



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

## **CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 07/2022**

### **TIPO MENOR PREÇO GLOBAL**

O Município de São Borja, Estado do Rio Grande do Sul, torna público que no dia **21/11/2022**, 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 **21/11/2022**

#### **SESSÃO DE ABERTURA DAS PROPOSTAS:**

às 09 horas do dia **21/11/2022**

### **1 – DO OBJETO**

**1.1.** Contratação de empresa especializada para execução de obras de reforço e recuperação dos pavimentos da área operacional, sinalização horizontal e serviços complementares no AEROPORTO JOÃO MANOEL (SSSB) DE SÃO BORJA /RS.

**1.1.1.** Em conformidade com o que dispõe o TERMO DE COMPROMISSO Nº 921555/2021, Termo de Referência 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 pessoais 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.



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

**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.

**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 III**, 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.



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

**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 IV**.

## **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.

**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. Documentação relativa à QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**I-** Certificado de registro na entidade profissional competente da licitante (pessoa jurídica).

**II-** Certificado de registro na entidade profissional competente do responsável técnico da licitante.

*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.*

**III-** Atestado de capacitação técnico-operacional em nome da empresa, registrado no conselho competente fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, de que executou, satisfatoriamente, contrato com objeto compatível com o ora licitado em características, quantidades e prazos.

a) Execução de CBUQ (Concreto betuminoso usinado a quente) com no mínimo 1.460 m<sup>3</sup> que corresponde a aproximadamente 30% do quantitativo previsto;

**IV-** Comprovar que o responsável técnico da empresa pertence a seu quadro de profissionais, através de um dos seguintes documentos:

a) Ficha de Registro de empregado, autenticada junto à SRT (Superintendência Regional do Trabalho) e Carteira de Trabalho;

b) Contrato de Prestação de Serviços ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado no órgão competente, em se tratando de sócio ou diretor;

c) Certidão de pessoa jurídica, expedido pelo CREA ou CAU, com a devida anotação do profissional.

**V-** Atestado de capacitação técnico-profissional em nome do responsável técnico da empresa, registrado no CREA, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, de que executou, satisfatoriamente, contrato com objeto compatível em características com ora licitado comprovando a execução de preencher com os serviços de maior relevância que são:

**a)** Base de Rachão; Base de Brita Graduada; Pintura de Ligação; Execução de Base de Brita Graduada; Concreto Betuminoso Usinado a Quente – CBUQ; Sinalização;. OBS: Considera-se compatível o objeto cuja complexidade tecnológica seja similar ao objeto licitado e a sua execução guarde proporcionalidade entre a área executada e o período utilizado para tanto.

**b)** Licença de operação da usina de CBUQ a ser utilizada na obra fornecida pela FEPAM ou órgão ambiental equivalente. A licença deverá estar atualizada e vigente. Se a usina de asfalto for de propriedade de terceiros, a licitante deverá apresentar uma declaração, assinada pelo proprietário da usina, com firma reconhecida em cartório, afirmando que irá fornecer todo o material necessário para a execução da obra, acompanhada da Licença de Operação.

**VI)** Declaração de que possui propriedade ou disponibilidade dos equipamentos mínimos abaixo descritos e mão-de-obra necessários para o cumprimento do objeto desta licitação.



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

- Retroescavadeira (01 unidade);
- Rolo Compactador Liso (01 unidade);
- Caminhões Basculantes (10 unidades);
- Caminhão Pipa (01 unidade);
- Placa Vibratório (01 unidade);
- Caminhão Espargidor de Asfalto (01 unidade);
- Mini Carregadeira com Vassoura Recolhedora (01 unidade);
- Usina de Mistura Asfáltica para Concreto Betuminoso usinado a Quente (01 unidade);
- Vibro acabadora com nivelamento eletrônico (01 unidade);
- Rolo Compactador de Pneus (01 unidade);

**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.



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

#### **5.5. Declarações, Anexo V.**

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

**5.7.** Os documentos solicitados deverão estar no prazo de validade neles previstos que, uma vez não mencio-nado, 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.

**5.8.** 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 reco-lhimento de contribuições (INSS e FGTS) e/ ou balanço é centralizado.

**5.9.** 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.

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

|  |
|--|
| <p><b>ENVELOPE Nº 01 – HABILITAÇÃO</b><br/><b>À PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA-RS</b><br/><b>Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Projetos</b><br/><b>CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 07/2022/CP/SMPOP/DCL</b><br/><b>(razão social , CNPJ e endereço da empresa se o envelope não for timbrado com estas informações)</b></p> |
|--|

|                               |
|-------------------------------|
| <p><b>6 – DA PROPOSTA</b></p> |
|-------------------------------|

#### **6.1. O envelope “2” deverá conter:**

**6.1.1.** Planilha de Serviços e Preços ( PSP) - 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.** Relatório de Composições dos itens da PSP.

**6.1.3.** Planilha de Cálculo de Insumos Betuminosos.

**6.1.4.** Detalhamento do BDI da empresa

**6.1.5.** Planilha de Encargos Totais sobre a Mão de Obra da empresa.

**6.1.6.** Declaração da Distância Média de Transporte (DMT) para o transporte dos equipamentos a serem uti-lizados no Cálculo da Mobilização e Desmobilização.

**6.1.7.** Declaração da DMT da Usina de Asfalto a ser utilizado para a produção do C.B.U.Q.



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

**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 07/2022/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.





**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

**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 2022:

**09.02.2.278.3.4.4.9.0.51.00.00.00.1340 -40817/2022**

**09.02.2.278.3.4.4.9.0.51.00.00.00.0001- 2949/2022**

## 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:

**I - 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:

**II - Licenças Ambientais**, descritas a baixo e permanecerem vigente durante toda a sua execução:

- a) Licença Ambiental de Operação ( L.O. ) fornecida por órgão ambiental competente da Usina de Produção de Concreto Betuminoso a Quente ( CBUQ), de Asfalto, sendo que a licença deverá estar em plena vigência.
- b) Licença de Operação Ambiental fornecida por órgão ambiental competente dos produtos utilizados na Obra como as Pedras de Basalto e Pó de Pedra.
- c) Licença de Operação ( LO) fornecida por órgão ambiental competente , para pedreira e britagem, podendo ser própria ou de terceiros;
- d) Licença Ambiental de Operação do Caminhão Espargidor de Asfalto para transporte rodoviário de Produtos Perigosos, emitido pelo órgão ambiental competente em vigor. Para utilização de equipamentos, quando houver exigência legal.

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





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

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

**10.5.** 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.

## **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 e II**, 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](mailto: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 Infraero, 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. O Cronograma de desembolso será executado de acordo com a liberação dos recursos financeiros com a sistemática do órgão repassador dos recursos.

**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 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;
- e) Certidão Negativa Municipal;
- f) Certidão Negativa Estadual;
- g) Certidão Negativa Federal;
- h) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- i) GFIP;
- j) Relatório Analítico da GRF;
- l) Extrato folha de pagamento analítica - conectividade social;
- m) Protocolo de envio de arquivos – conectividade social;
- n) Planilha de quantitativos da empresa e do Departamento de Serviços Urbanos



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

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

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

**a)** Advertência;

**b)** Multa correspondente:

**b.1)** Até 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato, pelo descumprimento de cláusula contratual ou forma de legislação pertinente;

**b.2)** À razão de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso, contados a partir do prazo inicial de execução prevista na Ordem de Serviço;

**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.

**13.3.** 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.

**13.4.** Será aplicada multa de 2% (dois por cento) do valor estimado de fornecimento, tanto ao licitante, cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar, e que venha a ser inabilitado por ter apresentado documentos que seguramente não atendam as exigências deste edital, como aos demais licitantes que derem causa a tumultos durante a sessão pública ou ao retardamento dos trabalhos em razão de comportamento inadequado de seus representantes.

**13.5.** Assanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a aplicação de outras.

**13.6.** 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.



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

**13.7.** 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.

**13.8.** 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 do contrato após 7 (sete) dias contados da data constante na 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.

**13.9.** A falha na execução do contrato prevista no item 13.7, alínea c estará configurada quando a CONTRATADA se enquadrar em, pelo menos, uma das situações previstas na tabela 3 do item 14.10 deste edital, respeitada a graduação de infrações conforme Tabela 1 a seguir, e alcançar o total de 20 (vinte) pontos, cumulativamente.

**Tabela 1 – Graus da infração**

| <b>GRAU DA INFRAÇÃO</b> | <b>PONTOS DA INFRAÇÃO</b> |
|-------------------------|---------------------------|
| 1                       | 2                         |
| 2                       | 3                         |
| 3                       | 4                         |
| 4                       | 5                         |
| 5                       | 8                         |
| 6                       | 10                        |

**13.10.** Pelo descumprimento das obrigações contratuais, a Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamentos e Projetos aplicará multas conforme a graduação estabelecida nas tabelas seguintes:

**Tabela 2 – Valor da infração**

| <b>GRAU DA INFRAÇÃO</b> | <b>CORRESPONDÊNCIA (Unidade Fiscal Municipal)</b> |
|-------------------------|---|
| 1                       | 4 (quatro)  |
| 2                       | 6 (seis)  |
| 3                       | 8 (oito)  |
| 4                       | 12 (doze)   |
| 5                       | 24 (vinte e quatro)                               |
| 6                       | 62 (sessenta e dois)                              |

**Tabela 3 – Descrição da infração**



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

| ITEM                                      | DESCRIÇÃO   | GRAU | INCIDÊNCIA                |
|---|---|------|---------------------------|
| 1   | Permitir a presença de funcionário não uniformizado e sem EPIs, durante a execução dos serviços.  | 1    | Por empregado             |
| 2   | Executar serviço incompleto, paliativo, substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar.  | 2    | Por ocorrência            |
| 3   | Fornecer informação falsa de serviço ou substituição de material.   | 2    | Por ocorrência            |
| 4   | Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais.  | 6    | Por ocorrência            |
| 5   | Destruir ou danificar documentos da fiscalização contratual por culpa ou dolo de seus agentes.  | 3    | Por ocorrência            |
| 6   | Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado.  | 5    | Por ocorrência            |
| 7   | Não Executar os serviços conforme Projeto e Especificações Técnicas.  | 6    | Por ocorrência            |
| <b>PARA OS ITENS A SEGUIR, DEIXAR DE:</b> |   |      |                           |
| 08  | Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal.  | 2    | Por funcionário e por dia |
| 09  | Substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições.  | 2    | Por empregado e por dia   |
| 10  | Manter a documentação de habilitação atualizada e/ou dos veículos.  | 1    | Por item e por ocorrência |
| 11  | Cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO, desde que devidamente justificado.   | 1    | Por hora de atraso        |
| 12  | Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO.  | 2    | Por ocorrência            |
| 13  | Efetuar a reposição de funcionários faltosos, em férias, em gozo de auxílio-doença ou similar.  | 2    | Por ocorrência            |
| 14  | Efetuar o pagamento de salários, vales-transporte, vales-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, desde que manifestada renúncia do funcionário e amparo legal compatível, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas, sem justificativa plausível. | 2    | Por ocorrência            |
| 15  | Entregar o uniforme e EPI's aos funcionários.   | 1    | Por funcionário           |
| 16  | Apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária à CONTRATADA.  | 2    | Por ocorrência            |
| 17  | Efetuar o pagamento dos salários dos funcionários.  | 1    | Por funcionário e por dia |
| 18  | Entregar ou entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida em contrato  | 1    | Por ocorrência            |

**13.11.** Ao identificar a ocorrência de práticas conforme as listadas na Tabela 3, a CONTRATANTE realizará a emissão de notificação com aviso de multa à CONTRATADA, a qual terá até 03 (três) dias úteis para defesa. Após, a Fiscalização avaliará pela manutenção ou suspensão da referida multa sendo que, incorrendo na primeira hipótese, o valor poderá ser glosado do pagamento mensal subsequente.



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

**13.12.** 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.

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

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

**13.13.2.** 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.

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

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

#### **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.





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

**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).

**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, 14 de outubro de 2022.

|  |  |
|--|--|
| <p>Este edital foi elaborado pela servidora Adriana Piegas de Souza, conforme informações constantes no Termo de Referência.</p> <p>_____<br/>Adriana Piegas de Souza<br/>Agente Auxiliar Administrativo</p> | <p style="text-align: center;"><b>PARECER JURÍDICO</b></p> <p>Nos termos do parágrafo único do art. 38 da Lei Nr. 8.666/93 e suas alterações posteriores, examinamos os termos e documentos referentes a abertura do presente processo licitatório.</p> <p>A abertura desta licitação, assim como a lavratura dos documentos preliminares, obedeceu o determinado pela referida legislação.</p> <p>Pelo preenchimento dos requisitos legais, aprovamos a abertura e os termos do presente, opinando pelo prosseguimento deste processo licitatório, em seus demais trâmites legais.</p> <p>.....<br/><b>Adv. Emersom Vargas Fontella, OAB/RS: 83.429</b></p> |
|--|--|



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

**ANEXO I e II**

**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](mailto:licita@saoborja.rs.gov.br)  
Fone: (55) 3431 - 4457 Ramais 277, 216

### ANEXO III

#### **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 07/2022/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 2022.

---

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](mailto:licita@saoborja.rs.gov.br)  
Fone: (55) 3431 - 4457 Ramais 277, 216

**ANEXO IV**

**DECLARAÇÃO DE DESISTÊNCIA DE RECURSO DA FASE DE HABILITAÇÃO**

**Referente a licitação nº 07/2022/CP/SMPOP/DCL**

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

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
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](mailto:licita@saoborja.rs.gov.br)  
Fone: (55) 3431 - 4457 Ramais 277, 216

## ANEXO V

### **DECLARAÇÕES**

*(envelope 01)*

#### **Referente a licitação nº 07/2022/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 nº .....DECLARA 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 2022.

---

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

## ANEXO VI



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

**MINUTA DE CONTRATO DE EXECUÇÃO DE OBRA PÚBLICA  
DE Nº .../2022/SMPOP/DCL  
EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 07/2022/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 07/2022/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 execução de obras de reforço e recuperação dos pavimentos da área operacional, sinalização horizontal e serviços complementares no AEROPORTO JOÃO MANOEL (SSSB) DE SÃO BORJA /RS, conforme o constante no **Edital de Licitação nº 07/2022/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 ASSINATURA DO CONTRATO E DA GARANTIA DA OBRA:**

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

**2.2.** 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.

**2.3.** O vencedor da presente licitação deverá, por ocasião da assinatura do contrato, apresentar:

**I - Garantia da obra, 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:

**II - Licenças Ambientais, descritas a baixo e permanecerem vigente durante toda a sua execução:**

- a) Licença Ambiental de Operação ( L.O. ) fornecida por órgão ambiental competente da Usina de Produção de Concreto Betuminoso a Quente ( CBUQ), de Asfalto, sendo que a licença deverá estar em plena vigência.
- b) Licença de Operação Ambiental fornecida por órgão ambiental competente dos produtos utilizados na Obra como as Pedras de Basalto e Pó de Pedra.
- c) Licença de Operação ( LO) fornecida por órgão ambiental competente, para pedreira e britagem, podendo ser própria ou de terceiros;
- d) Licença Ambiental de Operação do Caminhão Espargidor de Asfalto para transporte rodoviário de Produtos Perigosos, emitido pelo órgão ambiental competente em vigor. Para utilização de equipamentos, quando houver exigência legal.

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





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

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

2.5. 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 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 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.

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 da 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. O Cronograma de desembolso será executado de acordo com a liberação dos recursos financeiros com a sistemática do órgão repassador dos recursos.

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.



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

**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 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;
- e) Certidão Negativa Municipal;
- f) Certidão Negativa Estadual;
- g) Certidão Negativa Federal;
- h) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- i) GFIP;
- j) Relatório Analítico da GRF;
- l) Extrato folha de pagamento analítica - conectividade social;
- m) Protocolo de envio de arquivos – conectividade social;
- n) Planilha de quantitativos da empresa e do Departamento de Serviços Urbanos.

**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 – Do Reajuste do Preço**

**7.1.** Reajuste do valor contratual, terá como data base do orçamento de referência, utilizando os índices de reajustes constantes na Planilha de Serviços e Preços – PSP, coluna Índices de Reajustes.

#### **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:

**09.02.2.278.3.4.4.9.0.51.00.00.00.1340 -40817/2022**



**09.02.2.278.3.4.4.9.0.51.00.00.00.0001- 2949/2022**

### **CLÁUSULA NONA- Dos Direitos e das Responsabilidades:**

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

#### **9.1 - Cabe exclusivamente à CONTRATADA:**

**9.1.1.** Pela observância do cumprimento do presente contrato bem como do Edital nº 07/2022/CP/SMPOP/DCL e seus anexos;

**9.1.2.** 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.

**9.1.3.** 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.

**9.1.4.** 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.

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

**9.1.6.** 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.

**9.1.7.** 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.

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

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

**9.1.10.** 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.

**9.1.11.** 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.

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

**9.1.13.** 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.

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

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

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

**9.1.17.** 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.

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

**9.1.19.** 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.



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

**9.1.20.** 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.

**9.1.21.** 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;

**9.1.22.** Os serviços que julgados mal executados ou em discordância com as normas estabelecidas serão re-feitos pela **CONTRATADA** às suas expensas;

**9.1.23.** Ressarcir os danos ou prejuízos causados por ação ou omissão de seu pessoal ou prepostos;

**9.1.24.** Efetuar eventuais recolhimentos complementares à Previdência Social, verificados ao final do serviço para obtenção da CND/INSS;

**9.1.25.** A **CONTRATADA** deverá colocar no local onde está sendo executada, a referida obra, a **placa indicativa da obra**;

**9.1.26.** A **CONTRATADA** fica obrigada a **efetuar matrícula (C.E.I) específica da obra**, a qual, deverá ser anexada cópia ao contrato.

**9.2.** Cabe exclusivamente ao **CONTRATANTE**:

**9.2.1.** 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.

**9.2.2.** Notificar a **CONTRATADA**, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

**9.2.3.** Promover, através de seu representante, o acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato, e efetuar os pagamentos nas condições e preço pactuados.

**9.2.4.** Aplicar à **CONTRATADA** as penalidades regulamentares e contratuais.

**9.2.5.** A **CONTRATANTE** deverá emitir de serviço para a **CONTRATADA**.

**9.2.6.** 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.

**9.2.7.** Fornecer a **CONTRATADA** todos os elementos e dados necessários à perfeita execução do objeto deste Contrato.

**9.2.8.** Realizar a Fiscalização dos serviços por meio da equipe técnica de engenheiros do Departamento de Engenharia da Prefeitura Municipal de São Borja.

**9.2.9.** Indicar e garantir a participação de representantes da Prefeitura Municipal de São Borja nas reuniões com a **CONTRATADA**.

**9.2.10.** Comunicar por escrito e tempestivamente a **CONTRATADA** qualquer alteração ou irregularidades apontadas pelo Departamento de Engenharia na execução deste Contrato.

**9.2.11.** Comunicar a **CONTRATADA** a necessidade de substituição de qualquer profissional que não esteja se portando de acordo com a posição que ocupa.

**9.2.12.** Efetuar o pagamento das faturas apresentadas, desde que atendidas às condições estabelecidas e às condições previstas em cláusula contratual.

**9.2.13.** Designar por portaria, o fiscal do contrato, para a realização do seu acompanhamento e fiscalização.

**9.2.14.** 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.

**9.2.15.** O fiscal designado deverá fazer avaliação dos materiais utilizados na execução dos serviços e sua conformidade com as especificações da Planilha Orçamentária.

**9.2.16.** O fiscal responsável deve fazer a medição “in loco” dos serviços finalizados e entregues.

**9.2.17.** A **CONTRATANTE** deverá notificar a **CONTRATADA** de quaisquer irregularidades encontradas nos serviços executados.

**9.2.18.** A **CONTRATANTE** devem rejeitar, no todo ou em parte, os serviços entregues em desacordo com as obrigações assumidas.



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

**9.2.19.** 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.

**9.2.20.** 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.

**9.2.21.** A contratante poderá exigir a presença em tempo integral no canteiro de obras, do engenheiro responsável técnico.

**CLÁUSULA DÉCIMA – Da Resilição e Penalidades:**

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

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

**a)** Advertência;

**b)** Multa correspondente:

**b.1)** Até 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato, pelo descumprimento de cláusula contratual ou forma de legislação pertinente;

**b.2)** À razão de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso, contados a partir do prazo inicial de execução prevista na Ordem de Serviço;

**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.

**10.3.** 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.

**10.4.** Será aplicada multa de 2% (dois por cento) do valor estimado de fornecimento, tanto ao licitante, cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar, e que venha a ser inabilitado por ter apresentado documentos que seguramente não atendam as exigências deste edital, como aos demais licitantes que derem causa a tumultos durante a sessão pública ou ao retardamento dos trabalhos em razão de comportamento inadequado de seus representantes.

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

**10.6.** 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.

**10.7.** 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;



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

- c) Falhar na execução do contrato;
- d) Fraudar na execução do contrato;
- e) Comportamento inidôneo;
- f) Declaração falsa;
- g) Fraude fiscal.

**10.8.** O retardamento da execução previsto no item 9.7, alínea b, estará configurado quando a CONTRATADA:

a) Deixar de iniciar, sem causa justificada, a execução do contrato após 7 (sete) dias contados da data constante na 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.

**10.9.** A falha na execução do contrato prevista no item 9.7, alínea c estará configurada quando a CONTRATADA se enquadrar em, pelo menos, uma das situações previstas na tabela 3 do item 14.10 deste edital, respeitada a graduação de infrações conforme Tabela 1 a seguir, e alcançar o total de 20 (vinte) pontos, cumulativamente.

**Tabela 1 – Graus da infração**

| GRAU DA INFRAÇÃO | PONTOS DA INFRAÇÃO |
|------------------|--------------------|
| 1                | 2                  |
| 2                | 3                  |
| 3                | 4                  |
| 4                | 5                  |
| 5                | 8                  |
| 6                | 10                 |

**10.10.** Pelo descumprimento das obrigações contratuais, a Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamentos e Projetos aplicará multas conforme a graduação estabelecida nas tabelas seguintes:

**Tabela 2 – Valor da infração**

| GRAU DA INFRAÇÃO | CORRESPONDÊNCIA (Unidade Fiscal Municipal) |
|------------------|--|
| 1                | 4 (quatro)                                 |
| 2                | 6 (seis)                                   |
| 3                | 8 (oito)                                   |
| 4                | 12 (doze)                                  |
| 5                | 24 (vinte e quatro)                        |
| 6                | 62 (sessenta e dois)                       |

**Tabela 3 – Descrição da infração**

| ITEM | DESCRIÇÃO | GRAU | INCIDÊNCIA |
|------|-----------|------|------------|
|------|-----------|------|------------|





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

|   |   |   |                           |
|---|---|---|---------------------------|
| 1   | Permitir a presença de funcionário não uniformizado e sem EPIs, durante a execução dos serviços.  | 1 | Por empregado             |
| 2   | Executar serviço incompleto, paliativo, substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar.  | 2 | Por ocorrência            |
| 3   | Fornecer informação falsa de serviço ou substituição de material.   | 2 | Por ocorrência            |
| 4   | Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais.  | 6 | Por ocorrência            |
| 5   | Destruir ou danificar documentos da fiscalização contratual por culpa ou dolo de seus agentes.  | 3 | Por ocorrência            |
| 6   | Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado.  | 5 | Por ocorrência            |
| 7   | Não Executar os serviços conforme Projeto e Especificações Técnicas.  | 6 | Por ocorrência            |
| <b>PARA OS ITENS A SEGUIR, DEIXAR DE:</b> |   |   |                           |
| 08  | Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal.  | 2 | Por funcionário e por dia |
| 09  | Substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições.  | 2 | Por empregado e por dia   |
| 10  | Manter a documentação de habilitação atualizada e/ou dos veículos.  | 1 | Por item e por ocorrência |
| 11  | Cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO, desde que devidamente justificado.   | 1 | Por hora de atraso        |
| 12  | Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO.  | 2 | Por ocorrência            |
| 13  | Efetuar a reposição de funcionários faltosos, em férias, em gozo de auxílio-doença ou similar.  | 2 | Por ocorrência            |
| 14  | Efetuar o pagamento de salários, vales-transporte, vales-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, desde que manifestada renúncia do funcionário e amparo legal compatível, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas, sem justificativa plausível. | 2 | Por ocorrência            |
| 15  | Entregar o uniforme e EPI's aos funcionários.   | 1 | Por funcionário           |
| 16  | Apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária à CONTRATADA.  | 2 | Por ocorrência            |
| 17  | Efetuar o pagamento dos salários dos funcionários.  | 1 | Por funcionário e por dia |
| 18  | Entregar ou entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida em contrato  | 1 | Por ocorrência            |

**10.11.** Ao identificar a ocorrência de práticas conforme as listadas na Tabela 3, a CONTRATANTE realizará a emissão de notificação com aviso de multa à CONTRATADA, a qual terá até 03 (três) dias úteis para defesa. Após, a Fiscalização avaliará pela manutenção ou suspensão da referida multa sendo que, incorrendo na primeira hipótese, o valor poderá ser glosado do pagamento mensal subsequente.



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

**10.12.** 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.

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

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

**10.13.2.** 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.

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – Do Diário de Obras:**

**11.1.** 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.

**11.2.** 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 SEGUNDA – Da transferência do Contrato:**

**12.1.** 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 TERCEIRA – 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 QUARTA:**

**14.1.** 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 2022.

**EDUARDO BONOTTO**  
**PREFEITO**

**XXXXXXXXXXXXXXXXXX**  
**CONTRATADA**



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

CONTRATANTE

**TESTEMUNHAS**

NOME:

NOME:

CPF:

CPF:

ASSINATURA:

ASSINATURA: