



PROCESSO Nº 239/2022
EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 120/2022

O Município de Santo Antônio da Patrulha, Estado do Rio Grande do Sul, por intermédio da Secretaria Municipal da Administração, mediante Pregoeiro, Sr. Tédi Rancheski e sua equipe de apoio, designados pela Portaria nº. 1.132/2022 anexa ao processo, torna público, para conhecimento dos interessados, que estará realizando o **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 120/2022**, do tipo menor preço por **LOTE**, através do site www.portaldecompraspublicas.com.br, em conformidade com as disposições da Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Federal n.º 10.024/2019, Decreto Municipal n.º 80/2020 e, subsidiariamente, a Lei 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, bem como, as condições a seguir estabelecidas.

1 - LOCAL, DATA E HORA

1.1. A sessão pública será realizada no site www.portaldecompraspublicas.com.br, no **dia 25 de julho de 2022, com início às 10h** horário de Brasília - DF.

1.2. Somente poderão participar da sessão pública, as empresas que apresentarem propostas através do site descrito no item 1.1., **até às 09:45 horas** do mesmo dia (horário de Brasília- DF).

1.3. Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização desta licitação na data acima mencionada, o evento será automaticamente transferido para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independentemente de nova comunicação.

2 - OBJETO

É objeto desta licitação a contratação de empresa para prestação de serviços de conservação, reparos e manutenção predial, para atender Escolas Municipais de Educação Infantil e Ensino Fundamental, bem como o prédio administrativo da Secretaria Municipal da Educação, de acordo com as especificações constantes no anexo I – Termo de Referência, parte integrante deste edital.

3 – PARTICIPAÇÃO / CREDENCIAMENTO

3.1. Poderão participar do presente pregão eletrônico, as empresas que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação constante deste Edital e seus Anexos e, estiver devidamente cadastrada junto ao Órgão Provedor do Sistema, através do site www.portaldecompraspublicas.com.br.

3.2. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

3.3. O credenciamento do licitante, junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal do licitante ou seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

3.4. O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de inteira e exclusiva responsabilidade do licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município de Santo Antônio da Patrulha, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.5- Os licitantes deverão manter a impessoalidade, não se identificando, sob pena de serem



excluídos do certame pelo Pregoeiro.

4 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

4.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

4.3. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

4.4. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

4.5. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

4.6. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

4.7. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do Pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

5 - ENVIO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS – ON-LINE

5.1. A participação no pregão eletrônico dar-se-á por meio de digitação da senha privativa do licitante e subsequente encaminhamento da proposta de preços, valor unitário e valor total do item e demais informações necessárias, até o horário previsto no item 1.2:

5.1.1. A proposta de preços deverá ser formulada e enviada em formulário específico, **exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico.**

5.2. Poderão participar deste certame, as empresas beneficiadas pela Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, por isso deverá no momento do envio da proposta on-line clicar na declaração específica indicando o seu enquadramento como empresa de pequeno porte, microempresa ou cooperativa.

5.3. O licitante se responsabilizará por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, assim como os lances inseridos durante a sessão pública.

5.4. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

5.5. Os itens de propostas que eventualmente contemplem produtos que não correspondam às especificações contidas no ANEXO I – Termo de Referência deste Edital serão desconsideradas.

6 – DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

6.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos



seguintes campos:

6.1.1. PREÇO UNITÁRIO (mensal) e GLOBAL (total para os 12 meses).

6.1.2. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável: modelo, prazo de validade ou de garantia; e número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

6.2. A proposta deverá conter PREÇO UNITÁRIO e GLOBAL, ou seja, a multiplicação da quantidade estimada do item pelo respectivo preço unitário expresso em reais, sendo o total com 02 (duas) casas decimais, válido para ser praticado desde a data da apresentação da proposta até o efetivo pagamento.

6.3. Serão considerados, para fins de julgamento, os valores constantes nos preços totais ofertados até, no máximo, duas casas decimais após a vírgula.

6.4 - Do encaminhamento da proposta vencedora:

6.4.1 Será declarado vencedor o licitante que ofertar menor valor para o **LOTE**.

6.4.2 A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

6.4.2.1 Ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

6.4.2.2 A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do Contrato ou da Ata de Registro de Preços e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

6.4.2.3 Todas as especificações do objeto contidas na proposta, vinculam à Contratada.

6.4.2.4 Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

6.4.3 Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros, e no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

6.4.4. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

6.4.5. Poderão ser admitidos, pelo pregoeiro, erros de naturezas formais, desde que não comprometam o interesse público e da Administração.

6.4.6 A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, atendendo os seguintes critérios:

- a. Preço dos serviços por mês e total de cada item, totalizando o valor por LOTE** de acordo com os preços praticados no mercado, conforme estabelece o art. 43, inciso IV, da Lei 8.666/93, sendo o valor relativo ao item (unitário e global) em algarismo, expresso em moeda corrente nacional (R\$), considerando as condições deste edital;
- b. Apresentar planilha de composição de preços em formato .xlsx (excel) para verificação das memórias de cálculo;**
- c.** Local, data, assinatura e identificação do signatário e descrição do objeto licitado, obedecidas às especificações constantes no anexo I do presente edital.
- d.** Razão social, endereço completo e número do CNPJ.
- e.** Todos os insumos que compõem o preço, tais como as despesas com combustíveis,



motoristas, impostos, taxas, frete, seguros e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto desta licitação, correrão por conta do proponente.

- f. Prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias, a contar da data da sessão deste pregão eletrônico.

6.4.7 - Não serão consideradas as propostas que deixarem de atender, no todo ou em parte, quaisquer das disposições deste edital, sejam omissas ou apresentem irregularidades insanáveis, bem como aquelas manifestamente inexequíveis, presumindo-se como tais, às que contiverem valores irrisórios ou excessivos, ou aquelas que ofertarem alternativas.

6.4.8 - A apresentação da(s) proposta(s) implicará na plena aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

6.4.9 - Não serão aceitas propostas com ofertas não previstas neste edital, nem preços ou vantagens baseadas nas ofertas das demais proponentes.

7- DA ABERTURA, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, através do site www.portaldecompraspublicas.com.br, na data, horário e local indicado neste Edital.

7.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

7.3. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

7.4. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.5. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

7.6. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

7.7. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

7.8. O lance deverá ser ofertado pelo **valor unitário do item**, observando as regras de aceitação do mesmo.

7.9. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

7.10. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.11. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **“ABERTO e FECHADO”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

7.12. A etapa competitiva, de envio de lances na sessão pública, durará quinze minutos, improrrogáveis.



7.13. Encerrado o prazo do item “7.12”, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada.

7.14. Encerrada a sessão dos lances, com o decurso do prazo do item “7.13”, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os autores das ofertas com valores até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.15. Na ausência de, no mínimo, três ofertas nas condições de que trata o item “7.14”, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, poderão oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo.

7.16. Encerrados os prazos estabelecidos nos itens “7.14” e “7.15”, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de vantajosidade.

7.17. Na ausência de lance final e fechado classificado nos termos dos itens “7.15 e 7.16”, haverá o reinício da etapa fechada para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo, observado, após esta etapa, o disposto no item “7.16”.

7.18. Na hipótese de não haver licitante classificado na etapa de lance fechado que atenda às exigências para habilitação, o pregoeiro poderá, auxiliado pela equipe de apoio, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa fechada, nos termos do disposto no item “7.17”.

7.19. Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o pregoeiro no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

7.20. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.21. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

7.22. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

7.23. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666/93, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens e serviços:

7.23.1. Produzidos no País;

7.23.2. Produzidos ou prestados por empresas brasileiras;

7.23.3. Produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.23.4. Produzidos ou prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

7.24. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

7.25. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.



7.26. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.27. O Pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo mínimo de 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7.28. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8 – DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto nº 10.024/2019.

8.2. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

8.3. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

8.4. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceito pelo Pregoeiro.

8.5. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como: marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

8.6. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.7. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

8.8. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

8.9. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

8.10. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

9. DO RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

9.1. Os documentos de habilitação deverão ser anexados ao Portal de Compras Públicas para fins de participação obedecendo ao prazo final de inserção das propostas de preços.

9.1.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante



apresentação dos documentos originais não digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

9.1.2. A habilitação do licitante vencedor será verificada mediante apresentação dos seguintes documentos:

- a) Ato constitutivo, estatuto em vigor ou **Contrato Social**, e, a última alteração (se houver) da empresa, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- c) Certidão Negativa da **RF e da PGFN e as contribuições sociais** previstas nas alíneas “a” a “d” do § único do Art. 11 da Lei 8.212/91;
- d) Certidão que prove a regularidade para com a **Fazenda Estadual**;
- e) Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do proponente;
- f) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.
- g) **Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal**, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com objeto contratual.
- h) **Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou execução patrimonial**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, **com data de expedição de no máximo 60 dias**;
- i) **Prova de Inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do trabalho**, mediante a apresentação de certidão 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.
- j) **Declaração**, sob as penas da lei, que ateste o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal. A mesma deve ser firmada diretamente no Portal de Compras Públicas pelo representante legal da empresa, através de senha específica.
- k) **Comprovação de aptidão técnico-operacional**, em nome da empresa, para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com os objetos da licitação, que será feita por atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
- l) **Declaração** expressa do licitante, de que tem conhecimento do objeto licitado e aceita todos os termos do Edital de Pregão Eletrônico nº 120/2022, em prazo não superior a 30 (trinta) dias da data designada para a apresentação do documento.
- m) Declaração assinado pelo representante legal da empresa licitante comprometendo-se a apresentação dos laudos PGR, PCMSO e LTCAT vigentes, juntamente com a primeira nota fiscal da execução dos serviços, salvo na hipótese de não possuir empregados registrados, quando, então, deverá apresentar declaração expressa de que não possui empregados registrados, comprometendo-se a apresentação da RAIS (Relação Anual de Informações Sociais) negativa, já exigível com o seu recibo de entrega, juntamente com a primeira nota fiscal da execução dos serviços.

9.2- As empresas beneficiárias da Lei Complementar 123/2006 deverão declarar por meio do sistema seu enquadramento como empresa de pequeno porte, microempresa ou cooperativa, através de documento emitido pela JUNTA COMERCIAL, ou declaração firmada por seu representante legal, sob



penas da lei, de que é beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006, ambas com prazo de emissão inferior a 180 (cento e oitenta) dias.

9.2.1- Caso a empresa não comprove seu enquadramento, conforme item 9.2, terá os itens por ela vencidos desclassificados, e acarretará abertura de Processo Administrativo Especial sujeitando o licitante as penalidades legalmente cabíveis.

9.3- Os documentos deverão estar em nome do licitante, com o número do CPNJ e endereço respectivo, observando o seguinte:

9.3.1- Se o licitante for matriz da empresa, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

9.3.2- Se o licitante for filial, todos os documentos devem estar em nome da filial, exceto as certidões expedidas pela União.

9.4.– O licitante enquadrado como MEI – Microempreendedor Individual está dispensado da apresentação dos documentos previstos nas alíneas “a” e “g” do item 9.1.2, os quais deverão ser substituídos pela apresentação do Certificado da Condição de Microempreendedor Individual –CCMEI, condicionada a verificação da autenticidade no endereço www.portaldoempreendedor.gov.br.

9.5. A critério do Pregoeiro poderão ser solicitados esclarecimentos, assim como serem efetuadas diligências, visando a confirmar a capacidade técnica, gerencial e administrativa das empresas concorrentes.

9.6. A não apresentação da proposta de preços e/ou dos documentos de habilitação exigidos por parte da empresa classificada em 1º lugar, dentro do prazo estabelecido ocasionará a desclassificação da licitante, sendo convocados, por ordem de classificação, os demais participantes do processo licitatório.

9.7. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital:

9.7.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

9.7.2. Em atendimento à Lei Complementar nº.123/06, uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.7.3. A não regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

9.8. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

9.9. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

10 - IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO



- 10.1.** Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.
- 10.2.** A impugnação deverá ser realizada por forma eletrônica, diretamente no sítio www.portaldecompraspublicas.com.br.
- 10.3.** Não serão aceitos impugnações e recursos encaminhados por e-mail.
- 10.4.** Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.
- 10.5.** Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br.
- 10.6.** O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 02 dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.
- 10.7.** As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 10.8.** A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

11 - RECURSOS ADMINISTRATIVOS

- 11.1.** Caberá recurso nos casos previstos na Lei n.º 10.520/02, devendo o licitante manifestar motivadamente sua intenção de interpor recurso, através de formulário próprio do Sistema Eletrônico, explicitando sucintamente suas razões, após o término da sessão de lances.
 - 11.1.1.** A Intenção motivada de recorrer é aquela que identifica, objetivamente, os fatos e o direito que o licitante pretende que sejam revistos pelo pregoeiro.
- 11.2.** A licitante, que manifestar a intenção de recurso e o mesmo ter sido aceito pelo pregoeiro, disporá do prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, por meio de formulário específico do sistema, que será disponibilizado a todos os participantes, ficando os demais desde logo intimados para apresentar as contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.
- 11.3.** A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto pelo Pregoeiro ao vencedor.
- 11.4.** O recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.
- 11.5.** O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 11.6.** Não serão conhecidos os recursos interpostos após os respectivos prazos legais, bem como os encaminhados por e-mail, correios ou entregues pessoalmente.
- 11.7.** Decairá do direito de impugnar perante a Administração, os termos desta licitação, aquele que os aceitando sem objeção, venha apontar, depois do julgamento, falhas ou irregularidades que a viciariam, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

12- DA ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO

- 12.1.** A adjudicação do objeto do presente certame será viabilizada pelo pregoeiro sempre que não houver recurso.



12.2. A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto ao proponente vencedor pelo pregoeiro.

13 - DO CONTRATO

13.1 - O contrato firmado pela empresa licitante vencedora do certame terá vigência de 12(doze) meses, podendo ser prorrogado em até 60 (sessenta) meses, conforme interesse mútuo entre **CONTRATANTE** e **CONTRATADA**.

13.2 - É fixado o prazo de 03 (três) dias para a assinatura do instrumento de contrato, a contar da data da convocação da licitante por parte da contratante, sob pena de decair o direito à contratação;

13.3 - O contrato estará disponível para assinatura da contratada no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha, situado na Av. Borges de Medeiros 456, Santo Antônio da Patrulha/RS, de segunda a sexta-feira das 08h às 12h e das 13h às 17h..

13.4 - A fiscalização do respectivo contrato será realizada pela servidora Silvia Maria Rafaeli Collar, designada pela Portaria nº 4.049 de 02 de dezembro de 2021, onde serão considerados todos os requisitos constantes neste edital licitatório.

13.5 - A execução dos serviços, serão fiscalizados pelos Diretores e/ou responsáveis das respectivas escolas.

13.6 - O valor contratado poderá ser reajustado conforme convenção ou sentença normativa em dissídio coletivo, ou pelo índice acumulado da variação do IPCA, sendo este após 01(um) ano da vigência.

14 - RESPONSABILIDADES DO PRESTADOR DE SERVIÇOS

14.1- Manter, durante toda a execução deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

14.2- Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo **CONTRATANTE**.

14.3- Indenizar terceiros por prejuízos que vier a causá-los, em decorrência do fornecimento do objeto contratual, sem prejuízo de suas responsabilidades, bem como fiscalizar o uso dos equipamentos.

14.4- Comunicar, por escrito, na forma do estabelecido neste instrumento, qualquer anormalidade que, eventualmente, apure ter ocorrido no fornecimento do bem.

14.5- Não transferir ou ceder suas obrigações, no todo ou em parte, a terceiros, sem prévia autorização do **CONTRATANTE**.

14.6- Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos e supressões até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato ou da nota de empenho.

14.7- Arcar com todas as despesas com transporte, taxas, impostos ou quaisquer outros acréscimos legais que correrão por conta exclusivas da **CONTRATADA**.

14.8- Substituir no prazo máximo de 48 horas, pessoa sob a sua responsabilidade, que esteja prejudicando o bom andamento dos trabalhos.

14.9- Prestar informações exatas, e não criar embaraços à fiscalização que será realizada pelas fiscais designadas.

14.10 - Durante toda a vigência do contrato, toda correspondência enviada pela **CONTRATADA** ao **CONTRATANTE**, referente ao objeto do contrato, deverá ser encaminhada, exclusivamente por meio do fiscal, ou preposto indicado pelo Município.



14.11 – Assumir inteira e expressa responsabilidade, pelas obrigações sociais e de proteção aos seus empregados, bem como, pelos encargos previdenciários, fiscais, comerciais e trabalhistas, resultantes da execução dos serviços decorrentes desta licitação.

14.12 – A CONTRATANTE poderá solicitar em qualquer tempo, o afastamento dos profissionais que não estejam satisfazendo as necessidades dos serviços. Após notificação, a solicitação de substituição do profissional cuja conduta seja considerada inconveniente ou insatisfatória pelo CONTRATANTE, deverá ser atendida no prazo de 5 dias úteis, não fazendo-se necessário declarar os motivos de tal exigência;

14.13 – Fornecer os equipamentos de proteção individual (EPIs) necessários à execução do serviço;

14.14 – Substituir no prazo de 48 horas, em caso de eventual ausência tais como faltas, férias e licenças, o empregado posto em serviço da CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA identificar previamente o respectivo substituto ao fiscal contratado.

14.15 – A CONTRATADA assumirá integral responsabilidade por danos causados ao Município ou a terceiros, decorrentes de má execução dos serviços ora contratados, inclusive quanto a acidentes, mortes, perdas ou destruição.

14.16 – A CONTRATADA assumirá todas as responsabilidades e tomará as medidas necessárias ao atendimento dos seus profissionais acidentados ou mal súbito, por seus meios próprios.

14.17 – Guardar e vigiar todos os bens pessoais existentes no local a ser realizado serviço, sendo de inteira responsabilidade da CONTRATADA.

14.18 – A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a Administração da CONTRATANTE, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

14.19 – A CONTRATADA deverá comunicar ao fiscal de contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

14.20 – Os fiscais do contrato poderão realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

14.21 – A fiscalização de que trata este Termo de Referência não exclui, nem reduz, a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais.

14.22 - Apresentar juntamente com a primeira nota fiscal da execução dos serviços, para análise e aprovação do fiscal responsável, laudos PGR, PCMSO e LTCAT vigentes, bem como mantê-los sempre atualizados, sob pena de decair a contratação, salvo na hipótese de não possuir empregados registrados, quando, deverá apresentar cópia da RAIS (Relação Anual de Informações Sociais) negativa, já exigível com o seu recibo de entrega.

15 - RESPONSABILIDADE DO TOMADOR DE SERVIÇOS

15.1– Fiscalizar os serviços prestados a fim de que seja cumprido o disposto no presente Edital e no contrato.

15.2– Efetuar o pagamento pelos serviços prestados conforme o estabelecido no presente Edital.



15.3– Em caso de atraso no pagamento das parcelas contratuais, o contratante pagará juros de 0,5% ao mês, calculado sobre o valor da parcela vencida.

16 - RESCISÃO

16.1- A rescisão das obrigações decorrentes do presente Pregão se processará de acordo com o que estabelecem os artigos 77 a 80 da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores, e em casos omissos, a legislação civil em vigor.

17 - PENALIDADES

17.1 Salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, nos casos de descumprimento contratual pela CONTRATADA, a CONTRATANTE poderá decidir pela RESCISÃO CONTRATUAL, independentemente das seguintes penalidades, bem como reparar os danos/prejuízos causados.

- a) deixar de apresentar documentação exigida no certame: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 2 anos e multa de 10% sobre o valor atualizado da contratação;
- b) deixar de manter a proposta (recusa injustificada para contratar): suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 5 anos e multa de 10% sobre o valor atualizado da contratação;
- c) executar o contrato com irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado: advertência;
- d) executar o contrato com atraso injustificado, até o limite de 05 dias, após os quais será considerado como inexecução contratual: multa diária de 0,5% sobre o valor atualizado do contrato; desde o primeiro dia de atraso.
- e) inexecução parcial do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 3 anos e multa de 8% sobre o valor atualizado do contrato;
- f) inexecução total do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 5 anos e multa de 10% sobre o valor atualizado do contrato;
- g) causar prejuízo material resultante diretamente da execução ou inadimplência contratual: declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 05 (cinco) anos e multa de 10% sobre o valor atualizado do contrato, bem como reparar o dano/prejuízo causado;
- h) as penalidades da CONTRATADA serão registradas no cadastro de Fornecedores arquivados no Departamento de Compras e Licitações;
- i) nenhum pagamento será efetuado pela CONTRATANTE enquanto houver pendência de liquidação de qualquer obrigação financeira que for imposta ao CONTRATADO em virtude de penalidade ou inadimplência contratual;
- j) da aplicação das penas definidas nas alíneas “a”, “b”, “c”, “d”, “e”, “f”, “g” do item 17.1, caberá recurso no prazo de 03 (três) dias, contados da intimação;
- k) A defesa prévia ou pedido de reconsideração relativa às penalidades dispostas será dirigido ao Sr. Prefeito Municipal que decidirá o recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis.
- l) no caso de aplicação de penalidades, serão considerados os valores atualizados dos contratos que se darão através do IPCA, conforme Decreto Municipal nº.132/2021.



18 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta da seguinte dotação:

ÓRGÃO: 05 - SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

UN. ORÇAMENTÁRIA: 02 – DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO FINANCEIRO

FUNÇÃO: 12 - EDUCAÇÃO

SUB-FUNÇÃO: 122- ADMINISTRAÇÃO GERAL

PROGRAMA: 0002 – Gestão do Poder Executivo

PROJETO: 2005 – Manutenção da SEMED

DESPESA: 3.3.90.39.00.00.00.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA (573)

RUBRICA: 33903916000000 – MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS IMÓVEIS.

ÓRGÃO: 05 - SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

UN. ORÇAMENTÁRIA: 02 – DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO FINANCEIRO

FUNÇÃO: 12 - EDUCAÇÃO

SUB-FUNÇÃO: 365- EDUCAÇÃO INFANTIL

PROGRAMA: 0002 – Gestão do Poder Executivo

PROJETO: 2019 – Manutenção dos Padrões de Qualidade da Educação Infantil

DESPESA: 3.3.90.39.00.00.00.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA (729)

RUBRICA: 33903916000000 – MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS IMÓVEIS.

ÓRGÃO: 05 - SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

UN. ORÇAMENTÁRIA: 02 – DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO FINANCEIRO

FUNÇÃO: 12 - EDUCAÇÃO

SUB-FUNÇÃO: 361- ENSINO FUNDAMENTAL

PROGRAMA: 0002 – Gestão do Poder Executivo

PROJETO: 2010 – Manutenção dos Padrões de Qualidade do Ensino Fundamental

DESPESA: 3.3.90.39.00.00.00.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA (620)

RUBRICA: 33903916000000 – MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS IMÓVEIS.

19 - DO PAGAMENTO

19.1- O pagamento será em até 15 dias após apresentação dos respectivos documentos de cobrança, após a realização dos serviços e a liberação da fiscal do contrato, atestando no verso da respectiva nota fiscal o cumprimento dos serviços.

19.2- A fatura deverá vir em nome da Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha, acompanhada da Certidão Negativa da RF e da PGFN e as contribuições sociais previstas nas alíneas “a” a “d” do § único do Art. 11 da Lei 8.212/91; prova de regularidade junto ao FGTS, bem como, relatório SEFIP/GFIP do mês da cobrança e respectivo comprovante de quitação, ou outro que substitua em decorrência das alterações impostas pela Legislação do E-Social, juntamente com o comprovante de pagamento do FGTS e INSS, recibo de pagamento dos salários dos empregados e pagamento de eventuais autônomos que prestarem o respectivo serviço.

19.2.1 – A conferência da documentação descrita no item 19.2 será feita por servidor do setor de contabilidade.

19.3- A fatura relativa aos serviços executados deverá conter as quantidades e valores de todos os serviços executados, **devendo constar obrigatoriamente, no corpo das Notas Fiscais dados bancários para pagamento, o nº. do Pregão e o nº. do empenho prévio emitido por esta Prefeitura, bem como deverá conter as assinaturas dos fiscais no verso da Nota Fiscal.**



19.4 - Juntamente com a primeira nota fiscal da execução dos serviços a empresa contratada deverá apresentar laudos PGR, PCMSO e LTCAT vigentes, bem como mantê-los sempre atualizados, sob pena de decair a contratação, salvo na hipótese de não possuir empregados registrados, quando, deverá apresentar cópia da RAIS negativa, já exigível com o seu recibo de entrega.

20 – DO PEDIDO DE REEQUILÍBRIO

20.1 - A concessão de reequilíbrio econômico-financeiro é procedimento excepcional, só se admitindo o seu manejo para corrigir distorções decorrentes de fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária ou extracontratual, **devidamente comprovados e justificados**. Nesse sentido, em havendo a ocorrência de desequilíbrio econômico-financeiro, cabe à empresa formalizar a sua pretensão, cumprindo, **obrigatoriamente**, as seguintes exigências:

20.1.1 - Preenchimento do Formulário Padrão (Requerimento), conforme Anexo nº. III deste Edital.

20.1.2 - Acostar ao Formulário Padrão documentos para comprovação do real aumento do valor dos itens, para fins de aferição da necessidade do realinhamento de preços;

20.1.3 - A comprovação do item anterior deverá se dar através da apresentação de cópia de notas fiscais ou tabelas/planilhas/orçamento de preço de compra do produto/serviço realizada pela licitante junto ao seu fornecedor, referente ao período da elaboração da proposta (expedidos com data máxima anterior a 60 dias da data de apresentação das propostas do respectivo processo licitatório), bem como o envio de cópia de notas fiscais/planilhas/orçamento atuais (não superior a 60 dias da protocolização do pedido), para a correta e irrefutável demonstração que houve o desequilíbrio econômico-financeiro;

20.1.4 - As notas fiscais ou tabelas/planilhas/orçamento, deverão, obrigatoriamente, destacar e identificar os itens a que se refere o pedido de reequilíbrio econômico-financeiro, de acordo com a numeração correspondente a Ata de Registro de Preços/Contrato;

20.1.5 - O Formulário Padrão (Requerimento), acompanhado da documentação comprobatória, deverá ser entregue e protocolado junto ao Setor de Licitações do Município ou enviado para o e-mail: reequilibriopmsap@gmail.com mediante a confirmação de recebimento do mesmo pelo Setor de Licitações;

20.1.6 - O pedido de reequilíbrio deverá ser protocolado dentro do prazo de vigência da Ata de Registro de Preços/Contrato;

20.1.7 - Enfatiza-se que os Empenhos recebidos pela empresa com data anterior ao protocolo (recebimento do pedido) não estão vinculados ao pedido de reequilíbrio, bem como ao seu deferimento ou não, cabendo à empresa (fornecedora) atentar-se para que, em ocorrendo o desequilíbrio contratual, solicitar a sua recomposição com a maior brevidade possível;

20.1.8 - Caso seja deferido, o realinhamento de preços vigorará a partir da data de sua protocolização junto ao Setor de Licitações, não retroagindo seus efeitos sob quaisquer circunstâncias, estando obrigada a empresa ao cumprimento das obrigações contratuais assumidas, em especial às características, valores, quantidades, prazos e marcas, inclusive com relação à entrega de produtos



e/ou **execução de serviços de Empenhos já emitidos**, sob pena de aplicação das penalidades previstas no Edital, na Ata de Registro de Preços e na legislação vigente, exceto para empenhos oriundos de Contratos.

20.1.9 - Além do preenchimento do Formulário Padrão (Requerimento) e apresentação dos documentos comprobatórios, o pedido de reequilíbrio econômico-financeiro deverá seguir os requisitos estabelecidos no instrumento contratual e legislação vigente.

21- DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1. É facultado ao Pregoeiro Oficial, auxiliado pela Equipe de Apoio, proceder em qualquer fase da licitação, diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta.

21.2 . A critério da Administração o objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões, de acordo com o artigo 65, inciso I, alínea “b” c/c o § 1º do mesmo artigo, tudo da Lei n.º 8.666/93, e suas alterações posteriores.

21.3 . Informações e esclarecimentos poderão ser obtidos junto ao Departamento de Compras e Licitações, situado na Av. Borges de Medeiros, 456, Santo Antônio da Patrulha - RS, CEP 95 500-000, de segunda a sexta-feira das 8h às 12h e das 13h às 17h ou pelo e-mail: licitacoespmsap@gmail.com ou telefone (51) 36628416.

21.4 . Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, que decidirá com base nas Leis n.º.8.666/93, n.º.10.520/02 e Lei Complementar n.º.123/06, além da Legislação civil em vigor.

21.5 O Contratante não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.

21.6 Não havendo expediente na Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha, na data marcada, a reunião realizar-se-á no primeiro dia útil subsequente na mesma hora e local.

21.7 O Município de Santo Antônio da Patrulha se reserva ao direito de anular ou revogar a presente licitação, no total ou em parte, sem que caiba indenização de qualquer espécie.

21.8- Na hipótese de procedimento judicial, fica eleito o Foro da Comarca de Santo Antônio da Patrulha – RS, conforme § 2º do artigo 55 da lei n.º. 8.666/93.

21.9. Integram este Edital:

ANEXO I- Termo de Referência;

ANEXO II – Projeto Básico;

ANEXO III – Modelo de Planilha orçamentária;

ANEXO IV – Formulário de Solicitação de Reequilíbrio

ANEXO V - Minuta do contrato.

Santo Antônio da Patrulha-RS, 08 de julho de 2022.

Tédi Rancheski
Pregoeiro



ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA
PREGÃO ELETRONICO Nº 120/2022

1 – DO OBJETO

Contratação de empresa para prestação de serviços de conservação, reparos e manutenção predial, para atender Escolas Municipais de Educação Infantil e Ensino Fundamental, bem como prédio administrativo da Secretaria Municipal da Educação conforme segue:

ITEM	UN	QTD	DESCRIÇÃO	VALOR DE REFERÊNCIA
1	MÊS	12 meses	Empresa especializada para prestação de serviços de reparos e manutenção predial, pelo período de 8h diárias, de segunda à sexta-feira. Sendo: 8h às 12h, junto à EMEI Menino Deus; e 13h às 17h, junto à EMEF Nercy Rosa.	R\$ 4.183,85
2	MÊS	12 meses	Empresa especializada para prestação de serviços de reparos e manutenção predial, pelo período de 8h diárias, de segunda à sexta-feira. Sendo: 8h às 12h, junto à EMEF Santa Inês I; e 13h às 17h junto à EMEF Santa Inês II.	R\$ 4.183,85
3	MÊS	12 meses	Empresa especializada para prestação de serviços de reparos e manutenção predial, pelo período de 8h diárias, de segunda à sexta-feira. Sendo: 8h às 12h, junto à EMEI Pinguinho de Gente ; e 13h às 17h, junto à EMEI Baby Pinguinho.	R\$ 4.183,85
4	MÊS	12 meses	Empresa especializada para prestação de serviços de reparos e manutenção predial, pelo período de 8h diárias, de segunda à sexta-feira. Sendo: 8h às 12h, junto à EMEI Soneca; e 13h às 17h, junto à EMEF Nossa Senhora de Fátima.	R\$ 4.183,85
5	MÊS	12 meses	Empresa especializada para prestação de serviços de reparos e manutenção predial, pelo período de 8h diárias, de segunda à sexta-feira. Sendo: 8h às 12h, junto à EMEI Pequeno Aprendiz; e 13h às 17h, junto à EMEF Angelo Tedesco.	R\$ 4.183,85
6	MÊS	12 meses	Empresa especializada para prestação de serviços de reparos e manutenção predial, pelo período de 8h diárias, de segunda à sexta-feira. Sendo: 8h às 12h, junto à EMEI Fatia do Sol; e 13h às 17h, junto à EMEF Madre Teresa.	R\$ 4.183,85
7	MÊS	12 meses	Empresa especializada para prestação de serviços de reparos e manutenção predial, pelo período de 8h diárias, de segunda à sexta-feira. Sendo: 8h às 12h, junto à EMEI Moranguinho; e 13h às 17h, junto à EMEF Antônio Laureano da Cunha Filho.	R\$ 4.183,85
8	MÊS	12 meses	Empresa especializada para prestação de serviços de reparos e manutenção predial, pelo período de 8h diárias, de segunda à sexta-feira. Sendo: 8h às 12h, junto à EMEI Balão Mágico; e 13h às 17h, junto à EMEI Ilha Encantada.	R\$ 4.183,85



9	MÊS	12 meses	Empresa especializada para prestação de serviços de reparos e manutenção predial, pelo período de 8h diárias, de segunda à sexta-feira. Sendo: 8h às 12h, junto à EMEF Nossa Senhora Medianeira; e 13h às 17h, junto à EMEF José de Anchieta.	R\$ 4.183,85
10	MÊS	12 meses	Empresa especializada para prestação de serviços de reparos e manutenção predial, pelo período de 8h diárias, de segunda à sexta-feira. Sendo: 8h às 12h, junto à EMEI Algodão Doce; e 13h às 17h, junto à EMEI Costinha.	R\$ 4.183,85
11	MÊS	12 meses	Empresa especializada para prestação de serviços de reparos e manutenção predial, pelo período de 8h diárias, de segunda à sexta-feira. Sendo: 8h às 12h, junto à EMEI Branca de Neve; e 13h às 17h, junto à EMEI Bem Me Quer.	R\$ 4.183,85
12	MÊS	12 meses	Empresa especializada para prestação de serviços de reparos e manutenção predial, pelo período de 8h diárias. Sendo das 8h às 12h e das 13h às 17h, de segunda à sexta-feira, junto à Secretaria Municipal da Educação.	R\$ 4.183,85

1.1 Observações do Objeto:

1.1.1 A prestação dos serviços será realizada através de postos fixos de trabalho, previamente determinados, os quais requerem dedicação exclusiva;

1.1.2 Os interessados poderão vistoriar os locais onde deverão ser executados os serviços até o último dia útil anterior a data fixada para a abertura do certame, com o objetivo de inteirar-se das condições e grau de dificuldade existentes, mediante prévio agendamento de horário junto à Secretaria Municipal da Educação, através do telefone (51) 3662-8650;

2 - JUSTIFICATIVA

2.1 Garantir conservação, manutenção e oportunizar a realização de pequenos reparos necessários para manter a qualidade da infraestrutura de Escolas Municipais e prédio administrativo da Secretaria Municipal da Educação, conforme indicados neste Termo de Referência;

2.2 Inexistência de cargos no quadro municipal que atendam à demanda exigida para tais serviços. Ademais, há a necessidade de qualificar e conservar a infraestrutura existente disponibilizada para as atividades de ensino, justificando assim, a solicitação de contratação de empresa para prestação dos serviços mencionados.

3 - CONTRATO

3.1 - O contrato de prestação de serviços deverá possuir vigência de 12(doze) meses, podendo ser prorrogado em até 60 (sessenta) meses, conforme interesse mútuo entre CONTRATANTE e CONTRATADA.

Santo Antônio da Patrulha, 08 de julho de 2022.

Tédi Rancheski
Pregoeiro



ANEXO II - PROJETO BÁSICO

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO
DE SERVIÇOS DE CONSERVAÇÃO, REPAROS E MANUTENÇÃO EM
ESCOLAS MUNICIPAIS E PRÉDIO
ADMINISTRATIVO DA SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO**

- A prestação de serviços será realizada através de postos fixos de trabalho, previamente determinados, os quais requerem dedicação exclusiva, durante o horário de funcionamento das Escolas Municipais, bem como prédio administrativo da Secretaria Municipal da Educação, compreendido de segunda à sexta-feira, das 8h às 12h e das 13h às 17h;
- A empresa contratada deverá fornecer uniforme e EPIS essenciais para execução dos serviços solicitados;
- Vigência do Contrato: 12 meses;
- Fiscal do Contrato: Silvia Maria Rafaeli;
- Os serviços a serem realizados serão determinados pela fiscal do contrato, bem como diretores e/ou responsáveis pelas respectivas escolas, conforme necessidade de cada local.

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM REALIZADOS

- Assentar portas e painéis divisórios;
- Auxiliar na instalação de transformadores e disjuntores, obedecendo às normas e esquemas específicos para o perfeito funcionamento dos mesmos;
- Capacidade comprovada em utilizar ferramentas elétricas e manuais (por exemplo, alicates para desencapar fios, voltímetros etc.) e desenhos e plantas elétricas;
- Colocação, substituição ou reparos em telas de proteção contra insetos;
- Conectar a fiação elétrica em circuitos e redes, garantindo a compatibilidade dos componentes;
- Correção de vazamentos nas tubulações, louças e metais sanitários, registros, chuveiros, válvulas, sifões, caixas d'água;
- Desentupimento de instalações de esgoto sanitário e de águas pluviais;
- Detectar e sanar problemas em forros de madeira, de gesso, pvc, entre outros.



- Detectar e solucionar pontos de umidade existentes;
- Inspeção geral das caixas coletoras e de gorduras, procedendo à retirada de materiais sólidos, óleos e gorduras.
- Inspeccionar as instalações primárias e secundárias dos esgotos, pontos de visitas, caixas de inspeção, de areia e geral e limpá-las;
- Inspeccionar telhados, identificando goteiras e infiltrações, substituindo telhas quebradas e/ou deslocadas e colocação de manta asfáltica;
- Instalação de louças e metais sanitários novos;
- Instalar aparelhos elétricos como ventiladores de teto e parede;
- Instalar e efetuar manutenção de instalação elétrica preventiva, corretiva, preditiva de acordo com esquemas específicos e com as necessidades de cada caso;
- Instalar redes ou ramais de água e esgoto com materiais adequados.
- Limpar caixas de passagens;
- Limpeza das calhas e descidas d'água;
- Manutenção em rede elétrica, reparação de fiação elétrica;
- Preparação de superfícies de metal, tratamento antiferrugem e pintura.
- Preparar e montar conduítes e conectar a fiação elétrica através deles;
- Realizar o corte de grama na área externa pertencente ao local ao qual foi designado;
- Realizar lubrificação e manutenção nas portas de vidro, portões e dobradiças das portas de divisórias e esquadrias de alumínio e madeira.
- Realizar reparos em reboco e massa corrida;
- Realizar a pintura interna e externa do prédio ao qual foi designado;
- Realizar serviços de manutenção elétrica em geral, em baixa e alta tensão da rede elétrica, em quadros de distribuição de energia, trocando luminárias, lâmpadas e reatores e efetuando a limpeza e desobstrução de eletrodutos;
- Realizar serviços em até 8 metros de altura;
- Reforma de bancos e mesas em madeira e concreto dos pátios das Escolas;
- Reparar ou construir forros de gesso acartonado ou removíveis;
- Reparar ou construir paredes drywall;
- Reparos em coberturas, lajes e paredes de alvenaria;
- Retocar partes de paredes e tetos onde foram executados serviços elétricos e hidráulicos, com massa, gesso e pintura;
- Retoques de pintura em locais onde se efetuaram reparos elétricos, hidráulicos e alvenaria



ou remanejamento de móveis, equipamentos e divisórias;

- Retoques ou consertos com massa corrida em paredes.
- Revisão das condições gerais de impermeabilização;
- Revisão das condições gerais de mármore e granitos;
- Revisão das condições gerais de revestimentos, pisos, rodapés e soleiras;
- Revisão de juntas de dilatação;
- Revisão e reparo das condições gerais em madeira, elementos metálicos (gradis) e alvenaria;
- Revisar, regular ou substituir, se necessário, grades, portões, fechaduras, ferragens, pinos, travas e molas de portas, janelas e divisórias;
- Substituição e colocação de peças em madeira e ferro dos playgrounds e brinquedos, assim como revisão para detecção de possíveis problemas estruturais das praças escolares;
- Substituição ou colocação de tela, mourões e pilares referente ao cercamento da Escola;
- Substituir massas ou borrachas endurecidas e ressecadas dos painéis de vidro;
- Substituir peças ou áreas danificadas dos diversos tipos de piso (cerâmica, Paviflex, taco, assoalho e etc.);
- Substituir portas e janelas que não possam ser recuperadas.
- Substituir vidros trincados ou quebrados de portas e janelas;
- Troca de lâmpadas e refletores, torneiras elétricas e chuveiros;
- Verificação da situação dos vidros e ferragens das esquadrias;
- Verificação das condições gerais de estruturas, desenvolvimento de trincas e acomodações de terreno;
- Verificar o estado das tubulações e conexões;
- Verificar tubulações de esgoto entupidas e desentupi-las, quando necessário;
- Verificar vasos entupidos e desentupi-los, quando necessário;
- Verificar visualmente e reparar vazamentos nas torneiras, pias, lavatórios, mictórios, válvulas de descarga, caixas acopladas, registros encanamentos ou outros que, porventura venham a ocorrer, evitando o desperdício de água;
- E quaisquer outras tarefas que se fizerem necessárias e não especificadas neste Projeto Básico, que condizem com as atribuições técnicas dos serviços descritos no objeto.

Em todos os casos deverão ser substituídos os materiais considerados impróprios e efetuados os reparos que garantam o efetivo funcionamento dessas instalações.



UNIFORME E EPIS PARA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

A empresa contratada deverá fornecer, no mínimo, uniforme e EPIS essenciais para execução dos serviços solicitados, sendo:

- Camiseta;
- Calça;
- Bota de segurança;
- Óculos de proteção;
- Luvas;

LOCAIS A SEREM CONTEMPLADOS COM O SERVIÇO

EMEI Algodão Doce:

Situado na Rua Antônio Machado de Castilhos, 256, Vila Palmeira, 2º Distrito;

EMEI Baby Pinguinho:

Situado na Av. Cel Victor Villa Verde, 790, no Bairro Centro;

EMEI Balão Mágico:

Situado na Rua João Adair Ramos, 103, Portão I, 1º Distrito;

EMEI Bem-Me-Quer:

Situado na Travessa Sérgio Luckman, s/nº, Evaristo, 5º Distrito;

EMEI Costinha:

Situado na Rua Otávio Benjamin, 54, Costa da Miraguaia, 2º Distrito;

EMEI Fatia do Sol:

Situado na Travessa Paladino, s/nº, Bairro Madre tereza;

EMEI Ilha Encantada:

Situado na Rua Antônio Silveira Gularte, 76, Vila Ilha da Lagoa dos Baros, 1º Distrito;

EMEI Menino Deus:

Situado na Rua Adelaide Peixoto Monteiro, 245, Bairro Menino Deus;

EMEI Moranguinho:

Situado na Rua Marçal dos Santos Souza, 56, Bairro Imigrantes;

EMEI Pequeno Aprendiz:

Situado na Rua João Pedroso da Luz, 1584, Bairro Várzea;

EMEI Pinguinho de Gente:

Situado na Rua Oscar Ferreira de Jesuso, 214, Bairro Bom Princípio;

EMEI Soneca:

Situado na Rua Tomás Bento Cardoso, 104, Bairro Lomba da Páscoa;

EMEI Branca de Neve:

Situado na Estrada do Monjolo, 5º Distrito, Interior;

EMEF Ângelo Tedesco:



Situado na Rua Francisco Viana, 207, Bairro Imigrantes;

EMEF Antônio Laureano C. Filho:

Situado na Rua Alcides Cardeal de Souza, 232, Bairro Vila Laureano;

EMEF José de Anchieta:

Situado na localidade de Montenegro;

EMEF Madre Teresa:

Situado na Rua Alípio Selistre, 177, Bairro Madre Teresa;

EMEF Nercy Rosa:

Situado na Rua Adelaide Peixoto Monteiro, 255, Bairro Menino Deus;

EMEF Nossa Senhora de Fátima:

Situado na Rua Otávio Luis da Silveira, 331, Bairro Jaú;

EMEF Nossa Senhora Medianeira:

Situado da Localidade de Cantão II, Boa Vista;

EMEF Santa Inês I:

Situado na Rua Oscar Ferreira de Jesus, 116, Bairro Bom Princípio;

EMEF Santa Inês II:

Situado na Rua Francisco Borges de Lima, 713, Bairro Bom Princípio;

Prédio Administrativo:

Situado na Av. Borges de Medeiros, 481, Bairro Cidade Alta.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PATRULHA

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MINUTA AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO N.º ____/2022.

Celebrado entre o **MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DA PATRULHA**, pessoa jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ sob o nº 88.814.199/0001-32, com sede de sua Prefeitura na Av. Borges de Medeiros, 456, administrado por seu Prefeito Municipal, **Sr. RODRIGO GOMES MASSULO**, brasileiro, solteiro, administrador, inscrito no CPF/MF sob o n.º 024.827.570-45, portador da R.G n.º 5099955949, residente e domiciliado na Rua São Paulo, nº 406, bairro Pitangueiras, neste Município, neste ato denominado **CONTRATANTE** e, de outro lado, empresa _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____ com sede na Rua _____, nº _____, _____, na cidade de _____ por seu representante legal, _____, _____, _____, inscrito no CPF/MF sob o n.º _____ e portador da C.I. n.º _____, expedido pela _____, residente e domiciliado a Rua _____, nº _____, _____, na cidade de _____, neste ato denominada de **CONTRATADA**, em conformidade com o que dispõe o Processo Licitatório na Modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO 120/2022**, a Lei Complementar nº. 123/2006, e subsidiariamente, a Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – O objeto da presente licitação consiste na **contratação de empresa para prestação de serviços de conservação, reparos e manutenção predial, para atender Escolas Municipais de Educação Infantil e Ensino Fundamental, bem como prédio administrativo da Secretaria da Educação, neste Município**, conforme memorando nº 779/2022 – SEMED, de 31 de maio de 2022 e Pedido de Compra nº 2021/2275 de 31 de maio de 2022 e de acordo com as especificações contidas no Memorial Descritivo, Planilha Orçamentária, e abaixo descritas:

ITEM	UN	QTD	DESCRIÇÃO
1	Mês	12 meses	Empresa especializada para prestação de serviços de reparos e manutenção predial, pelo período de 8h diárias, de segunda à sexta-feira. Sendo: 8h às 12h, junto à EMEI Menino Deus; e 13h às 17h, junto à EMEF Nercy Rosa.
2	Mês	12 meses	Empresa especializada para prestação de serviços de reparos e manutenção predial, pelo período de 8h diárias, de segunda à sexta-feira. Sendo: 8h às 12h, junto à EMEF Santa Inês I; e 13h às 17h junto à EMEF Santa Inês II.
3	Mês	12 meses	Empresa especializada para prestação de serviços de reparos e manutenção predial, pelo período de 8h diárias, de segunda à sexta-feira. Sendo: 8h às 12h, junto à EMEI Pinguinho de Gente ; e 13h às 17h, junto à EMEI Baby Pinguinho.
4	Mês	12 meses	Empresa especializada para prestação de serviços de reparos e manutenção predial, pelo período de 8h diárias, de segunda à sexta-feira. Sendo: 8h às 12h, junto à EMEI Soneca; e 13h às 17h, junto à EMEF Nossa Senhora de Fátima.
5	Mês	12 meses	Empresa especializada para prestação de serviços de reparos e manutenção predial, pelo período de 8h diárias, de segunda à sexta-feira. Sendo: 8h às 12h, junto à EMEI Pequeno Aprendiz; e 13h às 17h, junto à EMEF Angelo Tedesco.
6	Mês	12 meses	Empresa especializada para prestação de serviços de reparos e manutenção predial, pelo período de 8h diárias, de segunda à sexta-feira. Sendo: 8h às 12h, junto à EMEI Fátia do Sol; e 13h às 17h, junto à EMEF Madre Teresa.
7	Mês	12 meses	Empresa especializada para prestação de serviços de reparos e manutenção predial, pelo período de 8h diárias, de segunda à sexta-feira. Sendo: 8h às 12h, junto à EMEI Moranguinho; e 13h às 17h, junto à EMEF Antônio Laureano da Cunha Filho.
8	Mês	12 meses	Empresa especializada para prestação de serviços de reparos e manutenção predial, pelo período de 8h diárias, de segunda à sexta-feira. Sendo: 8h às 12h, junto à EMEI Balão Mágico; e 13h às 17h, junto à EMEI Ilha Encantada.
9	Mês	12 meses	Empresa especializada para prestação de serviços de reparos e manutenção predial, pelo período de 8h diárias, de segunda à sexta-feira. Sendo: 8h às 12h, junto à EMEF Nossa Senhora Medianeira; e 13h às 17h, junto à EMEF José de Anchieta.
10	Mês	12 meses	Empresa especializada para prestação de serviços de reparos e manutenção predial, pelo período de 8h diárias, de segunda à sexta-feira. Sendo: 8h às 12h, junto à EMEI Algodão Doce; e 13h às 17h, junto à EMEI Costinha.
11	Mês	12 meses	Empresa especializada para prestação de serviços de reparos e manutenção predial, pelo período de 8h diárias, de segunda à sexta-feira. Sendo: 8h às 12h, junto à EMEI Branca de Neve; e 13h às 17h, junto à EMEI Bem Me Quer.



12	Mês	12 meses	Empresa especializada para prestação de serviços de reparos e manutenção predial, pelo período de 8h diárias. Sendo das 8h às 12h e das 13h às 17h, de segunda à sexta-feira, junto à Secretaria Municipal da Educação.
----	-----	----------	---

1.1- OBSERVAÇÕES DO OBJETO

1.1.1- A prestação de serviços será realizada através de postos fixos de trabalho, previamente determinados, os quais requerem dedicação exclusiva, durante o horário de funcionamento das Escolas Municipais, bem como prédio administrativo da Secretaria Municipal da Educação, compreendido de segunda à sexta-feira, das 8h às 12h e das 13h às 17h;

1.1.2- A empresa contratada deverá fornecer uniforme e EPIS essenciais para execução dos serviços solicitados;

1.1.3- Os serviços a serem realizados serão determinados pela fiscal do contrato, bem como diretores e/ou responsáveis pelas respectivas escolas, conforme necessidade de cada local.

1.2- DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM REALIZADOS

- Assentar portas e painéis divisórios;
- Auxiliar na instalação de transformadores e disjuntores, obedecendo às normas e esquemas específicos para o perfeito funcionamento dos mesmos;
- Capacidade comprovada em utilizar ferramentas elétricas e manuais (por exemplo, alicates para desencapar fios, voltímetros etc.) e desenhos e plantas elétricas;
- Colocação, substituição ou reparos em telas de proteção contra insetos;
- Conectar a fiação elétrica em circuitos e redes, garantindo a compatibilidade dos componentes;
- Correção de vazamentos nas tubulações, louças e metais sanitários, registros, chuveiros, válvulas, sifões, caixas d'água;
- Desentupimento de instalações de esgoto sanitário e de águas pluviais;
- Detectar e sanar problemas em forros de madeira, de gesso, pvc, entre outros.

- Detectar e solucionar pontos de umidade existentes;
- Inspeção geral das caixas coletoras e de gorduras, procedendo à retirada de materiais sólidos, óleos e gorduras.
- Inspeccionar as instalações primárias e secundárias dos esgotos, pontos de visitas, caixas de inspeção, de areia e geral e limpá-las;
- Inspeccionar telhados, identificando goteiras e infiltrações, substituindo telhas quebradas e/ou deslocadas e colocação de manta asfáltica;
- Instalação de louças e metais sanitários novos;
- Instalar aparelhos elétricos como ventiladores de teto e parede;
- Instalar e efetuar manutenção de instalação elétrica preventiva, corretiva, preditiva de acordo com esquemas específicos e com as necessidades de cada caso;
- Instalar redes ou ramais de água e esgoto com materiais adequados.
- Limpar caixas de passagens;
- Limpeza das calhas e descidas d'água;
- Manutenção em rede elétrica, reparação de fiação elétrica;
- Preparação de superfícies de metal, tratamento antiferrugem e pintura.
- Preparar e montar conduítes e conectar a fiação elétrica através deles;
- Realizar o corte de grama na área externa pertencente ao local ao qual foi designado;

- Realizar lubrificação e manutenção nas portas de vidro, portões e dobradiças das portas de divisórias e esquadrias de alumínio e madeira.
- Realizar reparos em reboco e massa corrida;
- Realizar a pintura interna e externa do prédio ao qual foi designado;



- Realizar serviços de manutenção elétrica em geral, em baixa e alta tensão da rede elétrica, em quadros de distribuição de energia, trocando luminárias, lâmpadas e reatores e efetuando a limpeza e desobstrução de eletrodutos;
- Realizar serviços em até 8 metros de altura;
- Reforma de bancos e mesas em madeira e concreto dos pátios das Escolas;
- Reparar ou construir forros de gesso acartonado ou removíveis;
- Reparar ou construir paredes drywall;
- Reparos em coberturas, lajes e paredes de alvenaria;
- Retocar partes de paredes e tetos onde foram executados serviços elétricos e hidráulicos, com massa, gesso e pintura;
- Retoques de pintura em locais onde se efetuaram reparos elétricos, hidráulicos e alvenaria
- ou remanejamento de móveis, equipamentos e divisórias;
- Retoques ou consertos com massa corrida em paredes.
- Revisão das condições gerais de impermeabilização;
- Revisão das condições gerais de mármores e granitos;
- Revisão das condições gerais de revestimentos, pisos, rodapés e soleiras;
- Revisão de juntas de dilatação;
- Revisão e reparo das condições gerais em madeira, elementos metálicos (gradis) e alvenaria;
- Revisar, regular ou substituir, se necessário, grades, portões, fechaduras, ferragens, pinos, travas e molas de portas, janelas e divisórias;
- Substituição e colocação de peças em madeira e ferro dos playgrounds e brinquedos, assim como revisão para detecção de possíveis problemas estruturais das pracinhas escolares;
- Substituição ou colocação de tela, mourões e pilares referente ao cercamento da Escola;
- Substituir massas ou borrachas endurecidas e ressecadas dos painéis de vidro;
- Substituir peças ou áreas danificadas dos diversos tipos de piso (cerâmica, Paviflex, taco, assoalho e etc.);
- Substituir portas e janelas que não possam ser recuperadas.
- Substituir vidros trincados ou quebrados de portas e janelas;
- Troca de lâmpadas e refletores, torneiras elétricas e chuveiros;
- Verificação da situação dos vidros e ferragens das esquadrias;
- Verificação das condições gerais de estruturas, desenvolvimento de trincas e acomodações de terreno;
- Verificar o estado das tubulações e conexões;
- Verificar tubulações de esgoto entupidas e desentupi-las, quando necessário;
- Verificar vasos entupidos e desentupi-los, quando necessário;
- Verificar visualmente e reparar vazamentos nas torneiras, pias, lavatórios, mictórios, válvulas de descarga, caixas acopladas, registros encanamentos ou outros que, porventura venham a ocorrer, evitando o desperdício de água;
- E quaisquer outras tarefas que se fizerem necessárias e não especificadas neste Projeto Básico, que condizem com as atribuições técnicas dos serviços descritos no objeto.
- Em todos os casos deverão ser substituídos os materiais considerados impróprios e efetuados os reparos que garantam o efetivo funcionamento dessas instalações.

1.3-UNIFORME E EPIS PARA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

- A empresa contratada deverá fornecer, no mínimo, uniforme e EPIS essenciais para execução dos serviços solicitados, sendo:
 - Camiseta;
 - Calça;



- Bota de segurança;
- Óculos de proteção;
- Luvas;

1.4- LOCAIS A SEREM CONTEMPLADOS COM O SERVIÇO

EMEI Algodão Doce: Rua Antônio Machado de Castilhos, 256, Vila Palmeira, 2º Distrito;
EMEI Baby Pinguinho: Av. Cel Victor Villa Verde, 790, no bairro Centro;
EMEI Balão Mágico: Rua João Adair Ramos, 103, Portão I, 1º Distrito;
EMEI Bem-Me-Quer: Travessa Sérgio Luckman, s/nº, Evaristo, 5º Distrito;
EMEI Costinha: Rua Otávio Benjamin, 54, Costa da Miraguaia, 2º Distrito;
EMEI Fatia do Sol: Travessa Paladino, s/nº, Bairro Madre tereza;
EMEI Ilha Encantada: Rua Antônio Silveira Gularte, 76, Vila Ilha da Lagoa dos Baros, 1º Distrito;
EMEI Menino Deus: Rua Adelaide Peixoto Monteiro, 245, Bairro Menino Deus;
EMEI Moranguinho: Rua Marçal dos Santos Souza, 56, Bairro Imigrantes;
EMEI Pequeno Aprendiz: Rua João Pedroso da Luz, 1584, Bairro Várzea;
EMEI Pinguinho de Gente: Rua Oscar Ferreira de Jesuso, 214, Bairro Bom Princípio;
EMEI Soneca: Rua Tomás Bento Cardoso, 104, Bairro Lomba da Páscoa;
EMEI Branca de Neve: Estrada do Monjolo, 5º Distrito, Interior;
EMEF Ângelo Tedesco: Rua Francisco Viana, 207, Bairro Imigrantes;
EMEF Antônio Laureano C. Filho: Rua Alcides Cardeal de Souza, 232, Bairro Vila Laureano;
EMEF José de Anchieta: Localidade de Montenegro;
EMEF Madre Teresa: Rua Alípio Selistre, 177, Bairro Madre Teresa;
EMEF Nercy Rosa: Rua Adelaide Peixoto Monteiro, 255, Bairro Menino Deus;
EMEF Nossa Senhora de Fátima: Rua Otávio Luis da Silveira, 331, Bairro Jaú;
EMEF Nossa Senhora Medianeira: Localidade de Cantão II, Boa Vista;
EMEF Santa Inês I: Rua Oscar Ferreira de Jesuso, 116, Bairro Bom Princípio;
EMEF Santa Inês II: Rua Francisco Borges de Lima, 713, Bairro Bom Princípio;
Prédio Administrativo: Av. Borges de Medeiros, 481, Bairro Cidade Alta.

CLÁUSULA SEGUNDA - JUSTIFICATIVA

Garantir conservação, manutenção e oportunizar a realização de pequenos reparos necessários para manter a qualidade da infraestrutura de Escolas Municipais e prédio administrativo da Secretaria Municipal da Educação, conforme indicados neste Termo de Referência;

Inexistência de cargos no quadro municipal que atendam à demanda exigida para tais serviços. Ademais, há a necessidade de qualificar e conservar a infraestrutura existente disponibilizada para as atividades de ensino, justificando assim, a solicitação de contratação de empresa para prestação dos serviços mencionados.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO CONTRATO

3.1 - O contrato firmado pela empresa licitante vencedora do certame terá vigência de 12(doze) meses, podendo ser prorrogado em até 60 (sessenta) meses, conforme interesse mútuo entre CONTRATANTE e CONTRATADA.

3.2 - É fixado o prazo de 03 (três) dias para a assinatura do instrumento de contrato, a contar da data da convocação da licitante por parte da contratante, sob pena de decair o direito à contratação;

3.3 - O contrato estará disponível para assinatura da contratada no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha, situado na Av. Borges de Medeiros 456, Santo Antônio da Patrulha/RS, de segunda a sexta-feira das 08h às 12h e das 13h às 17h..



3.4 – A fiscalização do respectivo contrato será realizada pela servidora **Silvia Maria Rafaeli Collar, designada pela Portaria nº 4.049 de 02 de dezembro de 2021**, onde serão considerados todos os requisitos constantes neste edital licitatório.

3.5 – A execução dos serviços serão fiscalizados pelos Diretores e/ou responsáveis das respectivas escolas.

3.6 - O valor contratado poderá ser reajustado conforme convenção ou sentença normativa em dissídio coletivo, ou pelo índice acumulado da variação do IPCA, sendo este após 01(um) ano da vigência.

CLÁUSULA QUARTA – PAGAMENTO

O valor contratual é de R\$, _____ (_____).

4.1- O pagamento será em até 15 dias após apresentação dos respectivos documentos de cobrança, após a realização dos serviços e a liberação da fiscal do contrato, atestando no verso da respectiva nota fiscal o cumprimento dos serviços.

4.2- A fatura deverá vir em nome da Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha, acompanhada da Certidão Negativa da RF e da PGFN e as contribuições sociais previstas nas alíneas “a” a “d” do § único do Art. 11 da Lei 8.212/91; prova de regularidade junto ao FGTS, bem como, relatório SEFIP/GFIP do mês da cobrança e respectivo comprovante de quitação, ou outro que substitua em decorrência das alterações impostas pela Legislação do E-Social, juntamente com o comprovante de pagamento do FGTS e INSS, recibo de pagamento dos salários dos empregados e pagamento de eventuais autônomos que prestarem o respectivo serviço.

4.3- Não será efetuado qualquer pagamento à CONTRATADA enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, por parte da mesma, de qualquer de seus Sócios ou Diretores, correspondente a Tributos ou outros, de qualquer natureza, para com a CONTRATANTE, assim como, pela inadimplência deste ou outro Contrato qualquer.

4.4- O CNPJ da contratada constante na Nota Fiscal deverá ser o mesmo da documentação apresentada no processo licitatório.

4.5- A CONTRATANTE não efetuará nenhum pagamento a CONTRATADA, caso este, em que a mesma tenha sido multada, antes de ter sido paga a multa.

4.6- A fatura relativa aos serviços executados deverá conter as quantidades e valores de todos os serviços executados, devendo constar obrigatoriamente, no corpo das Notas Fiscais dados bancários para pagamento, o nº. do Pregão e o nº. do empenho prévio emitido por esta Prefeitura, bem como deverá conter as assinaturas dos fiscais no verso da Nota Fiscal.

4.7- Juntamente com a primeira nota fiscal da execução dos serviços a empresa contratada deverá apresentar laudos PGR, PCMSO e LTCAT vigentes, bem como mantê-los sempre atualizados, sob pena de decair a contratação, salvo na hipótese de não possuir empregados registrados, quando, deverá apresentar cópia da RAIS negativa, já exigível com o seu recibo de entrega.

CLÁUSULA QUINTA – As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

ÓRGÃO: 05- SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO.

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02- DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO FINANCEIRO

FUNÇÃO: 12- EDUCAÇÃO

SUB-FUNÇÃO: 122- ADMINISTRAÇÃO GERAL.

PROGRAMA: 0002 – gestão do poder executivo.

PROJETO: 2005 – Manutenção da SEMED.

DESPESA: 3.3.90.39.00.00.00.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA (573)

RUBRICA: 33903916000000 – MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS IMÓVEIS

ÓRGÃO: 05- SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO.

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02- DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO FINANCEIRO

FUNÇÃO: 12- EDUCAÇÃO

SUB-FUNÇÃO: 365- EDUCAÇÃO INFANTIL

PROGRAMA: 0002 – gestão do poder executivo.

PROJETO: 2019 – Manutenção dos Padões de Qualidade da Educação Infantil.



DESPESA: 3.3.90.39.00.00.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA (729)

RUBRICA: 33903916000000 - MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS IMÓVEIS

ÓRGÃO: 05- SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO.

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02- DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO FINANCEIRO

FUNÇÃO: 12- EDUCAÇÃO

SUB-FUNÇÃO: 361- ENSINO FUNDAMENTAL

PROGRAMA: 0002 - gestão do poder executivo.

PROJETO: 2019 - Manutenção dos Padrões de Qualidade do Ensino fundamental.

DESPESA: 3.3.90.39.00.00.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA (620)

RUBRICA: 33903916000000 - MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS IMÓVEIS

CLÁUSULA SEXTA - RESPONSABILIDADES DO PRESTADOR DE SERVIÇOS

6.1- Manter, durante toda a execução deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

6.2- Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo CONTRATANTE.

6.3- Indenizar terceiros por prejuízos que vier a causá-los, em decorrência do fornecimento do objeto contratual, sem prejuízo de suas responsabilidades, bem como fiscalizar o uso dos equipamentos.

6.4- Comunicar, por escrito, na forma do estabelecido neste instrumento, qualquer anormalidade que, eventualmente, apure ter ocorrido no fornecimento do bem.

6.5- Não transferir ou ceder suas obrigações, no todo ou em parte, a terceiros, sem prévia autorização do CONTRATANTE.

6.6- Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos e supressões até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato ou da nota de empenho.

6.7- Arcar com todas as despesas com transporte, taxas, impostos ou quaisquer outros acréscimos legais que correrão por conta exclusivas da CONTRATADA.

6.8- Substituir no prazo máximo de 48 horas, pessoa sob a sua responsabilidade, que esteja prejudicando o bom andamento dos trabalhos.

6.9- Prestar informações exatas, e não criar embaraços à fiscalização que será realizada pelas fiscais designadas.

6.10- Durante toda a vigência do contrato, toda correspondência enviada pela CONTRATADA ao CONTRATANTE, referente ao objeto do contrato, deverá ser encaminhada, exclusivamente por meio do fiscal, ou preposto indicado pelo Município.

6.11- Assumir inteira e expressa responsabilidade, pelas obrigações sociais e de proteção aos seus empregados, bem como, pelos encargos previdenciários, fiscais, comerciais e trabalhistas, resultantes da execução dos serviços decorrentes desta licitação.

6.12- A CONTRATANTE poderá solicitar em qualquer tempo, o afastamento dos profissionais que não estejam satisfazendo as necessidades dos serviços. Após notificação, a solicitação de substituição do profissional cuja conduta seja considerada inconveniente ou insatisfatória pelo CONTRATANTE, deverá ser atendida no prazo de 5 dias úteis, não fazendo-se necessário declarar os motivos de tal exigência;

6.13- Fornecer os equipamentos de proteção individual (EPIs) necessários à execução do serviço;

6.14- Substituir no prazo de 48 horas, em caso de eventual ausência tais como faltas, férias e licenças, o empregado posto em serviço da CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA identificar previamente o respectivo substituto ao fiscal contratado.

6.15- A CONTRATADA assumirá integral responsabilidade por danos causados ao Município ou a terceiros, decorrentes de má execução dos serviços ora contratados, inclusive quanto a acidentes, mortes, perdas ou destruição.

6.16- A CONTRATADA assumirá todas as responsabilidades e tomará as medidas necessárias ao atendimento dos seus profissionais acidentados ou mal súbito, por seus meios próprios.

6.17- Guardar e vigiar todos os bens pessoais existentes no local a ser realizado serviço,



sendo de inteira responsabilidade da CONTRATADA.

6.18– A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a Administração da CONTRATANTE, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

6.19– A CONTRATADA deverá comunicar ao fiscal de contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

6.20– Os fiscais do contrato poderão realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

6.21– A fiscalização de que trata este Termo de Referência não exclui, nem reduz, a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais.

6.22- Apresentar juntamente com a primeira nota fiscal da execução dos serviços, para análise e aprovação do fiscal responsável, laudos PGR, PCMSO e LTCAT vigentes, bem como mantê-los sempre atualizados, sob pena de decair a contratação, salvo na hipótese de não possuir empregados registrados, quando, deverá apresentar cópia da RAIS (Relação Anual de Informações Sociais) negativa, já exigível com o seu recibo de entrega.

CLÁUSULA SÉTIMA– RESPONSABILIDADES DO TOMADOR DE SERVIÇOS

7.1– Fiscalizar os serviços prestados a fim de que seja cumprido o disposto no presente Edital e no contrato.

7.2– Efetuar o pagamento pelos serviços prestados conforme o estabelecido no presente Edital.

7.3– Em caso de atraso no pagamento das parcelas contratuais, o contratante pagará juros de 0,5% ao mês, calculado sobre o valor da parcela vencida.

CLÁUSULA OITAVA - DAS PENALIDADES

Salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, nos casos de descumprimento contratual pela CONTRATADA, a CONTRATANTE poderá decidir pela RESCISÃO CONTRATUAL, independentemente das seguintes penalidades, bem como reparar os danos/prejuízos causados.

a) deixar de apresentar documentação exigida no certame: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 2 anos e multa de 10% sobre o valor atualizado da contratação;

b) deixar de manter a proposta (recusa injustificada para contratar): suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 5 anos e multa de 10% sobre o valor atualizado da contratação;

c) executar o contrato com irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado: advertência;

d) executar o contrato com atraso injustificado, até o limite de 05 dias, após os quais será considerado como inexecução contratual: multa diária de 0,5% sobre o valor atualizado do contrato; desde o primeiro dia de atraso.

e) inexecução parcial do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 3 anos e multa de 8% sobre o valor atualizado do contrato;

f) inexecução total do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 5 anos e multa de 10% sobre o valor atualizado do contrato;

g) causar prejuízo material resultante diretamente da execução ou inadimplência contratual: declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 05 (cinco) anos e multa de 10% sobre o valor atualizado do contrato, bem como reparar o dano/prejuízo causado;

h) as penalidades da CONTRATADA serão registradas no cadastro de Fornecedores arquivados no Departamento de Compras e Licitações;

i) nenhum pagamento será efetuado pela CONTRATANTE enquanto houver pendência de liquidação de qualquer obrigação financeira que for imposta ao CONTRATADO em virtude



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PATRULHA

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

de penalidade ou inadimplência contratual;

j) da aplicação das penas definidas nas alíneas “a”, “b”, “c”, “d”, “e”, “f”, “g” nesta cláusula caberá recurso no prazo de 03 (três) dias, contados da intimação;

k) A defesa prévia ou pedido de reconsideração relativa às penalidades dispostas será dirigido ao Sr. Prefeito Municipal que decidirá o recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

l) no caso de aplicação de penalidades, serão considerados os valores atualizados dos contratos que se darão através do IPCA, conforme Decreto Municipal nº.132/2021.

CLÁUSULA NONA- A inexecução total ou parcial do presente contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e legais aplicáveis. Constituem, também, motivos para a rescisão do presente contrato os arrolados no art. 78 da Lei 8.666/93. Quando a rescisão for por interesse público, o **CONTRATANTE** avisará à **CONTRATADA** com a antecedência mínima de 15 dias, sem que ao mesmo caiba quaisquer indenizações, resguardo o pagamento pelos serviços já executados.

CLÁUSULA DÉCIMA - Em caso de atraso no pagamento, o **CONTRATANTE** pagará juros de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculado sobre o valor da parcela vencida.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - O presente contrato está vinculado ao Processo Licitatório na Modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO 120/2022**.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - Aplica-se ao presente contrato a Lei nº 10.520/2002, Lei Complementar 123/06, o Decreto Municipal nº 565/2005 e, subsidiariamente, a Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores e, em casos omissos, a Legislação Civil em vigor.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - As partes contratantes elegem o Foro da Comarca de Santo Antônio da Patrulha para solucionar todas as questões oriundas deste contrato, renunciando as partes a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justos e contratados, assinam o presente instrumento, em quatro vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas.

Santo Antônio da Patrulha, ____ de _____ de 2022.

RODRIGO GOMES MASSULO
Prefeito Municipal
CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

Nome:
CPF:

Nome:
CPF:

Responsável pela fiscalização do Contrato:

Silvia Maria Rafaeli Collar
CPF:

MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS

Uniformes				
Descrição	Quant./ano	Valor Médio	R\$ Anual	R\$
Alicate de bico chato;	0,5	R\$ 22,85	11,43	0,95
Alicate de corte diagonal;	0,5	R\$ 57,15	28,58	2,38
Alicate de corte frontal;	0,5	R\$ 26,50	13,25	1,10
Alicate desencapador;	0,5	R\$ 60,90	30,45	2,54
Alicate rebitador;	0,5	R\$ 45,80	22,90	1,91
Alicate universal;	0,5	R\$ 31,44	15,72	1,31
Alicates para bombas de água antifaiscante de cobre;	0,5	R\$ 36,80	18,40	1,53
Arco de serra fixo 12”;	0,5	R\$ 27,95	13,98	1,16
Balde de pedreiro metálico 10 litros;	0,5	R\$ 27,41	13,71	1,14
Carrinho de mão 90 litros;	0,5	R\$ 333,68	166,84	13,90
Chave de Fenda 3/16” x 5” e 1/8” x 5”;	0,5	R\$ 8,89	4,45	0,37
Chave grifo 14 polegadas;	0,5	R\$ 99,66	49,83	4,15
Chave Inglesa;	0,5	R\$ 44,56	22,28	1,86
Chave Philips 1,4;	0,5	R\$ 11,17	5,59	0,47
Colher de pedreiro 08 polegadas;	0,5	R\$ 39,49	19,75	1,65
Conjunto de chaves allen de 1,5 a 10 mm;	0,5	R\$ 20,95	10,48	0,87
Conjunto de chaves combinada de 06 a 22 mm;	0,5	R\$ 301,33	150,67	12,56
Cortador de tubo telescópico capacidade de ¼” a 1.3/8”;	0,5	R\$ 54,90	27,45	2,29
Desempenadeira de aço dentada;	0,5	R\$ 14,34	7,17	0,60
Enxada larga 2,0;	0,5	R\$ 45,67	22,84	1,90
Escada tipo pintor e extensiva 4 metros;	0,333	R\$ 572,54	190,66	15,89
Esmerilhadeira industrial 1050 W;	0,333	R\$ 912,56	303,88	25,32
Espátula 12 cm em aço;	0,5	R\$ 14,98	7,49	0,62
Esquadro metálico 40 cm;	0,5	R\$ 42,38	21,19	1,77
Formão chanfrado 5/8 polegadas;	0,5	R\$ 23,55	11,78	0,98

Furadeira a bateria 12 v bivolt sem fio;	0,333	R\$ 312,97	104,22	8,68
Furadeira de impacto;	0,333	R\$ 439,30	146,29	12,19
Lápis carpinteiro;	3	R\$ 4,02	12,06	1,01
Lavadora alta pressão 1800 W;	0,333	R\$ 1.214,98	404,59	33,72
Lixadeira orbital 200w;	0,333	R\$ 382,52	127,38	10,61
Marreta quadrada 5 kg;	0,333	R\$ 202,50	67,43	5,62
Martelo;	0,333	R\$ 35,20	11,72	0,98
medições básicas de tensão, continuidade, corrente elétric.	0,5	R\$ 86,77	43,39	3,62
Nível bolha em alumínio;	0,5	R\$ 50,95	25,48	2,12
Pá ajuntadeira nº04;	0,5	R\$ 84,16	42,08	3,51
Pá de corte com cabo;	0,5	R\$ 49,95	24,98	2,08
Parafusadeira 12 V;	0,333	R\$ 345,94	115,20	9,60
Picareta com cabo;	0,333	R\$ 106,22	35,37	2,95
Pistola para pintura, pulverizador;	0,5	R\$ 259,70	129,85	10,82
Prumo de parede;	0,5	R\$ 27,05	13,53	1,13
Serra com arco fixo 12 polegadas;	0,5	R\$ 26,50	13,25	1,10
Serra mármore 1450 w;	0,333	R\$ 544,63	181,36	15,11
Serra tico-tico 500 W;	0,333	R\$ 584,25	194,56	16,21
Serrote 18 polegadas;	0,5	R\$ 57,40	28,70	2,39
Serrote cabo de madeira;	0,5	R\$ 82,90	41,45	3,45
Talhadeira redonda 10 polegadas;	0,333	R\$ 23,90	7,96	0,66
Torques armador 10 polegadas;	0,333	R\$ 57,88	19,27	1,61
Trena 7,50 metros.	0,5	R\$ 40,82	20,41	1,70

Conjunto de uniforme (camisa e calça)	4	R\$ 111,66	446,64	37,22
Bota de segurança;	2	R\$ 67,90	135,80	11,32
Óculos de proteção;	3	R\$ 4,38	13,14	1,10
Luvas de segurança	12	R\$ 2,57	30,84	2,57
			Total	302,30

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PATRULHA - RS
PLANILHA - OFICIAL DE MANUTENÇÃO PREDIAL - SEMED**

Dados da CCT			
Município/UF	Santo Antônio da Patrulha/RS		
Serviço	Manutenção predial		
Categoria	Auxiliar de manutenção predial		
CBO	5143		
CCT nº	RS005021/2021		
Data base	1º de janeiro		
Salário normativo	220	R\$	1.314,09

Vale-alimentação	nº	valor	desconto
	1	20,18	19,00%
Vale-transporte	nº	valor	desconto
	2	5,15	6%
		desconto prop 12x36	
			50%
Plano de benefício social familiar		17,32	

Dados p/cálculo de Aviso-Prévio			
Nº meses no emprego	12	30	0
Percentuais por tipo de desligamento			
Sem justa causa indenizado	55,73%		
Sem justa causa trabalhado	6,19%		
Com justa causa	3,08%		
Outros tipos de desligamento	35,00%		

Dados para cálculo de reposição de profissional ausente				
Categoria	Incidência Anual	Duração Legal da	12	
			de Dias	Reposição
Férias	1	30	69,04%	20,7123
Ausência justificada	1	1	100,00%	1,0000
Acidente trabalho	0,1642	15	69,04%	1,7000
doença	1	5	69,04%	3,4521
Consulta médica filho	0,1531	2	100,00%	0,3063
Óbitos na família	0,0301	2	69,04%	0,0415
Casamento	0,0163	3	100,00%	0,0489
Doação de sangue	0,02	1	100,00%	0,0200
Testemunho	0,004	1	100,00%	0,0040
Paternidade	0,042	20	69,04%	0,0600
Maternidade	0,0038	180	69,04%	3,2820
Consulta pré-natal	0,0003	6	100,00%	0,0132
Total				30,6403

Nº de meses de execução contratual	12
Dias úteis no ano	252
Média de dias mês	21
Nº de horas mês	200

PLANILHA DE CUSTOS -AUX. MAN. PREDIAL 200H - SIMPLES NACIONAL

MÓDULO I - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
200	horas	%	R\$
Salário-Base			1.194,63
Insalubridade		20%	262,82
Total do Módulo 1			1.457,45

MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º Salário e Adicional de Férias			
	%	R\$	
13º Salário	8,33%	121,45	
Adicional de férias	33,33%	40,48	
Total			161,93

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários, (FGTS) e outras contribuições			
Base de cálculo (M1+2.1)	1.619,38	%	R\$
INSS		20,00%	323,88
Salário Educação		2,50%	40,48
SAT		3,00%	48,58
SESC ou SESI		1,50%	24,29
SENAI - SENAC		1,00%	16,19
SEBRAE		0,60%	9,72
INCRA		0,20%	3,24
Subtotal - GPS			28,80%
FGTS		8,00%	129,55
Total			36,80%
			595,93

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários	
	R\$
Transporte	216,30
Auxílio-Refeição/Alimentação	343,26
Plano de Benefício Social Familiar	17,32

Seguro	
Outros (especificar)	
Total	576,88

Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários	
	R\$
Submódulo 2.1 - 13º Salário e Adicional de Férias	161,93
Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários e FGTS	595,93
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários	576,88
Total do Módulo 2	1.334,75

MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO		
Submódulo 3.1. Aviso Prévio Indenizado	%	R\$
Aviso Prévio Indenizado		108,01
Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	8%	8,64
Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso	40%	28,88
Subtotal do Submódulo 3.1		145,54

Submódulo 3.2. Aviso Prévio Trabalhado		
Aviso Prévio Trabalhado		14,40
Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o	36,80%	5,30
Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso		3,21
Subtotal do Submódulo 3.2		22,91

Submódulo 3.3. - Demissão por Justa Causa		
		R\$
Desconto do Submódulo 2.1		-4,99
Subtotal do Submódulo 3.3.		-4,99
Resumo do Módulo 3 - Provisão para rescisão		R\$
Submódulo 3.1. Aviso Prévio Indenizado		145,54
Submódulo 3.2. Aviso Prévio Trabalhado		22,91
Submódulo 3.3. - Demissão por Justa Causa		-4,99
Total do Módulo 3		163,46

MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE					
Ausências Legais					
Dados para cálculo de profissional ausente					
Categoria	Incidência Anual	Duração Legal da Ausência	40h		Valor
			Proporção de Dias afetados	Dias de Reposição	
139,89					
Férias	1,0000	15	69,04%	10,3560	120,7266
Ausência justificada	1,0000	1	100,00%	1,0000	11,6577
Acidente trabalho	0,1642	15	69,04%	1,7005	19,8233
Afastamento por doença	1,0000	5	69,04%	3,4520	40,2422
Consulta médica filho	0,1531	2	100,00%	0,3062	3,5696
Óbitos na família	0,0301	2	69,04%	0,0416	0,4845
Casamento	0,0163	3	100,00%	0,0489	0,5701
Doação de sangue	0,0200	1	100,00%	0,0200	0,2332
Testemunho	0,0040	1	100,00%	0,0040	0,0466
Paternidade	0,0420	20	69,04%	0,5799	6,7607
Maternidade	0,0038	180	69,04%	0,4722	5,5051
Consulta pré-natal	0,0003	6	100,00%	0,0018	0,0210
Total				17,9831	209,64

MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS			
	Valor unit.	Durabilidade (meses)	
calça	R\$ 70,00	3	23,33
camiseta manga longa	R\$ 45,00	3	15,00
camiseta manga curta	R\$ 40,00	3	13,33
bota de segurança	R\$ 50,00	6	8,33
óculos de proteção	R\$ 5,00	6	0,83
luvas de proteção	R\$ 5,00	3	1,67
Total			62,50

TOTAL DOS MÓDULOS 1 a 5		R\$
Módulo 1 - Composição da Remuneração		1.457,45
Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		1.334,75
Módulo 3 - Provisão para Rescisão		163,46
Módulo 4 - Reposição do Profissional Ausente		209,64
Módulo 5 - Insumos Diversos		62,50
Total		3.227,79

MÓDULO 6 - BDI - CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS			
	Base cálculo	Percentual	R\$
Custos indiretos	3.227,79	10,00%	322,78
Lucro	3.550,57	10,00%	355,06
Tributos			
PIS	4.183,85	0,65%	27,20
COFINS	4.183,85	3,00%	125,52
ISS	4.183,85	3,00%	125,52

Total de tributos	6,65%	278,23
Total do Módulo 6	26,65%	956,06

TOTAL DOS MÓDULOS 1 A 6		R\$
Módulo 1 - Composição da Remuneração		1.457,45
Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		1.334,75
Módulo 3 - Provisão para Rescisão		163,46
Módulo 4 - Reposição do Profissional Ausente		209,64
Módulo 5 - Insumos Diversos		62,50
Módulo 6 - BDI		956,06
Total mês por posto		4.183,85



ANEXO IV - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 120/2022
FORMULÁRIO PARA SOLICITAÇÃO DE
REEQUILÍBRIO ECONÔMICO - FINANCEIRO

À

Pref. Municipal de Santo Antônio da Patrulha/RS

Avenida Borges de Medeiros, nº 456, Cidade Alta

Município de Santo Antônio da Patrulha - RS

CEP 95.500-000

E-mail: reequilibriopmsap@gmail.com

Solicitar o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro dos preços contratados com o Município de Santo Antônio da Patrulha - RS, conforme abaixo especificado:

01. IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE (LICITANTE VENCEDOR)

EMPRESA			
ENDEREÇO			
CIDADE	UF	CEP	CNPJ
FONE	E-MAIL		

02. OBJETO DO RESTABELECIMENTO:

LICITAÇÃO (MODALIDADE/NÚMERO E ANO DO EDITAL)
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS/CONTRATO (NÚMERO/ANO)
LICITAÇÃO (MODALIDADE/NÚMERO E ANO DO EDITAL)
VIGÊNCIA __/__/20__ a __/__/20__



03. FUNDAMENTOS DA SOLICITAÇÃO:

Justificar pormenorizadamente os motivos do desequilíbrio contratual:

a) descrever os fundamentos do requerimento, com indicação da elevação dos encargos para o contratado (especificar para cada um dos itens, se for o caso);

b) Anexar documento às alegações da letra “a”:

Planilha de Custos/Tabelas/Notas fiscais do fornecedor referentes ao período da licitação (expedidos no máximo nos 60 dias anteriores à data de abertura) e referentes ao período do pedido (não superior a 60 dias da protocolização do pedido).

* As notas fiscais ou tabelas/planilhas/orçamento, deverão, **obrigatoriamente, destacar e identificar os itens** a que se refere o pedido de reequilíbrio econômico-financeiro, de acordo com a numeração correspondente a Ata de Registro de Preços/Contrato;

* Complementar com todos os documentos que comprovem a variação e elevações suportadas pelo requerente, **fatos supervenientes e extraordinários ou de consequências incalculáveis**: índices oficiais de variação do preço do objeto licitado, referências legislativas quanto aos encargos supervenientes/majoração de tributos suportados pela empresa e que influenciam diretamente no preço de venda, etc.

04. DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS E/OU SERVIÇOS E VALORES:

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA/ MODELO	VALOR REGISTRADO	PERCENTUAL (%) DE AUMENTO	VALOR REQUERIDO (REEQUILÍBRIO)
xxx	xxx	xxx	R\$ xxx	xxx (%)	R\$ xxx

Nestes Termos,
Pede Deferimento.

_____, de _____ de 20__.

**Nome Legível e assinatura do
Representante Legal da Empresa
Carimbo com CNPJ**