidamente atualizados na forma da legislação vigente, que se encontram dentro do Invólucro de nº. 01 – Documentos de Habilitação, em conformidade Arts. 27 a 31 da Lei nº. 8666/93, para participação na CONCORRENCIA PÚBLICA nº. _____

Esta proposta constituirá um compromisso de nossa parte, observada as condições do Edital.

Localidade, ____ *de* ____ *de* ____.

____(*assinatura*)____



MODELO Nº 18

PROCURAÇÃO

A empresa....., por meio de seu representante legal o (a) Sr.(a)....., Carteira de Identidade nº....., CPF nº....., nomeia e constitui seu (sua) bastante procurador (a) o (a) Sr. (a)....., portador (a) da Carteira de Identidade nº....., CPF/MF nº....., com poderes específicos para praticar todos os atos referentes ao Concorrência Pública nº 0 /2017–PMR/PREFEITURA MUNICIPAL DE RURÓPOLIS, interpor ou desistir de interpor recursos, bem como realizar negociações diretamente com o Presidente no tocante aos preços propostos.

Localidade, _____ de _____ de _____

(Assinatura reconhecida do Representante legal da licitante)
(Nome completo do Representante)
(Cargo do Representante)



MODELO Nº 19

DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA COM REAJUSTAMENTO

Empresa _____ estabelecida a _____, devidamente inscrita no CNPJ–MF sob o nº _____ por seu representante legal o (a) Sr. (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº. _____ expedida pelo _____ e CPF/MF nº. _____, **DECLARA**, total concordância com as condições de reajustamento contratual, estipulado na Cláusula _____ – do Reajustamento, da minuta do contrato, anexo deste Edital.

(Local), _____ de _____ de 201__.

Identificação e Assinatura



MODELO Nº 20

DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO

Empresa _____ estabelecida a _____ devidamente inscrita no CNPJ–MF sob o nº. _____, Declaração de que a empresa tem pleno conhecimento de todos os parâmetros e elementos do serviço a ser prestado e que sua proposta atende integralmente aos requisitos constantes no Edital de Concorrência nº. 00_/201_.

(Local), _____ de _____ de 201_.

Identificação e Assinatura



MODELO Nº 21

**DECLARAÇÃO QUE A EMPRESA ESTÁ APTA A INICIAR A EXECUÇÃO DOS
SERVIÇOS**

A empresa:.....,
(razão social da licitante), inscrita no CNPJ sob o nº. , por intermédio de
seu representante legal o (a) Senhor (a).....,
portador (a) da Carteira de Identidade nº., CPF nº.....,
DECLARA, que a empresa está apta a iniciar a execução dos serviços, objeto da licitação, logo após
a assinatura do contrato.

(Local), ____ de _____ de 201 .

Identificação e Assinatura



MODELO Nº 22

INDICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS TÉCNICOS PELA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 001/2022– PMR

Objeto: Contratação de Empresa especializada para Construção de Pontes em concreto armado das Zonas Rurais do Município de Rurópolis - PA.

À
Comissão de Licitação
Prefeitura Municipal de Rurópolis

Empresa _____ estabelecida _____,
devidamente inscrita no CNPJ–MF sob o nº. _____, através de seu representante legal
Sr. (a) _____, R. G. nº. _____ expedida pelo _____ e CPF/MF nº
_____, Em atendimento ao edital em referência, indicamos os profissionais abaixo para
atuarem como responsáveis técnicos dos serviços, caso sejam vencedores da licitação e
devidamente contratados.

Na oportunidade, declaramos que os mesmos têm vinculação permanente ao nosso quadro técnico e estão devidamente habilitados como comprovam as certidões emitidas e/ou os atestados reconhecidos pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA e/ou CAU, da região onde foram as obras executadas, comprobatórias da experiência na execução de serviços compatíveis em complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superiores às parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto em licitação.

NOME	Nº CREA	TÍTULO/HABILITAÇÃO

Local, ___ de ___ de 201 .



MODELO Nº 23

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 001/2022– PMR

TERMO DE RECEBIMENTO DO EDITAL

Prezados (as) Senhores (as):

Visando eventual necessidade de comunicação direta entre esta PREFEITURA MUNICIPAL RURÓPOLIS/CPL e as empresas interessadas em participar da presente licitação, solicitamos preencher e enviar os dados do Termo de Recebimento de Edital para o e-mail: licitação-pmr@hotmail.com

O não envio dos dados eximirá a Administração de responsabilidade de comunicação direta de eventos relacionados ao procedimento licitatório, ressalvada a obrigatoriedade, pela legislação de referência, de sua publicação na Imprensa Oficial e/ou em jornal de grande circulação.

Rurópolis, ____ de ____ de 201 .

Presidente CPL

TERMO DE RECEBIMENTO DO EDITAL

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 00 __/201 __-PMR

Objeto:

NOME EMPRESARIAL:

CNPJ:

ENDEREÇO COMPLETO:

NOME PARA CONTATO:

TELEFONE:

FAX:

Celular:

CIDADE/ESTADO:

E-MAIL:

Recebemos, da CPL da Prefeitura Municipal de Rurópolis, nesta data, o Edital da Licitação acima identificada.

_____, ____ de ____ de 201 .

Assinatura

(A assinatura é opcional e caso de envio por e-mail)



MODELO Nº 24

DECLARAÇÃO DE ATIVIDADE ECONÔMICA – CNAE

Empresa _____ estabelecida a _____
devidamente inscrita no CNPJ–MF sob o nº. _____, sediada
_____, denominada licitante, Declara para fins de comprovação
junto a PREFEITURA MUNICIPAL DE RURÓPOLIS, que está enquadrada na Atividade econômica
– CNAE nº _____ – _____, como atividade
principal, atendendo ao Objeto do serviço a ser prestado e que sua proposta atende integralmente
aos requisitos constantes no Edital de Concorrência nº. 00_/201_.

(Local), _____ de _____ de 201_.

Identificação e Assinatura



ANEXO IV

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Local, de de 201__

À
Comissão_____de Licitação
Ref. Edital de Concorrência Pública_____/_____

Prezados senhores,

Apresentamos e submetemos à apreciação de V. s^a. Nossa proposta de preços relativa à execução de serviços de _____

O valor global, proposto para a execução dos serviços do objeto é de R\$ _____
(_____).

O prazo de execução do objeto é de _____

O prazo de validade da proposta de preços é de _____ (_____) dias corridos a partir da data do recebimento das propostas pela Comissão _____ de licitação

Atenciosamente,

Carimbo, nome e assinatura do responsável do órgão legal
CI ou CIC