

PROJETO BÁSICO 12/2024

RM 1493/2024

1. DO OBJETO: Contratação de pessoa jurídica para retirada de carpete antigo e colocação de carpete novo no Teatro Municipal de São Leopoldo/RS.

2. DO LOCAL: Os equipamentos deverão ser entregues no Prédio do Centro Cultural José Pedro Boéssio, situado na Rua Osvaldo Aranha, 934 onde se localiza o Teatro Municipal.

3. DESCRIÇÃO DO PRODUTO, QUANTIDADE E PREÇO ESTIMADO:

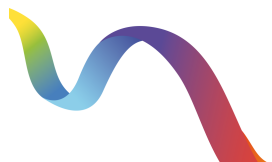
3.1 Descrição do Produto e Quantidade

Metragem (m²)	Produto
210	Construção agulhado estruturado Carpete de alto tráfego - aplicação 5 (Comercial pesado) Tipo de Fibra: 100% Stainproof Miracle Fibre Espessura: 7 mm Peso total: 1370 g/m² (+/- 10%) Largura: 3,66 m Reação ao fogo: III-A/CFL-S1 Propensão eletrostática: menos que 2.0 KV (DIN 54345.3/1985) Controle estático: permanente Coloração: a definir posteriormente Dentro das normas da Instrução Normativa nº 10/2019.

3.2 Orçamentos:

Orçamento 01	Orçamento 02	Orçamento 03
R\$ 47.960,00	R\$ 18.170	R\$ 88.133,30

3.3 Valor total estimado: O valor total estimado para esta aquisição é de **R\$ 51.421,10 (cinquenta e um mil, quatrocentos e vinte e um reais, com dez centavos)** com base no preço médio dos orçamentos que seguem em anexo.



4. JUSTIFICATIVA: A troca do carpete do Teatro Municipal se deve porque o mesmo foi atingido pelas águas da enchente, resultado do evento climático ocorrido em maio de 2024 no Rio Grande do Sul, onde São Leopoldo foi uma das cidades mais afetadas, conforme Decreto de Calamidade Pública N. 10.744, de 3 de maio de 2024.

5. FORMA, NORMAS E ESPECIFICAÇÕES DE ENTREGA OU DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS: Após o envio do empenho para a empresa vencedora, a mesma terá o prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos para efetuar a entrega e instalação dos produtos requisitados diretamente na Secretaria da Cultura, sito a Rua Osvaldo Aranha, nº 934, no centro de São Leopoldo.

6. RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO: O responsável pelo recebimento será o fiscal designado ou, na falta desta, um integrante da equipe da Secretaria da Cultura.

7. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS: A CONTRATADA estará sujeita as seguintes penalidades, garantida a prévia defesa:

7.1 Advertência, por escrito, sempre que verificadas pequenas irregularidades para as quais tenha a CONTRATADA concorrido;

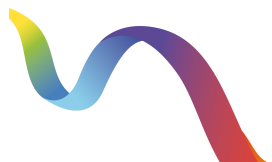
7.2 Aplicação de multa correspondente a 10% (dez por cento), sobre o valor global quando:

7.2.1 Não forem cumpridos os requisitos de acordo com as especificações da proposta apresentada;

7.2.2 Pela inexecução total ou parcial do que foi proposto;

7.2.3 Pelo descumprimento deste termo de referência ou norma de legislação pertinente;

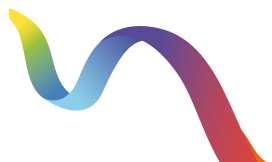
7.2.4 No caso de aplicação de multa e/ou suspensão, a CONTRATADA será notificada por escrito, da referida sanção, tendo ela o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da notificação, para suprir a falta ou apresentar justificativa razoável que afaste as penalizações, sob pena de glosa, em possíveis pagamentos a que tiver direito, para ressarcimento ao erário e aos prejuízos que forem comprovadamente dolosos.



7.3 Declaração de impedido de licitar e contratar com o Município, sem prejuízo das multas previstas na Lei nº. 14.133/2021, Lei nº. 10.520/2002 e no termo de Referência e das demais cominações legais, nos casos de o licitante deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

8.DO PAGAMENTO:

- 8.1 O pagamento do preço do serviço/bem será efetuado pela **CONTRATANTE** em 30 (trinta) dias, a partir da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura pela **CONTRATADA** e após a conferência e liquidação desta pelo Departamento de Despesa Pública/SEMFA.
- 8.2 A Contratada deverá estar em dia com a regularidade fiscal, na data da emissão da Nota Fiscal/Fatura em relação ao INSS, FGTS, Trabalhistas, Tributos Federais, Estadual e Municipal, que serão aferidos nos sítios geradores, pelo gestor do contrato e atestado no documento fiscal, na impossibilidade de gerar a comprovação pela internet, fica a Contratada obrigada a fornecer o documento comprobatório da regularidade;
- 8.3 A Nota Fiscal/Fatura emitida com erro deverá ser substituída. Neste caso, a **CONTRATANTE** efetuará a devida comunicação à **CONTRATADA**, dentro do prazo fixado para o pagamento e disporá de até 15 (quinze) dias, a partir da sua correção ou substituição, para pagamento, sem prejuízo ao prazo supramencionado.
- 8.4 O pagamento será efetuado por meio de crédito em conta corrente da **CONTRATADA**, devendo esta informar o número do Processo Licitatório, número do Contrato, Nome e Número da Conta Corrente e da Agência, como também registrá-los no próprio Recibo Fiscal.
- 8.5 O documento de cobrança deverá ser emitido em 03 (três) vias, em nome da **CONTRATANTE**, trazendo o número do empenho e o processo a que este se refere, conforme segue:





PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO

Estado do Rio Grande do Sul

SECULT– Secretaria da Cultura e Relações Internacionais

E-mail: cultura@saoleopoldo.rs.gov.br

Telefone: 2200-0523

Endereço: Osvaldo Aranha, nº 934 - Centro Cultural José Pedro Boéssio

MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO

Endereço: Avenida Dom João Becker, nº 754, Centro

CEP 93.010-010

CNPJ: 89.814.693/0001-60

Inscrição Estadual: Isenta

Empenho nº.: _____/_____

Licitação nº.:

9. GARANTIA E OBRIGAÇÕES:

9.1 As empresas deverão fornecer o material relacionado de acordo com as especificações técnicas estipuladas neste Projeto básico, e garantir que os materiais fornecidos se encontram isentos de defeitos.

9.2 A empresa se obriga a reparar ou substituir parte ou todo material que apresentar qualquer defeito, correndo as suas expensas todas às despesas decorrentes, inclusive as de transporte se necessário.

9.3 Os produtos deverão ter a garantia integral garantida pelo fabricante, de acordo com a legislação vigente.

9.4 Os custos com transporte, remoção e instalação dos produtos serão de responsabilidade da empresa contratada.

10. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: A dotação orçamentária será determinada pela Diretoria Financeira da Secretaria de Cultura e Relações Internacionais, qual seja:

06 – Secretaria Geral de Governo

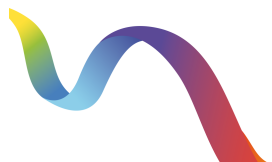
10 – Superintendência de Urbanismo

13 - Cultura

2512 – Revitalização do Patrimônio Cultural

Rubrica: 4.4.90.52.00.00.00. Equipamentos e Material Permanente

Recurso: 0754 – Recurso de Operações de Crédito



11. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

11.1 A execução do Contrato será objeto de acompanhamento, fiscalização e avaliação por parte do Gestor do Contrato, através de servidor da Secretaria da Cultura e Relações Internacionais, devidamente designado, a quem competirá comunicar as falhas porventura constatadas no cumprimento do contrato e solicitar a correção das mesmas;

11.2 Quaisquer exigências da Fiscalização, inerentes ao objeto do contrato, deverão ser prontamente atendidas pela Empresa, sem qualquer ônus para a Administração;

11.3 Qualquer Fiscalização exercida pelo Gestor do Contrato, feita em seu exclusivo Interesse, não implica corresponsabilidade pela execução dos serviços e não exima a Empresa de suas obrigações pela Fiscalização e perfeita execução do contrato.

12. DA VIGÊNCIA: O prazo de duração do Contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, mediante termo aditivo.

13. DO GESTOR: A Administração nomeia o servidor **Jari Maurício da Rocha**, matrícula Nº.54.781, endereço eletrônico cultura@saoleopoldo.rs.gov.br , para que na função de Gestor do Contrato acompanhe o andamento do mesmo, exija o cumprimento do pactuado, trate das eventuais alterações, comunique à Empresa as eventuais faltas ou irregularidades no atendimento ao objeto do Contrato, recuse os serviços ou produtos em desacordo com o licitado, receba as informações do fiscal, seja a interface com a Empresa e emitirá as advertências por descumprimento ao pactuado, a fim de promover as notificações e sanções cabíveis, na busca do melhor atendimento do objeto pretendido e a efetiva execução, bem como dê providências nas obrigações da Administração.

13.1 Todas as comunicações relativas ao objeto licitado serão consideradas como regularmente feitas se entregues ou enviadas por carta registrada, telegrama ou correio eletrônico (e-mail).

14. DO FISCAL: A Administração nomeia o servidor **Cristiano Adeli**, matrícula Nº. 85.467, endereço eletrônico cristianoadeli@sgmail.com, para que na função de Fiscal do contrato, acompanhe a execução dos serviços, nos locais onde ocorrerem, realizando as



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO

Estado do Rio Grande do Sul

SECULT– Secretaria da Cultura e Relações Internacionais

E-mail: cultura@saoleopoldo.rs.gov.br

Telefone: 2200-0523

Endereço: Osvaldo Aranha, nº 934 - Centro Cultural José Pedro Boéssio

conferências, a fim de instruir o Gestor do Contrato. Caberá à Fiscalização o fornecimento visando verificar o atendimento total das obrigações deste contrato. A Fiscalização terá poderes para proceder qualquer determinação que seja necessária a perfeita execução do fornecimento.

Cristiano Adeli
Fiscal do Contrato

Jari Maurício da Rocha
Gestor do Contrato

Marcel Frison
Secretário da Cultura e Relações Internacionais
Gestor do Contrato

