



PROCESSO Nº. 045/2023
EDITAL DE LICITAÇÃO – REGISTRO DE PREÇOS
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL N.º 001/2023

1- PREÂMBULO

1.1- O Município de Santo Antônio da Patrulha, Estado do Rio Grande do Sul, por intermédio do Prefeito Municipal, Sr. Rodrigo Gomes Massulo, torna público, para conhecimento dos interessados, que estará realizando o **PREGÃO PRESENCIAL N.º 001/2023** em conformidade com as disposições da Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, Decretos Municipais n.º 565/2005 e n.º 057/2012, Lei Complementar 123/2006, Lei Complementar 147/2014 e, subsidiariamente, a Lei 8.666, de 21 de junho de 1993. O processo terá como pregoeira a Sra. Mariana Castilhos de Souza e sua equipe de apoio, designados pelas Portarias n.º 012/2023 e n. 040/2023, anexas ao processo, bem como as condições a seguir estabelecidas.

02- OBJETO DA LICITAÇÃO

2.1- É objeto desta licitação o **registro de preços por diária em Abrigo Institucional para acolhimento de adultos de ambos os sexos e famílias**, em conformidade com as especificações apresentadas no Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

03 – RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES.

3.1- A abertura desta licitação ocorrerá no **dia 10 de março de 2023, às 14 horas**, na Sala de Reuniões da Secretaria Municipal do Planejamento e Desenvolvimento Econômico, quando os interessados deverão apresentar os envelopes n.º 01 – Propostas de Preços e n.º 02 – Documentos de Habilitação a Pregoeira, bem como, a Declaração informando de que preenchem plenamente os requisitos de habilitação.

3.2- As empresas interessadas, através de seus representantes legais, poderão credenciar-se, mediante apresentação de documento próprio, junto ao Pregoeiro, **no mínimo 10 minutos antes do horário marcado** para início da sessão, no dia especificado no item anterior.

3.2.1 – O tempo mínimo de 10 minutos estabelecido no item 3.2 não será considerado critério de desclassificação da empresa no certame, portanto, os licitantes que chegarem até o horário estipulado para início da sessão, serão credenciados.

3.3- Os envelopes e declaração conforme determina o item 4.3, enviados via correio ou transportadora, deverão ser remetidos para o endereço, Av. Borges de Medeiros, 456, Cidade Alta, Santo Antônio da Patrulha, com antecedência e aos cuidados do “Departamento de Compras”, caso contrário, não nos responsabilizaremos por envelopes que não cheguem em tempo hábil.

3.3.1- No caso dos envelopes encaminhados da forma descrita no item 3.3, será considerado apenas o valor apresentado na proposta de preços.

3.3.2 – Os envelopes encaminhados da forma descrita no item 3.3, que não contiverem por fora a declaração de preenchimento de requisitos habilitatórios serão **DESCLASSIFICADOS**.

3.3.3 - As empresas que pretenderem utilizar dos benefícios previstos nos art. 42 à 45 da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, também deverão enviar por fora dos envelopes o documento previsto no item 4.4.

3.4- Não será permitida a entrega de quaisquer outros documentos através de via postal, e-mail e similares, exceto remessa de desistência de recurso administrativo.



04 – DO CREDENCIAMENTO

4.1- O licitante deverá apresentar-se para credenciamento junto a Pregoeira ou equipe de apoio diretamente ou através de seu representante munido de documentos que os credenciem a participar deste procedimento licitatório, **com firma reconhecida em cartório, juntamente com a cópia autenticada do Contrato Social**, identificando-se com a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente que, devidamente identificado por meio legal, sendo o único admitido a intervir no procedimento licitatório, no interesse do representado.

4.2- O credenciamento far-se-á por meio de instrumento público ou particular de mandato, com poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome do proponente ou, em sendo sócio, dirigente, proprietário ou assemelhado, deverá apresentar cópia do Estatuto ou Contrato social, no qual estejam expressos seus poderes.

4.2.1- A empresa que apresentar para o credenciamento cópia do Ato constitutivo, estatuto em vigor ou Contrato Social, devidamente registrados ficam isentas de nova apresentação destes documentos no envelope nº.02 de Habilitação.

4.3- A documentação referente ao credenciamento, a declaração de requisitos habilitatórios (anexo II) e o documento previsto no item 4.4, **deverão ser apresentados fora dos envelopes.**

4.4- A empresa que pretender se utilizar dos benefícios previstos nos art. 42 a 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, **deverá** apresentar FORA DOS ENVELOPES documento que comprove o 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 dias.

4.4.1 – A empresa que deixar de apresentar a comprovação acima, não receberá o benefício do Estatuto da Microempresa, sendo entendida a OMISSÃO do documento.

4.5 - Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa licitante.

05- DA PROPOSTA DE PREÇO

5.1- A proposta de preços deverá ser datilografada ou impressa eletronicamente em papel com identificação do licitante, em 01(uma) via, redigida em linguagem clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, identificada e assinada na última página e rubricada nas demais pelo representante legal da proponente, a ser entregue em envelope devidamente fechado, contendo, na parte externa e frontal, a indicação do envelope nº01, para o que se sugere a seguinte inscrição:

À PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PATRULHA/RS

PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2023

ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS

ENCERRAMENTO ÀS 14 HORAS DO DIA 10/03/2023.

INDICAÇÃO DA RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA:

ENDEREÇO COMPLETO

CNPJ:

FONE:

5.2- Na Proposta de Preços deverá constar:

5.2.1 - Declaração expressa de prazo de validade, não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar do recebimento do Envelope nº 01 - Proposta de Preços;



5.2.2 - **Preço unitário por diária** 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;

5.2.3- Razão social, endereço completo, CNPJ, e-mail e telefone para contato, assim como local, data, assinatura e identificação do signatário.

5.2.4- Descrição do objeto licitado, obedecidas às especificações constantes no Anexo I – Termo de Referência, com especificação da marca consoante as exigências editalícias (consignar apenas uma marca por item sob pena de desclassificação).

5.2.5- Preço ofertado do item, em moeda corrente nacional, levando-se em conta todos os tributos incidentes, despesas com encargos sociais, trabalhistas e outros pertinentes ao fornecimento do objeto licitado;

5.2.6- Quanto ao preço ofertado pelos licitantes, serão considerados somente aqueles que contiverem no máximo duas casas após a vírgula.

5.2.7 – 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.

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

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

5.5- 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.

06- DA HABILITAÇÃO

6.1- Para habilitação, deverá a empresa vencedora apresentar, no envelope nº.02 -Documentos de Habilitação, os documentos abaixo discriminados, em 1(uma) via e em cópias autenticadas, obrigando-se a proponente a fornecer a pregoeira os originais correspondentes em qualquer época que lhes forem solicitados.

6.1.1- Não serão aceitos protocolos, documentos em cópia não autenticada, nem documentos com prazo de validade expirado em qualquer fase do certame.

6.1.2- Os documentos necessários à HABILITAÇÃO deverão ser apresentados em envelope indevassável, lacrado, contendo identificação do envelope nº 02 na face externa, o que se sugere a seguinte inscrição:

À PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PATRULHA/RS

PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2023

ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

ENCERRAMENTO ÀS 14 HORAS DO DIA 10/03/2023

INDICAÇÃO DA RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA

ENDEREÇO COMPLETO:

CNPJ:

FONE:



6.2 – DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO:

6.2.1 - 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;

6.2.2- Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (**CNPJ**);

6.2.3 – 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

6.2.4 - Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual**;

6.2.5 - Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do proponente;

6.2.6 - Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**),

6.2.7 - **Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal**, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com objeto contratual.

6.2.8 - **Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou execução patrimonial**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de expedição não superior a 60 (sessenta) dias;

6.2.9 - **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.

6.2.10- **Declaração de atendimento à norma do inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal**, com redação dada pela emenda constitucional nº 20/98, que proíbe trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de 18 anos e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos (ANEXO V), com data de expedição não superior a 180 (cento e oitenta) dias;

6.2.11 – **Licença Sanitária Estadual ou Municipal (Alvará Sanitário) em nome da empresa licitante.**

6.3- O licitante enquadrado como MEI – Microempreendedor Individual está dispensado da apresentação dos documentos previstos nos itens 6.2.1 e 6.2.7, 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.

6.4- Não tendo a empresa classificada como vencedora do certame apresentado a documentação exigida, no todo ou em parte, será esta desclassificada, podendo a ela ser aplicada as penalidades previstas na legislação que rege o procedimento, e será convocada então a empresa seguinte na ordem de classificação, e assim sucessivamente, cabendo ao pregoeiro à análise das propostas que atendam ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

6.5- A documentação, na fase pertinente será rubricada pela Pregoeira, pela Equipe de Apoio e pelos representantes legais presentes e após examinada será anexada ao processo desta licitação, sendo inabilitados aqueles proponentes cuja documentação apresente irregularidades.

6.6- A documentação acima exigida poderá ser substituída, conforme disposto no parágrafo 3º do art. 32 da Lei 8.666/93, pelo Certificado de Registro Cadastral do Município de Santo Antônio da Patrulha – CRC – com validade plena.

6.7- Caso o prazo de alguma das certidões negativas contidas no CRC estiver expirado, a licitante deverá, junto ao CRC, incluir nova certidão com seu prazo válido para este processo, no envelope de documentação para habilitação (Envelope 02).

6.8 – A microempresa e a empresa de pequeno porte, bem como a cooperativa que atender ao item “4.4”, que possuir restrição em qualquer dos documentos de regularidade fiscal, deste edital, terá sua



habilitação condicionada à apresentação de nova documentação, que comprove a sua regularidade em cinco dias, a contar da sessão em que foi declarada como vencedora do certame.

6.9 – O prazo de que trata o item 6.8 poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

6.10 – Ocorrendo a situação prevista no item “6.8”, a sessão do pregão será suspensa, podendo a pregoeira fixar, desde logo, a data em que se dará continuidade ao certame, ficando os licitantes já intimados a comparecer ao ato público, a fim de acompanhar o julgamento da habilitação.

6.11 – O benefício de que trata o item “6.8” não eximirá a microempresa, a empresa de pequeno porte e a cooperativa, da apresentação de todos os documentos, ainda que apresentem alguma restrição.

6.12– A não regularização da documentação, no prazo fixado no item “6.8”, eventual prorrogação prevista no item 6.9, implicará na inabilitação do licitante.

07- DOS PROCEDIMENTOS DA LICITAÇÃO.

7.1- Aberta a Sessão, os interessados, ou seus representantes legais, entregarão a Pregoeira, devidamente lacrados, os envelopes nº 01 e nº 02.

7.2- Em nenhuma hipótese serão recebidas documentação e proposta fora do prazo estabelecido neste Edital.

7.3- Serão abertos, pela Pregoeira, todos os envelopes contendo as propostas de preços, ocasião em que se procederá à verificação da sua conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

7.3.1- Havendo divergência entre o valor unitário e o global correspondente, prevalecerá o cotado em preço unitário, devendo a Pregoeira proceder à correção no valor global.

7.4- Verificada a conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital, a autora da oferta de valor mais baixo e as das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela poderá fazer novos lances, verbais e sucessivos, na forma dos itens subsequentes, até a proclamação da vencedora.

7.5- Não havendo, pelo menos 03 (três) ofertas escritas, nas condições fixadas no item anterior, poderão as autoras das melhores propostas, até o máximo de 03(três), oferecer novos lances, verbais e sucessivos quaisquer que sejam os preços oferecidos em suas propostas escritas.

7.6- No curso da Sessão, as autoras das propostas que atenderem aos requisitos dos itens anteriores serão convidadas, individualmente, a apresentarem novos lances, verbais e sucessivos, em valores distintos e decrescentes, a partir da autora da proposta de maior valor, até a proclamação da vencedora.

7.7- Caso duas ou mais propostas iniciais apresentem preços iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem dos lances.

7.8- A oferta dos lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra à licitante, obedecida à ordem prevista.

7.8.1- Dada à palavra a licitante, esta disporá de 02 (dois) minutos para apresentar nova proposta.

7.9- É vedada a oferta de lance com vista ao empate.

7.10- O desinteresse em apresentar lance verbal, quando convocado pela Pregoeira, implicará na exclusão do proponente desta fase do certame, caso em que valerá para o julgamento o valor da proposta escrita.

7.11- O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, indagados pela Pregoeira, os proponentes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

7.12- Dos lances ofertados não caberá retratação, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades constante no presente edital.



7.12.1- Caso não se realize lance verbal, será verificado a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação, podendo a Pregoeira, negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

7.13- Encerrada a etapa competitiva e ordenada às ofertas, de acordo com o menor preço unitário apresentado para o item, a Pregoeira verificará a aceitabilidade da proposta de valor mais baixo.

7.14- A classificação dar-se-á pela ordem crescente de preços unitários do item proposto e aceitável. Será declarado vencedor o licitante que apresentar a proposta de acordo com as especificações deste edital, com preço de mercado e ofertar o menor preço UNITÁRIO.

7.15- Serão desclassificadas propostas que não atenderem às exigências contidas no objeto desta licitação; as que contiverem opções de preços alternativos; as que forem omissas em pontos essenciais, de modo a ensejar dúvidas, ou que se oponham a qualquer dispositivo legal vigente.

7.16- Não serão consideradas, para julgamento das propostas, vantagens não previstas no Edital.

7.17 – Encerrada a sessão de lances, será verificada a ocorrência do empate ficto, previsto no art. 44, §2º, da Lei Complementar 123/06, sendo assegurada, como critério do desempate, preferência de contratação para as microempresas, as empresas de pequeno porte e as cooperativas que atenderem ao item 4.4, deste edital.

7.18 – Entende-se como empate ficto aquelas situações em que as propostas apresentadas pela microempresa e pela empresa de pequeno porte, bem como pela cooperativa, sejam superiores em até 5% (cinco por cento) à proposta de menor valor.

7.19– Ocorrendo o empate, na forma do item anterior, proceder-se-á da seguinte forma:

- a) A microempresa, a empresa de pequeno porte ou a cooperativa detentora da proposta de menor valor será convocada para apresentar, no prazo de 5 (cinco) minutos, nova proposta, inferior aquela considerada, até então, de menor preço, situação em que será declarada vencedora do certame.
- b) Se a microempresa, a empresa de pequeno porte ou a cooperativa, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas remanescentes, que se enquadrarem na hipótese do item 7.20 deste edital, a apresentação de nova proposta, no prazo previsto na alínea “a” desse item.

7.20 – Se nenhuma microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, satisfazer as exigências do item “7.19” deste edital, será declarado vencedor do certame o licitante detentor da proposta originariamente de menor valor.

7.21 – O disposto nos itens “7.19 a 7.21”, deste edital, não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor valor inicial tiver sido apresentada por microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.

7.22- Após a etapa anterior, a Pregoeira procederá à abertura do envelope contendo os documentos de “HABILITAÇÃO” do proponente que apresentou a melhor proposta para cada item, para verificação do atendimento das condições de habilitação fixadas neste Edital.

7.23- Caso o proponente classificado em 1º(primeiro) lugar seja inabilitado, a Pregoeira examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim, sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda aos requisitos do Edital.

7.24- Verificado o atendimento das exigências fixadas neste Edital, o proponente será declarado vencedor.

7.25- Em qualquer das hipóteses anteriores, ainda poderá a Pregoeira negociar, diretamente, com o proponente para que seja obtido preço melhor.

7.26- Qualquer proponente, desde que presente e/ou devidamente representado na Sessão, poderá manifestar imediata e motivadamente, no final da mesma, a intenção de recorrer, quando lhe será



concedido prazo de 03 (três) dias a contar da abertura dos envelopes, para apresentação das razões do recurso, ficando os demais proponentes, desde logo, intimados para apresentarem contrarrazões, em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo daquele recorrente.

7.26.1- A falta de manifestação imediata e motivada do proponente em interpor recurso, na sessão, importará na Decadência do direito e na continuidade do certame pela Pregoeira, atendendo as regras e condições fixadas no Edital, opinando pela adjudicação do objeto da licitação ao proponente vencedor.

7.26.2- Os recursos deverão ser destinados ao Prefeito, por intermédio da Pregoeira, mediante protocolo na Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha, vedado qualquer outra forma de encaminhamento.

7.26.3- Os recursos serão enviados a Pregoeira, cabendo à mesma o seu encaminhamento devidamente instruído.

7.27- Decorrido o prazo de recurso, sem que nenhum tenha sido interposto, ou decididos os porventura interpostos, a Pregoeira adjudicará os itens aos vencedores e remeterá o processo ao Prefeito Municipal, para homologação.

7.28- Da sessão pública do Pregão será lavrada ata circunstanciada, contendo, sem prejuízo de outros, o registro dos licitantes credenciados, das propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, da análise da documentação exigida para habilitação e dos recursos interpostos, que será assinada pela Pregoeira, equipe de apoio e representantes presentes, constando da mesma toda e qualquer declaração.

7.29- A Sessão Pública não será suspensa, salvo motivo excepcional, devendo todas e quaisquer informações acerca do objeto serem esclarecidas previamente junto ao Setor de Licitações deste Município.

7.30- Caso haja necessidade de adiamento da Sessão pública, será marcada nova data para continuação dos trabalhos, devendo ficar intimados, no mesmo ato, as licitantes presentes.

7.31- O envelope de documentação deste pregão que não for aberto ficará em poder da pregoeira pelo prazo de 60(sessenta) dias, a partir da homologação da licitação, devendo o licitante retirá-lo, após aquele período, no prazo de 05 (cinco) dias, sob pena de inutilização do envelope.

08- DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

8.1- Será considerada vencedora a proposta de MENOR PREÇO POR DIÁRIA de acordo com o especificado no Anexo I, desde que atendidas às especificações constantes no Edital.

8.2- Os itens, objetos deste PREGÃO serão adjudicados aos proponentes, pela Pregoeira cuja proposta seja considerada vencedora.

8.3- Se duas ou mais propostas, em absoluta igualdade de condições, ficarem empatadas, a classificação far-se-á, obrigatoriamente, por sorteio, em ato público, na própria sessão, conforme disposto na Lei 8.666/93.

8.4 – As empresas não estão obrigadas a contratar por preço distinto daquele que ofertarem e, caso não aceitem a negociação, procedimento idêntico será adotado, sucessivamente, com os demais proponentes pela ordem de classificação até a consecução de acordo para a contratação pelo menor valor ofertado na licitação.

8.5 – Será declarada vencedora a licitante que aceitar contratar pelo menor preço ofertado na licitação, desde que sua proposta tenha sido apresentada de acordo com as especificações deste edital.

8.6- A pregoeira poderá desclassificar as propostas cujos preços estejam superiores aos praticados no mercado ou suspender a sessão para que seja realizada pesquisa a fim de verificar tal conformidade.



09- DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

9.1- Qualquer cidadão poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar termos do presente Edital por irregularidade, protocolando o pedido até 02 (dois) dias antes da data fixada para a realização do Pregão, no serviço de Protocolo, situado no endereço mencionado no preâmbulo, cabendo a Pregoeira decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, e quando esta julgar improcedente, o mesmo deverá ser remetido ao Prefeito Municipal para que decida, vedada qualquer outra forma de encaminhamento.

9.2- Decairá do direito de impugnar os termos do presente edital o proponente que não apontar as falhas ou irregularidades supostamente existentes no Edital até os 02 (dois) dias que antecederem a realização do Pregão. Sendo intempestiva, a comunicação do suposto vício não suspenderá o curso do certame.

9.3- A impugnação feita tempestivamente pela proponente não a impedirá de participar do processo licitatório, ao menos até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, sendo corrigido o ato convocatório.

10- DA ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO E ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DOS PREÇOS.

10.1 - Após a declaração do vencedor da licitação, não havendo manifestação dos proponentes quanto à interposição de recurso, o Pregoeiro opinará pela adjudicação do objeto licitado, o que posteriormente será submetido à autoridade competente.

10.2 No caso de interposição de recurso, após proferida a decisão, serão adotados os mesmos procedimentos já previstos neste edital para adjudicação e homologação do resultado da licitação.

10.3- A autoridade competente adjudicará o objeto licitado ao vencedor do certame e homologará o resultado da licitação, convocando o adjudicatário a assinar a Ata de Registro de Preços dentro do prazo de no máximo, 10 (dez) dias consecutivos, a contar da data em que o mesmo for convocado para fazê-lo junto ao Município.

10.4- A Administração poderá, quando o proponente vencedor, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar situação regular ou se recusar injustificadamente a assinar a Ata, retomar a Sessão Pública e convidar os demais proponentes classificados, seguindo a ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, ou revogar a licitação independentemente da cominação do art. 81 da Lei Federal 8.666/93.

10.5- Decorrido o prazo do item 10.3, dentro do prazo de validade da proposta, e não comparecendo à Prefeitura o proponente convocado para a assinatura da Ata, será ele havido como desistente, ficando sujeito às seguintes sanções, aplicáveis isolada ou conjuntamente:

10.5.1- Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor global de sua proposta;

10.5.2 - Impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 05 (cinco) anos.

10.5.3 - A multa de que trata o item 10.5.1 deverá ser recolhida no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação da decisão administrativa que a tenha aplicado, garantida a defesa prévia do interessado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

10.5.4 - A Ata de Registro de Preços terá a validade de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura.

10.5.5 - Nos termos do art. 15 § 4º da Lei Federal nº 8666/93, durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, o Município de Santo Antônio da Patrulha não será obrigado à aquisição, exclusivamente por seu intermédio, dos materiais objeto da Ata, podendo utilizar, para tanto, outros meios, desde que permitidos em lei, sem que, desse fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à empresa detentora.



11- DOS RECURSOS

11.1- Qualquer proponente, desde que presente e devidamente representado na Sessão, poderá manifestar imediata e motivadamente, no final da mesma, a intenção de recorrer, quando lhe será concedido prazo de 03(três) dias a contar da abertura dos envelopes, para apresentação das razões do recurso, ficando os demais proponentes, desde logo, intimados para apresentarem contrarrazões, em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo daquele recorrente.

11.2- Os recursos deverão ser destinados ao Prefeito, por intermédio da Pregoeira, no endereço constante no item 1.2 do edital, mediante protocolo na Prefeitura Municipal, vedado qualquer outra forma de encaminhamento.

11.3- Os recursos serão enviados a Pregoeira, cabendo a mesma o seu encaminhamento devidamente instruído.

11.4- Decorrido o prazo de recurso, sem que nenhum tenha sido interposto, ou decididos os porventura interpostos, a Pregoeira adjudicará os itens aos vencedores e remeterá o processo ao Prefeito Municipal, para homologação.

11.5- A falta de manifestação imediata e motivada do proponente em interpor recurso, na sessão, importará na Decadência do direito e na continuidade do certame pela Pregoeira, atendendo as regras e condições fixadas no Edital, opinando pela adjudicação do objeto da licitação ao proponente vencedor.

12 - PENALIDADES

12.1 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 12.1, 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 das penalidades o valor do contrato será reajustado de acordo com índice acumulado da variação do IPCA.

13 - DO PAGAMENTO

13.1- O pagamento será efetuado mensalmente, de acordo com as diárias utilizadas, em até 15 dias, mediante a apresentação dos documentos de cobrança, em nome da Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha, no qual, deve estar discriminado o devido serviço e demais despesas e deverá ainda constar na Nota Fiscal, o número da Licitação e o número da Nota de Empenho prévio, emitida por esta Prefeitura.

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

13.3- O pagamento somente será realizado após liberação realizada pelo fiscal do contrato que atestarão o recebimento do material no verso das Notas Fiscais.

13.4 - Na nota fiscal/fatura deverão estar destacados os valores relativos ao IR, INSS (nos termos da Lei Previdenciária) e o ISS, caso ocorra o fato gerador destes outros impostos, sob pena de retenção dos valores no ato do pagamento conforme disposto no Decreto Municipal nº.271/2022 e IN RFB nº.1.234/2012, alterada pela IN nº.2.108/2022.

14- RESPONSABILIDADES DA PRESTADORA DE SERVIÇOS:

14.1 – Executar o serviço na forma estabelecida no presente contrato e de acordo com a Tipificação dos Serviços Socioassistenciais;

14.2 – Manter durante toda a vigência do contrato deste serviço equipe de referência conforme descrito NOB-SUAS-RH;

14.3 – A CONTRATADA não poderá substituir nenhum dos profissionais da equipe de referência do serviço por trabalhadores voluntários;

14.4 – Manter, durante toda a execução deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

14.5 – Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo CONTRATANTE;

14.6 – Indenizar terceiros por prejuízos que vier a causa-los, em decorrência do fornecimento do objeto contratual, sem prejuízo de suas responsabilidades;

14.7 – Comunicar, por escrito, na forma do estabelecido neste instrumento, qualquer anormalidade que, eventualmente, apure ter ocorrido na prestação do serviço;

14.8 – Não transferir ou ceder suas obrigações, no todo ou em parte, a terceiros, sem prévia autorização do CONTRATANTE;

14.9 – Encaminhar as informações referentes à ocupação e desocupação das vagas, de forma oficial para Secretaria Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Social – Unidade CREAS – Centro de Referência Especializado de Assistência Social;

14.10 – Fazer-se representar nas discussões com a rede socioassistencial;

14.11 – Garantir a participação dos profissionais de nível médio e superior nos processos de capacitação;

14.12 – Entrega de relatórios mensais com a descrição dos serviços prestados;



- 14.13** – Responsabilizar-se pelas despesas necessárias para prestação do serviço como: taxas, licenças e impostos pertinentes ao funcionamento da entidade;
- 14.14** – Acompanhar e conduzir os indivíduos e ou famílias em situação de vulnerabilidade, em atividades externas e atendimentos da saúde, tais como exames, consultas e hospitalização;
- 14.15** – Manter atualizada a lista nominal e de identificação dos profissionais tão quanto sua forma de contratação;
- 14.16** – Manter atualizado prontuários dos usuários com a descrição dos atendimentos prestados pelos profissionais da entidade e da rede de serviços públicos;
- 14.17** – Promover e atualizar o cadastro único de todos os usuários do serviço;
- 14.18** – Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos e supressões até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato;
- 14.19** – Arcar com todas as despesas com transporte, deslocamento, taxas, impostos ou quaisquer outros acréscimos legais que correrão por conta exclusiva da CONTRATADA;
- 14.20** – Prestar informações exatas, e não criar embaraços à fiscalização do CONTRATANTE;
- 14.21** – Durante toda 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;
- 14.22** – Assumir e 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 deste contrato.

15– RESPONSABILIDADES DA ADMINISTRAÇÃO

- 15.1.** O pagamento conforme o determinado neste instrumento.
- 15.2.** A fiscalização dos materiais será realizada pela servidora Viviana Saueressig Ungaretti.
- 15.3-** Durante a vigência da ata de registro de preços, enviar correspondência a FORNECEDORA, sempre que necessário, informando possíveis ações que estejam em desacordo com o contrato estabelecido.

16 – DA ASSINATURA DA ATA

16.1 – Para assinatura da ata a empresa deverá apresentar relação dos profissionais que prestarão os serviços, juntamente com a comprovação das especialidades e de inscrição e regularidade nas respectivas entidades profissionais competentes, de cada profissional, sendo:

- a) Equipe de referência para atendimento direto: NOB-RH SUAS;
- a) Profissional para Coordenação com nível superior ou médio - 1 profissional referenciado para até 20 usuários acolhidos em, no máximo, 2 equipamentos;
- b) Cuidador com nível médio e qualificação específica - 1 profissional para até 10 usuários, por turno. A quantidade de cuidador por usuário deverá ser aumentada quando houver usuários que demandem atenção específica (com deficiência, com necessidades específicas de saúde, pessoas soropositivas, idade inferior a um ano, pessoa idosa com Grau de Dependência II ou III, dentre outros). Para tanto, deverá ser adotada a seguinte relação: a) 1 cuidador para cada 8 usuários, quando houver 1 usuário com demandas específicas; b) 1 cuidador para cada 6 usuários, quando houver 2 ou mais usuários com demandas específicas.
- c) Auxiliar Cuidador - nível fundamental e qualificação específica - 1 profissional para até 10 usuários, por turno. A quantidade de cuidador usuário deverá ser aumentada quando houver usuários que demandem atenção específica (com deficiência, com necessidades específicas de saúde, pessoas soropositivas, idade inferior a um ano, pessoa idosa com Grau de Dependência II ou III, dentre outros). Para tanto, deverá ser adotada a seguinte relação: a) 1 auxiliar de cuidador



para cada 8 usuários, quando houver 1 usuário com demandas específicas; b) 1 auxiliar de cuidador para cada 6 usuários, quando houver 2 ou mais usuários com demandas específicas.

d) Assistente Social - nível superior - 1 profissional para atendimento a, no máximo, 20 usuários acolhidos em até dois equipamentos da alta complexidade para pequenos grupos.

e) Psicólogo - nível superior - 1 profissional para atendimento a, no máximo, 20 usuários acolhidos em até dois equipamentos da alta complexidade para pequenos grupos.

16.2 - Comprovação de vínculo entre os profissionais e a empresa. Os profissionais deverão ser do quadro permanente do licitante, devendo comprovar sua condição de sócio, empregado ou contratado, através de cópia autenticada do respectivo documento.

16.3 - A Ata de registro de preços firmada pela empresa licitante vencedora do certame terá vigência de 12 meses.

16.4 A ata de registro de preços estará disponível para assinatura da empresa no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha, situado na Av. Borges de Medeiros 456, Santo Antônio da Patrulha/RS. Também poderá ser encaminhada por e-mail para assinatura com certificação digital.

17 - DO REQUERIMENTO DE REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

17.1 - 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:

- a) Preenchimento do Formulário Padrão (Requerimento), conforme Anexo VII deste Edital.
- b) Acostar ao Formulário Padrão documentos para comprovação do real aumento do valor dos itens, para fins de aferição da necessidade do realinhamento de preços;
- c) 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;
- d) 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;
- e) 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;
- f) O pedido de reequilíbrio deverá ser protocolado dentro do prazo de vigência da Ata de Registro de Preços/Contrato;
- g) 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;

- h) 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.
- i) 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.

18 - DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. É facultado a Pregoeira Oficial, auxiliada 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.

18.2. 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.

18.3. 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.

18.4. Os casos omissos serão resolvidos pela Pregoeira, 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.

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

18.6. 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.

18.7. 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.

18.8- Na hipótese de procedimento judicial, fica eleito o Foro da Comarca de Santo Antônio da Patrulha - RS.

19- DOS ANEXOS

19.1- Fazem parte do presente Pregão:

19.1.1- Anexo I – Termo de Referência com a especificação do objeto

19.1.2- Anexo II - Modelo de declaração de preenchimento dos requisitos de habilitação;

19.1.3 – Anexo III, Modelo de credenciamento;

19.1.4- Anexo IV, Modelo de Declaração negativa de emprego a menor;

19.1.5- Anexo V, Modelo de Proposta de Preços;

19.1.6- Anexo VI, Minuta Ata Registro de Preços;

19.1.7 – Anexo VII, Modelo de pedido de Reequilíbrio Econômico-Financeiro;



Santo Antônio da Patrulha-RS, 16 de fevereiro de 2023.

Rodrigo Gomes Massulo
Prefeito Municipal



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA
PREGÃO PRESENCIAL N.º 001/2023
REGISTRO DE PREÇOS

1 – OBJETO:

Registro de preços por diária em Abrigo Institucional para acolhimento de adultos de ambos os sexos e famílias, conforme segue:

ITEM	QUANT	UNID	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	VALOR DE REFERÊNCIA
01	8.000	Diárias	Serviço de Acolhimento Institucional para adultos e famílias – Abrigo Institucional para 15 (quinze) vagas, de ambos os sexos, referente ao acolhimento provisório com estrutura para acolher com privacidade pessoas ou grupo familiar. Este serviço é previsto conforme Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, destinado para pessoas em situação de rua e desabrigo, por abandono, migração e ausência de residência ou pessoas em trânsito e sem condições de autossustento, visando dispor de espaço para moradia, endereço de referência, condições de repouso, espaço de estar e convívio, guarda de pertences, lavagem e secagem de roupas, banho e higiene pessoal, vestuário, pertences e prover deslocamento quando necessário.	R\$ 181,28

2 – ESPECIFICAÇÕES / CONDIÇÕES DO OBJETO:

2.1 - A oferta do serviço afiançará a proteção integral dos indivíduos e/ou famílias e minimizará o agravamento das violações de direito vivenciadas, o que possibilitará desenvolver ações que propiciem o resgate dos vínculos familiares, sociais e comunitário.

2.2 - O serviço de acolhimento institucional para adultos e famílias pode ser desenvolvido na modalidade: Atendimento em unidade institucional semelhante a uma residência com o limite máximo de 50 pessoas por unidade e de quatro pessoas por quarto;

2.3 - Objetivos Gerais:

- Acolher e garantir proteção integral;
- Contribuir para a prevenção do agravamento de situações de negligência, violência e ruptura de vínculos;
- Restabelecer vínculos familiares e/ou sociais;
- Possibilitar a convivência comunitária;
- Promover acesso à rede socioassistencial, aos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos e às demais políticas públicas setoriais;
- Favorecer o surgimento e o desenvolvimento de aptidões, capacidades e oportunidades para que os indivíduos façam escolhas com autonomia;
- Promover o acesso a programações culturais, de lazer, de esporte e ocupacionais internas e externas, relacionando-as a interesses, vivências, desejos e possibilidades do público.



2.4 - Objetivos Específicos:

- a) Desenvolver condições para a independência e o auto-cuidado;
- b) Promover o acesso à rede de qualificação e requalificação profissional com vistas à inclusão produtiva.
- c) Equipe de referência para atendimento direto: NOB-RH SUAS;
- d) Coordenador - nível superior ou médio - 1 profissional referenciado para até 20 usuários acolhidos em, no máximo, 2 equipamentos;
- e) Cuidador - nível médio e qualificação específica - 1 profissional para até 10 usuários, por turno. A quantidade de cuidador por usuário deverá ser aumentada quando houver usuários que demandem atenção específica (com deficiência, com necessidades específicas de saúde, pessoas soropositivas, idade inferior a um ano, pessoa idosa com Grau de Dependência II ou III, dentre outros). Para tanto, deverá ser adotada a seguinte relação: a) 1 cuidador para cada 8 usuários, quando houver 1 usuário com demandas específicas; b) 1 cuidador para cada 6 usuários, quando houver 2 ou mais usuários com demandas específicas.
- f) Auxiliar Cuidador - nível fundamental e qualificação específica - 1 profissional para até 10 usuários, por turno. A quantidade de cuidador usuário deverá ser aumentada quando houver usuários que demandem atenção específica (com deficiência, com necessidades específicas de saúde, pessoas soropositivas, idade inferior a um ano, pessoa idosa com Grau de Dependência II ou III, dentre outros). Para tanto, deverá ser adotada a seguinte relação: a) 1 auxiliar de cuidador para cada 8 usuários, quando houver 1 usuário com demandas específicas; b) 1 auxiliar de cuidador para cada 6 usuários, quando houver 2 ou mais usuários com demandas específicas.
- g) Assistente Social - nível superior - 1 profissional para atendimento a, no máximo, 20 usuários acolhidos em até dois equipamentos da alta complexidade para pequenos grupos.
- h) Psicólogo - nível superior - 1 profissional para atendimento a, no máximo, 20 usuários acolhidos em até dois equipamentos da alta complexidade para pequenos grupos.

3 – DO LOCAL E EXECUÇÃO DO SERVIÇO

O serviço acontecerá em local disponibilizado pela DETENTORA DA ATA, no Município de Santo Antônio da Patrulha, garantindo espaço para moradia, endereço de referência, condições de repouso, espaço de estar em convívio, guarda de pertences, alimentação e refeições (café da manhã, almoço e janta), lavagem e secagem de roupas, banho e higiene pessoal, vestuário, pertences e deslocamento quanto necessário. Acessibilidade de acordo com as normas da ABNT.

4 – JUSTIFICATIVA

A contratação se faz necessária, pois o município não dispõe do serviço de acolhimento para população em situação de rua e desabrigo, pessoas em trânsito e sem condições de autossustento e para que possamos dar conta desta necessidade que o município apresenta, se faz necessário à contratação do serviço que garanta a estruturação de um equipamento social provisório.

Santo Antônio da Patrulha - RS, 16 de fevereiro de 2023.

Rodrigo Gomes Massulo
Prefeito Municipal



PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2023
ANEXO II

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PREENCHIMENTO DOS REQUISITOS DE
HABILITAÇÃO

(Nome da empresa)....., CNPJ
nº....., sediada na
(endereço)....., (Cidade/Estado), declara, sob as penas da Lei, que preenche
plenamente os requisitos habilitatórios estabelecidos no presente edital, do Pregão Presencial
nº.001/2023, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Data:

Assinatura:

Nome do Declarante:



PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2023

ANEXO III

MODELO DE CREDENCIAMENTO

_____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada na _____, neste ato representada pelo Sr(a) _____, portador da Cédula de Identidade nº _____, residente e domiciliado na _____, inscrito no CPF sob o nº _____, detentor de amplos poderes para nomeação de representante para que lhe faça as vezes para fins licitatórios, confere-os à _____, portador da cédula de identidade nº _____, e inscrito no CPF sob o nº _____, com o fim específico de representar a outorgante perante a Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha/RS, no Pregão Presencial nº 001/2023, podendo assim retirar editais, propor seu credenciamento e oferta em lances verbais em nome da representada, e ainda assinar atas, contratos de fornecimento de materiais, firmar compromissos, enfim, todos aqueles atos que se fizerem necessários para o bom e fiel cumprimento do presente mandato.

_____, ____ de _____ de _____.

Outorgante (reconhecer firma)

Outorgado



PREGÃO PRESENCIAL 001/2023
ANEXO IV

DECLARAÇÃO

Referente ao Pregão Presencial 001/2023 _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio do seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador da Carteira de Identidade nº _____, e do CPF nº _____, DECLARA, para fins de atendimento ao disposto no inciso V do art.27 da Lei 8.666 de 21 de junho de 1993 (cumprimento do disposto no inc. XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, acrescido pela Lei 9.854 de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos. Ressalva: Emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

(data)

(Assinatura Representante Legal)

Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PATRULHA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 001/2023
ANEXO V

À:

Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha/RS

A empresa _____, com sede na Rua/Av. _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, abaixo assinada por seu representante legal, interessada na participação do presente pregão, propõe a esse Município a prestação dos serviços de acordo com a presente proposta comercial, nas seguintes condições:

ITEM	QUANT	UNID	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
01	8.000	diárias	Serviço de Acolhimento Institucional para adultos e famílias – Abrigo Institucional para 15 (quinze) vagas, de ambos os sexos, referente ao acolhimento provisório com estrutura para acolher com privacidade pessoas ou grupo familiar. Este serviço é previsto conforme Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, destinado para pessoas em situação de rua e desabrigo, por abandono, migração e ausência de residência ou pessoas em trânsito e sem condições de autossustento, visando dispor de espaço para moradia, endereço de referência, condições de repouso, espaço de estar e convívio, guarda de pertences, lavagem e secagem de roupas, banho e higiene pessoal, vestuário, pertences e prover deslocamento quando necessário.		

Declaramos que estamos de acordo com os termos do edital e acatamos suas determinações, bem como, informamos que nos preços propostos estão incluídos todos os custos, fretes, impostos, obrigações, entre outros.

Validade da Proposta:

Data: _____

Assinatura: _____

Nome do Representante legal do Proponente: _____ Carimbo do CNPJ:



ANEXO VI

MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º. ___/2023

PROCESSO PREGÃO PRESENCIAL N.º.001/2023.

VALIDADE: 12 (DOZE) MESES

Aos.... dias do mês de de 2023, o Município de Santo Antônio da Patrulha/RS, neste ato representado por seu Prefeito, , doravante denominado **MUNICÍPIO**, e a empresa, estabelecida na rua, n.º, CNPJ n.º, pelo seu representante infra-assinado, doravante denominada **FORNECEDORA**, nos termos do art. 15 da lei Federal n.º 8.666 de 21 de junho de 1993, com as alterações nela inseridas pela Lei Federal n.º 8.883 de 9 de junho de 1994, Lei Federal n.º 10.520/2002, Lei Complementar n.º.123/2006 e Decretos Municipais n.º 565/2005 e 126/2012 e das demais normas legais aplicáveis e, considerando o resultado da **PREGÃO PRESENCIAL n.º. 001/2023**, para **REGISTRO DE PREÇOS**, firmam a presente Ata de Registro de Preços, obedecidas as disposições da Lei Federal n.º 8.666/93, suas alterações posteriores e as condições seguintes:

CLÁUSULA I – DO OBJETO

1.1- Através da presente ata ficam registrados os seguintes preços por diária em Abrigo Institucional para acolhimento de adultos de ambos os sexos e famílias, conforme especificados abaixo:

ITEM	QUANT	UNID	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	PREÇO UNITÁRIO
01	8.000	diárias	Serviço de Acolhimento Institucional para adultos e famílias – Abrigo Institucional para 15 (quinze) vagas, de ambos os sexos, referente ao acolhimento provisório com estrutura para acolher com privacidade pessoas ou grupo familiar. Este serviço é previsto conforme Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, destinado para pessoas em situação de rua e desabrigo, por abandono, migração e ausência de residência ou pessoas em trânsito e sem condições de autossustento, visando dispor de espaço para moradia, endereço de referência, condições de repouso, espaço de estar e convívio, guarda de pertences, lavagem e secagem de roupas, banho e higiene pessoal, vestuário, pertences e prover deslocamento quando necessário.	

CLÁUSULA II – DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1- A presente Ata de Registro de Preços terá a validade de 12 meses, contados a partir da data de assinatura.

2.2- Nos termos do art. 15, § 4º da Lei Federal 8666/93, durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, o Município de Santo Antônio da Patrulha não será obrigado a contratar os serviços exclusivamente por seu intermédio, os materiais referidos na Cláusula I, podendo utilizar,



para tanto, outros meios, desde que permitidos em lei, sem que, desse fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à empresa detentora.

2.3 Em cada aquisição decorrente desta Ata, serão observadas, quanto ao preço, as cláusulas e condições constantes do Edital do **PREGÃO PRESENCIAL n.º. 001/2023**, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso, independente de transcrição, por ser de pleno conhecimento das partes.

CLÁUSULA III – DO PAGAMENTO

3.1- O pagamento será efetuado mensalmente, de acordo com as diárias utilizadas, em até 15 dias, mediante a apresentação dos documentos de cobrança, em nome da Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha, no qual, deve estar discriminado o devido serviço e demais despesas e deverá ainda constar na Nota Fiscal, o número da Licitação e o número da Nota de Empenho prévio, emitida por esta Prefeitura..

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

3.3- O pagamento somente será realizado após liberação realizada pelo fiscal.

3.4- Havendo atraso no pagamento do objeto contratual, o contratante pagará juros de 0,5% (zero vírgula cinco por cento), ao mês, calculado sobre o valor da parcela vencida. Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.

3.5- Não será efetuado qualquer pagamento à CONTRATADA enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

3.6 Juntamente com a Nota Fiscal, a contratada deverá apresentar o Certificado de regularidade do FGTS e 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);

3.7- Nenhum pagamento será efetuado a Detentora da Ata enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

3.8 - Na nota fiscal/fatura deverão estar destacados os valores relativos ao IR, INSS (nos termos da Lei Previdenciária) e o ISS, caso ocorra o fato gerador destes outros impostos, sob pena de retenção dos valores no ato do pagamento conforme disposto no Decreto Municipal n.º.271/2022 e IN RFB n.º.1.234/2012, alterada pela IN n.º.2.108/2022.

CLÁUSULA IV – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 - A oferta do serviço afiançará a proteção integral dos indivíduos e/ou famílias e minimizará o agravamento das violações de direito vivenciadas, o que possibilitará desenvolver ações que propiciem o resgate dos vínculos familiares, sociais e comunitário. O serviço de acolhimento institucional para adultos e famílias pode ser desenvolvido na modalidade: Atendimento em unidade institucional semelhante a uma residência com o limite máximo de 50 pessoas por unidade e de quatro pessoas por quarto;

4.2 - Objetivos Gerais:

- a) Acolher e garantir proteção integral;
- b) Contribuir para a prevenção do agravamento de situações de negligência, violência e ruptura de vínculos;
- c) Restabelecer vínculos familiares e/ou sociais;
- d) Possibilitar a convivência comunitária;
- e) Promover acesso à rede socioassistencial, aos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos e às demais políticas públicas setoriais;



- f) Favorecer o surgimento e o desenvolvimento de aptidões, capacidades e oportunidades para que os indivíduos façam escolhas com autonomia;
- g) Promover o acesso a programações culturais, de lazer, de esporte e ocupacionais internas e externas, relacionando-as a interesses, vivências, desejos e possibilidades do público.

4.3 - Objetivos Específicos:

- a) Desenvolver condições para a independência e o auto-cuidado;
- b) Promover o acesso à rede de qualificação e requalificação profissional com vistas à inclusão produtiva.
- c) Equipe de referência para atendimento direto: NOB-RH SUAS;
- d) Coordenador - nível superior ou médio - 1 profissional referenciado para até 20 usuários acolhidos em, no máximo, 2 equipamentos;
- e) Cuidador - nível médio e qualificação específica - 1 profissional para até 10 usuários, por turno. A quantidade de cuidador por usuário deverá ser aumentada quando houver usuários que demandem atenção específica (com deficiência, com necessidades específicas de saúde, pessoas soropositivas, idade inferior a um ano, pessoa idosa com Grau de Dependência II ou III, dentre outros). Para tanto, deverá ser adotada a seguinte relação: a) 1 cuidador para cada 8 usuários, quando houver 1 usuário com demandas específicas; b) 1 cuidador para cada 6 usuários, quando houver 2 ou mais usuários com demandas específicas.
- f) Auxiliar Cuidador - nível fundamental e qualificação específica - 1 profissional para até 10 usuários, por turno. A quantidade de cuidador usuário deverá ser aumentada quando houver usuários que demandem atenção específica (com deficiência, com necessidades específicas de saúde, pessoas soropositivas, idade inferior a um ano, pessoa idosa com Grau de Dependência II ou III, dentre outros). Para tanto, deverá ser adotada a seguinte relação: a) 1 auxiliar de cuidador para cada 8 usuários, quando houver 1 usuário com demandas específicas; b) 1 auxiliar de cuidador para cada 6 usuários, quando houver 2 ou mais usuários com demandas específicas.
- g) Assistente Social - nível superior - 1 profissional para atendimento a, no máximo, 20 usuários acolhidos em até dois equipamentos da alta complexidade para pequenos grupos.
- h) Psicólogo - nível superior - 1 profissional para atendimento a, no máximo, 20 usuários acolhidos em até dois equipamentos da alta complexidade para pequenos grupos.

4.4 - serviço acontecerá em local disponibilizado pela DETENTORA DA ATA, no Município de Santo Antônio da Patrulha, garantindo espaço para moradia, endereço de referência, condições de repouso, espaço de estar em convívio, guarda de pertences, alimentação, sendo duas refeições (café da manhã, almoço e janta), lavagem e secagem de roupas, banho e higiene pessoal, vestuário, pertences e deslocamento quanto necessário. Acessibilidade de acordo com as normas da ABNT.

CLÁUSULA V – DAS OBRIGAÇÕES

5.1 – Do Município:

- 5.1.1. O pagamento conforme o determinado neste instrumento.
- 5.1.2. A fiscalização dos materiais será realizada pela servidora Viviana Saueressig Ungaretti.
- 5.1.3. Durante a vigência da ata de registro de preços, enviar correspondência a PRESTADORA DOS SERVIÇOS, sempre que necessário, informando possíveis ações que estejam em desacordo com o contrato estabelecido.

5.2. Da Detentora da Ata:

- 5.2.1 – Executar o serviço na forma estabelecida no presente contrato e de acordo com a Tipificação dos Serviços Socioassistenciais;



- 5.2.2 – Manter durante toda a vigência do contrato deste serviço equipe de referência conforme descrito NOB-SUAS-RH;
- 5.2.3 – A CONTRATADA não poderá substituir nenhum dos profissionais da equipe de referência do serviço por trabalhadores voluntários;
- 5.2.4 – Manter, durante toda a execução deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 5.2.5 – Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo CONTRATANTE;
- 5.2.6 – Indenizar terceiros por prejuízos que vier a causa-los, em decorrência do fornecimento do objeto contratual, sem prejuízo de suas responsabilidades;
- 5.2.7 – Comunicar, por escrito, na forma do estabelecido neste instrumento, qualquer anormalidade que, eventualmente, apure ter ocorrido na prestação do serviço;
- 5.2.8 – Não transferir ou ceder suas obrigações, no todo ou em parte, a terceiros, sem prévia autorização do CONTRATANTE;
- 5.2.9 – Encaminhar as informações referentes à ocupação e desocupação das vagas, de forma oficial para Secretaria Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Social – Unidade CREAS – Centro de Referência Especializado de Assistência Social;
- 5.2.10 – Fazer-se representar nas discussões com a rede socioassistencial;
- 5.2.11 – Garantir a participação dos profissionais de nível médio e superior nos processos de capacitação;
- 5.2.12 – Entrega de relatórios mensais com a descrição dos serviços prestados;
- 5.2.13 – Responsabilizar-se pelas despesas necessárias para prestação do serviço como: taxas, licenças e impostos pertinentes ao funcionamento da entidade;
- 5.2.14 – Acompanhar e conduzir os indivíduos e ou famílias em situação de vulnerabilidade, em atividades externas e atendimentos da saúde, tais como exames, consultas e hospitalização;
- 5.2.15 – Manter atualizada a lista nominal e de identificação dos profissionais tão quanto sua forma de contratação;
- 5.2.16 – Manter atualizado prontuários dos usuários com a descrição dos atendimentos prestados pelos profissionais da entidade e da rede de serviços públicos;
- 5.2.17 – Promover e atualizar o cadastro único de todos os usuários do serviço;
- 5.2.18 – Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos e supressões até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato;
- 5.2.19 – Arcar com todas as despesas com transporte, deslocamento, taxas, impostos ou quaisquer outros acréscimos legais que correrão por conta exclusiva da CONTRATADA;
- 5.2.20 – Prestar informações exatas, e não criar embaraços à fiscalização do CONTRATANTE;
- 5.2.21 – Durante toda 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;
- 5.2.22 – Assumir e 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 deste contrato.

CLÁUSULA VI – DAS CONDIÇÕES DOS SERVIÇOS

- 6.1- As prestações dos serviços decorrentes da presente Ata de Registro de Preços serão formalizados pela retirada da Nota de Empenho pela detentora.



6.2- A detentora da presente Ata de Registro de Preços será obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata, mesmo que a entrega deles decorrentes estiver prevista para data posterior à do seu vencimento.

6.3- A prestação dos serviços será efetuada mediante solicitação da unidade requisitante, a qual deverá ser feita através de Nota de Empenho.

6.4 A empresa prestadora dos serviços, quando do recebimento da Nota de Empenho, deverá colocar, na cópia que necessariamente a acompanhar, a data e hora em que a tiver recebido, além da identificação de quem procedeu ao recebimento.

6.5 A cópia da Nota de Empenho será anexada ao processo de administração da ata.

CLÁUSULA VII – DAS PENALIDADES

7.1 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.

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 7.1, 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 das penalidades o valor do contrato será reajustado de acordo com índice acumulado da variação do IPCA.

CLÁUSULA VIII – DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

8.1- Considerado o prazo de validade estabelecido no item 2.1 da presente Ata, e, em atendimento ao §1º do art. 28 da Lei Federal 9.069 de 29.6.1995, ao art. 3º §1º, da Medida Provisória 1488-16, de



2.10.1996 e demais legislações pertinentes, é vedado qualquer reajustamento de preços, até que seja completado o período de 12 (doze) meses contados a partir da data de recebimento das propostas indicadas no preâmbulo do Edital do **PREGÃO PRESENCIAL nº.001/2023** o qual integra a presente Ata de Registro de Preços, observadas as disposições constantes nos Decretos Municipais n.º 565/2005 e 126/2012.

8.2- Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições para a concessão de reajustes em face da superveniência de normas federais aplicáveis à espécie ou de alteração dos preços, comprovadamente, praticados no mercado, com a finalidade de manter o equilíbrio econômico e financeiro da avença.

CLÁUSULA IX - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1 - A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, de pleno direito pela administração, quando:

9.1.1 - A detentora não cumprir as obrigações constantes desta Ata;

9.1.2- A detentora não retirar qualquer Nota de Empenho, no prazo estabelecido e a Administração não aceitar sua justificativa;

9.1.3- A detentora der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente de registro de preços, a critério da Administração; observada a legislação em vigor;

9.1.4- Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente de registro de preços, se assim for decidido pela Administração, com observância das disposições legais;

9.1.5- Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado, e a detentora não acatar a revisão dos mesmos;

9.1.6- Por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pela Administração.

9.2- A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos neste item, será feita por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante ao processo de administração da presente Ata de Registro de Preços. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial do Município, por 2 (duas) vezes consecutivas, considerando-se cancelado o preço e registrado a partir da última publicação.

9.3- Pela detentora, quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços, ou, a juízo da Administração, quando comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no art. 78, incisos XIII a XVI, da Lei Federal 8666/93, alterada pela Lei Federal 8883/94.

9.3.1- A solicitação da detentora para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com antecedência de 10 (dez) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas na Cláusula VII, caso não aceitas as razões do pedido.

CLÁUSULA X – DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO

10.1 - A aquisição dos itens objeto da presente Ata de Registro de Preços serão autorizadas, em cada caso, pelo Ordenador de Despesa correspondente, sendo obrigatório informar ao Setor de Compras (ou à Comissão de Acompanhamento do Sistema de Registro de Preços), os quantitativos das aquisições.

10.1.1- A emissão das notas de empenho, sua retificação ou cancelamento, total ou parcial serão, igualmente, autorizados pela mesma autoridade, ou a quem esta delegar a competência para tanto.

CLÁUSULA XI - DAS COMUNICAÇÕES

11.1- As comunicações entre as partes, relacionadas com o acompanhamento e controle da presente Ata, serão feitas sempre por escrito.



CLÁUSULA XII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1- Integram esta Ata, o edital do **PREGÃO PRESENCIAL n° 001/2023** e a proposta da empresa _____ classificada em 1º lugar no certame supranumerado.

11.2 - Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal 8.666/93, n°.10.520/02, lei Complementar n°.123/2006 e pelos Decretos Municipais n.º 565/2005 e 126/2012 no que não colidir com a primeira e nas demais normas aplicáveis. Nos casos omissos a Legislação Civil em vigor.

CLÁUSULA XIII - DO FORO

13.1- As partes elegem o foro da Comarca de Santo Antônio da Patrulha/RS, como único competente para dirimir quaisquer ações oriundas desta Ata.

E, por haverem assim pactuado, assinam, este instrumento na presença das testemunhas abaixo.

Santo Antônio da Patrulha, ___ de _____ de 2023.

Rodrigo Gomes Massulo
Prefeito Municipal

Mariana Castilhos de Souza
Pregoeira

Viviana Saueressig Ungaretti
Fiscal

Empresa Detentora da Ata



ANEXO VII - PREGÃO PRESENCIAL Nº. 001/2023
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**