



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA
Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Projetos
E-mail: licita@saaborja.rs.gov.br
Fone: (55) 3431 - 4457 Ramais 277, 216

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 01/2021

TIPO MENOR PREÇO GLOBAL

O Município de São Borja, Estado do Rio Grande do Sul, torna público que no dia **23/03/2021**, às 09h, na sala de licitações da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Projetos - SMPOP, localizada na Rua Eurico Batista da Silva, nº 64, nesta cidade, será realizado processo licitatório na modalidade **CONCORRÊNCIA PÚBLICA, Tipo Menor Preço Global**, regida pela Lei Federal nº 8.666/1993 e demais legislação pertinente, suas alterações e demais especificações e condições constantes neste ato convocatório.

ENTREGA DOS ENVELOPES:

Encerrar-se-á às 08h 30min do dia **23/03/2021**

SESSÃO DE ABERTURA DAS PROPOSTAS:

às 09 horas do dia **23/03/2021**

1 – DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para elaboração do projeto executivo e execução das obras de reforço e recuperação da pista de pouso e decolagem (PPD 07/25 e TAXIWAY “A” DO AEROPORTO REGIONAL DE SÃO BORJA /RS – JOÃO MANOEL (SSSB).

1.1.1. Em conformidade com o que dispõe o Termo de Compromisso nº 004/2018/FNAC, Termo de Referência arquivo SSSB.01/000.99/00039, Planejamento de execução arquivo SSSB.01/000.98/00040, elaborados pela Empresa Brasileira de Infraestrutura Aeroportuária – INFRAERO e demais documentos que são parte integrante do presente edital.

1.2. A **ordem de serviço** somente será emitida após a liberação do ordenador da despesa, e a prestação dos serviços contratados deverá iniciar em até 10 dias após a data da ordem de serviço, por parte da Secretaria requisitante com o aval do Engenheiro responsável pela fiscalização, definido em portaria.

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

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

2 – DO PRAZO DE ENTREGA

2.1. O objeto da presente licitação, deverá ser executado em até 180 (**cento e oitenta**) dias, conforme Cronograma Físico - Financeiro, arquivo SSSB.01/000.98/0041 do Projeto Básico, que são parte integrante do presente edital, sob pena de multa prevista.

3 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar desta licitação empresas que atendam a todas às exigências deste edital e seus anexos, e que não estejam reunidas em consórcio.

3.2. Não será permitida a participação de empresas em processo de falência, em recuperação judicial ou que se encontre incursas nas penalidades previstas no artigo 87, incisos III e IV (imposta por órgão ou entidade da Administração Pública), da Lei nº 8.666/93.

3.3. Não poderá participar direta ou indiretamente da licitação empresa(s) que tenha(m) sócio(s) ou empregado(s) que sejam servidores do Poder Executivo Municipal de São Borja/RS.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA
Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Projetos
E-mail: licita@saoborja.rs.gov.br
Fone: (55) 3431 - 4457 Ramais 277, 216

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

3.5. Ficam vedadas a subcontratação no todo dos serviços contratados, devendo utilizar na obra seus próprios funcionários devidamente registrados em Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS.

3.6. Poderão ser subcontratados alguns serviços desde que sejam submetidos à prévia autorização da Fiscalização da Prefeitura Municipal de São Borja.

4 – DO CREDENCIAMENTO DOS REPRESENTANTES

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

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

4.2.1. O **credenciamento** far-se-á mediante o preenchimento do Termo de Credenciamento, constante do **Anexo II**, e a sua entrega mediante a apresentação de documento de identificação da pessoa credenciada, juntamente com apresentação da cópia autenticada do ato constitutivo da empresa, do estatuto ou contrato social e suas alterações, ou

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

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

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

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

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

4.6. Caso os envelopes sejam enviados via postal, deverá acompanhá-los separadamente o Termo de Credenciamento ou a procuração, se a empresa quiser se fazer representar por preposto no dia da abertura do certame.

4.7. As empresas participantes que não se fizerem presentes no momento da abertura dos envelopes poderão enviar declaração de desistência de recurso da fase de habilitação, junto no envelope nº 01-Documentação, conforme modelo do **Anexo III**.

5 – DA HABILITAÇÃO

5.1. Documentação relativa à HABILITAÇÃO JURÍDICA:

I– Registro Comercial, no caso de empresa individual;

II– Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores, já adequados a Lei Federal nº 10.406/02.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA
Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Projetos
E-mail: licita@saoborja.rs.gov.br
Fone: (55) 3431 - 4457 Ramais 277, 216

III– Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova de eleição da diretoria em exercício;

IV – Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e Ata de Registro ou Autorização para Funcionamento expedida pelo órgão competente.

ATENÇÃO:

Os documentos acima mencionados ficam dispensados (ou seja, não precisam estar novamente no envelope 01- Habilitação), caso já tenham sido apresentados no credenciamento.

5.2. Documentação relativa à REGULARIDADE FISCAL:

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

II – Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e Municipal, relativa ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação:

a) A comprovação da inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual dar-se-á através do Documento de Identificação da Receita Estadual (DI/RE); exceto para Microempreendedor Individual (MEI) e àquelas empresas que tem a sua atividade comercial exclusivamente de prestação de serviços;

b) A comprovação da inscrição no cadastro de contribuintes municipal dar-se-á através de Alvará de Localização e Funcionamento, com validade definida no documento; e, quando o documento for permanente, deverá ser anexada a guia de recolhimento do exercício atual.

III – Prova de Regularidade com as Fazendas Federal (Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União), Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante;

IV – Certidão Negativa de Débito (CND) relativa à Seguridade Social, dispensável quando incluída na Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, conforme item acima.

V – Certificado de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço-FGTS;

VI – Prova de Inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos do Título VII-A, artigo 642-A da CLT, artigo 27, inciso IV e artigo 29, inciso V da Lei 8.666/93, alterados pela Lei Nº 12.440/2011.

VII - Das Microempresas E empresas de Pequeno Porte:

a) As Empresas que se enquadrarem em Microempresa-ME e/ou Empresa de Pequeno Porte-EPP, deverão apresentar o documento legal, que comprove o seu efetivo enquadramento (tal documento é emitido pelos seguintes órgãos: Junta Comercial do Estado, Receita Federal OU Secretaria Estadual da Fazenda-SEFAZ, sendo necessário a apresentação de somente um desses) ou declaração do representante legal da empresa ou do contador, devidamente assinado e, no caso de ser assinada pelo contador, número do registro no conselho de contabilidade, sendo necessário a apresentação de somente um desses.. Este documento deverá ser apresentado **EXTERNAMENTE AOS ENVELOPES 01 e 02.**

5.3. A QUALIFICAÇÃO-TÉCNICA deverá ser comprovada com os seguintes documentos (Art.30, da Lei Federal 8.666/93):

5.3.1. Capacidade Técnica –Operacional:

5.3.1.1. Registro ou Certidão de inscrição da licitante no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou Órgão Competente, da região da sede da empresa, com validade na data de recebimento dos documentos de habilitação, na qual conste responsável técnico com habilitação para execução de obras;

Obs: Caso o registro da licitante seja de outro Estado, o licitante deverá providenciar a regularização antes do início da execução dos serviços perante o CREA/RS ou CAU.

5.3.1.2. Comprovação da Licitante de possuir em seu quadro permanente, com antecedência mínima de 30 dias da data da licitação e constante da Certidão de Registro de Pessoa Jurídica do CREA, engenheiro responsável, detentor(es) de



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA
Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Projetos
E-mail: licita@saoborja.rs.gov.br
Fone: (55) 3431 - 4457 Ramais 277, 216

atestado(s) e/ou certidão(ões) de responsabilidade técnica por execução de serviços compatíveis com o objeto da licitação, devidamente atualizada.

A - A comprovação do vínculo empregatício do(s) profissional(is) será feita mediante cópia da Carteira Profissional de Trabalho e da Ficha de Registro de Empregados (FRE) que demonstrem a identificação do profissional e guia de recolhimento do FGTS onde conste o(s) nome(s) do(s) profissional(ais).

B - Será admitida à comprovação do vínculo profissional por meio de contrato de prestação de serviços, celebrado de acordo com a legislação civil comum.

C - Quando se tratar de dirigente ou sócio da empresa licitante tal comprovação será feita através do ato constitutivo da mesma e certidão do CREA ou Conselho Profissional competente, devidamente atualizada.

D - Anexar a(s) declaração(ões) individual(is), por escrito do(s) profissional(ais) apresentado(s) para atendimento às alíneas acima, autorizando sua(s) inclusão(ões) na equipe técnica, e que irá participar na execução dos trabalhos.

5.3.1.3. A apresentação de, pelo menos, um atestado de capacidade técnica operacional, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado contratante dos serviços da licitante, onde fique comprovado que a referida empresa executou obra/serviço de características semelhantes ao objeto da licitação;

5.3.1.3.1. A licitante deverá comprovar ter executado, a qualquer tempo, OBRAS, em um único atestado ou em atestado separados com prazos de execução menor ou igual ao prazo de execução e conclusão deste objeto, de complexidade equivalente ou superior ao objeto desta licitação, apresentando Atestado(s) de capacidade técnico - operacional, que comprove(m) que a licitante tenha executado, para órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, ou ainda para empresa privada, obras/serviços de características técnicas similares às do objeto da presente licitação, não se admitindo atestado(s) de fiscalização da execução de obras/serviços, cuja parcela de maior relevância técnica e de valor significativo e:

I. Execução de CBUQ (Concreto betuminoso usinado a quente) com no mínimo 1.460 m³ que corresponde a aproximadamente 30% do quantitativo previsto;

II. Execução de Placas de concreto rígido com no mínimo 375 m³ que corresponde a aproximadamente 30% do quantitativo previsto;

5.3.2. Capacidade Técnica–Profissional.

5.3.2.1. Certidão de Registro da Pessoa Física no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia–CREA/CAU, em nome do profissional técnico responsável (Profissional Técnico), indicado para execução do objeto licitado, com validade na data de recebimento dos documentos de habilitação;

5.3.2.2. Comprovação de que o Responsável Técnico da empresa licitante já tenha executado serviços e/ou obras compatíveis como objeto licitado, sendo que a comprovação deverá ocorrer através de Atestado/Certidão de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, acompanhado da respectiva Certidão de Acervo Técnico – CAT, devidamente registrado(s) no CREA da região onde os serviços foram executados, acompanhado(s) da(s) respectiva(s) Certidão(ões) de Acervo Técnico – CAT, expedida(s) por este Conselho, que comprove ter o(s) profissional(is) executado para órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, ou ainda para empresa privada, obras e/ou serviços de características técnicas e de complexidade similares às do objeto da presente licitação, não se admitindo atestado(s) de fiscalização da execução de obras e/ou serviços, cujas parcelas de maior relevância técnica e de valor significativo são as seguintes:

I. Execução de CBUQ (Concreto betuminoso usinado a quente);

II. Execução de Placas de concreto rígido;

5.3.2.2.1. Deverão ser observadas as seguintes condições na apresentação dos Atestados:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA
Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Projetos
E-mail: licita@saoborja.rs.gov.br
Fone: (55) 3431 - 4457 Ramais 277, 216

A - O Atestado ou certidão apresentado(s) deverá(ão) conter as seguintes informações básicas: - Nome do contratado e do contratante; - Identificação do objeto do contrato (tipo ou natureza do serviço); - Localização do serviço; - Serviços executados (discriminação); tamanho da obra executada.

B - O atestado ou certidão que não atender a todas as características citadas nas condições acima, não serão considerados pela Comissão de Licitação.

C - Caso não sejam confirmadas as informações contidas nos atestados fornecidos por empresas privadas, a licitante será considerada inabilitada para o certame.

5.3.3. Declarações, Anexo IV.

5.4. Documentação relativa à QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

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

a) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica.

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

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

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

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

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

Onde:

AC = Ativo Circulante; ARLP = Ativo Realizável a Longo Prazo; AP = Ativo Permanente; AT = Ativo Total;
PC = Passivo Circulante; PL = Patrimônio Líquido; PELP = Passivo Exigível a Longo Prazo.

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

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

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

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

5.5. A documentação exigida para a habilitação das empresas poderá ser apresentada em cópia legível, **devidamente autenticada** por cartório competente ou por servidor da administração, ou publicação em órgão da imprensa oficial.

5.6. Os documentos solicitados deverão estar no prazo de validade neles previstos que, uma vez não mencionado, será considerado como sendo até 60 (sessenta) dias, contados da data de sua emissão, à exceção do(s) atestado(s) de capacidade técnica que não serão objeto de aferição quanto a esse aspecto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA
Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Projetos
E-mail: licita@saaborja.rs.gov.br
Fone: (55) 3431 - 4457 Ramais 277, 216

5.7. Toda a documentação apresentada pela licitante, para fins de habilitação, deverá pertencer à empresa que efetivamente fornecerá os serviços, ou seja, o número de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) deverá ser o mesmo em todos os documentos, exceto se, comprovadamente, demonstrar que o recolhimento de contribuições (INSS e FGTS) e/ ou balanço é centralizado.

5.8. Comprovação de que a empresa possui patrimônio líquido equivalente a aproximadamente **10% (dez por cento)** do valor estimado da contratação, através do balanço ou contrato social.

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

ENVELOPE Nº 01 – HABILITAÇÃO
À PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA-RS
Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Projetos
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 01/2021/CP/SMPOP/DCL
(razão social, CNPJ e endereço da empresa se o envelope não for timbrado com estas informações)

6 – DA PROPOSTA

6.1. O envelope “2” deverá conter:

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

6.1.2. Cronograma físico-financeiro.

6.1.3. Detalhamento do BDI.

6.1.4. Detalhamento dos encargos sociais.

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

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

6.3. Os preços cotados nas propostas, serão para a execução total da obra.

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

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

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

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

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

ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA DE PREÇOS



À PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA-RS
Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Projetos.
CONCORRÊNCIA PÚBLICA nº 01/2021/SMPOP/DCL
(razão social, CNPJ e endereço da empresa se o envelope não for timbrado com estas informações)

7 – DO PROCEDIMENTO DA SESSÃO E DO JULGAMENTO

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

7.1.1. Os interessados ou seus representantes deverão estar credenciados até a data limite para entrega dos envelopes, conforme item 3 deste edital.

7.2. As propostas que não atendam às exigências deste edital serão desclassificadas.

7.3. No caso de empate entre 2 (duas) ou mais propostas, realizar-se-á o desempate consoante os artigos 3º, § 2º e 45, §2º ambos da Lei 8.666/93.

7.4. Para efeito de classificação das propostas considerar-se-á o menor preço por global.

7.5. Serão **desclassificadas** as propostas elaboradas em desacordo com os termos deste edital, que se opuserem a quaisquer dispositivos legais vigentes, que consignarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, preço por item, simbólico, irrisório ou cotação de valor zero.

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

8 – DO RECURSO E DA IMPUGNAÇÃO

8.1. Declarado(s) o(s) vencedor (es), qualquer proponente poderá recorrer, sendo-lhe concedido o **prazo de 05 (cinco) dias úteis** para a apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra razões **em igual número de dias**, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista dos autos, consoante determina o artigo 109 da lei 8.666/93.

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

9 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes do fornecimento do objeto da presente licitação correrão à conta da seguinte rubrica orçamentária de 2021:

09.02.2.278.3.4.4.9.0.51.00.00.00.1275- 2950/2021

09.02.2.278.3.4.4.9.0.51.00.00.00.0001- 2949/2021

10 – DA ASSINATURA DO CONTRATO

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

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

10.3. O vencedor da presente licitação deverá, por ocasião da assinatura do contrato, apresentar garantia através de uma



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

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

10.6. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, a contar da data da sua Assinatura.

10.7. O prazo contratual estabelecido poderá ser prorrogado dentro da sua vigência, em conformidade como disposto no Artigo 57, Inciso I da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações.

11 – DO ACEITE, MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS E RECEBIMENTO DA OBRA

11.1. Os serviços objeto desta licitação, deverão ser prestados conforme a de serviço, nas quantidades e nos locais constantes do **Anexo I**, obedecido ao prazo proposta.

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

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

11.2.2. Serão recusados serviços que não atendam às especificações constantes neste edital e/ou que não estejam adequados com o estabelecido neste edital.

11.3. RECEBIMENTO DEFINITIVO E RECEBIMENTO PROVISÓRIO

11.3.1. Para o recebimento provisório dos serviços contratados, a Contratada deverá solicitar ao Fiscal do Contrato vistoria e posterior liberação, ficando o recebimento definitivo a cargo do Fiscal designado.

11.3.2. O recebimento provisório da obra deverá ser feito pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante Termo de Recebimento Provisório, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado conforme elencado artigo 73, inciso I, alínea “a” da Lei 8.666 de 1993.

11.3.3. O recebimento definitivo deverá ser feito mediante Termo de Recebimento Definitivo assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, em até 90 (noventa) dias, observado o disposto no art. 69 da Lei 8.666 de 1993.

11.3.4. O recebimento definitivo ocorrerá depois de sanadas eventuais pendências relacionadas no recebimento provisório.

11.4. CONDIÇÃO DE RECEBIMENTO DO SERVIÇO

11.4.1. O recebimento da obra, após sua execução e conclusão, obedecerá ao disposto nos Artigos 73 a 76 da Lei nº 8.666 de 1993 e suas alterações.

11.4.2. A limpeza referente aos entulhos oriundos da execução da obra, incluindo todos os interiores do prédio e limpeza geral nas áreas externas é de obrigação da CONTRATADA.

11.4.3. São obrigatórias a retirada de entulhos, periodicamente, dos locais de execução da obra, bem como, de toda área externa. Não será emitido o termo recebimento provisório da obra, se estas limpezas não estiverem de acordo com as exigências.

11.4.4. A obra deverá ser recebida pelo Fiscal de Contrato do órgão fiscalizador, podendo, portanto, o mesmo solicitar exigências que porventura não foram cumpridas do projeto ou no memorial.

11.4.5. O objeto desta licitação será recebido:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA
Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Projetos
E-mail: licita@saoborja.rs.gov.br
Fone: (55) 3431 - 4457 Ramais 277, 216

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

b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, em até 90 (noventa) dias, observado o disposto no art. 69 da lei 8.666 de 1993.

11.4.6. Não será aceita entrega parcial do serviço, nem serviço em desconformidade com o memorial descritivo/projetos e planilha orçamentária, sob pena de rejeição do serviço.

11.4.7. O Fiscal acompanhará a execução e emitirá relatório onde constatará a conclusão ou não do serviço para emissão da nota fiscal no valor corresponde ao cronograma aprovado. Por fim também deverá ser observado os detalhes constantes do Termo de Referência da Infraera, onde o mesmo detalha formas específicas de recebimento da obra.

12 – DO PAGAMENTO

12.1. Os pagamentos serão efetuados conforme o Cronograma Físico-Financeiro e de acordo com o Relatório de Medição.

12.2. Será responsabilidade da fiscalização municipal, encaminhar Boletim de Medição para Secretaria de Fazenda para realizar seus procedimentos e posterior liberação efetiva dos valores solicitados, em conformidade com Relatório de Vistoria enviado.

12.3. A primeira medição só será encaminhada para pagamento acompanhada de cronograma.

12.4. Devem ser protocolados junto ao pedido de medição de todas as etapas da obra, a lista de funcionários vinculados à obra.

12.5. A empresa vencedora deverá a cada pagamento comprovar a sua regularidade fiscal, anexando juntamente com a Nota fiscal, as certidões de Regularidade Fiscal com a Fazenda Estadual, INSS e FGTS, atualizadas até a data da emissão da Nota Fiscal do mês de sua competência.

12.6. É condição para a liberação da primeira parcela a apresentação da CEI (Matrícula da Obra) e ART de execução e responsabilidade técnica.

12.7. É de responsabilidade da contratada todos os encargos tributários referente as obras.

12.8. A cobrança do ISSQN incidente sobre a empreitada global, conforme a Lei 3.269/03, que veio adequar-se a Lei Complementar 116/03 da União, é feita sobre o total contratado (mão-de-obra e material), podendo ser deduzido da base de cálculo do imposto, unicamente o material produzido pelo prestador do serviço fora do canteiro de obra.

12.9. O pagamento da última parcela somente será realizado mediante apresentação da **Certidão Negativa de Débitos junto ao INSS – CND**, referente a **matrícula da obra** objeto do contrato.

13 - SANÇÕES E MULTAS

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

I - Advertência;

II – Multa,

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA
Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Projetos
E-mail: licita@saoborja.rs.gov.br
Fone: (55) 3431 - 4457 Ramais 277, 216

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

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

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

14 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

14.8. As informações inerentes a esta licitação poderão ser obtidas, pelos interessados, na Prefeitura Municipal de São Borja, Secretaria de Planejamento, Orçamento e Projetos-SMPOP, localizada no Centro Administrativo Salvador Lionço Pereira Alvarez, na Rua Eurico Batista da Silva nº64, de segunda a sexta-feira, no horário das 08h às 12h, [ou pelos telefones\(55\) 3431-4457, ramais 216, 277, pelo fax: 3431-9428, pelo E-mail: \[licita@saoborja.rs.gov.br\]\(mailto:licita@saoborja.rs.gov.br\) ou através do endereço eletrônico \[www.saoborja.rs.gov.br\]\(http://www.saoborja.rs.gov.br\).](tel:(55)3431-4457)

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

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

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

São Borja-RS, 11 de fevereiro de 2021.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA
Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Projetos
E-mail: licita@saoborja.rs.gov.br
Fone: (55) 3431 - 4457 Ramais 277, 216

ANEXO I

Memorial Descritivo
Planilha de Orçamento Global
Cronograma Físico-Financeiro
Planilha Estimada de BDI e Encargos Sociais
Projetos

(arquivos .PDF)



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA
Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Projetos
E-mail: licita@saoborja.rs.gov.br
Fone: (55) 3431 - 4457 Ramais 277, 216

ANEXO II

TERMO DE CREDENCIAMENTO (fora do envelope)

(Nome da Empresa) _____, CNPJ n.º _____, sediada _____ (endereço completo) _____, neste ato representado por seu sócio/gerente, o Sr. _____, brasileiro, estado civil, portador da Carteira de Identidade n.º _____, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) sob o n.º _____, residente e domiciliado nesta cidade, com poderes estabelecidos no ato de investidura (atos constitutivos da pessoa jurídica, ata de eleição do outorgante, etc.) conforme cópia em anexo, no uso de suas atribuições legais, nomeia e constitui seu bastante representante o Sr. _____, brasileiro, estado civil, cargo, portador da Carteira de Identidade n.º _____, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) sob o n.º _____, residente e domiciliado na cidade de _____, com poderes para representá-lo junto a PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA, Secretaria de Planejamento, Orçamento e Projetos, podendo participar no presente processo licitatório (**CONCORRÊNCIA PÚBLICA N.º 01/2021/CP/SMPOP/DCL**), apresentar a proposta, ofertar lances, manifestar intenção de interpor recursos, assinar atas e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.

_____, ____ de _____ de 2021.

Nome, CPF e Ass. do Rep. Legal
Carimbo com CNPJ da empresa



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA
Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Projetos
E-mail: licita@saoborja.rs.gov.br
Fone: (55) 3431 - 4457 Ramais 277, 216

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE DESISTÊNCIA DE RECURSO DA FASE DE HABILITAÇÃO

Referente a licitação nº 01/2021/CP/SMPOP/DCL

(NOME DA EMPRESA)....., CNPJ.....,
sediada.....(endereço completo), declara que não tem interesse em entrar com recurso na fase de habilitação, podendo a comissão passar para a segunda fase, da abertura das propostas.

_____, ____ de _____ de 2021.

Nome, CPF e Ass. do Rep. Legal
Carimbo com CNPJ da empresa



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA
Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Projetos
E-mail: licita@saoborja.rs.gov.br
Fone: (55) 3431 - 4457 Ramais 277, 216

ANEXO IV

DECLARAÇÕES

(envelope 01)

Referente a licitação nº 01/2021/CP/SMPOP/DCL

....., inscrita no CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr (a)....., portador (a) da Cédula de Identidade nº, inscrito no CPF nºDECLARA sob as penas da lei:

- I) Que em atendimento ao artigo 27, V da Lei 8666/93, acrescida pela Lei 9854/99, que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir dos 14 anos;

....., ... de de 2021.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA
Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Projetos
E-mail: licita@saoborja.rs.gov.br
Fone: (55) 3431 - 4457 Ramais 277, 216

ANEXO V

MINUTA DE CONTRATO DE EXECUÇÃO DE OBRA PÚBLICA DE N°/2021/SMPOP/DCL EDITAL DE LICITAÇÃO N° 01/2021/CP/SMPOP-DCL

O Município de São Borja, Estado do Rio Grande do Sul, pessoa jurídica de direito público interno, localizada na Rua Aparício Mariense, no 2751, inscrita no CNPJ/MF sob nº 88.489.786/0001-01, neste ato representado pelo Prefeito **EDUARDO BONOTTO**, a seguir denominado **CONTRATANTE** e de outro lado a empresa, inscrita no CNPJ/MF sob nº, estabelecida na Rua....., nº, CEP nº, Bairro, na cidade de, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por, inscrito no CPF nº, portador da carteira de identidade nº, resolvem firmar o presente instrumento, mediante as seguintes cláusulas e condições, tudo conforme **edital de licitação nº 01/2021/CP/SMPOP-DCL, modalidade Concorrência Pública Lei nº 8.666/93.**

CLÁUSULA PRIMEIRA - Do Objeto:

1.1. Constitui o objeto do presente instrumento a Contratação de empresa especializada para elaboração do projeto executivo e execução das obras de reforço e recuperação da pista de pouso e decolagem (PPD 07/25 e TAXIWAY "A" DO AEROPORTO REGIONAL DE SÃO BORJA /RS – JOÃO MANOEL (SSSB), conforme o constante no **Edital de Licitação nº 01/2021/CP/SMPOP/DCL.**

Parágrafo Único: É parte integrante do presente instrumento, independente de transcrição: Projeto; memorial descritivo; planilha orçamentária (empresa contratada e município) e cronograma físico-financeiro/desembolso.

CLÁUSULA SEGUNDA – Da Garantia da Obra:

2.1. A **CONTRATADA** deverá por ocasião da assinatura do presente instrumento de contrato, apresentar garantia da obra, que será de 2% (dois por cento) do valor do contrato, consoante o que dispõe o artigo 56 e parágrafos da Lei nº 8.666/93, através de uma das seguintes modalidades:

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

CLÁUSULA TERCEIRA: Do Regime da Execução:

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

CLÁUSULA QUARTA - Dos Prazos da Execução e Vigência:

4.1. A **CONTRATADA** obriga-se a executar os serviços perfeitos e acabados no prazo de 180 (**cento e oitenta**) dias, contados da data do recebimento da de Serviço e a executá-los de acordo com as melhores normas técnicas específicas e empregando exclusivamente mão-de-obra especializada.

4.2. Compromete-se a **CONTRATADA** a dar início aos serviços de que trata a cláusula primeira do presente contrato, até o 10º dia a contar da data do recebimento da ordem de Início da obra e ou serviços, sob pena de rescisão do mesmo.

4.3. A **CONTRATADA** ficará responsável pelo prazo de 05 (cinco) anos após a entrega da obra e ou serviços. Se, no decorrer desse período for verificado algum problema, pelo uso ou aplicação de materiais de forma inadequada, a correção do problema verificado correrá inteiramente por conta da mesma.

4.4. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, a contar da data da sua Assinatura.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA
Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Projetos
E-mail: licita@saoborja.rs.gov.br
Fone: (55) 3431 - 4457 Ramais 277, 216

4.5. O prazo contratual estabelecido poderá ser prorrogado dentro da sua vigência, em conformidade como disposto no Artigo 57, Inciso I da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações.

CLÁUSULA QUINTA – Da Fiscalização da Execução do Contrato:

5.1. Os serviços a serem executados objeto do presente contrato, sofrerão a fiscalização da Secretaria Municipal....., através do Engenheiro Civil Sr. Nelson Freitas, **CREA nº RS73.745.D e ART nº. (doc. em anexo)**, ou por pessoa indicada pelo Prefeito. Fica, entretanto, a ressalva que a efetiva ocorrência da fiscalização não exclui nem restringe as responsabilidades da **CONTRATADA** na execução da obra, que deverá apresentar solidez e perfeição absoluta.

5.2. A Empresa **CONTRATADA** terá como responsável técnico pela obra a

CLÁUSULA SEXTA – Do Preço e Condições de Pagamento:

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

6.2. Os pagamentos serão efetuados conforme o Cronograma Físico-Financeiro e de acordo com o Relatório de Medição.

6.3. Será responsabilidade da fiscalização municipal, encaminhar Boletim de Medição para Secretaria de Fazenda para realizar seus procedimentos e posterior liberação efetiva dos valores solicitados, em conformidade com Relatório de Vistoria enviado.

6.4. A primeira medição só será encaminhada para pagamento acompanhada de cronograma.

6.5. Devem ser protocolados junto ao pedido de medição de todas as etapas da obra, a lista de funcionários vinculados à obra.

6.6. A empresa vencedora deverá a cada pagamento comprovar a sua regularidade fiscal, anexando juntamente com a Nota fiscal, as certidões de Regularidade Fiscal com a Fazenda Estadual, INSS e FGTS, atualizadas até a data da emissão da Nota Fiscal do mês de sua competência.

6.7. Os valores ora pactuados são para a execução total do objeto deste instrumento de contrato, e não serão reajustados;

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

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

Nota Fiscal a ser pago, tudo em conformidade com a legislação vigente.

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

CLÁUSULA SÉTIMA – Dos Recursos Financeiros:

7.1. As despesas decorrentes do presente instrumento correrão à conta da(s) seguinte(s) rubrica(s) orçamentária do exercício de 2021:

09.02.2.278.3.4.4.9.0.51.00.00.00.1275- 2950/2021



09.02.2.278.3.4.4.9.0.51.00.00.00.0001- 2949/2021

CLÁUSULA OITAVA- Dos Direitos e das Responsabilidades:

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

8.1 - Cabe exclusivamente à CONTRATADA:

8.1.1. Pela observância do cumprimento do presente contrato bem como do Edital nº 01/2021/CP/SMPOP/DCL e seus anexos;

8.1.2. Deverá a CONTRATADA cumprir o prazo previsto para entrega da obra, estimado em 180 (cento e oitenta) dias, conforme Cronograma Físico-Financeiro, arquivo SSSB.01/000.98/00041 CFF_FINAL.

8.1.3. Corrigir, durante a execução dos serviços, todos os defeitos apontados pela fiscalização, assim como refazer aqueles tidos como impróprios ou mal executados, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento da notificação específica para fazê-lo.

8.1.4. Elaborar cronograma físico-financeiro com precisão, tendo como limite máximo o prazo pré-estipulado, lembrando que todas as medições deverão obrigatoriamente ser acompanhadas do cronograma físico-financeiro atualizado pela empresa.

8.1.5. Todas as medições seguirão o cronograma físico-financeiro apresentado pela CONTRATADA.

8.1.6. Caso a CONTRATADA não cumpra com cronograma proposto, a mesma deverá apresentar uma justificativa expondo os motivos pelo qual não cumpriu com o cronograma, e apresentar novo cronograma para que possa ser analisado. A justificativa e o novo cronograma devem ser feitos via ofícios direcionados ao departamento de engenharia.

8.1.7. Realizar, quando necessário, levantamentos e estudos complementares pertinentes à execução dos serviços, sem constituir custos adicionais, ou mesmo a prorrogação de seu prazo de vigência.

8.1.8. Obter, por sua conta, todas as licenças, franquias e impostos municipais, estaduais e federais que incidirem sobre a execução dos serviços.

8.1.9. Fornecer documentos ao Fiscal da Obra, sempre que for solicitado pelo departamento de engenharia.

8.1.10. A solicitação de vistoria e posteriormente liberação das medições deverá ser feita através de ofício, e o mesmo deverá ser encaminhado ao Departamento de Engenharia aos cuidados do Fiscal designado com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis.

8.1.11. As medições somente serão analisadas quando atingirem o valor proposto no cronograma da CONTRATADA, devendo apresentar correta identificação e assinatura do responsável técnico da empresa. Serão permitidas apenas 02 (duas) medições por mês.

8.1.12. A CONTRATADA deve se submeter à fiscalização da CONTRATANTE, sendo o Fiscal de Contrato responsável para fazer as vistorias e correções caso seja necessário.

8.1.13. A CONTRATADA deve ser responsável pela qualidade dos serviços, bem como pela qualidade dos produtos usados na execução do serviço, no que diz respeito à observância de normas vigentes.

8.1.14. As vistorias realizadas pelo Fiscal de Contrato deverão ser obrigatoriamente acompanhadas pelo responsável técnico da CONTRATADA.

8.1.15. A CONTRATADA obriga-se a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital.

8.1.16. Apresentar, durante a vigência do contrato, ritmo de trabalho compatível com a conclusão no prazo previsto para entrega dos serviços.

8.1.17. Submeter-se às normas de segurança do trabalho em vigor, sendo responsável por quaisquer acidentes de trabalho, referente ao seu pessoal, decorrente da função de serviços contratado e/ou por ela causada a terceiros.

8.1.18. Todos os equipamentos e materiais necessários para a execução da obra serão as expensas, custeados pela CONTRATADA.

8.1.19. A empresa CONTRATADA deverá proceder previamente ao estudo e análise antes de sua execução, para que não haja nenhuma dúvida ou falta de informação que possa prejudicar o andamento dos serviços.

8.1.20. Caberá à CONTRATADA todo o seguro dos materiais e equipamentos sob sua responsabilidade, e também seguro de acidente de trabalho para todos os que trabalham sob sua supervisão.

8.1.21. Aceitar os acréscimos ou as supressões que se fizerem necessárias, no presente instrumento de contrato, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicialmente adjudicado na forma da Lei conforme prevê o artigo nº 65, parágrafo 1º da Lei nº 8.666/93;

8.1.22. Os serviços que julgados mal executados ou em discordância com as normas estabelecidas serão refeitos pela CONTRATADA às suas expensas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA
Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Projetos
E-mail: licita@saoborja.rs.gov.br
Fone: (55) 3431 - 4457 Ramais 277, 216

- 8.1.23.** Ressarcir os danos ou prejuízos causados por ação ou omissão de seu pessoal ou prepostos;
- 8.1.24.** Efetuar eventuais recolhimentos complementares à Previdência Social, verificados ao final do serviço para obtenção da CND/INSS;
- 8.1.25.** A **CONTRATADA** deverá colocar no local onde está sendo executada, a referida obra, a **placa indicativa da obra**;
- 8.1.26.** A **CONTRATADA** fica obrigada a **efetuar matrícula (C.E.I) específica da obra**, a qual, deverá ser anexada cópia ao contrato.

8.2. Cabe exclusivamente ao CONTRATANTE:

- 8.2.1.** A **CONTRATANTE** devem observar para que sejam mantidas, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação da licitante contratada exigidas no edital, incluindo o cumprimento das obrigações e encargos sociais e trabalhistas pela contratada.
- 8.2.2.** Notificar a **CONTRATADA**, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.
- 8.2.3.** Promover, através de seu representante, o acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato, e efetuar os pagamentos nas condições e preço pactuados.
- 8.2.4.** Aplicar à **CONTRATADA** as penalidades regulamentares e contratuais.
- 8.2.5.** A **CONTRATANTE** deverá emitir de serviço para a **CONTRATADA**.
- 8.2.6.** Acompanhar a execução do serviço na figura do técnico fiscal e auxiliares. Atestar a Nota Fiscal para o envio da mesma ao setor competente para o pagamento.
- 8.2.7.** Fornecer a **CONTRATADA** todos os elementos e dados necessários à perfeita execução do objeto deste Contrato.
- 8.2.8.** Realizar a Fiscalização dos serviços por meio da equipe técnica de engenheiros do Departamento de Engenharia da Prefeitura Municipal de São Borja.
- 8.2.9.** Indicar e garantir a participação de representantes da Prefeitura Municipal de São Borja nas reuniões com a **CONTRATADA**.
- 8.2.10.** Comunicar por escrito e tempestivamente a **CONTRATADA** qualquer alteração ou irregularidades apontadas pelo Departamento de Engenharia na execução deste Contrato.
- 8.2.11.** Comunicar a **CONTRATADA** a necessidade de substituição de qualquer profissional que não esteja se portando de acordo com a posição que ocupa.
- 8.2.12.** Efetuar o pagamento das faturas apresentadas, desde que atendidas às condições estabelecidas e às condições previstas em cláusula contratual.
- 8.2.13.** Designar por portaria, o fiscal do contrato, para a realização do seu acompanhamento e fiscalização.
- 8.2.14.** O fiscal designado, na realização do acompanhamento e fiscalização da obra deverá aferir os resultados da contratação observando se a execução dos serviços está em conformidade com as exigências do Projeto Básico, Proposta de Preços da empresa vencedora e demais anexos e informações do processo que lhe deu origem.
- 8.2.15.** O fiscal designado deverá fazer avaliação dos materiais utilizados na execução dos serviços e sua conformidade com as especificações da Planilha Orçamentária.
- 8.2.16.** O fiscal responsável deve fazer a medição “in loco” dos serviços finalizados e entregues.
- 8.2.17.** A **CONTRATANTE** deverá notificar a **CONTRATADA** de quaisquer irregularidades encontradas nos serviços executados.
- 8.2.18.** A **CONTRATANTE** devem rejeitar, no todo ou em parte, os serviços entregues em desacordo com as obrigações assumidas.
- 8.2.19.** Desfazer e refazer as obras e serviços, que por ventura apresentarem defeitos ou erros de execução, detectados pela fiscalização, e quando não aceitos pelo Departamento de Engenharia, sem ônus adicional para o Município de São Borja.
- 8.2.20.** A **CONTRATANTE** devem exigir da **CONTRATADA** a imediata correção de serviços mal executados e substituição de equipamentos e acessórios em desacordo com o especificado no contrato.
- 8.2.21.** A contratante poderá exigir a presença em tempo integral no canteiro de obras, do engenheiro responsável técnico.

CLÁUSULA NONA – Da Resilição e Penalidades:

- 9.1.** Para cada dia de atraso, após a data final estabelecida para a entrega do objeto do presente contrato, a **CONTRATADA** ficará sujeita à multa de 1% (um por cento) ao dia, sobre o valor total do presente contrato, até o limite de 10 dias, a partir desse período é considerado inadimplente, podendo ser rescindido o contrato.
- 9.2.** Em caso de rescisão pelo motivo acima exposto haverá aplicação de multa de 10%(vinte por cento) sobre o valor total do Contrato, podendo o **CONTRATANTE** emitir declaração de inidoneidade, com prazo de 6 meses a 2 anos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA
Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Projetos
E-mail: licita@saoborja.rs.gov.br
Fone: (55) 3431 - 4457 Ramais 277, 216

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

I- advertência;

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

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

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

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

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

9.6. A rescisão do contrato por culpa da **CONTRATADA**, implicará em multa no valor de 5% (cinco por cento) do valor total do mesmo.

9.7. As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA – Do Diário de Obras:

10.1. A **CONTRATADA** deverá, obrigatoriamente, no local da obra, o Diário de Obras para que sejam registradas todas as ocorrências, sob pena do previsto no parágrafo segundo da Cláusula Nona do presente instrumento.

10.2. O referido Diário de Obras deverá ser preenchido, diariamente, constando todas as ocorrências da obra e deverá estar devidamente assinado pelo Engenheiro Civil da **CONTRATADA** responsável pela obra, bem como pela Arquiteta fiscal da **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – Da transferência do Contrato:

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – Do Foro:

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA
Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Projetos
E-mail: licita@saoborja.rs.gov.br
Fone: (55) 3431 - 4457 Ramais 277, 216

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

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

São Borja, de de 2021.

EDUARDO BONOTTO
PREFEITO
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXX
CONTRATADA

TESTEMUNHAS

NOME:

NOME:

CPF:

CPF:

ASSINATURA:

ASSINATURA: