



AVISO DE LICITAÇÃO

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
AVISO DE COTAÇÃO ELETRÔNICA

Solicitamos a gentileza de nos fornecer pesquisa de preço, com a especificação abaixo, a fim de contratação futura, por parte da Prefeitura Municipal de São Miguel de Gostoso/RN:

OBJETIVO:

A Prefeitura Municipal de São Miguel do Gostoso/RN tem como objetivo a contratação de assessoria técnica na área de engenharia, para elaboração de projetos básicos, acompanhamento e fiscalização das obras e gestão dos contratos de obras da Prefeitura Municipal de São Miguel do Gostoso/RN e suas unidades administrativas, conforme especificações a seguir indicadas.

Agradecemos antecipadamente, ao mesmo tempo em que solicitamos dessa conceituada empresa que nos forneça os preços praticados dos itens inframencionados:

Item

Descrição

Unidade de Medida

Quantidade

Valor

Unitário (R\$)

Valor

Total (R\$)

1

CONTRATAÇÃO DE ASSESSORIA TÉCNICA NA ÁREA DE ENGENHARIA, PARA ELABORAÇÃO DE PROJETOS BÁSICOS, ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DAS OBRAS E GESTÃO DOS CONTRATOS DE OBRAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GOSTOSOS/RN.

MÊS

06

1.1. Os serviços serão executados obedecendo rigorosamente às especificações fornecidas pela Prefeitura Municipal de Touros/RN.

1.2. Será de responsabilidade da empresa e/ou profissional contratado, a quantificação de todos os custos e/ou materiais necessários para o cumprimento dos serviços contratados.

1.3. A CONTRATADA deverá apresentar o RRT (Registro de Responsabilidade Técnica), e ou ART (Anotação de Responsabilidade Técnica), dos serviços contratados, no ato de entrega de cada projeto elaborado.

1.4. A CONTRATADA deverá elaborar os projetos com as informações apresentadas pela Prefeitura Municipal e por meio de vistorias aos locais dos projetos em questão, sendo de sua responsabilidade, também, conferir todas as medidas necessárias para os projetos propostos.

1.5. Fará parte dos projetos aqui tratados a relação detalhada dos materiais necessários à sua execução, devidamente quantificada e especificadas, destacando-se à parte as quantidades relativas a eventuais perdas. A CONTRATADA assumirá inteira responsabilidade por todos os elementos de projetos e serviços elaborados, objeto desta especificação e das ações deles decorrentes sobre eventuais prejuízos à Prefeitura de São Miguel do Gostoso ou a terceiros, sem que haja prejuízo, também, da responsabilização dos executores das obras.

1.6. Verificar e corrigir quando necessário o diário de obra registrando todas as ocorrências da obra, como quantidade de funcionários, maquinários, instalações, uso de EPI, andamento da obra, pretensões de mudança de algum componente ou parte do projeto contratado, etc.

1.7. Apresentar parecer técnico conclusivo e as justificativas das ocorrências inerentes a cada área de atuação da obra.

1.8. Encaminhar, ao executor do contrato, no prazo máximo de dois dias, as medições da obra com as planilhas apresentadas pela Construtora com seu devido atesto e confirmação de execução plena (garantindo assim que os serviços foram executados na íntegra e de acordo com o contrato e demais especificações).

1.9. Encaminhar, ao contratante, todas as informações e solicitações elaboradas pela Construtora, com o seu devido parecer.

1.10. Comunicar e definir interrupção da obra, sempre que necessário, em qualquer circunstância de risco ou necessidade inadiável, com a devida comunicação prévia ao contratante e ao executor do contrato (construtora).

1.11. Alertar ao contratante quanto à substituição de operário quando este não atender as Normas e padrões da construção civil.

1.12. Atender, sem prejuízo da carga horária estipulada para a fiscalização in loco, às chamadas dos executores do contrato, com o intuito de se fazer presente no local da obra, ou em reuniões em outros locais, para dirimir dúvidas referentes ao objeto do Contrato, sempre que solicitado.

1.13. Informar à Prefeitura Municipal, de imediato e por escrito, toda e qualquer ocorrência que venha ou possa a vir a comprometer o regular andamento da obra.

1.14. Manter um arquivo completo e atualizado de toda a documentação pertinente aos trabalhos, incluindo o contrato, Projeto Básico, orçamentos, cronogramas, caderneta de ocorrências, correspondências, relatórios, diários, certificados de ensaios e testes de materiais e serviços, protótipos e catálogos de materiais e equipamentos aplicados nos serviços e obras.

1.15. Exercer rigoroso controle sobre o cronograma de execução dos serviços e obras, informando a Prefeitura Municipal sobre a necessidade de eventuais ajustes que por ventura vierem ocorrer durante o desenvolvimento dos trabalhos.

1.16. Apontar as eventuais falhas, incoerências e/ou omissões das Especificações Técnicas, desenhos, memoriais e demais elementos do projeto executivo da obra, bem como sugerir as soluções pertinentes, submetendo-as à aprovação da Contratante.

1.17. Analisar e submeter à apreciação do contratante acerca de pedidos de substituição de material por similar, a ser empregado na obra, solicitado por escrito pela CONSTRUTORA, com comprovação de equivalência, observados os requisitos estabelecidos nas Especificações Técnicas dos projetos.

1.18. Submeter à apreciação do contratante as amostras dos materiais a serem aplicados na obra, antes de sua utilização, solicitando, se necessário, testes, exames, ensaios e controle de qualidade do material aprovado, sem ônus para a CONTRATANTE.

1.19. Solicitar a CONSTRUTORA a substituição de materiais que sejam considerados inaplicáveis ou inadequados aos padrões da obra a partir da comunicação da Prefeitura Municipal.

1.20. Conferir, analisar e submeter à apreciação do contratante os projetos executivos e eventuais alterações nos projetos de Arquitetura e Complementares (plantas, planilhas orçamentárias, cortes, vistas, detalhes, paginações, compatibilizações, instalações elétricas, lógicas e subestação elétrica e tudo que se fizer necessário para a perfeita execução da obra).

1.21. Acompanhar para que a execução das obras e serviços sigam estritamente esses documentos citados, não permitindo que nada seja alterado sem a expressa anuência da Contratante.

1.22. Esclarecer dúvidas da CONSTRUTORA a partir de informações do contratante em relação às medidas encontradas no local da obra, correlacionando-as com os projetos antes do início dos serviços, sendo que qualquer divergência será resolvida na obra, tomando as medidas necessárias e cabíveis após prévia consulta à Contratante.

1.23. Indicar a aprovação de partes, etapas ou a totalidade dos serviços executados.

1.24. Verificar e atestar as respectivas medições, bem como conferir, visitar e encaminhar para pagamento as faturas emitidas pela CONSTRUTORA.

1.25. Fiscalizar os materiais utilizados na obra, antes de sua aplicação, para que sejam de primeira qualidade, de acordo com as especificações técnicas estabelecidas.

1.26. Paralisar e/ou solicitar o refazimento de qualquer serviço que não seja executado em conformidade com o projeto, norma técnica ou qualquer disposição oficial aplicável ao objeto do contrato, informando à Prefeitura Municipal previamente ao procedimento.

1.27. Verificar, mensalmente, se os serviços executados pela Construtora estão de acordo com o Cronograma aprovado para fins de elaboração da medição mensal dos serviços, antes da emissão da fatura pela CONSTRUTORA.

1.28. Fiscalizar a remoção do entulho da obra, em conformidade com as exigências da legislação vigente, e conferir se está sendo providenciado um transporte adequado para local apropriado e autorizado pela Administração.

1.29. Aprovar e acompanhar a construção das instalações necessárias para o funcionamento e segurança da obra tais como: tapumes, placas, barracões, escritórios, almoxarifado, sanitários e vestiários, ligações provisórias de água, esgoto, energia elétrica e telefonia de acordo com as normas vigentes que legisla sobre a matéria.

1.30. Analisar, verificar e aprovar as instalações provisórias, entregue pela Construtora.

1.31. Exigir a colocação das placas da obra, obedecendo às normas da Prefeitura Municipal de São Miguel do Gostoso/RN.

1.32. Fiscalizar se as ferramentas e equipamentos de uso no canteiro de obra, fornecidas pela Construtora, estão dimensionadas e especificadas de acordo com as necessidades da Obra, observadas as especificações estabelecidas e as normas pertinentes.

1.33. Conferir se a CONSTRUTORA possui na obra uma gerência técnica e administrativa que observará o emprego dos métodos mais modernos pertinentes à execução, de acordo com as recomendações técnicas e orientações dos fabricantes, bem como o emprego de equipamentos e materiais de primeira qualidade, além de pessoal especializado necessários à perfeita execução da obra nos prazos estabelecidos.

1.34. Fiscalizar se o responsável técnico da Construtora está efetivamente acompanhando os serviços

executados.

1.35. Fiscalizar para que os profissionais indicados como responsáveis técnicos pela Construtora, não sejam substituídos sem a prévia autorização da fiscalização e da Contratante.

1.36. Exigir que todos os operários e profissionais envolvidos nos serviços sejam previamente identificados junto à FISCALIZAÇÃO, através de listagem encaminhada oficialmente pela CONSTRUTORA, constando nome completo, número do documento de identidade, CPF e profissão/função na obra, número da CTPS.

1.37. Exigir que todos os funcionários da CONSTRUTORA utilizem identificação, sendo obrigatório o uso no canteiro de obras.

1.38. Solicitar a substituição de qualquer profissional do Canteiro de Obras, desde que se verifique que sua conduta acarrete a inexecução das tarefas, embarace ou dificulte a ação da Fiscalização da obra, ou cuja presença no local dos serviços e obras seja prejudicial ao andamento dos trabalhos, bem como, tenha hábitos de conduta nocivos à boa administração do Canteiro.

1.39. Esclarecer os casos omissos ou duvidosos, relativos às especificações, plantas ou quaisquer documentos que se refiram, direta ou indiretamente, aos serviços das obras, em comunicado com prévia autorização da Prefeitura Municipal de SMG.

1.40. Conferir, analisar e atestar eventuais planilhas de aditivo ao Contrato da obra, pleiteadas pela Construtora, justificando com detalhes, memória de cálculo e planilha orçamentária dos serviços aditados ou suprimidos, que deverão ser submetidos à Contratante para aprovação.

1.41. Registrar as modificações de projeto, conclusão e aprovação de serviços e etapas construtivas, autorizações para execução de trabalho adicional, autorização para substituição de materiais e equipamentos, ajustes no cronograma e plano de execução dos serviços e obras, irregularidades e providências a serem tomadas pela Construtora e pela Fiscalização da Obra.

1.42. Acompanhar a aprovação, quando necessários, dos projetos junto à Prefeitura Municipal, Concessionárias, Órgãos afins, CREA, CAU, Corpo de Bombeiros, por meio de Alvará e Licenças.

1.43. Documentar e arquivar cópias de todos os documentos referentes às aprovações mencionadas (licenças, plantas aprovadas, certificados, comprovantes, etc.)

1.44. Apresentar, sem ônus para a Contratante, Relatório Fotográfico semanal e mensal de todas as etapas da obra.

As propostas deverão ser encaminhadas para o e-mail: pesquisas@saomigueldogostoso.rn.gov.br ou protocoladas no endereço Av. dos Arrecifes, nº 1710, Centro, São Miguel do Gostoso/RN, em envelope lacrado durante o horário de expediente (segunda a sexta, das 08 às 12h).

Na proposta de preço deverá constar obrigatoriamente a marca do produto ofertado, o valor unitário e valor total. O valor constante da proposta deve compreender todos os impostos, taxas, fretes, seguros, instalações e quaisquer outros custos ou despesas que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre o fornecimento dos serviços ofertados, abrangendo assim, todos os custos necessários à execução do objeto desta cotação em perfeitas condições de uso.

O prazo de validade da proposta deverá ser de no mínimo 180 (cento e oitenta dias) dias, contados do envio através de e-mail ou mediante protocolo.

É vedada a proposta em desacordo com a solicitada neste expediente.

Para fins de elaboração da proposta, a empresa deverá constar os seguintes dados:

DADOS DA EMPRESA QUE DEVERÃO CONSTAR NA COTAÇÃO.

Razão Social:

Nome Fantasia:

CNPJ nº:

Inscrição Estadual ou Municipal nº:

Endereço da Empresa:

Telefone de Contato da Empresa:

E-mail:

Nome do Representante Legal:

Telefone de Contato do Representante da Empresa:

Data da emissão da Cotação:

Validade da Cotação: Mínimo de 180 dias.

Assinatura do Responsável da Empresa

Por fim, consigo o prazo de 3 (três) dias úteis para o envio das propostas, a contar da publicação do presente aviso.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GOSTOSO

Diário Oficial Eletrônico — Mural Eletrônico

COMPROVANTE DE PUBLICAÇÃO

Código da matéria	20220727034407
Título	AVISO DE COTAÇÃO ELETRÔNICA
Tipo da matéria	AVISO DE LICITAÇÃO
Setor	COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Data/hora publicação	27/07/2022 15:45
Data/hora autorização	27/07/2022 15:45
Data de circulação	28/07/2022
Diário Oficial	Edição nº 00378, data 28/07/2022, tipo ORDINÁRIA
Publicada e autorizada por	GERCINALDO FARIAS DOS ANJOS
Assinatura digital no documento	Não — documento sem assinatura digital ICP-Brasil embutida no arquivo original

Conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001, que institui a infraestrutura de chaves Públicas (ICP-Brasil). Matéria publicada no Diário Oficial do Município de São Miguel do Gostoso/RN no dia 28/07/2022 — Edição 00378. A autenticidade desta publicação pode ser verificada em: <https://getpublic.inf.br/system/autenticar-materia?materia=20220727034407&link=PMSMG>. Este comprovante consolida os dados oficiais de publicação para fins de instrução de processos licitatórios, defesas administrativas e demais procedimentos que exijam prova de publicidade oficial.

Documento informativo emitido eletronicamente pelo sistema GetPublic. Não constitui nova assinatura digital ICP-Brasil sobre o conteúdo original.

Data de emissão deste comprovante: 24/07/2026 16:02



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GOSTOSO

Diário Oficial Eletrônico — Mural Eletrônico

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO

Certificamos que a matéria de código **20220727034407**, intitulada **AVISO DE COTAÇÃO ELETRÔNICA**, foi publicada no Mural Eletrônico e Diário Oficial do Município de São Miguel do Gostoso/RN.

Publicação: 27/07/2022 15:45 | **Autorização:** 27/07/2022 15:45 | **Circulação:** 28/07/2022 | **Diário Oficial:** Edição nº 00378, 28/07/2022 (ORDINÁRIA)

Setor: COMISSÃO DE LICITAÇÃO

Publicada e autorizada por **GERCINALDO FARIAS DOS ANJOS**.

RESUMO DO OBJETO

Solicitamos a gentileza de nos fornecer pesquisa de preço, com a especificação abaixo, a fim de contratação futura, por parte da Prefeitura Municipal de São Miguel de Gostoso/RN: OBJETIVO: A Prefeitura Municipal de São Miguel do Gostoso/RN tem como objetivo a contratação de assessoria técnica na área de engenharia, para elaboração de projetos básicos, acompanhamento e fiscalização das obras e gestão dos contratos de obras da Prefeitura Municipal de São Miguel do Gostoso/RN e suas unidades administrativas, conforme especificações a seguir indicadas. Agradecemos antecipadamente, ao mesmo tempo em que solicitamos dessa conceituada empresa que nos forneça os preços praticados dos itens inframencionados: ItemDescriçãoUnidade de MedidaQuantidadeValor Unitário (R\$)Valor Total (R\$)1CONTRATAÇÃO DE ASSESSORIA TÉCNICA NA ÁREA DE ENGENHARIA, PARA ELABORAÇÃO DE PROJETOS BÁSICOS, ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DAS OBRAS E GESTÃO DOS CONTRATOS DE OBRAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GOSTOSOS/RN.MÊS06 1.1. Os serviços serão executados obedecendo rigorosamente às especificações fornecidas pela Prefeitura Municipal de Touros/RN. 1.2. Será de responsabilidade da empresa e/ou profissional contratado, a quantificação de todos os custos e/ou materiais necessários para o cumprimento dos serviços contratados. 1.3. A CONTRATADA deverá apresentar o RRT (Registro de Responsabilidade Técnica), e ou ART (Anotação de Responsabilidade Técnica), dos serviços contratados, no ato de entrega de cada projeto elaborado. 1.4. A CONTRATADA deverá elaborar os projetos com as informações apresentadas pela Prefeitura Municipal e por meio de vistorias aos locais dos projetos em questão, sendo de sua responsabilidade, também, conferir todas as medidas necessárias para os projetos propostos. 1.5. Fará parte dos projetos aqui tratados a relação detalhada dos materiais necessários à sua execução, devidamente quantificada e especificadas, destacando-se à parte as quantidades relativas a eventuais perdas.

Declara-se, para os devidos fins, que a matéria acima identificada foi publicada em observância às normas de publicidade oficial e de acesso à informação pública, integrando o Diário Oficial Eletrônico municipal. A autenticidade pode ser verificada em: <https://getpublic.inf.br/system/autenticar-materia?materia=20220727034407&link=PMSMG>. Extrato emitido eletronicamente para instrução de defesas administrativas, processos licitatórios e demais procedimentos que exijam comprovação sintética de publicação.

Data de emissão deste extrato: 24/07/2026 16:02