



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO
Poder Executivo

Rua Coronel Júlio Pereira dos Santos, 465 – CEP 98590-000
Fone/Fax (55) 3781-5237–E-mail: compras.santoaugusto@hotmail.com

EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2016

Processo Administrativo nº 015/2016

Protocolo nº 206/2016

O Prefeito Municipal de Santo Augusto-RS, Sr. **José Luiz Andrighetto**, no uso de suas atribuições legais, torna público, para conhecimento dos interessados, que às **14h do dia 26 de fevereiro de 2016**, na Sala de Licitações (3º piso) do Centro Administrativo, sito na Rua Coronel Júlio Pereira dos Santos, nº 465, reunir-se-á a Comissão de Licitações, com a finalidade de receber propostas para execução de reformas e construção de passarela na Escola Municipal de Educação Infantil Vovó Amália compreendendo o fornecimento de materiais e serviços necessários, conforme projeto técnico, conforme projeto técnico, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, de conformidade com as disposições da Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e alterações e Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações, bem como as condições a seguir estabelecidas:

1 DO OBJETO:

Contratação para execução de reformas e construção de passarela nos prédios utilizados pela Escola Municipal de Educação Infantil Vovó Amália, compreendendo o fornecimento de materiais e serviços necessários, conforme projeto técnico (ANEXO II), que passa a fazer parte do presente Edital para todos os efeitos legais, sendo:

Item	Especificações
01	Materiais necessários à execução de reformas em prédios utilizados pela E.M.E.I. Vovó Amália.
02	Serviços necessários à execução de reformas em prédios utilizados pela E.M.E.I. Vovó Amália.
03	Materiais necessários à construção de passarela com rampa de ligação entre duas edificações utilizadas pela E.M.E.I. Vovó Amália.
04	Serviços necessários à construção de passarela com rampa de ligação entre duas edificações utilizadas pela E.M.E.I. Vovó Amália.

2 INFORMAÇÕES E ESCLARECIMENTOS:

2.1 O Edital poderá ser obtido no site www.santoaugusto.rs.gov.br, link Publicações Legais-Licitações ou solicitado através do e-mail compras.santoaugusto@hotmail.com.

2.2 Quaisquer informações complementares e esclarecimentos relativos a este instrumento convocatório e seus anexos deverão ser dirigidos a Secretaria Municipal de Supervisão e Planejamento – SESUPLAN, localizada no 3º. piso do Centro Administrativo, sito na Rua Cel. Júlio Pereira dos Santos, nº 465, Bairro Centro, Santo Augusto-RS, em dias úteis, de 2ª feira a 6ª feira, no horário das 08h às 12h e das 13h30min às 17h ou pelo e-mail compras.santoaugusto@hotmail.com.

2.3 Os pedidos de esclarecimentos e informações sobre o Edital e seus anexos deverão ser solicitados até 05 (cinco) dias úteis antes da data estabelecida para abertura dos envelopes de habilitação.

2.4 A comunicação de eventuais retificações no instrumento convocatório, bem como informações adicionais sobre a presente licitação, serão divulgadas no site www.santoaugusto.rs.gov.br.

3 DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO:

3.1 Poderá participar desta licitação, qualquer pessoa jurídica cadastrada ou que atenderem a todas as condições exigidas para cadastramento até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas e cujo objeto social seja compatível com o objeto da licitação e ainda, que atenda a todas as exigências estabelecidas neste Edital e anexos

3.2 As Empresas não cadastradas que tenham interesse em participar do processo licitatório em epígrafe poderão efetuar seu cadastramento junto a Coordenadoria de Compras e Licitações, em até 03 (três) dias antes da data de abertura dos envelopes, ou seja, **até às 17h do dia 23/02/2016**.

3.3 Não serão admitidos quaisquer outros Certificados de Registro Cadastral em substituição ao supra referido, expedido pelo Município de Santo Augusto-RS.

3.4 Não poderá participar desta licitação a empresa enquadrada em qualquer das seguintes hipóteses:

- que tenha sido suspensa de participar de licitação e impedida de contratar com o Município de Santo Augusto-RS, durante o prazo da sanção aplicada;
- que tenha sido declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;
- sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;
- cujo estatuto ou Contrato social não inclua o objeto deste procedimento licitatório;
- integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;
- consórcio de empresa, qualquer de seja sua forma de constituição;

“NÃO USE DROGAS, DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO
Poder Executivo

Rua Coronel Júlio Pereira dos Santos, 465 – CEP 98590-000
Fone/Fax (55) 3781-5237 – E-mail: compras.santoaugusto@hotmail.com

g) no caso de se enquadrar em alguma das condições estabelecidas no Artigo 9º da Lei nº 8.666/93 e
h) que não tenha cumprido o disposto no item 3.1 retro.

4 DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE:

4.1 Os licitantes que declararem na forma da alínea "d" do item 7.1.2 deste Edital o enquadramento social que trata este item terão tratamento diferenciado e favorecido nos termos da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.

4.2 A ausência dessa declaração significará a desistência da ME(Microempresa) ou EPP(Empresa de Pequeno Porte) de utilizar-se das prerrogativas a elas concedidas.

4.3 As ME(Microempresa) ou EPP(Empresa de Pequeno Porte) deverão apresentar os documentos de habilitação, mesmo que estes apresentem alguma restrição relativa à regularidade fiscal, sob pena de desclassificação.

4.4 A ME(Microempresa) ou EPP(Empresa de Pequeno Porte) que apresentar documentos com restrições quanto à regularidade fiscal tem assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a partir da declaração de vencedor da licitação, para apresentar à Comissão as respectivas certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

4.5 A não regularização da documentação implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação da multa de 2% sobre o valor total do contrato.

4.6 Consideram-se empatadas as propostas apresentadas pelas ME(Microempresa) ou EPP(Empresa de Pequeno Porte) que estiverem no limite de até 10% (dez por cento) superiores à proposta melhor classificada, desde que esta não seja ME(Microempresa) ou EPP(Empresa de Pequeno Porte).

4.7 Ocorrendo o empate, a ME(Microempresa) ou EPP(Empresa de Pequeno Porte) mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

4.8 Não ocorrendo a contratação da ME(Microempresa) ou EPP(Empresa de Pequeno Porte) serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do item 4.6 do Edital, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

4.9 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas ME(Microempresa) ou EPP(Empresa de Pequeno Porte) que se encontrem nos intervalos estabelecidos no item 4.6 do Edital será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

4.10 Na hipótese de não adjudicação de ME(Microempresa) ou EPP(Empresa de Pequeno Porte) o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

5 DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO:

5.1 Para efeitos de representação e credenciamento, os interessados deverão se apresentar junto a Comissão de Licitações no dia e horário constantes do preâmbulo deste Edital, os seguintes documentos:

a) Quando sócio ou titular da empresa: cópia do documento de identificação e Contrato social e alterações ou documento equivalente, que comprovem poderes para representar a empresa licitante e

b) Quando procurador: cópia do documento de identificação, Carta de Credenciamento ou Procuração, comprovando a delegação de poderes para atuar em nome da empresa licitante, bem como, Contrato social e alterações ou documento equivalente que apontem poderes do outorgante da empresa licitante.

5.2 A apresentação dos documentos acima especificados dispensa a apresentação nas demais sessões, caso seja o mesmo preposto.

5.3 A não apresentação dos documentos previstos no subitem 5.1 do Edital não implica na inabilitação do licitante, mas o impede de se manifestar durante as sessões de julgamento da habilitação e proposta financeira.

5.4 Será admitida, em todas as etapas da licitação, a presença de somente 01 (um) representante legal de cada proponente.

5.5 As cópias dos documentos solicitados no subitem 5.1 deverão ser previamente autenticadas por tabelião ou por servidor deste Município ou publicação em órgão de imprensa oficial, quando for o caso, sendo que os documentos extraídos de sistemas informatizados (*internet*) ficarão sujeitos à verificação de sua autenticidade pela Administração.

Obs. A autenticação por servidor deste Município somente será efetuada até o último dia útil anterior à data de abertura do Envelope nº 01 – Documentação da Habilitação.

6 DO RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO DA HABILITAÇÃO E DA PROPOSTA FINANCEIRA:

“NÃO USE DROGAS, DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO
Poder Executivo

Rua Coronel Júlio Pereira dos Santos, 465 – CEP 98590-000
Fone/Fax (55) 3781-5237–E-mail: compras.santoaugusto@hotmail.com

6.1 Os licitantes deverão entregar 02(dois) envelopes fechados, contendo, respectivamente, a documentação da habilitação e a proposta financeira **até às 14h do dia 26/02/2016**, no Protocolo Geral, localizado no 2º piso do Centro Administrativo, sito na Rua Cel. Júlio Pereira dos Santos, nº 465, Bairro Centro.

6.1.1 Os documentos referentes à habilitação deverão estar contidos em um envelope fechado, com os dizeres:

**LICITANTE, ENDEREÇO, TELEFONE e E-MAIL
MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO-RS
TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2016
ENVELOPE Nº 01 – DOCUMENTAÇÃO DA HABILITAÇÃO**

6.1.2 Os elementos referentes à proposta financeira deverão estar contidos em envelope fechado, com os dizeres:

**LICITANTE, ENDEREÇO E TELEFONE e E-MAIL
MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO-RS
TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2016
ENVELOPE Nº 02 - PROPOSTA FINANCEIRA**

6.2 A entrega dos envelopes implica a plena aceitação das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

6.3 Serão aceitos os envelopes de habilitação e propostas financeiras remetidas pelo Correio ou Transportadora, desde que entregues no Protocolo Geral até a data e a hora marcada para o recebimento dos envelopes. Os envelopes entregues após o dia e horário previstos no preâmbulo deste Edital não serão considerados.

7 DOS DOCUMENTOS DA HABILITAÇÃO:

7.1 Para habilitação deverá a licitante apresentar, no **Envelope nº 01 - Documentação de Habilitação**, os documentos abaixo discriminados, em 01 (uma) via original ou em cópias previamente autenticadas por tabelião ou por servidor deste Município ou publicação em órgão de imprensa oficial, quando for o caso, sendo que os documentos extraídos de sistemas informatizados (*internet*) ficarão sujeitos a verificação de sua autenticidade pela Administração:

Obs. A autenticação por servidor deste Município somente será efetuada até o último dia útil anterior à data de abertura do Envelope nº 01 – Documentação da Habilitação.

7.1.1 Certificado de Registro Cadastral emitido pelo Município de Santo Augusto.

7.1.2 Habilitação Jurídica:

- a)** Registro comercial no caso de empresa individual;
- b)** 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;
- c)** Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir e
- d)** Para as Microempresas(ME) ou Empresas de Pequeno Porte(EPP) que pretenda se utilizar dos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006: Termo de declaração, assinado pelo representante legal da empresa licitante e pelo seu Contador com registro no Conselho Regional de Contabilidade–CRC, que se enquadra na condição de ME(Microempresa) ou EPP(Empresa de Pequeno Porte).

7.1.3 Regularidade Fiscal:

- a)** Prova do Cadastro Geral de Contribuintes do Ministério da Fazenda – CNPJ, com a descrição da atividade econômica compatível com o objeto da licitação e, em caso de alteração da atividade econômica, demonstrar através de documento hábil a alteração;
- b)** Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativo à sede do licitante pertinente ao seu ramo de atividade compatível com o objeto da licitação;
- c)** Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa quanto aos tributos e encargos sociais administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil-RFB e quanto à Dívida Ativa da União administrada pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional-PGFN (Certidão Conjunta Negativa);
- d)** Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa para com a Fazenda Estadual;
- e)** Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa para com a Fazenda Municipal da sede da empresa e
- g)** Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, fornecida pela Caixa Econômica Federal.

7.1.4 Da Qualificação Técnica:

a) Certidão de registro da pessoa jurídica no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia-CREA ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo-CAU ou outro Conselho competente do Estado de origem, domicílio ou sede do licitante;

Obs 1. O visto do CREA/RS ou do CAU/RS ou outro Conselho competente, para empresas não domiciliadas no Estado, será exigido por ocasião da assinatura do contrato.

“NÃO USE DROGAS, DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO
Poder Executivo

Rua Coronel Júlio Pereira dos Santos, 465 – CEP 98590-000
Fone/Fax (55) 3781-5237–E-mail: compras.santoaugusto@hotmail.com

b) Termo de declaração, assinado pelo representante legal da licitante, de que possui suporte técnico, aparelhamento, equipamentos, instalações e condições adequadas, bem como pessoal qualificado e treinado, disponíveis para a execução das obras objeto desta licitação, dentro do prazo previsto;

c) Termo de declaração, assinado pelo representante legal da licitante, indicando o Responsável Técnico pela execução da obra, o qual será responsável em todas as fases do procedimento licitatório e da execução contratual, com a comprovação de estar devidamente registrado, através da apresentação da Certidão de Registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia-CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo-CAU ou outro Conselho competente;

c.1) Cada licitante apresentará seu(s) próprio(s) Responsável(eis) Técnico(s), não sendo admitido que um mesmo profissional seja Responsável Técnico de mais de uma licitante;

c.2) No decorrer da execução da obra, os profissionais de que trata este subitem poderão ser substituídos, nos termos do artigo 30, §10, da Lei nº 8.666, de 1993, por profissional(is) de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Administração;

d) Prova do responsável técnico do objeto da licitação pertencer ao quadro funcional da licitante, na data prevista para a entrega da proposta; no caso de sócio ou diretor da empresa, através de contrato social ou estatuto social em vigor; no caso de empregado, mediante cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou de contrato de prestação de serviços, celebrado de acordo com a legislação civil comum e

e) Comprovante de capacidade profissional do responsável técnico do objeto da licitação, através da apresentação de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, registrado no CREA ou CAU ou em outro Conselho competente acompanhado da correspondente Certidão de Acervo Técnico-CAT, comprovando que o profissional é detentor de responsabilidade técnica por execução de serviços e obra de complexidade tecnológica e operacional, equivalentes ou superiores às parcelas de maior relevância técnica e valor significativo da contratação, a saber: **revestimento, pintura e concreto armado.**

Obs. 1 Somente serão aceitos atestados de obra já concluída.

7.1.5 Qualificação Econômico-financeira:

a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, com os lançamentos que comprovem a boa situação financeira da empresa e mediante a apresentação do Termo de Abertura e Encerramento, devidamente registrados na Junta Comercial ou em outro órgão competente e de acordo com a legislação vigente.

a.1) É vedada a substituição do balanço por balancete ou balanço provisório.

a.2) As licitantes que utilizam a escrituração contábil digital-ECD e que aguardam a autenticação do balanço patrimonial pela Junta Comercial poderão apresentar, em substituição ao registro, o protocolo de envio, no Sistema Público de Escrituração Digital-SPED, do balanço à Receita Federal do Brasil.

b) A verificação da boa situação financeira será avaliada e demonstrada pelos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) maiores que um inteiro (>01), resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

b.1) Os índices deverão ser calculados com duas casas decimais e devidamente demonstrados em memorial de cálculo anexado ao balanço, assinado por Contador ou por outro profissional equivalente, registrado no Conselho Regional da categoria.

c) As Empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 01 (um) em qualquer dos índices referidos no subitem anterior deverão comprovar o capital mínimo ou valor do patrimônio líquido mínimo de 10% do valor estimado da contratação, de acordo com os § 2º e 3º do artigo 31 da Lei Federal nº 8.666/1993.

d) certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de emissão não superior a 30 (trinta) dias anteriores à data prevista para a apresentação do documento.

7.1.6 Regularidade Trabalhista e do Trabalho do Menor:

a) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas-CNDT, que comprove a inexistência de débito inadimplido perante a Justiça do Trabalho do licitante (Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011) e

b) Termo de declaração, assinado pelo representante legal da empresa licitante, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, conforme dispõe a Lei Federal nº 9.854, de 27 de outubro de 1999.

7.1.7 Termo de declaração, assinado pelo representante legal da empresa licitante, de que tomou conhecimento de todas as condições para participação do presente processo e das condições que se encontram o local da execução das obras e de que não se encontra impedida ou suspensa de licitar ou contratar com a Administração.

“NÃO USE DROGAS, DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO
Poder Executivo

Rua Coronel Júlio Pereira dos Santos, 465 – CEP 98590-000
Fone/Fax (55) 3781-5237–E-mail: compras.santoaugusto@hotmail.com

7.2 A documentação referente à **HABILITAÇÃO JURÍDICA e REGULARIDADE FISCAL** poderá ser substituída pelo Certificado de Registro Cadastral emitido pelo Município, desde que a documentação constante do Registro Cadastral esteja com o prazo de validade em vigor.

7.3 Serão consideradas inabilitadas as licitantes que deixarem de cumprir qualquer um dos requisitos exigidos para a habilitação.

7.4 Todos os documentos exigidos para habilitação deverão estar no prazo de validade. Caso o órgão emissor não declare a validade do documento, esta será considerada de 30 (trinta) dias contados da data de emissão, exceto atestados de capacidade técnica.

7.5 No julgamento das certidões apresentadas pelas ME (Microempresa) ou EPP (Empresa de Pequeno Porte), referentes à regularidade fiscal, serão observadas as regras inseridas na Lei Complementar Federal nº 123/06 e suas alterações.

7.6 Não haverá, em hipótese alguma, confrontação de documentos, na sessão de abertura dos envelopes, para autenticação.

8 DA PROPOSTA FINANCEIRA:

8.1 No Envelope nº 02 – Da Proposta Financeira, deverá conter a proposta financeira, a qual deverá preencher, obrigatoriamente, os requisitos abaixo, sob pena do proponente ser desclassificado:

a) O preço em separado do total de material e mão-de-obra por item e o preço global, expressos em moeda corrente nacional, onde deverão estar incluídos todos os custos com material, mão-de-obra, equipamentos, inclusive o BDI-Benefícios e Despesas Indiretas (impostos, taxas, contribuições sociais, lucro, etc.) e tudo o mais necessário à perfeita e cabal execução das obras;

b) Orçamento discriminado, seguindo a mesma estrutura do orçamento de referência da Administração, apresentando preços unitários e totais dos materiais e serviços, bem como o global da proposta;

c) Cronograma físico-financeiro, seguindo o cronograma de referência da Administração, anexo ao projeto técnico;

d) Indicar os dados do responsável da licitante pela assinatura do Termo de Contrato (nome completo, estado civil, nacionalidade, profissão, endereço, CPF, Identidade, telefone e e-mail para contato,...) e

e) indicar o prazo de validade da proposta que deverá ser de 60 (sessenta) dias, conforme disciplina o § 3º do artigo 64 da Lei Federal nº 8.666/93.

8.2 Os documentos da proposta financeira deverão conter, obrigatoriamente: número da licitação, objeto licitado, razão social, número do CNPJ, assinatura e rubrica em todas as folhas pelo representante legal do licitante e responsável técnico legalmente habilitado, redigida em língua portuguesa, com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, não sendo aceita na forma manuscrita.

8.3 A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

8.4 o preço global máximo que será admitido por este Município será de:

Item	Especificações	Preço (R\$)	Preço Global (R\$)
01	Materiais necessários à execução de reformas em prédios utilizados pela E.M.E.I. Vovó Amália.	40.724,08	98.019,14
02	Serviços necessários à execução de reformas em prédios utilizados pela E.M.E.I. Vovó Amália.	27.600,31	
03	Materiais necessários à construção de passarela com rampa de ligação entre duas edificações utilizadas pela E.M.E.I. Vovó Amália.	23.151,15	
04	Serviços necessários à construção de passarela com rampa de ligação entre duas edificações utilizadas pela E.M.E.I. Vovó Amália.	6.543,60	

8.4.1 Será desclassificada a proposta que apresentar preço superior ao valor global estabelecido acima.

9 DA IMPUGNAÇÃO:

9.1 Os pedidos de impugnação serão processados na forma do artigo 41 da Lei nº 8.666/1993.

9.2 Os pedidos de impugnação ao Edital serão dirigidos à Comissão de Licitação e entregues no Protocolo Geral, sito no 2º. piso do Centro Administrativo Municipal, localizada na Rua Cel. Júlio Pereira dos Santos, nº 465, Bairro Centro, Santo Augusto-RS, CEP 98760-000, no horário das 08h às 12h e das 13h30min às 17h, de segunda a sexta-feira, em dias úteis.

9.3 Acolhida a impugnação do potencial licitante contra o instrumento convocatório, será definida e publicada nova data para realização do certame.

9.4 Não serão recebidos como impugnação ao edital os requerimentos apresentados fora do prazo ou enviados por e-mail ou por qualquer outro meio além do previsto na alínea anterior.



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO
Poder Executivo

Rua Coronel Júlio Pereira dos Santos, 465 – CEP 98590-000
Fone/Fax (55) 3781-5237–E-mail: compras.santoaugusto@hotmail.com

10 DOS PROCEDIMENTOS:

10.1 No local e hora indicados, a Comissão de Licitação receberá os envelopes protocolados contendo a documentação da habilitação e a proposta financeira dos licitantes, entregues pelos licitantes ou por seus representantes.

10.2 Para fins de credenciamento do representante do licitante às sessões licitatórias, deverá ser observado o disposto no item 05 deste Edital.

10.3 A Comissão designada para esta licitação procederá, na hora e data estabelecidas nesta Licitação, à abertura dos envelopes nº 01-Documentação da Habilitação, sendo os documentos apresentados, conferidos e rubricados por ela e pelos representantes dos licitantes presentes, devendo, também, rubricar o fecho de todos os envelopes nº 02-Proposta Financeira, após o que, a Comissão de Licitação os lacrará com fita adesiva transparente.

10.4 Uma vez protocolados os envelopes, não serão admitidos cancelamentos, inclusão de documentos, retificações de preços ou alterações nas condições estabelecidas, ressalvando a possibilidade de realização de diligências.

10.5 Será, então, franqueado aos proponentes o exame dos documentos constantes no envelope nº 01-Documentação da Habilitação, podendo qualquer um deles solicitar o registro na ata da sessão de observação que julgar conveniente, desde que o faça no momento oportuno, anunciado pela Comissão de Licitação, sendo intempestiva e, conseqüentemente, inatendível, qualquer reclamação anterior ou posterior.

10.6 Tais observações serão devidamente registradas em ata, reservando-se, porém, à Comissão de Licitação, a decisão de levá-las ou não em consideração, justificadamente.

10.7 Após, a Comissão de Licitação estabelecerá a data da sessão pública, que poderá ser no mesmo dia, onde comunicará a decisão sobre a habilitação preliminar dos participantes, quando também será estabelecido um prazo de 05 (cinco) dias úteis aos licitantes, para recorrerem ou não desta decisão.

10.8 Havendo a renúncia expressa de todos os licitantes quanto ao direito à interposição do recurso, ou tendo decorrido o prazo recursal sem que tenha havido a interposição do mesmo, a Comissão de Licitação procederá à abertura dos envelopes nº 02 - Proposta Financeira das empresas consideradas habilitadas.

10.9 Os envelopes nº 02 - Proposta Financeira, ainda fechados, das empresas porventura não habilitadas, ficarão à disposição das empresas licitantes pelo prazo de 30 (trinta) dias, a contar da homologação do presente processo, sendo destruídos caso não requisitados, após o decurso deste prazo.

10.10 É facultado à Comissão de Licitação, quando julgar necessário, determinar a realização de novas sessões públicas para divulgar o resultado de suas decisões.

10.11 Satisfeitas as exigências legais, as propostas comerciais serão abertas e dada vista das mesmas aos licitantes, devendo todas as folhas serem rubricadas pela Comissão de Licitação e pelos representantes das empresas presentes.

10.12 Após, a Comissão de Licitação estabelecerá a data da sessão pública, que poderá ser no mesmo dia, onde comunicará a decisão final sobre as propostas dos participantes, quando também será estabelecido um prazo de 05 (cinco) dias úteis aos licitantes, para recorrerem ou não desta decisão.

10.13 Ao final de todas as reuniões da licitação serão lavradas atas circunstanciadas dos atos, as quais conterão as principais ocorrências, inclusive eventuais manifestações dos licitantes, devendo ser as mesmas assinadas pelos membros da Comissão de Licitação e pelos representantes dos licitantes, após lidas e aprovadas por todos.

10.14 Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório.

11 DO JULGAMENTO:

11.1 A proposta dos licitantes habilitados, apresentada de acordo com as especificações e exigências deste edital, será julgada pelo **MENOR PREÇO GLOBAL**.

11.2 Será assegurada como critério de desempate, preferência de contratação para as empresas de pequeno porte e micro empresas, nos termos estabelecidos no item 4 - DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, deste edital.

11.3 Serão desclassificadas as propostas:

- a)** que contiverem opções alternativas, que divergirem dos termos deste Edital, que forem omissas em pontos essenciais, de modo a ensejar dúvidas, ou que se oponham a qualquer dispositivo legal vigente;
- b)** manifestamente inexecutável, assim declarada pela Comissão de Licitação;
- c)** apresentadas abertas ou enviadas por "fax símile";

“NÃO USE DROGAS, DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO
Poder Executivo

Rua Coronel Júlio Pereira dos Santos, 465 – CEP 98590-000
Fone/Fax (55) 3781-5237–E-mail: compras.santoaugusto@hotmail.com

d) que não apresentarem, no prazo definido pela Comissão de Licitações, os eventuais esclarecimentos exigidos em relação à documentação ou proposta apresentada;

e) apresentar valores superiores ao preço global especificado no item 8.4 deste Edital.

11.4 Para efeitos de classificação, sobre o preço proposto por cooperativa de trabalho serão acrescidos sobre o valor bruto, o correspondente ao encargo previdenciário a ser suportado pelo Município, deduzidos daquele os valores, expressos na planilha de quantitativos e custos unitários, relativos ao fornecimento de material e aluguel de equipamentos a serem utilizados na execução da obra.

11.5 A Comissão de Licitação justificará, após o exame das propostas, a classificação dos proponentes e a preferência pelo vencedor, através de quadro comparativo, pela ordem crescente dos preços ofertados pelos licitantes.

11.6 No caso de empate entre duas ou mais propostas, observar-se-á o que dispõe o § 2º, do artigo 45, da Lei Federal nº 8.666/93.

11.7 Quaisquer inserções na proposta que visem a modificar, extinguir ou criar direitos, sem previsão no edital, serão tidas como inexistentes, aproveitando-se a proposta no que não for conflitante com o instrumento convocatório.

11.8 Quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a administração municipal poderá determinar à Comissão de Licitações que fixe o prazo de 8 (oito) dias úteis para apresentação de nova documentação ou outras propostas, conforme previsto no artigo 48, § 3º da Lei nº 8.666/93, escoimadas das causas da inabilitação ou desclassificação.

12 DOS RECURSOS:

12.1 Em todas as fases da presente licitação serão observadas as normas previstas nos incisos, alíneas e parágrafos do artigo 109 da Lei nº 8.666/1993.

12.2 O prazo para interposição de recurso relativo as decisões da Comissão de Licitação, ao julgamento da habilitação e da proposta, será de 05(cinco) dias úteis, a contar da intimação da decisão objeto do recurso.

12.3 Os recursos, que serão dirigidos à Comissão de Licitação, deverão ser protocolados, dentro do prazo previsto no item 12.2, no Protocolo Geral, no Centro Administrativo, sito na Rua Cel. Júlio Pereira dos Santos, nº 465, Bairro Centro, das 8h às 12h e das 13h30min às 17h, de segunda a sexta-feira, em dias úteis.

12.4 Havendo a interposição tempestiva de recurso, os demais licitantes serão comunicados para que, querendo, apresentem contrarrazões, no prazo de 05 (cinco) dias úteis e na forma prevista no item 12.3.

12.5 Não serão aceitos recursos ou contrarrazões apresentados fora do prazo previsto no item 12.3, ou enviados via fax, e-mail ou por qualquer outro meio.

12.6 Decorrido o prazo para a apresentação das razões e contrarrazões de recurso, a Comissão de Licitação poderá reconsiderar a sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhá-los ao Prefeito, acompanhado dos autos da licitação, do relatório dos fatos objeto do recurso e das razões da sua decisão.

12.7 A decisão do Prefeito, a ser proferida nos 05(cinco) dias úteis subsequentes ao recebimento do relatório e das razões de decidir da Comissão de Licitação, é irrecorrível.

12.8 Os prazos previstos nos itens 12.6 e 12.7 poderão ser prorrogados, a critério da Administração, sempre que for necessário para o adequado julgamento dos recursos, como, por exemplo, para a realização de diligências. A prorrogação deverá ser devidamente justificada nos autos da licitação.

13 PRAZOS E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO:

13.1 Esgotados todos os prazos recursais e homologado o certame, a Administração convocará o vencedor para assinar o contrato, no prazo de até 02 (dois) dias, assinar o contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

13.2 O prazo de que trata o item anterior poderá ser prorrogado uma vez, pelo mesmo período, desde que seja feito de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

13.3 É condição para assinatura do contrato que a licitante vencedora do certame não tenha débitos com o Município de Santo Augusto-RS.

13.4 Se, dentro do prazo, o convocado não assinar o contrato, a Administração convocará os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, em igual prazo e nas mesmas condições



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO
Poder Executivo

Rua Coronel Júlio Pereira dos Santos, 465 – CEP 98590-000
Fone/Fax (55) 3781-5237–E-mail: compras.santoaugusto@hotmail.com

propostas pelo primeiro classificado, ou então revogará a licitação, sem prejuízo da aplicação da pena de multa, no valor correspondente a 2% (dois por cento) do valor do contrato.

14 DO PRAZO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

14.1 O objeto deverá ser entregue concluído, no prazo máximo de **04 (quatro) meses**, contados do recebimento da "Autorização para Início das Obras".

14.2 Após o recebimento da "Autorização para Início das Obras" a empresa contratada terá o prazo de 48 (quarenta e oito) horas para dar início à execução do objeto.

14.3 O prazo previsto no subitem 14.1 poderá ser excepcionalmente prorrogado, quando solicitado pela CONTRATADA mediante documento protocolado no Protocolo Geral, durante o seu transcurso, e desde que ocorra motivo justificado, devidamente comprovado e desde que aceito pelo Município.

14.4 A CONTRATADA só poderá iniciar a obra após assinatura do contrato e mediante o recebimento da "Autorização para Início das Obras".

15 DAS MEDIÇÕES:

15.1 As medições das obras estarão vinculadas ao cronograma de execução físico-financeiro.

15.2 A cada alteração contratual, por acréscimo ou diminuição do objeto, valor ou prazo do contrato, será acordado novo cronograma para as obras a se realizarem, com prevalência do interesse da Administração.

15.3 A programação financeira será sistematicamente atualizada e será passível de reformulação quando fatores supervenientes o justificarem a exclusivo critério da Administração, estabelecendo-se desta forma, a programação para efeito de pagamento das medições.

15.4 O processo das medições obedecerá a seguinte sistemática:

- a)** Após a conclusão da etapa, observado o Cronograma Físico-Financeiro, a CONTRATADA deverá protocolar no Protocolo Geral do CONTRATANTE documento informando a conclusão da etapa, acompanhado da Medição assinada pelo representante legal da CONTRATADA e seu responsável técnico;
- b)** Aprovada a Medição pelo servidor responsável pela fiscalização do contrato será expedido o Laudo de Medição e Liberação correspondente e
- c)** De posse do Laudo de Medição e Liberação fica autorizada a CONTRATADA emitir a Nota Fiscal correspondente.

Obs. Na Nota Fiscal deverá constar além do valor correspondente a parcela liberada, o número da conta corrente, o Banco e a Agência, o número do Contrato firmado com o Município, o número e a modalidade do procedimento licitatório.

16 DO PAGAMENTO:

16.1 Para fins de pagamento a CONTRATADA deverá, depois de cumprido o disposto no item 15.4, apresentar juntamente com a Nota Fiscal a documentação que segue:

- a)** Anotação de Responsabilidade Técnica-ART ou Registro de Responsabilidade Técnica-RRT do responsável técnico pela execução da obra e uma específica da estrutura metálica e cobertura, recolhidas junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia-CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo-CAU ou outro Conselho competente, respectivamente (por ocasião do pagamento da primeira parcela);
- b)** Cópia da folha de pagamento referente ao mês de competência;
- c)** GFIP-Guia de Recolhimento do FGTS e de Informações à Previdência Social relativo aos empregados da obra no mês de competência da parcela;
- d)** GPS-Guia de Recolhimento de Previdência Social relativa aos empregados da obra no mês de competência da parcela;
- e)** Guia do Recolhimento de ISSQN, específica da obra, quando o contratante não for o responsável pela retenção e recolhimento deste tributo;
- f)** Prova de regularidade quanto aos tributos e encargos sociais administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil-RFB e quanto à Dívida Ativa da União administrada pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional-PGFN (Certidão Conjunta Negativa) e
- g)** Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço-FGTS.

16.2 A documentação acima deverá ser entregue pela CONTRATADA no Protocolo Geral do CONTRATANTE, dirigida ao servidor responsável pela fiscalização do contrato, o qual anexará à documentação o Boletim de Medição e Liberação da parcela e encaminhará a Tesouraria do Município para pagamento que após o recebimento da documentação completa, no prazo de até 05 (cinco) dias, efetuará o pagamento, mediante depósito na Conta Bancária da CONTRATADA especificada na Nota Fiscal.

16.3 Serão processadas as retenções previdenciárias nos termos da lei que regula a matéria por ocasião do pagamento.



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO
Poder Executivo

Rua Coronel Júlio Pereira dos Santos, 465 – CEP 98590-000
Fone/Fax (55) 3781-5237 – E-mail: compras.santoaugusto@hotmail.com

16.4 A CONTRATADA deverá efetuar o cadastro específico da obra, junto a Instituto Nacional do Seguro Social – INSS por ocasião da assinatura do contrato e apresentar a Certidão Negativa correspondente, como condição para recebimento da última parcela, caso a legislação atinente à matéria assim exigir para o objeto contratado;

16.5 Não será efetuado qualquer pagamento à CONTRATADA enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações em virtude de penalidades ou inadimplência contratual, podendo o CONTRATANTE reter do valor da fatura a importância devida, até a regularização de suas obrigações sociais, trabalhistas ou contratuais.

16.6 O CONTRATANTE pagará a Nota Fiscal/Fatura somente à CONTRATADA, mediante depósito bancário, vedada sua negociação com terceiros ou sua colocação em cobrança bancária.

16.7 Os pagamentos em atraso, somente serão corrigidos monetariamente, caso derivar de culpa do CONTRATANTE. Neste caso, incidirá correção calculada pela variação do IPCA-Índice de Preços ao Consumidor Amplo a ser aplicado sobre o total do débito em atraso.

16.8 Não será efetuado pagamento de serviços ou fornecimentos adicionais sem que tenha havido para tal autorização prévia escrita do Município.

17 DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

As despesas oriundas desta contratação correrão à conta das seguintes dotações: 4490/52-179, 3390/53-227 e 3390/53-228, constantes do orçamento – Exercício 2016.

18 DO REAJUSTE E DO REEQUÍLIBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO:

18.1 Não haverá reajuste de preços relacionados ao presente contrato.

18.2 Ocorrendo as hipóteses previstas no artigo 65, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 8666/93, será concedido reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, desde que documentalmente e suficientemente comprovado o desequilíbrio contratual.

19 DA RESCISÃO DO CONTRATO:

19.1 A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas na Lei Federal nº 8.666/93.

19.2 A rescisão do contrato poderá ser:

- a)** determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII, XVII e XVIII, do artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/93;
- b)** amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo do processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração e
- c)** judicial, nos termos da legislação.

19.3 Em caso de rescisão administrativa prevista no artigo 77 da Lei no 8.666/93, a Contratada reconhece os direitos da Administração.

20 DAS PENALIDADES:

20.1 Na vigência do Contrato, a CONTRATADA estará sujeita às seguintes sanções administrativas:

20.1.1 Advertência;

20.1.2 Aplicação de multa correspondente a 10% (dez por cento) do valor do contrato, nos seguintes casos:

- a)** quando os serviços não forem executados de acordo com as especificações da proposta apresentada e do Contrato, ou houver negligência na execução do objeto contratado;
- b)** quando a CONTRATADA se negar a corrigir deficiências ou refazer as obras e serviços solicitados pelo CONTRATANTE;
- c)** pela inexecução parcial do que foi proposto e contratado;
- d)** pelo descumprimento de cláusula contratual ou norma de legislação pertinente.

20.1.3 Suspensão do direito de licitar, num prazo de até 02 (dois) anos;

20.1.4 Declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública, sem prejuízo do que estipulam os artigos 87 e 88 e incisos da Lei Federal nº 8.666/93.

20.2 A não observância do prazo máximo para a realização dos serviços implicará multa de:

a) 0,5% (cinco décimos por cento) por dia sobre o valor do contrato em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

b) 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato em caso de atraso na execução do objeto por período superior ao previsto na alínea “a”;

“NÃO USE DROGAS, DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO
Poder Executivo

Rua Coronel Júlio Pereira dos Santos, 465 – CEP 98590-000
Fone/Fax (55) 3781-5237–E-mail: compras.santoaugusto@hotmail.com

c) 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato, em caso de inexecução total da obrigação assumida.

20.3 No caso de aplicação de multa, a CONTRATADA será notificada, por escrito, da referida sanção administrativa, tendo o prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento da notificação, para recolher a importância ao CONTRATANTE.

20.4 Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

20.5 As penalidades previstas não serão aplicadas no caso de falta de providências por parte do CONTRATANTE na observância de suas obrigações, que diretamente influam no cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, ou ainda, no caso de força maior devidamente comprovada.

20.6 Na aplicação dessas sanções administrativas serão admitidos os recursos previstos em lei, garantida a ampla defesa.

21 DO RECEBIMENTO DO OBJETO CONTRATADO:

21.1 Executado o contrato, o seu objeto será recebido:

a) **provisoriamente**, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita da conclusão pela Contratada e

b) **definitivamente**, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, em prazo não superior a 90 (noventa) dias.

21.2 A CONTRATADA é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

21.3 O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil da CONTRATADA pela solidez e segurança da obra, nem a ético-profissional, pela perfeita execução do contrato.

21.4 O CONTRATANTE rejeitará no todo ou em parte, obra ou serviço que estiver em desacordo com o contrato e as demais disposições do presente Edital.

22 DA FISCALIZAÇÃO:

22.1 A execução do Contrato será objeto de acompanhamento, fiscalização e avaliação por servidor designado, a quem competirá comunicar as falhas porventura constatadas na execução dos serviços e solicitar a correção das mesmas.

22.2 A fiscalização de que trata o subitem 22.1 será exercida no interesse do Município.

22.3 Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto do presente Edital, deverão ser prontamente atendidas pela adjudicatária, sem qualquer ônus para o Município.

22.4 Qualquer fiscalização exercida pelo Município, feita em seu exclusivo interesse, não implica corresponsabilidade pela prestação dos serviços e não exime a adjudicatária de suas obrigações pela fiscalização e perfeita execução do Contrato.

22.5 A fiscalização do Município, em especial, deverá verificar a qualidade dos materiais ou equipamentos utilizados na execução dos serviços, podendo exigir a sua substituição quando não atender aos termos do que foi proposto e contratado, sem que assista à adjudicatária qualquer indenização pelos custos daí decorrentes.

22.6 Qualquer alteração nos projetos deverá ser previamente submetida à análise da Fiscalização do Município. Este encaminhamento deverá ser realizado mediante documento formal, devidamente protocolado.

22.7 Não serão aceitos quaisquer acréscimos realizados sem autorização expressa do Município.

22.8 Em caso de dúvidas quanto à interpretação das especificações constantes do Memorial Descritivo e do Projeto Técnico será sempre consultada a Fiscalização, sendo desta o parecer definitivo. A decisão tomada pela Fiscalização deverá ser comunicada à CONTRATADA obrigatoriamente de forma escrita.

22.9 Na fiscalização serão ainda observadas as demais condições relacionadas no instrumento contratual.

23 DAS OBRIGAÇÕES:

“NÃO USE DROGAS, DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO
Poder Executivo

Rua Coronel Júlio Pereira dos Santos, 465 – CEP 98590-000
Fone/Fax (55) 3781-5237–E-mail: compras.santoaugusto@hotmail.com

23.1 DO CONTRATANTE:

- a) Permitir que os empregados da CONTRATADA possam ter acesso aos locais de execução das obras;
- b) Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato;
- c) Notificar por escrito à CONTRATADA, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- d) Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que a CONTRATADA tenha atendido às obrigações contratuais;
- e) Proceder ao recebimento provisório e, não havendo mais pendências, ao recebimento definitivo da obra;
- f) Reter parcelas do pagamento de valores eventualmente devidos à CONTRATADA, enquanto esta não satisfizer o pagamento da integralidade dos danos causados ao Município e/ou terceiros;
- g) Expedir Anotação de Responsabilidade Técnica-ART ou Registro de Responsabilidade Técnica-RRT, em relação ao projeto e fiscalização das obras;
- h) Prestar à CONTRATADA toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária à perfeita execução do Contrato;
- i) Efetuar o pagamento à CONTRATADA no prazo avençado, em conformidade com o Cronograma Físico-Financeiro e medição;
- j) Aplicar penalidades à CONTRATADA, quando for o caso;
- l) Atestar nas notas fiscais/faturas a efetiva conclusão do objeto desta licitação e
- m) Outras obrigações decorrentes do integral cumprimento do objeto contratado.

23.2 DA CONTRATADA:

- a) A responsabilidade por todas as despesas e providências necessárias à realização do objeto, bem como de estada, alimentação, transporte, encargos trabalhistas, previdenciários, securitários e fiscais, decorrentes da execução do objeto do presente e quaisquer despesas acessórias e necessárias não especificadas nesse edital e nos seus anexos;
- b) Executar o objeto de acordo com as especificações e prazos determinados, atendendo às normas técnicas e legais vigentes, bem como condições e garantias técnicas atinentes à matéria, de modo a resguardar, sob qualquer aspecto, a segurança e o interesse do CONTRATANTE;
- c) Manter a equipe executora das obras identificada;
- d) Executar todas as obras complementares julgadas necessárias para que o local tenha condições de uso satisfatório;
- e) Obedecer sempre às recomendações dos fabricantes e das normas técnicas vigentes na utilização/aplicação dos materiais industrializados e dos de emprego especial, pois caberá à CONTRATADA, em qualquer caso, a responsabilidade técnica e os ônus decorrentes de sua má utilização/aplicação;
- f) Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar ao CONTRATANTE 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;
- g) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- h) Sinalizar convenientemente, às suas expensas, o local de execução das obras, de acordo com as normas vigentes, bem como as em vigor do CONTRATANTE, devendo responder por eventuais danos que venham a ser provocados nas obras, até o seu término, quando estes resultarem de culpa da CONTRATADA, pela falta de sinalização adequada;
- i) Expedir Anotação de Responsabilidade Técnica – ART ou Registro de Responsabilidade Técnica-RRT, em relação à execução das obras e uma específica da estrutura metálica e cobertura;
- j) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no quantitativo do objeto desta licitação, até o limite legal;
- l) Não subcontratar, ceder ou transferir a terceiros a execução do objeto, ainda que parcial, sendo nulo de pleno direito qualquer ato nesse sentido, além de constituir infração passível de penalidade, salvo em caso de autorização expressa do município;
- m) Cumprir e fazer cumprir todas as normas regulamentares sobre Medicina e Segurança do Trabalho, obrigando seus empregados a trabalhar com equipamentos individuais de proteção, bem como cumprir integralmente o contido nos Acordos, Convenções Coletivas ou Sentenças Normativas referentes à categoria profissional dos seus empregados;
- n) Dar o destino adequado aos resíduos das obras e entregar o local das obras limpo, sem instalações provisórias e livres de entulho ou quaisquer outros elementos que possam impedir a utilização imediata;
- o) Corrigir e/ou refazer os serviços e substituir os materiais não aprovados pela fiscalização do Município, caso os mesmos não atendam às especificações constantes no Projeto Técnico;
- p) 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;
- q) Permitir o livre acesso da fiscalização do CONTRATANTE, bem como dos órgãos de controle, aos locais onde serão realizadas as obras e entregues os materiais e aos documentos e registros contábeis da empresa CONTRATADA, sujeitando-se no caso de embaraço, constrangimento ou obstáculo à atuação de tais servidores e órgãos a responsabilização administrativa, civil e penal;
- r) Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar ao CONTRATANTE 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;
- s) Efetuar junto a RGE os procedimentos de desligamento, religamento e aprovações, havendo necessidade, e, ainda, arcar com as eventuais despesas e

“NÃO USE DROGAS, DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO
Poder Executivo

Rua Coronel Júlio Pereira dos Santos, 465 – CEP 98590-000
Fone/Fax (55) 3781-5237–E-mail: compras.santoaugusto@hotmail.com

t) Outras obrigações decorrentes do integral cumprimento do objeto contratado.

24 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

24.1 Não serão consideradas as propostas que deixarem de atender qualquer das disposições do presente Edital.

24.2 É facultada à Comissão de licitação ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada à inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

24.3 Em nenhuma hipótese será concedido prazo para a apresentação da documentação e propostas exigidas no edital e não apresentadas na reunião de recebimento.

24.4 Não serão admitidas, por qualquer motivo, modificações ou substituições das propostas ou quaisquer outros documentos, após o prazo estabelecido neste edital, para o recebimento dos mesmos.

24.5 Só terão direito a usar a palavra, rubricar as propostas, apresentar reclamações ou recursos, assinar atas e os contratos, o representante credenciado e os membros da Comissão de Licitações, salvo os casos expressos estipulados na Lei Federal nº 8.666/93.

24.6 A inabilitação do licitante em qualquer das fases importa preclusão do seu direito de participar das fases subsequentes.

24.7 Não serão lançadas em ata consignações que versarem sobre matéria objeto de recurso próprio, como por exemplo, sobre os documentos de habilitação e proposta financeira (artigo 109, inciso I, *a* e *b*, da Lei nº 8.666/1993).

24.8 Uma vez iniciada a abertura dos envelopes relativos a habilitação, não serão admitidos à licitação os participantes retardatários.

24.9 Fica assegurado ao Poder executivo Municipal, no interesse do Município, revogar ou anular a presente licitação, devidamente fundamentado, sem que caiba aos licitantes quaisquer direitos de reclamações ou indenizações.

24.10 Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão de Licitação.

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

24.12 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus anexos excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o de vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente no Município. Considerar-se-ão dias corridos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

24.13 Decorridos 120 (cento e vinte) dias da data da entrega das propostas de preços, sem a expedição da "Autorização para Início dos Serviços" a CONTRATADA ficará liberada dos compromissos assumidos neste certame, exceto se houver prorrogação deste prazo.

24.14 A homologação do resultado desta licitação gera mera expectativa de direito à contratação.

24.15 Aos casos omissos aplicar-se-ão as disposições constantes da legislação vigente que rege a matéria.

24.16 Constituem anexos do presente edital:

ANEXO I - MINUTA DO CONTRATO e

ANEXO II - PROJETO TÉCNICO.

24.17 Fica eleito e convencionado para fins legais e para questões derivadas dessa licitação, o Foro da Comarca de Santo Augusto-RS, com renúncia expressa a qualquer outro.

Santo Augusto(RS), 02 de fevereiro de 2016

José Luiz Andrighetto
Prefeito Municipal



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO
Poder Executivo

Rua Coronel Júlio Pereira dos Santos, 465 – CEP 98590-000
Fone/Fax (55) 3781-5237 – E-mail: compras.santoaugusto@hotmail.com

ANEXO I

MINUTA CONTRATO



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO
Poder Executivo

Rua Coronel Júlio Pereira dos Santos, 465 – CEP 98590-000
Fone/Fax (55) 3781-5237–E-mail: compras.santoaugusto@hotmail.com

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO E FORNECIMENTO DE MATERIAIS –
EMPREITADA GLOBAL Nº _____/2016**

1 DAS PARTES:

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO - RS, pessoa jurídica de direito público, com sede administrativa sita na Rua Coronel Júlio Pereira dos Santos, n.º 465, Santo Augusto–RS, inscrito no CNPJ n.º 87.613.105/0001-02, neste ato representado por seu Prefeito Municipal Sr. _____, portador do CPF n.º _____, Carteira de Identidade n.º _____, residente e domiciliado _____, na cidade de Santo Augusto–RS.

CONTRATADA: _____, pessoa jurídica de direito privado, CNPJ n.º _____, estabelecida na _____, n.º _____, Bairro _____, na cidade de _____, neste ato representado pelo seu sócio proprietário, Sr. _____, brasileiro, _____, portador da Carteira de Identidade n.º _____ – SSP/RS, CPF n.º _____, residente e domiciliado na cidade de _____

2 DO OBJETO:

Contratação para execução de reformas e construção de passarela nos prédios utilizados pela Escola Municipal de Educação Infantil Vovó Amália, compreendendo o fornecimento de materiais e serviços necessários, conforme projeto técnico (ANEXO II), que passa a fazer parte do presente Contrato para todos os efeitos legais, sendo:

Item	Especificações
01	Materiais necessários à execução de reformas em prédios utilizados pela E.M.E.I. Vovó Amália.
02	Serviços necessários à execução de reformas em prédios utilizados pela E.M.E.I. Vovó Amália.
03	Materiais necessários à construção de passarela com rampa de ligação entre duas edificações utilizadas pela E.M.E.I. Vovó Amália.
04	Serviços necessários à construção de passarela com rampa de ligação entre duas edificações utilizadas pela E.M.E.I. Vovó Amália.

3 DAS OBRIGAÇÕES:

3.1 DO CONTRATANTE:

- a) Permitir que os empregados da CONTRATADA possam ter acesso aos locais de execução das obras;
- b) Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato;
- c) Notificar por escrito à CONTRATADA, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- d) Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que a CONTRATADA tenha atendido às obrigações contratuais;
- e) Proceder ao recebimento provisório e, não havendo mais pendências, ao recebimento definitivo da obra;
- f) Reter parcelas do pagamento de valores eventualmente devidos à CONTRATADA, enquanto esta não satisfizer o pagamento da integralidade dos danos causados ao Município e/ou terceiros;
- g) Expedir Anotação de Responsabilidade Técnica-ART ou Registro de Responsabilidade Técnica-RRT, em relação ao projeto e fiscalização das obras;
- h) Prestar à CONTRATADA toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária à perfeita execução do Contrato;
- i) Efetuar o pagamento à CONTRATADA no prazo avençado, em conformidade com o Cronograma Físico-Financeiro e medição;
- j) Aplicar penalidades à CONTRATADA, quando for o caso;
- l) Atestar nas notas fiscais/faturas a efetiva conclusão do objeto desta licitação e
- m) Outras obrigações decorrentes do integral cumprimento do objeto contratado.

3.2 DA CONTRATADA:

- a) A responsabilidade por todas as despesas e providências necessárias à realização do objeto, bem como de estada, alimentação, transporte, encargos trabalhistas, previdenciários, securitários e fiscais, decorrentes da execução do objeto do presente e quaisquer despesas acessórias e necessárias não especificadas nesse edital e nos seus anexos;
- b) Executar o objeto de acordo com as especificações e prazos determinados, atendendo às normas técnicas e legais vigentes, bem como condições e garantias técnicas atinentes à matéria, de modo a resguardar, sob qualquer aspecto, a segurança e o interesse do CONTRATANTE;
- c) Manter a equipe executora das obras identificada;
- d) Executar todas as obras complementares julgadas necessárias para que o local tenha condições de uso satisfatório;
- e) Obedecer sempre às recomendações dos fabricantes e das normas técnicas vigentes na utilização/aplicação dos materiais industrializados e dos de emprego especial, pois caberá à CONTRATADA, em qualquer caso, a responsabilidade técnica e os ônus decorrentes de sua má utilização/aplicação;
- f) Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar ao CONTRATANTE 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;
- g) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- h) Sinalizar convenientemente, às suas expensas, o local de execução das obras, de acordo com as normas vigentes, bem como as em vigor do CONTRATANTE, devendo responder por eventuais danos que venham a ser provocados nas obras, até o seu término, quando estes resultarem de culpa da CONTRATADA, pela falta de sinalização adequada;
- i) Expedir Anotação de Responsabilidade Técnica – ART ou Registro de Responsabilidade Técnica-RRT, em relação à execução das obras e uma específica da estrutura metálica e cobertura;
- j) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no quantitativo do objeto desta licitação, até o limite legal;
- l) Não subcontratar, ceder ou transferir a terceiros a execução do objeto, ainda que parcial, sendo nulo de pleno direito qualquer ato nesse sentido, além de constituir infração passível de penalidade, salvo em caso de autorização expressa do município;
- m) Cumprir e fazer cumprir todas as normas regulamentares sobre Medicina e Segurança do Trabalho, obrigando seus empregados a trabalhar com equipamentos individuais de proteção, bem como cumprir integralmente o contido nos Acordos, Convenções Coletivas ou Sentenças Normativas referentes à categoria profissional dos seus empregados;

“NÃO USE DROGAS, DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO
Poder Executivo

Rua Coronel Júlio Pereira dos Santos, 465 – CEP 98590-000
Fone/Fax (55) 3781-5237–E-mail: compras.santoaugusto@hotmail.com

- n) Dar o destino adequado aos resíduos das obras e entregar o local das obras limpo, sem instalações provisórias e livres de entulho ou quaisquer outros elementos que possam impedir a utilização imediata;
- o) Corrigir e/ou refazer os serviços e substituir os materiais não aprovados pela fiscalização do Município, caso os mesmos não atendam às especificações constantes no Projeto Técnico;
- p) 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;
- q) Permitir o livre acesso da fiscalização do CONTRATANTE, bem como dos órgãos de controle, aos locais onde serão realizadas as obras e entregues os materiais e aos documentos e registros contábeis da empresa CONTRATADA, sujeitando-se no caso de embarço, constrangimento ou obstáculo à atuação de tais servidores e órgãos a responsabilização administrativa, civil e penal;
- r) Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar ao CONTRATANTE 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;
- s) Efetuar junto a RGE os procedimentos de desligamento, religamento e aprovações, havendo necessidade, e, ainda, arcar com as eventuais despesas e
- t) Outras obrigações decorrentes do integral cumprimento do objeto contratado.

4 DA VIGÊNCIA E DO PRAZO DE EXECUÇÃO:

4.1 O objeto deverá ser entregue concluído, no prazo máximo de **04 (quatro) meses**, contados do recebimento da "Autorização para Início das Obras".

4.2 Após o recebimento da "Autorização para Início das Obras" a empresa contratada terá o prazo de 48 (quarenta e oito) horas para dar início à execução do objeto.

4.3 O prazo previsto no subitem 4.1 poderá ser excepcionalmente prorrogado, quando solicitado pela CONTRATADA mediante documento protocolado no Protocolo Geral, durante o seu transcurso, e desde que ocorra motivo justificado, devidamente comprovado e desde que aceite pelo Município.

4.4 A CONTRATADA só poderá iniciar a obra após assinatura do contrato e mediante o recebimento da "Autorização para Início das Obras".

5 DAS MEDIÇÕES:

5.1 As medições das obras estarão vinculadas ao cronograma de execução físico-financeiro.

5.2 A cada alteração contratual, por acréscimo ou diminuição do objeto, valor ou prazo do contrato, será acordado novo cronograma para as obras a se realizarem, com prevalência do interesse da Administração.

5.3 A programação financeira será sistematicamente atualizada e será passível de reformulação quando fatores supervenientes o justificarem a exclusivo critério da Administração, estabelecendo-se desta forma, a programação para efeito de pagamento das medições.

5.4 O processo das medições obedecerá a seguinte sistemática:

- a) Após a conclusão da etapa, observado o Cronograma Físico-Financeiro, a CONTRATADA deverá protocolar no Protocolo Geral do CONTRATANTE documento informando a conclusão da etapa, acompanhado da Medição assinada pelo representante legal da CONTRATADA e seu responsável técnico;
- b) Aprovada a Medição pelo servidor responsável pela fiscalização do contrato será expedido o Laudo de Medição e Liberação correspondente e
- c) De posse do Laudo de Medição e Liberação fica autorizada a CONTRATADA emitir a Nota Fiscal correspondente.

Obs. 1 Na Nota Fiscal deverá constar além do valor correspondente a parcela liberada, o número da conta corrente, o Banco e a Agência, o número do Contrato firmado com o Município, o número e a modalidade do procedimento licitatório.

6 DO VALOR E DO PAGAMENTO:

6.1 O preço a ser pago pela à CONTRATADA, para a execução do objeto descrito, nas condições estipuladas, será de R\$ _____ (_____), sendo R\$ _____ (_____) de mão-de-obra e R\$ _____ (_____) de materiais.

6.2 Para fins de pagamento a CONTARATADA deverá, depois de cumprido o disposto no item 5.4, apresentar juntamente com a Nota Fiscal a documentação que segue:

- a) Anotação de Responsabilidade Técnica-ART ou Registro de Responsabilidade Técnica-RRT do responsável técnico pela execução da obra e uma específica da estrutura metálica e cobertura, recolhidas junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia-CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo-CAU ou outro Conselho competente, respectivamente (por ocasião do pagamento da primeira parcela);
- b) Cópia da folha de pagamento referente ao mês de competência;
- c) GFIP-Guia de Recolhimento do FGTS e de Informações à Previdência Social relativo aos empregados da obra no mês de competência da parcela;
- d) GPS-Guia de Recolhimento de Previdência Social relativa aos empregados da obra no mês de competência da parcela;
- e) Guia do Recolhimento de ISSQN, específica da obra, quando o contratante não for o responsável pela retenção e recolhimento deste tributo;
- f) Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa quanto aos tributos e encargos sociais administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil-RFB e quanto à Dívida Ativa da União administrada pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional-PGFN (Certidão Conjunta Negativa) e
- g) Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço-FGTS.

6.3 A documentação acima deverá ser entregue pela CONTRATADA no Protocolo Geral do CONTRATANTE, dirigida ao servidor responsável pela fiscalização do contrato, o qual anexará à documentação o Boletim de Medição e Liberação da parcela e encaminhará a Tesouraria do Município para pagamento que após o recebimento da documentação completa, no prazo de até 05 (cinco) dias, efetuará o pagamento, mediante depósito na Conta Bancária da CONTRATADA especificada na Nota Fiscal.



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO
Poder Executivo

Rua Coronel Júlio Pereira dos Santos, 465 – CEP 98590-000
Fone/Fax (55) 3781-5237 – E-mail: compras.santoaugusto@hotmail.com

6.4 Serão processadas as retenções previdenciárias nos termos da lei que regula a matéria por ocasião do pagamento.

6.5 A CONTRATADA deverá efetuar o cadastro específico da obra, junto a Instituto Nacional do Seguro Social – INSS por ocasião da assinatura do contrato e apresentar a Certidão Negativa correspondente, como condição para recebimento da última parcela, caso a legislação atinente a matéria assim exigir para o objeto contratado;

6.6 Não será efetuado qualquer pagamento à CONTRATADA enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações em virtude de penalidades ou inadimplência contratual, podendo o CONTRATANTE reter do valor da fatura a importância devida, até a regularização de suas obrigações sociais, trabalhistas ou contratuais.

6.7 O CONTRATANTE pagará a Nota Fiscal/Fatura somente à CONTRATADA, mediante depósito bancário, vedada sua negociação com terceiros ou sua colocação em cobrança bancária.

6.8 Os pagamentos em atraso, somente serão corrigidos monetariamente, caso derivar de culpa do CONTRATANTE. Neste caso, incidirá correção calculada pela variação do IPCA-Índice de Preços ao Consumidor Amplo a ser aplicado sobre o total do débito em atraso.

6.9 Não será efetuado pagamento de serviços ou fornecimentos adicionais sem que tenha havido para tal autorização prévia escrita do Município.

7 DO REAJUSTE E DO REEQUÍLIBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO:

7.1 Não haverá reajuste de preços relacionados ao presente contrato.

7.2 Ocorrendo às hipóteses previstas no artigo 65, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 8666/93, será concedido reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, desde que documentalmente e suficientemente comprovado o desequilíbrio contratual.

8 DO RECEBIMENTO DO OBJETO:

8.1 Executado o contrato, o seu objeto será recebido:

a) provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita da conclusão pela Contratada e

b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, em prazo não superior a 90 (noventa) dias.

8.2 A CONTRATADA é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

8.3 O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil da CONTRATADA pela solidez e segurança da obra, nem a ético-profissional, pela perfeita execução do contrato.

8.4 O CONTRATANTE rejeitará no todo ou em parte, obra ou serviço que estiver em desacordo com o contrato e as demais disposições do presente Edital.

9 DAS PENALIDADES:

9.1 Na vigência do Contrato, a CONTRATADA estará sujeita às seguintes sanções administrativas:

9.1.1 Advertência;

9.1.2 Aplicação de multa correspondente a 10% (dez por cento) do valor do contrato, nos seguintes casos:

a) quando os serviços não forem executados de acordo com as especificações da proposta apresentada e do Contrato, ou houver negligência na execução do objeto contratado;

b) quando a CONTRATADA se negar a corrigir deficiências ou refazer as obras e serviços solicitados pelo CONTRATANTE;

c) pela inexecução parcial do que foi proposto e contratado;

d) pelo descumprimento de cláusula contratual ou norma de legislação pertinente.

9.1.3 Suspensão do direito de licitar, num prazo de até 02 (dois) anos;

9.1.4 Declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública, sem prejuízo do que estipulam os artigos 87 e 88 e incisos da Lei Federal nº 8.666/93.

9.2 A não observância do prazo máximo para a realização dos serviços implicará multa de:

a) 0,5% (cinco décimos por cento) por dia sobre o valor do contrato em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

b) 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato em caso de atraso na execução do objeto por período superior ao previsto na alínea “a”;

c) 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato, em caso de inexecução total da obrigação assumida.

9.3 No caso de aplicação de multa, a CONTRATADA será notificada, por escrito, da referida sanção administrativa, tendo o prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento da notificação, para recolher a importância ao CONTRATANTE.

9.4 Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

9.5 As penalidades previstas não serão aplicadas no caso de falta de providências por parte do CONTRATANTE na observância de suas obrigações, que diretamente influam no cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, ou ainda, no caso de força maior devidamente comprovada.



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO
Poder Executivo

Rua Coronel Júlio Pereira dos Santos, 465 – CEP 98590-000
Fone/Fax (55) 3781-5237–E-mail: compras.santoaugusto@hotmail.com

9.6 Na aplicação dessas sanções administrativas serão admitidos os recursos previstos em lei, garantida a ampla defesa.

10 DA FISCALIZAÇÃO:

10.1 A execução do Contrato será objeto de acompanhamento, fiscalização e avaliação por servidor designado, a quem competirá comunicar as falhas porventura constatadas na execução dos serviços e solicitar a correção das mesmas.

10.2 A fiscalização de que trata o subitem 10.1 será exercida no interesse do Município.

10.3 Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto do presente Edital, deverão ser prontamente atendidas pela adjudicatária, sem qualquer ônus para o Município.

10.4 Qualquer fiscalização exercida pelo Município, feita em seu exclusivo interesse, não implica corresponsabilidade pela prestação dos serviços e não exige a adjudicatária de suas obrigações pela fiscalização e perfeita execução do Contrato.

10.5 A fiscalização do Município, em especial, deverá verificar a qualidade dos materiais ou equipamentos utilizados na execução dos serviços, podendo exigir a sua substituição quando não atender aos termos do que foi proposto e contratado, sem que assista à adjudicatária qualquer indenização pelos custos daí decorrentes.

10.6 Qualquer alteração nos projetos deverá ser previamente submetida à análise da Fiscalização do Município. Este encaminhamento deverá ser realizado mediante documento formal, devidamente protocolado.

10.7 Não serão aceitos quaisquer acréscimos realizados sem autorização expressa do Município.

10.8 Em caso de dúvidas quanto à interpretação das especificações constantes do Memorial Descritivo e do Projeto Técnico será sempre consultada a Fiscalização, sendo desta o parecer definitivo. A decisão tomada pela Fiscalização deverá ser comunicada à CONTRATADA obrigatoriamente de forma escrita.

10.9 Na fiscalização serão ainda observadas as demais condições relacionadas no instrumento contratual.

11 DA RESCISÃO DO CONTRATO:

11.1 A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas na Lei Federal nº 8.666/93.

11.2 A rescisão do contrato poderá ser:

- a)** determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII, XVII e XVIII, do artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/93;
- b)** amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo do processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração e
- c)** judicial, nos termos da legislação.

11.3 Em caso de rescisão administrativa prevista no artigo 77 da Lei no 8.666/93, a Contratada reconhece os direitos da Administração.

12 DAS DISPOSIÇÕES LEGAIS:

Aplicar-se-ão, com relação à execução, alteração, inexecução e extinção, com pertinência ao presente Contrato, no que couber, as normas estabelecidas na Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações e Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.

13 DO PROCESSO LICITATÓRIO:

O presente Contrato resulta do Processo Licitatório, modalidade **Tomada de Preços nº 001/2016, de 02/02/2016 (Processo Administrativo nº 015/2016)**.

14 DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

As despesas oriundas desta contratação correrão à conta das seguintes dotações: 4490/52-179, 3390/53-227 e 3390/53-228, constantes do orçamento – Exercício 2016.

15 DO FORO:

As partes, de pleno e comum acordo, elegem o Foro da Comarca de Santo Augusto, para dirimir quaisquer litígios, decorrentes do presente, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja. E, por se acharem plenamente justos e contratados, firmam o presente em quatro (4) vias de igual teor e forma, juntamente com duas testemunhas.

JOSE LUIZ ANDRIGHETTO
Prefeito Municipal
CONTRATANTE

Santo Augusto/RS, em ___ de _____ de 2016

CONTRATADA

Testemunhas: _____
CPF: _____

CPF: _____



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO
Poder Executivo

Rua Coronel Júlio Pereira dos Santos, 465 – CEP 98590-000
Fone/Fax (55) 3781-5237–E-mail: compras.santoaugusto@hotmail.com

ANEXO II

PROJETO TÉCNICO