



TOMADA DE PREÇOS
Nº 15/2022/TP/SMPOP/DCL
TIPO MENOR PREÇO GLOBAL

O Município de São Borja, Estado do Rio Grande do Sul, torna público que no dia **01/06/2022**, às **15 horas**, na sala de licitações localizada na Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Projetos-SMPOP, localizada à Rua Vereador Eurico Batista da Silva, nº 64, nesta cidade, será realizada licitação na modalidade **TOMADA DE PREÇOS, TIPO MENOR PREÇO GLOBAL**, com fins específicos de selecionar a proposta mais vantajosa, nas condições do presente edital, seguindo às normas vigentes, conforme especificado no item 1 deste edital, de acordo com Projeto Básico - memorial descritivo, planta, especificações técnicas, planilha orçamentária, cronograma físico-financeiro e outros elementos do projeto, que são parte integrante do presente edital.

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

ENTREGA DOS ENVELOPES:

Encerrar-se-á às 14h30min do dia **01/06/2022**

SESSÃO DE ABERTURA DOS ENVELOPES:

Às 15 horas do dia **01/06/2022**

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

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

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa para desenvolvimento de obras de melhorias na infraestrutura atual e na complementação de etapas do projeto urbanístico de implantação do PARQUE ESPORTIVO GENERAL VARGAS, em execução do CONVÊNIO SEL nº 221/2022 Programa de recuperação de espaços esportivos.

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

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

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

2 - DO PRAZO DE ENTREGA

2.1. O projeto, objeto da presente licitação, deverá ser executado conforme cronograma físico-financeiro da obra (270 dias) e planilha de orçamento global, que são parte integrante do presente edital, sob pena de multa.

3 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Somente poderão participar da presente licitação as empresas que estiverem prévia e regularmente inscritas no **Certificado de Registro Cadastral (CRC)**, da Prefeitura Municipal de São Borja/RS, sendo que, se as certidões exigidas para o cadastro estiverem vencidas no dia do certame, as mesmas deverão ser apresentadas, dentro do envelope da documentação, com data válida.

3.2. As empresas não inscritas ou as que se apresentam em situação irregular, poderão se inscrever e regularizar a sua inscrição para a participação da presente licitação, junto a Secretaria Municipal de



Planejamento, Orçamento e Projetos-SMPOP, localizada no Centro Administrativo Salvador Lionço Pereira Alvarez, nº 64, até às 12 horas do 3º dia anterior à data do recebimento das propostas, conforme Art. 22 § 2º da Lei 8.666/93, apresentando a documentação relacionada no anexo VIII.

3.3. Será vedada a participação de:

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

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

3.5. Das microempresas e empresas de pequeno porte:

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

4 – DO CREDENCIAMENTO DOS REPRESENTANTES

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

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

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

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

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

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

4.5. 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.

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



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

5 – DA HABILITAÇÃO

5.1. O envelope “1” deverá conter:

5.1.1. O **Certificado de Registro Cadastral (CRC)**, com data válida, deve ser apresentado original ou em cópia autenticada.

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

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

5.1.3. Os documentos referentes à **Qualificação-Técnica:**

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

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

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

5.1.3.4. Atestado de capacitação técnico-profissional em nome do responsável técnico da empresa, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, registrado na entidade profissional competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço de características semelhantes às parcelas de maior relevância deste objeto: a) estrutura de concreto armado; b) alvenaria; c) estrutura em ferro; d) instalações elétricas; e) pintura; f) pavimentação/piso; e, g) instalações hidrossanitárias.

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

5.1.3.5. Atestado de visita técnica: deverá ser realizada até o dia útil que antecede o certame, conforme **Anexo II**, por representante da empresa, juntamente com o arquiteto da Secretaria Municipal de Planejamento Orçamento e Projetos-SMPOP, Sr. Antonio Francisco Correa Pinto ou por outro servidor designado, em horário de expediente (7h15min às 13 horas). O telefone para marcar a visita técnica é (55) 3431-4457, ramal 320.

5.1.3.5.1. As empresas optantes pela renúncia de visita **deverão declarar formalmente**, em formulário próprio (papel timbrado) declaração de opção de não realização da visita técnica, constando, ainda, **expressamente**, que renuncia a visita técnica e assume os riscos em formar sua proposta sem conhecer o local onde será realizado o serviço, devendo ser assinada pelo seu representante da empresa. As empresas optantes pela renúncia, serão responsáveis pela ocorrência de eventuais prejuízos em virtude de sua omissão na verificação dos locais de instalação e execução da obra.

5.1.3.6. Declaração de pleno conhecimento do Projeto Básico (Anexo VI)

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



ENVELOPE Nº 01 – HABILITAÇÃO

À PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA-RS

Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Projetos

Tomada de Preço nº 15/2022/TP/SMPOP/DCL

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

6 – DA PROPOSTA

6.1. O envelope “2” deverá conter:

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

6.1.2. Orçamento contendo custo unitário total de cada item (dos materiais e da mão-de-obra), sem BDI e Preço unitário com BDI, conforme Planilha em anexo e 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, **arredondados**. O valor das parcelas de cada Meta e o total Geral, deverá coincidir com a soma dos preços unitários das parcelas e do total geral. Não poderá ocorrer discordância entre os valores expressos em algarismos e por extenso. Deverá ser apresentado o valor de Materiais, Mão de Obra e Global em separado somente na Proposta.

6.1.3. Cronograma físico-financeiro.

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

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

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

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

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

6.4.1. 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.

6.4.2. 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.

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

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



ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA DE PREÇOS

À PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA-RS

Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Projetos

Tomada de Preço nº 15/2022/TP/SMPOP/DCL

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

7 – DO PROCEDIMENTO DA SESSÃO E DO JULGAMENTO

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

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

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

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

7.3.1. Não atendam às exigências contidas neste ato convocatório;

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

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

7.3.3.1. Para aqueles preços que não constarem na tabela do SINAPI serão considerados como limites máximos os preços unitários **definidos** na planilha orçamentária do Município; **7.3.3.2.** Não será motivo de desclassificação quando a proponente aceitar baixar os preços unitários aos limites que constarem na tabela do SINAPI ou na planilha orçamentária do Município, sem alterar o preço global inicialmente proposto.

7.3.4. Apresentar na composição de seus preços:

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

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

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

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

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

7.3.5.2. Valor orçado pela Administração.

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



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

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

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

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

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

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

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

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

7.9. A Comissão Especial de Licitações - CEL 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 – DA IMPUGNAÇÃO E DO RECURSO

8.1. A impugnação ao edital será feita na forma do art. 41 da Lei nº 8.666/1993, observando-se as seguintes normas:

a) o pedido de impugnação ao edital poderá ser feito por qualquer cidadão, devendo ser protocolizado até 5 (cinco) dias úteis antes da data marcada para o recebimento dos envelopes.

b) os licitantes poderão impugnar o edital até o 2º (segundo) dia útil antecedente à data marcada para o recebimento dos envelopes.

c) A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

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

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

8.4. Recurso, esclarecimentos e impugnações poderão ser enviadas de forma eletrônica, pelo e-mail licita@saoborja.rs.gov.br, sendo que, posteriormente, deverão os documentos ser remetidos em original ou



por petição dirigida ou protocolada no endereço Rua Eurico Batista da Silva, nº 64, Centro Administrativo Salvador Lionço Pereira Alvarez, diretamente no Departamento de Licitações e Contratos.

9 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E ORIGEM DOS RECURSOS

9.1. As despesas decorrentes da execução da presente licitação correrão à custa das seguintes rubricas orçamentárias do exercício de 2022:

11.04.1.034.4.4.90.51.00.00.00.00.1333

11.04.1.034.4.4.90.51.00.00.00.00.0001

10 – ASSINATURA DO CONTRATO

10.1. O contrato, cuja minuta integra este edital, em seu **Anexo VII**, 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, o licitante terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

10.3. O prazo referido no item anterior poderá ser prorrogado por igual período, mediante solicitação expressa do licitante, contendo a exposição circunstanciada do motivo e aceito pela Administração.

10.4. O não atendimento do disposto no item 10.2 sujeitará o licitante às penalidades previstas na legislação.

10.5. Quando a licitante convocada não assinar o contrato no prazo e nas condições estabelecidas, poderá ser convocada outra licitante para assinar o contrato, após negociações e verificação da adequação da proposta e das condições de habilitação, obedecida a ordem de classificação..

10.6. O contrato poderá ser prorrogado nos termos da Lei Federal nº 8.666/93, havendo correção com base na variação de índices gerais de preços, quando aplicável.

10.7. O valor do contrato somente poderá ser reajustado após o decurso de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, contados da assinatura do instrumento contratual, utilizando-se de índices oficiais e convenções, acordos coletivos, ou dispositivos legais no caso da mão de obra.

10.8. O contrato poderá ser rescindido na forma e na ocorrência de qualquer das hipóteses da Lei Federal nº 8.666/93.

10.9. Condições para assinatura da ordem de serviço:

10.9.1. Garantia Contratual: O vencedor da presente licitação deverá 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 5% (cinco 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.

10.9.1.1. A empresa vencedora deverá entregar Prefeitura, antes da assinatura da ordem de serviço, uma das garantias, item 10.9.1, de Cumprimento do Contrato, correspondente a 5% (cinco por cento) do seu valor global (importância segurada), com prazo não inferior ao prazo de vigência do Contrato.

10.9.1.2. As garantias descritas no item 10.9.1, além do prazo de execução de Contrato, deverão ser renovadas a cada prorrogação, repactuação ou alteração efetiva no Contrato;

10.9.2. Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, objeto do presente instrumento de contrato;

10.9.3. A empresa vencedora da licitação deverá apresentar na assinatura da ordem de serviço a Licença Ambiental das Jazidas que fornecerão os Insumos a serem utilizados.

10.10. Como condição para celebração do contrato, a licitante vencedora deverá manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;



11 – DO ACEITE E RECEBIMENTO

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

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

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

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

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

12 – DAS FATURAS E PAGAMENTOS

12.1. O pagamento será realizado em consonância com o cronograma físico-financeiro e evento grama, se dará somente após a conclusão das etapas referentes e com o aceite dos serviços pelo fiscal, em até o 45º (quadragésimo quinto) dia útil após o recebimento da etapa.

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

a) *Relatório de Medição*, indicando o percentual total de execução da obra, abrangendo todas as etapas realizadas, firmado pelo(a) responsável técnico(a) da obra pela Contratada;

b) *Planilha de Medição*, firmada pelo(a) responsável técnico(a) da obra pela Contratada;

c) *Relatório Fotográfico* da etapa concluída;

d) guias de recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas referentes ao mês imediatamente anterior;

e) demais documentos exigidos contratualmente.

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

12.3. Para a efetivação do pagamento, a **CONTRATADA** deverá apresentar o boletim de medição e nota fiscal à fiscalização, junto com a GFIP e demais negativas constantes na minuta de contrato, a qual anexará o Termo de Recebimento da etapa, de acordo com o cronograma físico-financeiro, que encaminhará à Secretaria Municipal da Fazenda - SMF para liquidação e pagamento ou para o órgão competente.

12.4. 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.

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

12.6. 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.

13 - SANÇÕES E MULTAS

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

I - Advertência;

II – Multa,

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

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

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

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

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

14 - DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

14.2.1. Em caso de autenticação digital, deverá constar o código de autenticação para verificação.

14.3. Os documentos apresentados com assinatura digital, deveram ser acompanhadas do código de verificação, para a análise da integridade e autenticidade da assinatura.

14.3.1. Quanto a Validade: Se a assinatura digital contiver o Carimbo de Tempo, o qual atesta hora e data da autenticação, ela é vitalícia. Entretanto, caso o documento não tenha o Carimbo do Tempo, a vigência da assinatura durará até o vencimento do Certificado Digital do signatário.

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

14.5. 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.

14.6. 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.



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

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

14.8. 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.

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

14.10. 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 ou através do endereço eletrônico www.saoborja.rs.gov.br.

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

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

14.13. 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, 12 de maio de 2022.

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

Este edital foi elaborado pela servidora Priscila Frederich de Oliveira, conforme informações constantes no Termo de Referência:

Priscila Frederich de Oliveira
Téc. Contabilidade



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

ANEXO I

PROJETO BÁSICO:

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

(arquivos. PDF)



ANEXO II

ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

(Nome da empresa), CNPJ/MF: (endereço), declaramos, para os devidos fins que às horas, do dia ../...../ 2022, fizemos a visita técnica, através do (nome do responsável técnico da empresa que fez a visita técnica)..... nº do RG, inscrita no CPF nº, CREA/CAU Nº....., com vistoria no(a), localizado(a) na cidade de São Borja/RS, local de onde será elaborado o projeto de que trata o objeto da licitação nº **15/2022/TP/SMPOP/DCL**, modalidade Tomada de Preço, e conforme determinação do referido certame, momento em que tomamos conhecimento da situação e das condições do local para elaboração da nossa proposta financeira.

Nome e assinatura do técnico responsável da empresa

Visto do _____
Técnico da Secretaria Municipal de Planejamento Orçamento e Projetos



ANEXO III

TERMO DE CREDENCIAMENTO

(fora dos envelopes nº 01 e 02)

(Nome da Empresa) _____, CNPJ n.º _____, sediada ___(endereço completo), neste ato representado por seu sócio/gerente, o Sr _____, brasileiro, estado civil, portador da Carteira de Identidade n.º _____, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) sob o n.º _____, residente e domiciliado nesta cidade, com poderes estabelecidos no ato de investidura (atos constitutivos da pessoa jurídica, ata de eleição do outorgante, etc.) conforme cópia em anexo, no uso de suas atribuições legais, nomeia e constitui seu bastante representante o Sr. _____, brasileiro, estado civil, cargo, portador da Carteira de Identidade n.º _____, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) sob o n.º _____, residente e domiciliado na cidade de _____, com poderes para representá-lo junto a PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA, Secretaria de Planejamento, Departamento de Compras, Cadastro e Operações, podendo participar no presente processo licitatório **(TOMADA DE PREÇOS Nº 15/2022/TP/SMPOP/DCL)**, apresentar a proposta, ofertar, manifestar intenção de interpor recursos, assinar atas e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.

_____, ____ de _____ de 2022.

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



ANEXO IV

DECLARAÇÃO

Referente a licitação nº **15/2022/TP/SMPOP/DCL**

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

Para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666 de 21 de junho do ano de 1993,
acrescido pela Lei nº 9.854 de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em
trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz (.....).

_____, ____ de _____ de 2022.

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



ANEXO V

DECLARAÇÃO DE DESISTÊNCIA DE RECURSO DA FASE DE HABILITAÇÃO

Referente a licitação nº **15/2022/TP/SMPOP/DCL**

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

São Borja/RS, dede 2022

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



ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO DO PROJETO BÁSICO

Referente a licitação nº **15/2022/TP/SMPOP/DCL**

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

Teve pleno conhecimento de todos os detalhes do projeto básico, assumindo toda a
responsabilidade na execução da obra licitada, abdicando do direito de alegar desconhecimento acerca de
qualquer dificuldade que porventura venha a surgir no transcorrer da execução dos serviços objeto do
presente certame.

_____, ____ de _____ de 2022.

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



ANEXO VII

MINUTA DE CONTRATO DE EXECUÇÃO DE OBRA PÚBLICA DE Nº .../2022/SMPOP/DCL

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 15/2022/TP/SMPOP/DCL

O Município de São Borja, Estado do Rio Grande do Sul, pessoa jurídica de direito público interno, localizada na Rua Aparício Mariense, nº 2751, inscrita no CNPJ/MF sob nº 88.489.786/0001-01, neste ato representado pelo Prefeito **EDUARDO BONOTTO**, a seguir denominado **CONTRATANTE** e de outro lado a empresa **XXXXXXXXXXXX**, inscrita no CNPJ/MF sob nº **XXXXXXXXXXXX**, estabelecida na Rua **XXXXXXXX**, nº **XXXX**, Bairro **XXXXX**, CEP nº **XXXXXX**, na cidade de **XXXXXXXX**, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por **XXXXXXXXXXXX**, inscrito no CPF Nº **XXXXXXXXXX**, portador da carteira de identidade nº **XXXXXXXXXX**, resolvem firmar o presente instrumento, mediante as seguintes cláusulas e condições, tudo conforme Edital de Licitação nº **15/2022/TP/SMPOP/DCL**, modalidade Tomada de Preço e Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Constitui o objeto do presente instrumento xxxx

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

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

2.1. O **MUNICÍPIO** pagará à **CONTRATADA**, pelo **total da execução dos serviços** o valor de **R\$ XXXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX)**. O pagamento somente será realizado após medição dos serviços, que deverá ser encaminhado pelo fiscal.

2.2. O pagamento será realizado em consonância com o cronograma físico-financeiro, se dará somente após a conclusão das etapas referentes e com o aceite dos serviços pelo fiscal, até o 45º (quadragésimo quinto) dia útil após o recebimento da etapa.

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

a) *Relatório de Medição*, indicando o percentual total de execução da obra, abrangendo todas as etapas realizadas, firmado pelo(a) responsável técnico(a) da obra pela contratada;

b) *Planilha de Medição*, firmada pelo(a) responsável técnico(a) da obra pela contratada;

c) *Relatório Fotográfico* da etapa concluída;

d) Guias de recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas referentes ao mês imediatamente anterior;

e) demais documentos exigidos contratualmente, item 2.6;

f) Os documentos relacionados deverão ser anexados a um ofício firmado pela contratada, protocolado na Secretaria Municipal de Infraestrutura de Serviços Urbanos, Segurança e Trânsito, aos cuidados da fiscal da obra.

2.4. Para a efetivação do pagamento, a **CONTRATADA** deverá apresentar o boletim de medição e nota fiscal à fiscalização, junto com a GFIP e demais negativas constantes no item 2.6, a qual anexará o Termo de Recebimento da etapa, de acordo com o cronograma físico-financeiro, que encaminhará à Secretaria Municipal da Fazenda - SMF para liquidação e pagamento, ou para órgão competente.

2.5. 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.

2.6. A empresa vencedora deverá a cada pagamento comprovar a sua regularidade fiscal, anexando com a Nota fiscal os seguintes documentos ou equivalentes, atualizados até a data da emissão da Nota Fiscal do mês de sua competência.

- a) Inscrição Cadastral – CNPJ
- b) Guia de Recolhimento do FGTS, com o respectivo comprovante de pagamento;
- c) Documento de arrecadação de Receitas Federais;
- d) Certidão de Regularidade com o FGTS;
- f) Certidão Negativa Municipal;
- g) Certidão Negativa Estadual;
- h) Certidão Negativa Federal;
- i) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- j) GFIP;
- h) Relatório Analítico da GRF;
- i) Extrato folha de pagamento analítica - conectividade social;
- j) Protocolo de envio de arquivos – conectividade social;
- l) Planilha de quantitativos da empresa e do Departamento de XXXXXXXXXXXXX.

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

2.8. 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.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA ASSINATURA CONTRATUAL E DA ORDEM DE SERVIÇO

3.1 O licitante terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o presente instrumento de contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

3.2. O prazo referido no item anterior poderá ser prorrogado por igual período, mediante solicitação expressa do licitante, contendo a exposição circunstanciada do motivo e aceito pela Administração.

3.3. O licitante deverá apresentar no ato da assinatura da ordem de serviço:

3.3.1. A garantia contratual, em uma das modalidades previstas na Cláusula Quinta.

3.3.2. Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, objeto do presente instrumento de contrato;

3.4. O não atendimento do disposto no item 3.1 sujeitará o licitante às penalidades previstas na legislação.

3.5. Quando a licitante convocada não assinar o contrato no prazo e nas condições estabelecidas, poderá ser convocada outra licitante para assinar o contrato, após negociações e verificação da adequação da proposta e das condições de habilitação, obedecida a ordem de classificação.

3.6. O contrato poderá ser prorrogado nos termos da Lei Federal nº 8.666/93, havendo correção com base na variação de índices gerais de preços, quando aplicável.

3.7. O contratado terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a ordem de serviço.

3.8. Após a assinatura da **ordem de serviço, o contratado deverá iniciar** os serviços em até 05 dias úteis.

3.9. Os prazos referidos nos itens 3.7 e 3.8 poderão ser prorrogados por igual período, mediante solicitação expressa do licitante, contendo a exposição circunstanciada do motivo e aceito pela Administração.

CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA:

4.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é de **XX (XXX)** meses, contados a partir da assinatura do mesmo.

4.2. A execução dos serviços será iniciada a partir da assinatura da Ordem de Serviço, cujas etapas observarão o cronograma fixado no Projeto Básico.

4.2.1. O prazo de execução conforme cronograma, contados a partir da assinatura da “Ordem de Serviço”.

4.3. A prorrogação dos prazos de execução e vigência do contrato será precedida da correspondente adequação do cronograma físico-financeiro, bem como de justificativa e autorização da autoridade competente para a celebração do ajuste, devendo ser formalizada nos autos do processo administrativo.



4.4. Os dias considerados impraticáveis por motivo de força maior, se pela CONTRATADA e reconhecidos pela FISCALIZAÇÃO, serão abonados na contagem do(s) prazo(s) contratual(is);

4.4. A CONTRATADA deverá manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

CLÁUSULA QUINTA – DA GARANTIA:

5.1. A CONTRATADA deverá ser apresentada no ato da assinatura da ordem de serviço, apresentar garantia com prazo de vigência igual ou superior ao prazo total da vigência do contrato, conforme o que dispõe o artigo 56 e parágrafos da Lei nº 8.666/93, através de uma das seguintes modalidades:

- a) caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;
- b) seguro-garantia;
- c) fiança bancária.

5.2. A garantia de 5% (cinco por cento) do valor do contrato e terá seu valor atualizado nas mesmas condições deste, ressalvado o previsto no parágrafo 3º do artigo 56 da Lei 8.666/93.

5.3. As garantias descritas no item 5.1, deverão ser renovadas a cada prorrogação da vigência do contrato.

5.4. A liberação das garantias estará condicionada à emissão do TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO dos Serviços, mediante requerimento da CONTRATADA e, desde que, cumpridas todas as obrigações contratuais.

CLÁUSULA SEXTA: DO REGIME DA EXECUÇÃO:

6.1. 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 SÉTIMA – DA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO:

7.1. Os serviços a serem executados, objeto do presente contrato, sofrerão a fiscalização da xxxxx, sendo ela a secretaria gestora do presente instrumento.

7.2. Durante a vigência deste contrato, a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo(a) gestor do contrato Sr. XXXXXXXXXXXXXXXX e pelo fiscal Interino dos serviços, eng. xxxxx, CREA-RS xxxxxx e ART nºXXXXX (doc. em anexo) e Fiscal substituto dos serviços, eng. xxxxxxx, CREA-RS XXXXX, devidamente designados para esse fim.

7.3. O gestor do contrato será responsável pela administração do contrato, sendo de suas responsabilidades questões ligadas a administração do contrato; documentação; reajuste; repactuação; notificações, reequilíbrio econômico-financeiro; incidentes relativos a pagamentos; ao controle dos prazos de vencimento, da prorrogação, verificar a vigência das garantias durante o prazo de execução do contrato, que devem ser renovadas a cada prorrogação.

7.4. A contratada ficará sujeita a mais ampla e irrestrita fiscalização, obrigando-se a prestar todos os esclarecimentos e informações requeridos pelo contratante, que designa: o xxxxx como fiscal da obra para:

- a) dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato;
- b) de tudo dar ciência à Administração Municipal;
- c) certificar a existência do *Diário de Obras*, assinar sua página de rosto e tomar conhecimento da designação do responsável técnico da Contratada;
- d) analisar e aprovar o projeto das instalações provisórias e canteiro de serviço;
- e) realizar visitas técnicas e acompanhar todas as etapas de execução;
- f) elaborar medições do andamento da obra, opinar sobre aditamentos contratuais e comunicar à fiscal do contrato, por escrito, a ocorrência de circunstâncias que sujeitam a contratada a multa ou a rescisão contratual;
- g) acompanhar o cronograma físico-financeiro e informar à contratada e à fiscal do contrato as diferenças observadas no andamento da obra;
- h) elaborar registros e comunicações sobre o andamento dos serviços, esclarecimentos e providências necessárias ao cumprimento do contrato;
- i) paralisar ou solicitar a restauração de qualquer serviço que não seja executado em conformidade com projeto, norma técnica ou qualquer disposição oficial aplicável ao objeto do contrato;
- j) solicitar a substituição de materiais e equipamentos que sejam considerados defeituosos, inadequados ou inaplicáveis aos serviços e obras, e ainda, solicitar a realização de testes, exames, ensaios e quaisquer provas necessárias ao controle de qualidade dos serviços e obras do contrato;



k) solicitar, a qualquer momento, se necessário, a substituição de parte ou de toda a equipe responsável pelos serviços, caso constate a ausência de competência e/ou condições técnicas para a execução dos trabalhos, dentro da melhor técnica e em conformidade com as normas da ABNT e demais especificações e recomendações necessárias ao bom andamento das atividades referentes à execução dos serviços objeto deste contrato;

l) receber, verificar e aprovar os *relatórios de medição*, as *planilhas de medição*, *relatórios fotográficos*, guias de recolhimento dos encargos sociais e trabalhista referente ao mês imediatamente anterior e demais documentos exigidos contratualmente, apresentados pela Contratada;

m) solicitar a substituição de qualquer funcionário da contratada que dificulte a ação da fiscalização ou cuja presença no local dos serviços e obras seja considerada prejudicial ao andamento dos trabalhos;

n) receber provisória e, após, definitivamente a obra, lavrando os respectivos termo.

7.5. A empresa **CONTRATADA** terá como responsável técnico o **engenheiro XXXXXX CREA XXXX**.

CLÁUSULA OITAVA – DOS RECURSOS FINANCEIROS.

8.1. As despesas decorrentes do presente instrumento correrão à conta da(s) seguinte(s) rubrica(s) orçamentária do exercício de 2022:

11.04.1.034.4.4.90.51.00.00.00.1333

11.04.1.034.4.4.90.51.00.00.00.0001

CLÁUSULA NONA – EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

9.1. O reequilíbrio econômico-financeiro do contrato será concedido quando for necessário restabelecer a relação econômica que as partes pactuaram inicialmente, consoante inciso II, alínea d, c/c § 5º, do art. 65 da Lei nº 8.666/1993. Devendo ser verificado e comprovado:

a) Os custos dos itens constantes da proposta contratada, em confronto com a planilha de custos que deve acompanhar a solicitação de reequilíbrio;

b) Demonstração de quais itens da planilha de custos estão economicamente defasados e que estão ocasionando desequilíbrio do contrato.

c) Ocorrência de fato imprevisível, ou previsível porém de consequências incalculáveis, que justifique modificações do contrato para mais ou para menos.

9.2. Quando o BDI da empresa for superior ao da Administração, serão utilizados o BDI da Administração em aditivos contratuais, com vistas a garantir o equilíbrio econômico – financeiro do contrato e a manutenção do percentual de desconto ofertado pelo contratado, em atendimento ao art. 37, inciso XXI, da Cons. Fed. e ao art. 14 do Decreto Nº 7.983/2013.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO REAJUSTE

10.1. O valor da prestação dos serviços será reajustado, após um ano de vigência deste contrato, com base no índice do IPCA acumulado no período. Ocorrendo alguma mudança ou extinção do indexador referido, será utilizado o seu substituto.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA- DOS DIREITOS E DAS RESPONSABILIDADES:

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

11.1.1.Cabe exclusivamente à CONTRATADA:

a) Receber o pagamento até o 45º (quadragésimo quinto) dia útil após o recebimento da etapa, pela CONTRATANTE;

b) Aceitar os acréscimos ou as supressões que se fizerem necessárias, no presente instrumento de contrato, conforme prevê o artigo nº 65, parágrafo 1º da Lei nº 8.666/93;

c) Pelo transporte de pessoal e equipamentos necessários à execução dos serviços ora contratados, ficará a cargo da **CONTRATADA**;

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

e) Responsabilizar-se pela solidez e segurança do trabalho;

f) Ressarcir os danos ou prejuízos causados por ação ou omissão de seu pessoal ou prepostos;

g) Pela observância do cumprimento do presente contrato bem como do **edital nº XX/2022/TP/SMPOP/DCL e seus anexos**;



- h) Contratar todo seu pessoal, observar e assumir todos os ônus decorrentes de todas as prescrições das leis trabalhistas e da previdência social, sendo a única responsável por infrações que cometer;
- i) Efetuar eventuais recolhimentos complementares à Previdência Social, verificados ao final do serviço para obtenção da CND/INSS;
- j) Cumprir todas as responsabilidades contidas na proposta aceita pela **CONTRATANTE**, e do presente instrumento de contrato;
- k) A **CONTRATADA** deverá colocar no local onde está sendo executada, a referida obra, a **placa indicativa**;
- l) Observar as especificações técnicas, as Normas Técnicas da ABNT e às normas e procedimentos estabelecidos pelo Ministério do Trabalho;
- m) indicar, formalmente, à fiscal da obra pelo contratante, preposto no local de execução dos serviços;
- o) providenciar, sem ônus para o contratante e no interesse da segurança, o fornecimento de equipamentos adequados ao serviço e de outros dispositivos de segurança a seus empregados;
- p) reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, sem qualquer ônus para o contratante, dentro do prazo fixado pelo engenheiro civil fiscal da obra;
- q) providenciar a matrícula da obra no cadastro específico do INSS, na forma legal, ou justificar a dispensa da matrícula, se for o caso;
- r) solicitar todas as licenças e/ou autorizações necessárias para o início dos trabalhos;
- s) realizar todos os recolhimentos bancários referentes a taxas, impostos, licenças e demais encargos junto aos órgãos públicos e/ou privados;
- t) fornecer e manter, permanentemente disponível, no local da execução dos serviços o *Diário de Obras* para lançamentos de notas e registros pelas partes dos serviços diários, as alterações ocorridas e fatos relevantes;
- u) providenciar a limpeza final, que deverá ser aprovada pela fiscalização.
- v) A **CONTRATADA** fica obrigada a manter a validade das garantias até a expedição, pela **CONTRATANTE**, do termo de recebimento definitivo dos serviços.
- x) Apresentar no ato da assinatura do presente instrumento de contrato, os documentos solicitados no item 3.3.

11.1.2. Cabe exclusivamente ao CONTRATANTE:

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO E PENALIDADES:

12.1. SANÇÕES E MULTAS

12.1.1. São aplicáveis as sanções previstas no Capítulo IV da Lei Federal nº 8.666/93 e demais normas pertinentes.

12.1.2. O licitante ficará sujeito, garantido o contraditório e a ampla defesa, às seguintes penalidades:

- a) Advertência;
- b) Multa correspondente:
 - b.1)** Até 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, pelo descumprimento de cláusula contratual ou forma de legislação pertinente;
 - b.2)** À razão de 1% (um por cento) por dia de atraso, contados a partir do prazo inicial de execução prevista na Ordem de Serviço;
 - b.3)** 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.
 - b.3.1)** Em caso de rescisão pelo motivo acima exposto haverá aplicação de multa de 10% (dez) sobre o valor total do contrato, podendo o **CONTRATANTE** emitir declaração de inidoneidade, com prazo de 6 meses a 2 anos.
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- d) 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 o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

12.1.3. O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou fizer declaração falsa, estará sujeito à pena de suspensão de seu direito de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos, observados os procedimentos contidos na legislação própria.

12.1.4. 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.

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

12.1.6. O prazo para pagamento de multas será de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação do infrator, sob pena de inscrição do respectivo valor como Dívida Ativa, sujeitando-se a devedora ao competente processo judicial de execução.

12.1.7. A CONTRATADA será punida e poderá ser impedida de contratar com a municipalidade, sem prejuízo das multas previstas neste contrato e demais cominações legais, nos seguintes casos:

- a) Apresentação de documentação falsa;
- b) Retardamento da execução do objeto;
- c) Falhar na execução do contrato;
- d) Fraudar na execução do contrato;
- e) Comportamento inidôneo;
- f) Declaração falsa;
- g) Fraude fiscal.

12.1.8. O retardamento da execução previsto no item 13.7, alínea b, estará configurado quando a CONTRATADA:

- a) Deixar de iniciar, sem causa justificada, a execução dos serviços após 5 (cinco) dias contados da assinatura da ordem de serviço;
- b) Deixar de realizar, sem causa justificada, os serviços definidos no contrato por 3 (três) dias seguidos ou por 10 (dez) dias intercalados.

12.1.9. A sanção de multa poderá ser aplicada à CONTRATADA juntamente à de impedimento de licitar e contratar, desde que assim seja apontado e definido em processo administrativo pertinente.

12.1.10. Considerando a efetivação da aplicação da multa e correspondente desconto em pagamento a ser efetuada à CONTRATADA, observe-se que:

12.1.11. O valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado à CONTRATADA.

12.1.12. Se o valor da remuneração mensal a ser pago à CONTRATADA não for suficiente para cobrir o valor da multa, a diferença será descontada da garantia contratual ou do pagamento das medições subsequentes.

12.1.13. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA à CONTRATANTE, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

12.1.14. Para efetivação da aplicação da multa e demais sanções, caberá a garantia de ampla defesa e contraditório, bem como o devido procedimento administrativo legal.

12.1.15. 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.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA TRANSFERÊNCIA DO CONTRATO:

13.1. 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 QUARTA – DO FORO:

13.1 **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 QUINTA:

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



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

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, XX de XXXX de 2022.

EDUARDO BONOTTO
PREFEITO MUNICIPAL

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

TESTEMUNHAS:

NOME:

CPF:

ASSINATURA:

NOME:

CPF:

ASSINATURA:



ANEXO VIII

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS PARA A EMISSÃO DO CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL(CRC).

- 1 Ato Constitutivo, Contrato Social ou Requerimento de Empresário (registro de firma individual) com respectivas **alterações/atualizações** quando houver, devidamente **registrados**;
- 2 Cédula de Identidade do(s) sócio(s) ou do titular;
- 3 Cartão CIC/CPF do(s) sócio(s) ou do titular;
- 4 Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);
- 5 Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, se houver, relativa ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto licitado (DI/RE – RS...);
- 6 Certidão Negativa de Débitos relativos aos tributos Federais e à Dívida Ativa da União e INSS - CND;
- 7 Certidão Negativa de Tributos Estaduais;
- 8 Certidão Negativa de Tributos Municipais (município sede da requerente);
- 9 Comprovante de Regularidade junto ao FGTS - CRF;
- 10 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT – Justiça do trabalho;
- 11 **Balanco patrimonial e Demonstrativo do Resultado do Exercício** com respectivas notas explicativas do último exercício social, acompanhado de cópia devidamente **registrada no órgão competente**, dos **Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário**, que comprovem a boa situação financeira da empresa:

a) 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.

a1) 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.

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

c) 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.

d) As empresas com menos de um ano de exercício social devem cumprir a exigência, mediante a



apresentação do Balanço de Abertura, declaração do contador ou do último Balanço Patrimonial levantado.

e) As pequenas e microempresas que não emitem Balanço Patrimonial e demais Demonstrações Financeiras devem apresentar **Declaração de Optante pelo Simples**, emitida pela RECEITA FEDERAL (internet), acompanhada de cópia da **Declaração Anual de Renda da Pessoa Jurídica**;

- 12 Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor do Foro da sede da empresa, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física;
- 13 **As empresas que se enquadrarem em Microempresa-ME e/ou Empresa de Pequeno Porte-EPP**, deverão apresentar o documento legal, que comprove o seu efetivo enquadramento (tal documento é emitido pelos seguintes órgãos: Junta Comercial do Estado, Receita Federal OU Secretaria Estadual da Fazenda-SEFAZ, sendo necessário a apresentação de somente um desses) ou declaração do representante legal da empresa ou do contador, devidamente assinado e, no caso de ser assinada pelo contador, número do registro no conselho de contabilidade, sendo necessário a apresentação de somente um desses.

Observações:

- Os documentos apresentados deverão ser entregues em original ou por qualquer processo de cópia legível e autenticada por cartório competente ou ainda por servidor da administração. Em caso de autenticação digital, deverá constar o código de autenticação para verificação.
- Os documentos apresentados com assinatura digital, deveram ser acompanhadas do código de verificação, para a análise da integridade e autenticidade da assinatura. Quanto a Validade: Se a assinatura digital contiver o Carimbo de Tempo, o qual atesta hora e data da autenticação, ela é vitalícia. Entretanto, caso o documento não tenha o Carimbo do Tempo, a vigência da assinatura durará até o vencimento do Certificado Digital do signatário.
- Os documentos devem pertencer à mesma empresa (mesmo CNPJ), todos da Matriz ou todos da Filial, exceto se, comprovadamente, demonstrar que o recolhimento de contribuições (INSS e FGTS) e/ou balanço é centralizado.
- O Certificado de Registro Cadastral – CRC somente será emitido após apresentação de todos os documentos, cujos prazos de validade devem abranger a data da licitação, exceto para as empresas beneficiárias de Lei nº 123/2006, para os documentos da regularidade fiscal e trabalhista e o balanço patrimonial atender aos índices exigidos no item 11 desta relação;
- Se o Certificado de Registro Cadastral - CRC do licitante, dentro do prazo de validade, possuir alguma das certidões vencida, o licitante deverá providenciar a sua atualização prévia ou poderá apresentar, juntamente com o CRC, a correspondente certidão atualizada.
- Quaisquer dúvidas podem ser dirimidas: pelo telefone (55)3431-4457, ramais 277 e 216 ou fone/fax (55)3431-9428; através dos e-mail: licita@saoborja.rs.gov.br

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