



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) 3781-5239–E-mail: compras@santoaugusto.rs.gov.br

EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 014/2019

Processo Administrativo nº 204/2019

Protocolo nº 2313/2019

O **MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO**, com sede na Rua Coronel Júlio Pereira dos Santos, nº 465, Bairro Centro, Santo Augusto-RS, inscrito no CNPJ sob o nº 87.613.105/0001-02, por seu Prefeito Municipal, Sr. **Naldo Wiegert**, no uso de suas atribuições legais, torna público, para conhecimento dos interessados, que às **14h do dia 12 de setembro de 2019**, 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 contratação para execução de melhorias na estrutura física da E.M.E.F. São João, conforme especificações constantes do projeto técnico, anexo ao Edital (ANEXO II), mediante o **regime empreitada por PREÇO GLOBAL**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, em conformidade com as disposições da Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e alterações, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações e o estabelecido no Decreto Executivo nº 3.951, de 16 de maio de 2018, Decreto Executivo nº 3.980, de 29 de agosto de 2018 e demais normas pertinentes, bem como as condições a seguir estabelecidas neste Edital:

1 DO OBJETO:

Contratação para execução de melhorias na estrutura física da E.M.E.F. São João, localizada na Rua José Gutkoski, nº 657, Bairro São João, conforme especificações constantes do projeto técnico, anexo ao Edital (ANEXO II), que passa a fazer parte integrante do presente Edital para todos os efeitos legais.

2 INFORMAÇÕES E ESCLARECIMENTOS:

2.1 A íntegra do Edital e seus anexos poderão ser obtidos no site www.santoaugusto.rs.gov.br, link Publicações Legais-Licitações ou solicitado através do e-mail compras@santoaugusto.rs.gov.br.

2.2 Quaisquer informações complementares e esclarecimentos relativos a este instrumento convocatório e seus anexos, deverão ser solicitadas até 05 (cinco) dias anteriores à data estabelecida da sessão de abertura do certame e dirigidas à Coordenadoria de Compras e Licitações, localizada no 3º piso do Centro Administrativo, sito na Rua Coronel 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 enviadas através do "e-mail" compras@santoaugusto.rs.gov.br.

2.3 A intimação dos atos da presente licitação será feita mediante publicação no Diário Oficial dos Municípios do Rio Grande do Sul, no endereço eletrônico www.diariomunicipal.com.br/famurs, salvo se credenciados os representantes das Licitantes no ato público em que foi adotada a decisão, caso em que a intimação será feita por comunicação direta aos interessados e lavrada em ata.

3 DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO:

3.1 Poderão participar desta licitação, as empresas interessadas cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, devidamente cadastradas ou que atenderem a todas as condições exigidas para cadastramento até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas, observada a necessária qualificação.

3.1.1 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, até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas, ou seja, **até às 17h do dia 09/09/2019**.

3.2 Não serão admitidos outros Certificados de Registro Cadastral em substituição ao expedido pelo Município de Santo Augusto-RS.

3.3 Não poderão participar desta licitação empresa não cadastrada ou que não atender a todas as condições exigidas para cadastramento até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas, as proibidas, suspensas e/ou impedidas de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente, as enquadradas nas vedações legais, as que não atendam as condições estabelecidas no Edital e seus anexos e/ou as que cujo ramo de atividade não seja compatível com o objeto desta licitação.

3.4 A participação na presente licitação implica a aceitação plena e irrevogável de todos os termos, cláusulas e condições constantes deste Edital e seus anexos, bem como, a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor e a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo.

4 DA REPRESENTAÇÃO/CRENCIAMENTO:

“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) 3781-5239–E-mail: compras@santoaugusto.rs.gov.br

4.1 As Licitantes que desejarem manifestar-se durante as fases do procedimento licitatório, deverão estar devidamente representadas/credenciadas, através da apresentação, **fora dos Envelopes nºs 01 e 02**, na data e horário designados para a sessão de abertura, os seguintes documentos:

a) Titular da empresa Licitante: deverá identificar-se, exibindo à Comissão a cédula de identidade ou outro documento de identificação oficial com foto, bem como, entregar à Comissão cópia do instrumento, dentre os enumerados no subitem 6.1.2 deste Edital, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

b) Representante designado pela empresa Licitante: deverá identificar-se, exibindo à Comissão a cédula de identidade ou outro documento de identificação oficial com foto, bem como, entregar à Comissão instrumento de procuração ou documento equivalente, com poderes para se manifestar em nome da empresa licitante em qualquer fase da licitação, acompanhado do instrumento, dentre os enumerados no subitem 6.1.2 deste Edital, no qual estejam expressos os poderes do mandante para a outorga.

Obs. O(s) instrumento(s) dentre os enumerados no subitem 6.1.2 deste Edital a que se refere às alíneas "a" e "b" e o instrumento público ou particular de procuração ou documento equivalente, a que se refere à alínea "b", **deverão ser entregues em original ou cópia previamente autenticada** 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 não apresentação dos documentos previstos no subitem 4.1 do Edital não implica na inabilitação da Licitante, mas o impede de se manifestar durante as sessões de julgamento da habilitação e proposta financeira.

4.2 Cada representante legal/credenciado deverá representar apenas uma empresa Licitante.

4.3 A apresentação dos documentos acima especificados dispensa a apresentação nas demais sessões, caso seja o mesmo representante legal/credenciado.

5 DO HORÁRIO, DATA E LOCAL PARA A ENTREGA DOS ENVELOPES CONTENDO A DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTAS E PARA INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA:

5.1 A(s) Licitante(s) deverá(ão) **entregar até às 14h, do dia 12/09/2019**, no Protocolo Geral, localizado no 3º piso do Centro Administrativo, sito na Rua Cel. Júlio Pereira dos Santos, nº 465, Bairro Centro, os **ENVELOPES Nº 01- DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO e Nº 02 – PROPOSTA DE PREÇOS.**

5.2 **Às 14h, do dia 12/09/2019**, na Sala de Licitações, localizada 3º piso do Centro Administrativo, sito na Rua Cel. Júlio Pereira dos Santos, nº 465, Bairro Centro terá início a sessão, prosseguindo-se com a representação/credenciamento dos participantes e a abertura dos envelopes.

5.3 Os conjuntos de documentos relativos à habilitação e à proposta de preços deverão ser entregues separadamente, em envelopes fechados, lacrados e identificados com o nome do licitante e contendo em suas partes externas e frontais, os seguintes dizeres:

**RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE, CNPJ, ENDEREÇO, TELEFONE e E-MAIL
MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO-RS
TOMADA DE PREÇOS Nº 014/2019
ENVELOPE Nº 01 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

**RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE, CNPJ, ENDEREÇO E TELEFONE e E-MAIL
MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO-RS
TOMADA DE PREÇOS Nº 014/2019
ENVELOPE Nº 02 - PROPOSTA DE PREÇOS**

5.4 As Licitantes interessadas em participar do certame não necessitam encaminhar seus representantes legais para entregar os envelopes nº 01- DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO e nº 02 – PROPOSTA DE PREÇOS, podendo, inclusive, encaminhá-los via Correios ou outro meio similar de entrega, atentando para as datas e horários finais para recebimento dos mesmos, constantes neste Edital. A correspondência deverá ser endereçada ao Protocolo Geral, localizado no 3º piso do Centro Administrativo Municipal, sito na Rua Cel. Júlio Pereira dos Santos, nº 465, Bairro Centro, CEP 98.590-000, Santo Augusto-RS e conter os dois envelopes acima mencionados e as declarações e documentos complementares exigidos fora dos envelopes, até a data e a hora limite para entrega dos envelopes no Protocolo Geral, conforme subitem 5.1 do Edital. Os envelopes entregues após o dia e horário previstos no preâmbulo deste Edital não serão considerados.

5.5 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação da Licitante será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas–CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

5.5.1 Constatada a existência de sanção, a Comissão reputará a Licitante inabilitada, por falta de condição de participação. Não ocorrendo à inabilitação por força das situações acima mencionadas, a documentação de habilitação dos Licitantes então será verificada, conforme exigências previstas neste instrumento convocatório.

“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) 3781-5239–E-mail: compras@santoaugusto.rs.gov.br

6 DA HABILITAÇÃO:

6.1 Para fins de habilitação, a Licitante deverá apresentar, no **ENVELOPE Nº 01 - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**, os documentos abaixo discriminados, em 01 (uma) via original ou em cópias previamente autenticadas por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração, ou publicação em órgão da imprensa oficial, quando for o caso, sendo que os documentos extraídos de sistemas informatizados (*internet*) ficam sujeitos a verificação de sua autenticidade pela Comissão de Licitações:

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

6.1.2 Habilitação Jurídica:

a) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

b) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

c) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

d) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

e) Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

Obs. 1 Os atos constitutivos das empresas Licitantes deverão estar acompanhados dos demais documentos aditivos e modificativos do seu texto ou, preferencialmente, da respectiva consolidação.

Obs. 2 A Licitante fica dispensada da apresentação do(s) documento(s) enumerado(s) na(s) alínea(s) acima, caso já tenha apresentado quando da representação/credenciamento.

6.1.3 Regularidade Fiscal e Trabalhista:

a) Prova de inscrição no Cadastro Geral de Contribuintes do Ministério da Fazenda – CNPJ;

b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de Certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social;

c) Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da Licitante;

d) Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da Licitante;

e) Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço-FGTS, fornecida pela Caixa Econômica Federal e

f) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Trabalhistas-CNDT, que comprove a inexistência de débito inadimplido perante a Justiça do Trabalho.

Obs. 1 Caso o fornecedor seja considerado isento de tributos relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração emitida pela correspondente Fazenda do domicílio ou sede da Licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei.

6.1.4 Qualificação Econômico-financeira:

a) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da Licitante, ou de seu domicílio, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida a menos de 60 (sessenta) dias contados da data da sua apresentação;

Obs. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação.

b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da Licitante, 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, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

Obs. 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.

c) O balanço patrimonial deverá estar assinado por profissional da Contabilidade, com a indicação do nome do profissional e do respectivo registro no Conselho Regional de Contabilidade-CRC;

d) As empresas constituídas no exercício em curso deverão apresentar cópia do balanço de abertura ou cópia do livro diário contendo o balanço de abertura, inclusive com os termos de abertura e encerramento, devidamente registrados na Junta Comercial ou em outro órgão competente e de acordo com a legislação vigente;

e) 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 1 (um), resultantes da aplicação das seguintes fórmulas abaixo, com os valores extraídos de seu balanço patrimonial:



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) 3781-5239–E-mail: compras@santoaugusto.rs.gov.br

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$
$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$
$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

e.1) Os índices deverão ser demonstrados em memorial de cálculo anexado ao balanço, assinado por profissional da Contabilidade, com a indicação do nome do profissional e do respectivo registro no Conselho Regional de Contabilidade–CRC;

f) A Licitante que apresentar índices econômicos iguais ou inferiores a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral, Solvência Geral e Liquidez Corrente, deverá comprovar que possui (capital mínimo ou patrimônio líquido) equivalente a 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação.

6.1.5 Da Qualificação Técnica:

a) Certidão de registro da Licitante no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia-CREA ou outro Conselho competente, conforme área de atuação, do Estado de origem, domicílio ou sede da Licitante, em plena validade;

Obs. 1 No caso da Licitante não ser registrada no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia-CREA ou outro Conselho competente do Estado do Rio Grande do Sul, deverá apresentar o respectivo visto deste órgão regional por ocasião da assinatura do Contrato.

b) Termo de declaração, assinado pelo representante legal da Licitante, indicando o(s) Responsável(eis) Técnico(s) pela 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 outro Conselho competente;

Obs. 1 No caso do(s) Responsável(eis) Técnico(s) pela execução do objeto contratado não ser registrado(s) no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia-CREA ou outro Conselho competente do Estado do Rio Grande do Sul, deverá apresentar o respectivo visto deste órgão regional por ocasião da assinatura do Contrato.

Obs. 2 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.

Obs. 3 No decorrer da execução do Contrato, Responsável(eis) Técnico(s) poderá(ão) ser substituído(s), nos termos do Art. 30, §10, da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações, por profissional(is) de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Administração.

c) Comprovação de vínculo: Prova do(s) responsável(is) técnico(s) pela execução do objeto pertencer ao quadro funcional da Licitante, na data prevista para a entrega da proposta; no caso de sócio por intermédio da cópia do Contrato social/estatuto social em vigor; no caso de empregado, mediante cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social e no caso de prestador de serviços com cópia do Contrato escrito firmado com a Licitante, celebrado de acordo com a legislação civil comum ou declaração de compromisso de vinculação contratual futura, caso a Licitante for vencedor desta licitação;

d) Comprovação da capacitação técnico-profissional: mediante apresentação de Certidão de Acervo Técnico – CAT, expedida pelo CREA ou outro Conselho competente da região pertinente, nos termos da legislação aplicável, em nome do(s) responsável(is) técnico(s), que demonstre a Anotação de Responsabilidade Técnica – ART relativa à execução dos serviços que compõem as parcelas de maior relevância técnica e valor significativo da contratação, a saber: **Edificações-Arquitetônico.**

e) Termo de declaração, assinado pelo representante legal da Licitante, de que disporá, por ocasião da futura contratação, de instalações, aparelhamentos, equipamentos, condições adequadas e pessoal técnico qualificado e treinado, considerados essenciais para a execução contratual, dentro dos prazos estabelecidos no Cronograma de Execução, constante do Projeto Técnico, anexo ao Edital (ANEXO II).

Obs. 1 Será sempre admitida a comprovação de aptidão através de atestados de obras ou serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior, conforme dispõe o § 3º, do Art. 30, da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.

Obs. 2 Somente serão aceitos atestados de obras já concluídas.

Obs. 3 As licitantes, quando solicitadas, 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.

6.1.6 Declaração Emprego Menor:

a) Termo de declaração, assinado pelo representante legal da Licitante, que não utiliza de mão de obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme dispõe a Lei Federal nº 9.854/99 e alterações.

6.1.7 Declaração de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte:

a) As empresas que pretendam se beneficiar do regime legal diferenciado, previsto na Lei Complementar nº 123/2006 e alterações, deverá apresentar termo de declaração, assinado pelo representante legal da Licitante, sob as penas da lei, de que cumpre os requisitos legais para a qualificação como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido na



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) 3781-5239–E-mail: compras@santoaugusto.rs.gov.br

Lei Complementar nº 123/2006 e alterações ou comprovante do enquadramento, através da apresentação da Certidão Simplificada Emitida pela Junta Comercial da sede da licitante, vigente.

Obs. 1 A apresentação declaração mencionada no subitem é facultativa e deverá ser entregue tão-somente pelas Licitantes efetivamente enquadradas que pretendam se beneficiar do regime legal diferenciado e que não tenham sido alcançadas por alguma hipótese de exclusão do tratamento jurídico diferenciado. A ausência dessa declaração significará apenas a desistência da utilização das prerrogativas e benefícios a elas concedidos pela Lei Federal nº 123/2006 e alterações e não impedirá de participar da licitação.

Obs. 2 A participação em licitação, sem que haja o devido enquadramento nessas categorias, ensejará a aplicação das sanções previstas neste Edital e seus anexos e demais normas aplicáveis ao caso.

6.1.8 Atestado de Vistoria/Visita Técnica:

a) Atestado da vistoria/visita técnica, assinado pelo servidor do Município que acompanhou a visita. O atestado de vistoria poderá ser substituído por declaração assinada pelo representante legal e responsável(is) técnico(s) do Licitante em que conste, alternativamente, ou que conhece as condições locais para execução do objeto; ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à execução do objeto, assumindo total responsabilidade pela execução e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com o Contratante.

6.2 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.

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

6.4 A apresentação de documento ou declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, sujeitará a Licitante às sanções penais, as previstas neste Edital e seus anexos e na Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.

6.5 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 60 (sessenta) dias contados da data de emissão, exceto atestados.

6.6 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do Art. 43, § 1º da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações.

6.7 Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante estará habilitado para a fase de classificação.

7 DA VISTORIA/VISITA TÉCNICA:

7.1 A participação na presente licitação pressupõe o pleno conhecimento de todas as condições para execução do objeto, podendo a Licitante, caso entenda necessário, optar pela realização de vistoria/visita técnica nas condições abaixo:

7.1.1 A vistoria/visita técnica será acompanhada por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 8h às 11h e das 14h às 16h, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (55) 37815236.

7.1.2 O prazo para vistoria/visita técnica iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para abertura dos envelopes.

7.1.3 Para a vistoria/visita técnica o representante da Licitante, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para o ato.

7.1.4 Eventuais dúvidas de natureza técnica poderão ser sanadas por ocasião da realização da vistoria/visita técnica.

7.1.5 Por ocasião da vistoria/visita técnica, o Município emitirá Atestado da vistoria/visita técnica, assinado pelo servidor do Município que acompanhou a visita.

7.2 A não realização de vistoria/visita técnica não poderá ser alegada como fundamento para o inadimplemento total ou parcial de obrigações previstas em quaisquer documentos integrantes do instrumento convocatório.

7.3 Por fim, caso a Licitante entenda ser desnecessário a realização de vistoria/visita técnica a mesma deverá apresentar declaração assinada pelo representante legal e responsável(is) técnico(s) do Licitante em que conste, alternativamente, ou que conhece as condições locais para execução do objeto; ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à execução do objeto, assumindo total responsabilidade

“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) 3781-5239–E-mail: compras@santoaugusto.rs.gov.br

pela execução e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com o Contratante.

8 DA PROPOSTA FINANCEIRA:

8.1 No **ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA FINANCEIRA**, deverá ser apresentada a proposta de preços, impressa, rubricada em todas as suas páginas e ao final assinada pelo representante legal da Licitante e pelo(s) Responsável(eis) Técnico(s) indicado, sem emendas, entrelinhas ou ressalvas, sendo esta composta pelo seguinte:

a) Proposta de preço, com o preço em separado do total dos materiais e da mão-de-obra e o preço global, expressos em moeda corrente nacional, com duas casas decimais após a vírgula;

b) Orçamento discriminado, apresentando os preços unitários, expressos em moeda corrente nacional, com duas casas decimais após a vírgula, com a discriminação dos itens, considerando o modelo de Planilha Orçamentária, constante do Projeto Técnico (ANEXOS II), com a especificação, em cada item que compõe, em forma percentual, de BDI-Bonificação e Despesas Indiretas e Encargos Sociais utilizados, bem como, deverá apresentar o respectivo detalhamento dos componentes do BDI e Encargos Sociais;

Obs. 1 Nos preços cotados deverão estar incluídos custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto e todos os insumos que os compõem, tais como despesas com impostos, taxas, fretes, seguros e quaisquer outros que incidam na contratação do objeto;

Obs. 2 Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida;

Obs. 3 Não se admitirá, na proposta de preços, custos identificados mediante o uso da expressão "verba" ou de unidades genéricas.

Obs. 4 Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pela Licitante, no prazo indicado pela Comissão, desde que não haja majoração do preço global proposto.

Obs. 5 No caso de discordância entre valores numéricos e por extenso prevalecerão estes últimos; entre preços unitários e totais, os primeiros.

c) Cronograma Físico-Financeiro, em conformidade com as etapas, prazos e demais aspectos fixados pela Administração no Projeto Técnico (ANEXOS II), ajustado à proposta apresentada;

Obs. 1 O cronograma físico-financeiro proposto pelo licitante deverá observar o cronograma de desembolso máximo por período constante do Projeto Técnico, anexo ao Edital (ANEXO II).

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) Indicar o banco, agência e conta em que deverá ser depositado o pagamento, em sendo vencedora no certame e

f) 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 e alterações.

8.2 Os documentos da proposta financeira deverão conter, obrigatoriamente: número da licitação, objeto licitado, razão social, número do CNPJ, telefone, e-mail, assinatura e rubrica em todas as folhas pelo representante legal da 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 o preço global máximo que será admitido por este Município será de:

P. Total Material (R\$)	P. Total Serviços (R\$)	P. Global (R\$)
80.093,32	37.681,52	117.774,84

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

8.4 A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do Art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.

8.4.1 Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades do Contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea "b" do inciso I do Art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.

8.5 A apresentação da Proposta implicará na plena concordância, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, a contento e em perfeitas condições, de modo que os preços apresentados na Proposta são completos e suficientes para assegurar a remuneração, de modo que a não indicação no conjunto, pelo Município ou pela Licitante, de qualquer insumo ou componente necessário para a sua execução, significa tacitamente que seu custo encontra-se diluído pelos demais itens componentes e não ensejarão qualquer acréscimo e/ou alteração contratual sob esta alegação.

9 DA IMPUGNAÇÃO:

9.1 Os pedidos de impugnação ao Edital e anexos serão processados na forma e prazos do Art. 41, da Lei Federal nº 8.666/1993 e alterações.



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) 3781-5239–E-mail: compras@santoaugusto.rs.gov.br

9.2 Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital e anexos perante esta Administração, a Licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação.

9.3 A impugnação não impedirá a Licitante de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

9.4 Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações, devendo protocolar o pedido até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 03 (três) dias úteis, sem prejuízo da faculdade prevista no § 1º do Art. 113 da referida Lei.

9.5 Os pedidos de impugnação ao Edital deverão ser entregues no Protocolo Geral, sito no 3º. 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.

10 DA ABERTURA DOS ENVELOPES:

10.1 No dia, hora e local designados neste Edital para a sessão de abertura, em ato público, na presença dos Licitantes, a Comissão Permanente de Licitação receberá, de uma só vez, os envelopes nº 01- DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO e nº 02 – PROPOSTA DE PREÇOS, bem como os documentos complementares exigidos neste Edital, e procederá à abertura da licitação.

10.2 Os atos públicos poderão ser assistidos por qualquer pessoa, mas somente deles participarão ativamente a Licitante com representante credenciado, não sendo permitida a intercomunicação entre eles, nem atitudes desrespeitosas ou que causem tumultos e perturbem o bom andamento dos trabalhos.

10.3 Depois de ultrapassado o horário para recebimento dos envelopes, nenhum outro será recebido, nem tampouco serão permitidos quaisquer adendos ou esclarecimentos relativos à documentação ou proposta de preços apresentadas.

10.4 A seguir, serão identificados as Licitantes e como condição prévia ao exame da documentação de habilitação da Licitante será verificada o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

10.4.1 Constatada a existência de sanção, a Comissão reputará a Licitante inabilitada, por falta de condição de participação. Não ocorrendo à inabilitação por força das situações acima mencionadas, a documentação de habilitação dos Licitantes então será verificada, conforme exigências previstas neste instrumento convocatório.

10.5 Após, proceder-se-á à abertura dos ENVELOPES Nº 01 - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO.

10.6 O conteúdo dos envelopes será rubricado pelos membros da Comissão e pelo(s) representante(s) credenciado(s) da(s) Licitante(s).

10.7 Caso a Comissão julgue conveniente, poderá suspender a reunião para analisar os documentos apresentados, marcando, na oportunidade, nova data e horário em que voltará a se reunir, cientificando o(s) representante(s) credenciado(s) na sessão. Nessa hipótese, todos os documentos de habilitação já rubricados e os ENVELOPES Nº 02 - PROPOSTA DE PREÇOS, devidamente rubricados externamente por todos as Licitantes e pelos membros da Comissão, mantidos invioláveis, até a sessão posterior marcada para a sua abertura.

10.8 Será considerada inabilitada a Licitante que não apresentar os documentos exigidos de habilitação, por este Instrumento Convocatório no prazo de validade e/ou devidamente atualizados e/ou que incluir a proposta de preços no ENVELOPE Nº 01.

10.9 Do julgamento da habilitação será dada ciência as Licitantes para apresentação de recurso no prazo de 05(cinco) dias úteis. Interposto o recurso, será comunicado as demais Licitantes, que poderão impugná-lo no mesmo prazo.

10.10 Constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, das empresas que apresentaram declaração de enquadramento como ME ou EPP, será concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis para a regularização da documentação e a emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. O prazo para regularização será contado a partir da divulgação do



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) 3781-5239–E-mail: compras@santoaugusto.rs.gov.br

resultado do julgamento das propostas e poderá ser prorrogado por igual período a critério da administração pública, quando requerida pela Licitante, mediante apresentação de justificativa.

10.10.1 A não regularização fiscal no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação da Licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e no Art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações, sendo facultado à administração pública convocar as Licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

10.11 A Licitante inabilitada poderá requerer a devolução do ENVELOPE Nº 02 - PROPOSTA DE PREÇOS, sem ser aberto, após a homologação do processo.

10.12 Após o procedimento de verificação da documentação de habilitação, os ENVELOPES Nº 02 - PROPOSTA DE PREÇOS dos Licitantes habilitados serão abertos, na mesma sessão, desde que todos os representantes legais das Licitantes tenham desistido expressamente do direito de recorrer, ou em ato público especificamente marcado para este fim, após o regular decurso da fase recursal.

10.12.1 Não ocorrendo a desistência expressa de todos as Licitantes, quanto ao direito de recorrer, os Envelopes nº 02 - PROPOSTA DE PREÇOS serão rubricados pelas Licitantes presentes ao ato e mantidos invioláveis até a sessão marcada para a sua abertura.

10.13 Ultrapassada a fase de habilitação e abertas às propostas, não cabe inabilitar a Licitante por motivo relacionado com a habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

10.14 Se todas as Licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas a Comissão Permanente de Licitação poderá fixar o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de nova documentação ou proposta, escoimadas das causas que as inabilitaram ou desclassificaram, conforme previsto no Art. 48, § 3º da Lei nº 8.666/93 e alterações.

10.15 Ao final de todas as reuniões da licitação serão lavradas atas circunstanciadas dos atos, as quais conterão as principais ocorrências, inclusive eventuais manifestações dos representantes das Licitantes, devendo ser as mesmas assinadas pelos membros da Comissão de Licitação e pelos representantes dos Licitantes presentes e credenciados na forma deste Edital, após lidas e aprovadas por todos.

10.16 A intimação dos atos da presente licitação será feita mediante publicação no Diário Oficial dos Municípios do Rio Grande do Sul, no endereço eletrônico www.diariomunicipal.com.br/famurs, salvo se credenciados os representantes das Licitantes no ato público em que foi adotada a decisão, caso em que a intimação será feita por comunicação direta aos interessados e lavrada em ata.

11 DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

11.1 O critério de julgamento será pelo **MENOR PREÇO GLOBAL**.

11.2 Na data da abertura dos ENVELOPES Nº 02 - PROPOSTA DE PREÇOS das Licitantes, os documentos constantes do mesmo serão rubricados pelos membros da Comissão de Licitação e pelos representantes legais das Licitantes. A Comissão, caso julgue necessário, poderá suspender a reunião para análise das mesmas.

11.3 A Comissão de Licitação verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

11.4 Não será considerada qualquer oferta ou vantagem não prevista neste Edital, para efeito de julgamento da proposta.

11.5 As propostas serão classificadas em ordem crescente de preços propostos.

11.6 A Comissão de Licitação verificará o porte das empresas, existindo declaração de enquadramento nos termos da Lei Complementar Federal nº 123/2006 e alterações, proceder-se-á a comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, aplicar-se o disposto nos Arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações.

11.6.1 Nessas condições, as propostas das empresas enquadradas que se encontrarem na faixa de até 10% (dez por cento) acima da proposta de menor preço serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

11.6.2 A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo máximo de 10 (dez) minutos, caso esteja presente na sessão ou no prazo de 02(dois) dias úteis, contados da comunicação da Comissão de Licitação, na hipótese de ausência. A nova proposta, ajustadas ao valor proposto, deverá ser encaminhada no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da comunicação da Comissão de Licitação, acompanhada dos anexos da Proposta que importem em alteração de valores.

11.6.3 Caso a empresa enquadrada melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais Licitantes enquadradas na mesma condição, que se encontrem

“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) 3781-5239–E-mail: compras@santoaugusto.rs.gov.br

naquele intervalo de 10% (dez por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, nos mesmos prazos estabelecidos no subitem anterior.

11.6.4 Caso sejam identificadas propostas das empresas enquadradas, de preços idênticas empatadas na faixa de até 10% (dez por cento) sobre o valor cotado pela primeira colocada, a Comissão de Licitação convocará os Licitantes para que compareçam ao sorteio público, na data e horário estipulados, para que se identifique aquela que primeiro poderá reduzir a oferta.

11.7 Havendo êxito no procedimento de desempate será elaborada a nova classificação das propostas para fins de aceitação do valor ofertado. Não sendo aplicável o procedimento, ou não havendo êxito na aplicação deste, prevalecerá a classificação inicial.

11.8 Persistindo o empate será o obedecido o estabelecido no § 2º, do Art. 3º, da Lei Federal nº 8666/93 e alterações.

11.9 Esgotados todos os demais critérios de desempate previsto em lei, a escolha da Licitante vencedora ocorrerá por meio de sorteio, para o qual os Licitantes classificados serão convocados.

11.10 Serão desclassificadas as propostas:

- a)** não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital e seus anexos;
- b)** apresentadas abertas, danificadas ou rasuradas;
- c)** contiver vícios ou ilegalidades, for omissa ou apresentar irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;
- d)** que não apresentarem, no prazo definido pela Comissão de Licitações, os eventuais esclarecimentos exigidos em relação à proposta apresentada;
- e)** apresentar valor superior ao preço global especificado no item 8.3 deste Edital;
- f)** apresentar, na composição de seus preços: Encargos Sociais ou taxa de B.D.I. inverossímeis;
- g)** apresentar preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado;

g.1) Considera-se manifestamente inexequível a proposta cujo valor global proposto seja inferior a 70% (setenta por cento) do menor dos seguintes valores: (a) Média aritmética dos valores das propostas superiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração, ou (b) Valor orçado pela Administração;

g.2) Nessa situação, será facultado a Licitante o prazo de 02 (dois) dias úteis para comprovar a viabilidade dos preços constantes em sua proposta, conforme parâmetros do Art. 48, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações, sob pena de desclassificação.

11.11 Se a proposta de preço não for aceitável, a Comissão de Licitação examinará a proposta subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

11.12 Do julgamento das propostas e da classificação será dada ciência as Licitantes para apresentação de recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis. Interposto o recurso, será comunicado as demais Licitantes, que poderão impugná-lo no mesmo prazo.

11.13 Transcorrido o prazo recursal, sem interposição de recurso, ou decididos os recursos interpostos, a Comissão de Licitação encaminhará o procedimento licitatório para adjudicação do objeto à Licitante vencedora e para a homologação do resultado do certame pela autoridade.

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

11.15 A intimação dos atos da presente licitação será feita mediante publicação no Diário Oficial dos Municípios do Rio Grande do Sul, no endereço eletrônico www.diariomunicipal.com.br/famurs, salvo se credenciados os representantes das Licitantes no ato público em que foi adotada a decisão, caso em que a intimação será feita por comunicação direta aos interessados e lavrada em ata.

12 DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:

12.1 Em todas as fases da presente licitação serão observadas as normas previstas nos incisos, alíneas e parágrafos do Art. 109, da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.

12.2 O prazo para interposição de recurso, será de 05(cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata.



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) 3781-5239–E-mail: compras@santoaugusto.rs.gov.br

12.2.1 Os recursos deverão ser protocolados, dentro do prazo previsto no subitem 12.2, no Protocolo Geral, localizado no 3º piso do 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.

12.2.2 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 mesma forma prevista no subitem 12.2.1.

12.2.3 Não serão aceitos recursos ou contrarrazões apresentados fora do prazo previsto ou enviados via fax, e-mail ou por qualquer outro meio.

12.3 O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade.

12.3.1 O prazo previsto no subitem 12.3 poderá ser prorrogado, 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 DA ASSINATURA DO CONTRATO:

13.1 Esgotados todos os prazos recursais e homologado o certame, a Administração convocará a Adjudicatária para retirar e assinar o Contrato, conforme minuta anexa (ANEXO I).

13.1.1 A Adjudicatária terá o prazo de até 02 (dois) dias úteis para retirar e assinar o Contrato, contados da convocação, que será realizada através do e-mail informando pela Adjudicatária, em sua proposta, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e anexos e na Lei Federal nº 8666/93 e alterações.

13.1.2 O prazo previsto no subitem anterior poderá ser excepcionalmente prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela Contratada, durante o seu transcurso e desde que devidamente justificado, comprovado e aceito pelo Município, mediante documento protocolado no Protocolo Geral (localizado no 3º piso do Centro Administrativo).

13.2 É facultado à Administração, quando o convocado não retirar ou assinar o termo de Contrato, no prazo e condições estabelecidos, 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 ato convocatório, ou revogar a licitação.

13.3 Decorridos 60 (sessenta) dias da data da entrega das propostas, sem convocação para a contratação, ficam os Licitantes liberados dos compromissos assumidos.

13.4 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o Contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades estabelecidas neste Edital e seus anexos e na Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.

13.4.1 O disposto no subitem anterior não se aplica aos Licitantes convocados nos termos do Art. 64, § 2º da Lei Federal nº 8666/93 e alterações, que não aceitarem a contratação, nas mesmas condições propostas pelo primeiro adjudicatário, inclusive quanto ao prazo e preço.

13.5 O conteúdo do presente Edital, seus anexos e especificações que o acompanham, bem como a proposta de preços da Adjudicatária, farão parte integrante do Contrato, independentemente de transcrição.

14 DO PRAZO DA EXECUÇÃO E DA VIGÊNCIA DO CONTRATO:

14.1 O prazo de execução do Contrato é de **02 (dois) meses**, conforme Cronograma Físico-Financeiro de execução, constante do Projeto Técnico (ANEXO II), contados do recebimento da "Ordem de Início", assinada pelos Fiscais Administrativo e Técnico. O prazo de vigência do Contrato é de **06 (seis) meses**, contados da Assinatura do Contrato.

14.1.1 Os prazos previstos no subitem anterior poderão ser excepcionalmente prorrogados, durante o seu transcurso, mediante justificativa por escrito, comprovada e aceita pela autoridade competente, nos termos do § 1º do Art. 57 e seguintes da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações. Quando a prorrogação for solicitada pela Contratada, a mesma deverá fazê-la, através do Protocolo Geral (localizado no 3º piso do Centro Administrativo).

14.2 A Contratada só poderá iniciar a obra após o recebimento da "Ordem de Início".

14.3 Após o recebimento da "Ordem de Início" a Contratada terá o prazo de até 05 (cinco) dias para dar início à execução do objeto.

15 DAS MEDIÇÕES:

“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) 3781-5239–E-mail: compras@santoaugusto.rs.gov.br

15.1 As medições das obras estarão vinculadas ao Cronograma Físico-Financeiro de execução, constante do Projeto Técnico, anexo ao Edital (ANEXO II).

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 de execução, a Contratada deverá protocolar no Protocolo Geral do Contratante documento informando a conclusão da etapa, acompanhado da Planilha de Medição, com a descrição dos serviços, períodos e valores, diário da obra, memorial de cálculo e relatório com fotos apresentando os serviços realizados com imagens de antes/depois, assinada pelo representante legal da Contratada e seu(s) responsável(is) técnico(s), bem como, o(s) relatório/laudo técnico dos ensaios de controle tecnológico necessários;
- b)** Aprovada a Medição pelo servidor responsável pela fiscalização técnica será expedido o Laudo de Medição e Liberação correspondente e
- c)** De posse do Laudo de Medição e Liberação fica autorizada a Contratada emitir o documento fiscal correspondente.

15.5 A aprovação da medição apresentada pela Contratada não a exime de qualquer das responsabilidades contratuais, nem implica aceitação definitiva dos serviços e obras executadas.

16 DO PAGAMENTO:

16.1 Os pagamentos serão efetuados, por meio de ordem bancária na conta informada pela Contratada no documento fiscal, em até 30 (trinta) dias, observando os prazos estabelecidos no Decreto Executivo nº 3.980/18 e na Lei Federal nº 8.666/93 e alterações, contados do recebimento do documento fiscal pela Secretaria de Finanças, atestado pelo(s) Fiscal(is) e ratificado pelo(a) Secretário(a) e mediante a entrega pela Contratada da seguinte documentação:

16.1.1 Juntamente com a primeira medição, a Contratada deverá entregar:

- a)** Laudo de Medição e Liberação da parcela/etapa, assinado pelo Fiscal Técnico;
- b)** Documento fiscal, discriminado no corpo o valor em separado da mão-de-obra e dos materiais e total, bem como, o nº do Contrato e nº do Contrato de Abertura de Crédito;
- c)** Anotação de Responsabilidade Técnica-ART ou registro de responsabilidade técnica do responsável técnico pela execução do objeto, recolhidas junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia-CREA ou outro Conselho competente;
- d)** Apresentar o comprovante do Cadastro Específico do INSS-CEI em relação obra, junto a Instituto Nacional do Seguro Social-INSS, caso a legislação atinente à matéria exigir o cadastro para o objeto contratado;
- e)** Relação dos funcionários utilizados na execução das obras, informando nome completo, cargo ou função, valor do salário, número do Registro Geral (RG) e do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- f)** GFIP-Guia de Recolhimento do FGTS e de Informações à Previdência Social (com a relação dos seus empregados), quitada;
- g)** GPS-Guia de Recolhimento de Previdência Social, quitada;
- h)** Guia do Recolhimento de ISSQN ou documento equivalente, quitada, da parcela, quando o Contratante não for o responsável pela retenção e recolhimento deste tributo;
- i)** 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);
- j)** Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço-FGTS e
- k)** Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Trabalhistas-CNDT.

16.1.2 Juntamente com a segunda medição (última medição), a Contratada deverá entregar:

- a)** Laudo de Medição e Liberação da parcela/etapa, assinado pelo Fiscal Técnico;
- b)** Documento fiscal, discriminado no corpo o valor em separado da mão-de-obra e dos materiais e total, bem como, o nº do Contrato e nº do Contrato de Abertura de Crédito;
- c)** Relação dos funcionários utilizados na execução das obras, sempre que houver alterações, informando nome completo, cargo ou função, valor do salário, número do Registro Geral (RG) e do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- d)** GFIP-Guia de Recolhimento do FGTS e de Informações à Previdência Social relativo aos empregados na execução do objeto do mês anterior ao de competência da parcela (com a relação dos empregados), quitada;
- e)** GPS-Guia de Recolhimento de Previdência Social relativa aos empregados na execução do objeto no mês anterior ao de competência da parcela, quitada;



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) 3781-5239–E-mail: compras@santoaugusto.rs.gov.br

f) Guia do Recolhimento de ISSQN ou documento equivalente, quitada, da parcela, quando o Contratante não for o responsável pela retenção e recolhimento deste tributo;

g) 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);

h) Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço-FGTS;

i) Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Trabalhistas-CNDT;

j) Termo de recebimento Provisório e

k) Certidão Negativa do Cadastro Específico do INSS-CEI em relação obra, caso a legislação atinente à matéria exigir o cadastro para o objeto contratado.

16.2 A documentação acima deverá ser entregue pela Contratada no Protocolo Geral do Contratante, dirigida ao Fiscal Administrativo do Contrato, o qual realizará a conferência das informações, inclusive da relação de funcionários fornecida pelo Fiscal Técnico com a relação encaminhada pela Contratada, assim como, deverá verificar a conformidade das informações do documento fiscal com a constante da licitação e o Contrato e a autenticidade do documento fiscal. Após a conferência a documentação deverá ser encaminhada à Secretaria de Finanças para pagamento.

16.3 O pagamento será efetuado, mediante depósito bancário, diretamente à empresa Contratada à ordem do Município, desde que não ocorram problemas na execução do objeto ou irregularidades na apresentação de documentos.

16.4 Serão processadas a retenção tributária prevista na legislação aplicável, vigente por ocasião do pagamento.

16.5 Havendo erro na apresentação do documento fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus ao Contratante.

16.6 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.

16.7 Os pagamentos em atraso, somente serão corrigidos monetariamente, caso derivar de culpa exclusiva 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 orçamentárias, constantes do orçamento do Município para o exercício vigente, sendo: 3390/52-248 e 3390/52-249.

18 DO REAJUSTE E DO EQUÍLIBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO:

18.1 O valor do Contrato é fixo e irrevogável, porém poderá ser corrigido, mediante requerimento da Contratada, caso a vigência vier ultrapassar o interregno mínimo de um ano, contados a partir da data limite para a apresentação da proposta, e desde que fique comprovado que esta dilatação do prazo não foi motivada pela Contratada. Neste caso, incidirá correção calculada pela variação acumulada no ano do INCC - Índice Nacional de Custo da Construção.

18.2 Ocorrendo às hipóteses previstas no Art. 65, inciso II, alínea "d", da Lei Federal nº 8666/93, será concedido reequilíbrio econômico-financeiro do Contrato, desde que documentalmente e suficientemente comprovado o desequilíbrio contratual e aceito pelo Município, cujo pedido, acompanhado dos documentos comprobatórios, deverá ser protocolado no Protocolo Geral, sito no 3º piso do Centro Administrativo Municipal, localizado na Rua Coronel Júlio Pereira dos Santos, nº 465, Bairro Centro, Santo Augusto-RS.

19 DA RESCISÃO DO CONTRATO:

19.1 O Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas nos Arts. 77 e 78 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações, com as consequências indicadas no Art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Edital e seus anexos.

“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) 3781-5239–E-mail: compras@santoaugusto.rs.gov.br

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

19.3 A Contratada reconhece os direitos do Contratante em caso de rescisão administrativa prevista no Art. 77 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.

20 DAS PENALIDADES:

20.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações, a Contratada que inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação; ensejar o retardamento da execução do objeto; fraudar na execução do Contrato; comportar-se de modo inidôneo; cometer fraude fiscal; ou não mantiver a proposta.

20.2 A Contratada que cometer qualquer das infrações acima discriminadas ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para o Contratante;

b) multa moratória de até 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

b.1) em se tratando de inobservância do prazo fixado para apresentação de eventual garantia exigida no instrumento convocatório, aplicar-se-á multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do Contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento), de modo que o atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração Contratante a promover a rescisão do Contrato;

b.2) as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

c) multa compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, no caso de inexecução total do objeto;

c.1) em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

d) suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até 02(dois) anos;

e) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir o Contratante pelos prejuízos causados e após decorrido o prazo da penalidade de suspensão do subitem anterior.

20.3 A aplicação de multa não impede que a Administração rescinda unilateralmente o Contrato e aplique as outras sanções cabíveis.

20.4 A recusa injustificada da Adjudicatária em assinar o Contrato, após devidamente convocada, dentro do prazo estabelecido pela Administração, equivale à inexecução total do Contrato, sujeitando-a às penalidades acima estabelecidas.

20.5 A aplicação de qualquer penalidade não exclui a aplicação da multa.

20.6 Também fica sujeita às penalidades do Art. 87, incisos III e IV, da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações, a Contratada que:

a) tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

b) tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

c) demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

20.7 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa observando-se o procedimento previsto na Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.

20.8 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

20.9 Caso o Contratante determine, a multa fixada deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente. Também, a critério do Contratante, as multas devidas e/ou prejuízos causados ao Contratante poderão ser deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Município, ou deduzidos da garantia (caso solicitada), ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Município e cobrados judicialmente.

21 DO RECEBIMENTO DO OBJETO CONTRATADO:

“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) 3781-5239–E-mail: compras@santoaugusto.rs.gov.br

21.1 Quando as obras contratadas forem concluídas, caberá à Contratada apresentar comunicação escrita informando o fato à fiscalização da Contratante, a qual competirá, no prazo de até 15 (quinze) dias, a verificação dos serviços executados, para fins de recebimento provisório.

21.2 O Contratante realizará inspeção minuciosa, com a finalidade de verificar a adequação das obras ao contratado. Após tal inspeção, será lavrado Termo de Recebimento Provisório da obra, circunstanciado, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, devendo conter no mínimo o objeto, o número do processo licitatório e do Contrato, a data da conclusão e o relato de eventuais pendências verificadas, assinado pelo Fiscal Administrativo, Fiscal Técnico e Gestor de Contratos, com ciência da empresa Contratada.

21.3 A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

21.4 O Termo de Recebimento Definitivo da obra será lavrado, mediante termo circunstanciado, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, em até 90 (noventa) dias após a lavratura do Termo de Recebimento Provisório, por comissão designada pela autoridade competente, com ciência do Prefeito Municipal e da empresa Contratada, desde que tenham sido devidamente atendidas todas as exigências da fiscalização quanto às pendências observadas e somente após todas solucionadas todas as reclamações porventura feitas.

21.5 O Recebimento Provisório e Definitivo do objeto contratado não exime a Contratada, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em Contrato, bem como, não exclui a responsabilidade civil da Contratada pela solidez e segurança da obra, nem a ético-profissional, pela perfeita execução do Contrato e por força das disposições legais vigentes.

22 DA FISCALIZAÇÃO:

22.1 O acompanhamento e a fiscalização do objeto desta Licitação será exercida pelos Fiscais, abaixo designados aos quais compete acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar o cumprimento do objeto, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, problemas ou defeitos observados, conforme determina o Art. 67, da Lei Federal nº 8.666/1993 e alterações e no que determina o estabelecido no Decreto Executivo nº 3.951, de 16 de maio de 2018.

Fiscal Administrativo (Titular/Suplente): Claudia Helena Maas/Geórgia Patrícia do Nascimento Lima
Fiscal Técnico (Titular/Suplente): Arq. Thaís Cristine Schulz CRAU/BR A60.482-8/Daniel K. Pandolfo-CREA/RS 216.341

22.2 Caberá à Contratada atender prontamente e dentro do prazo estipulado pela fiscalização quaisquer exigências inerentes ao objeto desta licitação, sem que disso decorra qualquer ônus extra para o Município, não implicando essa atividade de acompanhamento e fiscalização qualquer exclusão ou redução da responsabilidade da Contratada, que é total e irrestrita em relação ao objeto, inclusive perante terceiros, respondendo a mesma por qualquer falta, falha, problema, irregularidade ou desconformidade observada na execução das obras.

22.3 Qualquer alteração necessária nos projetos deverá ser previamente submetida à análise da fiscalização do Contratante, mediante documento formal. Não serão aceitos quaisquer alterações e/ou acréscimos realizados sem autorização expressa da fiscalização.

22.4 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.

22.5 Na fiscalização serão ainda observadas às demais condições relacionadas no instrumento contratual.

23 DAS DEMAIS OBRIGAÇÕES:

23.1 DO CONTRATANTE:

23.1.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

23.1.2 Exercer o acompanhamento e a fiscalização, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

23.1.3 Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

23.1.4 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura encaminhada pela Contratada;

23.1.5 Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que a Contratada tenha atendido às obrigações contratuais;

“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) 3781-5239–E-mail: compras@santoaugusto.rs.gov.br

23.1.6 Proceder ao Recebimento Provisório e, não havendo mais pendências, ao Recebimento Definitivo da obra;

23.1.7 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;

23.1.8 Expedir Anotação de Responsabilidade Técnica-ART, recolhidas junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia-CREA ou outro Conselho competente, em relação ao orçamento, projeto e fiscalização das obras;

23.1.9 Prestar à Contratada toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária à perfeita execução do Contrato;

23.1.10 Efetuar o pagamento à Contratada no prazo avençado, em conformidade com as medições;

23.1.11 Aplicar penalidades à Contratada, quando for o caso;

23.1.12 Atestar nas notas fiscais/faturas a efetiva conclusão do objeto desta licitação e

23.1.13 Outras obrigações decorrentes do integral cumprimento do objeto contratado.

23.2 DA CONTRATADA:

23.2.1 Executar o objeto contratado, com a alocação de empregados qualificados, necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, fornecendo e utilizando os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios de qualidade e quantidade compatíveis com as especificações constantes do Projeto Técnico;

23.2.2 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pela fiscalização, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

23.2.3 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os Arts. 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/90), ficando o Contratante autorizado a descontar da garantia prestada, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

23.2.4 Utilizar empregados identificados, habilitados e com conhecimentos dos serviços a serem executados, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual-EPI, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

23.2.5 Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao Contratante;

23.2.6 Atender às solicitações do Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização do Contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do objeto;

23.2.7 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas do Contratante, a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas pelo Contrato, devendo a Contratada relatar ao Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido;

23.2.8 Relatar ao Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da execução do objeto;

23.2.9 Não permitir a utilização de qualquer trabalho de menor de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14(quatorze) anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18(dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

23.2.10 Manter durante toda a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

23.2.11 Manter preposto, indicado previamente ao Contratante, com capacidade para tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos, nos horários e locais de prestação de serviço para representá-la na execução do Contrato;

23.2.12 Executar o objeto, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância 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;

23.2.13 Submeter à aprovação da fiscalização as amostras dos materiais a serem aplicados, quando solicitada;

23.2.14 Paralisar, por determinação do Contratante, sempre que solicitado, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens públicos ou de terceiros;

23.2.15 Comunicar a fiscalização do Contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local das obras;

23.2.16 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela fiscalização do Contratante, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução da obra;

23.2.17 Adotar as providências e precauções necessárias, inclusive consulta nos respectivos órgãos, se necessário for, a fim de que não venham a ser danificadas as redes hidrossanitárias, elétricas e de comunicação;



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) 3781-5239–E-mail: compras@santoaugusto.rs.gov.br

23.2.18 Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, equipamentos e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do Contrato, sendo de sua exclusiva responsabilidade quaisquer danos que vierem ocorrer;

23.2.19 Expedir Anotação de Responsabilidade Técnica-ART, recolhidas junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia-CREA ou outro Conselho competente, do responsável técnico pela execução do objeto;

23.2.20 Obter junto ao Município, a Licença de Construção da obra e demais documentos e autorizações, caso exigíveis, na forma da legislação aplicável;

23.2.21 Promover a organização técnica e administrativa das atividades, de modo a conduzi-las eficaz e eficientemente, de acordo com as especificações do Projeto Técnico e no prazo determinado no cronograma de Execução;

23.2.22 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações legais, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança;

23.2.23 Elaborar o Diário de Obra, incluindo diariamente, pelo preposto responsável, as informações sobre o andamento das obras, tais como, número de funcionários, de equipamentos, condições de trabalho, condições meteorológicas, serviços executados, registro de ocorrências e outros fatos relacionados, bem como os comunicados à Fiscalização do Contratante e situação das atividades em relação ao previsto no cronograma de execução;

23.2.24 Refazer, às suas expensas, os trabalhos executados em desacordo com o estabelecido no Edital e seus anexos, bem como substituir aqueles realizados com materiais defeituosos ou com vício de construção, pelo prazo determinado pela fiscalização do Contratante;

23.2.25 A fiscalização do Contratante pode, a qualquer tempo, mandar refazer ou substituir material incorporado aos serviços, sem ônus para o Contratante, caso não esteja de acordo com padrões de qualidade e durabilidade necessários;

23.2.26 Responder por qualquer acidente de trabalho na execução das obras, por uso indevido de materiais e equipamentos, por danos resultantes de caso fortuito ou de força maior, por qualquer causa de destruição, danificação, defeitos ou incorreções dos serviços ou dos bens da Contratante, de seus funcionários ou de terceiros, ainda que ocorridos em via pública junto à obra;

23.2.27 Providenciar, conforme o caso, a instalação de medidor de energia e hidrômetro de água, que possibilite o aferimento do seu consumo, necessários para a realização das obras, bem como atuar junto aos órgãos federais, estaduais e municipais e concessionárias de serviços públicos para a obtenção de licenças e regularização dos serviços, arcando com todos os custos, inclusive de consumo;

23.2.28 Serão de exclusiva responsabilidade da Contratada eventuais erros/equívocos no dimensionamento da proposta;

23.2.29 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;

23.2.30 Executar todas as obras complementares julgadas necessárias para que o local tenha condições de uso satisfatório;

23.2.31 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;

23.2.32 Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no quantitativo do objeto desta licitação, até o limite legal;

23.2.33 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 aplicação de penalidade;

23.2.34 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;

23.2.35 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, observando as diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil estabelecidos pela legislação atinente à matéria;

23.2.36 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 Contratada, sujeitando-se no caso de embaraço, constrangimento ou obstáculo à atuação de tais servidores e órgãos a responsabilização administrativa, civil e penal;

23.2.37 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;

23.2.38 Efetuar junto a RGE ou CORSAN os procedimentos de desligamento, religamento e aprovações e ainda, arcar com as eventuais despesas e

23.2.39 Outras obrigações decorrentes do integral cumprimento do objeto contratado.

24 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

“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) 3781-5239–E-mail: compras@santoaugusto.rs.gov.br

- 24.1** A autoridade competente poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.
- 24.2** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 24.3** 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.
- 24.4** A participação na licitação implica plena aceitação, por parte da Licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, bem como da obrigatoriedade do cumprimento das disposições nele contidas.
- 24.5** 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.
- 24.6** 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 estabelecidos, desde que não haja comunicação da Comissão em sentido contrário.
- 24.7** 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.
- 24.8** As normas que disciplinam este certame serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 24.9** 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 Art. 32, § 5º, da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.
- 24.10** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus anexos excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 24.11** Nos casos em que haja prazo para manifestação ou entrega de documentos, os mesmos deverão chegar à sede da Licitante dentro dos prazos, conforme o caso.
- 24.12** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento da Licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 24.13** Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus Anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerão as deste Edital.
- 24.14** Os casos omissos serão dirimidos pela Comissão com base nas disposições da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações e demais diplomas legais eventualmente aplicáveis.
- 24.15** São partes integrantes e indismembráveis deste Edital os anexos:
ANEXO I - MINUTA DO CONTRATO e
ANEXO II – PROJETO TÉCNICO.
- 24.16** 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), 20 de agosto de 2019

Naldo Wiegert
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) 3781-5239–E-mail: compras@santoaugusto.rs.gov.br

ANEXO I - MINUTA CONTRATO:

CONTRATO DE FORNECIMENTO DE MATERIAIS E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS – EMPREITADA GLOBAL Nº _____/2019

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, nº 465, Santo Augusto-RS, CEP 98345-000, inscrito no CNPJ n.º 87.613.105/0001-02, neste ato representado por _____, Sr. _____, brasileiro, _____, portador do CPF n.º _____, Carteira de Identidade n.º _____, residente e domiciliado _____, Bairro _____, na cidade de Santo Augusto-RS, CEP 98.590-000.

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 melhorias na estrutura física da E.M.E.F. São João, localizada na Rua José Gutkoski, n.º 657, Bairro São João, conforme especificações constantes do projeto técnico, anexo ao Edital (ANEXO II), que passa a fazer parte integrante do presente Contrato para todos os efeitos legais.

3 DO PRAZO DA EXECUÇÃO E DA VIGÊNCIA DO CONTRATO:

3.1 O prazo de execução do Contrato é de **02 (dois) meses**, conforme Cronograma Físico-Financeiro de execução, constante do Projeto Técnico (ANEXO II), contados do recebimento da "Ordem de Início", assinada pelos Fiscais Administrativo e Técnico. O prazo de vigência do Contrato é de **06 (seis) meses**, contados da Assinatura do Contrato.

3.1.1 Os prazos previstos no subitem anterior poderão ser excepcionalmente prorrogados, durante o seu transcurso, mediante justificativa por escrito, comprovada e aceita pela autoridade competente, nos termos do § 1º do Art. 57 e seguintes da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações. Quando a prorrogação for solicitada pela Contratada, a mesma deverá fazê-la, através do Protocolo Geral (localizado no 3º piso do Centro Administrativo).

3.2 A Contratada só poderá iniciar a obra após o recebimento da "Ordem de Início".

3.3 Após o recebimento da "Ordem de Início" a Contratada terá o prazo de até 05 (cinco) dias para dar início à execução do objeto.

4 DAS MEDIÇÕES:

4.1 As medições das obras estarão vinculadas ao Cronograma Físico-Financeiro de execução, constante do Projeto Técnico, anexo ao Edital (ANEXO II).

4.2 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.

4.3 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.

4.4 O processo das medições obedecerá a seguinte sistemática:

a) Após a conclusão da etapa, observado o Cronograma Físico-Financeiro de execução, a Contratada deverá protocolar no Protocolo Geral do Contratante documento informando a conclusão da etapa, acompanhado da Planilha de Medição, com a descrição dos serviços, períodos e valores, diário da obra, memorial de cálculo e relatório com fotos apresentando os serviços realizados com imagens de antes/depois, assinada pelo representante legal da Contratada e seu(s) responsável(is) técnico(s), bem como, o(s) o relatório/laudo técnico dos ensaios de controle tecnológico necessários;

b) Aprovada a Medição pelo servidor responsável pela fiscalização técnica será expedido o Laudo de Medição e Liberação correspondente e

c) De posse do Laudo de Medição e Liberação fica autorizada a Contratada emitir o documento fiscal correspondente.

4.5 A aprovação da medição apresentada pela Contratada não a exime de qualquer das responsabilidades contratuais, nem implica aceitação definitiva dos serviços e obras executadas.

5 DO VALOR:

O preço global a ser pago pelo Contratante à Contratada, para a execução do objeto, nas condições estipuladas, será de _____, sendo R\$ _____ (_____) de mão-de-obra e R\$ _____ (_____) de materiais.

6 DO PAGAMENTO:

6.1 Os pagamentos serão efetuados, por meio de ordem bancária na conta informada pela Contratada no documento fiscal, em até 30 (trinta) dias, observando os prazos estabelecidos no Decreto Executivo nº 3.980/18 e na Lei Federal nº 8.666/93 e alterações, contados do recebimento do documento fiscal pela Secretaria de Finanças, atestado pelo(s) Fiscal(is) e ratificado pelo(a) Secretário(a) e mediante a entrega pela Contratada da seguinte documentação:

6.1.1 Juntamente com a primeira medição, a Contratada deverá entregar:

a) Laudo de Medição e Liberação da parcela/etapa, assinado pelo Fiscal Técnico;

b) Documento fiscal, discriminado no corpo o valor em separado da mão-de-obra e dos materiais e total, bem como, o nº do Contrato e nº do Contrato de Abertura de Crédito;

c) Anotação de Responsabilidade Técnica-ART ou registro de responsabilidade técnica do responsável técnico pela execução do objeto, recolhidas junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia-CREA ou outro Conselho competente;

d) Apresentar o comprovante do Cadastro Específico do INSS-CEI em relação obra, junto a Instituto Nacional do Seguro Social-INSS, caso a legislação atinente à matéria exigir o cadastro para o objeto contratado;

e) Relação dos funcionários utilizados na execução das obras, informando nome completo, cargo ou função, valor do salário, número do Registro Geral (RG) e do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

“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) 3781-5239–E-mail: compras@santoaugusto.rs.gov.br

- f) GFIP-Guia de Recolhimento do FGTS e de Informações à Previdência Social (com a relação dos seus empregados), quitada;
- g) GPS-Guia de Recolhimento de Previdência Social, quitada;
- h) Guia do Recolhimento de ISSQN ou documento equivalente, quitada, da parcela, quando o Contratante não for o responsável pela retenção e recolhimento deste tributo;
- i) 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);
- j) Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço-FGTS e
- k) Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Trabalhistas-CNDT.

6.1.2 Juntamente com a segunda medição (última medição), a Contratada deverá entregar:

- a) Laudo de Medição e Liberação da parcela/etapa, assinado pelo Fiscal Técnico;
- b) Documento fiscal, discriminado no corpo o valor em separado da mão-de-obra e dos materiais e total, bem como, o nº do Contrato e nº do Contrato de Abertura de Crédito;
- c) Relação dos funcionários utilizados na execução das obras, sempre que houver alterações, informando nome completo, cargo ou função, valor do salário, número do Registro Geral (RG) e do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- d) GFIP-Guia de Recolhimento do FGTS e de Informações à Previdência Social relativo aos empregados na execução do objeto do mês anterior ao de competência da parcela (com a relação dos empregados), quitada;
- e) GPS-Guia de Recolhimento de Previdência Social relativa aos empregados na execução do objeto no mês anterior ao de competência da parcela, quitada;
- f) Guia do Recolhimento de ISSQN ou documento equivalente, quitada, da parcela, quando o Contratante não for o responsável pela retenção e recolhimento deste tributo;
- g) 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);
- h) Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço-FGTS;
- i) Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Trabalhistas-CNDT;
- j) Termo de recebimento Provisório e
- k) Certidão Negativa do Cadastro Específico do INSS-CEI em relação obra, caso a legislação atinente à matéria exigir o cadastro para o objeto contratado.

6.2 A documentação acima deverá ser entregue pela Contratada no Protocolo Geral do Contratante, dirigida ao Fiscal Administrativo do Contrato, o qual realizará a conferência das informações, inclusive da relação de funcionários fornecida pelo Fiscal Técnico com a relação encaminhada pela Contratada, assim como, deverá verificar a conformidade das informações do documento fiscal com a constante da licitação e o Contrato e a autenticidade do documento fiscal. Após a conferência a documentação deverá ser encaminhada à Secretaria de Finanças para pagamento.

6.3 O pagamento será efetuado, mediante depósito bancário, diretamente à empresa Contratada à ordem do Município, desde que não ocorram problemas na execução do objeto ou irregularidades na apresentação de documentos.

6.4 Serão processadas a retenção tributária prevista na legislação aplicável, vigente por ocasião do pagamento.

6.5 Havendo erro na apresentação do documento fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus ao Contratante.

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 Os pagamentos em atraso, somente serão corrigidos monetariamente, caso derivar de culpa exclusiva 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.

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

7 DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

As despesas oriundas desta contratação correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias, constantes do orçamento do Município para o exercício vigente, sendo: 3390/52-248 e 3390/52-249.

8 DO REAJUSTE E DO EQUÍLBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO:

8.1 O valor do Contrato é fixo e irrevogável, porém poderá ser corrigido, mediante requerimento da Contratada, caso a vigência vier ultrapassar o interregno mínimo de um ano, contados a partir da data limite para a apresentação da proposta, e desde que fique comprovado que esta dilatação do prazo não foi motivada pela Contratada. Neste caso, incidirá correção calculada pela variação acumulada no ano do INCC - Índice Nacional de Custo da Construção.

8.2 Ocorrendo às hipóteses previstas no Art. 65, inciso II, alínea "d", da Lei Federal nº 8666/93, será concedido reequilíbrio econômico-financeiro do Contrato, desde que documentalmente e suficientemente comprovado o desequilíbrio contratual e aceito pelo Município, cujo pedido, acompanhado dos documentos comprobatórios, deverá ser protocolado no Protocolo Geral, sito no 3º piso do Centro Administrativo Municipal, localizado na Rua Coronel Júlio Pereira dos Santos, nº 465, Bairro Centro, Santo Augusto-RS.

9 DA RESCISÃO DO CONTRATO:

9.1 O Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas nos Arts. 77 e 78 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações, com as consequências indicadas no Art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Edital e seus anexos.

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

9.3 A Contratada reconhece os direitos do Contratante em caso de rescisão administrativa prevista no Art. 77 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.

“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) 3781-5239–E-mail: compras@santoaugusto.rs.gov.br

10 DAS PENALIDADES:

10.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações, a Contratada que inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação; ensejar o retardamento da execução do objeto; fraudar na execução do Contrato; comportar-se de modo inidôneo; cometer fraude fiscal; ou não mantiver a proposta.

10.2 A Contratada que cometer qualquer das infrações acima discriminadas ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para o Contratante;

b) multa moratória de até 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

b.1) em se tratando de inobservância do prazo fixado para apresentação de eventual garantia exigida no instrumento convocatório, aplicar-se-á multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do Contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento), de modo que o atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração Contratante a promover a rescisão do Contrato;

b.2) as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

c) multa compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, no caso de inexecução total do objeto;

c.1) em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

d) suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

e) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir o Contratante pelos prejuízos causados e após decorrido o prazo da penalidade de suspensão do subitem anterior.

10.3 A aplicação de multa não impede que a Administração rescinda unilateralmente o Contrato e aplique as outras sanções cabíveis.

10.4 A recusa injustificada da Adjudicatária em assinar o Contrato, após devidamente convocada, dentro do prazo estabelecido pela Administração, equivale à inexecução total do Contrato, sujeitando-a às penalidades acima estabelecidas.

10.5 A aplicação de qualquer penalidade não exclui a aplicação da multa.

10.6 Também fica sujeita às penalidades do Art. 87, incisos III e IV, da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações, a Contratada que:

a) tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

b) tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

c) demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

10.7 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa observando-se o procedimento previsto na Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.

10.8 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

10.9 Caso o Contratante determine, a multa fixada deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente. Também, a critério do Contratante, as multas devidas e/ou prejuízos causados ao Contratante poderão ser deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Município, ou deduzidos da garantia (caso solicitada), ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Município e cobrados judicialmente.

11 DO RECEBIMENTO DO OBJETO CONTRATADO:

11.1 Quando as obras contratadas forem concluídas, caberá à Contratada apresentar comunicação escrita informando o fato à fiscalização da Contratante, a qual competirá, no prazo de até 15 (quinze) dias, a verificação dos serviços executados, para fins de recebimento provisório.

11.2 O Contratante realizará inspeção minuciosa, com a finalidade de verificar a adequação das obras ao contratado. Após tal inspeção, será lavrado Termo de Recebimento Provisório da obra, circunstanciado, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, devendo conter no mínimo o objeto, o número do processo licitatório e do Contrato, a data da conclusão e o relato de eventuais pendências verificadas, assinado pelo Fiscal Administrativo, Fiscal Técnico e Gestor de Contratos, com ciência da empresa Contratada.

11.3 A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

11.4 O Termo de Recebimento Definitivo da obra será lavrado, mediante termo circunstanciado, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, em até 90 (noventa) dias após a lavratura do Termo de Recebimento Provisório, por comissão designada pela autoridade competente, com ciência do Prefeito Municipal e da empresa Contratada, desde que tenham sido devidamente atendidas todas as exigências da fiscalização quanto às pendências observadas e somente após todas solucionadas todas as reclamações porventura feitas.

11.5 O Recebimento Provisório e Definitivo do objeto contratado não exime a Contratada, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em Contrato, bem como, não exclui a responsabilidade civil da Contratada pela solidez e segurança da obra, nem a ético-profissional, pela perfeita execução do Contrato e por força das disposições legais vigentes.

12 DA FISCALIZAÇÃO:

12.1 O acompanhamento e a fiscalização do objeto desta Licitação será exercida pelos Fiscais, abaixo designados aos quais compete acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar o cumprimento do objeto, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, problemas ou defeitos observados, conforme determina o Art. 67, da Lei Federal nº 8.666/1993 e alterações e no que determina o estabelecido no Decreto Executivo nº 3.951, de 16 de maio de 2018.



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) 3781-5239–E-mail: compras@santoaugusto.rs.gov.br

Fiscal Administrativo (Titular/Suplente): Claudia Helena Maas/Geórgia Patrícia do Nascimento Lima

Fiscal Técnico (Titular/Suplente): Arq. Thaís Cristine Schulz CRAU/BR A60.482-8/Daniel K. Pandolfo-CREA/RS 216.341

12.2 Caberá à Contratada atender prontamente e dentro do prazo estipulado pela fiscalização quaisquer exigências inerentes ao objeto desta licitação, sem que disso decorra qualquer ônus extra para o Município, não implicando essa atividade de acompanhamento e fiscalização qualquer exclusão ou redução da responsabilidade da Contratada, que é total e irrestrita em relação ao objeto, inclusive perante terceiros, respondendo a mesma por qualquer falta, falha, problema, irregularidade ou desconformidade observada na execução das obras.

12.3 Qualquer alteração necessária nos projetos deverá ser previamente submetida à análise da fiscalização do Contratante, mediante documento formal. Não serão aceitos quaisquer alterações e/ou acréscimos realizados sem autorização expressa da fiscalização.

12.4 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.

12.5 Na fiscalização serão ainda observadas às demais condições relacionadas no instrumento contratual.

13 DAS DEMAIS OBRIGAÇÕES:

13.1 DO CONTRATANTE:

13.1.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

13.1.2 Exercer o acompanhamento e a fiscalização, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

13.1.3 Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

13.1.4 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura encaminhada pela Contratada;

13.1.5 Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que a Contratada tenha atendido às obrigações contratuais;

13.1.6 Proceder ao Recebimento Provisório e, não havendo mais pendências, ao Recebimento Definitivo da obra;

13.1.7 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;

13.1.8 Expedir Anotação de Responsabilidade Técnica-ART, recolhidas junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia-CREA ou outro Conselho competente, em relação ao orçamento, projeto e fiscalização das obras;

13.1.9 Prestar à Contratada toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária à perfeita execução do Contrato;

13.1.10 Efetuar o pagamento à Contratada no prazo avençado, em conformidade com as medições;

13.1.11 Aplicar penalidades à Contratada, quando for o caso;

13.1.12 Atestar nas notas fiscais/faturas a efetiva conclusão do objeto desta licitação e

13.1.13 Outras obrigações decorrentes do integral cumprimento do objeto contratado.

13.2 DA CONTRATADA:

13.2.1 Executar o objeto contratado, com a alocação de empregados qualificados, necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, fornecendo e utilizando os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios de qualidade e quantidade compatíveis com as especificações constantes do Projeto Técnico;

13.2.2 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pela fiscalização, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

13.2.3 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os Arts. 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/90), ficando o Contratante autorizado a descontar da garantia prestada, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

13.2.4 Utilizar empregados identificados, habilitados e com conhecimentos dos serviços a serem executados, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual-EPI, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

13.2.5 Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao Contratante;

13.2.6 Atender às solicitações do Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização do Contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do objeto;

13.2.7 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas do Contratante, a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas pelo Contrato, devendo a Contratada relatar ao Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido;

13.2.8 Relatar ao Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da execução do objeto;

13.2.9 Não permitir a utilização de qualquer trabalho de menor de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14(quatorze) anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18(dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

13.2.10 Manter durante toda a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

13.2.11 Manter preposto, indicado previamente ao Contratante, com capacidade para tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos, nos horários e locais de prestação de serviço para representá-la na execução do Contrato;

13.2.12 Executar o objeto, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância 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;

13.2.13 Submeter à aprovação da fiscalização as amostras dos materiais a serem aplicados, quando solicitada;

13.2.14 Paralisar, por determinação do Contratante, sempre que solicitado, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens públicos ou de terceiros;

13.2.15 Comunicar a fiscalização do Contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local das obras;

13.2.16 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela fiscalização do Contratante, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução da obra;

13.2.17 Adotar as providências e precauções necessárias, inclusive consulta nos respectivos órgãos, se necessário for, a fim de que não venham a ser danificadas as redes hidrossanitárias, elétricas e de comunicação;

“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) 3781-5239–E-mail: compras@santoaugusto.rs.gov.br

13.2.18 Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, equipamentos e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do Contrato, sendo de sua exclusiva responsabilidade quaisquer danos que vierem ocorrer;

13.2.19 Expedir Anotação de Responsabilidade Técnica-ART, recolhidas junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia-CREA ou outro Conselho competente, do responsável técnico pela execução do objeto;

13.2.20 Obter junto ao Município, a Licença de Construção da obra e demais documentos e autorizações, caso exigíveis, na forma da legislação aplicável;

13.2.21 Promover a organização técnica e administrativa das atividades, de modo a conduzi-las eficaz e eficientemente, de acordo com as especificações do Projeto Técnico e no prazo determinado no cronograma de Execução;

13.2.22 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações legais, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança;

13.2.23 Elaborar o Diário de Obra, incluindo diariamente, pelo preposto responsável, as informações sobre o andamento das obras, tais como, número de funcionários, de equipamentos, condições de trabalho, condições meteorológicas, serviços executados, registro de ocorrências e outros fatos relacionados, bem como os comunicados à Fiscalização do Contratante e situação das atividades em relação ao previsto no cronograma de execução;

13.2.24 Refazer, às suas expensas, os trabalhos executados em desacordo com o estabelecido no Edital e seus anexos, bem como substituir aqueles realizados com materiais defeituosos ou com vício de construção, pelo prazo determinado pela fiscalização do Contratante;

13.2.25 A fiscalização do Contratante pode, a qualquer tempo, mandar refazer ou substituir material incorporado aos serviços, sem ônus para o Contratante, caso não esteja de acordo com padrões de qualidade e durabilidade necessários;

13.2.26 Responder por qualquer acidente de trabalho na execução das obras, por uso indevido de materiais e equipamentos, por danos resultantes de caso fortuito ou de força maior, por qualquer causa de destruição, danificação, defeitos ou incorreções dos serviços ou dos bens da Contratante, de seus funcionários ou de terceiros, ainda que ocorridos em via pública junto à obra;

13.2.27 Providenciar, conforme o caso, a instalação de medidor de energia e hidrômetro de água, que possibilite o aferimento do seu consumo, necessários para a realização das obras, bem como atuar junto aos órgãos federais, estaduais e municipais e concessionárias de serviços públicos para a obtenção de licenças e regularização dos serviços, arcando com todos os custos, inclusive de consumo;

13.2.28 Serão de exclusiva responsabilidade da Contratada eventuais erros/equívocos no dimensionamento da proposta;

13.2.29 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;

13.2.30 Executar todas as obras complementares julgadas necessárias para que o local tenha condições de uso satisfatório;

13.2.31 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;

13.2.32 Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no quantitativo do objeto desta licitação, até o limite legal;

13.2.33 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 aplicação de penalidade;

13.2.34 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;

13.2.35 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, observando as diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil estabelecidos pela legislação atinente à matéria;

13.2.36 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 Contratada, sujeitando-se no caso de embaraço, constrangimento ou obstáculo à atuação de tais servidores e órgãos a responsabilização administrativa, civil e penal;

13.2.37 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;

13.2.38 Efetuar junto a RGE ou CORSAN os procedimentos de desligamento, religamento e aprovações e ainda, arcar com as eventuais despesas e

13.2.39 Outras obrigações decorrentes do integral cumprimento do objeto contratado.

14 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 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e alterações, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações, Decreto Executivo nº 3.951, de 16 de maio de 2018 e Decreto Executivo nº 3.980, de 29 de agosto de 2018 e demais normas pertinentes.

15 DO PROCESSO LICITATÓRIO:

O presente Contrato resulta do Processo Licitatório, modalidade **Tomada de Preços nº 014/2019, de 20/08/2019 (Processo Administrativo nº 204/2019)**.

16 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 três (03) vias de igual teor e forma, juntamente com duas testemunhas.

Santo Augusto/RS, em ___ de _____ de 2019

Prefeito Municipal
CONTRATANTE

CONTRATADA

Testemunhas: _____

CPF: _____

CPF: _____

“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) 3781-5239–E-mail: compras@santoaugusto.rs.gov.br

ANEXO II

PROJETO TÉCNICO



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) 3781-5239–E-mail: compras@santoaugusto.rs.gov.br



Estado do Rio Grande do Sul – SANTO AUGUSTO
SECRETARIA DE SUPERVISAO E PLANEJAMENTO SESUPLAN
Fone/Fax (55) 3781-5236

MEMORIAL DESCRITIVO

Generalidade:

Estas composições técnicas complementam o projeto de identificação da Prefeitura Municipal de Santo Augusto, cito a ESCOLA MUNICIPAL SÃO JOÃO, Bairro São João, município de Santo Augusto-RS.

Todas as modificações de projeto ou troca de materiais especificados deverão ser solicitados por escrito ao MUNICÍPIO através de sua fiscalização, com antecedência necessária para análise e aprovação, sem a qual os serviços não poderão ser executados.

Serviços gerais

PARQUET- Sendo o revestimento interno das salas de aula e salas administrativas de tacos de parquet e estando, em algumas salas, soltos ou danificados, a Empresa deve providenciar a substituição dos mesmos para tacos de igual qualidade dos existentes. Posteriormente, todos os ambientes devem ser lixados, com lixadeira elétrica. Em seguida deve ser aplicada camada protetora de altíssima qualidade, em no mínimo 2 demãos ou quantas forem necessárias para um perfeito cobertura. Na tonalidade natural.

Manualmente devem ser lixados os rodapés existentes, substituídos os danificados e recolocados os que estão em falta. Após também deve ser aplicada camada protetora de altíssima qualidade. NÃO SERÃO ADMITIDAS IMPERFEIÇÕES E OU SOBRESSALTOS NA PINTURA.

ÁREA DE HIGIENIZAÇÃO- O local onde estão localizadas as torneiras para higienização dos alunos deve ser revestido com placas de mármore Andorinha, E=3cm, a pedra deve ser contínua, SEM EMENDAS, e deverá ser assentada com argamassa traço 1:4 (cimento e areia). Deve ser respeitado o caimento para os ralos existentes. Esboços esquemáticos das áreas a serem revestidas estão em planta em anexo.

RAMPAS- Nas 3 rampas de acessibilidade existentes na escola deve haver substituição do revestimento emborrachado existente. Piso de borracha pastilhado, E=7mm deve ser fixado com cola apropriada para perfeita fixação do material. O referido deve ser perfeitamente alisado e estendido de modo a não ficar bolhas de ar entre ele e o contrapiso. As laterais das rampas que estiverem deterioradas devem ser corrigidas com massa única em argamassa traço 1:2:8, preparada mecanicamente.

REVESTIMENTO CERÂMICO- Conforme demarcação em planta baixa, revestimento cerâmico em placas de no mínimo 60x60cm, incluso rodapé, PEI 4, em cores terrosas, deve ser aplicado com ARGAMASSA PISO SOBRE PISO, devidamente alinhadas e niveladas. A ESCOLHA DA PEÇA DEVE PASSAR PELO CRIVO DESTA FISCALIZAÇÃO.

PISO DE CONCRETO EXTERNO- Conforme demarcação em planta baixa, piso de concreto deverá ser executado no pátio interno da Escola. Com as dimensões de 13,05x6,10m, deverá ser cavada uma vala de 0,20x0,20xCircunferência a qual deve ser preenchida com tijolo maciço. 20cm de tijolo maciço deve ser enterrada, ficando acima do nível do solo 30cm. A espessura final das paredes deve ser de 20cm em tijolo maciço.

As alvenarias receberão massa única interna e externamente, no traço 1:2:8. Após secagem completa da massa, terra limpa e livre de entulhos deve ser colocada internamente para nivelar a caixa de areia com o solo. Acima da terra, lastro granular E=5cm deve ser aplicado internamente em toda a área para posterior recebimento de malha em tela de aço soldada nervurada de 4,2mm e malha 15x15cm.

Em seguida, deverá ser executado contrapiso em argamassa 1:4 (cimento e areia), com preparo mecânico e E=3cm que deve ser desempenado manualmente e executado em quadrantes.

Existe, no local uma canaleta de passagem de água pluvial. Um condutor pluvial, PVC, com bitola de 100mm deve ser embutido no contrapiso. Ele deve ser ligado no duto existente e percorrer toda a extensão do piso.

Rua Cel. Júlio Pereira dos Santos, 465 – Fone: (55) 3781 – 5236 – e-mail: engenharia.santoaugusto@gmail.com – CEP: 98.590-000 – Santo Augusto – RS

“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) 3781-5239–E-mail: compras@santoaugusto.rs.gov.br



Estado do Rio Grande do Sul – SANTO AUGUSTO
SECRETARIA DE SUPERVISAO E PLANEJAMENTO SESUPLAN

Fone/Fax (55) 3781-5236

CORREÇÕES E PINTURAS- Áreas danificadas devem ser corrigidas com massa única em argamassa traço 1:2:8, preparada mecanicamente, anteriormente a pintura.

Fundo preparador selador acrílico deve ser aplicado na quantidade de 1 demão em todas as paredes internas e externas Escola.

As paredes internas e externas e lajes da Escola devem receber no mínimo 2 demãos de tinta acrílica ou quantas forem necessárias para um perfeito cobertura. Serão 2 tons, um claro e um escuro. As cores serão fornecidas por esta fiscalização.

As aberturas, forros, beirais, estruturas e demais detalhes em madeira ou ferro receberão no mínimo 2 demãos de tinta esmalte brilhante. As cores serão escolhidas previamente por esta fiscalização.

Os módulos de grades existentes na fachada frontal da Escola receberão no mínimo 2 demãos de tinta esmalte brilhante. As cores serão escolhidas previamente por esta fiscalização.

Entrega da obra:

A obra deverá ser entregue totalmente limpa, livre de entulhos e testada com relação às funcionalidades.

Todos os serviços deverão ser executados de acordo com as especificações técnicas, sendo estes inspecionados pela fiscalização.

Santo Augusto, 29 de Junho de 2019.


Thais Cristine Schulz
Arquiteta e Urbanista
CAU A 60482-8

Rua Cel. Júlio Pereira dos Santos, 465 – Fone: (55) 3781 – 5236 – e-mail: engenharia.santoaugusto@gmail.com – CEP: 98.590-000 – Santo Augusto – RS

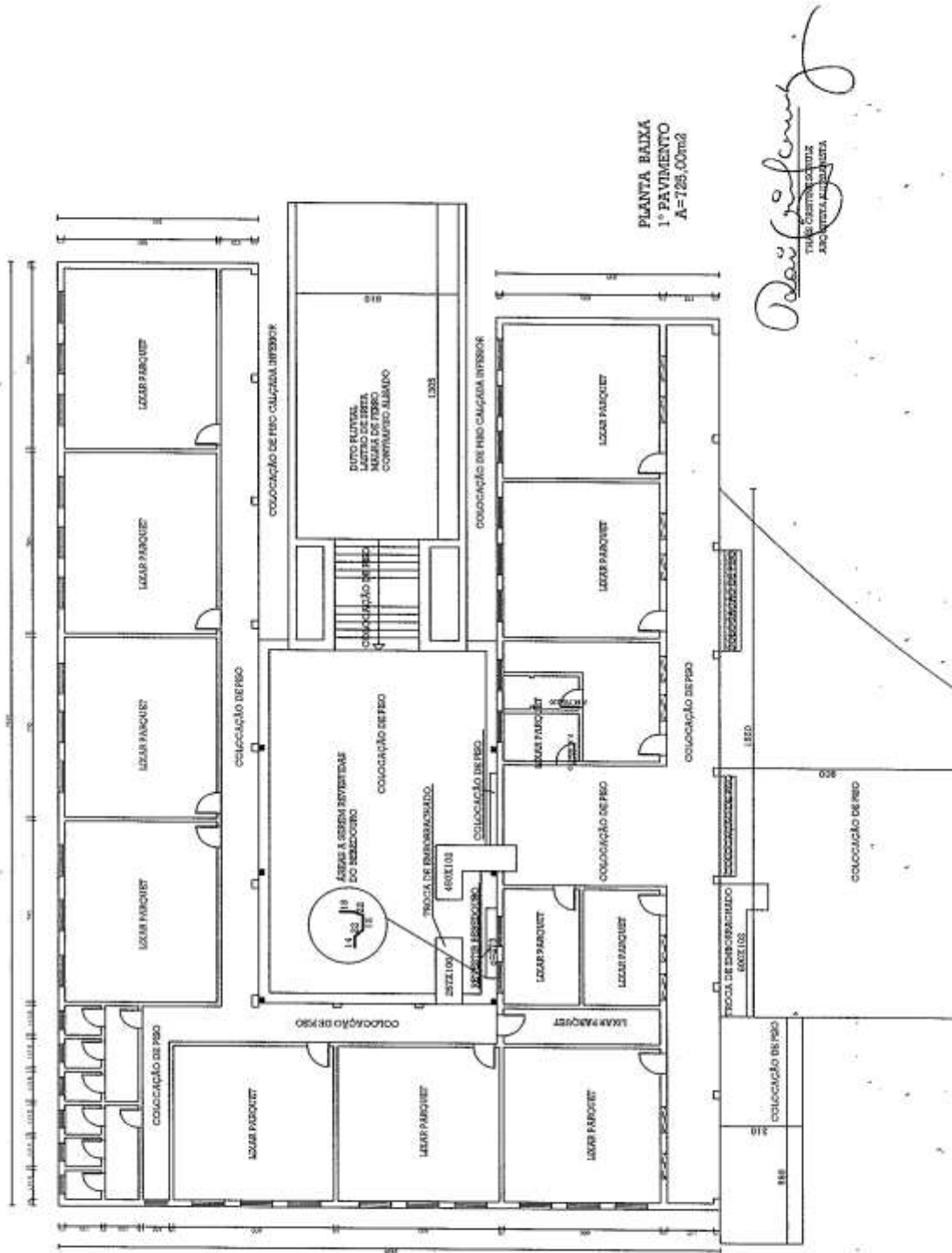
“NÃO USE DROGAS, DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”

- 2 -



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) 3781-5239–E-mail: compras@santoaugusto.rs.gov.br





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) 3781-5239–E-mail: compras@santoaugusto.rs.gov.br

MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO

OBRA: Reforma S Gerais E.M.E.F. SÃO JOÃO

Município: SANTO AUGUSTO -RS

CRONOGRAMA FISICO FINANCEIRO

Item	DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS	Peso %	Valor das Ob e Serviços (R\$)	MESES									
				Mes 1 %	Mes 1 R\$	Mes 2 %	Mes 2 R\$	Mes 3 %	Mes 3 R\$	Mes 4 %	Mes 4 R\$		
1.0	GERAIS	100,00	117.774,84	50	58.887,42	50	58.887,42	-	-	-	-	-	-
TO	SIMPLES				58.887,42	50	58.887,42						
TAL	ACUMULADO	100,0	117.774,84	50	58.887,42	100	117.774,84						
%	SIMPLES				50,00		50,00						
%	ACUMULADO				50,00		100,00						

Santo Augusto, 11 de Julho de 2019

Thais Cristine Schmitz
 Thais Cristine Schmitz
 Arquiteta e Urbanista
 CAU A 60482-8



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) 3781-5239–E-mail: compras@santoaugusto.rs.gov.br

IDENTIFICAÇÃO			
Modalidade*	2019		
REFORMA EMEF SÃO JOÃO 2019			
Nº*	Ano*		
CNPJ* 87613105000102			
Descrição do Objeto			
Prefeitura Municipal de Santo Augusto			
Órgão			
Tipo de Objeto*			
Obras e Serviços de Engenharia			
Preço Total Estimado	R\$ 117.774,84		
Preço Total Proposto	R\$ -		
Qtd. Itens Orçamento	19		
Atenção! Para incluir mais de 50 lotes, selecione as células A62 a G62 e arraste as fórmulas para baixo, de acordo com o número de lotes necessário.			
*Campos de preenchimento obrigatório			
**Campos de preenchimento obrigatório para licitação composta por lotes			
Nº do lote**	Descrição do Lote**	Estimativa Valor do lote (R\$)	Proposta Valor do lote (R\$)
1	REFORMA EMEF SÃO JOÃO 2019	117.774,84	

Paulo Roberto Schmitt
M. Roberto Schmitt
Secretaria de Administração
CAU/AB0482-g



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) 3781-5239–E-mail: compras@santoaugusto.rs.gov.br

Nº do contrato:		PREFEITURA MUNICIPAL	
Tomador:		SANTO AUGUSTO - RS	
Município:			

Em atenção ao estabelecido pelo Acórdão 2622/2013 – TCU – Plenário reformamos a orientação e indicamos a utilização dos seguintes parâmetros para taxas de BDI:

Tipo de obra:	Construção de edifícios	Obras que se enquadram no tipo escolhido:
Alternativa mais adequada para a Administração Pública:	Desonerado	Para o tipo de obra "Construção de Edifícios" enquadram-se: a construção e reforma de: edifícios, unidades habitacionais, escolas, hospitais, hotéis, restaurantes, armazéns e depósitos, edifícios para uso agropecuário, estações para trens e metropolitanos, estádios esportivos e quadras cobertas, instalações para embarque e desembarque de passageiros (em aeroportos, rodoviárias, portos, etc.), penitenciárias e presídios, a construção de edifícios industriais (fábricas, oficinas, galpões industriais, etc.), conforme classificação 4120-4 da CNAE 2.0. Também enquadram-se pátios, mirantes e outros edifícios de finalidade turística.
BDI ABAIXO PODE SER ACEITO	OK	
26,49%		
OBSERVAÇÕES		
Parâmetro	%	Verificação
Administração Central	3,00%	OK
Min: 3,00% Máx: 5,50%		
Seguros e Garantias	0,95%	OK
Min: 0,80% Máx: 1,00%		
Riscos	1,00%	OK
Min: 0,97% Máx: 1,27%		
Despesas Financeiras	0,60%	OK
Min: 0,58% Máx: 1,39%		
Lucro	6,45%	OK
Min: 6,16% Máx: 8,96%		
Impostos: PIS	0,65%	OK
Impostos: COFINS	3,00%	OK
Impostos: ISS (mun.)	3,00%	OK
Regime de desoneração (4,6%)	4,60%	OK

Os percentuais de impostos a serem adotados devem ser indicados pelo Tomador, conforme legislação vigente. **Apresentar declaração informando o percentual de ISS incidente sobre esta obra, considerando a base de cálculo prevista na legislação municipal.**

As tabelas que apresentam os limites foram construídas sem considerar a desoneração sobre a folha de pagamento prevista na Lei nº 12.844/2013. Caso o CNAE da empresa indique que a mesma deve considerar a contribuição previdenciária sobre a receita bruta, será somada a alíquota de 2% no item impostos.

$$BDI = \frac{(1 + AC + S + R + G)(1 + DF)(1 + L) - 1}{(1 - I)}$$

Onde:
AC: taxa de administração central;
S: taxa de seguros;
R: taxa de riscos;
G: taxa de garantias;
DF: taxa de despesas financeiras;
L: taxa de lucro/remuneração;
I: taxa de incidência de impostos (PIS, COFINS, ISS).

Declaramos que será adotado o regime Desonerado de tributação da folha de pagamento, para a elaboração do orçamento relativo às obras do presente contrato de repasse, por se tratar da opção mais adequada para a administração pública.

X

Maíto Wiegand
Maíto Wiegand
Prefeito Municipal
Matrícula: 2281

Thais Cristine Schunz
THAIS CRISTINE SCHUNZ (ARQ. URB. CAU A 20482)

11/07/2019

Cálculo BDI



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) 3781-5239–E-mail: compras@santoaugusto.rs.gov.br

SINAPI - Composição de Encargos Sociais



RIO GRANDE DO SUL

VIGÊNCIA A PARTIR DE: 06/2012

CÓDIGO	DESCRIÇÃO	ENCARGOS SOCIAIS SOBRE A MÃO DE OBRA			
		COM DESONERAÇÃO		SEM DESONERAÇÃO	
		HORISTA %	MENSALISTA %	HORISTA %	MENSALISTA %
GRUPO A					
A1	INSS	0,00%	0,00%	20,00%	20,00%
A2	SEI	1,50%	1,50%	1,50%	1,50%
A3	SENAI	1,00%	1,00%	1,00%	1,00%
A4	INCRA	0,20%	0,20%	0,20%	0,20%
A5	SEBRAE	0,60%	0,60%	0,60%	0,60%
A6	Salário Educação	2,50%	2,50%	2,50%	2,50%
A7	Seguro Contra Acidentes de Trabalho	3,00%	3,00%	3,00%	3,00%
A8	FGTS	8,00%	8,00%	8,00%	8,00%
A9	SECONCI	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
A	Total	16,80%	16,80%	36,80%	36,80%
GRUPO B					
B1	Reposso Semanal Remunerado	17,90%	Não incide	17,90%	Não incide
B2	Feriatos	4,24%	Não incide	4,24%	Não incide
B3	Auxílio - Enfermidade	0,91%	0,70%	0,91%	0,70%
B4	13º Salário	10,82%	8,33%	10,82%	8,33%
B5	Licença Paternidade	0,06%	0,05%	0,06%	0,05%
B6	Faltas Justificadas	0,72%	0,56%	0,72%	0,56%
B7	Dias de Chuvas	1,35%	Não incide	1,35%	Não incide
B8	Auxílio Acidente de Trabalho	0,11%	0,08%	0,11%	0,08%
B9	Férias Gozadas	8,63%	6,65%	8,63%	6,65%
B10	Salário Maternidade	0,03%	0,02%	0,03%	0,02%
B	Total	44,77%	16,39%	44,77%	16,39%
GRUPO C					
C1	Aviso Prévio Indenizado	5,02%	3,86%	5,02%	3,86%
C2	Aviso Prévio Trabalhado	0,12%	0,09%	0,12%	0,09%
C3	Férias Indenizadas	4,51%	3,47%	4,51%	3,47%
C4	Deposito Rescisão Sem Justa Causa	4,58%	3,53%	4,58%	3,53%
C5	Indenização Adicional	0,42%	0,33%	0,42%	0,33%
C	Total	14,65%	11,28%	14,65%	11,28%
GRUPO D					
D1	Rescisão de Grupo A sobre Grupo B	7,52%	2,75%	16,48%	6,03%
D2	Rescisão de Grupo A sobre Aviso Prévio Trabalhado e Rescisão do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,42%	0,32%	0,45%	0,34%
D	Total	7,94%	3,07%	16,93%	6,37%
TOTAL (A+B+C+D)		84,16%	47,96%	73,13%	70,11%

Fonte: Informação Dias de Chuva – INMET