REQUISITOS TÉCNICOS PARA LICITAÇÃO

Obra: Revitalização Estação Férrea

Local: Praça 10 de Agosto, Avenida Rio Branco, Centro / Santa Rosa- RS..

1) Requisitos Para Contratação

1.1) O objeto é classificado como obra comum de engenharia, uma vez que a mão de obra, os equipamentos e os materiais utilizados são padronizáveis e amplamente disponíveis no mercado, os métodos construtivos têm responsabilidade técnica assumida por engenheiro bem como os objetos contratados são de conhecimento geral e possuem muitas características técnicas de fácil descrição e compreensão.

1.2) Solicita-se que seja realizada licitação na modalidade concorrência, com critério de julgamento por menor preço e regime de contratação indireta de empreitada por preço unitário.

1.3) A empresa executora deverá apresentar o detalhamento de todos os BDIs, utilizados no orçamento.

1.4) A empresa executora deverá dispor uma equipe de topografia do início até o término da obra.

1.5) O valor do orçamento e os preços unitários fornecidos pelo Município de Santa Rosa serão os preços máximos aceitáveis para a obra.

1.6) Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

1.7) Solicita-se a vedação da participação de pessoa jurídica em consórcio em função de que não seria vantajoso para a Administração Pública contratar empresas em regime de consórcio, tendo em vista que estas empresas passariam a ter responsabilidade solidária no que concerne às obrigações trabalhistas e previdenciárias, o que traria riscos para a contratação,

podendo gerar graves repercussões para o cumprimento do contrato celebrado com o Município, caso tal empresa, de repente, tivesse os seus valores financeiros bloqueados pela Justiça, para fins de pagamento de dívidas. A vedação quanto à participação de consórcio de empresas no presente procedimento licitatório não limitará a competitividade.

1.8) O índice de reajuste terá como indexador a variação do INCC-DI/FGV do período, ou do índice que vier a substituí-lo, e poderá ser aplicado após 12 meses da data base Sinapi do orçamento, em função de que as composições que formam o orçamento do presente projeto básico, são predominantemente oriundas da base Sinapi, sendo portanto considerada essa a data do orçamento estimado.

2) Exigências da Habilitação

2.1) Habilitação Técnica

2.1.1) Certificado de Registro da empresa no CREA ou no CAU (pessoa jurídica), devidamente atualizado e em pleno vigor.

2.1.2) Certificado de Registro no CREA ou no CAU do responsável técnico pela execução do objeto (pessoa física), devidamente atualizado e em pleno vigor.

2.1.3) Declaração designando o responsável técnico pela execução da obra e discriminando a qualificação técnica deste;

2.1.4) Comprovante de vínculo do responsável técnico com a licitante da seguinte forma:

2.1.4.1) em se tratando de sócio(s) da empresa, por intermédio da apresentação de cópia do contrato social ou documento equivalente;

2.1.4.2) no caso de empregado(s), mediante cópia da(s) Carteira(s) de Trabalho devidamente registrada(s);

2.1.4.3) no caso de contrato de prestação de serviços, mediante apresentação de cópia do contrato.

2.1.5) Declaração de conhecimento do local de execução do objeto, devidamente assinada pelo representante legal da empresa licitante e pelo profissional indicado como responsável técnico pela execução da obra, conforme o modelo sugerido no anexo do edital de licitação.

2.1.6) Atestado(s) de capacitação técnico-profissional fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado(s) na entidade profissional competente (CREA OU CAU), acompanhado(s) da respectiva Certidão de Acervo Técnico (CAT) em nome do profissional indicado como responsável técnico pela execução da obra, comprovando que executou, satisfatoriamente, contrato com objeto compatível em características com o ora licitado e que tenha abrangido os serviços de maior relevância abaixo listados, conforme descrito nos requisitos técnicos para a licitação fornecidos pela Seção de Arquitetura e Engenharia da Secretaria competente:

2.1.5.1) Divisórias leves;
2.1.5.2) Forro em drywall;
2.1.5.3) Esquadrias;
2.1.5.4) Execução de deck;
2.1.5.5) Instalações de vidro;
2.1.5.6) Serviços de pintura;
2.1.5.7) Plantio de vegetação.

Observação 1: O(s) atestado(s) de capacidade técnica deverá(ão) conter, obrigatoriamente, a ART ou a RTT do responsável técnico da empresa;
Observação 2: Não serão aceitos atestados de serviço inacabado ou executado parcialmente ou, ainda, em consórcio com outras empresas.

2.2) Habilitação Jurídica

2.2.1) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

2.2.2) Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;

2.2.3) Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

2.2.4) Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;

2.2.5) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

2.2.6) Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

2.2.7) Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

2.3) Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

2.3.1) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

2.3.2) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

2.3.3) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

2.3.4) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, 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;

2.3.5) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

2.3.6) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

2.3.7) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição

mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

2.3.8) O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

2.4) Qualificação Econômica Financeira

Justificativa:

Para qualificação econômica - financeira da presente contratação, a licitante deverá demonstrar aptidão econômica para cumprir as obrigações decorrentes do futuro contrato. A presente solicitação se dá em função de que o objeto a contratar se trata de obra, a qual demanda capacidade da contratada em adquirir antecipadamente os materiais para cumprimento das etapas do cronograma assim como em função de que a entrega do objeto não será imediata, ou seja levará prazo superior a 30 dias após a emissão da ordem de início dos serviços.

A qualificação econômica e financeira deverá ser comprovada através da apresentação da seguinte documentação:

2.4.1) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;

2.4.2) Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, acompanhada de documentação cabível conforme artigo 5° da Instrução Normativa UCC 002/2024 do Município de Santa Rosa - RS.

2.4.3) Para o presente edital, o licitante deve possuir índices de liquidez geral (ILG), de solvência geral (ISG) e de liquidez corrente (ILC), superiores a 1 (um), obtidos pelas seguintes fórmulas:

2.4.3.1) Índice de Liquidez Geral (ILG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

2.4.3.2) Índice de Solvência Geral (ISG) = (Ativo Total) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante); e

2.4.3.3) Índice de Liquidez Corrente (ILC) = (Ativo Circulante) / (Passivo Circulante).

2.4.4) Caso o licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices referidos no item 2.4.3, deverá ser comprovado, para fins de habilitação, patrimônio líquido mínimo do licitante de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

2.4.4.1) O valor estimado da contratação, utilizado para efeito dos parâmetros contábeis de que trata o item 2.4.4 será o valor da proposta final do licitante;

3) Modelo De Gestão Do Contrato

3.1) O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n° 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

3.2) Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, os prazos de execução serão prorrogados automaticamente pelo tempo

correspondente, anotando tais circunstâncias em sistema próprio ou mediante simples apostila.

3.3) As comunicações entre a Contratada e a Contratante devem ocorrer por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagens através de endereço eletrônico.

3.4) A Contratante deverá convocar o preposto e/ou ao representante legal da Contratada quando ocorrerem fatos que exigem a adoção de providências a serem cumpridas de imediato.

3.5) Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a Contratante poderá, caso entender necessário, convocar o representante legal da empresa contratada e/ou o preposto indicado para realização de reunião inicial a fim de reafirmar as condições já estabelecidas no termo de referência, as obrigações contratuais, as estratégias para a execução do serviço, o método de aferição e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

3.6) A contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

3.7) A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de execução do objeto.

Fiscalização

3.8) A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) e gestores do contrato e, ou pelos respectivos substitutos, devidamente designados através de portaria de nomeação (Decreto Municipal N° 48, de 2023, art.13, § 3°).

Fiscalização Técnica

3.9) Compete ao fiscal técnico do contrato, observado o disposto na Lei Federal n° 14.133, de 2021 e Decreto Municipal N° 48, de 2023, acompanhar e fiscalizar a execução do contrato ou instrumento equivalente, em aspectos técnicos, especialmente:

3.10) Acompanhar o cumprimento dos prazos para a execução do serviço, conforme determinado neste termo.

3.11) Manter contato com preposto e/ou representante legal da Contratada, e se for necessário, esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado.

3.12) Receber e conferir os documentos necessários ao pagamento, previstos no instrumento contratual e encaminhá-los ao gestor do contrato.

3.13) Verificar se os serviços executados estão em conformidade com o disposto no termo de referência e no contrato.

3.14) Realizar o recebimento provisório.

3.15) Determinar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição, às expensas da contratada, no total ou em parte, do objeto contratado em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução.

3.16) Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços em desacordo com as especificações contidas no contrato, observado o Termo de Referência ou o Projeto Básico.

3.17) Exigir e assegurar o cumprimento das cláusulas e dos prazos previamente estabelecidos no contrato e respectivos termos aditivos.

3.18) Determinar por todos os meios adequados a observância de normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução exigíveis para a perfeita execução do objeto.

3.19) Exigir da contratada o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho.

3.20) Verificar a correta aplicação dos materiais, e requerer da contratada, testes, exames e ensaios, quando necessário.

3.21) Formalizar notificações por escrito à contratada, caso as tratativas iniciais para saneamento de eventuais irregularidades não sejam suficientes para regularização da situação, estabelecendo prazo para o cumprimento das obrigações e/ou apresentação de justificativas, sob pena de encaminhamento da documentação para o gestor de contrato avaliar a necessidade de abertura do respectivo processo de apuração e aplicação de penalidades.

3.22) Em caso de descumprimento contratual e/ou quaisquer tipos de ilicitudes verificadas nas contratações sob sua responsabilidade, além de comunicar ao gestor do contrato, colher previamente as provas e reunir indícios inerentes a sua atribuição fiscalizatória, auxiliando na instrução do processo.

3.23) Registrar todas as ocorrências surgidas durante a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização de falhas, defeitos observados e encaminhando os apontamentos ao gestor do contrato para as providências cabíveis.

3.24) Determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços.

3.25) Adotar medidas preventivas de controle dos contratos, conforme expresso no Decreto Municipal N° 48/2023, Art. 23, inciso VII.

3.26) Comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, qualquer ocorrência que requeira tomada de decisões ou providencias que ultrapassarem o seu âmbito de competência, em face de risco ou iminência de prejuízo ao interesse público.

3.27) Propor medidas que visem a melhoria contínua da execução do contrato.

3.28) Manifestar-se formalmente, quando consultado, a respeito de suspensão, prorrogação, alteração, rescisão ou qualquer outra providência que deva ser tomada com relação ao contrato fiscalizado, inclusive com a emissão e parecer.

3.29) Consultar o órgão ou a entidade contratante sobre a necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato, se detectar algo que possa sugerir a adoção de tais medidas.

3.30) Receber e fomentar avaliações relacionadas ao serviço prestado.

3.31) Exercer qualquer outra atividade compatível coma função que lhe seja legalmente atribuída.

3.32) Seguir as orientações gerais quanto ao papel do fiscal de contrato descritas no Decreto Municipal N° 48, de 2023.

Fiscalização Administrativa

3.33) Analisar a documentação necessária ao pagamento, encaminhada pelo fiscal do contrato, conforme condições dispostas no instrumento contratual, e encaminhar ao setor responsável, devolvendo-os ao fiscal do contrato para regularização, quando for o caso.

3.34) Conferir as certidões de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária necessárias ao pagamento, quando cabível e encaminhar ao setor responsável.

3.35) Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providencias cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

3.36) Manifestar-se formalmente, quando consultado, a respeito de suspensão, prorrogação, alteração, rescisão ou qualquer outra providência que deva ser tomada com relação ao contrato fiscalizado, inclusive com a emissão e parecer.

Gestor do Contrato

3.37) Compete ao gestor do contrato, observado o disposto na Lei Federal no 14.133, de 2021, e Decreto Municipal n° 48, de 2023, administrar o contrato ou instrumento equivalente, desde sua concepção até sua finalização, em aspectos gerenciais, especialmente:

3.38) O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato, contendo todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de início dos serviços, registro de eventuais ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais.

3.39) O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

3.40) Controlar o prazo de vigência do contrato e de execução do objeto, assim como de suas etapas e demais prazos contratuais, recomendando, com antecedência razoável, encaminhar à autoridade competente, quando for o caso, a deflagração de novo procedimento licitatório ou a prorrogação do contrato vigente, quando admitida.

3.41) Prover a autoridade superior de documentos e informações necessários à celebração de termo aditivo, objetivando as alterações do contrato previstas em lei, inclusive para prorrogação do prazo do instrumento contratual, neste último caso, após verificação da vantajosidade da prorrogação, bem como da manifestação do fiscal do contrato sobre a qualidade dos bens entregues.

3.42) Acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado.

3.43) Decidir provisoriamente sobre eventual suspensão da execução contratual, elaborando o Termo de Suspensão.

3.44) Avaliar e se manifestar sobre os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato a serem decididos pela autoridade competente.

3.45) Adotar e registrar as medidas preparatórias para aplicação de sanções e/ou de rescisão contratual, realizando e coordenando atos investigativos prévios à abertura do processo de apuração de responsabilidade (PAAR), quando necessários, nas hipóteses de descumprimento de obrigações previstas no edital, no contrato e/ou na legislação de regência.

3.46) Realizar o recebimento definitivo, mediante termo de liberação detalhado, em que comprove o atendimento das exigências contratuais, considerando os prazos estipulados no item “Critérios de Medição e Pagamento”, definidos neste termo de referência.

3.47) Acompanhar as notas de empenho do contrato, solicitando o cancelamento de saldo, quando for o caso, respeitando a competência do exercício e encaminhar ao setor responsável.

3.48) Exercer qualquer outra atividade compatível com a função que lhe seja legalmente atribuída.

3.49) Seguir as orientações gerais quanto ao papel do gestor de contrato descritas no Decreto Municipal N° 48, de 2023.

4) Dos Prazos E Condições De Pagamento

4.1) As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no cronograma físico-financeiro fornecido pela Seção de Arquitetura e Engenharia da Secretaria competente.

4.2) O pagamento será realizado com recursos financeiros decorrentes de Recurso Livre do Município.

4.3) O pagamento será realizado de forma parcelada, de acordo com os cronogramas físico-financeiros e em até 10 (dez) dias úteis depois da execução de cada etapa da obra e da liquidação do empenho.

4.3.1) O pagamento será realizado através de depósito em conta corrente em nome da licitante vencedora, sendo que hipótese alguma será realizado pagamento por outros meios, tais como boleto bancário ou cheque.

4.3.2) A licitante vencedora deverá manter atualizada essa conta corrente junto ao cadastro único do Município durante toda a vigência do contrato.

4.3.3) Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável devendo a contratada destacar no documento fiscal a retenção do IRPJ – Imposto de Renda Pessoa Jurídica, indicando a respectiva alíquota na forma do Anexo I da IN RFB nº 1.234/2012, de acordo com o Decreto Municipal nº 38/2022, e se for o caso, a retenção para Previdência Social e do ISQN – Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza, com destaque conforme a legislação Vigente.

4.3.3) A contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à a apresentação de comprovação por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

4.4) Para receber o pagamento, a licitante vencedora deverá apresentar:

4.4.1) A nota fiscal/fatura, contendo o número da licitação, o número de contrato de prestação de serviços, o número do respectivo Contrato de Financiamento e o destaque dos tributos devidos, se for o caso.

4.4.2) O termo de liberação de pagamento a ser emitido pela Seção de Arquitetura e Engenharia da Secretaria competente;

4.4.3) O Comprovante de Inscrição de Obra no Cadastro Nacional de Obras (CNO), vinculada ao CNPJ do estabelecimento matriz da licitante vencedora, conforme a Instrução Normativa RFB n° 2.061/2021;

4.4.4) As certidões negativas de débitos trabalhistas (CNDT), do FGTS e de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União,

conforme Portaria Conjunta RFB/PGFN n.° 1.751/14, as quais deverão estar atualizadas e em plena vigência;

4.4.5) Uma cópia da GFIP/DCTGWeb com as informações referentes à obra com comprovante de entrega, da folha de pagamento específica para a obra e do documento de arrecadação identificado com a matrícula CEI da obra, relativos à mão-de-obra própria utilizada pela licitante vencedora.

4.4.6) A nota fiscal/fatura, contendo o número da licitação, o número de contrato de prestação de serviços, o número do respectivo Contrato de Financiamento e o destaque dos tributos devidos;

4.4.7) O termo de liberação de pagamento a ser emitido pela Seção de Arquitetura e Engenharia da Secretaria competente;

4.4.8) O Comprovante de Inscrição de Obra no Cadastro Nacional de Obras (CNO), vinculada ao CNPJ do estabelecimento matriz da licitante vencedora, conforme a Instrução Normativa RFB n° 2.061/2021;

4.4.9) As certidões negativas de débitos trabalhistas (CNDT), do FGTS e de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União, conforme Portaria Conjunta RFB/PGFN n.° 1.751/14, as quais deverão estar atualizadas e em plena vigência;

4.4.10) Uma cópia da GFIP/DCTGWeb com as informações referentes à obra com comprovante de entrega, da folha de pagamento específica para a obra e do documento de arrecadação identificado com a matrícula CEI da obra, relativos à mão-de-obra própria utilizada pela licitante vencedora.

4.5) Para receber a última parcela do pagamento, a licitante vencedora deverá apresentar a Certidão Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União de Obra de Construção Civil (CND de baixa da obra), emitida nos termos do artigo 45 da Instrução Normativa RFB n° 2.021/2021.

4.6) Caso constatado, no momento do pagamento, a irregularidade quanto a manutenção das condições de habilitação, a licitante vencedora será notificada para que regularize a situação no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou no mesmo prazo apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Município a depender de justificativa apresentada pela licitante vencedora.

4.7) Persistindo a irregularidade, o Município adotará as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

4.8) Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a licitante vencedora não regularize sua situação.

4.8.1) Será rescindido o contrato em execução com a licitante vencedora irregular, salvo por motivo de economicidade, segurança municipal ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade do Município.

4.9) A não manutenção das condições de habilitação e qualificação constatadas a qualquer tempo poderão levar a aplicação de sanções e rescisão contratual.

4.10) A licitante vencedora não poderá estar em débito com a Fazenda Municipal, sob pena de bloqueio e/ou compensação no pagamento a que fizer jus, não se aplicando os subitens 4.5 à 4.8, salvo quando for insuficiente o valor para compensar todo o débito.

4.11) Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão corrigidos monetariamente pelo IPCA/IBGE do período, ou pelo índice que vier a substituí-lo, e o Município compensará a licitante vencedora com juros de mora de 0,5% (meio por cento) ao mês, pro rata die, desde que o atraso não tenha sido causado pela contratada, e somente se esgotado o prazo para pagamento a contar da data de liberação dos recursos financeiro.

4.12) Para fins de pagamento e de liquidação do empenho, a licitante vencedora deverá observar a obrigatoriedade de utilização da Nota Fiscal Eletrônica (NF-e), conforme legislação em vigor.

4.13) As notas fiscais/faturas deverão ser emitidas pela própria contratada, obrigatoriamente com o número da inscrição do CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e na proposta de preço, não se admitindo notas fiscais emitidas com outro CNPJ, mesmo aquele de filial ou da matriz.

4.14) A critério do MUNICÍPIO, poderão ser descontadas dos valores devidos as quantias necessárias para cobrir despesas com multas, indenizações a terceiros ou outras de responsabilidade da licitante vencedora.

Santa Rosa, 26 de Maio de 2026.

GUILHERME EDUARDO RIFFEL:01907634002

Assinado de forma digital por GUILHERME EDUARDO RIFFEL:01907634002
Dados: 2026.05.26 10:56:27 -03'00'