



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO
Secretaria da Administração

Departamento de Almoxarifado Central, Patrimônio e Compras
Av. 27 de Janeiro, 422 – CEP 96.300-000 - Fone (53) 3261-1321
E-mail: licitacoes@jaguarao.rs.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO
CONCORRÊNCIA Nº. 005/14
TIPO MENOR PREÇO GLOBAL
EMPREITADA PREÇO UNITÁRIO

Edital de Concorrência Pública para a Contratação de Empresa para a Restauração do Mercado Público Municipal de Jaguarão.

Esta edificação se insere no Conjunto Histórico e Paisagístico de Jaguarão, conjunto tombado em nível Federal em 27/12/2012 através do processo nº 1569-T-08.

Salienta-se também, que o Mercado Público é um bem tombado em nível Estadual através da Portaria 07/90, publicada no D.O em 19/07/1990 e inscrita no livro do tomo histórico sob o nº 60.

IPHAN: Processo nº 01450.004517/2014-46

Termo de Compromisso PAC Cidades Históricas Nº 379

A **Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Jaguarão**, designada pela Portaria 426/2014, leva ao conhecimento de todos os interessados que, com fundamento na Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, realizará licitação na modalidade **CONCORRÊNCIA Nº 005/2014**, do tipo "**menor preço global**", sob o **regime de empreitada por preços unitários**, cujo objeto encontra-se descrito sucintamente no item **5.0** deste Edital.

A reunião para recebimento e abertura dos envelopes realizar-se-á no dia **26/05/2014, às 10:00h**, na sala do Núcleo de Licitações da Prefeitura Municipal de Jaguarão, localizada na Av. 27 de Janeiro, 422 – Centro, em todos os dias úteis, das 8:00h às 12:00h.

1.0 Se no dia supracitado não houver expediente, o recebimento e o início da abertura dos envelopes referentes a esta **CONCORRÊNCIA** serão realizados no primeiro dia útil de funcionamento do órgão que se seguir.

2.0 No local e horário indicados serão realizados os procedimentos pertinentes a esta **CONCORRÊNCIA**, com respeito a:

2.1 Recebimento dos envelopes "**Documentação**" e "**Proposta de Preço**";

2.2 Abertura dos envelopes "**Documentação**" e verificação da regularidade dos documentos às **licitantes**;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO

Secretaria da Administração

Departamento de Almoxarifado Central, Patrimônio e Compras
Av. 27 de Janeiro, 422 – CEP 96.300-000 - Fone (53) 3261-1321
E-mail: licitacoes@jaguarao.rs.gov.br

- 2.3 Devolução dos envelopes “**Proposta de Preço**” às licitantes inabilitadas;
- 2.4 Abertura dos envelopes “**Proposta de Preço**” das licitantes habilitadas.

3.0 As decisões da **Comissão Permanente de Licitação** serão comunicadas mediante publicação na Imprensa Oficial Município, sítio oficial www.jaguarao.rs.gov.br ou Jornal Local, pelo menos por 1 (um) dia, salvo com referência àquelas que puderem ser comunicadas diretamente, mediante ofício, aos representantes legais das licitantes, principalmente, quanto à/ao:

- 3.1 Habilitação ou inabilitação da licitante;
- 3.2 Julgamento das propostas;
- 3.3 Resultado de recurso porventura interposto;
- 3.4 Resultado de julgamento desta **CONCORRÊNCIA**.

4.0 A solicitação de esclarecimento de dúvidas a respeito de condições do Edital e de outros assuntos relacionados à presente licitação deverá ser efetuada pelas empresas interessadas em participar do certame até o 3º (terceiro) dia útil que anteceder a data estabelecida no preâmbulo deste instrumento convocatório para a reunião de recebimento e abertura dos envelopes “**Documentação**” e “**Proposta de Preço**”.

5.0 DO OBJETO

5.1 A presente licitação tem como objeto a contratação de empresa especializada para a execução, sob o regime de empreitada por **preços unitários**, do tipo **menor preço global** dos serviços necessários à realização da obra de Restauração do Mercado Municipal de Jaguarão no Rio Grande do Sul, que compreenderá a execução dos seguintes serviços:

- Estabilização estrutural do prédio;
- Restauo da cobertura do prédio e varandas internas do pátio;
- Restauo dos foros;
- Restauo de rebocos e revestimentos;
- Restauo de esquadrias madeira e ferro;
- Restauo dos pisos e rodapés internos e externos da edificação;
- Restauo das escadarias;
- Restauo dos porrões;
- Requalificação do prédio com a imunização e pintura em geral;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO

Secretaria da Administração

Departamento de Almoxarifado Central, Patrimônio e Compras
Av. 27 de Janeiro, 422 – CEP 96.300-000 - Fone (53) 3261-1321
E-mail: licitacoes@jaguarao.rs.gov.br

- Construção do PPCI e SPDA;
- Projeto Executivo de Remoção das Raízes;
- Projeto Executivo de reconstrução do poço;

Execução de toda a infraestrutura necessária prevista no Projeto Arquitetônico e Executivo – Anexo I e Anexo I.a, desde edital.

Deverá ser realizado, ainda, serviço de arte e plotagem dos tapumes da obra, para fins de divulgação e difusão do Patrimônio Cultural, a saber:

Mercado Municipal - Área Total: 2.726 m²

Orçamento: R\$ 4.501.804,74 (quatro milhões, quinhentos e um mil, oitocentos e quatro reais e setenta e quatro centavos)

Prazo: 12 meses (Execução)

Processo nº 8804/2013 – 18755

IPHAN: Processo nº 01450.004517/2014-46

6.0 DA VISTORIA E VERIFICAÇÃO PRELIMINARES

- 6.1 Deverá a empresa licitante realizar vistoria técnica do local onde será realizada a obra, bem como minucioso estudo, verificação e comparação de todos os desenhos do PROJETO EXECUTIVO, detalhes das especificações e demais documentos técnicos fornecidos para a execução da mesma, tendo por finalidade tomar conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, não se admitindo, posteriormente, qualquer alegação de desconhecimento.
- 6.2 A licitante deverá agendar previamente, via telefone (53) 3261 3236, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias, o dia e a hora, junto à Secretaria de Planejamento e Urbanismo, que deverá ocorrer em dia útil e em horário de funcionamento do Órgão Licitante, para **vistoriar o imóvel** onde serão executados os serviços, tomando conhecimento de todos os aspectos que possam influir direta e indiretamente na realização dos mesmos.
- 6.3 A vistoria em questão deverá ser realizada no prazo máximo de até 3(três) dias úteis que antecederem a data marcada para abertura desta licitação, no horário de 08 às 14 horas, de segunda à sexta feira.
- 6.4 A vistoria deverá ser feita pelo representante legal da empresa devidamente identificado e detentor do atestado técnico.
- 6.5 A licitante deverá apresentar obrigatoriamente, dentro do envelope **Documentação**, nos termos do Inciso III do Artigo 30, da Lei 8.666/93 de 21/06/93, o Termo de Vistoria Técnica totalmente preenchido e assinado pela empresa licitante e por representante do Órgão Licitante, de acordo com a minuta constante do **ANEXO XI**;
- 6.6 Dos resultados desta vistoria técnica, poderá a empresa licitante dar imediata comunicação escrita ao Órgão licitante, até 2 (dois) dias úteis que antecedam a data de apresentação da



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO
Secretaria da Administração

Departamento de Almoxarifado Central, Patrimônio e Compras
Av. 27 de Janeiro, 422 – CEP 96.300-000 - Fone (53) 3261-1321
E-mail: licitacoes@jaguarao.rs.gov.br

- 6.7 “**Documentação**”, apontando discrepâncias, omissões ou erros que tenha observado, inclusive qualquer transgressão a normas técnicas, regulamentos ou posturas de leis em vigor, de forma a serem sanados os aspectos considerados relevantes pela **Comissão Permanente de Licitação** e que possam trazer embaraços ao julgamento das propostas e ao perfeito desenvolvimento da obra.

7.0 DOS IMPEDIMENTOS À PARTICIPAÇÃO

- 7.1 É vedada a participação direta ou indireta na licitação para execução dos serviços:
- 7.1.1 Do(s) autor(es) do(s) projetos básicos de arquitetura;
 - 7.1.2 De empresas que, isoladamente ou em consórcio, sejam responsáveis pela elaboração dos projetos executivos de arquitetura ou da qual o autor dos mesmos seja dirigente, gerente, acionista detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado;
 - 7.1.3 De empresas que, isoladamente ou em consórcio, mesmo subcontratadas, tenham em seu quadro funcionário do Órgão licitantes ou membro de sua administração, como dirigente, acionista detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, ou controlador, responsável técnico, representante comercial ou procurador.
 - 7.1.4 De servidor do Órgão licitante ou membro de sua administração;
 - 7.1.5 De empresas que, a qualquer tempo, possuam restrições quanto à capacidade técnica ou operativa, personalidade e capacidade jurídica, idoneidade financeira e regularidade fiscal.
 - 7.1.6 De pessoas físicas ou jurídicas que sejam declaradas inidôneas em qualquer esfera de Governo;
 - 7.1.7 Empresas em recuperação judicial/extrajudicial ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;
- 7.2 O autor do projeto ou a empresa referida no inciso 7.1.1 poderá participar da execução dos serviços, desde que seja nas funções de fiscalização, supervisão ou gerenciamento e exclusivamente a serviço do Órgão licitante.

8 DO CREDENCIAMENTO

- 8.1 Os representantes legais deverão fazer seu credenciamento e entregá-lo na abertura da sessão pública desta Licitação, devendo, no ato da entrega dos envelopes, identificar-se, exibindo cédula de identidade ou documento equivalente, conforme subitem abaixo.
- 8.2.1** Sócio, Proprietário, Dirigente ou Assemelhado: deverá apresentar o Estatuto ou Contrato Social juntamente com a(s) alteração(ões) que comprovem sua capacidade de representação legal, detendo expressa previsão dos poderes para exercício de direitos e assunção de obrigações. Em caso de administrador eleito em ato apartado, deverá ser apresentada cópia da ata de reunião ou assembléia em que se deu a eleição.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO

Secretaria da Administração

Departamento de Almoxarifado Central, Patrimônio e Compras
Av. 27 de Janeiro, 422 – CEP 96.300-000 - Fone (53) 3261-1321
E-mail: licitacoes@jaguarao.rs.gov.br

- 8.2.2** Procurador: o credenciamento deverá ser feito por meio de instrumento público ou Particular de Mandato (procuração), com firma reconhecida em cartório, outorgando expressamente poderes para formular ofertas e lances de preços, dar declarações, receber intimação, interpor e renunciar interposição de recurso, assim como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da Licitante.
- 8.2.3** A procuração deverá ser entregue juntamente com o Contrato Social e suas alterações, ou Estatuto Social com juntada da Ata de nomeação de Diretoria em exercício.
- 8.3** Cada credenciado poderá representar apenas uma licitante.
- 8.4** O documento credencial será apresentado à **Comissão Permanente de Licitação** no início dos trabalhos, isto é, antes da abertura dos envelopes “**Documentação**” e “**Proposta de Preço**”, ou quando esta o exigir.
- 8.5** A não apresentação do credenciamento não inabilitará a licitante, mas impedirá o seu representante de se manifestar e responder em seu nome.
- 8.6** Os envelopes contendo as proposta de preços das empresas inabilitadas ficarão à disposição das mesmas pelo período de 10 (dez) dias úteis, contados do encerramento da licitação (transcorrido o prazo regulamentar para interposição de recurso contra o resultado da licitação ou, se for o caso, após denegados os recursos interpostos), após o que serão destruídos pela **Comissão Permanente de Licitação**.

9 DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 9.2** Será considerada habilitada a empresa licitante que comprove sua habilitação jurídica, regularidade fiscal, qualificação técnica e qualificação econômico-financeira, mediante a apresentação dos documentos no envelope “**Documentação**”.
- 9.3** Os documentos necessários à Habilitação poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por meio de cartório competente, publicação em órgão da imprensa oficial ou por cópias, desde que acompanhadas dos originais para conferência e autenticação pela **Comissão Permanente de Licitação**.
- 9.4** A documentação deverá estar inserida em envelope fechado, devendo ainda constar, no seu anverso, as palavras **Envelope 1 – Documentação, nome e endereço** da empresa licitante, o **número** desta **CONCORRÊNCIA**, o **dia** e **hora** de sua realização.
- 9.5** A **Habilitação Jurídica** será comprovada mediante a apresentação da seguinte documentação:
- 9.5.1** Registro comercial, no caso de empresário individual;
- 9.5.2** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO
Secretaria da Administração

Departamento de Almoxarifado Central, Patrimônio e Compras
Av. 27 de Janeiro, 422 – CEP 96.300-000 - Fone (53) 3261-1321
E-mail: licitacoes@jaguarao.rs.gov.br

- 9.5.3** Inscrição, no Órgão competente, do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício; e
- 9.5.4** Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- 9.6** A **Regularidade Fiscal** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:
- 9.6.1** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- 9.6.2** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente a seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 9.6.3** Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante, compreendendo a Certidão de Quitação de Tributos e a Certidão Quanto à Dívida Ativa – ou outras equivalentes na forma da lei – expedidas, em cada esfera de Governo, pelo órgão competente;
- 9.6.3.1** Para a comprovação da regularidade com a Fazenda Federal deverá ser apresentada a Certidão Conjunta de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- 9.6.4** **CRF** – Certificado de Regularidade do FGTS, dentro do seu prazo de validade – Art. 27 – Alínea “a”, Lei 8.036 de 11.05.90, combinado com a Circular nº 177 de 16/09/1999, da Caixa Econômica Federal.
- 9.6.5** **CNDT** – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), com validade na data da licitação;
- 9.6.6** As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição:
- 9.6.1.1** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 02 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, ou seja, posterior ao julgamento das propostas, podendo ser prorrogado por igual período, a cargo da comissão licitatória, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO
Secretaria da Administração

Departamento de Almoxarifado Central, Patrimônio e Compras
Av. 27 de Janeiro, 422 – CEP 96.300-000 - Fone (53) 3261-1321
E-mail: licitacoes@jaguarao.rs.gov.br

9.6.1.2 A prorrogação não será concedida quando houver urgência na contratação ou prazo insuficiente para o empenho, devidamente justificado.

9.6.1.3 A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei n.º 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

9.7 A Qualificação Técnica será demonstrada com o preenchimento dos seguintes requisitos:

9.7.1 Prova de Registro da empresa e dos seus Responsáveis Técnicos que atuarão na execução dos serviços, junto ao Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia (CREA) da localidade da sede da licitante e/ou (CAU) Conselho de Arquitetura e Urbanismo. No caso de empresas licitantes e de seus responsáveis técnicos não serem registrados/inscritos no CREA do Estado do Rio Grande do Sul, deverão ser providenciados os respectivos vistos deste órgão regional por ocasião da assinatura do contrato (conforme Art. 1, II da Resolução 265 de 15/12/79 do CONFEA).

9.7.2 Declaração formal, emitida pela licitante, de que possui os equipamentos necessários e pessoal técnico adequado para execução da obra de que trata o Projeto de Engenharia, e que os equipamentos estarão disponíveis e em perfeitas condições de uso quando da contratação das obras. Estes equipamentos estarão sujeitos a vistoria “in loco” pela PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO, por ocasião da contratação e sempre que necessário.

9.7.3 Capacitação técnico-profissional:

9.7.3.1 Comprovação pela licitante de possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, profissional de nível superior Arquiteto, Engenheiro Civil e Técnico de Segurança do Trabalho, devidamente registrados na entidade profissional competente.

9.7.3.2 Comprovação de que a empresa encontra-se legalmente habilitada junto ao CREA e/ou CAU e sob coordenação de profissional habilitado segundo o disposto na Decisão Normativa nº 83, de 26 de setembro de 2008, do Conselho Federal de Engenharia, Arquitetura e Agronomia (Confea), devendo ser o mesmo detentor de atestado de responsabilidade técnica, registrado no CREA e/ou CAU, por execução de serviços do objeto em questão, principalmente levando-se em conta que a intervenção se dará em edificação tombada em nível nacional e estadual.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO

Secretaria da Administração

Departamento de Almoxarifado Central, Patrimônio e Compras
Av. 27 de Janeiro, 422 – CEP 96.300-000 - Fone (53) 3261-1321
E-mail: licitacoes@jaguarao.rs.gov.br

9.7.3.3 Certidão de registro de pessoa física no CREA e/ou CAU, em nome do profissional detentor do atestado apresentado em atendimento ao subitem 6.2.3.2, com validade na data de recebimento dos documentos de habilitação e classificação, emitida pelo CREA e/ou CAU da jurisdição do domicílio do profissional.

9.7.3.3.1 Esta certidão será dispensada caso o nome do profissional conste como responsável técnico na certidão de registro de pessoa jurídica da licitante.

9.7.3.4 Comprovação de que o profissional que apresentou o atestado de capacidade técnico-profissional integra o quadro permanente da empresa licitante.

9.7.3.5 Será considerado integrante do quadro permanente da empresa licitante o profissional que for sócio, diretor, empregado de caráter permanente ou responsável técnico da empresa perante o CREA e ou CAU.

9.7.3.6 A comprovação de que integra o quadro permanente da licitante será efetuada mediante a apresentação dos seguintes documentos, conforme o caso:

9.7.3.6.1 Sócio: contrato social e sua última alteração;

9.7.3.6.2 Diretor: estatuto social e ata de eleição devidamente publicada na imprensa, em se tratando de sociedade anônima;

9.7.3.6.3 Empregado permanente da empresa: preferencialmente contrato de trabalho por tempo indeterminado, registrado em cartório, ou carteira de trabalho e previdência social, sendo admitido também documento que ateste contrato de prestação de serviços com a empresa.

9.7.3.7 Responsável técnico: certidão de registro de pessoa jurídica no CREA e/ou CAU.

9.7.4 Capacitação técnica-operacional da Licitante:

9.7.4.1 Atestado(s) de Capacidade “técnica-operacional”, devidamente acompanhados da respectiva certidão de acervo técnico (CAT) emitido por qualquer uma das regiões do CREA e/ou CAU que comprove (m) que a empresa licitante tenha executado para órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, ou ainda, para empresas privadas, obra/serviços de restauração em prédios com tombamento em nível estadual e nacional de características semelhantes e de complexidade tecnológica e operacional equivalentes ou superiores as parcelas de maior relevância técnica e valor significativo, que são constantes da alínea.

9.7.4.2 As parcelas de maior relevância técnica e valor significativa definidas no presente instrumento convocatório são:



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO
Secretaria da Administração

Departamento de Almoxarifado Central, Patrimônio e Compras
Av. 27 de Janeiro, 422 – CEP 96.300-000 - Fone (53) 3261-1321
E-mail: licitacoes@jaguarao.rs.gov.br

9.7.4.2.1 Execução de restauração em área igual ou superior ao do objeto licitado;

9.7.5 Somente serão aceitas as Certidões de Acervo Técnico que se refiram a atividades relacionadas a execução de obras e/ou serviço, a saber:

9.7.5.1 Restauração em prédios com tombamento estadual ou nacional.

9.7.6 Para tal comprovação será aceito atestado de capacidade técnica em nome do técnico responsável, desde que a empresa que executou a obra seja a Licitante, e que a obra seja compatível com o objeto licitado.

9.7.7 Conforme a Lei 8666/93, Art 43, § 3º, é facultada à Comissão ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

9.7.8 A Licitante deverá apresentar Termo de Vistoria Técnica, conforme exigências descritas no item 6 deste Edital e de acordo como modelo do **ANEXO XI**, comprovando que vistoriou a área onde será realizado o serviço, tomando conhecimento das dimensões e padrões usados, bem como da situação do local onde deverão ser feitas as intervenções necessárias à realização do serviço descrito nas especificações Técnicas.

9.7.9 A Licitante deverá apresentar ainda o Declaração de Responsabilidade Técnica, conforme modelo Constante do **Anexo VII**, a ser assinada, em conjunto, pelo representante legal da empresa e pelo responsável técnico(s), indicado, detentor do(s) atestado(s) referido(s) no **item 9.7.3**, declarando que este último será o responsável técnico pela execução da obra

9.8 A **Qualificação Econômico-Financeira** será demonstrada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

9.8.1 Balanço patrimonial do último exercício social, já exigível e apresentado na forma da lei, que comprove a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizado por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.

9.8.2 As sociedades criadas no exercício em curso deverão apresentar Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na junta comercial da sede ou domicílio da licitante.

9.8.3 O balanço patrimonial deverá estar assinado por Contador, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

9.8.4 A situação financeira da empresa será avaliada pelos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), os quais deverão ser maiores que **01 (um)**, resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO
Secretaria da Administração

Departamento de Almoxarifado Central, Patrimônio e Compras
Av. 27 de Janeiro, 422 – CEP 96.300-000 - Fone (53) 3261-1321
E-mail: licitacoes@jaguarao.rs.gov.br

$$LG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$SG = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$LC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

9.8.4.1 As fórmulas dos índices contábeis deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço. Caso o memorial não seja apresentado, a Comissão reserva-se o direito de efetuar os cálculos.

9.8.4.2 As licitantes que apresentarem resultados iguais ou menores que 1(um) em quaisquer dos índices referidos no **item 9.8.4**, quando de suas habilitações, deverão comprovar capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, conforme preceituam os parágrafos 2º e 3º do art. 31, da Lei nº 8.666/93, combinados com o subitem 7.2 da IN nº 05/95, do MARE.

9.8.5.0 Certidão negativa em matéria falimentar, concordatária e de recuperação judicial e extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com pesquisa não anterior a 90(noventa) dias contados da data prevista para abertura dos envelopes “**Documentação**” e “**Proposta de Preço**”. Onde houver mais de um cartório distribuidor, apresentar tantas certidões quantos forem os cartórios, cada uma emitida por um distribuidor.

9.9 Da Garantia: licitante deverá fornecer, como parte integrante da sua proposta, **Garantia de Proposta de 1%** do valor, com validade de 90 (noventa) dias contados da data da apresentação da proposta, dentre as seguintes modalidades: a) Caução em dinheiro ou b) Títulos da Dívida Pública, devendo estes ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda; Seguro-Garantia ou Fiança Bancária;

9.9.1 A fim de resguardar o presente certame, assegurando a confiabilidade na manutenção da proposta ofertada pela licitante, será apropriada a Garantia de que trata o subitem anterior nas seguintes hipóteses:

a) a licitante retirar sua proposta após a apresentação da mesma; e

b) a licitante vencedora deixar de assinar o contrato ou não apresentar a garantia



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO
Secretaria da Administração

Departamento de Almoxarifado Central, Patrimônio e Compras
Av. 27 de Janeiro, 422 – CEP 96.300-000 - Fone (53) 3261-1321
E-mail: licitacoes@jaguarao.rs.gov.br

de execução contratual, conforme **ANEXO XII**, que integra este Edital.

9.9.2 A(s) Garantia(s) de Proposta(s) da(s) licitante(s) não vencedora(s) ser-lhe(s)-á(ão) restituída(s) no prazo de até 5 (cinco) dias após a assinatura do contrato pela adjudicatária, ou após o período de validade da proposta, valendo o que ocorrer primeiro;

9.9.3 A garantia de proposta da licitante vencedora será liberada quando assinado o contrato, mediante apresentação da garantia de execução contratual;

9.9.4 A garantia de proposta deverá fazer parte do envelope “**Documentação**”, inclusive Documento de Arrecadação Estadual – DAE, quando se tratar de garantia efetuada por depósito.

9.10 Outros documentos:

9.10.1 Declaração, assinada por quem de direito, de que, em cumprimento ao estabelecido no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, na Lei nº 9.854, de 27.10.1999, publicada no Diário Oficial da União de 28.10.1999, a licitante não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, ou menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, conforme modelo do **ANEXO V** do Edital.

9.10.2 Declaração, assinada pelo representante da empresa, de que está ciente da vedação contida na Resolução Nº 07, de 18/10/2005, atualizada pelas Resoluções nº 09 e 21 do Conselho Nacional de Justiça, conforme modelo do **ANEXO VI** do Edital

9.10.3 Declaração de microempresa e empresa de pequeno porte de acordo com o **ANEXO IX** do Edital, caso a empresa deseje exercer o direito de preferência previsto no art. 44, parágrafo primeiro da Lei Complementar 123/2006.

9.11 As empresas regularmente cadastradas no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, instituído pela Secretaria de Administração Federal, conforme instrução normativa nº 05 de 21/07/95, e que estiverem habilitadas no mesmo ficarão dispensadas de apresentar os documentos que tratam os subitens: **9.5, 9.6 e 9.8.1.**

9.12.1 As consultas ao SICAF serão feitas on-line na sessão de abertura dos documentos de habilitação.

9.12 Para fins de habilitação, a verificação em sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.

9.13 Sob pena de inabilitação, **todos os documentos** apresentados para habilitação deverão estar:

9.13.1 Em nome da licitante, e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo:

9.13.1.1 Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou

9.13.1.2 Se a licitante for uma filial, todos os documentos deverão estar em nome desta;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO
Secretaria da Administração

Departamento de Almoxarifado Central, Patrimônio e Compras
Av. 27 de Janeiro, 422 – CEP 96.300-000 - Fone (53) 3261-1321
E-mail: licitacoes@jaguarao.rs.gov.br

- 9.13.1.3** Serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 9.13.2** Datados dos últimos 180 (cento e oitenta) dias até a data de abertura do **Envelope nº 01**, quando não tiver prazo estabelecido pelo órgão competente expedidor, exceto:
- 9.13.2.1** Os documentos que, pela própria natureza, não apresentam prazo de validade, que é o caso dos atestados de capacidade (responsabilidade) técnica.
- 9.13.2.2** A certidão a que se refere o subitem 9.8.5.0

10 **DA PROPOSTA DE PREÇO**

10.2 A proposta de preço deverá ser apresentada em envelope lacrado contendo, no anverso, as palavras **Envelope 02 – Proposta de Preço**, além do **nome e endereço da empresa licitante, CONCORRÊNCIA Nº 005/2014, dia e hora de sua realização**.

10.3 A proposta deverá, ainda, preencher os seguintes requisitos:

- 10.3.1** Ser, preferencialmente, impressa, conforme Modelo de Proposta contida no **ANEXO VIII**, escrita em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, sem borrões, rasuras ou entrelinhas, com indicação da razão social, endereço, CEP, telefone e/ou FAX, CNPJ da empresa licitante, bem como do banco, agência e número da conta-corrente, para efeito de emissão de nota de empenho;
- 10.3.2** Fazer menção ao número desta **CONCORRÊNCIA**, ao dia, local e hora de sua realização;
- 10.3.3** Consignar prazo de validade de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, contados a partir da entrega da proposta;
- 10.3.4** Ser datada, rubricada em todas as folhas e assinada pelo representante da licitante e pelo responsável técnico ou engenheiro habilitado;
- 10.3.5** Ser entregue no local até o dia e hora designados no preâmbulo desta **CONCORRÊNCIA**.
- 10.3.6** Deverá apresentar, obrigatoriamente, **Cronograma físico-financeiro**, constando a(s) etapa(s)/parcela(s) da obra e respectivos percentuais e valores dos pagamentos a serem feitos pela execução e entrega dessa(s) etapa(s)/parcela(s), devendo a última parcela/medição não ser menor que 20% do total orçado pela licitante.
- 10.3.7** Deverá apresentar, obrigatoriamente, a Planilha Orçamentária proposta, conforme **ANEXO II**, bem como todas as **composições de preços unitários dos serviços, materiais e equipamentos** constantes da mesma, disposta, de forma discriminada, as parcelas referentes à mão-de-obra, materiais e serviços, conforme



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO
Secretaria da Administração

Departamento de Almoxarifado Central, Patrimônio e Compras
Av. 27 de Janeiro, 422 – CEP 96.300-000 - Fone (53) 3261-1321
E-mail: licitacoes@jaguarao.rs.gov.br

ANEXO II.a.

- 10.3.8** Deverá apresentar a **composição do BDI - Benefícios e Despesas Indiretas**, em planilha específica, com detalhamento completo, constando exclusivamente, os itens que compõem a Planilha adotada pelo SINAPI, conforme **ANEXO IV**. Os percentuais constantes da Planilha adotada pelo SINAPI são apenas indicativos, excetuando-se os itens relativos aos tributos cujas alíquotas são fixadas em lei, não acarretando ao mesmo qualquer obrigação quanto à sua execução ou pagamento, devendo as licitantes apresentar, em suas composições, os índices praticados.
- 10.3.8.1** Atendendo disposições do Acórdão N° 950/2007 – TCU – Plenário, na composição da Planilha de BDI para contratos de obras executadas com recursos públicos, não deverão constar os seguintes impostos: imposto de renda pessoa jurídica (IRPJ) e contribuição social sobre o lucro líquido (CSLL).
- 10.3.9** Deverá apresentar, obrigatoriamente, **Planilha de Encargos Sociais**. Os índices da Planilha de Encargos Sociais apresentada pelo SINAPI, conforme **ANEXO IV**, são meramente indicativos, exceto quanto aos índices fixados por lei e índices derivados, devendo as licitantes apresentar seus índices praticados.
- 10.3.10** Atendendo disposições da Lei 11.768/2009 (LDO 2009), em seu artigo 109, não serão aceitas propostas que apresentarem preços unitários superiores à mediana dos custos unitários estabelecidos pelo **Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil – SINAPI**, quando estes forem os custos adotados em planilha.
- 10.3.11** Nos casos em que o SINAPI não oferecer custos unitários de insumos ou serviços, poderão ser adotados aqueles disponíveis em tabela de referência formalmente aprovada por órgão ou entidade da administração pública federal, incorporando-se às composições de custos dessas tabelas, sempre que possível, os custos de insumos constantes do SINAPI.
- 10.3.12** Somente em condições especiais, devidamente justificadas em relatório técnico circunstanciado, elaborado por profissional habilitado e aprovado pela autoridade competente do IPHAN, poderão os respectivos custos unitários exceder o limite fixado no *caput* deste item, sem prejuízo da avaliação dos órgãos de controle interno e externo.
- 10.3.13** Os preços cotados deverão ser líquidos, devendo estar incluídas todas as despesas com a execução dos serviços, bem como todos os impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, gastos com transporte, embalagens, prêmio de seguro, fretes, taxas e outras despesas, de quaisquer naturezas, que se façam indispensáveis à perfeita execução do objeto desta licitação, já deduzidos os abatimentos eventualmente concedidos.
- 10.3.14** No caso de divergência entre o preço unitário e total prevalecerá o primeiro, e entre o valor em algarismos e o expresso por extenso, será levado em conta este último.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO

Secretaria da Administração

Departamento de Almoxarifado Central, Patrimônio e Compras
Av. 27 de Janeiro, 422 – CEP 96.300-000 - Fone (53) 3261-1321
E-mail: licitacoes@jaguarao.rs.gov.br

10.3.15 Todos os preços orçados pela licitante, quando em planilhas tipo “Excel” deverão ser apresentados com a função =ARRED(0,00) e com duas casas decimais.

10.4 Não será considerada na classificação das propostas qualquer vantagem não prevista neste Edital, nem proposta que contenha preço ou vantagem baseada em oferta dos demais licitantes, preço unitário ou cotação de valor zero.

10.5 Serão corrigidos automaticamente pela Comissão Permanente de Licitação quaisquer erros de soma e/ou multiplicação, bem como divergências que proventuram ocorrerem entre o preço unitário e o total do item.

10.6 Uma vez abertas as propostas, não serão admitidas retificações de preços, de vantagens e de outras condições oferecidas, ressalvados os casos de incorreções de cálculo verificados na planilha orçamentária estimada.

11 DO PROCEDIMENTO

11.1 O representante legal da **licitante** deverá entregar, impreterivelmente, os envelopes “**Documentação**” e “**Proposta de Preço**” até o dia, horário e local já fixados no preâmbulo deste Edital.

11.2 Não será aceita, em qualquer hipótese, a participação de interessada retardatária, a não ser como ouvinte.

11.3 Uma vez iniciada a abertura dos envelopes “**Documentação**” e “**Proposta de Preço**”, não serão permitidas quaisquer retificações que possam influir no resultado final desta **CONCORRÊNCIA**.

11.4 Na primeira sessão, os envelopes contendo os documentos relativos à habilitação serão abertos, na presença das interessadas, pela **Comissão Permanente de Licitação**, que fará a conferência e dará vista da documentação, a qual deverá ser rubricada pelos representantes legais das licitantes presentes.

11.4.1 Abertos os envelopes “**Documentação**”, a **Comissão Permanente de Licitação**, a seu juízo exclusivo, poderá apreciar os documentos de cada licitante e, na mesma reunião, divulgar o nome das habilitadas e das inabilitadas, devendo ser devolvido às últimas os envelopes “**Proposta de Preço**”, devidamente fechados, após ocorrer qualquer das hipóteses do item 11.8.

11.4.2 Na hipótese de não estarem presentes à reunião de abertura dos envelopes “**Documentação**” e “**Proposta de Preço**” todos os representantes das licitantes, o resultado da fase de habilitação, a data de abertura dos envelopes “**Proposta de Preço**” ou o resultado da licitação serão divulgados na Imprensa Oficial do Município – www.jaguarao.rs.gov.br ou no Jornal Local, abrindo-se o prazo de 5 (cinco) dias úteis para interposição de recursos, contado a partir do primeiro dia útil subsequente ao da publicação.

11.5 As licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos no envelope “**Documentação**”, ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste Edital ou com irregularidades ou ainda deixarem de apresentar o Termo de Vistoria Técnica, serão inabilitadas, não se admitindo complementação posterior.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO
Secretaria da Administração

Departamento de Almoxarifado Central, Patrimônio e Compras
Av. 27 de Janeiro, 422 – CEP 96.300-000 - Fone (53) 3261-1321
E-mail: licitacoes@jaguarao.rs.gov.br

- 11.6 Não sendo necessária a suspensão da reunião para análise da documentação ou realização de diligências ou consultas, a **Comissão Permanente de Licitação** decidirá sobre a habilitação de cada licitante. Se, eventualmente, surgirem dúvidas que não possam ser dirimidas de imediato, as mesmas serão consignadas em ata e a conclusão da habilitação dar-se-á em sessão convocada previamente, mediante comunicação direta aos representantes presentes na licitação, ofício endereçado às mesmas ou publicação no **Diário Oficial da União**.
- 11.7 Ocorrendo o desdobramento da sessão de habilitação, nova data e horário serão estabelecidos pela **Comissão Permanente de Licitação** para abertura dos envelopes “**Proposta de Preço**”.
- 11.7.1 As licitantes serão convocadas a comparecer, ficando os envelopes “**Proposta de Preço**” sob a guarda da **Comissão Permanente de Licitação**, devidamente rubricados no fecho pelos representantes legais das licitantes presentes.
- 11.8 Após a abertura dos envelopes “**Documentação**”, os demais, contendo as “**Propostas de Preço**”, serão abertos:
- 11.8.1 Se houver renúncia registrada em ata ou formalizada por escrito de todas as licitantes ao direito de interposição de recurso; ou
- 11.8.2 Após transcorrido o prazo regulamentar, sem que tenha havido interposição de recurso; ou
- 11.8.3 Após dado a conhecer o deferimento ou indeferimento de recurso interposto.
- 11.9 As aberturas dos envelopes “**Documentação**” e “**Proposta de Preço**” serão realizadas em sessão pública, da qual lavrar-se-á ata circunstanciada, assinada pelos membros da **Comissão Permanente de Licitação** e pelos representantes legais das licitantes presentes.
- 11.9.1 Consideradas as ressalvas contidas neste Edital, qualquer reclamação deverá ser feita no ato da reunião pelos representantes legais das licitantes presentes; e
- 11.9.2 A inabilitação da licitante importa preclusão do seu direito de participar da fase subsequente.
- 11.10 Após a fase de habilitação, não caberá desistência das propostas, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela **Comissão Permanente de Licitação**.
- 11.11 Ultrapassada a fase de habilitação das licitantes e abertos os envelopes “**Proposta de Preço**”, não caberá desclassificar as propostas de preços por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.
- 11.12 Após abertos os envelopes “**Proposta de Preço**”, a **Comissão Permanente de Licitação** fará, obrigatoriamente, a conferência de todas as planilhas solicitadas, para verificar as condições exigidas no item **10.0** deste Edital. Na impossibilidade de se concluir esta análise em tempo hábil, a Comissão Permanente de Licitação marcará nova data para anunciar a proposta que ofertou o menor preço, atendidas todas as condições deste Edital.
- 11.13 É facultada à **Comissão Permanente de Licitação** ou à autoridade superior, em qualquer fase desta **CONCORRÊNCIA**, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documentos ou



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO
Secretaria da Administração

Departamento de Almoxarifado Central, Patrimônio e Compras
Av. 27 de Janeiro, 422 – CEP 96.300-000 - Fone (53) 3261-1321
E-mail: licitacoes@jaguarao.rs.gov.br

informação que deveriam constar originariamente da documentação e das propostas.

12

DO CRITÉRIO PARA JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO

- 12.1 No julgamento das propostas, a classificação se dará em ordem crescente dos preços apresentados, sendo considerada vencedora a proposta que ofertar o **MENOR PREÇO GLOBAL** para a prestação dos serviços projetados e especificados no Edital, **desde que atendidas todas as condições do item 10.0 e observado, ainda, o disposto no item 12.2 e seguintes.**
- 12.2 Serão desclassificadas as propostas:
- 12.2.1** Que não atenderem às exigências deste Edital;
- 12.2.2** Com valor global superior ao limite estabelecido pela Administração, conforme planilha orçamentária Anexo II e Anexo II.a ou que oferecerem preços manifestamente inexeqüíveis, justificados em análise técnica da licitante, considerados como aqueles incompatíveis com o os preços dos insumos, salários, encargos (sociais e financeiros) e lucro praticados no mercado.
- 12.3 Consideram-se manifestamente inexeqüíveis as propostas cujos valores sejam inferiores a 70% (setenta por cento) do menor dos seguintes valores:
- a) Média aritmética dos valores das propostas superiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração; ou
- b) Valor orçado pela Administração.
- 12.4 No caso de empate entre duas ou mais propostas, a classificação se fará obrigatoriamente por sorteio, em ato público para o qual todas as licitantes serão comunicadas, formalmente, do dia, hora e local do sorteio.
- 12.5 Decorridos 30 (trinta) minutos da hora marcada, sem que compareçam todas as licitantes convocadas, o sorteio será realizado a despeito das ausências.
- 12.6 Caso as propostas apresentadas por microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada, será assegurada preferência de contratação, respeitado o seguinte:
- 12.6.1** A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.
- 12.6.2** Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem anterior, serão convocadas as licitantes remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese deste subitem, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
- 12.6.3** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nesta condição, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO

Secretaria da Administração

Departamento de Almoxarifado Central, Patrimônio e Compras
Av. 27 de Janeiro, 422 – CEP 96.300-000 - Fone (53) 3261-1321
E-mail: licitacoes@jaguarao.rs.gov.br

poderá apresentar melhor oferta;

12.6.4 A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 4h(quatro horas) após solicitação da **Comissão Permanente de Licitação**, sob pena de preclusão;

12.6.5 Na hipótese da não contratação nos termos previstos nesta condição, o objeto será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;

12.6.6 O disposto no subitem anterior somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

12.7 Caso todas as licitantes sejam inabilitadas ou todas as propostas desclassificadas, o Presidente da Comissão Permanente de Licitação poderá fixar às licitantes o prazo de 8 (oito) dias úteis para apresentação de nova documentação ou de novas propostas, excluídas as causas da inabilitação ou desclassificação. Todas as licitantes serão comunicados, formalmente, do dia, hora e local da abertura dos novos envelopes. Neste caso, o prazo da validade das propostas será contado a partir da nova data de apresentação.

13 DA ADJUDICAÇÃO

13.1 O objeto da presente licitação será adjudicado **globalmente a uma só empresa**, após consideradas todas as condições estabelecidas nesta **CONCORRÊNCIA**.

14 DO CONTRATO E DA GARANTIA

14.1 Para fiel cumprimento das obrigações assumidas, será celebrado contrato, de acordo com a legislação vigente, conforme **ANEXO X**, a qual será adaptada à proposta da licitante vencedora.

14.2 A Administração convocará regularmente a interessada para assinar o contrato decorrente desta licitação, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da emissão da respectiva nota de empenho.

14.3 É facultado a Administração, quando a interessada não assinar o contrato no prazo estabelecido no item anterior e nas condições estabelecidas, chamar as licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, inclusive quanto ao preço, sendo vedado o reajuste ou atualização deste, ou revogar a licitação, independentemente da cominação prevista no art. 81 da Lei n. 8.666/93.

14.3.1 A recusa injustificada da licitante vencedora em assinar o contrato, dentro do prazo estabelecido, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a às penalidades cabíveis.

14.3.2 O disposto no subitem anterior não se aplica às licitantes convocadas nos termos do art. 64, § 2º da Lei n. 8.666/93, que não aceitarem a contratação, nas mesmas condições propostas pela adjudicatária, inclusive quanto a preço e prazo.

14.4 A presente **CONCORRÊNCIA**, seus anexos e a proposta da empresa vencedora serão partes integrantes do Contrato, independentemente de transcrição.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO
Secretaria da Administração

Departamento de Almoxarifado Central, Patrimônio e Compras
Av. 27 de Janeiro, 422 – CEP 96.300-000 - Fone (53) 3261-1321
E-mail: licitacoes@jaguarao.rs.gov.br

- 14.5 Será exigida da Contratada a apresentação a Administração, no prazo de 10 dias úteis, contados da data da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia correspondente a 5% (cinco por cento) do valor global da proposta, em conformidade com o caput e o parágrafo 1º do Art. 56 da Lei nº 8.666/93, em uma das seguintes modalidades:
- 14.5.1 Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública – os títulos deverão ser emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.
 - 14.5.2 Seguro garantia – a apólice deverá vigor pelo prazo do Contrato;
 - 14.5.3 Fiança bancária – a apólice deverá vigor pelo prazo do Contrato.
- 14.6 A garantia escolhida será mantida e/ou revalidada toda vez que houver necessidade de prorrogação do prazo de execução dos serviços contratados e, ainda, atualizada no caso de majoração no preço.
- 14.7 A garantia depositada poderá, a critério da Administração, ser utilizada para cobrir eventuais multas e/ou descumprimento de obrigações contratuais assumidas pela Contratada, sem prejuízo de indenização por perdas e danos porventura devida à Administração.
- 14.8 Ocorrendo a hipótese prevista no item anterior, a garantia deverá ser reconstituída pela Contratada, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, após o recebimento de notificação expedida pela Administração para esse fim, de forma a manter o valor da mesma.
- 14.9 A garantia somente será restituída à Contratada após o recebimento definitivo do objeto contratado e no caso de rescisão do contrato por razões de interesse da Administração.
- 14.10 Quando do descumprimento de quaisquer das obrigações contratuais, a garantia ficará retida até solução das pendências.
- 14.11 A garantia prestada deverá formalmente cobrir pagamentos não efetuados pela Contratada referentes à:
- 14.11.1 Prejuízos ou danos causados ao Contratante;
 - 14.11.2 Prejuízos ou danos causados a terceiros pela Contratada;
 - 14.11.3 Toda e qualquer multa contratual;
 - 14.11.4 Débitos para empresa para com encargos fiscais, previdenciários e trabalhistas relacionados com o presente contrato, tais como: INSS, FGTS, impostos, salários, vales-transporte, verbas rescisórias e outros;
 - 14.11.5 Quaisquer obrigações não cumpridas pela Contratada em relação ao presente contrato previstas no ordenamento jurídico do país.

15 DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 15.1 O prazo de vigência do contrato será de **18 meses**, contados da data de sua assinatura, com eficácia após a publicação de seu extrato no Diário Oficial da União, tendo início e vencimento em dia de expediente, devendo-se excluir o primeiro e incluir o último,



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO
Secretaria da Administração

Departamento de Almoxarifado Central, Patrimônio e Compras
Av. 27 de Janeiro, 422 – CEP 96.300-000 - Fone (53) 3261-1321
E-mail: licitacoes@jaguarao.rs.gov.br

podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração.

15.2 De Execução – o prazo de execução dos serviços será **de 12 (doze) meses**, conforme o cronograma físico financeiro, após a ordem de Serviço pela Fiscalização da Administração.

16.0 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1 As despesas decorrentes da execução dos serviços correrão à conta:

Secretaria de Cultura e Turismo

Dotação Orçamentária: 4.4.90.51.00.00.00 Obras e Instalações

Código da Ação 1.298 Fonte de Recurso: 1208 Restaurar e Revitalizar o Mercado Público

Código Reduzido: 282

17.0 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Caberá à Contratada, além do previsto no Projeto Arquitetônico, no Caderno de Encargos e Procedimentos Executivos e em outras condições contidas neste Edital:

- 17.1 Providenciar toda documentação necessária junto aos órgãos públicos de fiscalização e todos os demais que se fizerem necessários, no âmbito federal estadual e municipal, apresentando ao Contratante os comprovantes desta regularização;
- 17.2 Registrar o contrato no CREA, na forma da legislação pertinente.
- 17.3 Responsabilizar-se pelos danos e prejuízos causados, direta ou indiretamente ao Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo durante a execução da obra, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante;
- 17.4 Iniciar os serviços em até 05 (cinco) dias corridos contados do recebimento da Ordem de Serviços, emitida pelo Órgão licitante.
- 17.5 Executar os serviços de acordo com as normas da ABNT, do Decreto n. 92.100/85, no **prazo máximo de 12 meses corridos**, contados a partir da data da emissão da Ordem de Serviços;
- 17.6 Atender às suas custas o pagamento dos tributos que forem devidos pelo seu trabalho bem como às despesas com aprovação na Prefeitura, CREA, e demais órgãos competentes, devendo observar as leis, regulamentos e posturas referentes à execução da obra/serviços;
- 17.7 Ser responsável, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução da obra, tais como:
 - a) Salários;
 - b) Seguro de acidentes;
 - c) Taxas, impostos e contribuições;
 - d) Indenizações;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO
Secretaria da Administração

Departamento de Almoxarifado Central, Patrimônio e Compras
Av. 27 de Janeiro, 422 – CEP 96.300-000 - Fone (53) 3261-1321
E-mail: licitacoes@jaguarao.rs.gov.br

- e) Vales-transporte;
 - f) Vales-refeição;
 - g) Outras que por ventura venham a ser criadas por determinação legal.
- 17.8 Substituir, sempre que exigido pelo Contratante, e independentemente de justificativa por parte deste, qualquer empregado cuja atuação, permanência ou comportamento seja julgado prejudicial ao interesse da Administração;
 - 17.9 Manter os seus empregados devidamente identificados, quando em trabalho;
 - 17.10 Responder por quaisquer danos causados diretamente aos bens da Administração, quando esses tiverem sido ocasionados por seus empregados durante a execução da obra;
 - 17.11 Providenciar toda a sinalização da obra, no sentido de evitar qualquer tipo de acidente;
 - 17.12 Instalar placas de identificação da obra, com todos os dados necessários, na forma da legislação pertinente;
 - 17.13 Remover o entulho, lixo e todos os materiais que sobrarem, promovendo a limpeza do local da obra, durante todo o período de execução e, especialmente, ao seu final, dando destinação conforme as exigências legais;
 - 17.14 Permitir aos técnicos do Município, sua equipe de fiscalização e àqueles que o órgão formalmente indicar, acesso às suas instalações e a todos os locais onde estiverem estocados materiais relacionados com a obra;
 - 17.15 Fornecer e preencher o Diário de Obras;
 - 17.16 Responsabilizar-se pelas despesas decorrentes de rejeição de material, equipamentos e serviços executados e não aprovados pela fiscalização do Município, e pelos atrasos acarretados por estas rejeições;
 - 17.17 Atender prontamente às solicitações da Administração;
 - 17.18 Prestar todas as informações a respeito dos serviços, sempre que forem solicitadas pela Administração;
 - 17.19 Cobrar, após a consecução de cada etapa, o pagamento dos serviços prestados, emitindo a respectiva nota fiscal/fatura;
 - 17.20 Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação, nos termos da Lei n. 8.666/93 e suas alterações;
 - 17.21 Responsabilizar-se, integralmente, pelas alterações necessárias nos projetos determinadas pelos órgãos de fiscalização competentes comunicando, imediatamente, à fiscalização do Contrato, tais modificações;
 - 17.22 Manter preposto para representá-la na cidade de Jaguarão durante a execução da obra, desde que aceito pela Administração, nos casos de empresas não sediadas nesta cidade.
 - 17.23 Submeter, à aprovação da comissão de fiscalização nomeada pelo Prefeito Municipal, o(s) nome(s) e o(s) dado(s) demonstrativos da respectiva capacidade técnica do responsável técnico que, porventura, venha a substituir o indicado no **item 9.9.6**.
 - 17.24 Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO
Secretaria da Administração

Departamento de Almoxarifado Central, Patrimônio e Compras
Av. 27 de Janeiro, 422 – CEP 96.300-000 - Fone (53) 3261-1321
E-mail: licitacoes@jaguarao.rs.gov.br

- necessários de até 50% (cinquenta por cento) do valor inicial atualizado do Contrato;
- 17.25 Utilizar todas as ferramentas, instrumentos e equipamentos necessários à execução da obra;
- 17.26 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços objeto desta licitação, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;
- 17.27 A Contratada não poderá subcontratar total ou parcialmente a obra, salvo quanto a itens que, por sua especialização, requeiram o emprego de firmas ou profissionais especialmente habilitados, como, por exemplo a execução de instalações de cabeamento estruturado e climatização.
- 17.28 No caso do item anterior, a Contratada deverá exigir, de seus subcontratados, a respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica pelos serviços a serem realizados, apresentando-as à fiscalização do Município, quando solicitadas;
- 17.29 Caberá, ainda, à Contratada, a observância das seguintes obrigações comerciais, sociais e fiscais:
- 17.29.1 Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social trabalhista em vigor;
- 17.29.2 Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no decorrer do fornecimento e do desempenho dos serviços ou em conexão com eles;
- 17.29.3 Assumir todos os encargos de demanda trabalhista, cível ou penal, relacionados a esse processo licitatório e respectivo contrato, originariamente ou vinculados por prevenção ou conexão;
- 17.29.4 Assumir as responsabilidades pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação desta Concorrência.
- 17.30 A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos estabelecidos no item anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao Município, nem poderá onerar o objeto desta CONCORRÊNCIA, razão pela qual a licitante vencedora renuncia, expressamente, a qualquer vínculo de solidariedade, passiva ou ativa, com o Município.

18.0 DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Caberá ao contratante:

- 18.1 Proporcionar todas as condições necessárias para que a Contratada possa cumprir o objeto estabelecido nesta **CONCORRÊNCIA**;
- 18.2 Permitir o acesso do pessoal técnico e dos equipamentos da Contratada, necessários à execução dos serviços, nas áreas pertinentes, respeitadas as disposições legais, regulamentares e normativas que disciplinam a segurança e a ética profissional;
- 18.3 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados credenciados da Contratada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO
Secretaria da Administração

Departamento de Almoxarifado Central, Patrimônio e Compras
Av. 27 de Janeiro, 422 – CEP 96.300-000 - Fone (53) 3261-1321
E-mail: licitacoes@jaguarao.rs.gov.br

- 18.4 Comunicar à Contratada qualquer falha ou problema que ocorra na execução dos serviços;
- 18.5 Acompanhar e fiscalizar rigorosamente a execução dos serviços objeto desta licitação;
- 18.6 Efetuar o pagamento nas condições estabelecidas nesta **CONCORRÊNCIA**.

19.0 DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

- 19.1 A execução da obra será acompanhada pela Comissão de Fiscalização, sob Portaria nº 598/2014, a qual compete:
 - 19.1.1 Promover as avaliações e medições das etapas executadas, observando o disposto no cronograma físico-financeiro apresentado;
 - 19.1.2 Atestar as medições e documentos referentes à conclusão de cada etapa, nos termos contratados, para efeito de pagamento.
- 19.2. Além do acompanhamento pela comissão de fiscalização, a Administração do Órgão ou outro servidor devidamente autorizado, poderá, ainda, sustar qualquer trabalho que esteja sendo executado em desacordo com o especificado, sempre que essa medida se tornar necessária.
- 19.3 A Contratada manterá livro Diário de Obras, com páginas numeradas e rubricada pela comissão de fiscalização, onde serão anotadas todas as ocorrências, conclusão de eventos, atividades em execução, registros diversos e outras informações que devam ser objeto de registro.
- 19.4 O servidor ou comissão de fiscalização anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas à execução da obra, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

20.0 DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 20.1 O pagamento dos serviços executados será efetuado em conta-corrente da Contratada, após a conclusão de cada etapa, **conforme estabelecido no Cronograma físico-financeiro**, devidamente conferido e atestado por servidor autorizado, para tal fim, glosando, se for o caso, as parcelas em atraso.
- 20.2 Após cada etapa de execução da obra, a Contratada fica obrigada a comunicar, oficialmente, sua conclusão a Comissão de Fiscalização da Obra conforme Portaria nº 598/2014, para que seja efetuada a vistoria e demais verificações, observando-se o seguinte:
 - 20.2.1 Somente serão pagos os quantitativos efetivamente medidos pela fiscalização, considerando-se a fabricação e os serviços efetivamente executados e aprovados pela comissão, tomando-se por base as especificações e os critérios de medição e de formação de preços constantes das Especificações Técnicas e do Caderno de Encargos e Procedimentos Executivos da obra;
 - 20.2.2 A critério da fiscalização e no exclusivo interesse do Município, as medições poderão ser feitas considerando-se os materiais e equipamentos fornecidos e depositados no canteiro de obras. Neste caso, o valor a ser levado em conta para efeito de pagamento será o custo dos materiais e equipamentos constante das



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO

Secretaria da Administração

Departamento de Almoxarifado Central, Patrimônio e Compras
Av. 27 de Janeiro, 422 – CEP 96.300-000 - Fone (53) 3261-1321
E-mail: licitacoes@jaguarao.rs.gov.br

- composições de custos unitários apresentados pela Contratada;
- 20.2.3 O BDI relativo aos materiais e equipamentos, bem como a parcela dos serviços relativos à mão-de-obra respectiva, somente serão pagos após a efetiva e completa aplicação dos materiais e instalação dos equipamentos.
- 20.3 Concluída a análise o Servidor autorizado comunicará à Contratada, quando for o caso, as alterações e/ou adequações, para as devidas correções.
- 20.4 Os serviços, uma vez entregues e aceitos, serão pagos em até 10(dez) dias, devendo a Contratada apresentar a Nota Fiscal em duas vias, constando o nome do banco, agência, número da conta e a cópia da Nota de Empenho.
- 20.5 Havendo erro no documento de cobrança, ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, a mesma ficará pendente e o pagamento sustado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, quaisquer ônus para o Município.
- 20.6 O pagamento da primeira fatura/nota fiscal somente poderá ocorrer após a comprovação de cumprimento das condições do item 14.5 deste Edital e mediante a apresentação dos seguintes documentos:
- 20.6.1 Registro da obra no CREA e ou no CAU;
- 20.6.2 Matrícula da obra no INSS;
- 20.6.3 Relação de empregados com comprovação dos devidos registros trabalhistas.
- 20.7 A administração poderá deduzir da importância a ser paga os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela licitante vencedora, após executada a garantia, nos termos desta Concorrência;
- 20.8 Nenhum pagamento será efetuado à contratada na pendência de qualquer uma das situações seguintes, sem que isso gere direito a reajustamento de preços ou correção monetária:
- 20.8.1 Atestação de conformidade da execução dos serviços;
- 20.8.2 Cumprimento das obrigações assumidas;
- 20.8.3 Manutenção de todas as condições de habilitação exigidas neste Edital.
- 20.9 Por ocasião dos pagamentos, o Município observará, ainda, se a Contratada encontra-se em dia com suas obrigações para com o sistema da seguridade social e quanto às dívidas com a União, solicitando apresentação, pela Contratada, ou via consulta à internet, da Certidão Negativa de Débito junto ao INSS, do Certificado de Regularidade junto ao FGTS e da Certidão quanto a Dívida Ativa da União e Contribuições Previdenciárias.
- 20.10 Ocorrendo atraso no pagamento por causas imputadas à Administração, o valor devido será pago com correção, aplicando-se, para tanto, a variação do índice do IPCA do mês imediatamente anterior ao atraso, procedendo-se o cálculo *pro rata* dia.

21.0 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

- 21.1 Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital perante a Administração do Município o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder à data



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO

Secretaria da Administração

Departamento de Almoxarifado Central, Patrimônio e Compras
Av. 27 de Janeiro, 422 – CEP 96.300-000 - Fone (53) 3261-1321
E-mail: licitacoes@jaguarao.rs.gov.br

estabelecida no Edital para a abertura dos envelopes “**Documentação**” e “**Proposta de Preço**” apontando as falhas ou irregularidades que o viciam, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

21.2 A impugnação feita tempestivamente pela licitante não a impedirá de participar desta **CONCORRÊNCIA** até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

21.2.1 A impugnação interposta deverá ser comunicada à **Comissão Permanente de Licitação**, logo após ter sido protocolada no setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Jaguarão, localizado na Av. 27 de Janeiro, 422 – Centro.

22.0 DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO DA LICITAÇÃO

22.1 O recebimento do objeto licitado se dará nos seguintes termos:

22.1.1 **Provisoriamente**: pelo responsável pelo seu acompanhamento ou fiscalização, mediante Termo de Recebimento Provisório assinado em até 15 (quinze) dias, a partir da comunicação escrita da Contratada;

22.1.2 **Definitivamente**, pela Comissão designada pela Portaria nº 598/2014, em até 90 (trinta) dias, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 da Lei nº 8.666/93.

22.2 O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança da obra executada, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

23.0 DAS SANCÇÕES ADMINISTRATIVAS

23.1 Pela inexecução total ou parcial do contrato o Município poderá aplicar as seguintes sanções: advertência, multa, suspensão temporária do direito de licitar e contratar com Prefeitura Municipal de Jaguarão e/ou declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, de acordo com os artigos 86 a 88 da Lei nº 8.666/93, cabendo defesa prévia, recurso, pedido de reconsideração e vista do processo, nos termos do art. 109 do referido diploma legal.

23.2 A contratada estará sujeita às seguintes multas:

23.2.1 Pelo atraso injustificado na entrega da obra/serviços: multa de mora de 0,25% (vinte e cinco décimos por cento) ao dia sobre a parte a ser entregue e com atraso, limitada a 10% (dez por cento) do valor do objeto não entregue;

23.2.2 Pela inexecução total obrigação assumida: cancelamento do saldo de empenho e multa de 10% (dez por cento) do valor total do contrato ou sobre a parte não executada.

23.2.3 Pela inexecução parcial da obrigação assumida: cancelamento do saldo de empenho e multa de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato ou sobre a parte não executada.

23.2.4 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o órgão licitante, por prazo não superior a 2 (dois) anos



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO
Secretaria da Administração

Departamento de Almoxarifado Central, Patrimônio e Compras
Av. 27 de Janeiro, 422 – CEP 96.300-000 - Fone (53) 3261-1321
E-mail: licitacoes@jaguarao.rs.gov.br

- 23.3 Caso a empresa se recuse a assinar o contrato, no prazo indicado no **item 14.2**, sem motivo justificado, caracterizar-se-á o descumprimento total da obrigação assumida.
- 22.3.1 Ocorrendo à hipótese referida neste subitem, a Administração anulará a Nota de Empenho e aplicará à multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, ficando a empresa contratada sujeita às demais sanções previstas no art. 87 da Lei n. 8.666/93.
- 22.3.2 O valor da multa de que trata o subitem acima deverá ser recolhido pela empresa contratada dentro de 5 (cinco) dias úteis a partir de sua intimação por Ofício.
- 23.4 A empresa adjudicatária que não puder cumprir os prazos estipulados deverá apresentar justificativa por escrito, antes do seu vencimento, ficando a critério da Administração a sua aceitação nas hipóteses de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados.
- 23.5 As multas devidas pela empresa contratada serão deduzidas de pleno direito de valores que lhe forem devidos.
- 23.5.1 A empresa contratada reconhece tais multas e deduções como prontamente exigíveis, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 23.6 A empresa faltosa que não tiver crédito a receber do Município terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a notificação oficial, para recolhimento da multa apurada em regular procedimento administrativo, sob pena de cobrança judicial.
- 23.7 A aplicação de quaisquer das penalidades previstas neste Edital será precedida de regular processo administrativo, onde se garantirá o contraditório e a ampla defesa.

24.0 DOS RECURSOS

- 24.1 Dos atos da **Comissão Permanente de Licitação** ou autoridade competente cabem:
- 24.1.1 Recurso, no prazo de 5(cinco) dias úteis a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata, nos casos de:
- a) Habilitação ou inabilitação da licitante;
 - b) Julgamento das propostas;
 - c) Anulação ou revogação da licitação;
 - d) Aplicação das penas de advertência, suspensão temporária para licitar ou multa;
 - e) Rescisão unilateral do contrato pela Administração.
- 24.1.2 Representação, no prazo de 5 (cinco) dias úteis da intimação da decisão relacionada com o objeto da licitação ou do contrato, de que não caiba recurso hierárquico.
- 24.1.3 Pedido de reconsideração, no prazo de 10(dez) dias úteis da intimação do ato,



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO

Secretaria da Administração

Departamento de Almoxarifado Central, Patrimônio e Compras
Av. 27 de Janeiro, 422 – CEP 96.300-000 - Fone (53) 3261-1321
E-mail: licitacoes@jaguarao.rs.gov.br

no caso de aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração.

- 24.2 A intimação dos atos referidos no subitem 22.1.1, alíneas "a", "b", "c" e "d", excluídos os de advertência e multa de mora, e no subitem 22.1.3, será feita mediante publicação na Imprensa Oficial do Município, salvo, para os casos previstos nas alíneas "a" e "b", se presentes os prepostos das licitantes no ato em que foi adotada a decisão, quando poderá ser feita por comunicação direta aos interessados e lavrada em ata.
- 24.3 O recurso previsto no subitem 24.1.1, alíneas "a" e "b" terá efeito suspensivo.
- 24.4 O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio da **Comissão Permanente de Licitação**, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 05 (cinco) dias úteis ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir devidamente informado devendo, nesse caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade.
- 24.5 Decairá do direito de impugnar os termos desta **CONCORRÊNCIA** aquele que, tendo-a aceita sem objeção, venha a apontar, depois da entrega do envelope contendo a proposta, falhas ou irregularidades que a viciariam, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

25.0 DOS ANEXOS

São partes integrantes desta **CONCORRÊNCIA**:

- ANEXO I – Projeto Arquitetônico;
- ANEXO I.a – Projeto Executivo do Imóvel;
- ANEXO II – Planilha Orçamentária Estimada e
Composições de Custos Unitários;
- ANEXO II.a – Cronograma Físico-financeiro;
- ANEXO III – Caderno de Encargos e Proc. Executivos (Mem.Descritivo);
- ANEXO IV – Planilhas de BDI e de Encargos Sociais adotadas;
- ANEXO V – Declaração de que não Emprega Menor;
- ANEXO VI – Declaração em cumprimento à Resolução Nº 07, atualizada pelas
Resoluções Nº 09 e 21 do Conselho Nacional de Justiça;
- ANEXO VII – Declaração de Responsabilidade Técnica;
- ANEXO VIII - Modelo de Proposta Comercial;
- ANEXO IX - Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (**deverá ser apresentada fora dos envelopes**);
- ANEXO X – Minuta de contrato;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO
Secretaria da Administração

Departamento de Almoxarifado Central, Patrimônio e Compras
Av. 27 de Janeiro, 422 – CEP 96.300-000 - Fone (53) 3261-1321
E-mail: licitacoes@jaguarao.rs.gov.br

- ANEXO XI – Termo de Vistoria Técnica;
- ANEXO XII - Modelo Carta Garantia;
- ANEXO XIII - Planilha de Valores Máximos Admissíveis.

26.0 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

- 26.1 A critério do interesse público e mediante despacho fundamentado da autoridade competente, a presente licitação poderá ser transferida, revogada, no todo ou em parte, ou ter as quantidades de seu objeto diminuídas, aumentadas ou anuladas, observados os limites legais.
- 26.2 A participação da empresa nesta licitação implica aceitação plena das condições estipuladas no presente Edital e submissão às prescrições legais vigentes.
- 26.3 A empresa licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação.
- 26.4 É facultado à **Comissão Permanente de Licitação** ou autoridade superior, em qualquer fase desta licitação, promover diligências para esclarecer ou complementar a instrução deste processo licitatório.
- 26.5 Os casos omissos serão resolvidos pela **Comissão Permanente de Licitação**, que decidirá com base na legislação em vigor.
- 26.6 Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital, será competente o Foro da Justiça Federal, subseção Judiciária de Jaguarão/RS.
- 26.7 Maiores informações e esclarecimentos relativos a esta licitação poderão ser obtidos no Núcleo de Licitações da Prefeitura Municipal de Jaguarão, sito à av. 27 de janeiro, 422, Fones (53) 3261.1321e (53) 3261.1999, ou no Escritório Técnico da SPU com a Comissão de Fiscalização da Obra, no horário das 8:00h às 12:00h.

Jaguarão, 11 de abril de 2014

José Claudio Ferreira Martins
Prefeito Municipal

Este edital se encontra examinado e
Aprovado por esta Procuradoria
Jurídica.

Em ____/____/____

Procurador Jurídico



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO
Secretaria da Administração

Departamento de Almoxarifado Central, Patrimônio e Compras
Av. 27 de Janeiro, 422 – CEP 96.300-000 - Fone (53) 3261-1321
E-mail: licitacoes@jaguarao.rs.gov.br

CONCORRÊNCIA Nº 005/2014

ANEXO I

PROJETO ARQUITETÔNICO

ANEXO I_a

PROJETO EXECUTIVO DO IMÓVEL

OBS: Os ANEXOS I, I_a e plantas, serão entregues em CD, na Sede da Prefeitura Municipal de Jaguarão, na Secretaria de Planejamento e Urbanismo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO
Secretaria da Administração

Departamento de Almoxarifado Central, Patrimônio e Compras
Av. 27 de Janeiro, 422 – CEP 96.300-000 - Fone (53) 3261-1321
E-mail: licitacoes@jaguarao.rs.gov.br

CONCORRÊNCIA Nº 005/2014

ANEXO II

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA ESTIMADA E
COMPOSIÇÕES DE CUSTOS UNITÁRIOS

OBS: OS ANEXOS II podem ser visualizados nos endereços eletrônicos

<http://www.jaguarao.rs.gov.br/wp-content/uploads/2014/01/CONCORRÊNCIA-005-2014-Mercado-Público-ANEXO-II-Planilha-Orçamentária-Estimada.pdf>

e

<http://www.jaguarao.rs.gov.br/wp-content/uploads/2014/01/CONCORRÊNCIA-005-2014-Mercado-Público-ANEXO-II-Composições-de-Custos-Unitários.pdf>



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO
Secretaria da Administração

Departamento de Almoxarifado Central, Patrimônio e Compras
Av. 27 de Janeiro, 422 – CEP 96.300-000 - Fone (53) 3261-1321
E-mail: licitacoes@jaguarao.rs.gov.br

CONCORRÊNCIA Nº 005/2014

ANEXO II.a

CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

OBS: O ANEXO II.a pode ser visualizado no endereço eletrônico
<http://www.jaguarao.rs.gov.br/wp-content/uploads/2014/01/CONCORRÊNCIA-005-2014-Mercado-Público-ANEXO-II-a-Cronograma-Físico-Financeiro.pdf>



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO
Secretaria da Administração

Departamento de Almoxarifado Central, Patrimônio e Compras
Av. 27 de Janeiro, 422 – CEP 96.300-000 - Fone (53) 3261-1321
E-mail: licitacoes@jaguarao.rs.gov.br

CONCORRÊNCIA N.º 005/2014

A N E X O III

CADERNO DE ENCARGOS E PROCEDIMENTOS EXECUTIVOS
(Memorial Descritivo)

OBS: O ANEXO III pode ser visualizado no endereço eletrônico

<http://www.jaguarao.rs.gov.br/wp-content/uploads/2014/01/CONCORRÊNCIA-005-2014-Mercado-Público-ANEXO-III-Caderno-de-Encargos.pdf>



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO
Secretaria da Administração

Departamento de Almoxarifado Central, Patrimônio e Compras
Av. 27 de Janeiro, 422 – CEP 96.300-000 - Fone (53) 3261-1321
E-mail: licitacoes@jaguarao.rs.gov.br

CONCORRÊNCIA Nº 005/2014

A N E X O I V

PLANILHAS DE BDI E ENCARGOS SOCIAIS ADOTADAS

OBS: OS ANEXOS IV podem ser visualizados nos endereços eletrônicos

<http://www.jaguarao.rs.gov.br/wp-content/uploads/2014/01/CONCORRÊNCIA-005-2014-Mercado-Público-ANEXO-IV-Composição-de-BDI.pdf>

e

<http://www.jaguarao.rs.gov.br/wp-content/uploads/2014/01/CONCORRÊNCIA-005-2014-Mercado-Público-ANEXO-IV-Composição-de-Encargos-Sociais.pdf>



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO
Secretaria da Administração

Departamento de Almoxarifado Central, Patrimônio e Compras
Av. 27 de Janeiro, 422 – CEP 96.300-000 - Fone (53) 3261-1321
E-mail: licitacoes@jaguarao.rs.gov.br

CONCORRÊNCIA Nº 005/2014

A N E X O V

DECLARAÇÃO

_____ (nome da empresa) _____, CNPJ _____ (número de inscrição) _____, sediada _____ (endereço) _____, por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, e para os fins da CONCORRÊNCIA nº 005/2014, DECLARA, expressamente, que para fins no disposto no artigo 7º da Constituição Federal, na Lei nº 9.854, de 27.10.1999, publicada no Diário Oficial da União de 28.10.1999, e inciso V do artigo 13 do Decreto nº 3.555, não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

_____ (Local) _____, _____ de _____ de 2014.

_____ (Assinatura do representante legal)

Nome: _____

Nº da cédula de identidade: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO
Secretaria da Administração

Departamento de Almoxarifado Central, Patrimônio e Compras
Av. 27 de Janeiro, 422 – CEP 96.300-000 - Fone (53) 3261-1321
E-mail: licitacoes@jaguarao.rs.gov.br

CONCORRÊNCIA Nº 005/2014

ANEXO VI
DECLARAÇÃO

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, portador de RG nº _____ e CPF nº _____, DECLARA estar ciente de que não poderá contratar, manter, aditar ou prorrogar contrato com a Prefeitura Municipal de Jaguarão, caso conste, em seu quadro de funcionários, empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juízes vinculados a este Órgão.

Local e data

Representante legal



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO
Secretaria da Administração

Departamento de Almoxarifado Central, Patrimônio e Compras
Av. 27 de Janeiro, 422 – CEP 96.300-000 - Fone (53) 3261-1321
E-mail: licitacoes@jaguarao.rs.gov.br

CONCORRÊNCIA Nº 005/2014

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA

Declaramos, para os devidos fins, em especial para a CONCORRÊNCIA nº 005/2014, que _____, com RG nº _____, CPF nº _____ e registro no CREA sob nº _____, é responsável técnico pela empresa _____, e exercerá o acompanhamento da execução dos serviços objetos da presente licitação do Mercado Público de Jaguarão.

Carimbo da empresa com CNPJ

Assinatura do responsável técnico com número da carteira profissional

Local e data



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO
Secretaria da Administração

Departamento de Almoxarifado Central, Patrimônio e Compras
Av. 27 de Janeiro, 422 – CEP 96.300-000 - Fone (53) 3261-1321
E-mail: licitacoes@jaguarao.rs.gov.br

CONCORRÊNCIA Nº 005/2014

ANEXO VIII

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

01- IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA LICITANTE:

NOME DA EMPRESA:

CNPJ/MF:

ENDEREÇO:

BAIRRO:

CIDADE/UF:

CEP:

FONE: ())

FAX: ())

Email:

NOME PARA CONTATO:

02 – DADOS BANCÁRIOS:

Conta n.º: _____

Agencia n.º: _____

Banco: _____

03 - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: conforme Edital

04 - VALIDADE DA PROPOSTA: () dias contados da abertura da licitação -
prazo mínimo de 60 (sessenta) dias.

05 – PRAZO DE ENTREGA DOS SERVIÇOS: () dias contados do recebimento da nota
de empenho (obs: não deve ser superior a _____)

06 – PREÇOS: Conforme planilha de preços anexa.

Local, _____ de _____ de 2014.

[Carimbo Padronizado do CNPJ]

Assinatura do Representante legal

Nome:

Cargo:

RG.:



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO
Secretaria da Administração

Departamento de Almoxarifado Central, Patrimônio e Compras
Av. 27 de Janeiro, 422 – CEP 96.300-000 - Fone (53) 3261-1321
E-mail: licitacoes@jaguarao.rs.gov.br

CONCORRÊNCIA Nº 005/2014

ANEXO IX

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

(Atenção: esta declaração deverá ser apresentada fora dos envelopes)

Empresa, inscrita no CNPJ n.º, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade n.º..... e do CPF n.º, **DECLARA** para fins de participação na **CONCORRÊNCIA Nº 005/2014**, que se enquadra na condição de **MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE – EPP**, constituídas na forma da **LEI COMPLEMENTAR N.º 123 DE 14/12/2006**.

.....

ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA
CARIMBO/CNPJ



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO
Secretaria da Administração

Departamento de Almoxarifado Central, Patrimônio e Compras
Av. 27 de Janeiro, 422 – CEP 96.300-000 - Fone (53) 3261-1321
E-mail: licitacoes@jaguarao.rs.gov.br

CONCORRÊNCIA Nº 005/2014

ANEXO X

MINUTA DO CONTRATO

Pelo presente instrumento particular, de um lado a Prefeitura Municipal de Jaguarão, administração pública direta, inscrita no CNPJ/MF sob nº 88.414.552/0001-97, com sede na Av. 27 de Janeiro, nº 422, representada pelo Sr. Prefeito Municipal, José Claudio Ferreira Martins, neste ato simplesmente denominado CONTRATANTE, e, de outro lado, a empresa _____, com sede _____, (cidade), inscrita no CNPJ _____, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) _____, portador da CI nº _____ e CPF nº _____, aqui simplesmente denominada CONTRATADA têm, entre si, certo e ajustado as condições e cláusulas a seguir denominadas CONTRATANTE e CONTRATADA, respectivamente, estabelecem a presente CONTRATAÇÃO, em observância a Lei nº. 8.666 de 21/06/93 e alterações posteriores, a legislação correlata aplicável, e o que consta no Processo nº. 8804/2013-18755 e na proposta da Licitante Vencedora da Concorrência nº. 005/2014 que integra o presente contrato, como se aqui estivesse transcrita, para o fim acima e de acordo com as seguintes cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada para a execução, sob o regime de empreitada por preços unitários, do tipo menor preço global dos serviços necessários à realização da obra de Restauração do Mercado Municipal de Jaguarão no Rio Grande do Sul, que compreenderá a execução dos seguintes serviços

- Estabilização estrutural do prédio;
- Restauo da cobertura do prédio e varandas internas do pátio;
- Restauo dos foros;
- Restauo de rebocos e revestimentos;
- Restauo de esquadrias madeira e ferro;
- Restauo dos pisos e rodapés internos e externos da edificação;
- Restauo das escadarias;
- Restauo dos porrões;
- Requalificação do prédio com a imunização e pintura em geral;
- Construção do PPCI e SPDA;
- Projeto Executivo de Remoção das Raízes;
- Projeto Executivo de reconstrução do poço;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO
Secretaria da Administração

Departamento de Almoxarifado Central, Patrimônio e Compras
Av. 27 de Janeiro, 422 – CEP 96.300-000 - Fone (53) 3261-1321
E-mail: licitacoes@jaguarao.rs.gov.br

Execução de toda a infraestrutura necessária prevista no Projeto Arquitetônico e Executivo – Anexo I e Anexo I.a, desde edital.

Deverá ser realizado, ainda, serviço de arte e plotagem dos tapumes da obra, para fins de divulgação e difusão do Patrimônio Cultural, a saber:

Mercado Municipal - Área Total: 2.726 m²
Prazo: 12 meses (Execução)
Processo Protocolo nº 8804/2013 – 18755
IPHAN: Processo nº 01450.004517/2014-46
Termo de Compromisso PAC Cidades Históricas Nº 379

SUBCLÁUSULA ÚNICA: Integram o presente contrato administrativo, independente de transcrição, o edital da Concorrência nº 005/2014, com seus anexos e a proposta da CONTRATADA.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO REGIME DE EXECUÇÃO

Fica estabelecido a forma de execução indireta, do tipo “**menor preço global**” sob o regime de execução de “**empreitada por preços unitários**”, para a confecção dos serviços de que trata o Objeto, nos termos do art. 10, Inciso II, alínea "b" da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO LOCAL

A obra objeto deste contrato será executada no _____, situado _____.

SUBCLÁUSULA ÚNICA: A CONTRATADA, no início da execução contratual, deverá disponibilizar toda a mão-de-obra, o material e os equipamentos necessários à perfeita execução do objeto, conforme disposto no edital e demais anexos.

CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR

Pelos serviços aqui ajustados, a **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** a importância de **R\$** _____ (_____), conforme detalhado na Proposta da Contratada para a Concorrência nº. 005/2014 – Núcleo de Licitações – Prefeitura Municipal de Jaguarão e composições de custos detalhadas.

CLÁUSULA QUINTA – DO REAJUSTE DE PREÇOS

Os preços inicialmente Contratados poderão ser reajustados, após o período de um ano da data da entrega da proposta, utilizando-se, para tanto, o Índice Nacional de Custo da Construção Civil – INCC – série Materiais, Equipamentos e Serviços de Construção - Coluna 2, publicada pela revista Conjuntura Econômica, da Fundação Getúlio Vargas - FGV, observado o disposto no Decreto nº 1.054, de 07 de fevereiro de 1994, alterado pelo Decreto nº 1.110, de 13 de abril de 1994, aplicando-se a seguinte fórmula:



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO
Secretaria da Administração

Departamento de Almoxarifado Central, Patrimônio e Compras
Av. 27 de Janeiro, 422 – CEP 96.300-000 - Fone (53) 3261-1321
E-mail: licitacoes@jaguarao.rs.gov.br

$$R = \frac{V(I - I^{\circ})}{I^{\circ}}$$

$$PR = R + V$$

Onde:

PR = Valor reajustado da parcela;

R= Reajuste procurado;

V= Valor constante da proposta;

I= Índice relativo ao mês do reajustamento;

I°= Índice relativo ao mês da proposta.

SUCLÁUSULA PRIMEIRA - No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO pagará ao licitante vencedor a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente, tão logo seja divulgado o índice definitivo.

SUCLÁUSULA SEGUNDA - Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado em substituição o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

SUCLÁUSULA TERCEIRA - Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente.

SUCLÁUSULA QUARTA - Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

CLÁUSULA SEXTA – DOS PRAZOS

De vigência e eficácia - a vigência do contrato será de 18 (dezoito) meses contados a partir da data de assinatura do Contrato. No prazo de vigência considera-se incluídos os prazos para publicação no Diário Oficial da União, emissão da Ordem de Serviço, início e mobilização da obra, execução da obra, regularização da obra perante os órgãos competentes, prazo de comunicado do encerramento da obra e conclusão total do objeto. Após a publicação do seu extrato no Diário Oficial da União, o contrato se tornará válido e legalmente eficaz, tendo início em dia de útil, devendo-se, para a contagem dos prazos, excluir o primeiro dia e incluir o último, podendo ser prorrogado por igual período, conforme critério da Administração.

De execução - o prazo de execução dos serviços será de 12 (doze) meses após a emissão da Ordem de Serviço pela Secretaria de Planejamento e Urbanismo podendo ser prorrogado conforme a legislação vigente. A ordem de Serviço deverá ser expedida dentro do prazo máximo de 10 (dez) dias consecutivos, contados do dia seguinte ao da assinatura do contrato. O início efetivo dos trabalhos da obra deverá ser impreterivelmente, até o 7º (sétimo) dia a contar da data de emissão da Ordem de Serviço, sujeito às penalidades previstas neste contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO
Secretaria da Administração

Departamento de Almoxarifado Central, Patrimônio e Compras
Av. 27 de Janeiro, 422 – CEP 96.300-000 - Fone (53) 3261-1321
E-mail: licitacoes@jaguarao.rs.gov.br

- a) Qualquer serviço a ser realizado aos sábados, domingos e feriados, deverá ser previamente comunicado à CONTRATANTE;
- Quaisquer serviços a serem realizados fora dos horários de expediente dependerão de prévia e formal comunicação à CONTRATANTE e não implicarão nenhuma forma de acréscimo ou majoração do preço pactuado para a execução da obra ora contratada, razão pela qual será improcedente a reivindicação de restabelecimento de equilíbrio econômico-financeiro, bem, ainda, “horas extras” ou adicionais noturnos”, uma vez que a CONTRATADA se obrigará a dimensionar o horário dos trabalhos de acordo com os parâmetros apontados neste Contrato.
- b) O prazo de execução poderá ser excepcionalmente prorrogado, quando solicitado pela CONTRATADA, durante o transcurso, e desde que ocorra motivo justificado por escrito e previamente autorizado pela autoridade competente. A justificativa deverá demonstrar a relação de causa e efeito entre os fatos alegados e o atraso verificado, formalizando-se o respectivo Termo Aditivo.

De formalizações - De até 05 (cinco) dias úteis após a emissão da Ordem de Serviço pela Secretaria de Planejamento e Urbanismo para a apresentação do caderno contendo a Composição Analítica de Preços de todos os serviços propostos, devendo-se explicar os custos de todos os insumos, equipamentos, mão-de-obra, encargos sociais e todas as demais despesas diretas. Também deverá apresentar a Composição Analítica dos Benefícios e Despesas Indiretas (BDI).

De Garantia – O prazo de garantia da obra será de 05 (cinco) anos, contados do recebimento definitivo da obra.

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA – Os prazos aqui referidos poderão, a critério da CONTRATANTE, ser prorrogados em conformidade com o disposto no art. 57, da Lei nº 8.666/93 e suas posteriores alterações.

SUBCLÁUSULA SEGUNDA - O prazo de vigência do contrato poderá ser prorrogado, nas hipóteses previstas no § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

SUBCLÁUSULA TERCEIRA – Os trabalhos executados serão recebidos pela PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO em conformidade com as disposições constantes da Lei nº 8.666/93 e suas posteriores alterações.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

I. São Obrigações da CONTRATANTE:

- a) Cumprir fielmente as disposições do contrato;
- b) Relacionar-se com a CONTRATADA exclusivamente através de pessoa por ela credenciada;
- c) Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados no contrato;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO
Secretaria da Administração

Departamento de Almoxarifado Central, Patrimônio e Compras
Av. 27 de Janeiro, 422 – CEP 96.300-000 - Fone (53) 3261-1321
E-mail: licitacoes@jaguarao.rs.gov.br

d) Prestar informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela

CONTRATADA;

- e) Designar servidor público, para fiscalizar, acompanhar e relatar a execução do contrato aferindo os trabalhos de engenharia, ainda, atestar as faturas, ficando permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações a essa atribuição;
- f) Promover, através de seu representante, o acompanhamento e a fiscalização dos serviços (execução de obra), sob os aspectos qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte daquela;
- g) Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços dentro das normas do Contrato;
- h) Exigir, após ter advertido a CONTRATADA por escrito, o imediato afastamento de qualquer empregado ou preposto da mesma, que não mereça a sua confiança ou embarace a fiscalização ou, ainda que se conduza de modo inconveniente ou incompatível com o exercício das funções que lhe forem atribuídas;
- i) Exigir da CONTRATADA, a qualquer tempo, documentação que comprove o correto e tempestivo pagamento de todos os encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e comerciais decorrentes da execução do contrato;
- j) Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais assumidas pela CONTRATADA, inclusive quanto à continuidade da prestação dos serviços que, ressalvados os caso de força maior, justificados e aceitos pela CONTRATANTE, não devem ser interrompidas;
- k) Responsabilizar-se pela comunicação em tempo hábil, de qualquer fato que acarrete interrupção na execução do contrato;
- l) Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do contrato e do edital e dos demais anexos, especialmente do projeto básico;
- m) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- n) Não permitir que a CONTRATADA execute tarefas em desacordo com as pré-estabelecidas no Contrato.
- o) Solicitar que seja refeito o serviço e substituído o material que não atender às especificações constantes no Edital, seus anexos, em especial ao Caderno de Encargos.
- p) Permitir o livre acesso dos empregados da CONTRATADA, quando necessário, para execução dos serviços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO
Secretaria da Administração

Departamento de Almoxarifado Central, Patrimônio e Compras
Av. 27 de Janeiro, 422 – CEP 96.300-000 - Fone (53) 3261-1321
E-mail: licitacoes@jaguarao.rs.gov.br

- q) Devolver a garantia prestada pela CONTRATADA, após a execução do contrato.

II. São Obrigações da CONTRATADA:

- a. Quando da assinatura do contrato, apresentar documentação comprobatória do visto ou registro da empresa no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia do Rio Grande do Sul (CREA/RS) e/ou CAU, do vínculo empregatício (carteira assinada e comprovação do visto ou registro no CREA/RS) de seu responsável técnico;
- b. Ser responsável, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução da obra, tais como: salários; seguros de acidente; taxas, impostos e contribuições; indenizações; vales-refeição; vales-transporte; e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo.
- c. Manter os seus empregados sujeitos às normas disciplinares da CONTRATANTE, porém, sem qualquer vínculo empregatício com o órgão;
- d. Manter, ainda, os seus empregados identificados, quando em trabalho, devendo substituir, no prazo estabelecido, qualquer um deles que seja considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares da CONTRATANTE;
- e. Manter sediado junto à Administração durante os turnos de trabalho, preposto capaz de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;
- f. Responder pelos danos causados diretamente à Administração da CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução da obra, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela CONTRATANTE;
- g. Responder, também, por quaisquer danos causados diretamente aos bens de propriedade da CONTRATANTE, quando esses tenham sido ocasionados por seus empregados durante a execução da obra;
- h. Arcar com despesa decorrente de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada por seus empregados na obra ou no recinto da CONTRATANTE;
- i. Assumir inteira e total responsabilidade pela execução do projeto, pela resistência, solidez e estabilidade de todas as estruturas da obra a executar;
- j. Verificar e comparar todos os desenhos fornecidos para execução dos serviços. No caso de falhas, erros, discrepâncias ou omissões, bem, ainda, transgressões às normas técnicas, regulamentos ou posturas, caberá à CONTRATADA formular imediata comunicação escrita à CONTRATANTE, de forma a evitar empecilhos ao perfeito desenvolvimento da obra.
- k. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços efetuados referentes à obra em que se verificarem vícios,



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO
Secretaria da Administração

Departamento de Almoxarifado Central, Patrimônio e Compras
Av. 27 de Janeiro, 422 – CEP 96.300-000 - Fone (53) 3261-1321
E-mail: licitacoes@jaguarao.rs.gov.br

- defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais utilizados, no
- l. prazo máximo de 5 (dias) dias, contados da ciência, ou no prazo para tanto estabelecido pela fiscalização;
 - m. Providenciar, por conta própria, toda a sinalização necessária à execução da obra, no sentido de evitar qualquer tipo de acidente;
 - n. Fornecer condições adequadas para a fiscalização da obra;
 - o. Exibir a placa obrigatória do CREA/RS e/ou CAU;
 - p. Exibir a placa obrigatória de obra de acordo com as orientações de padronização de placas e adesivos, indicativos de obras financiadas pelo Governo Federal, contidas no Manual Visual de Placas de Obras do Ministério da Cultura;
 - q. Remover o entulho e todos os materiais que sobram, promovendo a limpeza do local da obra, durante todo o período de execução e, especialmente, ao seu final;
 - r. Submeter à aprovação da CONTRATANTE, antes do início dos trabalhos, a relação nominal de seu pessoal técnico envolvido com a execução da obra;
 - s. Permitir, aos técnicos da CONTRATANTE e àqueles a quem formalmente indicar, acesso às suas instalações e a todos os locais onde estiverem sendo estocados materiais relacionados com o objeto;
 - t. Fornecer e preencher o Diário de Obra, conforme cláusula décima terceira deste contrato;
 - u. Comunicar à CONTRATANTE, quaisquer fatos ou circunstâncias detectadas por seus empregados quando da execução dos serviços, que prejudiquem ou possam vir a prejudicar a qualidade dos serviços ou comprometer à integridade do patrimônio público;
 - v. A CONTRATADA será responsável direta, perante a CONTRATANTE, por perdas e danos, inclusive lucros cessantes, por dolo ou culpa a que der causa, inclusive através de seus prepostos, independentemente das sanções contratuais supramencionadas, quando da execução da obra, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela CONTRATANTE
 - w. Responsabilizar-se pela construção, operação, manutenção e segurança do canteiro de obras, vigilância, organização e manutenção do esquema de prevenção de incêndio, bem como outras construções provisórias necessárias à fiel execução do objeto contratado;
 - x. Responsabilizar-se pelas despesas decorrentes da rejeição de equipamentos, materiais e serviços pela comissão fiscalizadora da CONTRATANTE e pelos atrasos acarretados por esta rejeição;
 - y. Responsabilizar-se por todo transporte necessário à prestação dos serviços contratados, bem como por ensaios, testes ou provas necessários, inclusive os mal executados;
 - z. Providenciar, às suas expensas, atestado de similaridade de desempenho dos materiais apresentados, junto a instituições ou fundações capacitadas para este



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO
Secretaria da Administração

Departamento de Almoxarifado Central, Patrimônio e Compras
Av. 27 de Janeiro, 422 – CEP 96.300-000 - Fone (53) 3261-1321
E-mail: licitacoes@jaguarao.rs.gov.br

- fim, quando do uso de similar ao descrito no Caderno de Encargos, sempre que a fiscalização da CONTRATANTE julgar necessário;
- aa. Providenciar, após a assinatura do contrato, a Anotação de Responsabilidade Técnica - ART no CREA e/ou CAU da região onde os serviços serão realizados, entregando uma via à CONTRATANTE;
 - bb. Exigir de seus subcontratados, se for o caso, cópia da ART dos serviços a serem realizados, apresentando-a à unidade de fiscalização da CONTRATANTE, quando solicitado;
 - cc. Responsabilizar-se pela perfeita execução e completo acabamento dos serviços contratados, obrigando-se a prestar assistência técnica e administrativa necessária para assegurar andamento conveniente dos trabalhos;
 - dd. Submeter à aprovação da comissão fiscalizadora da CONTRATANTE, o(s) nome(s) e o(s) dado(s) demonstrativo(s) da respectiva capacidade técnica do responsável técnico que, porventura, venha a substituir o originalmente indicado;
 - ee. Submeter à comissão fiscalizadora da CONTRATANTE as amostras de todos os materiais a serem empregados nos serviços antes da sua execução;
 - ff. Garantir, pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos, todos os serviços executados, contados a partir da data da emissão do termo de recebimento definitivo, conforme art. 618 do Código Civil Brasileiro;
 - gg. Durante o período de garantia de que trata o inciso anterior, a CONTRATADA deverá, sob pena de eventual aplicação das sanções legais, atender aos chamados da CONTRATANTE no prazo máximo de 2 (dois) dias corridos, contados da comunicação oficial;
 - hh. Manter, durante toda a execução da obra, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas nesta concorrência;
 - ii. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, objeto do contrato, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o contrato, no prazo determinado;
 - jj. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo o local dos serviços sempre limpo e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;
 - kk. Cumprir cada uma das normas regulamentares sobre Medicina e Segurança do Trabalho e em especial dotar o canteiro de obras de toda infraestrutura exigida e demais determinações em estrita obediência à Norma Regulamentadora nº 18 do Ministério do Trabalho (NR-18) que trata das “Condições de Trabalho na Indústria da Construção”, sendo que a observância do estabelecido na referida NR não desobriga a CONTRATADA do cumprimento das disposições relativas às condições e meio ambiente de trabalho, determinadas na legislação federal, estadual e/ou municipal, e em outras estabelecidas em negociações coletivas de



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO
Secretaria da Administração

Departamento de Almoxarifado Central, Patrimônio e Compras
Av. 27 de Janeiro, 422 – CEP 96.300-000 - Fone (53) 3261-1321
E-mail: licitacoes@jaguarao.rs.gov.br

trabalho;

- ll. Submeter previamente, por escrito, à CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do projeto;
- mm. Paralisar, por determinação da CONTRATANTE, qualquer trabalho que não esteja sendo executado de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- nn. Adotar as providências e precauções necessárias a fim de que não venham a ser danificadas as redes hidrossanitárias, elétricas e telefônicas;
- oo. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a execução da obra;
- pp. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- qq. Enviar à FISCALIZAÇÃO, em até 10 (dez) dias após a emissão da ordem de serviço, relação com os nomes dos funcionários que irão trabalhar na obra acompanhada dos seus respectivos vínculos empregatícios (cópia de carteira de trabalho e previdência social devidamente assinada);
- rr. Fornecer mensalmente, ou sempre que solicitados pela CONTRATANTE, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS e do pagamento dos salários e benefícios dos empregados utilizados na execução dos serviços;
- ss. Tomar as providências necessárias para que, sempre que a utilização da obra depender de aprovação de outras entidades (órgão ambiental, concessionárias de abastecimento elétrico, de água, de gás, de serviços de telefonia e saneamento, corpo de bombeiros, etc.), esta aprovação seja obtida em tempo hábil, para não atrasar o início da utilização, que deverá coincidir com a entrega da obra, cabendo-lhe, ainda, providenciar as vistorias, testes e aprovações de materiais, equipamentos e instalações exigidos por aquelas entidades, quando for o caso, arcando com o pagamento das taxas e emolumentos correspondentes; e
- tt. A CONTRATADA terá a seu cargo as ligações provisórias para o abastecimento de energia e de água, além do serviço telefônico do canteiro, cabendo-lhe também dar solução adequada aos esgotos sanitários, águas pluviais e resíduos sólidos (lixo) desses locais. A CONTRATADA poderá fazer uso das instalações sanitárias e valer-se do abastecimento de água e eletricidade existentes eventualmente no local da obra, desde que reembolse a CONTRATANTE os custos destes insumos, em valores fixados pela fiscalização.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO
Secretaria da Administração

Departamento de Almoxarifado Central, Patrimônio e Compras
Av. 27 de Janeiro, 422 – CEP 96.300-000 - Fone (53) 3261-1321
E-mail: licitacoes@jaguarao.rs.gov.br

SUBCLÁUSULA ÚNICA: Caberá, ainda, à CONTRATADA, como parte de suas obrigações:

- I - Indenizar ou restaurar os danos causados às vias ou logradouros públicos;
- II - Remanejar quaisquer redes ou empecilhos, porventura existentes no local da obra; e
- III - Cumprir cada uma das normas regulamentadoras sobre Medicina e Segurança do Trabalho.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES SOCIAIS, COMERCIAIS E FISCAIS

À CONTRATADA caberá, ainda:

I - Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE;

II - Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no decorrer do desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido em dependência da CONTRATANTE;

III - Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas à execução dos serviços, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência; e

IV - Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da execução deste contrato.

SUBCLÁUSULA ÚNICA: A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos estabelecidos nesta cláusula, não transfere à Administração da CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto deste contrato, razão pela qual a CONTRATADA renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, para com a CONTRATANTE.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES GERAIS

Deverá a CONTRATADA observar, também, o seguinte:

I - É expressamente proibida a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal da CONTRATANTE durante a vigência do contrato;

II - É expressamente proibida, também, a veiculação de publicidade acerca deste contrato, salvo se houver prévia autorização da Administração da CONTRATANTE;

III - É vedada a subcontratação total dos serviços objeto deste contrato;

- Somente serviços constantes da planilha orçamentária, e formalmente aprovados pela CONTRATANTE, poderão ser subcontratados, sendo vedada



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO
Secretaria da Administração

Departamento de Almoxarifado Central, Patrimônio e Compras
Av. 27 de Janeiro, 422 – CEP 96.300-000 - Fone (53) 3261-1321
E-mail: licitacoes@jaguarao.rs.gov.br

- a subcontratação de mão de obra isolada – não relacionada a um serviço específico da planilha orçamentária e dispensada após a conclusão do mesmo;
- A listagem das empresas subcontratadas, com os respectivos serviços a serem por elas realizados, deverá ser apresentada à FISCALIZAÇÃO, devendo essas empresas comprovar a qualificação técnica necessária aos serviços subcontratados;
 - Após o serviço, para a qual houve a subcontratação, ser encerrado, deverá ocorrer a dispensa da empresa;

IV – A CONTRATADA deverá apresentar cópias autenticadas ou originais dos seguintes documentos de comprovação de regularidade no cumprimento de obrigações trabalhistas, em até 15 (quinze) dias corridos contados da solicitação pela CONTRATANTE:

ITEM	DOCUMENTO
1	Cópias do livro de registro;
2	Cópias das carteiras de trabalho;
3	Certidão Negativa dos Débitos Salariais;
4	Certidão Negativa de Infrações Trabalhistas;
5	Declaração de Inexistência de Infrações Trabalhistas à Legislação de Proteção à Criança e ao Adolescente;
6	Certidão ou recibo do Cadastro Geral de Empregados e Desempregados – CAGED;
7	Comprovação do depósito bancário dos salários e folha de pagamento ou contracheques com devida comprovação de recebimento pelos empregados;
8	Guia de recolhimento do INSS;
9	Guia de recolhimento do FGTS;
10	GFIP (com discriminação dos recolhimentos INSS e FGTS por empregado);
11	Listagem, assinada pelos empregados, comprobatória do pagamento do auxílio alimentação e do vale transporte.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESPONSABILIDADE TÉCNICA PELA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Caberá à licitante vencedora providenciar, junto ao Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA e/ou CAU, a devida Anotação de Responsabilidade Técnica - ART relativa aos serviços objeto do presente contrato, de acordo com a legislação vigente.

SUBCLÁUSULA ÚNICA: O responsável técnico pelos serviços a serem desenvolvidos deverá ter vínculo formal com a CONTRATADA e deverá ser o indicado na fase de habilitação do certame licitatório.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO
Secretaria da Administração

Departamento de Almoxarifado Central, Patrimônio e Compras
Av. 27 de Janeiro, 422 – CEP 96.300-000 - Fone (53) 3261-1321
E-mail: licitacoes@jaguarao.rs.gov.br

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

A CONTRATANTE, por meio da Comissão de Fiscalização, Portaria nº 598/2014, designada(s) pelo Prefeito Municipal de Jaguarão, realizará(ão) o acompanhamento e fiscalização dos serviços a serem executados de acordo com o Caderno de Encargos, ao(s) qual(is) caberá, inclusive, fazer cumprir o presente instrumento, bem como autorizar o pagamento de faturas, alterações de projetos, substituições de materiais, e, ainda, praticar todos os atos que se fizerem necessários à fiel execução dos serviços. É permitida a contratação de terceiros para assisti-la e subsidiá-la de informações pertinentes a essa atribuição.

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA – Para efeito de pagamento das respectivas etapas a serem cumpridas, serão realizadas fiscalizações nos serviços executados, a cargo do fiscal de obras responsável, que poderá, inclusive, caso existam imperfeições técnicas, determinar nova execução dos serviços confiados, sem que caiba à CONTRATADA direito a qualquer indenização ou ressarcimento pelo serviço anteriormente executado. E, estando de acordo com os critérios estabelecidos pela CONTRATANTE, o fiscal de obras encaminhará as faturas acompanhadas de relatório devidamente circunstanciado, para o fiscal do contrato, a quem compete às atribuições previstas no artigo 67, da Lei nº. 8.666/93.

SUBCLÁUSULA SEGUNDA – À CONTRATADA caberá sanar as falhas porventura apontadas, submetendo a obra ou serviço à nova verificação. Embora aceita a obra pela Fiscalização, a responsabilidade subsiste pela qualidade, correção e segurança dos trabalhos.

SUBCLÁUSULA TERCEIRA – A CONTRATADA se obriga a facilitar todas as atividades da fiscalização e, ainda, a dispensar ou afastar do serviço qualquer operário ou empregado seu que embarçar a fiscalização ou o regular andamento dos trabalhos, ou que por seu comportamento for julgado inconveniente na área de serviço.

SUBCLÁUSULA QUARTA: A CONTRATADA providenciará e manterá, no canteiro de obras, Diário de Obras, com páginas numeradas e rubricadas pela fiscalização, onde serão anotadas todas as ocorrências, conclusão de eventos, atividades em execução formais, solicitações e informações diversas que, a critério das partes, devam ser objeto de registro, tais como:

- Condições do canteiro (meteorológica);
- Recursos humanos efetivos e terceirizados se houver;
- Recursos materiais efetivos e terceirizados se houver;
- Entrada de materiais e equipamentos, bem como sua aprovação ou não por parte da fiscalização, caso esteja sendo adotado material equivalente ou similar ao especificado (inclusive a justificativa para sua adoção);
- Serviços iniciados, executados, em execução e os concluídos no dia, atrasos verificados e os eventos que lhe deram causa,
- Dúvidas, solicitações e informações diversas encaminhadas à fiscalização e



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO
Secretaria da Administração

Departamento de Almoxarifado Central, Patrimônio e Compras
Av. 27 de Janeiro, 422 – CEP 96.300-000 - Fone (53) 3261-1321
E-mail: licitacoes@jaguarao.rs.gov.br

- as soluções propostas pela mesma, a critério das partes;
- Também se fará constar todas as observações que, tanto a CONTRATADA como CONTRATANTE julgarem necessárias.

SUBCLÁUSULA QUINTA: Ao final da obra, o Diário referido será de propriedade da Administração da CONTRATANTE.

SUBCLÁUSULA SEXTA: O representante da CONTRATANTE anotará em Diário de Obra, a ser fornecido pela CONTRATADA, todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

SUBCLÁUSULA SÉTIMA: O Diário de Obra deverá ter todas as suas páginas numeradas em ordem seqüencial, em 3 (três) vias, rubricadas pela fiscalização. Caberá ao responsável técnico da CONTRATADA o seu preenchimento. Diariamente será dada ciência do preenchimento do Diário à comissão encarregada da fiscalização dos serviços que, após efetuar no Diário as anotações acima mencionadas, destacará a primeira via de cada página, para seu controle e arquivo. A segunda via será destacada e arquivada pela CONTRATADA, ficando a terceira via no próprio Diário.

SUBCLÁUSULA OITAVA: A CONTRATADA deverá indicar preposto, a ser submetido à aprovação da Administração da CONTRATANTE, durante o período de vigência do contrato, para representá-la sempre que for necessário.

SUBCLÁUSULA NONA: As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante da CONTRATANTE deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO ATRASO

O atraso na execução dos serviços, tanto nos prazos parciais como no de início e conclusão da obra, somente serão justificados na ocorrência dos casos previstos no artigo 57, parágrafo I, da Lei nº. 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Para atender as despesas decorrentes do presente contrato, a CONTRATANTE emitiu a Nota de Empenho nº. ___NE___, de ___/___/___, em anexo ao presente contrato independente de transcrição.

Secretaria de Cultura e Turismo
 Dotação Orçamentária: 4.4.90.51.00.00.00 Obras e Instalações
 Código da Ação 1.298
 Fonte de Recurso: 1208 Restaurar e Revitalizar o Mercado Público
 Código Reduzido: 282



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO
Secretaria da Administração

Departamento de Almoxarifado Central, Patrimônio e Compras
Av. 27 de Janeiro, 422 – CEP 96.300-000 - Fone (53) 3261-1321
E-mail: licitacoes@jaguarao.rs.gov.br

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS PRAZOS E SUAS PRORROGAÇÕES

Os prazos definidos na CLÁUSULA SEXTA, de Vigência do Contrato e de Execução da Obra, serão contados em dias consecutivos. Estes prazos serão contados respectivamente a partir da data de assinatura do Contrato e do recebimento da Ordem de Serviço, observados, durante a sua execução, os prazos de etapas conforme previsto no Cronograma Físico-Financeiro que constitui parte integrante deste Contrato.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Os prazos aqui referidos poderão ser prorrogados em conformidade com o disposto no Art. 57, da Lei nº. 8.666/93 de 21/06/1993 e suas posteriores alterações.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Os trabalhos executados serão recebidos pela PREFEITURA em conformidade com as disposições constantes da Lei nº. 8.666 de 21.06.93 e suas posteriores alterações.

PARÁGRAFO TERCEIRO: O prazo de garantia da obra será de 5 (cinco) anos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA FORMA DE PAGAMENTO

O pagamento do preço a que alude à **cláusula quarta** será realizado em favor da CONTRATADA, através de depósito bancário, em etapas, em conformidade com o Cronograma Físico-Financeiro da Obra, com emissão, pela CONTRATADA, das faturas correspondentes aos serviços efetivamente executados e constantes do supracitado Cronograma, parte integrante e inseparável do presente contrato, sujeito a medições e verificações a serem realizadas pelo órgão fiscalizador da CONTRATANTE. Considerando que o critério para pagamento das parcelas exige etapas efetivamente concluídas, o cronograma físico-financeiro deverá ser elaborado de forma a refletir o real andamento esperado dos serviços. Quando de etapas não concluídas, será pago apenas o serviço executado, devendo a contratada regularizar o cronograma na etapa subsequente.

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA - A primeira etapa será paga a partir do prazo fixado no Cronograma físico-financeiro, após a conclusão dos trabalhos constantes do mesmo, além de satisfeitas as seguintes exigências:

- I. Assinado o contrato;
- II. Divulgado o extrato do contrato no Diário Oficial da União - DOU;
- III. Apresentado, à contratante, o certificado de registro da obra junto ao Instituto Nacional do Seguro Social – INSS;
- IV. Apresentada, à contratante, ART de execução da obra obtida junto ao CREA e/ou CAU;

SUBCLÁUSULA SEGUNDA - A última etapa será paga da mesma forma anterior, atendidas as seguintes condições:

- I. Removidos todos os equipamentos usados na execução da obra;
- II. Apresentação da baixa de certificado de matrícula da obra junto ao INSS e respectivo certificado de quitação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO
Secretaria da Administração

Departamento de Almoxarifado Central, Patrimônio e Compras
Av. 27 de Janeiro, 422 – CEP 96.300-000 - Fone (53) 3261-1321
E-mail: licitacoes@jaguarao.rs.gov.br

III. Apresentação da baixa da obra junto ao CREA;

IV. Recebimento provisório da obra pela fiscalização.

SUBCLÁUSULA TERCEIRA - O pagamento de todas as etapas fica também, condicionado à comprovação, pela CONTRATADA, dos recolhimentos de valores devidos ao INSS, FGTS e de quaisquer imposto ou contribuições exigíveis, além da comprovação do pagamento das folhas salariais vencidas até a mesma data em que se verifique o adimplemento de todas as obrigações trabalhistas.

SUBCLÁUSULA QUARTA - As etapas de serviços serão pagas somente após a conclusão efetiva de cada uma delas, não serão efetuados pagamentos por compensação de outras etapas que estejam parcialmente executadas, ou por depósito de material na obra.

SUBCLÁUSULA QUINTA - Havendo atraso ou antecipação na execução de cada obra ou serviços, por culpa ou iniciativa da CONTRATADA, a se verificar através de comparação entre o faturamento previsto no Cronograma Físico-Financeiro, serão medidos os serviços executados, ficando a cargo da fiscalização a sua liberação.

SUBCLÁUSULA SEXTA - Quando concedida prorrogação de prazo os serviços serão medidos com base no Cronograma Físico-Financeiro atualizado.

SUBCLÁUSULA SÉTIMA - A PREFEITURA efetuará o pagamento mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente conferida, de acordo com a medição realizada pelo Fiscal de Obra e certificada e autorizada pelo Fiscal do Contrato designado pela PREFEITURA, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias a contar da data de entrega da respectiva nota, e após conferência da planilha de medição, desde que não haja impedimento legal.

SUBCLÁUSULA OITAVA - A liberação do pagamento ficará condicionada a consulta prévia *on line* ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, para verificação da situação da CONTRATADA em relação às condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, cujo resultado será impresso e juntado aos autos do processo. Havendo alguma pendência, o pagamento se dará através da consignação em pagamento, feita em juízo, com a intimação dos interessados.

SUBCLÁUSULA NONA: No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na nota fiscal/fatura, esses serão restituídos pela CONTRATANTE no prazo de 05 (cinco) dias, para que a CONTRATADA promova as correções necessárias, não respondendo a CONTRATANTE por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

SUBCLÁUSULA DÉCIMA: Serão retidos na fonte, quando do pagamento, os tributos e as contribuições devidos em conformidade com a legislação vigente.

SUBCLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato ou restringir a regularização e o uso das obras e edificações, inclusive perante o registro de imóveis.

SUBCLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: A Administração poderá descontar do pagamento eventuais multas que tenham sido impostas à CONTRATADA, após executada a garantia, caso o valor dessa seja insuficiente, assegurados em ambos os casos o contraditório e a ampla defesa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO
Secretaria da Administração

Departamento de Almoxarifado Central, Patrimônio e Compras
Av. 27 de Janeiro, 422 – CEP 96.300-000 - Fone (53) 3261-1321
E-mail: licitacoes@jaguarao.rs.gov.br

SUBCLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - Ao término de cada etapa fixada no cronograma físico-financeiro, será realizada medição, até a conclusão da obra, devendo a contratada apresentar sua proposta de medição de serviços por meio de planilha, acompanhada necessariamente de memória de cálculo, a qual deverá ser apresentada à fiscalização, no mínimo, 10 (dez) dias antes da data da medição, para avaliação dos serviços com posterior verificação e atesto pela fiscalização.

SUBCLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - A contratada deverá apontar em planilha de medição os serviços (material e mão-de-obra) efetivamente concluídos até a data da medição, não sendo aprovados pela fiscalização serviços executados de forma incompleta, tampouco pretensão de pagamento de material simplesmente adquirido ou posto na obra.

SUBCLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - Somente após o atesto da fiscalização, poderá a contratada emitir nota fiscal, que deverá ser acompanhada, além da planilha de medição de serviços e memória de cálculo, dos documentos de regularidade para com a Seguridade Social (CND), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS e demais comprovantes do cumprimento integral das obrigações decorrentes da relação de emprego mantida entre a contratada e os empregados em exercício na obra objeto da licitação, documentos esses que também deverão ser entregues à fiscalização.

SUBCLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - O pagamento da primeira fatura/nota fiscal somente poderá ocorrer após a comprovação da prestação da garantia, e com a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Registro da obra no CREA;
- b) Matrícula da obra no INSS;
- c) Licença municipal para construção.

SUBCLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - Caso a empresa contratada adiante a execução dos serviços, conseqüentemente adiantando a execução das etapas constantes no cronograma físico-financeiro, estando estes executados de acordo com as especificações constantes do projeto básico, poderá apresentar a nota fiscal/fatura correspondente, na forma acima citada, a qual, após estar devidamente atestada e encaminhada ao setor financeiro, poderá ser quitada, nos prazos previstos neste edital.

SUBCLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária de crédito, mediante depósito em conta-corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela contratada.

SUBCLÁUSULA DÉCIMA NONA - A PREFEITURA recusará o pagamento, se no ato de atestação, os serviços executados, os equipamentos ou materiais fornecidos não estiverem em perfeitas condições de funcionamento ou em desacordo com as normas técnicas e as especificações e exigências deste Edital e seus anexos.

SUBCLÁUSULA VIGÉSIMA - O recebimento da última parcela fica condicionado, além das exigências já elencadas, a comprovação da baixa da matrícula da obra no INSS e CREA, entrega do projeto executivo “as built”, bem como manual de operação e manutenção.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO
Secretaria da Administração

Departamento de Almoxarifado Central, Patrimônio e Compras
Av. 27 de Janeiro, 422 – CEP 96.300-000 - Fone (53) 3261-1321
E-mail: licitacoes@jaguarao.rs.gov.br

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA GARANTIA

Para garantir a boa execução dos termos deste contrato, a CONTRATADA caucionará uma quantia de _____ (_____), equivalente a 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, através de _____, conforme a Lei nº. 8.666/93, artigo 56, § 2º.

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA – A CONTRATADA fica obrigada a apresentar documento que comprove a prestação da Garantia em, no máximo, 10 (dez) dias úteis da data de assinatura do presente instrumento contratual, ficando ciente que a não apresentação ou a não manifestação contendo justificativa pela não apresentação da garantia configura-se como quebra de cláusula contratual, o que motiva a rescisão do contrato e aplicações de sanções.

SUBCLÁUSULA SEGUNDA – A CONTRATANTE poderá, até o advento da rescisão do Contrato, reter o pagamento das faturas, nos seguintes casos:

- I. Má qualidade dos serviços executados;
- II. Débitos da CONTRATADA para com a CONTRATANTE, que provenha da execução deste ou de qualquer outro contrato ou obrigações.

SUBCLÁUSULA TERCEIRA – A garantia prestada será retida definitivamente, integralmente ou pelo saldo que apresentar, de pleno direito, se vier a ocorrer a rescisão unilateral do Contrato em decorrência de inadimplemento contratual da CONTRATADA, sem prejuízo a outras penalidades cabíveis.

SUBCLÁUSULA QUARTA – A garantia deverá ter validade de 3 (três) meses após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação efetivada no contrato e será liberada, desde que:

- I. Cumpridas todas as exigências e obrigações contratuais, inclusive o recolhimento de multas e satisfação de prejuízos causados à CONTRATANTE, se houverem; e
- II. A CONTRATANTE declare estarem os serviços executados em perfeitas condições, com a emissão do Termo de Recebimento Definitivo do objeto deste Contrato, e termo de habite-se da edificação.

SUBCLÁUSULA QUINTA – A CONTRATANTE reserva-se o direito de descontar destas retenções todo o valor proveniente de multas que venham a ser aplicada à CONTRATADA, conforme as previsões do edital e neste instrumento, e reserva-se o direito de descontar destas retenções os pagamentos de descontos relativos às contribuições previdenciárias e trabalhistas e/ou todo e qualquer imposto ou taxa, folha de pessoal empregado na obra, que a CONTRATADA deixar de efetuar o pagamento dentro do prazo previsto.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

A juízo exclusivo da CONTRATANTE poderão ser atribuídos serviços extraordinários ou serem os



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO
Secretaria da Administração

Departamento de Almoxarifado Central, Patrimônio e Compras
Av. 27 de Janeiro, 422 – CEP 96.300-000 - Fone (53) 3261-1321
E-mail: licitacoes@jaguarao.rs.gov.br

mesmos diminuídos, face as modificações no projeto original e conforme os parágrafos 1º e 2º do artigo 65, da Lei nº. 8.666/93. Nestas hipóteses, os aumentos ou diminuições serão pagos, ou terão seus valores descontados, conforme Tabela de Preços Unitários, apresentada pela CONTRATADA em sua proposta original.

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA – A CONTRATADA se obriga a aceitar, nas mesmas condições ora pactuadas acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias em percentual de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contrato.

SUBCLÁUSULA SEGUNDA – Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido na subcláusula primeira, exceto as supressões resultantes de acordo entre as partes.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS SANÇÕES

Nos termos do artigo 87 da Lei n.º 8.666/93, a CONTRATADA ficará sujeita, no caso de inexecução parcial ou total do contrato, e sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, as seguintes penalidades:

- a) Advertência por escrito: poderá ser aplicada no caso de atraso superior a 5 (cinco) dias na execução do cronograma de execução físico-financeiro ou de descumprimento de quaisquer obrigações previstas no edital e no contrato, que não configurem hipóteses de aplicação de sanções mais graves, sem prejuízo das multas eventualmente cabíveis;
- b) Multa: caso haja a inexecução parcial do objeto será aplicada multa de 5% (cinco por cento) sobre o saldo contratual; e para inexecução total, a multa aplicada será de 10% sobre o valor total do contrato;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o órgão licitante, por prazo não superior a 2 (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, na forma da lei.

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA – Será aplicada advertência por escrito em ocorrência de faltas, consideradas leves, tais como:

- a. Não responder a um questionamento em tempo hábil;
- b. Não atender solicitação da PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO;
- c. Desobediência dos empregados da empresa quanto às normas internas da PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO;
- d. Dificultar a Fiscalização da PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO quanto às informações solicitadas;
- e. Manter indisciplina no local de trabalho;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO
Secretaria da Administração

Departamento de Almoxarifado Central, Patrimônio e Compras
Av. 27 de Janeiro, 422 – CEP 96.300-000 - Fone (53) 3261-1321
E-mail: licitacoes@jaguarao.rs.gov.br

f. Apresentar seus operários sem identificação ou sem EPI's.

A advertência por escrito será aplicada, independentemente de outras sanções cabíveis, quando houver afastamento das condições do Contrato ou das condições técnicas estabelecidas.

SUBCLÁUSULA SEGUNDA – As sanções de multas poderão ser aplicadas concomitantemente com as demais, facultada a defesa prévia do interessado no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da notificação.

SUBCLÁUSULA TERCEIRA – A aplicação de multa de mora à CONTRATADA não impede a rescisão unilateral do contrato pela PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO nem a aplicação das outras sanções previstas no art. 87 da Lei nº 8.666/93.

SUBCLÁUSULA QUARTA – Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração e será descredenciada no SICAF e no cadastro de fornecedores do CONTRATANTE, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo das multas previstas neste contrato e demais cominações legais a CONTRATADA que:

- I. Apresentar documentação falsa;
- II. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- III. Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- IV. Comportar-se de modo inidôneo;
- V. Cometer fraude fiscal.

SUBCLÁUSULA QUINTA – Ficam estabelecidas as multas para o descumprimento das cláusulas contratuais, conforme Tabela de multas por atraso na execução dos serviços abaixo:

Po	M%
Até 3% de atraso	Multa de 0,30% do total da parcela referida
De 3,01% a 15,00%	Multa de 1,00% do total da parcela referida
De 15,01% a 25,00%	Multa de 1,50% do total da parcela referida
De 25,01% a 50,00%	Multa de 3,50% do total da parcela referida
De 50,01% a 75,00%	Multa de 6,50% do total da parcela referida
De 75,01% a 100,00%	Multa de 8,00% do total da parcela referida

O valor da multa por atraso na execução da parcela em liberação será obtido pela seguinte fórmula:

$$[I - (Pe / P)] \times 100 = Po$$

e

$$R\$ P \times M\% = R\$ multa$$



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO
Secretaria da Administração

Departamento de Almoxarifado Central, Patrimônio e Compras
Av. 27 de Janeiro, 422 – CEP 96.300-000 - Fone (53) 3261-1321
E-mail: licitacoes@jaguarao.rs.gov.br

Exemplo: $[1-(Pe / P)] \times 100 = 14\%$ (ver tabela) então, $R\$ P \times 1\% = R\$ multa$

Onde:

Pe = % equivalente a medição, efetivamente executada pela empresa;

P = % da parcela em liberação do Cronograma;

Po = % em atraso da parcela;

R\$ P = Valor total da parcela em liberação, em Reais;

M% = % da multa à ser aplicada (tabela);

R\$ multa = Valor da multa em Reais;

SUBCLÁUSULA SEXTA – As multas que se aplicam ao valor das parcelas intermediárias e final são cumulativas as porcentagens em atraso, e estão limitadas a 10% (dez por cento) do valor total do contrato.

SUBCLÁUSULA SÉTIMA – O valor correspondente a qualquer multa aplicada à CONTRATADA, respeitado o princípio do contraditório e da ampla defesa, deverá ser depositado no prazo máximo de 10 (dez) dias, após o recebimento da notificação, na forma definida pela legislação, em favor da Administração, ficando a empresa obrigada a comprovar o recolhimento, mediante a apresentação da cópia do recibo do depósito efetuado.

SUBCLÁUSULA OITAVA – Decorrido o prazo de 10 (dez) dias para recolhimento da multa, o débito será acrescido de 1% (um por cento) de juros de mora por mês/fração, inclusive referente ao mês da quitação/consolidação do débito, limitado o pagamento com atraso em até 60 (sessenta) dias após a data da notificação, após o que, o débito poderá ser cobrado judicialmente.

SUBCLÁUSULA NONA – No caso de a CONTRATADA ser credora de valor suficiente, a Administração poderá proceder ao desconto da multa devida na proporção do crédito.

SUBCLÁUSULA DÉCIMA – Se a multa aplicada for superior ao total dos pagamentos eventualmente devidos, a empresa CONTRATADA responderá pela sua diferença, podendo esta ser cobrada judicialmente.

SUBCLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – As multas não têm caráter indenizatório e seu pagamento não eximirá a empresa CONTRATADA de ser acionada judicialmente pela responsabilidade civil derivada de perdas e danos junto à Administração, decorrente das infrações cometidas.

SUBCLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – As sanções de advertência, suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração do CONTRATANTE poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

SUBCLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – Independentemente das multas previstas, a responsabilidade por eventuais prejuízos causados pela CONTRATADA, ou seus agentes, direta ou indiretamente a PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO, será regulada pelo Código Civil e pelo Código de Defesa do Consumidor.

SUBCLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

SUBCLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - As multas que se aplicam ao valor das parcelas



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO
Secretaria da Administração

Departamento de Almoxarifado Central, Patrimônio e Compras
Av. 27 de Janeiro, 422 – CEP 96.300-000 - Fone (53) 3261-1321
E-mail: licitacoes@jaguarao.rs.gov.br

intermediárias e final são cumulativas as porcentagens em atraso, e estão limitadas a 10% (dez por cento) do valor total do contrato.

SUBCLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - A CONTRATADA estará em descumprimento contratual se não cumprir com as obrigações pertinentes ao correto desempenho dos serviços inerentes às funções contratadas.

SUBCLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – Será configurada a inexecução total do objeto quando houver atraso injustificado para início dos serviços por mais de 15 dias após a emissão da ordem de serviço.

SUBCLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - Será configurada a inexecução parcial do objeto, quando:

- a) A CONTRATADA executar, até o final da oitava parcela do prazo de execução do objeto, menos de 25% do previsto no cronograma físico-financeiro por ele apresentado e aprovado pela fiscalização;
- b) A CONTRATADA executar, até o final da décima segunda parcela do prazo de execução do objeto, menos de 45% do previsto no cronograma físico-financeiro por ele apresentado e aprovado pela fiscalização;
- c) A CONTRATADA executar, até o final da décima quarta parcela do prazo de execução do objeto, menos de 65% do previsto no cronograma físico-financeiro por ele apresentado e aprovado pela fiscalização;
- d) A CONTRATADA executar, até o final do prazo de execução de conclusão da obra, menos de 80% do total do contrato.

SUBCLÁUSULA DÉCIMA NONA - No caso de rescisão do contrato, a Contratada ficará sujeita às penalidades previstas no edital e às conseqüências descritas no art. 80 da retro mencionada Lei, quando couber.

SUBCLÁUSULA VIGÉSIMA – As multas previstas anteriormente serão descontadas do valor total ou da garantia do respectivo contrato. Caso as multas sejam superiores à garantia contratual, além da perda desta, responderá a Contratada pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA RESCISÃO

A inexecução total ou parcial do Contrato enseja a sua rescisão, com as conseqüências contratuais e as previstas nos artigos 77 a 80 da Lei nº. 8.666/93.

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA – A rescisão do Contrato ocorrerá de pleno direito e independente de interpelação judicial ou extrajudicial quando da ocorrência de quaisquer das hipóteses:

- I. A CONTRATADA pedir falência ou concordata, liquidação judicial ou extrajudicial;
- II. A CONTRATADA transferir, no todo ou em parte, o serviço contratado sem a



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO
Secretaria da Administração

Departamento de Almoxarifado Central, Patrimônio e Compras
Av. 27 de Janeiro, 422 – CEP 96.300-000 - Fone (53) 3261-1321
E-mail: licitacoes@jaguarao.rs.gov.br

- prévia autorização da PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO;
- III. A CONTRATADA não iniciar a execução dos serviços após 5 (cinco) dias contados da data de recebimento da Ordem de Serviço;
 - IV. O acúmulo de multas for superior ao valor das garantias instituídas;
 - V. A CONTRATADA reincidir em faltas graves punidas anteriormente com multas ou faltas cometidas caracterizadas má fé;
 - VI. Quando a CONTRATADA utilizar o Contrato como caução, ou para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa anuência da PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO;
 - VII. Se verificada a inexecução total ou parcial dos serviços;
 - VIII. O não cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais, principalmente o não pagamento de seu pessoal, ou a reiterada impontualidade no cumprimento dessas obrigações;
 - IX. Execução dos serviços com manifestada imperícia técnica ou execução negligente comprovada pela fiscalização da PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO;
 - X. Nos demais casos previstos em Lei.

SUBCLÁUSULA SEGUNDA – A rescisão deste contrato pode ser:

- I. Determinada por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei supracitada, notificando-se a CONTRATADA com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias, exceto quanto ao inciso XVII;
- II. Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para a CONTRATANTE;
- III. Judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

SUBCLÁUSULA TERCEIRA – A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

SUBCLÁUSULA QUARTA – Os casos de rescisão contratual devem ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

SUBCLÁUSULA QUINTA – A CONTRATADA reconhece, na hipótese de rescisão administrativa, prevista no artigo 77 da Lei nº. 8.666/93, os direitos da CONTRATANTE, conforme prevê o art. 55, inciso IX, do mesmo diploma legal.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO RECEBIMENTO DA OBRA

Executado o contrato, o seu objeto será recebido obedecendo ao prescrito nos artigos 73 a 76 da Lei nº. 8.666/93.

- I. Provisoriamente, pela Comissão de fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;
- II. Definitivamente, pela Comissão de Fiscalização designada pela Portaria nº 598/2014,



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO
Secretaria da Administração

Departamento de Almoxarifado Central, Patrimônio e Compras
Av. 27 de Janeiro, 422 – CEP 96.300-000 - Fone (53) 3261-1321
E-mail: licitacoes@jaguarao.rs.gov.br

mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 desta Lei.

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA: O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança da obra ou do serviço, nem a ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

SUBCLÁUSULA SEGUNDA: A CONTRATADA fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no termo de recebimento provisório.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DA RESPONSABILIDADE

A CONTRATADA assumirá integral responsabilidade pela segurança e solidez da obra durante o prazo estabelecido no artigo 1.245 do Código Civil Brasileiro, e bem assim pela boa execução e eficiência dos serviços que efetuar, pelo fornecimento de equipamentos, materiais, mão-de-obra, instalações para obras, e, ainda, pelo cumprimento dos elementos técnicos fornecidos pela Chefia de Obras, e, também, pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE, na forma do disposto no artigo 70 da Lei nº. 8.666/93.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DO FORO

As dúvidas suscitadas a respeito da interpretação das cláusulas constantes do presente contrato, bem como quaisquer questões oriundas de sua execução, serão dirimidas, em juízo, no foro da Justiça Federal, na cidade de Jaguarão, Estado do Rio Grande do Sul, que fica, desde já, eleito pelos contratantes, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

I. Na execução deste contrato, bem como nos casos omissos, aplicar-se-ão as cláusulas contratuais e os preceitos de direito público, sendo-lhes aplicado ainda, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, na forma do art. 54 da Lei nº 8.666, de 1993, combinado com o inc. XII do art. 55 do mesmo diploma legal.

II. A CONTRATADA se obriga a utilizar de forma privativa e confidencial, quanto aos documentos fornecidos pela CONTRATANTE para execução do contrato.

III. Tolerância quanto a eventuais descumprimentos ou infrações relativas às cláusulas e condições estipuladas no presente contrato, não será considerada como precedente novação ou renúncia aos direitos que a lei e o presente contrato assegurarem às partes.

IV. A CONTRATANTE providenciará a publicação deste Contrato e de seus eventuais aditamentos, por extrato, no Diário Oficial da União, até o quinto dia útil do mês seguinte ao se sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO
Secretaria da Administração

Departamento de Almoxarifado Central, Patrimônio e Compras
Av. 27 de Janeiro, 422 – CEP 96.300-000 - Fone (53) 3261-1321
E-mail: licitacoes@jaguarao.rs.gov.br

V. E, para firmeza do ajuste ora acertado, é lavrado o presente Termo de Contrato em 03 (três) vias, o qual, depois de lido e achado conforme, vai assinado pelos representantes das partes, já qualificados, na presença das testemunhas abaixo firmadas, maiores e capazes.

Jaguarão, xx de xxxxxxx de 2014

José Claudio Ferreira Martins
Prefeito Municipal

Empresa Contratada

Secretaria de Planej. E Urbanismo

Testemunha: _____
CPF: _____

Testemunha: _____
CPF: _____

Esta Minuta de contrato se encontra examinado e aprovado por esta Procuradoria Jurídica.

Em : ____/____/____.

Procurador Jurídico



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO
Secretaria da Administração

Departamento de Almoxarifado Central, Patrimônio e Compras
Av. 27 de Janeiro, 422 – CEP 96.300-000 - Fone (53) 3261-1321
E-mail: licitacoes@jaguarao.rs.gov.br

CONCORRÊNCIA Nº 005/2014

ANEXO XI

TERMO DE VISTORIA TÉCNICA

DECLARO, para atender às exigências do Edital de Licitação - Concorrência nº 005/2014, destinado à realização da obra de Restauração e Requalificação do Mercado Municipal de Jaguarão no Rio Grande do Sul, que o Eng CREA no da Empresa, compareceu ao local da obra em/...../2014, onde tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações, objeto da mencionada licitação, de acordo com o inciso III, do art. 30, da Lei Federal no 8.666/93.

(LOCAL E DATA)

(NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE CREDENCIADO DA PREFEITURA)



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO
Secretaria da Administração

Departamento de Almoxarifado Central, Patrimônio e Compras
Av. 27 de Janeiro, 422 – CEP 96.300-000 - Fone (53) 3261-1321
E-mail: licitacoes@jaguarao.rs.gov.br

ANEXO XII

CARTA DE FIANÇA BANCÁRIA – GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

..... (Local e data)
À PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO

REF.: CARTA DE FIANÇA - R\$

Prezados Senhores

Pela presente, o Banco, com sede em à Rua....., inscrito no CNPJ sob o no por seus representantes infra-assinados, se declara fiador e principal pagador, com expressa renúncia dos benefícios estatuídos no art. 827, do Código Civil Brasileiro, da empresa, estabelecida à, até o limite de R\$..... (.....), em garantia de execução da obra (ou serviço) de, conforme Edital de Licitação – Concorrência nº 005/2014 junto à PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO.

Este Banco obriga-se, obedecido o limite especificado, a atender dentro de 24 (vinte e quatro) horas, as requisições de qualquer pagamento coberto pela caução, desde que exigida pelo a PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO.

Obriga-se, ainda, este Banco, pelo pagamento de despesas judiciais ou não, na hipótese de ser a PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO compelida a ingressar em juízo para demandar o cumprimento de qualquer obrigação assumida por sua Afiançada.

Declara, outrossim, que só será retratável a fiança na hipótese de a Afiançada depositar ou pagar o valor da caução garantida pela presente Carta de Fiança Bancária, ou por nova Carta de Fiança, que seja aceita pela PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO.

Declara, também, que o capital deste Banco é de R\$ (.....), que está autorizado pelo Banco Central do Brasil a expedir Cartas de Fiança e que o valor da presente está contido dentro dos limites estabelecidos pelo aludido Departamento.

Declara, ainda, que a presente Fiança está devidamente contabilizada neste Banco e, por isso é boa, firme e valiosa, satisfazendo, além disso, as determinações do Banco Central do Brasil, aplicáveis em especial à legislação bancária.

Declara, finalmente, que os signatários desta, estão regularmente autorizados a prestar fiança desta natureza, conforme disposto no art., do Estatuto do Banco, publicado no Diário Oficial em/...../....., tendo sido eleitos pelo conselho de Administração em reunião realizada em/...../.....

BANCO FIADOR



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO
Secretaria da Administração

Departamento de Almoxarifado Central, Patrimônio e Compras
Av. 27 de Janeiro, 422 – CEP 96.300-000 - Fone (53) 3261-1321
E-mail: licitacoes@jaguarao.rs.gov.br

ANEXO XIII

Planilha de Valores Máximos Admissíveis

Item	Unidade	Objeto	Valor Máx. Admis.
01	Serviço	Restauração do Mercado Público Municipal	4.501.804,74