



EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO: N.º 158/2023
REGISTRO DE PREÇOS
PROCESSO ADMINISTRATIVO: N.º 284/2023

Destinada: Ampla concorrência tratamento diferenciado/simplificado.

Critério de julgamento: Menor preço por item

Modo de disputa: Aberto

Local da sessão: www.portaldecompraspublicas.com.br

Valor total estimado: R\$ 308.306,38

O Município de Santo Antônio da Patrulha/RS, por intermédio do Prefeito Municipal, Sr. Rodrigo Gomes Massulo, torna público para conhecimento dos interessados, que estará realizando o **Pregão Eletrônico n.º 158/2023**, do tipo menor preço por item, através do site www.portaldecompraspublicas.com.br, em conformidade com as disposições nos termos da [Lei n.º 14.133, de 2021](#) e Decreto Municipal n.º 333/2022 (disponível para download em <http://www.santoantoniopatrulha.rs.gov.br/pmsap/portal-da-transparencia>). O processo terá como pregoeira a Sra. Mariana Castilhos de Souza e sua equipe de apoio, designados pelas Portarias n.º 012/2023, n.º 040/2023 e n.º 728/2023, anexas ao processo, 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 19 de dezembro de 2023, com início às 9:01h**, 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 9 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

2.1. O objeto da presente licitação consiste no **REGISTRO DE PREÇOS por hora para prestação de serviços de conservação, reparação e manutenção predial, nas dependências dos prédios públicos municipais, escolas de educação infantil e fundamental**, de acordo com as especificações previstas no Anexo I – Termo de Referência, para constarem em **Registro de Preços** a serem fornecidos até a quantidade compreendida, quando deles o Município tiver necessidade.

2.2. As quantidades e o prazo da prestação dos serviços serão definidos na respectiva autorização de compra (empenho), que será emitida dentro do prazo de validade do Registro de Preços correspondente a 01 ano contado da data de assinatura da Ata de Registro.

2.3. A ata de registro de preços é um documento vinculativo e obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, no qual são registrados o objeto, os preços, os fornecedores, os órgãos participantes e as condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no edital da licitação, no aviso ou instrumento de contratação direta e nas propostas apresentadas.



3. DA PARTICIPAÇÃO

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, promotor da licitação, 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.

3.6. Não poderão disputar desta licitação:

3.6.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.6.2. não será admitida a participação de empresas que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública suspensa ou que por esta tenham sido declaradas inidôneas.

3.6.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

3.6.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

3.6.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

3.6.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

3.6.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

3.6.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

3.6.9. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

3.6.9.1 O impedimento de que trata o item 3.6 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela



aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

4. DO REGISTRO DA PROPOSTA DE PREÇOS

4.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

4.2. 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 e microempresa.

4.3. 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.

4.4. 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.

4.5. Os itens de propostas que eventualmente contemplem produtos/serviços que não correspondam às especificações contidas no Anexo I – Termo de Referência deste Edital, serão desconsideradas.

4.6. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

4.6.1 - Declaração de conhecimento do Edital - Declaro que estou ciente e concordo com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que cumpro plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital.

4.6.2- Declaração de reserva de cargos - Declaro cumprir as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

4.6.3- Declaração de proposta econômica - Sob pena de desclassificação, declaro que minhas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

4.6.4- Declaração de Não-Emprego de menores - Declaro para fins do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional, nº 20/98, que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de que qualquer trabalho a menores de 16 anos.

4.6.5- Declaração de Não-Emprego de trabalho degradante - Declaro não possuir em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, nos termos do inciso III e IV do art.1º e no inciso III do art.5º da Constituição Federal.

4.6.6- Declaração de Acessibilidade - Declaro que, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, estou ciente do cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que, se aplicado ao número de funcionários da minha empresa, atendo às regras de acessibilidade previstas na legislação.

4.6.7- Declaração de Inexistência de Fato Superveniente - Declaro sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.



4.7. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta inserida no sistema, até a abertura da sessão.

4.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

4.9. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS NO PORTAL

5.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

5.1.1. Preço unitário e total, em moeda corrente nacional, em algarismo com no máximo duas casas decimais.

5.1.2. 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;

5.1.3. Inclusão de todas as despesas que influam no preço, tais como: despesas com transporte, seguro, frete, tributos (impostos, taxas, contribuições de melhoria), emolumentos, obrigações sociais, trabalhistas, fiscais, encargos comerciais ou de qualquer natureza e com todos os ônus diretos;

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

5.2. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6 DA ABERTURA DA SESSÃO

6.1. 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 e horário indicados neste Edital.

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

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

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

6.5. Após análise prévia das propostas o Pregoeiro realizará a abertura da sessão.

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

6.7. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o **modo de disputa “aberto”** em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações, conforme previsão neste edital.



6.8. 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.

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

6.10. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.11. O percentual mínimo entre os lances deverá ser de **1% (um por cento)** tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

6.12. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.

6.13. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

6.14. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

6.15. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

6.16. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

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

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

6.19. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

6.19.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

6.19.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

6.19.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

6.19.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

6.19.5. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

- a) empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
- b) empresas brasileiras;
- c) empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;



d) empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

6.20. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

6.20.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

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

6.20.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

6.21. Após o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

7.1. Após a negociação, o pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado, o envio da proposta adequada ao último lance ofertado, **no prazo mínimo de 02 (duas) horas**. A proposta deverá vir acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares (planilhas, catálogo, ficha técnica, registros, etc), quando necessários à confirmação das exigências do Edital.

7.1.1. O prazo que se refere o item 7.1 poderá ser prorrogado por igual período pelo Pregoeiro quando:

- a) por solicitação do licitante, mediante justificativa feita no chat, devidamente aceita pelo Pregoeiro;
- b) a critério do Pregoeiro.

7.2. A proposta de preços deverá:

7.2.1. Ser redigida em língua portuguesa, digitada, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo ser assinada pelo representante legal da empresa e/ou procurador.

7.2.2. Conter todas as especificações do objeto, quando couber, tais como marca, modelo e procedência, que vinculam à Contratada.

7.2.3. Preços expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.

7.2.4. A empresa vencedora deverá enviar planilha orçamentária que comprove a composição do preço ofertado, a qual será encaminhada para Comissão de Elaboração e Análise de Planilhas deste Município para verificação de atendimento ao Edital.

7.2.5 – Junto com a proposta a empresa deverá apresentar declaração assinada 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.



7.3. A proposta adequada 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.

7.4. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o valor total, prevalecerão os valores unitários.

7.5. 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.

7.6. Poderão ser admitidos, pela pregoeira, erros de naturezas formais, desde que não comprometam o interesse público e da Administração.

8. DO JULGAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

8.1. Recebida a proposta, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021.

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 mínimo 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.

8.6.1. No caso em que o procedimento exija apresentação de planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), esta deverá ser encaminhada pelo sistema com os respectivos valores readequados à proposta vencedora.

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.

8.11. Será desclassificada a proposta vencedora que:



- 8.11.1. contiver vícios insanáveis;
- 8.11.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- 8.11.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- 8.11.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 8.11.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 8.12. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas os valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.
- 8.12.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o item 8.12, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:
 - 8.12.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
 - 8.12.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

9. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E JULGAMENTO

- 9.1.** Para habilitação dos licitantes, serão exigidos os documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 9.2.** Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas do licitante vencedor.
- 9.3.** Os documentos de habilitação disciplinados no item 9.16 deverão ser apresentados em formato digital, via sistema, **no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas**, após solicitação do Pregoeiro, podendo ser prorrogável por igual período.
- 9.4.** Após a apresentação dos documentos de habilitação, fica vedada a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:
 - 9.4.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e
 - 9.4.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.
- 9.5.** A verificação pelo agente de contratação em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.
- 9.6.** O Pregoeiro poderá, na análise dos documentos de habilitação, sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação.
- 9.7.** Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital de licitação.
- 9.8.** Serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação dos licitantes convocados para a apresentação da documentação habilitatória, após concluídos os procedimentos de que trata o § 7º.
- 9.9.** A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte será exigida nos termos do disposto no art. 4º do Decreto nº 8.538, de 6 de outubro de 2015.
- 9.10.** 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 ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).



9.11. Os documentos de habilitação deverão estar em nome do licitante, com o número do CPNJ e endereço respectivo, observando o seguinte:

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

9.11.2. Se o licitante for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto as certidões expedidas pela União e documentos técnicos que poderão estar em nome da matriz;

9.12. O licitante enquadrado como MEI – Microempreendedor Individual está dispensado da apresentação dos documentos previstos nas alíneas “a” e “f” do item 9.16 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.

9.13. O julgamento da fase de habilitação somente poderá ocorrer mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

9.14. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e 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.

9.15. 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.

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

a) Ato constitutivo, estatuto social, contrato social com posteriores alterações contratuais ou sua consolidação, devidamente registradas na junta comercial e, em vigor e, no caso de sociedade por ações, estatuto social, ata do atual capital social acompanhado da ata de eleição de sua atual administração, registrados e publicados;

b) Certidão Negativa da RF e da PGFN e as contribuições sociais previstas nas alíneas “a” a “d”, do § único, do Artigo 11, da Lei 8.212/91;

c) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

d) Certidão que prove a regularidade para com a Fazenda Estadual;

e) Certidão que prove a regularidade para com a Fazenda Municipal da jurisdição fiscal do estabelecimento do licitante;

f) 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.

g) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

h) Certidão Negativa de Falência ou Concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, em prazo não superior a 90 (noventa) dias da data designada para a apresentação do documento.



- 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) **Certidões ou atestados**, regularmente emitidos pelo conselho profissional competente, quando for o caso, que demonstrem capacidade operacional na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior;
- k) **Declaração** de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.
- l) **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.
- m) 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.
- n) Declaração, sob penas da lei, que ateste cumprimento as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas. A mesma deve ser firmada diretamente no Portal de Compras Públicas pelo representante legal da empresa, através de senha específica.

10 DA INTENÇÃO DE RECORRER E DA FASE RECURSAL

10.1. Da intenção de recorrer:

10.1.1 Qualquer licitante poderá, durante o prazo concedido na sessão pública, não inferior a 10 minutos, de forma imediata após o término do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação, em campo próprio do sistema, manifestar sua **intenção de recorrer**, sob pena de preclusão, ficando desta forma, a autoridade superior competente, autorizada a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

10.2. Dos recursos administrativos:

10.2.1. As razões do recurso deverão ser apresentadas em momento único, obrigatoriamente via sistema, **no prazo de 03 (três) dias úteis**, contados a partir da data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação.

10.2.2. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

10.2.3. O prazo para apresentação de **contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis**, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

10.2.4. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

10.2.5. Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

10.2.6. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão, justificadamente, no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, se mantida a decisão recorrida, devidamente justificada, encaminhar recurso para a autoridade superior, **a qual deverá proferir sua decisão no prazo de até 10 (dez) dias úteis**, contado do recebimento dos autos.



10.2.7. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11 ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

11.1. Encerradas as fases de julgamento de proposta e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior para adjudicar o objeto e homologar o procedimento, observado o disposto no art. 71 da Lei nº 14.133, de 2021.

12. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1. Da convocação para assinatura:

12.1.1 Após a homologação, o licitante vencedor será convocado para assinar a ata de registro de preços, ou aceitar ou retirar o instrumento equivalente, no prazo estabelecido no edital de licitação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e em outras legislações aplicáveis.

12.1.2 O prazo de convocação será de 05 (cinco) dias úteis e poderá ser prorrogado por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

12.1.2.1 A ata 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. **A Ata de registro de preços também poderá ser encaminhada via e-mail para assinatura com certificação digital.**

12.1.3 Na hipótese de o vencedor da licitação não assinar a ata de registro de preços, ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, outro licitante poderá ser convocado, respeitada a ordem de classificação, para celebrar a contratação ou a ata de registro de preços, ou instrumento equivalente, nas condições propostas pelo licitante vencedor, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e em outras legislações aplicáveis.

12.1.4. Caso nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do § 2º, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital de licitação, poderá:

- a) convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço ou inferior ao desconto do adjudicatário;
- b) adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

12.1.5 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta previstas no item 14 deste Edital.

12.1.6 A regra do item 12.1.5 não se aplicará aos licitantes remanescentes convocados na forma da alínea “a” do item 12.1.4.

12.2. Das especificidades da ata:

12.2.1 O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

12.2.2 A fiscalização da respectiva ata será realizada por servidor designado através de Portaria devidamente autorizada pela autoridade competente.



13 – DA IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO

13.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

13.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado na plataforma utilizada para realização do Pregão através do site www.portaldecompraspublicas.com.br no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

13.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento deverão ser realizados exclusivamente de forma eletrônica, para ciência dos demais interessados.

13.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

13.5. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

13.6. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

14. DAS PENALIDADES DO CERTAME

14.1 – O licitante participante poderá ser responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

I – Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado:

a) Multa de 3% (cinco por cento) do valor global da proposta apresentada;

b) Impedimento de licitar e contratar com o Município de Santo Antônio da Patrulha pelo prazo máximo de 03 (três) anos.

II – Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação:

a) Multa de 20% (vinte por cento) do valor global da proposta apresentada;

b) Impedimento de licitar e contratar com o Município de Santo Antônio da Patrulha pelo prazo máximo de 03 (três) anos.

c) Declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos.

15 DA REVOGAÇÃO E DA ANULAÇÃO

15.1. A autoridade superior poderá revogar o procedimento licitatório por motivo de conveniência e oportunidade, e deverá anular por ilegalidade insanável, de ofício ou por provocação de terceiros, assegurada a prévia manifestação dos interessados.

15.2. O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.

15.3. Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.

15.4. Na hipótese da ilegalidade de que trata o item 15.1 ser constatada durante a execução contratual, aplica-se o disposto no art. 147 da Lei nº 14.133, de 2021.

16 - DO REQUERIMENTO DE REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

16.1 - 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 IV 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.

17. DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. Demais informações poderão ser obtidas junto ao Departamento de Compras, 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 pelos telefones (51)36628402, (51)36628435 e (51)36628416.

17.2. Os casos omissos serão resolvidos pela Pregoeira, que decidirá com base na Lei nº.14.133/21, Lei Complementar nº.123/06, além da Legislação Civil em vigor.



17.3. O Contratante não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da contratada para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros, exceto se houver previsão em Edital.

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

17.5. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

17.6. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

17.7. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

17.8. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

17.9. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

17.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, nos sites: www.santoantoniopatrulha.rs.gov.br e www.portaldecompraspublicas.com.br, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Portal TCE-RS Licitação Cidadão.

18 - Integram este Edital:

ANEXO I - Termo de Referência;

ANEXO II – Projeto Básico;

ANEXO III – Minuta da Ata de Registro de Preços;

ANEXO IV – Formulário para solicitação de Reequilíbrio Econômico-Financeiro.

Santo Antônio da Patrulha - RS, 22 de novembro de 2023.

Rodrigo Gomes Massulo
Prefeito Municipal



ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 158/2023

1 - DEFINIÇÃO DO OBJETO:

O objeto da presente licitação é o registro de preços para conservação, reparação e manutenção predial, nas dependências dos prédios públicos municipais, escolas de educação infantil e fundamental.

A prestação dos serviços será realizada por horas, sempre que houver necessidade de execução dos mesmos.

ITEM	QUANT TOTAL	QUANT MIN	UNID	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	P.O.
01	11.474	5.737	Horas	Conservação, reparação e manutenção predial nas dependências dos prédios públicos municipais, escolas de educação infantil e fundamental.	R\$ 26,87

1.1 – Os interessados poderão vistoriar os locais onde serão executados os serviços até o último dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública, com o objetivo de inteirar-se das condições e grau de dificuldade existente, mediante agendamento de horário junto às Secretarias Municipais pelos respectivos telefones:

Secretaria Municipal de Educação pelo telefone (51) 3662-8650.

Secretaria Municipal da Cultura, Turismo e Esportes (51) 3662-8418.

Secretaria Municipal de Saúde (51) 3662-7555.

Secretaria Municipal das Obras, Trânsito e Segurança (51) 3662-8436.

Secretaria Municipal da Agricultura e Meio Ambiente (51) 3662-8409.

Secretaria Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Social (51) 3662-4146.

Secretaria Municipal de Administração e Finanças (51) 3662-8400.

Secretaria Municipal do Planejamento e Desenvolvimento Econômico (51) 3662-8580.

1.1.1 – Tendo em vista a faculdade da realização da vistoria, os licitantes não poderão alegar o desconhecimento das condições e do grau de dificuldade existente como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas em decorrência deste processo.

2 – JUSTIFICATIVA:

Para garantir a prestação de serviços para conservação, reparação e manutenção predial, nas dependências dos prédios públicos municipais, escolas de educação infantil e fundamental, indicados em projeto básico elaborado.

Devido à inexistência de cargos no quadro municipal que atendam à demanda exigida para tais serviços. Ademais, há necessidade de melhorar e conservar a infraestrutura existente disponibilizada para as atividades de ensino, e melhorias que possam ser realizadas para melhor andamento do cotidiano organizacional, trazendo qualidade aos serviços executados pelos servidores públicos e também qualidade aos serviços ofertados para os contribuintes, justificando assim, a solicitação de contratação de empresa especializada para a conservação, reparação e manutenção predial.



3 - FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

A contratação pretendida está prevista com o Plano de Contratações Anual do município de Santo Antônio da Patrulha, como se vê o item 3998 daquele documento, estando assim alinhada com o planejamento desta administração.

4 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

A solução proposta é a contratação de empresa para realização de serviços para conservação, reparação e manutenção predial, nas dependências dos prédios públicos municipais, escolas de educação infantil e fundamental, endereços descritos conforme projeto básico, para que posteriormente a Administração Pública Municipal, possa executar os serviços, com intuito de garantir os reparos.

5 – LOCAIS E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

5.1 – Os serviços deverão ser executados nos endereços discriminados no projeto básico, conforme demanda quantidade e locais, a ser solicitado por cada secretaria, o envio das notas fiscais deve ser encaminhado para a sede administrativa de cada secretaria demandante, listados na tabela abaixo.

5.2 – Após o envio do empenho para a empresa vencedora, o fiscal terá a obrigação de entrar contato com a mesma, indicando o respectivo local para execução dos serviços.

5.3 – Logo após contato telefônico do fiscal com a empresa, a mesma terá o prazo de 24 horas para iniciar o serviço.

5.4 – Em caso de serviços de extrema urgência, a empresa terá 3 horas, após solicitação do fiscal, para início dos serviços.

5.5 – O envio dos empenhos e horários de execução dos serviços poderão ocorrer de segunda à sexta feira no horário compreendido das 08h até 12h e 13h às 17h. À critério da administração municipal, este horário poderá ser alterado.

SECRETARIA MUNICIPAL	ENDEREÇOS – ADMINISTRATIVOS
Saúde	Rua Ari José Brito da Luz, 63, ou de acordo com a indicação da Secretaria.
Agricultura e Meio Ambiente	Av. Borges de Medeiros, 257 – Adm da Secretaria, ou de acordo com a indicação da Secretaria.
Cultura	Av. Borges de Medeiros, 456 – Biblioteca Municipal, ou de acordo com a indicação da Secretaria.
Planejamento e Desenvolvimento Economico	Av. Borges de Medeiros, 475 – Setor de Almoxarifado, ou de acordo com a indicação da Secretaria.
Administração e Finanças	Av. Borges de Medeiros, 456 – Setor de Almoxarifado, ou de acordo com a indicação da Secretaria.
Educação	Av. Borges de Medeiros, 481 – Adm da Secretaria, ou de acordo com a indicação da Secretaria.
Obras, Trânsito e Segurança	Rua Senador Alberto Pasqualini, 867, ou de acordo com a indicação da Secretaria.
Trabalho e Desenvolvimento Social	Av. Cel. Victor Villa Verde, 126 – Adm da Secretaria, ou de acordo com a indicação da Secretaria.



5.6 – Os serviços estarão sujeitos à fiscalização/orientação caso não atendam as especificações exigidas neste edital, caso este em que o licitante vencedor, obrigatoriamente, deverá efetuar o reparo imediato do serviço.

5.7 - Tais serviços estarão sujeitos a não aceitação, caso não atendam as especificações exigidas neste edital, caso este, em que o licitante vencedor, obrigatoriamente, deverá efetuar a troca imediata do serviço.

5.7.1 - Caso o objeto não esteja de acordo com as especificações exigidas, a devida Secretaria não o aceitará e lavrará termo circunstanciado do fato, que deverá ser encaminhado à autoridade superior, sob pena de responsabilidade.

5.8 - Na hipótese da não realização do serviço, o mesmo deverá ser retirado pelo fornecedor no prazo de 03 (três) dias contados da notificação da não aceitação, para reposição no prazo máximo de 03 (três) dias.

5.9 - A Secretaria terá o prazo de 02 (dois) dias úteis para processar a conferência e aceitação final dos serviços executados.

5.10 - O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da DETENTORA DA ATA pela perfeita execução do Empenho, ficando a mesma obrigada a substituir, no todo ou em parte, o objeto do Empenho, se a qualquer tempo se verificar vícios, defeitos ou incorreções.

6 – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

6.1 - O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano a contar da assinatura.

6.1.1 – O prazo indicado no item 6.1 poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovada a vantajosidade para a Contratante.

6.1.2 – Deverá ser elaborada pelo setor jurídico, minuta de contrato para aquisição de saldo remanescente da Ata de Registro de Preços, caso, seja a necessidade da secretaria demandante.

7 - JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO:

Nos termos do art. 47, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, as licitações atenderão ao princípio do parcelamento, quando tecnicamente viável e economicamente vantajoso. Na aplicação deste princípio, o § 1º do mesmo art. 47 estabelece que devam ser considerados a responsabilidade técnica, o custo para a administração de vários contratos frente às vantagens da redução de custos, com divisão do objeto em itens, e o que deve de buscar a ampliação da competição e de evitar a concentração de mercado.

Em vista disto, o princípio do parcelamento não deverá ser aplicado à presente contratação, tendo em vista que eventual divisão do objeto geraria perda de economia de escala e causaria inviabilidade técnica, pois geraria maior trabalho de fiscalização contratual frente à falta de padronização e uniformização.

8 - ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

Vislumbra-se que o tal valor será compatível com os orçamentos com o praticado pelo mercado correspondente, observando-se o disposto no Decreto Municipal nº 16/2023, e suas respectivas alterações, que estabelece o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens, contratação de serviços em geral e para contratação de obras e serviços de engenharia no âmbito do Município de Santo Antônio da Patrulha, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.



9 – FORMA DE PAGAMENTO:

9.1 - O pagamento será efetuado até 15 (quinze) dias após a apresentação da nota fiscal. A contratada deverá apresentar os documentos de cobrança, em nome da Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha, no qual deve estar discriminado o serviço deverá ainda constar na Nota Fiscal o número da Nota de Empenho prévio, emitida por esta Prefeitura.

9.2 Junto com a primeira Nota Fiscal 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.

9.3 - O pagamento somente será realizado após a liberação realizada pela fiscal do contrato, designado em Portaria Especial.

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

9.5- A Prefeitura Municipal não realizará liquidação e pagamento de despesas sem que a CONTRATADA comprove documentalmente, a regularidade fiscal por meio da CND da RF e Contribuições Sociais, Certidão de Regularidade do FGTS e relatório SEFIP/GFIP do mês da cobrança e respectivo comprovante de quitação, ou outro relatório que substitua em decorrência da Legislação do E-Social relativo a todos os empregados vinculados aos serviços contratados, bem como a comprovação de pagamento da remuneração e dos encargos devidos referentes aos profissionais autônomos que não fazem parte do Contrato Social atualizado e que prestaram serviços por força do presente contrato

9.6 - O CNPJ da contratada constante na Nota Fiscal deverá ser o mesmo da documentação apresentada no processo licitatório e no corpo da nota deverá obrigatoriamente constar o número deste processo, o número da Licitação, o número da nota de empenho prévio, emitida por esta Prefeitura e os dados bancários da empresa, bem como conter ainda as assinaturas dos fiscais na Nota Fiscal.

9.7 - A contratada deverá apresentar a Nota Fiscal/Fatura, destacados os valores relativos ao IR, INSS (nos termos da Lei Previdenciária) e o ISS, caso ocorra fato gerador destes e outros impostos, sob pena de retenção dos valores no ato do pagamento, conforme disposto no Decreto Municipal nº 271/2022 e IN RFB nº 1.234/2021, alterada pela IN 2108/2022.

9.8 - A contratada deverá ser emitida 01 (uma) nota fiscal por empenho (caso sejam emitidos mais de um empenho para o serviço contratado).

10 – RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE:

10.1 – Efetuar o pagamento conforme o determinado neste instrumento.

10.2 – A CONTRATANTE poderá solicitar em qualquer tempo, o afastamento dos profissionais que não estejam satisfazendo as necessidades dos serviços, após verificação, a solicitação de substituição do profissional cuja conduta seja considerada inconveniente ou insatisfatória pelo CONTRATANTE, sem que seja necessário declarar os motivos de tal exigência, devendo a empresa a fazer a substituição no prazo de 10 dias úteis.

10.3 – 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 do Contrato.

10.4 – A fiscalização dos Serviços, objeto do presente pregão, no momento da entrega, será realizada pelos seguintes servidores:



SECRETARIA MUNICIPAL	FISCAIS ADMINISTRATIVOS
Saúde	Rodrigo Portal Borges
Agricultura e Meio Ambiente	Patrick da Silva Viana
Cultura, Turismo e Esportes	Paulo César da Silveira Santos
Planejamento e Desenvolvimento Econômico	Jéssica Gomes da Silva
Administração e Finanças	Willian Thomas de Oliveira
Educação	Shaiane dos Santos Südecum
Obras, Trânsito e Segurança	Daniel Cândido da Silva
Trabalho e Desenvolvimento Social	Ana Lúcia Wohlgemuth de Souza

SECRETARIA MUNICIPAL	FISCAL TÉCNICO
Planejamento e Desenvolvimento Econômico	Arthur Sessin da Rosa Amaral

11 – RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:

11.1- O serviço licitado conforme especificações deste edital, ANEXO I da LICITAÇÃO e em consonância com a proposta de preço apresentada;

11.2 - Indenizar terceiros por eventuais prejuízos decorrentes da execução ou inadimplência do presente contrato, independentemente das sanções aplicáveis e demais responsabilidades.

11.3 - Comunicar por escrito, na forma do estabelecido neste instrumento, qualquer anormalidade que, eventualmente, apure ter ocorrido na execução dos serviços, ou que possam comprometer a sua qualidade.

11.4 - Não transferir ou ceder suas obrigações, no todo ou em parte, à terceiros, sem prévia e expressa autorização da CONTRATANTE.

11.5 - Atender as determinações da fiscalização da CONTRATANTE.

11.6 - Manter, durante a validade da ata, as mesmas condições de habilitação.

11.7 Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo CONTRATANTE no prazo de 03 (três) dias.

11.08 – A CONTRATADA se responsabilizará por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços objeto desta licitação em relação aos seus empregados tais como salários, seguros de acidente, taxas, impostos, contribuições, vale refeição, vale transporte, e outras e que venham a ser criadas e exigidas em lei.

11.09 – A CONTRATADA deve fornecer os equipamentos de proteção individual (EPI) necessários à execução do serviço.

11.10 – Retirar do Local, no prazo de 2 (dois) dias, após o término dos reparos, todos os equipamentos, máquinas e materiais de sua propriedade

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

11.12 – A CONTRATADA deve efetuar o pagamento de todos os impostos, direitos e indiretos referentes à execução do serviço.

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



11.14 – 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.

12. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

12.1 - Os recursos orçamentários para fazer frente às despesas da presente licitação serão alocados quando da emissão da Nota de Empenho.

Santo Antônio da Patrulha/RS, 21 de novembro de 2023.

Rodrigo Gomes Massulo
Prefeito Municipal



ANEXO II – PROJETO BÁSICO
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAR
MANUTENÇÃO PREDIAL NOS PRÉDIOS PÚBLICOS MUNICIPAIS E ESCOLAS
MUNICIPAIS DE EDUCAÇÃO INFANTIL E FUNDAMENTAL
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 158/2023

Projeto Básico dos Prédios Públicos Municipais e Escolas de Educação Infantil e Fundamental Municipais

1 – Disposições gerais:

1.1. A prestação de serviços será realizada por horas, sempre que houver necessidade para atendimento das demandas apresentadas, durante o horário de funcionamento dos prédios públicos e escolas de educação infantil municipais, compreendido de segunda à sexta-feira, das 08h às 12h e das 13h às 17h.

1.2. A empresa contratada deverá fornecer uniforme e EPIs essenciais para execução dos serviços solicitados;

1.3. Vigência da Ata: 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado conforme disposto em Lei.

1.4. Fiscais da Ata:

SECRETARIA MUNICIPAL	FISCAIS ADMINISTRATIVOS
Saúde	Rodrigo Portal Borges
Agricultura e Meio Ambiente	Patrick da Silva Viana
Cultura, Turismo e Esportes	Paulo César da Silveira Santos
Planejamento e Desenvolvimento Econômico	Jéssica Gomes da Silva
Administração e Finanças	Willian Thomas de Oliveira
Educação	Shaiane dos Santos Südecum
Obras, Trânsito e Segurança	Daniel Cândido da Silva
Trabalho e Desenvolvimento Social	Ana Lúcia Wohlgemuth de Souza
SECRETARIA MUNICIPAL	FISCAL TÉCNICO
Planejamento e Desenvolvimento Econômico	Arthur Sessin da Rosa Amaral

1.5. Após solicitação da realização de determinado serviço, que será remetida por responsável da fiscalização da presente Ata, a empresa deverá iniciar a execução do mesmo em até 24 (vinte e quatro) horas ou, **em casos emergenciais, devidamente justificado pela Secretaria requisitante, em até 03 (três) horas.**

2 – Descrição dos serviços a serem realizados:

2.1. Assentar portas e painéis divisórios;

2.2. Auxiliar na instalação de transformadores e disjuntores, obedecendo às normas e esquemas específicos para o perfeito funcionamento dos mesmos;



- 2.3. Auxiliar na instalação de transformadores e disjuntores, obedecendo às normas e esquemas específicos para o perfeito funcionamento dos mesmos;
- 2.4. Capacidade comprovada em utilizar ferramentas elétricas e manuais (por exemplo, alicates para desencapar fios, voltímetros etc.) e desenhos e plantas elétricas;
- 2.5. Colocação, substituição ou reparos em telas de proteção contra insetos;
- 2.6. Conectar a fiação elétrica em circuitos e redes, garantindo a compatibilidade dos componentes;
- 2.7. Correção de vazamentos nas tubulações, louças e metais sanitários, registros, chuveiros, válvulas, sifões, caixas d'água;
- 2.8. Desentupimento de instalações de esgoto sanitário e de águas pluviais;
- 2.9. Detectar e sanar problemas em forros de madeira, de gesso, pvc, entre outros.
- 2.10. Detectar e solucionar pontos de umidade existentes;
- 2.11. Quaisquer outras tarefas que se fizerem necessárias e não especificadas aqui que condizem com as atribuições técnicas dos serviços descritos no objeto
- 2.12. Efetuar manutenção da rede telefônica, instalando e consertando aparelhos para garantir o perfeito funcionamento dos mesmos;
- 2.13. Em todos os casos deverão ser substituídos os materiais considerados impróprios e efetuados os reparos que garantam o efetivo funcionamento dessas instalações.
- 2.14. Executar efetivamente os procedimentos adequados de solução de problemas para identificar riscos ou falhas e reparar ou substituir unidades danificadas;
- 2.15. Fazer diagnóstico de rede, a fim de evitar avarias de sistema com a inspeção para posterior substituição da fiação antiga e dos cabos de isolamento assim como a limpeza dos circuitos;
- 2.16. Inspeção geral das caixas coletoras e de gorduras, procedendo à retirada de materiais sólidos, óleos e gorduras.
- 2.17. Inspeccionar as instalações primárias e secundárias dos esgotos, pontos de visitas, caixas de inspeção, de areia e geral e limpá-las;
- 2.18. Inspeccionar telhados, identificando goteiras e infiltrações, substituindo telhas quebradas e/ou deslocadas e colocação de manta asfáltica;
- 2.19. Instalação de louças e metais sanitários novos;
- 2.20. Instalar aparelhos elétricos como ventiladores de teto e parede;
- 2.21. Instalar e efetuar manutenção de instalação elétrica preventiva, corretiva, preditiva de acordo com esquemas específicos e com as necessidades de cada caso;
- 2.22. Instalar redes ou ramais de água e esgoto com materiais adequados.
- 2.23. Limpar caixas de passagens;
- 2.24. Limpeza das calhas e descidas d'água;
- 2.25. Manutenção em rede elétrica, reparação de fiação elétrica;
- 2.26. Preparação de superfícies de metal, tratamento antiferrugem e pintura.
- 2.27. Preparar e montar conduítes e conectar a fiação elétrica através deles;
- 2.28. Promover os reparos e substituir, quando necessário, as peças defeituosas.
- 2.29. Realizar em instalações e montagens elétricas efetuando cortes em paredes e pisos, abrindo valetas para eletrodutos e caixas de passagens, lançando fios e preparando caixas e quadro de luz.
- 2.30. Realizar lubrificação e manutenção nas portas de vidro, portões e dobradiças das portas de divisórias e esquadrias de alumínio e madeira.



- 2.31. Realizar reparos em reboco e massa corrida;
- 2.32. 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;
- 2.33. Realizar serviços em até 8 metros de altura;
- 2.34. Reforma de bancos e mesas em madeira e concreto dos pátios das Escolas;
- 2.35. Remover, quando solicitado pela fiscalização, painéis divisórios e reinstalá-lo em um novo local;
- 2.36. Reparar ou construir forros de gesso acartonado ou removíveis;
- 2.37. Reparar ou construir paredes drywall;
- 2.38. Reparos de emergência;
- 2.39. Reparos em coberturas, lajes e paredes de alvenaria;
- 2.40. Repintura de locais onde não se configura pintura total do prédio;
- 2.41. Retocar partes de paredes e tetos onde foram executados serviços elétricos e hidráulicos, com massa, gesso e pintura;
- 2.42. Retoques de pintura em locais onde se efetuaram reparos elétricos, hidráulicos e alvenaria ou remanejamento de móveis, equipamentos e divisórias;
- 2.43. Retoques ou consertos com massa corrida em paredes.
- 2.44. Revisão das condições gerais de impermeabilização;
- 2.45. Revisão das condições gerais de mármore e granitos;
- 2.46. Revisão das condições gerais de revestimentos, pisos, rodapés e soleiras;
- 2.47. Revisão de juntas de dilatação;
- 2.48. Revisão e reparo das condições gerais em madeira, elementos metálicos (gradis) e alvenaria;
- 2.49. Revisar, regular ou substituir, se necessário, grades, portões, fechaduras, ferragens, pinos, travas e molas de portas, janelas e divisórias;
- 2.50. Substituição de partes danificadas de divisórias;
- 2.51. 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;
- 2.52. Substituição ou colocação de tela, mourões e pilares referente ao cercamento da Escola;
- 2.53. Substituir massas ou borrachas endurecidas e ressecadas dos painéis de vidro;
- 2.54. Substituir peças ou áreas danificadas dos diversos tipos de piso (cerâmica, Paviflex, taco, assoalho e etc.);
- 2.55. Substituir portas e janelas que não possam ser recuperadas.
- 2.56. Substituir vidros trincados ou quebrados de portas e janelas;
- 2.57. Testar as instalações executadas, fazendo-as funcionar em situações reais, para comprovar a exatidão dos trabalhos;
- 2.58. Testar continuidade de esgotamento das tubulações verticais de esgoto;
- 2.59. Tratamento de infiltrações e vazamentos em coberturas e lajes
- 2.60. Troca de lâmpadas e refletores, torneiras elétricas e chuveiros;
- 2.61. Verificação da situação dos vidros e ferragens das esquadrias;
- 2.62. Verificação das condições gerais de estruturas, desenvolvimento de trincas e acomodações de terreno;



- 2.63. Verificação e detecção da existência de vazamento na tubulação, registros e válvulas, por utilização de equipamento específico;
- 2.64. Verificar as condições das bancadas, divisores e outros elementos em banheiros, copas, efetuando as vedações com silicone, quando necessário;
- 2.65. Verificar as condições das bancadas, divisores e outros elementos em banheiros, copas, efetuando as vedações com silicone, quando necessário;
- 2.66. Verificar as válvulas de descarga e proceder com a troca desta ou dos reparos, se necessário;
- 2.67. Verificar caixa de descarga acoplada e proceder com a troca do reparo, quando necessário;
- 2.68. Verificar caixas e ralos sanfonados e secos;
- 2.69. Verificar e ajustar ferragem e fechaduras das portas e janelas;
- 2.70. Verificar e sanar vazamentos e problemas de assentamentos dos vasos sanitários, inclusive com troca do anel de vedação e rejunte;
- 2.71. Verificar e substituir rodízios, rolamentos e peças com defeitos ou que apresente desgaste do portão de acesso;
- 2.72. Verificar o estado das tubulações e conexões;
- 2.73. Verificar parafusos de fixação dos vasos sanitários;
- 2.74. Verificar tubulações de esgoto entupidas e desentupi-las, quando necessário;
- 2.75. Verificar vasos entupidos e desentupi-los, quando necessário;
- 2.76. 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;

3 - Materiais para realização dos serviços:

A empresa contratada deverá dispor de, no mínimo, ferramentas para realização dos serviços, conforme abaixo relacionado:

- 1 Alicates de bico chato;
- 2 Alicates de corte diagonal;
- 3 Alicates de corte frontal;
- 4 Alicates desencapador;
- 5 Alicates rebitador;
- 6 Alicates universal;
- 7 Alicates para bombas de água antifascente de cobre;
- 8 Arco de serra fixo 12”;
- 9 Balde de pedreiro metálico 10 litros;
- 10 Carrinho de mão 90 litros;
- 11 Chave de Fenda 3/16” x 5” e 1/8” x 5”;
- 12 Chave grifo 14 polegadas;
- 13 Chave Inglesa;
- 14 Chave Philips 1,4;
- 15 Colher de pedreiro 08 polegadas;
- 16 Conjunto de chaves allen de 1,5 a 10 mm;
- 17 Conjunto de chaves combinada de 06 a 22 mm;



- 18 Cortador de tubo telescópico capacidade de ¼” a 1.3/8”;
- 19 Desempenadeira de aço dentada;
- 20 Enxada larga 2,0;
- 21 Escada tipo pintor e extensiva 4 metros;
- 22 Esmerilhadeira industrial 1050 W;
- 23 Espátula 12 cm em aço;
- 24 Esquadro metálico 40 cm;
- 25 Formão chanfrado 5/8 polegadas;
- 26 Furadeira a bateria 12 v bivolt sem fio;
- 27 Furadeira de impacto;
- 28 Lápis carpinteiro;
- 29 Lavadora alta pressão 1400 W;
- 30 Lavadora alta pressão 1800 W;
- 31 Lixadeira orbital 200w;
- 32 Marreta quadrada 5 kg;
- 33 Martelo;
- 34 Multímetro ou alicate amperímetro para medições básicas de tensão, continuidade, corrente elétrica e resistência;
- 35 Nível bolha em alumínio;
- 36 Pé ajuntadeira nº04;
- 37 Pé de corte com cabo;
- 38 Parafusadeira 12 V;
- 39 Picareta com cabo;
- 40 Pistola para pintura, pulverizador;
- 41 Prumo de parede;
- 42 Serra com arco fixo 12 polegadas;
- 43 Serra mármore 1450 w;
- 44 Serra tico-tico 500 W;
- 45 Serrote 18 polegadas;
- 46 Serrote cabo de madeira;
- 47 Talhadeira redonda 10 polegadas;
- 48 Torques armador 10 polegadas;
- 49 Trena 7,50 metros.

Ademais, a empresa contratada deverá substituir os materiais que, por imprudência, negligência ou imperícia inutilizar, bem como em comprovado o desperdício ou extravio de material, será obrigada a restituí-los.

4 - Uniforme e EPIs para realização dos serviços

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

- 1 Camiseta;
- 2 Calça;



- 3 Bota de segurança;
- 4 Óculos de proteção;
- 5 Luvas.

5 - Locais a serem contemplados com o serviço:

Abaixo vão relacionados os locais onde poderão ser prestados os serviços de manutenção predial, com informação de seus respectivos endereços e distância da sede da Prefeitura Municipal:

5.1 Secretaria Municipal da Educação (SEMED):

Escolas Educação Infantil	Endereço	Distância (KM) até a sede da Prefeitura Municipal	Área Total (M²)
EMEI Algodão Doce	Rua Antônio Machado de Castilhos, 256, Vila Palmeira, 2º Distrito.	19,4KM	201,66M ²
EMEI Baby Pinguinho I	Rua Pedro Benjamin de Souza, nº 176, Bairro Bom Princípio.	5,4KM	579,38M ²
EMEI Baby Pinguinho II	Avenida Coronel Victor Vila Verde, nº 790. Centro.	4,6KM	330,90M ²
EMEI Balão Mágico	Rua João Adair Ramos, 103. Portão I	17,2KM	221,70M ²
EMEI Bem-Me-Quer	Travessa Sérgio Luckman, s/nº, Evaristo.	30KM	242,40M ²
EMEI Costinha	Rua Otávio Benjamim, 54, Costa da Miraguaia, 2º Distrito.	37KM	202,58M ²
EMEI Fátia do Sol	Travessa Paladino, s/n.º, Madre Tereza	2KM	352,52M ²
EMEI Ilha Encantada	Rua Antônio Silveira Gularte, 76, Vila Ilha da Lagoa dos Barros	36KM	154,00M ²
EMEI Menino Deus	Rua Adelaide Peixoto Monteiro, 245, Bairro Menino Deus – Centro	6,6KM	226,06M ²
EMEI Moranguinho	Rua Marçal dos Santos Souza, 56, Bairro Loteamento Solar – Centro	1,5KM	1.312,74M ²
EMEI Pequeno Aprendiz	Rua João Pedroso da Luz, 1584, Bairro Várzea – Centro	2KM	527,42M ²
EMEI Pinguinho de	Rua Oscar Ferreira de	2,8KM	202,04M ²



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PATRULHA

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Gente	Jesus, 214, Bairro Bom Príncipe – Centro		
EMEI Soneca	Rua Tomás Bento Cardoso, 104, Bairro Lomba da Páscoa – Centro	3KM	455,61M ²
EMEI Branca de Neve	Estrada Monjolo, 5º Distrito – Interior.	12KM	131,20M ²

Escolas de Ensino Fundamental	Endereço	Distância (KM) até a sede da Prefeitura Municipal	Área Total (M²)
EMEF Ângelo Tedesco	Rua Francisco Viana, 207. Bairro Vila Assis Brasil	4,6KM	194,63M ²
EMEF Antônio Laureano C. Filho	Rua Alcides Cardeal de Souza, 232. Bairro Vila Laureano	6,2KM	691,34M ²
EMEF Doze de Outubro.	Estrada Walmiro Modinger, 17052. Imbirucú	70KM	179,68M ²
EMEF Érico Veríssimo.	Localidade- Chicolomã- 6º Distrito	45,20KM	368,06M ²
EMEF José de Anchieta	Localidade Montenegro	31KM	519,61M ²
EMEF José Antunes dos Santos	Localidade Morro Agudo	32KM	121,44M ²
EMEF José Inácio Machado Ramos	Localidade Serraria Velha	24,20KM	768,40M ²
EMEF José Telmo Martins	Localidade Sertão do Cantagalo	37,2KM	458,24M ²
EMEF Madre Teresa	Rua Alípio Selistre, 177. Bairro Madre Teresa.	1,8KM	539,24M ²
EMEF Manoel Machado dos Santos	Localidade de Arroio da Madeira.	26KM	185,46M ²
EMEF Nercy Rosa	R. Adelaide Peixoto Monteiro, 255. Bairro Menino Deus.	6,8KM	443,02M ²
EMEF Nossa Senhora de Fátima	Rua Otávio Luis da Silveira, 31. Bairro Lomba da Páscoa.	2,8KM	1.567,32M ²
EMEF Nossa Senhora Medianeira	Localidade, de Cantão II- Boa Vista.	16,8KM	435,15M ²



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PATRULHA

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

EMEF Santa Inês I	Rua Oscar Ferreira de Jesus, 116. Bairro Bom Princípio.	2,8KM	677,36M ²
EMEF Santa Inês II	Rua Francisco Borges de Lima, 713. Bairro Bom Princípio.	5KM	1.285,23M ²

Prédios Administrativos	Endereço	Distância (KM) até a sede da Prefeitura Municipal	Área Total (M²)
Secretaria Municipal da Educação	Av. Borges de Medeiros, 481, Bairro, Cidade Alta.	360M	150M ²
Centro de Atendimento Educacional Especializado - CAEE	Av. Cel Victor Villa Verde, 710, Bairro Pitangueiras.	4,4KM	300M ²
Depósitos da Merenda Escolar e Almoarifado.	Av. Borges de Medeiros, Bairro Cidade Alta.	186M	400M ²
AABB	Rua Esquina dos Morros	14,8KM	650M ²

5.2 Secretaria Municipal da Cultura, Turismo e Esportes – SECTE

Prédios Administrativos	Endereço	Distância (KM) até a sede da Prefeitura Municipal	Área Total (M²)
Secretaria e Biblioteca Pública	Rua Borges de Medeiros, nº 456, Cidade Alta	210M	500M ²
Fonte Imperial	Rua Avelino Luís de Oliveira, esquina com a Rua Sen. Pinheiro Machado, nº 138, Cidade Alta	240M	1.918,80M ² (área do terreno)
Caminhos da Fé	Entre a Av. Borges de Medeiros e Rua Cel. José Maciel, nº 651, Cidade Alta	400M	479,50M ² (área do terreno)
Oratório	Rua Cel. José Maciel, esquina com a Rua Antônio Luiz Collar, nº 530 e 556, Cidade Alta	600M	162M ² (área do terreno)
Gruta N. Senhora de Lurdes	Rua Tenente Coronel Antônio Xavier da	1,5KM	3M ²



	Luz, Pitangueiras		
Centro de Informações	Av. Cel. Victor Villa Verde, esquina Rua Caldas Júnior, nº 28, Pitangueiras	2,4KM	104,80M ²
Praça CEU	Rua Fernando Antônio de Lemos, esquina com Rua Pedro Benjamim de Souza, nº 85, Bom Princípio	2,5KM	Bloco 1 – 404,88M ² Bloco 2 – 203,28M ² Quadra – 423,30M ²
Fenacan e Parque Caetano Tedesco	Rua Bolívia, esquina com Rua Astrogildo M. da Rosa, nº 71, Pitangueiras	2,6KM	12.964M ²
Qorpo Santo	Rua Bolívia, esquina com Rua Astrogildo M. da Rosa, nº 71, Pitangueiras	2,5KM	609,53M ²
Ginásio Caetano Tedesco	Rua Bolívia, esquina com Rua Uruguai, nº 71, Pitangueiras	2,6KM	1.468,05M ²

5.3 Secretaria Municipal da Administração e Finanças – SEMAF

Prédios Administrativos	Endereço	Distância (KM) até a sede da Prefeitura Municipal	Área Total (M²)
Prédio principal da Prefeitura Municipal e arredores	Av. Borges de Medeiros, nº 456, Cidade Alta	0 KM	Prédio principal: 974,40M ²
			Anexos: 650M ²

5.4 Secretaria Municipal do Planejamento e Desenvolvimento Econômico – SEPDE

Prédios Administrativos	Endereço	Distância (KM) até a sede da Prefeitura Municipal	Área Total (M²)
Prédio sede da SEPDE	Av. Borges de Medeiros, nº 475, Cidade Alta	65M	479,72M ²

5.5 Secretaria Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Social – SMTDS

Prédios Administrativos	Endereço	Distância (KM) até a sede da Prefeitura Municipal	Área Total (M²)
Prédio sede da SMTDS	Av. Cel. Victor Villa Verde, nº 126, Centro	2KM	1.000M ²
CRAS	Rua Fernando Antônio de Lemos, nº 85, Bom	2KM	250M ²



	Princípio		
CREAS	Rua Cel. Vicente Gomes, nº 264, Pitangueiras	2KM	250M ²
Setor de Rouparia	Rua Gen. Daltro Filho, nº 72, Cidade Alta	2KM	250M ²
SCFV	Rua Capitão Antônio Nunes Benfica, nº 371, Pitangueiras	2KM	400M ²
Conselho Tutelar	Rua Anápio de Oliveira Rosa, nº 37, Pitangueiras	2KM	120M ²

5.6 Secretaria Municipal da Agricultura e Meio Ambiente – SEMAM

Prédios Administrativos	Endereço	Distância (KM) até a sede da Prefeitura Municipal	Área Total (M²)
Prédio principal SEMAM	Av. Borges de Medeiros, nº 257, Cidade Alta	160M	217M ²
Canil Municipal	Rua Esquina dos Morros, sn.	7,1KM	600M ²
Ecoponto	Rua Eridilsson Massulo Menezes, sn, Bairro Várzea	2,4KM	760M ²
Sala onde está situada o centro de educação ambiental Santo Antônio	Rua Cel. Francisco Borges de Lima, nº 748, Bom Princípio	2,6KM	50M ²
Central de Triagem e Transbordo Municipal	Estrada Inácio Neto dos Santos, sn, Morro do Pulpito	3,6KM	800m ²

5.7. Secretaria Municipal das Obras, Trânsito e Segurança – SEMOT:

Prédios Administrativos	Endereço	Distância (KM) até a sede da Prefeitura Municipal	Área Total (M²)
Prédio principal SEMOT	Rua Sen. Alberto Pasqualini, nº 857, Cidade Alta	300M	400M ²
Capela Municipal	Rua Arnaldo Bier, nº 152, Cidade Alta	800M	300M ²
Terminal de Embarque e Desembarque	Av. Cel. Victor Villa Verde, nº 450, Centro	1,5KM	50M ²



5.8 Secretaria Municipal da Saúde – SEMSA:

Prédios Administrativos	Endereço	Distância (KM) até a sede da Prefeitura Municipal	Área Total (M²)
Posto de Saúde Menino Deus	Rua Adelaide Peixoto Monteiro, nº 261, Bairro Menino Deus	3,5KM	300M ²
Posto de Saúde da Vila Palmeira	Rua Antônio Machado de Castilhos, nº 238, Vila Palmeira	10KM	350M ²
Posto de Saúde Central	Rua Antônio Nunes Benfica, nº 15, Cidade Alta	900M	1.000M ²
Posto de Saúde da Miraguaia	Rua 20, nº 120, Miraguaia	10KM	350M ²
Posto de Saúde do Bom Princípio	Rua Alcebíades Franco Antunes, nº 225, Bom Princípio	2,5KM	400M ²
Posto de Saúde da AGASA	1º Distrito – Ilha – RS 030, KM 68, AGASA	18KM	300M ²
Posto de Saúde Várzea	Rua Danton Pasqualini da Rosa, nº 342, Várzea	1,5KM	300M ²
Departamento de Apoio e Infraestrutura e Clínica Odontológica	Rua Ari José Brito da Luz, nº 63, Cidade Alta	800M	600M ²
Centro de Atendimento Psicossocial e AMENT	Rua Cel. José Maciel, nº 167, Cidade Alta	300M	300M ²

Santo Antônio da Patrulha, dia 22 de novembro de 2023.

Cléia Juçara Airoidi,
Secretária Municipal da Administração e Finanças.



ANEXO III

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

PREGÃO ELETRÔNICO N.º. ___/2023

VALIDADE: ___/___/2023 A ___/___/2024 (12 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 nos termos da Lei n.º 14.133, de 2021 e Decreto Municipal n.º 333/2022 (disponível para download em <http://www.santoantoniopatrulha.rs.gov.br/pmsap/portal-da-transparencia>), e das demais normas legais aplicáveis, que considerando o resultado da **PREGÃO ELETRÔNICO n.º. ___/2023**, para **REGISTRO DE PREÇOS**, firmam a presente ata obedecendo as disposições da Lei Federal n.º 14.133/21 nas seguintes condições:

CLÁUSULA I – DO OBJETO

1.1 - Através da presente ata ficam registrados os seguintes preços por hora para prestação de serviços de conservação, reparação e manutenção predial, nas dependências dos prédios públicos municipais, escolas de educação infantil e fundamental, conforme especificação abaixo:

ITEM	QUANT TOTAL	QUANT MIN	UNID	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	P.O.
01	11.474	5.737	Horas	Conservação, reparação e manutenção predial nas dependências dos prédios públicos municipais, escolas de educação infantil e fundamental.	R\$ 26,87

CLÁUSULA II – DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1 - O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano a contar de ___/___/2023.

2.1.1 – O prazo indicado no item 2.1 poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

2.2 Conforme art. 83. da Lei 14.133/21, a existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada.

2.3 Em cada aquisição decorrente desta Ata, serão observadas, quanto ao preço, as cláusulas e condições constantes do Edital do **PREGÃO ELETRÔNICO n.º. ___/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 até 15 (quinze) dias após a apresentação da nota fiscal. A contratada deverá apresentar os documentos de cobrança, em nome da Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha, no qual deve estar discriminado o serviço deverá ainda constar na Nota Fiscal o número da Nota de Empenho prévio, emitida por esta Prefeitura.



3.2 Junto com a primeira Nota Fiscal 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.

3.3 - O pagamento somente será realizado após a liberação realizada pela fiscal do contrato, designado em Portaria Especial.

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

3.5- A Prefeitura Municipal não realizará liquidação e pagamento de despesas sem que a CONTRATADA comprove documentalmente, a regularidade fiscal por meio da CND da RF e Contribuições Sociais, Certidão de Regularidade do FGTS e relatório SEFIP/GFIP do mês da cobrança e respectivo comprovante de quitação, ou outro relatório que substitua em decorrência da Legislação do E-Social relativo a todos os empregados vinculados aos serviços contratados, bem como a comprovação de pagamento da remuneração e dos encargos devidos referentes aos profissionais autônomos que não fazem parte do Contrato Social atualizado e que prestaram serviços por força do presente contrato

3.6 - O CNPJ da contratada constante na Nota Fiscal deverá ser o mesmo da documentação apresentada no processo licitatório e no corpo da nota deverá obrigatoriamente constar o número deste processo, o número da Licitação, o número da nota de empenho prévio, emitida por esta Prefeitura e os dados bancários da empresa, bem como conter ainda as assinaturas dos fiscais na Nota Fiscal.

3.7 - A contratada deverá apresentar a Nota Fiscal/Fatura, destacados os valores relativos ao IR, INSS (nos termos da Lei Previdenciária) e o ISS, caso ocorra fato gerador destes e outros impostos, sob pena de retenção dos valores no ato do pagamento, conforme disposto no Decreto Municipal nº 271/2022 e IN RFB nº 1.234/2021, alterada pela IN 2108/2022.

3.8 - A contratada deverá ser emitida 01 (uma) nota fiscal por empenho (caso sejam emitidos mais de um empenho para o serviço contratado).

CLÁUSULA IV – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 – Os serviços deverão ser executados nos endereços discriminados no projeto básico, conforme demanda quantidade e locais, a ser solicitado por cada secretaria, o envio das notas fiscais deve ser encaminhado para a sede administrativa de cada secretaria demandante, listados na tabela abaixo.

4.2 – Após o envio do empenho para a empresa vencedora, o fiscal terá a obrigação de entrar contato com a mesma, indicando o respectivo local para execução dos serviços.

4.3 – Logo após contato telefônico do fiscal com a empresa, a mesma terá o prazo de 24 horas para iniciar o serviço.

4.4 – Em caso de serviços de extrema urgência, a empresa terá 3 horas, após solicitação do fiscal, para início dos serviços.

4.5 – O envio dos empenhos e horários de execução dos serviços poderão ocorrer de segunda à sexta feira no horário compreendido das 08h até 12h e 13h às 17h. À critério da administração municipal, este horário poderá ser alterado.



SECRETARIA MUNICIPAL	ENDEREÇOS – ADMINISTRATIVOS
Saúde	Rua Ari José Brito da Luz, 63, ou de acordo com a indicação da Secretaria.
Agricultura e Meio Ambiente	Av. Borges de Medeiros, 257 – Adm da Secretaria, ou de acordo com a indicação da Secretaria.
Cultura	Av. Borges de Medeiros, 456 – Biblioteca Municipal, ou de acordo com a indicação da Secretaria.
Planejamento e Desenvolvimento Economico	Av. Borges de Medeiros, 475 – Setor de Almojarifado, ou de acordo com a indicação da Secretaria.
Administração e Finanças	Av. Borges de Medeiros, 456 – Setor de Almojarifado, ou de acordo com a indicação da Secretaria.
Educação	Av. Borges de Medeiros, 481 – Adm da Secretaria, ou de acordo com a indicação da Secretaria.
Obras, Trânsito e Segurança	Rua Senador Alberto Pasqualini, 867, ou de acordo com a indicação da Secretaria.
Trabalho e Desenvolvimento Social	Av. Cel. Victor Villa Verde, 126 – Adm da Secretaria, ou de acordo com a indicação da Secretaria.

4.6 – Os serviços estarão sujeitos à fiscalização/orientação caso não atendam as especificações exigidas neste edital, caso este em que o licitante vencedor, obrigatoriamente, deverá efetuar o reparo imediato do serviço.

4.7 - Tais serviços estarão sujeitos a não aceitação, caso não atendam as especificações exigidas neste edital, caso este, em que o licitante vencedor, obrigatoriamente, deverá efetuar a troca imediata do serviço.

4.7.1 - Caso o objeto não esteja de acordo com as especificações exigidas, a devida Secretaria não o aceitará e lavrará termo circunstanciado do fato, que deverá ser encaminhado à autoridade superior, sob pena de responsabilidade.

4.8 - Na hipótese da não realização do serviço, o mesmo deverá ser retirado pelo fornecedor no prazo de 03 (três) dias contados da notificação da não aceitação, para reposição no prazo máximo de 03 (três) dias.

4.9 - A Secretaria terá o prazo de 02 (dois) dias úteis para processar a conferência e aceitação final dos serviços executados.

4.10 - O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da DETENTORA DA ATA pela perfeita execução do Empenho, ficando a mesma obrigada a substituir, no todo ou em parte, o objeto do Empenho, se a qualquer tempo se verificar vícios, defeitos ou incorreções.

CLÁUSULA V – DAS OBRIGAÇÕES

5.1 – Responsabilidades do Contratante:

5.1.1 – Efetuar o pagamento conforme o determinado neste instrumento.

5.1.2 – A CONTRATANTE poderá solicitar em qualquer tempo, o afastamento dos profissionais que não estejam satisfazendo as necessidades dos serviços, após verificação, a solicitação de substituição do profissional cuja conduta seja considerada inconveniente ou insatisfatória pelo CONTRATANTE, sem que seja necessário declarar os motivos de tal exigência, devendo a empresa a fazer a substituição no prazo de 10 dias úteis.



5.1.3 – 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 do Contrato.

5.1.4 – A fiscalização dos Serviços, objeto do presente pregão, no momento da entrega, será realizada pelos seguintes servidores:

SECRETARIA MUNICIPAL	FISCAIS ADMINISTRATIVOS
Saúde	Rodrigo Portal Borges
Agricultura e Meio Ambiente	Patrick da Silva Viana
Cultura, Turismo e Esportes	Paulo César da Silveira Santos
Planejamento e Desenvolvimento Econômico	Jéssica Gomes da Silva
Administração e Finanças	Willian Thomas de Oliveira
Educação	Shaiane dos Santos Südecum
Obras, Trânsito e Segurança	Daniel Cândido da Silva
Trabalho e Desenvolvimento Social	Ana Lúcia Wohlgemuth de Souza

SECRETARIA MUNICIPAL	FISCAL TÉCNICO
Planejamento e Desenvolvimento Econômico	Arthur Sessin da Rosa Amaral

5.2 – Responsabilidades Da Contratada:

5.2.1- O serviço licitado conforme especificações deste edital, ANEXO I da LICITAÇÃO e em consonância com a proposta de preço apresentada;

5.2.2 - Indenizar terceiros por eventuais prejuízos decorrentes da execução ou inadimplência do presente contrato, independentemente das sanções aplicáveis e demais responsabilidades.

5.2.3 - Comunicar por escrito, na forma do estabelecido neste instrumento, qualquer anormalidade que, eventualmente, apure ter ocorrido na execução dos serviços, ou que possam comprometer a sua qualidade.

5.2.4 - Não transferir ou ceder suas obrigações, no todo ou em parte, à terceiros, sem prévia e expressa autorização da CONTRATANTE.

5.2.5 - Atender as determinações da fiscalização da CONTRATANTE.

5.2.6 - Manter, durante a validade da ata, as mesmas condições de habilitação.

5.2.7 Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo CONTRATANTE no prazo de 03 (três) dias.

5.2.8 – A CONTRATADA se responsabilizará por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços objeto desta licitação em relação aos seus empregados tais como salários, seguros de acidente, taxas, impostos, contribuições, vale refeição, vale transporte, e outras e que venham a ser criadas e exigidas em lei.

5.2.9 – A CONTRATADA deve fornecer os equipamentos de proteção individual (EPI) necessários à execução do serviço.

5.2.10 – Retirar do Local, no prazo de 2 (dois) dias, após o término dos reparos, todos os equipamentos, máquinas e materiais de sua propriedade

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



5.2.12 – A CONTRATADA deve efetuar o pagamento de todos os impostos, direitos e indiretos referentes à execução do serviço.

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

5.2.14 – 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.

CLÁUSULA VI – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

6.1 - As aquisições 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 Toda aquisição deverá ser efetuada mediante solicitação da unidade requisitante, a qual deverá ser feita através de Nota de Empenho.

6.4 A empresa fornecedora, 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 – Os casos de inexecução do objeto, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado e inadimplemento das obrigações, sujeitará o licitante vencedor às penalidades previstas na Lei 14.133/2021, das quais destacam-se:

I – Advertência;

II – Multa de 15% (quinze por cento) do valor total do(s) item(ns) registrado(s) na Ata, por ocorrência, relativa à execução deste(s) em desacordo com o solicitado;

III – Multa de 1% (um por cento) do valor total do(s) empenho(s), por dia de atraso injustificado na execução do objeto, além dos prazos estipulados no edital e seus anexos, limitado a 30 (trinta) dias-multa;

IV – Multa de 10% (dez por cento) do valor total do(s) item(ns) registrado(s) na Ata, pela recusa injustificada em executar o objeto;

V – Multa de 20% (vinte por cento) do valor total da proposta em caso de apresentação de declaração ou documentação falsa durante a execução do objeto, ou em caso de fraude a licitação ou prática de ato fraudulento na execução do objeto;

VI – Multa de 20% (vinte por cento) do valor total da proposta pela prática de ato lesivo previsto no artigo 5º da Lei Federal nº. 12.846/2013;

VII – Impedimento de licitar e contratar com o Município de Santo Antônio da Patrulha pelo prazo máximo de 03 (três) anos, nas hipóteses previstas no parágrafo 4º do artigo 156 da Lei 14.133/2021.



VIII – Declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nas hipóteses previstas no parágrafo 5º do artigo 156 da Lei 14.133/2021.

7.2 – A aplicação das sanções previstas nesta Ata não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Município.

7.3 – Todas as sanções previstas neste edital poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

7.4 – As penalidades administrativas somente serão aplicadas mediante regular processo administrativo, assegurada a ampla defesa e o contraditório, nos termos da Lei Federal 14.133/2021.

CLÁUSULA VIII – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos orçamentários para fazer frente às despesas da presente licitação serão alocados quando da emissão da Nota de Empenho.

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. no caso do item 9.1.1 a empresa será comunicada através de Notificação Extrajudicial para cumprimento das obrigações, que poderá ser realizada através de e-mail, WhatsApp e correspondência com comprovação devidamente juntada ao processo.

9.2.1. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será realizada através de publicação no Diário Oficial do Município, para cumprimento das obrigações. Em não atendimento da notificação extrajudicial será realizado o cancelamento do preço registrado.

9.2.2. Os itens cancelados serão reclassificados para as demais empresas participantes do certame, obedecendo a ordem de classificação dos preços.

9.3. Pela detentora, quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços, desde que, não haja entrega/cumprimento do objeto pendente.

9.3.1 O pedido de cancelamento, bem como os pedidos de reequilíbrio deverão ser realizados antes do recebimento dos empenhos por parte da empresa. No caso de empenhos já recebidos a contratada deverá realizar a entrega/cumprimento dos mesmos sob pena de aplicação das penalidades previstas na cláusula 7 desta ata.



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, deverão ser sempre registradas.

CLÁUSULA XII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

12.2 Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal 14.133/21, Lei Complementar n.º.123/06 e pelos Decreto Municipal n.º 333/2022 no que não colidir com a primeira e nas demais normas aplicáveis. Subsidiariamente, aplicar-se-á 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,

Rodrigo Gomes Massulo
Prefeito

Mariana Castilhos de Souza
Pregoeira/Gestora de Ata

Empresa



ANEXO IV
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. ___/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.

*Não serão concedidos reequilíbrios de itens com empenhos recebidos pela empresa antes da data de apresentação deste pedido.

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,



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

Pede Deferimento.

_____, de _____ de 20__.

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