



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO

Departamento Almoxarifado Central, Patrimônio e Compras
Av. 27 de janeiro, 422 - CEP 96300-000 – Fone (53) 3261-5880
e-mail – licitacoes@jaguarao.rs.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO

TOMADA DE PREÇO N.º 006/2019

TIPO MENOR PREÇO GLOBAL

Edital de Tomada de Preço para Contratação de Empresa para elaboração de Projeto Executivo de Pavimentação Asfáltica, Terraplanagem, Drenagem Pluvial, Sinalização Viária Vertical, Horizontal e Passeios com Acessibilidade para serem aprovados na CEF/REGOV Pelotas/RS.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO - RS**, Administração Pública Direta, inscrita no CNPJ/MF sob nº 88.414.552/0001-97, com sede na Avenida 27 de Janeiro, nº 422, representada pelo Sr. Prefeito Municipal de Jaguarão, Favio Marcel Telis Gonzalez, torna público para conhecimento dos interessados, que às **09:00 horas** do dia **19 (dezenove)** do mês de **junho** do ano de 2019, no Departamento Almoxarifado Central, Patrimônio e Compras, na Av. 27 de janeiro, 422 se reunirá a Comissão Licitações, designada pela portaria nº **140/2019**, com a finalidade de receber os documentos de habilitação e propostas para participação no procedimento licitatório **TOMADA DE PREÇO N.º 006/2019, do tipo menor preço global para contratação de empresa para elaboração de Projeto Executivo de Pavimentação Asfáltica, Terraplanagem, Drenagem Pluvial, Sinalização Viária Vertical, Horizontal e Passeios com Acessibilidade para serem aprovados na CEF/REGOV Pelotas/RS**, o qual será processado e julgado em conformidade com os preceitos da Lei Federal nº 8.666/1993, de 21.06.1993 e suas posteriores alterações e a Lei Complementar nº 123/2006, de 14/12/2006 e suas posteriores alterações.

Poderão participar as empresas do ramo pertinente ao objeto ora licitado, CADASTRADOS no Município de Jaguarão, ou que apresentarem toda a documentação necessária para o cadastro até o 03º (terceiro) dia anterior ao fixado para o recebimento da habilitação e propostas, ou seja, **14.06.2019**.

O **Edital** completo poderá ser obtido pelos interessados no site www.jaguarao.rs.gov.br. Outras informações poderão ser obtidas pelo telefone (53) 3261-1999 (ramal 22) ou no Departamento do Almoxarifado Central, Patrimônio e Compras, pelo telefone (53) 3261-5880, sito à Avenida 27 de janeiro, 422, de segunda a sexta-feira, no horário das 08h:00min às 12h:00min.

1 – OBJETO:

1.1. A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa para elaborar **Projeto Executivo de Pavimentação Asfáltica, Terraplanagem, Drenagem Pluvial, Sinalização Viária Vertical, Horizontal e Passeios com Acessibilidade para serem aprovados na CEF/REGOV Pelotas/RS**, de acordo com o Termo de Referência, Planilha Orçamentária, Cronograma Físico-Financeiro e Planta, em anexo.

2 – CONDIÇÕES GERAIS:

2.1. O licitante vencedor do certame deverá executar os serviços na íntegra de acordo com as condições estabelecidas no presente edital e anexos.

2.2. Somente poderão participar desta licitação as empresas que satisfaçam as condições estabelecidas neste Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO

Departamento Almoxarifado Central, Patrimônio e Compras
Av. 27 de janeiro, 422 - CEP 96300-000 – Fone (53) 3261-5880
e-mail – licitacoes@jaguarao.rs.gov.br

2.3. Os proponentes deverão ter pleno conhecimento dos termos deste Edital e seus anexos, devendo verificar as condições atuais, sem poder invocar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo da correta formulação da proposta ou do integral cumprimento do contrato, não sendo aceitas reivindicações posteriores sob quaisquer alegações;

2.4. O proponente arcará com todos os custos diretos e indiretos para a preparação e apresentação de sua proposta, independentemente do resultado do processo licitatório;

2.5. O representante do licitante que comparecer na sessão pública de recebimento e abertura dos envelopes e desejar manifestar-se em nome da empresa deverá anexar juntamente com a documentação constante do envelope nº I, **credencial de representação com poderes decisórios para todas as fases da licitação, com firma do outorgante devidamente reconhecida em cartório, salvo se o representante for proprietário da empresa, hipótese que deverá ser comprovada com a apresentação de documento de identificação.**

3 – DO CADASTRO:

3.0.1. Para efeitos de cadastramento, os interessados deverão apresentar, até o dia 14 de junho de 2019, os seguintes documentos, segundo artigo 22, parágrafo 2º da lei 8666/93:

3.0.2. Declaração que atende ao disposto no artigo 7º, inciso XXXIII, da constituição Federal.

3.1. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:

3.1.1. Registro Comercial no caso de empresa individual;

3.1.2. Ato Constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado em se tratando de sociedades comerciais, e no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

3.1.3. Decreto da 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.

3.2. REGULARIDADE FISCAL:

3.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);

3.2.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes do Estado ou do Município, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividades;

Observação: A prova de cadastro deve dizer respeito com o objeto licitado, isto é, se o objeto é a prestação de serviços, o licitante deve ter cadastro no Município de sua sede. Se o objeto for o fornecimento de bens, o licitante deverá ter cadastro no estado de sua sede. A prova de cadastro tem correlação direta com a incidência tributária da contratação.

3.2.3. Prova de regularidade quanto aos tributos ou encargos sociais administrados pela Secretaria da Fazenda do Brasil – RFB e quanto à Dívida Ativa da União administrada pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – PGFN (Certidão Negativa Conjunta Negativa).

Observação: Tendo em vista o art. 2º da lei nº 11.457/2007 e o art. 1º da Portaria MF nº 358/2014, passa-se a exigir a prova de regularidade relativa à seguridade Social, prevista no art. 29, IV da lei 8.666/1993, de forma conjunta com as demais obrigações perante a União.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO

Departamento Almoxarifado Central, Patrimônio e Compras
Av. 27 de janeiro, 422 - CEP 96300-000 – Fone (53) 3261-5880
e-mail – licitacoes@jaguarao.rs.gov.br

3.2.3.1 - Com base nas informações obtidas através do portal da Receita Federal na internet (site: www.portal.fazenda.gov.br), a partir do dia 03/11/2014, passou a não existir mais a emissão de certidão específica relativa a contribuições previdenciárias para CNPJ, ou seja, o contribuinte que possuir a Certidão Específica Previdenciária e a Certidão Conjunta PGFN/RFB, emitidas antes da referida data e dentro da validade nelas indicados, deverá apresentá-las conjuntamente. Entretanto, se possuir apenas umas das certidões ainda no prazo de validade, terá que emitir a nova certidão que entrou em vigência, esta que abrange todos os créditos tributários federais administrados pela Receita Federal do Brasil (RFB) e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

3.2.4. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante;

3.2.5. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede do licitante;

3.2.6. Prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF/FGTS).

3.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

3.3.1. Registro ou inscrição da empresa licitante no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) e/ou CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo), conforme as áreas de atuação previstas no Projeto Básico, em plena validade;

3.3.2. Quanto à capacitação técnico-profissional: apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado devidamente identificada, em nome do licitante, relativo à execução de obra ou serviço de engenharia, compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da presente licitação, envolvendo as parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto da licitação;

3.3.3. Comprovação da capacitação técnico-profissional, mediante apresentação de Certidão de Acervo Técnico – CAT, expedida pelo CREA ou CAU da região pertinente, nos termos da legislação aplicável, em nome do(s) responsável(is) técnico(s) e/ou membros da equipe técnica que participarão do serviço, que demonstre a Anotação de Responsabilidade Técnica – ART ou o Registro de Responsabilidade Técnica – RRT, relativo à execução dos serviços que compõem as parcelas de maior relevância técnica e valor significativo da contratação.

3.4 – REGULARIDADE TRABALHISTA:

3.4.1 – Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa (CNDT), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452 de 1º de maio de 1943.

3.4.2 – Prova de Regularidade junto ao Fundo de Garantia por tempo de Serviço (CRF/FGTS).

4 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

4.1. Certidão Negativa de **Falência, Recuperação Judicial e Extrajudicial**, Expedida pelo Distribuidor da Sede da Pessoa Jurídica, em **Prazo Não Superior** a 30 (Trinta) dias da Data Designada para a Apresentação do Documento, ou Certidão emitida pela Instância Judicial competente (O Juízo do Processo de Recuperação Judicial), Certificando que o interessado está Apto Econômica e Financeiramente a participar do procedimento licitatório, nos termos da Lei 8.666/93.

4.2. Declaração de que não foi declarada inidônea nem está suspensa do direito de licitar ou contratar com a Administração Pública e que comunicará a esta Administração a superveniência de fato impeditivo da habilitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO

Departamento Almoxarifado Central, Patrimônio e Compras
Av. 27 de janeiro, 422 - CEP 96300-000 – Fone (53) 3261-5880
e-mail – licitacoes@jaguarao.rs.gov.br

5 – DO RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS E DAS PROPOSTAS:

5.1. Os documentos necessários à habilitação e as propostas serão recebidos pela Comissão de Licitações no dia, hora e local mencionado no preâmbulo, em 02 (dois) envelopes distintos, fechados e identificados, respectivamente como de nº 1 e nº 2, para o que se sugere a seguinte inscrição:

AO

MUNICÍPIO DE JAGUARÃO

EDITAL DE TOMADA DE PREÇO N.º **006/2019**

ENVELOPE N.º 01 – DOCUMENTAÇÃO

PROPONENTE (NOME COMPLETO DA EMPRESA)

AO

MUNICÍPIO DE JAGUARÃO

EDITAL DE TOMADA DE PREÇO N.º **006/2019**

ENVELOPE N.º 02 – PROPOSTA

PROPONENTE (NOME COMPLETO DA EMPRESA)

6.0. DOS INVÓLUCROS N.º 01 E 02:

No envelope n.º 1 (documentação) deverão constar:

6.1. Certificado de Registro Cadastral, válido e atualizado fornecido pelo Município.

6.1.1. Para os Certificados já emitidos, no caso de Certidões vencidas, juntar as CND's atualizadas.

6.2. Declaração da Licitante de que concorda com os termos do presente Edital.

6.3. Se o proponente se fizer representar, deverá juntar procuração registrada em cartório ou carta de credenciamento, outorgado com poderes ao representante para decidir a respeito dos atos constantes da presente licitação com firma do outorgante devidamente reconhecida em cartório, salvo se o representante for proprietário da empresa, hipótese que deverá ser comprovada com a apresentação de documento de identificação;

6.4. Registro ou inscrição da empresa licitante no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) e/ou CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo), conforme as áreas de atuação previstas no Projeto Básico, em plena validade;

6.5. Quanto à capacitação técnico-operacional: apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado devidamente identificada, em nome do licitante, relativo à execução de obra ou serviço de engenharia, compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da presente licitação, envolvendo as parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto da licitação;

6.6. Comprovação da capacitação técnico-profissional, mediante apresentação de Certidão de Acervo Técnico – CAT, expedida pelo CREA ou CAU da região pertinente, nos termos da legislação aplicável, em nome do(s) responsável(is) técnico(s) e/ou membros da equipe técnica que participarão do serviço, que demonstre a Anotação de Responsabilidade Técnica – ART ou o Registro de Responsabilidade Técnica – RRT, relativo à execução dos serviços que compõem as parcelas de maior relevância técnica e valor significativo da contratação

que compreenda:

3.3.3.1 – Projeto Executivo Geométrico de Pavimentação;

3.3.3.2 – Projeto de Terraplanagem;

3.3.3.3 – Projeto Executivo de Drenagem;

3.3.3.4 – Projeto de Sinalização Horizontal, Vertical e Pontos de Parada;

3.3.3.5 – Projeto de Calçadas e Rampas de Acessibilidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO

Departamento Almoxarifado Central, Patrimônio e Compras
Av. 27 de janeiro, 422 - CEP 96300-000 – Fone (53) 3261-5880
e-mail – licitacoes@jaguarao.rs.gov.br

6.7. Declaração da empresa de que está em condições de iniciar os **serviços imediatamente**, após a assinatura do contrato e recebimento da competente Ordem de Serviço Inicial emitida pela Secretaria de Planejamento e Urbanismo;

6.8 - Comprovante de **Visita ao Local da Obra** pelo Responsável Técnico ou Representante Legal da Empresa que Assinará a Proposta, pelo qual Reconhece ser Perfeitamente Viável o Cumprimento Integral e Pontual das Obrigações Assumidas e Estabelecidas no presente Edital, em Todas as Fases da presente Licitação, que Verificou Todos os Materiais, Ferramentas e Equipamentos necessários à Execução dos Serviços, através de Atestado Fornecido pelo Escritório Técnico do Município à ser Emitido no Prazo Limite de 03 (três) Dias Corridos antes da Data de Entrega dos Envelopes de Habilitação e Propostas, **Anexo IX**, deste Edital. As **Visitas** deverão ser **Agendadas** pelo telefone (53)3261-3236, no horário das 09h00min às 12h00min horas, sito a Rua XV de Novembro esquina Venâncio Aires (ao lado do SAMU).

6.8.1 - Todos os Custos que os Interessados tiverem em relação à Visita Técnica, serão de Responsabilidade das Proponentes;

6.9. Comprovação de que o (s) profissional (is) referido (s) no acima pertence (m) ao seu quadro permanente de funcionários, por meio de Carteira de Trabalho, Contrato de Trabalho ou Contrato Social, na data prevista para a abertura da licitação, detentor (es) de Atestado, que atestem atividades referentes ao artigo 1º da Resolução 218 do CONFEA – Atividade de Execução de obras e Serviço Técnico;

6.10. Declaração de Idoneidade para participação na presente licitação (Anexo VI).

Obs: Os documentos exigidos nos itens 6.1 a 6.10 deverão estar preferencialmente na ordem descrita acima, numerados, rubricados e em envelopes fechados e lacrados.

No envelope n.º 2 (Proposta) deverão constar:

6.11. Proposta financeira, rubricadas em todas as páginas e assinadas na última, pelo representante legal da empresa, mencionando o preço global para a execução do serviço, objeto desta licitação, onde deverão estar incluídos todos os custos com material, mão-de-obra, inclusive o BDI (impostos, taxas, contribuições sociais, lucro do empreendimento, etc). O licitante deverá APRESENTAR demonstrativo de composição do BDI (Benefícios e Despesas Indiretas) adotadas na proposta.

6.12. Planilha quantitativa e custos unitários, utilizando a fórmula “truncar” com no máximo 2 (duas) casas decimais, em todas as células que contém operação matemática.

7- DISPOSIÇÕES REFERENTES À DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTA:

7.1. Os documentos para Habilitação e do invólucro n.º 01 deverão ser apresentados em uma via em originais ou por qualquer processo com cópia autenticada;

7.2. A falta de qualquer documento solicitado nesta Licitação implicará na inabilitação da proponente; ressalvado o disposto no §1º do art. 43 da Lei Complementar nº123/2006.

7.3. As propostas deverão obedecer, rigorosamente, aos termos do Edital, e sendo apresentadas vinculam o licitante ao mesmo;

7.4. Não serão considerados os itens das propostas que contiverem entrelinhas, emendas, rasuras ou borrões;

7.5. Não serão admitidos cancelamentos, retificações de preços ou alterações, nas condições estabelecidas, uma vez abertas as propostas;

7.6. Quaisquer outros esclarecimentos deverão ser solicitados pela proponente, por escrito, em papel timbrado da empresa, protocolado no setor do protocolo central do Município em até 03 (três) dias anteriores a data da entrega dos invólucros;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO

Departamento Almoxarifado Central, Patrimônio e Compras
Av. 27 de janeiro, 422 - CEP 96300-000 – Fone (53) 3261-5880
e-mail – licitacoes@jaguarao.rs.gov.br

- 7.7.** Documento vencido ou apócrifo será tido como inexistente, sendo considerada inabilitada a licitante que o apresentar, independentemente da natureza da empresa.
- 7.8.** Não serão admitidos cancelamentos, retificações de preços ou alterações nas condições estabelecidas, uma vez abertas as propostas;
- 7.9.** O prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias a contar da data aprazada para sua entrega;
- 7.10.** Quaisquer inserções que visem modificar, extinguir ou criar direitos sem previsão no Edital, serão tidas como inexistente, aproveitando-se a proposta no que não for conflitante com o instrumento convocatório;
- 7.11.** Não serão consideradas as propostas que deixarem de atender quaisquer das disposições deste Edital, omissas ou apresentem irregularidades insanáveis, bem como aquela(s) manifestamente inexecutáveis, presumindo-se como tais as que contiverem valores irrisórios ou excessivos, ou aquelas que ofertarem alternativas;
- 7.12.** A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste Edital.

8 – DAS OBRIGAÇÕES:

8.1. São obrigações do MUNICÍPIO:

- a) Atestar às notas fiscais/ faturas, a efetiva entrega do objeto a esta licitação;
- b) Aplicar à empresa vencedora penalidades, quando for caso;
- c) Efetuar o pagamento no prazo de 10 (dez) dias após a entrega da nota fiscal / fatura no setor competente.
- d) Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela licitante vencedora, de acordo com as exigências deste edital e os termos da sua proposta;
- e) Notificar a licitante vencedora do presente certame, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos serviços, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias, visando sempre à segurança, normas da ABNT e legislação vigente;

8.2. OBRIGAÇÕES DA EMPRESA VENCEDORA:

- a) Cumprir os prazos estipulados;
- b) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da presente licitação;
- c) Realizar o serviço em obediência às especificações técnicas e às condições estabelecidas pelo **EDITAL, TERMO DE REFERÊNCIA NA SUA ÍNTEGRA E SEUS ANEXOS**, substituí-lo no prazo estipulado e às suas expensas, estando em desacordo com as especificações;
- d) Comprovar, sempre que solicitada pelo MUNICÍPIO, a quitação das obrigações trabalhistas e tributárias;
- e) Corrigir e/ou refazer os serviços e substituir os materiais não aprovados pela fiscalização da CONTRATANTE, caso os mesmos não atendam as especificações constantes no Termo de Referência, devendo visar sempre a saúde, a segurança, a biossegurança, as normas e especificações aprovadas e recomendadas pelos órgãos competentes (Associação Brasileira de Normas Técnicas ABNT e Legislações vigentes pertinentes ao objeto);
- f) Responsabilizar-se, integralmente, pelo serviço adquirido pelo Município, até seu término, respondendo por todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta e indiretamente na realização dos serviços;
- g) O licitante vencedor deverá fornecer equipamentos de segurança individual para todos os funcionários, assinar a carteira de trabalho de todos os funcionários que trabalharem na mesma, para a fiscalização da Prefeitura Municipal de Jaguarão e demais órgãos federais e/ou estaduais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO

Departamento Almoxarifado Central, Patrimônio e Compras
Av. 27 de janeiro, 422 - CEP 96300-000 – Fone (53) 3261-5880
e-mail – licitacoes@jaguarao.rs.gov.br

9 – DO JULGAMENTO:

9.1. O julgamento será realizado pela Comissão Permanente de Licitações, levando em conta o atendimento obrigatório de todas as exigências constantes desse Edital, e qualquer fato decorrente ou que ocorra ao contrário será analisado com base na Lei n.º 8666/93 e suas alterações posteriores.

9.2. Caberá à Comissão também:

9.3. Receber os envelopes de “Documentação e Proposta” na forma estabelecida no Edital;

9.4. Proceder à abertura dos envelopes contendo a “Documentação”, que será rubricada por todos os presentes, folha por folha;

9.5. Examinar a documentação, nos termos deste Edital, rejeitando a apresentada de maneira deficiente ou incompleta;

9.6. Uma vez abertos os envelopes da “Documentação”, estando os concorrentes habilitados, será realizada a abertura dos envelopes das propostas, onde se verifica a conformidade de cada proposta com os requisitos do Edital e após se realizará o julgamento e classificação das propostas de acordo com os critérios de avaliação constantes do Edital;

9.7. Lavrar as atas circunstanciadas das sessões de licitações, que serão assinadas pelos membros da Comissão Permanente de Licitação e por todos os licitantes presentes, independente de terem ou não sido julgados habilitados;

9.8. No término dos seus trabalhos, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a Comissão Permanente de Licitação elaborará o relatório final, concluindo, formal e explicitamente, com a recomendação do proponente vencedor, assim considerado aquele que tiver apresentado a proposta com o **Menor Preço Global (empreitada global)**, ou seja, cotações conforme objeto do presente Edital, podendo, ainda, quando julgar conveniente, propor a revogação ou anulação desta Tomada de Preço, dentro do prazo, justificando a proposição.

9.9. A Comissão Permanente de Licitação, em qualquer fase da licitação, poderá promover diligência, visando esclarecer ou completar a instrução do processo;

9.10. Serão desclassificadas as propostas que se apresentarem em desconformidade com este Edital;

9.11. No caso de absoluta igualdade de condições entre 02 (duas) ou mais propostas, a Comissão de Licitação adotará como critério de desempate o sorteio, em ato público, com convocação prévia de todos os participantes, na forma do art. 3º, inciso II da Lei n.º 8.666/93, e suas alterações posteriores;

9.12. Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, baseada nas ofertas dos demais licitantes;

9.13. Esta licitação é do tipo menor preço global e o julgamento será realizado pela Comissão Julgadora, levando em consideração o menor preço global para a realização do serviço.

10 – RECURSOS

10.1. Em todas as fases da presente licitação serão observadas as normas previstas pelos artigos n.º 109, da Lei n.º 8.666/93, e suas alterações posteriores.

11 – DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO:

11.1. Os interessados poderão solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar os termos do presente edital, por irregularidade comprovada, protocolizando pedido nos termos do art. 41 da Lei 8.666/93.

11.1.1. O pedido deve ser anexado ao processo em documento original devidamente assinado pelo representante da empresa, nesta fase do processo licitatório.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO

Departamento Almoxarifado Central, Patrimônio e Compras
Av. 27 de janeiro, 422 - CEP 96300-000 – Fone (53) 3261-5880
e-mail – licitacoes@jaguarao.rs.gov.br

11.1.2. As razões e/ou as impugnações e recursos serão interpostos por escrito, na recepção/protocolo, registrando-se a data e a hora de sua entrega, mediante protocolo, no endereço discriminado no preâmbulo deste edital.

11.1.3. Não serão reconhecidas as impugnações interpostas, quando já decorridos os respectivos prazos legais;

11.1.4 - Os pedidos serão encaminhados à autoridade competente, que decidirá no prazo de 03 (três) dias úteis.

11.2. Acolhida a petição impugnando o ato convocatório será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

12 - DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO:

12.1 - Na ausência de recursos ou decididos os recursos eventualmente interpostos, o processo licitatório será submetido à autoridade competente para que se proceda à devida homologação e consequente adjudicação do objeto licitado à licitante vencedora.

12.2 - O objeto da presente licitação será adjudicado globalmente a uma só empresa, após consideradas todas as condições estabelecidas nesta Tomada de Preço.

13 - OS PRAZOS:

13.1 - A Administração, após os procedimentos internos de elaboração do instrumento contratual, enviará por meio físico ou eletrônico, (via e-mail, fornecido pela licitante, em arquivo PDF), o contrato para a vencedora do certame ou a convocará para a sua assinatura.

13.2 - A vencedora do certame deverá no prazo de 05 (cinco) dias úteis (após o recebimento), devolver o contrato para a CONTRATANTE, devidamente assinado ou, caso convocada, comparecer na sede da Administração Municipal (Departamento Jurídico), na Avenida 27 de Janeiro, nº 422, para assiná-lo, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no item 14 desde Edital e no artigo 81, da Lei nº 8.666/93.

13.3. O prazo de que trata o item anterior poderá ser prorrogado uma vez pelo mesmo período, desde que seja feito de forma motivada e durante o transcurso do prazo;

13.4. Se dentro do prazo o convocado não assinar o contrato, a Administração convocará os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados pelo critério previsto neste edital, ou então revogará a licitação, sem prejuízo da aplicação da pena de multa, no valor correspondente a 10% (dez por cento) do valor de contrato e mais a suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo de 02 (dois) anos;

13.5. O prazo de vigência do contrato será de 180 (cento e oitenta) dias, a contar da emissão da ordem de serviço para início do serviço, podendo ser prorrogado a critério da Administração e com anuência da contratada, nos termos do art. 57, da Lei nº 8.666/93, no que couber.

13.6. O Prazo de Execução do serviço será de 120 (cento e vinte) dias, conforme cronograma físico-financeiro e o estabelecido no item 6 do Termo de Referência, podendo ser prorrogado em conformidade com disposto no artigo nº 57, da Lei 8.666/93.

13.7. O efetivo início do serviço deverá ocorrer impreterivelmente até o 3º (terceiro) dia consecutivo a contar da ordem de serviço, sujeito às penalidades previstas neste instrumento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO

Departamento Almoxarifado Central, Patrimônio e Compras

Av. 27 de janeiro, 422 - CEP 96300-000 – Fone (53) 3261-5880

e-mail – licitacoes@jaguarao.rs.gov.br

14 - ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DO PROJETO:

14.1. O acompanhamento da execução dos serviços será efetuado pelo quadro técnico da prefeitura responsável pelo projeto. A entrega dos projetos elaborados, bem como planilhas e orçamentos deverá ser em 2 (duas) vias devidamente assinadas pelo responsável técnico da empresa contratada e acompanhada da respectiva ART/RRT.

14.2. A empresa se compromete a elaborar "As built" se necessário, em um prazo de 10 (dez) dias durante a execução da obra como também sanar qualquer dúvida técnica com relação ao projeto num prazo máximo de até 03 (três) dias.

15 – DAS PENALIDADES:

15.1. Advertência;

15.2. Multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, limitado esta 30 (trinta dias), após o qual se caracterizará a inexecução contratual;

15.3. Multa de 8% (oito por cento) no caso de inexecução parcial do contrato, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 01 (um ano);

15.4. A multa apurada conforme determinações constantes do item 14.3, deverá ser obrigatoriamente retida pela Fazenda Municipal quando do pagamento contratado, após procedimento administrativo, garantido a ampla defesa e o contraditório;

15.5. Multa de 10% (dez por cento) no caso de inexecução total do contrato, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 02 (dois anos).

15.6. 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;

15.7. Quando a CONTRATADA ensejar o retardamento da execução do objeto da licitação, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo Inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e de contratar com Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em Edital e no Contrato e das demais cominações legais.

16 – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

16.1. A execução do serviço será objeto de medição, realizado pela fiscalização do serviço a cada etapa ou subitem do cronograma físico-financeiro.

16.2. O pagamento será efetuado conforme cronograma físico financeiro, **atendendo o item 9 do Termo de Referência**, no prazo de 10 (dez) dias úteis, após o recebimento da fatura acompanhada da planilha de medição aprovada pelo servidor responsável pela fiscalização do contrato, a cada etapa ou subitem do cronograma físico-financeiro.

16.3. Os pagamentos serão efetuados mediante transferência bancária para conta corrente em nome do proponente vencedor da licitação pela Secretaria da Fazenda deste município.

16.4. A emissão da nota fiscal somente poderá ser emitida e repassada à Prefeitura, após aprovação do boletim de medição pelo servidor responsável pela fiscalização do contrato.

16.5. Para efeito de pagamento, as faturas deverão se fazer acompanhar da guia de recolhimento das contribuições para o FGTS e o INSS relativas aos empregados utilizados na prestação do serviço.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO

Departamento Almoxarifado Central, Patrimônio e Compras
Av. 27 de janeiro, 422 - CEP 96300-000 – Fone (53) 3261-5880
e-mail – licitacoes@jaguarao.rs.gov.br

16.6. Ocorrendo atraso no pagamento pela Administração, o valor será atualizado financeiramente, acrescido de encargos moratórios apurados desde a data acima referida até a data do efetivo pagamento, mediante aplicação da formula "*pro rata tempore*" calculada com base na variação do **INCC/FGV**.

17 – DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO - FINANCEIRO E DO REAJUSTE:

17.1 – A empresa vencedora que vier a ser contratada poderá solicitar o reequilíbrio econômico-financeiro do contrato decorrente da presente licitação através de solicitação formal à Secretaria de Administração, desde que acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido (art. 65, inciso II, alínea d, da Lei 8.666/93).

17.2 – O reequilíbrio econômico-financeiro não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado e deverá manter a diferença percentual apurada entre o preço originalmente constante na proposta e o preço de mercado vigente à época do pedido de revisão dos preços.

17.3 – O pedido de reequilíbrio econômico-financeiro poderá acarretar pesquisa de preços junto aos demais fornecedores.

17.4. Do Reajuste:

17.4.1 - No caso da execução contratual ultrapassar o prazo de 12 (doze) meses, conforme o artigo 58, § 2º, da Lei 8.666/93, será concedido reajuste ao preço proposto, deduzido eventual antecipação concedida a título de reequilíbrio econômico-financeiro, tendo como indexador o **INCC/FGV**.

17.4.2 - A critério da Administração, o objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões, de acordo com o artigo 65, § 1º, da Lei nº 8.666/93. Na hipótese de reajustamento de preços, o pagamento será feito através de duas faturas, sendo uma, referente ao preço inicial, e outra, referente ao valor do ajustamento solicitado.

18 – DA PARTICIPAÇÃO DAS MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E COOPERATIVAS:

18.1. A Microempresa e/ou a Empresa de Pequeno Porte, que pretender se utilizar dos benefícios previstos nos art. 42 a 45 da Lei Complementar 123/06, e suas alterações posteriores, deverão apresentar, além de todos os documentos exigidos para o envelope n.º 01, **declaração, podendo ser firmada por contador ou técnico em contabilidade, devidamente registrado no seu conselho, de que se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;**

18.2 - As Cooperativas que tenham auferido, no ano calendário anterior, receita bruta até o limite de 3.600.000,00 (três milhões e seiscentos mil reais), gozarão dos benefícios previstos nos art. 42 à 45 da Lei Complementar 123/06, e suas alterações posteriores, conforme o disposto no art. 34, da Lei 11.488/07, desde que também apresentem além de todos os documentos exigidos para o envelope n.º 01, **declaração, podendo ser firmada por contador ou técnico em contabilidade, devidamente registrado no seu conselho, de que se enquadram no limite de receita referido acima;**

18.3 - A não apresentação das declarações especificadas nos itens 17.1 ou 17.2, **não é motivo de inabilitação da licitante**, entretanto a sua omissão será entendida como renúncia a qualquer privilégio, recebendo, portanto o mesmo tratamento das demais empresas não beneficiadas pelo disposto nos art. 42 à 45 da Lei Complementar 123/06, e suas alterações posteriores.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO

Departamento Almoxarifado Central, Patrimônio e Compras
Av. 27 de janeiro, 422 - CEP 96300-000 – Fone (53) 3261-5880
e-mail – licitacoes@jaguarao.rs.gov.br

19 – DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS E CONDIÇÕES DE ENTREGA DOS PROJETOS:

19.1. Após a conclusão dos trabalhos, a CONTRATADA emitirá o Termo de Entrega do Serviço, com a garantia dos serviços prestados e o Termo de Cessão de Direitos Patrimoniais relativo a cada projeto elaborado, devidamente assinado e o entregará para a fiscalização.

19.2. O recebimento dos serviços pelo Município será feito para cada projeto (básico e executivo) finalizado, se estiver de acordo com as especificações das ordens de serviço e deste Termo de Referência, sendo realizado pelo grupo de trabalho formado para o acompanhamento dos serviços e dar-se-á na forma dos artigos 73, 74 e 76 da Lei 8.666/93.

19.3. A Comissão de Fiscalização, designada especificamente para realizar o recebimento definitivo, após consulta à documentação arrolada durante a execução dos serviços e análise dos produtos entregues, caso constate vícios, deficiências, falhas ou omissões que representem descumprimento do contrato, recusará total ou parcialmente os serviços, indicando quais as etapas liberadas e as sujeitas a correções e/ou complementações. Neste caso, notificará a CONTRATADA, estabelecendo prazo compatível com a complexidade das correções/complementações necessárias. Após a conclusão desta etapa, a CONTRATADA informará por escrito a fiscalização, que fará nova análise. Após nova análise por parte da referida comissão e se constatada a inexistência de quaisquer pendências, será emitido o Termo de Recebimento Definitivo.

19.4. A empresa contratada apresentará os produtos finais, com toda a documentação técnica e legal necessária para o encaminhamento da licitação de execução das obras, compostos dos projetos executivos, com todos os elementos necessários conforme descrito neste termo de referência, com todos os projetos devidamente compatibilizados, e aprovados junto aos órgãos fiscalizadores, licenciadores, concessionárias e Prefeitura Municipal (Secretaria de Planejamento e Urbanismo e Departamento de Meio Ambiente).

19.5. A contratada, na entrega dos projetos, deverá apresentar:

- Duas cópias completas em escala de todos os projetos, plotadas em folha tamanho A-1;
- Uma cópia em mídia digital (CD-R, DVD-R) dos desenhos em extensão .dwg, .plt e .pdf, memoriais descritivos, planilha orçamentária, cronograma físico-financeiro e demais documentos em extensão .doc, .xls e .pdf;
- Termo de Entrega e Garantia dos Serviços, no qual deverá ficar registrado que os projetos elaborados estão livres de conflitos e interferências entre si e que o mesmo encontra-se perfeitamente exequível;
- Termo de Cessão de Direitos Patrimoniais relativos aos projetos.
- Quanto à forma de apresentação dos projetos, deverão ser observados os seguintes requisitos:
 - Memoriais descritivos: impressos (sem rasuras ou emendas) em papel formato A4, com padrões de formatação (títulos, subtítulos, espaçamento entre linhas, etc.) iguais a este Termo de Referência, e com gravação em mídia digital em arquivo do formato.doc e .pdf;
 - Planilhas de orçamento: impressos (sem rasuras ou emendas) em papel formato A4, fonte Tahoma tamanho 10, e com gravação em mídia digital, em arquivo do tipo .xls;
 - Projetos: plotados (sem rasuras ou emendas) em papel sulfite e gravação em mídia digital, utilizando-se software para desenho assistido por computador (.dwg), de ampla utilização. Os desenhos deverão estar organizados em camadas (layers). As plantas serão numeradas, com referência a outros projetos, se for o caso. As folhas deverão estar dobradas adequadamente de modo a exibir o selo padrão, com perfurações adequadas ao arquivamento em pastas AZ, protegidas com reforços plásticos transparentes autoadesivos com diâmetro de 14,5mm;
- Cada projeto deverá conter um índice de seu conteúdo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO

Departamento Almoxarifado Central, Patrimônio e Compras
Av. 27 de janeiro, 422 - CEP 96300-000 – Fone (53) 3261-5880
e-mail – licitacoes@jaguarao.rs.gov.br

- Deverão ser empregadas as unidades do Sistema Internacional de Medidas;
- Deverá ser entregue no idioma português, serão traduzidas entre parênteses as palavras estrangeiras;
- Todos os elementos deverão estar assinados pelos respectivos responsáveis técnicos citando-se o Nº da respectiva ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) e/ou do respectivo RRT (Registro de Responsabilidade Técnica);
- Todos os documentos deverão ser entregues devidamente encadernados com espirais e capas plásticas, sendo a da frente transparente de modo a exibir a identificação na primeira página;
- A gravação em mídia digital deverá ser em CD-R ou DVD-R, devidamente etiquetado com a identificação, fechado ao final da sessão única de gravação, totalmente isento de vírus, entregue em caixa identificada, preferencialmente do tipo acrílico. Fica vedada a entrega dos arquivos em pen drive (caneta diretório), CD-RW ou DVD-RW;

20 - PROPRIEDADES DOS PRODUTOS:

20.1. Após a conclusão dos projetos, a empresa contratada, juntamente com os seus responsáveis técnicos, emitirá um Termo de Cessão de Direitos Patrimoniais, em obediência ao artigo 111 da Lei Federal 8.666, de 21 de junho de 1993, cedendo todos os direitos patrimoniais relativos aos projetos elaborados, autorizando plena e irrestrita utilização e adaptação destes, pela contratante e seus funcionários ou prepostos, podendo utilizá-los/reutilizá-los/executá-los em locais diferentes e quando julgar adequado.

20.2. Todo o material gerado em virtude do desenvolvimento dos produtos, sejam intermediários ou finais, serão de propriedade exclusiva da contratante.

21 - CONDIÇÕES PÓS-CONTRATUAIS

21.1. A contratada deverá, após o recebimento definitivo do projeto, disponibilizar assessoria para esclarecimentos e eventuais ajustes nos projetos para viabilizar sua execução.

21.2. A contratada deverá responder aos licitantes, no prazo determinado pela contratante, quando um projeto sob sua responsabilidade de elaboração for submetido a questionamentos de ordem técnica durante um processo licitatório para a contratação de execução.

21.3. A contratada deverá garantir a viabilidade técnica dos projetos, fazendo as devidas revisões e correções de falhas verificadas nestes, inclusive durante a execução das obras, sem acréscimo do valor inicialmente pactuado.

22 – DISPOSIÇÕES GERAIS:

22.1. Material fornecido pelo contratante ao contratado:

22.1.1. Levantamento topográfico básico;

22.1.2. Projeto base de terraplanagem, pavimentação, drenagem, sinalização horizontal e vertical (em CAD);

22.1.3. Modelo do Memorial descritivo dos serviços;

22.1.4. Modelo e quantitativo das rampas de acessibilidade, piso tátil, bueiros e bocas-de-lobo;

22.1.5. Referência SINAPI com composições e insumos (data referência atualizada);

22.1.6. Modelo de planilha orçamentária a ser utilizada, compatível ao projeto Global.

22.2. A versão aprovada pela Caixa Econômica Federal deverá ser entregue em formato CAD para a prefeitura.

22.3. A inabilitação da licitante em qualquer das fases do procedimento licitatório importa preclusão de seu direito de participar das fases subsequentes;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO

Departamento Almoarifado Central, Patrimônio e Compras
Av. 27 de janeiro, 422 - CEP 96300-000 – Fone (53) 3261-5880
e-mail – licitacoes@jaguarao.rs.gov.br

22.4. Não serão consideradas as propostas que deixarem de atender qualquer das disposições deste Edital;

22.5. Em nenhuma hipótese será concedido prazo para a apresentação da documentação e propostas exigidas no Edital e não apresentadas na reunião de recebimento, ressalvado o disposto no § 1º, do art. 43 da Lei Complementar 123/2006.

22.6. Não serão admitidas, por qualquer motivo, modificação ou substituição das propostas ou qualquer outro documento;

22.7. Os documentos retirados dos envelopes, para julgamento da habilitação, serão rubricados pela Comissão Permanente de Licitação e pelos representantes ou procuradores das empresas licitantes. O procedimento será repetido quando da abertura das propostas;

22.8. Só terão direito de usar a palavra, rubricar as propostas, apresentar reclamações ou recursos e assinar as atas, os licitantes ou seus representantes credenciados e os membros da Comissão Permanente de Licitações;

22.9. Uma vez iniciada a abertura dos envelopes relativos à “Documentação”, não serão admitidos à licitação os concorrentes retardatários;

22.10. À Administração fica assegurado o direito de, no interesse do Município, revogar ou anular a presente licitação, sem que caiba aos licitantes quaisquer direitos e reclamação ou indenização;

22.11. As despesas da contratação, de que trata o Edital correrá por conta das seguintes verbas:

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E URBANISMO

Dotação Orçamentária:

Denominação do programa PPA (funcional): 1.135 – Elaboração de Projetos Técnicos de Arquitetura e Engenharia.

Elemento despesa: 3.3.90.39.00.0000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

Cód. Red: **598** – Desdobramento: **600** – Fonte: 0001 - **LIVRE**

22.10. O prazo de validade da proposta será de 60 dias;

22.11. Fica eleito o foro da Comarca de Jaguarão, para quaisquer litígios e decorrentes deste Edital;

22.12. Mais informações serão prestadas aos interessados no Departamento Almoarifado Central, Patrimônio e Compras localizado na Av. 27 de janeiro, nº 422, Jaguarão/RS, ou pelo fone: (53)3261-5880, no horário das 8:00 às 12:00 horas ou na Secretaria de Planejamento e Urbanismo (53) 3261-3236;

22.13. Constituem anexos e fazem parte integrante deste Edital:

Anexo I – Orçamento Geral/Cronograma;

Anexo II – Termo de Referência;

Anexo III – Plantas;

Anexo IV – Minuta do contrato;

Anexo V – Modelo Declaração Lei Complementar 123/06;

Anexo VI – Modelo de Inexistência de Fato Impeditivo;

Anexo VII – Modelo de Declaração de Não Emprega Menor;

Anexo VIII – Modelo de Proposta;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO

Departamento Almoarifado Central, Patrimônio e Compras

Av. 27 de janeiro, 422 - CEP 96300-000 – Fone (53) 3261-5880

e-mail – licitacoes@jaguarao.rs.gov.br

Anexo IX – Modelo Termo de Visita Técnica.

Jaguarão, 21 de maio de 2019.

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

Em ____/____/____

Procurador Jurídico

Favio Marcel Telis Gonzalez
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
Departamento Almoxarifado Central, Patrimônio e Compras
Av. 27 de janeiro, 422 - CEP 96300-000 – Fone (53) 3261-5880
e-mail – licitacoes@jaguarao.rs.gov.br

ANEXO I

ORÇAMENTO/CRONOGRAMA/COMPOSIÇÃO DO BDI

ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO III

PLANTAS

OBS: OS ANEXOS I, II e III podem ser visualizados no endereço eletrônico
www.jaguarao.rs.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO

Departamento Almoxarifado Central, Patrimônio e Compras

Av. 27 de janeiro, 422 - CEP 96300-000 – Fone (53) 3261-5880

e-mail – licitacoes@jaguarao.rs.gov.br

ANEXO IV

MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Pelo presente instrumento particular, de um lado o MUNICÍPIO 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, representado pelo Sr. Prefeito Municipal, Favio Marcel Telis Gonzalez, 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 estipuladas:

CLÁUSULA PRIMEIRA:

O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa para executar, por empreitada por preço global, a **elaboração de Projeto Executivo de Pavimentação Asfáltica, Terraplanagem, Drenagem Pluvial, Sinalização Viária Vertical, Horizontal e Passeios com Acessibilidade para serem aprovados na CEF/REGOV Pelotas/RS**, de acordo com o edital e anexos, bem como termo de referência.

CLÁUSULA SEGUNDA – OBRIGAÇÃO DA CONTRATANTE:

São obrigações da CONTRATANTE:

- a) Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos da sua proposta;
- b) Pagar à CONTRATADA o valor resultante da proposta apresentada pela Tomada de Preço nº. **006/2019**, na forma e no prazo estabelecidos neste termo de contrato;
- c) Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos serviços, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias, visando sempre à segurança e normas da ABNT;
- d) 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 deste contrato.
- e) Relacionar-se com a CONTRATADA exclusivamente através de pessoa por ela credenciada;
- f) Prestar informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;
- g) Designar servidor público ou comissão responsável, para fiscalizar, acompanhar e relatar a execução do contrato aferindo os trabalhos de engenharia e, ainda, atestar as faturas, ficando permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo nessa atribuição;
- h) Promover, através de seu representante, o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, 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;
- i) Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços dentro das normas do Contrato;
- j) 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO

Departamento Almoarifado Central, Patrimônio e Compras

Av. 27 de janeiro, 422 - CEP 96300-000 – Fone (53) 3261-5880

e-mail – licitacoes@jaguarao.rs.gov.br

- k) 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;
- l) Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais assumidas pela CONTRATADA, inclusive quanto à continuidade da prestação dos serviços que, ressalvados os casos de força maior justificados e aceitos pela CONTRATANTE, não devem ser interrompidas;
- m) Responsabilizar-se pela comunicação em tempo hábil de qualquer fato que acarrete interrupção na execução do contrato;
- n) Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do contrato e do edital e seus anexos, especialmente no que se refere ao projeto;
- o) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- p) Não permitir que a CONTRATADA execute tarefas em desacordo com as condições pré-estabelecidas no Contrato.
- q) Solicitar que seja feito o serviço e substituído o material que não atender às especificações constantes no Edital e seus anexos.

CLÁUSULA TERCEIRA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

São obrigações da CONTRATADA:

- a) Cumprir os prazos estipulados;
- b) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente contrato;
- c) Realizar o serviço em obediência às especificações técnicas e as condições estabelecidas pelo edital e seus anexos e substituí-lo, no prazo estipulado e às suas expensas, estando em desacordo com as especificações;
- d) Comprovar, sempre que solicitada pela CONTRATANTE, à quitação das obrigações trabalhistas e tributárias;
- e) Responsabilizar-se, integralmente, pelo serviço adquirido pelo Município, até seu término, respondendo por todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta e indiretamente na realização dos serviços;
- f) Indicar à CONTRATANTE o nome de seu preposto ou empregado para manter entendimento e receber comunicações ou transmiti-las ao executor do contrato;
- g) Manter, durante a execução contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- h) Responder pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução do serviço;
- i) Responder, também, por quaisquer danos causados diretamente aos bens de propriedade da CONTRATANTE, quando esses tenham sido ocasionados por seus empregados durante a execução dos Serviços;
- j) Arcar com despesa decorrente de qualquer infração seja qual for, desde que praticada por seus empregados no serviço ou no recinto da CONTRATANTE;
- k) Assumir inteira e total responsabilidade pela execução do objeto, pela resistência, solidez e estabilidade de todas as estruturas do serviço a executar;
- l) Verificar e comparar todos os desenhos fornecidos para execução dos serviços. No caso de falhas, erros, discrepâncias ou omissões, bem como transgressões às normas técnicas, regulamentos ou posturas, caberá à CONTRATADA formular imediata comunicação escrita à CONTRATANTE, de forma a evitar empecilhos ao perfeito desenvolvimento do serviço.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO

Departamento Almoxarifado Central, Patrimônio e Compras
Av. 27 de janeiro, 422 - CEP 96300-000 – Fone (53) 3261-5880
e-mail – licitacoes@jaguarao.rs.gov.br

- m) Reparar, corrigir, remover, refazer ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, os serviços efetuados em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais utilizados, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da ciência, ou no prazo para tanto estabelecido pela fiscalização;
- n) Fornecer condições adequadas para a fiscalização da obra/serviço;
- o) Submeter à aprovação da CONTRATANTE, antes do início dos trabalhos, a relação nominal de seu pessoal técnico envolvido com a execução do serviço;
- p) Permitir aos técnicos da CONTRATANTE e àqueles por esta formalmente indicados o acesso às suas instalações e a todos os locais onde estiverem sendo realizados o serviço;
- q) 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 ou particular;
- r) A CONTRATADA será responsabilizada diretamente por perdas e danos, inclusive lucros cessantes, por dolo ou culpa a que der causa durante a execução do serviço, inclusive através de seus prepostos, independentemente das sanções contratuais previstas, o que não exclui nem reduz a responsabilidade de fiscalização e acompanhamento a ser realizado pela CONTRATANTE.
- s) Responsabilizar-se pelas despesas decorrentes da rejeição de equipamentos, materiais e serviços verificados pela comissão fiscalizadora ou fiscal do serviço designado pela CONTRATANTE, bem como pelos atrasos acarretados por esta rejeição;
- t) Responsabilizar-se por todo transporte necessário à prestação dos serviços contratados, bem como por ensaios, testes ou provas necessárias, inclusive os mal executados;
- u) Providenciar, após a assinatura do contrato, a Anotação de Responsabilidade Técnica - ART no CREA da região onde os serviços serão realizados, entregando uma via à CONTRATANTE;
- v) Exigir de seus contratados, se for o caso, cópia da ART dos serviços a serem realizados, apresentando-a à unidade de fiscalização da CONTRATANTE, quando solicitado;
- w) 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;
- x) Submeter à aprovação da comissão fiscalizadora ou fiscal da obra/serviço 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;
- y) Submeter à comissão fiscalizadora ou fiscal obra/serviço da CONTRATANTE as amostras de todos os materiais a serem empregados nos serviços antes da sua execução;
- z) Garantir, pelo prazo mínimo de 05 (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;
- aa) 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 02 (dois) dias corridos, contados da comunicação oficial;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO

Departamento Almoxarifado Central, Patrimônio e Compras
Av. 27 de janeiro, 422 - CEP 96300-000 – Fone (53) 3261-5880
e-mail – licitacoes@jaguarao.rs.gov.br

- bb) 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;
- cc) 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;
- dd) Cumprir cada uma das normas regulamentares sobre Medicina e Segurança do Trabalho observando o 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 trabalho;
- ee) Submeter previamente, por escrito, à CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do projeto;
- ff) 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;
- gg) Adotar as providências e precauções necessárias a fim de que não venham a ser danificadas as redes hidrossanitárias, elétricas e telefônicas;
- hh) Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a execução da obra/serviço;
- ii) 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;
- jj) Enviar à FISCALIZAÇÃO, em até 10 (dez) dias após a emissão da ordem de serviço, relação com os nomes dos funcionários que irão realizar o serviço acompanhado dos seus respectivos vínculos empregatícios (cópia de carteira de trabalho e previdência social devidamente assinada) ou vínculo contratual;
- kk) 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;
- ll) Tomar as providências necessárias para que, sempre que a utilização da obra/serviço 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/serviço, 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;
- mm) A CONTRATADA poderá fazer uso das instalações sanitárias e valer-se do abastecimento de água e eletricidade existentes eventualmente no local da obra/serviço, desde que reembolse a CONTRATANTE os custos destes insumos, em valores fixados pela fiscalização;
- nn) Será vedado ao vencedor da **TOMADA DE PREÇO nº 006/2019**, sob pena de rescisão contratual, caucionar ou utilizar o contrato a ser assinado entre as partes para qualquer operação financeira, sem a prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;
- oo) Todas as especificações são complementadas pelos projetos e detalhes de execução, devendo ser integralmente cumpridas. Se houver divergência entre dimensões de projeto e as medidas em escala, prevalecerá sempre à primeira. Se as



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO

Departamento Almoarifado Central, Patrimônio e Compras

Av. 27 de janeiro, 422 - CEP 96300-000 – Fone (53) 3261-5880

e-mail – licitacoes@jaguarao.rs.gov.br

divergências forem entre o projeto e as especificações, prevalecerão as últimas. Qualquer dúvida ou alteração de projeto deverá ser esclarecida ou autorizada pelo profissional responsável pelo projeto.

pp) A não descrição de um material ou serviço deverá ser entendida como de primeira qualidade e primeiro uso e estar de acordo com as normas brasileiras, especificações e método da ABNT.

qq) Toda aplicação de material industrializado ou de emprego especial deverá ocorrer de acordo com as recomendações de seus fabricantes.

rr) A mão-de-obra empregada deverá ser qualificada e capacitada para executar o serviço requerido.

ss) Todos os serviços executados deverão conter os arremates, acabamentos e adaptações que se fizerem necessários.

tt) Caso algum material tenha sido empregado indevidamente, ou tenha sido impugnado pela fiscalização, deverá ser removido sem qualquer custo para a CONTRATANTE.

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/serviço; e

III - Cumprir cada uma das normas regulamentadoras sobre Medicina e Segurança do Trabalho.

CLÁUSULA QUARTA – VIGÊNCIA:

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA: O prazo de vigência do contrato será de 180 (cento e oitenta) dias, a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogado a critério da Administração e com anuência da contratada, nos termos do art. 57, da Lei nº 8.666/93, no que couber.

SUBCLÁUSULA SEGUNDA: O prazo de execução do serviço será de 120 (cento e vinte) dias, conforme o cronograma físico-financeiro, e o estabelecido no item 6 do Termo de Referência, também podendo ser prorrogado a critério da Administração e com anuência da contratada, nos termos do art. 57, da Lei nº 8.666/93, no que couber.

CLÁUSULA QUINTA - ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DO PROJETO:

a) O acompanhamento da execução dos serviços será efetuado pelo quadro técnico da prefeitura responsável pelo projeto. A entrega dos projetos elaborados, bem como planilhas e orçamentos deverá ser em 2 (duas) vias devidamente assinadas pelo responsável técnico da empresa contratada e acompanhada da respectiva ART/RRT.

b) A empresa se compromete a elaborar “As built” se necessário, em um prazo de 10 (dez) dias durante a execução da obra como também sanar qualquer dúvida técnica com relação ao projeto num prazo máximo de até 03 (três) dias.

CLÁUSULA SEXTA – PREÇO:

Pela aquisição do serviço licitado a CONTRATANTE pagará o valor de R\$_____, estando nele incluídas todas as despesas necessárias à sua perfeita execução.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO

Departamento Almoarifado Central, Patrimônio e Compras

Av. 27 de janeiro, 422 - CEP 96300-000 – Fone (53) 3261-5880

e-mail – licitacoes@jaguarao.rs.gov.br

CLÁUSULA SÉTIMA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

As despesas decorrentes desta aquisição estão programadas nas seguintes dotações orçamentárias:

Dotação Orçamentária:

Denominação do programa PPA (funcional): 1.135

Elemento despesa: 3.3.9.0.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Cód. Red: **598** – Desdobramento: **600** - Fonte: 0001 – **LIVRE**

CLÁUSULA OITAVA – DO PAGAMENTO:

a) A execução do serviço será objeto de medição, realizado pela fiscalização do serviço a cada etapa ou subitem do cronograma físico-financeiro.

b) O pagamento será efetuado conforme cronograma físico financeiro, **atendendo o item 9 do Termo de Referência** no prazo de 10 (dez) dias úteis, após o recebimento da fatura acompanhada da planilha de medição aprovada pelo servidor responsável pela fiscalização do contrato, a cada etapa ou subitem do cronograma físico-financeiro.

c) Os pagamentos serão efetuados mediante transferência bancária para conta corrente em nome do CONTRATADO pela Secretaria da Fazenda deste município.

d) A emissão da nota fiscal somente poderá ser emitida e repassada à Prefeitura, após aprovação do boletim de medição pelo servidor responsável pela fiscalização do contrato.

e) Para efeito de pagamento, as faturas deverão se fazer acompanhar da guia de recolhimento das contribuições para o FGTS e o INSS relativas aos empregados utilizados na prestação do serviço.

f) Ocorrendo atraso no pagamento pela Administração, o valor será atualizado financeiramente, acrescido de encargos moratórios apurados desde a data acima referida até a data do efetivo pagamento, mediante aplicação da fórmula "*pro rata tempore*" calculada com base na variação do **INCC/FGV**.

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA:

Na hipótese de atraso de pagamento da nota fiscal devidamente atestada pela Administração, será atualizado financeiramente, acrescido de encargos moratórios apurados desde a data acima referida até a data do efetivo pagamento, mediante aplicação da fórmula "*pro rata*", calculada com base na variação do **INCC/FGV** do período.

SUBCLÁUSULA SEGUNDA:

No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na nota fiscal/fatura, estes, serão restituídos à CONTRATADA para as correções necessárias no prazo de três dias, sendo devolvidos no mesmo prazo, não respondendo a CONTRATANTE por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

SUBCLÁUSULA TERCEIRA:

O pagamento efetivado pela contratante será precedido de prévia verificação da regularidade fiscal.

CLÁUSULA NONA – DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO - FINANCEIRO E DO REAJUSTE:

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA - DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

a) A empresa vencedora que vier a ser contratada poderá solicitar o reequilíbrio econômico-financeiro do contrato decorrente da presente licitação através de solicitação formal à



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO

Departamento Almoxarifado Central, Patrimônio e Compras

Av. 27 de janeiro, 422 - CEP 96300-000 – Fone (53) 3261-5880

e-mail – licitacoes@jaguarao.rs.gov.br

Secretaria de Administração, desde que acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido (art. 65, inciso II, alínea d, da Lei 8.666/93).

b) O reequilíbrio econômico-financeiro não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado e deverá manter a diferença percentual apurada entre o preço originalmente constante na proposta e o preço de mercado vigente à época do pedido de revisão dos preços.

c) O pedido de reequilíbrio econômico-financeiro poderá acarretar pesquisa de preços junto aos demais fornecedores.

SUBCLÁUSULA SEGUNDA - DO REAJUSTE:

a) No caso da execução contratual ultrapassar o prazo de 12 (doze) meses, conforme o artigo 58, § 2º, da Lei 8.666/93, será concedido reajuste ao preço proposto, deduzido eventual antecipação concedida a título de reequilíbrio econômico-financeiro, tendo como indexador o INCC/FGV

b) A critério da Administração, o objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões, de acordo com o artigo 65, § 1º, da Lei nº 8.666/93. Na hipótese de reajustamento de preços, o pagamento será feito através de duas faturas, sendo uma, referente ao preço inicial, e outra, referente ao valor do ajustamento solicitado.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS E CONDIÇÕES DE ENTREGA DOS PROJETOS:

a) Após a conclusão dos trabalhos, a CONTRATADA emitirá o Termo de Entrega do Serviço, com a garantia dos serviços prestados e o Termo de Cessão de Direitos Patrimoniais relativo a cada projeto elaborado, devidamente assinado e o entregará para a fiscalização.

b) O recebimento dos serviços pelo Município será feito para cada projeto (básico e executivo) finalizado, se estiver de acordo com as especificações das ordens de serviço e deste Termo de Referência, sendo realizado pelo grupo de trabalho formado para o acompanhamento dos serviços e dar-se-á na forma dos artigos 73, 74 e 76 da Lei 8.666/93.

c) A Comissão de Fiscalização, designada especificamente para realizar o recebimento definitivo, após consulta à documentação arrolada durante a execução dos serviços e análise dos produtos entregues, caso constate vícios, deficiências, falhas ou omissões que representem descumprimento do contrato, recusará total ou parcialmente os serviços, indicando quais as etapas liberadas e as sujeitas a correções e/ou complementações. Neste caso, notificará a CONTRATADA, estabelecendo prazo compatível com a complexidade das correções/complementações necessárias. Após a conclusão desta etapa, a CONTRATADA informará por escrito a fiscalização, que fará nova análise. Após nova análise por parte da referida comissão e se constatada a inexistência de quaisquer pendências, será emitido o Termo de Recebimento Definitivo.

d) A empresa contratada apresentará os produtos finais, com toda a documentação técnica e legal necessária para o encaminhamento da licitação de execução das obras, compostos dos projetos executivos, com todos os elementos necessários conforme descrito neste termo de referência, com todos os projetos devidamente compatibilizados, e aprovados junto aos órgãos fiscalizadores, licenciadores, concessionárias e Prefeitura Municipal (Secretaria de Planejamento e Urbanismo e Departamento de Meio Ambiente).

e) A contratada, na entrega dos projetos, deverá apresentar:

- Duas cópias completas em escala de todos os projetos, plotadas em folha tamanho A-1;
- Uma cópia em mídia digital (CD-R, DVD-R) dos desenhos em extensão .dwg, .plt e .pdf, memoriais descritivos, planilha orçamentária, cronograma físico-financeiro e demais documentos em extensão .doc, .xls e .pdf;
- Termo de Entrega e Garantia dos Serviços, no qual deverá ficar registrado que os projetos elaborados estão livres de conflitos e interferências entre si e que o mesmo encontra-se perfeitamente exequível;
- Termo de Cessão de Direitos Patrimoniais relativos aos projetos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO

Departamento Almoxarifado Central, Patrimônio e Compras

Av. 27 de janeiro, 422 - CEP 96300-000 – Fone (53) 3261-5880

e-mail – licitacoes@jaguarao.rs.gov.br

- Quanto à forma de apresentação dos projetos, deverão ser observados os seguintes requisitos:
- Memoriais descritivos: impressos (sem rasuras ou emendas) em papel formato A4, com padrões de formatação (títulos, subtítulos, espaçamento entre linhas, etc.) iguais a este Termo de Referência, e com gravação em mídia digital em arquivo do formato.doc e .pdf;
- Planilhas de orçamento: impressos (sem rasuras ou emendas) em papel formato A4, fonte Tahoma tamanho 10, e com gravação em mídia digital, em arquivo do tipo .xls;
- Projetos: plotados (sem rasuras ou emendas) em papel sulfite e gravação em mídia digital, utilizando-se software para desenho assistido por computador (.dwg), de ampla utilização. Os desenhos deverão estar organizados em camadas (layers). As plantas serão numeradas, com referência a outros projetos, se for o caso. As folhas deverão estar dobradas adequadamente de modo a exibir o selo padrão, com perfurações adequadas ao arquivamento em pastas AZ, protegidas com reforços plásticos transparentes autoadesivos com diâmetro de 14,5mm;
- Cada projeto deverá conter um índice de seu conteúdo;
- Deverão ser empregadas as unidades do Sistema Internacional de Medidas;
- Deverá ser entregue no idioma português, serão traduzidas entre parênteses as palavras estrangeiras;
- Todos os elementos deverão estar assinados pelos respectivos responsáveis técnicos citando-se o Nº da respectiva ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) e/ou do respectivo RRT (Registro de Responsabilidade Técnica);
- Todos os documentos deverão ser entregues devidamente encadernados com espirais e capas plásticas, sendo a da frente transparente de modo a exibir a identificação na primeira página;
- A gravação em mídia digital deverá ser em CD-R ou DVD-R, devidamente etiquetado com a identificação, fechado ao final da sessão única de gravação, totalmente isento de vírus, entregue em caixa identificada, preferencialmente do tipo acrílico. Fica vedada a entrega dos arquivos em pen drive (caneta diretório), CD-RW ou DVD-RW;

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - PROPRIEDADES DOS PRODUTOS:

Após a conclusão dos projetos, a empresa contratada, juntamente com os seus responsáveis técnicos, emitirá um Termo de Cessão de Direitos Patrimoniais, em obediência ao artigo 111 da Lei Federal 8.666, de 21 de junho de 1993, cedendo todos os direitos patrimoniais relativos aos projetos elaborados, autorizando plena e irrestrita utilização e adaptação destes, pela contratante e seus funcionários ou prepostos, podendo utilizá-los/reutilizá-los/executá-los em locais diferentes e quando julgar adequado.

Todo o material gerado em virtude do desenvolvimento dos produtos, sejam intermediários ou finais, serão de propriedade exclusiva da contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - CONDIÇÕES PÓS-CONTRATUAIS

- a) A contratada deverá, após o recebimento definitivo do projeto, disponibilizar assessoria para esclarecimentos e eventuais ajustes nos projetos para viabilizar sua execução.
- b) A contratada deverá responder aos licitantes, no prazo determinado pela contratante, quando um projeto sob sua responsabilidade de elaboração for submetido a questionamentos de ordem técnica durante um processo licitatório para a contratação de execução.
- c) A contratada deverá garantir a viabilidade técnica dos projetos, fazendo as devidas revisões e correções de falhas verificadas nestes, inclusive durante a execução das obras, sem acréscimo do valor inicialmente pactuado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO

Departamento Almoarifado Central, Patrimônio e Compras

Av. 27 de janeiro, 422 - CEP 96300-000 – Fone (53) 3261-5880

e-mail – licitacoes@jaguarao.rs.gov.br

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – RESPONSABILIDADE CIVIL:

A CONTRATADA responderá por quaisquer danos ou prejuízos pessoais ou materiais que seus empregados ou preposto, em razão de omissão dolosa ou culposa, venham a causar em decorrência da prestação dos serviços, incluindo-se, também, os danos materiais ou pessoais a terceiros, a que título for.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ÔNUS E ENCARGOS:

Todos os ônus ou encargos referentes à execução deste contrato, que se destinem à realização dos serviços, a locomoção de pessoal, seguros de acidentes, impostos, taxas, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas e outros que forem devidos em razão dos serviços, ficarão totalmente a cargo da CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – FISCALIZAÇÃO:

Nos termos do art. 67, § 1º da Lei nº. 8.666 de 1993, a CONTRATANTE designa como representante para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato o Sr. (a) _____, que deverá anotar em registro próprio todas as ocorrências e determinando o que for necessária a regularização das falhas ou defeitos observados.

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA:

Da mesma forma, a CONTRATADA deverá indicar um preposto para, se aceito pela CONTRATANTE, representá-la na execução do contrato.

SUBCLÁUSULA SEGUNDA:

A CONTRATANTE se reserva no direito de rejeitar, no todo ou em parte, os serviços em desacordo com o edital e este termo de contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

O não cumprimento das obrigações assumidas em razão deste termo de contrato sujeitará a CONTRATADA, garantida a prévia defesa, às seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Pelo atraso injustificado na entrega do objeto da licitação, será aplicada multa de 0,5% por dia de atraso, incidente sobre o valor do serviço licitado, limitada a 15 dias, a partir dos quais será causa de rescisão contratual completa;
- c) Multa de 08% (oito por cento), por dia de atraso, sobre o valor do contrato, no caso de inexecução parcial do contrato, limitado a 15 (quinze) dias, após os quais será declarada a inexecução total, cumulada com a Pena de Suspensão do Direito de Licitare e o Impedimento de Contratar com a Administração pelo prazo de 01 (um ano);
- d) Multa de 10% sobre o valor do contrato no caso de inexecução total, cumulada com a pena de suspensão de direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 02 (dois anos);
- e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da Lei;
- f) Quando a CONTRATADA ensejar o retardamento da execução do objeto da licitação, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e de contratar com Administração Pública, pelo prazo de até dois



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO

Departamento Almoarifado Central, Patrimônio e Compras

Av. 27 de janeiro, 422 - CEP 96300-000 – Fone (53) 3261-5880

e-mail – licitacoes@jaguarao.rs.gov.br

anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

- g) As multas apuradas deverão ser obrigatoriamente retidas pela Fazenda Municipal por ocasião dos pagamentos referentes ao presente contrato, após a realização de procedimento administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório;

SUBCLÁUSULA – ÚNICA:

As sanções de multa poderão ser aplicadas concomitantemente com as demais, facultada a defesa prévia do interessado no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data em que tomar ciência.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – RESCISÃO:

A inexecução total ou parcial deste termo de contrato ensejará a sua rescisão, de conformidade com os artigos 77 a 80, da Lei nº. 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA:

A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no artigo 77 da Lei nº. 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – ALTERAÇÃO:

A CONTRATADA fica obrigada a aceitar os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários na forma do estatuído no artigo 65, § 1º da Lei 8.666/93, no que couber.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – FORO:

O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste contrato será o da Comarca de Jaguarão.

E por estarem de pleno acordo, assinam o presente instrumento contratual em _____ vias de igual teor e forma, para um só efeito.

Jaguarão, xx de xxxxxxx de 2019.

Favio Marcel Telis Gonzalez
Prefeito Municipal

Empresa Contratada

Secretaria de Planejamento e Urbanismo

Testemunha: _____

Testemunha: _____

CPF: _____

CPF: _____

Esta minuta de contrato se encontra examinada e aprovada por esta Procuradoria Jurídica.

Em : ____/____/____.

Procurador Jurídico



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
Departamento Almoarifado Central, Patrimônio e Compras
Av. 27 de janeiro, 422 - CEP 96300-000 – Fone (53) 3261-5880
e-mail – licitacoes@jaguarao.rs.gov.br

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

....., inscrita no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº...../.., DECLARA, para fins legais, ser microempresa/empresa de pequeno porte nos termos do artigo 3º da Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006 e, que essa Empresa está apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 ao 49 da referida Lei, não estando incurso nas exclusões do §4º do citado artigo.

Jaguarão.....de de 2019.

Nome e Assinatura do Representante Legal

Assinatura(s) com a indicação do nome completo do(s) empresário/sócio e número de documento de identificação oficial e CRC do Contador.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO

Departamento Almoarifado Central, Patrimônio e Compras

Av. 27 de janeiro, 422 - CEP 96300-000 – Fone (53) 3261-5880

e-mail – licitacoes@jaguarao.rs.gov.br

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

A Empresa _____, inscrita sob o CNPJ n
_____/_____-_____ sediada na cidade de
_____, Estado _____, à rua
_____, nº. _____ bairro _____,
CEP _____ - _____, FONE nº. _____, FAX nº.
_____, Dados Bancários: Banco _____, Agência
_____, Conta Corrente _____, declara
sob as penas da lei, que até a presente data:

a) inexistem fatos supervenientes impeditivos de sua participação no presente processo licitatório, bem como ter ciência da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

b) não possui em seu quadro societário nenhum Servidor Público Federal, salvo na forma excetuada no Inciso X do artigo nº. 117 da Lei nº. 8.112/90.

c) não possui em seu quadro, atuando de forma direta ou indireta, nenhum servidor ou funcionário ligado à Prefeitura Municipal de Jaguarão, conforme dispõe o Inciso III do artigo 9º da Lei nº. 8.666/93.

Data:

Assinatura

Nome do Declarante

R.G.:



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO

Departamento Almoxarifado Central, Patrimônio e Compras

Av. 27 de janeiro, 422 - CEP 96300-000 – Fone (53) 3261-5880

e-mail – licitacoes@jaguarao.rs.gov.br

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO ART. 7º, XXXIII DA CF/88

....., inscrito no CNPJ nº.
....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)
....., portador (a) da Carteira de Identidade nº.
..... e do CPF nº. /, DECLARA, para fins do disposto no inciso
XXXIII do artigo 7 da Constituição Federal de 1988 e do Decreto nº. 4.358, de 05 de setembro
de 2002, c/c o artigo 27, inciso V, da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescida pela Lei
nº. 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho
noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

.....

(data)

.....

(representante legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO

Departamento Almoxarifado Central, Patrimônio e Compras

Av. 27 de janeiro, 422 - CEP 96300-000 – Fone (53) 3261-5880

e-mail – licitacoes@jaguarao.rs.gov.br

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 2019.

[Carimbo Padronizado do CNPJ]

Assinatura do Representante legal

Nome:

Cargo:

RG.:



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
Departamento Almoarifado Central, Patrimônio e Compras
Av. 27 de janeiro, 422 - CEP 96300-000 – Fone (53) 3261-5880
e-mail – licitacoes@jaguarao.rs.gov.br

ANEXO IX
MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA

Declaro, em atendimento ao previsto no item 6.8, da Tomada de Preço **006/2019**, que eu, _____, portador (a) do CPF nº _____ e da CI nº _____, expedida pelo órgão _____ do _____ (sigla do estado), representante da empresa _____ estabelecida no(a) _____ como seu representante legal para os fins da presente declaração, compareci perante o representante da Prefeitura Municipal de Jaguarão e vistoriei o(s) local(is) onde serão executados os serviços objeto da licitação em apreço, tomando plena ciência das condições e peculiaridades existentes.

Declaro ainda que tenho ciência da relação de serviços a executar, listados no Edital, bem como de todas as implicações técnicas e financeiras dos serviços e que não se utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com a Prefeitura Municipal de Jaguarão.

_____, ____/____/2019.

Assinatura e carimbo
(representante legal)

Nome:

R.G.:

O representante legal, para comprovação de sua condição, deverá apresentar:

- Documento de identidade, e
- Procuração delegando poderes.

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO (nome e representante legal da Instituição)	De acordo: (assinatura do representante)	Data:
---	---	-------