

Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul
AVISO DE LICITAÇÃO

Pregão Eletrônico Registro de Preços nº 10/2023

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS ESPECIALIZADAS, COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E MÃO DE OBRA, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO, REPAROS E MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA NAS ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL, PRÉDIOS VINCULADOS A SECRETARIA MUNICIPAIS DE EDUCAÇÃO, UNIDADES E SERVIÇOS DE SAÚDE PRÉDIOS VINCULADOS A SECRETARIA DE SAÚDE, DEMAIS SECRETARIAS CONFORME COORDENAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA

INÍCIO DE RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: 19/07/2023 às 18h00min.

LIMITE PARA RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: 31/07/2023 às 13h45min.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA: 31/07/2023 às 14h00min.

LOCAL: Município de Sapucaia do Sul, no seguinte endereço eletrônico: www.portaldecompraspublicas.com.br ou em link no site www.sapucaiaodosul.rs.gov.br

REFERÊNCIA DE TEMPO: para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA: MÍNIMO 60 DIAS

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor Preço do lote

CONDIÇÃO DE PAGAMENTO: A condição expressa no edital.

PREGOEIRA RESPONSÁVEL: Fernanda Rodrigues

Sapucaia do Sul, 17 de julho de 2023.



Pregão Eletrônico Registro de Preços nº. 10/2023

Expediente Administrativo / Processo Digital – 34469/2022, 3881/2023 e 6020/2023

Requisição nº. 440, 482 e 517 de 2023

O Município de Sapucaia do Sul, por meio da Diretoria de Compras e Licitações, torna público que realizará licitação na modalidade, **Pregão Eletrônico**, tipo **Menor Preço do lote** regido pela Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, regulamentada pelo Decreto Municipal nº. 3.520, de 18 de fevereiro de 2009; Decreto Federal nº 10.024/2019; e subsidiariamente com as disposições da Lei Federal nº. 8.666/93, cujo objeto é o **Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresas especializadas, com fornecimento de materiais, equipamentos e mão de obra, para prestação de serviços de apoio, reparos e manutenção preventiva e corretiva nas escolas da rede municipal, prédios vinculados a Secretarias Municipais de Educação, Unidades e Serviços de Saúde prédios vinculados a Secretaria de Saúde, demais Secretarias conforme coordenação da Secretaria Municipal de Gestão Pública**, Conforme especificações descritas no **Termo de Referência (Anexo I)**, o qual passa a ser parte integrante do presente edital, devendo ser observadas as seguintes disposições:

1. Condições para participação:

1.1. Empresas legalmente constituídas cujo exercício da atividade econômica seja compatível com o objeto da presente licitação, que cumpram com os requisitos de habilitação descritos no item 5 deste edital e que tenham realizado o cadastro/credenciamento junto ao Portal de Compras Públicas.

1.2. Não poderão participar da presente licitação:

1.2.1. Os interessados temporariamente suspensos de participar em licitação e impedidos de contratar com esta Administração Municipal, nos termos do artigo 87, inciso III, da Lei Federal 8.666/1993;

1.2.2. As empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública nas suas esferas Federal, Estadual ou Municipal, nos termos do artigo 87, inciso IV, da Lei Federal 8.666/1993;

1.2.3. Os interessados enquadrados nas hipóteses do artigo 9º, da lei federal 8.666/1993;

1.2.4. As empresas que estiverem sob recuperação judicial, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação e/ou declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou impedidas legalmente;

1.2.5. Empresas que não funcionem no País;

1.2.6. Pessoas Físicas.

2. Credenciamento e participação do certame:

2.1. Para participar do certame, o licitante deverá se credenciar no sistema “PREGÃO ELETRÔNICO” através do site www.portaldecompraspublicas.com.br

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

2.1.2. O credenciamento do licitante junto ao provedor do sistema implicará a responsabilidade legal do



licitante ou seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

2.2. 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 Sapucaia do Sul, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

2.3. Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão de seu representante.

2.4. Como condição de participação no certame, a proponente, através de seu representante legal, deverá apresentar, exclusivamente por meio do sistema, as seguintes Declarações:

a) DECLARAÇÃO assinada pelo representante legal da empresa, que comunicará fato superveniente e impeditivo de habilitação. Conforme modelo Anexo III item “a”.

b) DECLARAÇÃO específica, assinada pelo representante legal da empresa, de que não foram declarados INIDÔNEOS para licitar ou contratar com o poder público, nos termos do inciso IV do art. 87 da Lei Federal nº. 8.666/93, conforme modelo Anexo III, item “b”;

c) DECLARAÇÃO que se inclui no regime diferenciado e favorecido previsto pela Lei Complementar nº. 123/2006 e que não se utiliza indevidamente desse benefício, conforme modelo (Anexo III, item “d”) ou CERTIDÃO simplificada ou cópia do enquadramento em Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP, autenticada pela Junta Comercial.

d) DECLARAÇÃO de que não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, do órgão celebrante, conforme modelo Anexo III, item “e”;

e) DECLARAÇÃO específica de que não participou na elaboração do projeto básico / termo de referência e de não possuir vínculos de dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado com o(s) responsável(is) pela elaboração do projeto básico / termo de referência, conforme modelo no Anexo III item “f”;

2.5. Qualquer dúvida, em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida pelo número 3003-5455 (atendimento nacional), junto à Central de Atendimento do Portal de Compras Públicas.

3. Envio das propostas e Documentos de Habilitação:

3.1. As propostas e os documentos de habilitação deverão ser enviados exclusivamente por meio do sistema, até a data e horário estabelecidos no preâmbulo deste edital, e poderão ser retirados ou substituídos até a abertura da sessão pública.

3.2. O licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema, sendo que a falsidade da declaração sujeitará o licitante às sanções legais:

3.2.1. O cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências



do edital, como condição de participação;

3.2.2. O cumprimento dos requisitos legais para a qualificação como microempresas ou empresas de pequeno porte, microempreendedor individual, produtor rural pessoa física, agricultor familiar ou sociedade cooperativa de consumo, se for o caso, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 ao 49 da Lei Complementar nº 123/2006, como condição para aplicação do disposto ao objeto deste edital.

3.3. Eventuais outros documentos complementares à proposta e à habilitação, que venham a ser solicitados pelo(a) pregoeiro(a), deverão ser encaminhados no prazo máximo de 48 horas.

4. Proposta:

4.1. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras a sua proposta e lances;

4.2. A Proposta de Preço deverá consignar expressamente os valores unitários, totais dos produtos e do lote dos objetos deste edital, em moeda nacional. Nos preços deverão estar contempladas quaisquer vantagens, abatimentos, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, que eventualmente incidam sobre a operação ou, ainda, toda e qualquer despesa que venha a incidir sobre os preços dos produtos;

4.3. O **VALOR TOTAL DO LOTE** será considerado para a fase de lances;

4.4. O prazo mínimo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, a contar da data da sessão do pregão eletrônico. Se na proposta não constar, subentende-se 60 (sessenta) dias.

4.5. As propostas deverão atender integralmente o Termo de Referência (Anexo I) deste edital.

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

4.7. Caso algum licitante apresente proposta de preços com mais de dois dígitos após a vírgula, os dígitos que ultrapassarem as duas casas decimais serão desconsiderados para fins de classificação e julgamento.

5. Documentação necessária para HABILITAÇÃO:

5.1. Para fins de habilitação neste pregão, a licitante deverá enviar os seguintes documentos, observando o procedimento disposto no item 3 deste edital.

5.2. Habilitação Jurídica:

a) Registro Público, no caso de empresário individual;

b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

c) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.



Parágrafo Único. A exigência de documento comprobatório da situação jurídica da empresa participante, conforme item 5.2. letras a, b e c, faz-se necessária inclusive para a verificação da compatibilidade do objeto social da licitante com o objeto a ser contratado por esta licitação.

5.3. Habilitação Fiscal:

- a) prova de inscrição no Cadastro Geral de Pessoa Jurídica (CNPJ/ME);
- b) prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes do Estado, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividades.
- c) prova de regularidade quanto aos tributos e encargos sociais administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e quanto a Dívida Ativa da União administrada pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – PGFN (Certidão Conjunta Negativa);
- d) prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante;
- e) prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante;
- f) prova de regularidade (CRF) junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

5.4. Regularidade Trabalhista:

- a) 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.

5.5. Qualificação Econômica - financeira:

- a) certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em prazo não superior a 60 (sessenta) dias da data designada para a apresentação do documento;

5.6. Declarações:

- a) DECLARAÇÃO conforme modelo Anexo III, item “c”, de que a empresa cumpre com o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, Lei nº. 9.854/99 e na Lei federal nº 8.666/93, de que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;

5.7. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

5.7.1. A empresa deverá indicar o nome do responsável técnico, devidamente credenciado no CREA ou CAU, que responderá perante a fiscalização, pela execução dos serviços e que deverá estar apto a prestar os esclarecimentos que esta julgar necessários, referente aos serviços descritos em cada um dos lotes de disputa.

5.7.2. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto dos lotes desta licitação, mediante apresentação de atestado(s) fornecido (s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, referente aos itens de maior relevância em cada um dos lotes de disputa.

- a) Para o lote 01 a licitante deverá apresentar atestado de capacidade técnica operacional demonstrando ter executado satisfatoriamente serviços de cobertura, como estruturas de madeira para telhado, telhamento, impermeabilização de lajes e instalação de calhas.



- b) Para o lote 02 a licitante deverá apresentar atestado de capacidade técnica operacional demonstrando ter executado satisfatoriamente os serviços de hidráulica cloacal e pluvial.
- c) Para o lote 03 a licitante deverá apresentar atestado de capacidade técnica operacional demonstrando ter executado satisfatoriamente os serviços de instalações de esquadrias.
- d) Para o lote 04 a licitante deverá apresentar atestado de capacidade técnica operacional demonstrando ter executado satisfatoriamente os serviços de instalações de pisos cerâmicos, vinílicos, madeira, e calçamento em bloco intertravado.
- e) Para o lote 05 a licitante deverá apresentar atestado de capacidade técnica operacional demonstrando ter executado satisfatoriamente os serviços de revestimento argamassados, revestimentos cerâmicos e pintura.
- f) Para o lote 06 a licitante deverá apresentar atestado de capacidade técnica operacional demonstrando ter executado satisfatoriamente os serviços de cercamento alambrado e estrutura metálicas tubulares.
- g) Para o lote 07 a licitante deverá apresentar atestado de capacidade técnica operacional demonstrando ter executado satisfatoriamente os serviços de instalações elétricas e hidráulicas.

6. Procedimento licitatório:

- 6.1. No dia e hora indicados no preâmbulo deste edital, o pregoeiro abrirá a sessão pública, com a divulgação das propostas de preço recebidas, as quais devem estar em perfeita consonância com o Termo de Referência – Anexo I deste edital.
- 6.2. Os licitantes deverão manter a impessoalidade, sob pena de serem excluídos do certame pelo pregoeiro.
- 6.3. Serão consideradas aceitáveis as propostas que:
 - a) atendam a todos os termos deste edital;
 - b) contenham preço compatível com os praticados no mercado;
 - c) para a aceitabilidade e julgamento das propostas, o licitante classificado em primeiro lugar, logo após o encerramento da etapa de lances, será convocado com prazo definido pelo pregoeiro a encaminhar a proposta de preço final ajustada ao valor proposto.
- 6.4. As Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP deverão declarar que estão enquadradas nessa(s) categoria(s), conforme item 2.4 deste edital.
- 6.5. A ausência dessa declaração, neste momento, significará a desistência das Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP de utilizar-se das prerrogativas a elas concedidas pela Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, art.44, conforme item 6.19.
- 6.6. O Modo de disputa será “Aberto” conforme estipulado no Decreto Federal 10.024/2019;
- 6.7. Aberta a etapa competitiva, os licitantes poderão encaminhar lance exclusivamente por meio do provedor eletrônico.
- 6.8. Os licitantes poderão, durante o horário fixado para recebimento de lances, oferecer lances sucessivos, com valores inferiores ao último lance registrado no sistema.
- 6.9. Não serão aceitos dois ou mais lances do mesmo valor, prevalecendo o lance recebido e registrado em



primeiro lugar pelo provedor.

6.10. Somente serão aceitos lances com intervalo mínimo de R\$ 0,01 (um centavo de real) entre os mesmos. Qualquer lance eventualmente registrado com valor inferior a R\$ 0,01 (um centavo de real) em relação ao último lance registrado será desclassificado pelo(a) Pregoeiro(a) responsável;

6.11. Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelos demais licitantes, sendo vedada a identificação do detentor do lance, conforme item 6.2 supracitado.

6.12. No modo de disputa aberto, conforme item 6.6 deste edital, a etapa de envio de lances na sessão pública durará 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;

6.13. A prorrogação automática da etapa de envio de lances será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários;

6.14. Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida nos itens 6.12 e 6.13, a etapa de lances será encerrada automaticamente.

Parágrafo Único. A sessão pública do pregão só estará concluída depois de declarados os vencedores do certame e encerrado o prazo para manifestação de intenção de interposição de recurso, cabendo aos licitantes manterem-se conectados ao sistema até o final desta etapa.

6.15. Após verificar se há necessidade de desempate previsto nos itens 6.19 e 6.20. O pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o menor lance, para que seja obtido preço melhor e assim decidir sobre sua aceitação.

6.16. Em havendo desconexão entre o pregoeiro e os demais licitantes por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes.

6.17. Quando houver desconexão com o pregoeiro no decorrer da etapa de lances e o sistema permanecerem acessível aos licitantes para recepção dos lances, os atos até então praticados serão considerados válidos, se possível a retomada do certame pelo pregoeiro.

6.18. O pregoeiro poderá suspender cancelar ou reabrir a sessão pública a qualquer momento.

6.19. Será assegurada como critério de desempate a preferência de contratação para as Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP, conforme a Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, que tenham declarado que se enquadram nessas categorias, conforme item 6.5.

6.20. Entende-se por empate quando as propostas apresentadas pelas Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

6.21. Não ocorrerá o empate se a proposta mais bem classificada já for de Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP.

6.22. O Sistema de Compras Eletrônicas informará as empresas que se enquadrarem nos itens 6.4. e 6.5.

6.23. Ocorrendo o empate, a Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que



será adjudicado em seu favor o objeto licitado. A proposta deverá ser apresentada no prazo máximo de 05 (cinco) minutos a partir da solicitação do pregoeiro, sob pena de preclusão.

6.24. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP que se encontrem no intervalo estabelecido no item 6.20, será realizado sorteio eletrônico entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

6.25. Não ocorrendo a contratação da Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP, conforme o item 6.19, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do item 5.20, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

6.26. Na hipótese de não-contratação, nos termos previstos nos itens 6.19 e 6.21, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame, ou seja, da empresa que não se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte que apresentou a melhor proposta.

6.27. O pregoeiro anunciará o licitante de melhor lance, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após negociação e decisão acerca da aceitação do lance de menor valor.

6.28. O licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação solicitada, será desclassificado e estará sujeito às sanções previstas neste Edital.

7. Condições de pagamento:

7.1. A forma de pagamento do Município de Sapucaia do Sul é por empenho de despesa.

7.2. A fiscalização do Município somente atestará o fornecimento dos bens e liberará a nota fiscal para pagamento, quando cumpridas pela CONTRATADA todas as condições pactuadas:

7.3. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias após o recebimento da respectiva fatura corretamente preenchida, pelo departamento competente da Secretaria Municipal da Fazenda. Se o término deste prazo coincidir com dia em que não houver expediente na Prefeitura, considerar-se-á como vencimento o primeiro dia útil imediato.

7.4. O documento de cobrança deverá ser emitido em nome da Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul, trazendo o número do empenho e do processo licitatório a que esta se refere, conforme segue: Município de Sapucaia do Sul, Avenida Leônidas de Souza, nº 1289, CEP 93210-14, inscrito no CNPJ sob o nº 88.185.020/0001-25, Empenho nº: ___/___; Pregão Eletrônico RP nº 10/2023.

7.5. O pagamento será efetuado por meio de crédito em conta corrente da Contratada, devendo esta informar o número do Processo Licitatório, Nome do Banco e número da Agência e da Conta Corrente, como também registrá-los no próprio Recibo Fiscal.

7.6. As notas fiscais/faturas emitidas com erro deverão ser substituídas. Neste caso, o Município de Sapucaia do Sul efetuará a devida comunicação à CONTRATADA, para que dentro do prazo fixado para o pagamento, proceda na sua regularização. No mais, o Município disporá de até 15 (quinze) dias, a partir da correção das notas fiscais/faturas ou da sua substituição para efetuar o seu pagamento, sem prejuízo ao disposto no item 7.3.



7.7. Se durante a vigência da respectiva Ata de Registro de Preços houver ocorrido alterações por mudanças empresariais da licitante, dita documentação deverá ser apresentada à Administração Pública constituindo requisito para viabilizar o pagamento;

7.8. O Município, só autorizará a realização dos pagamentos, se houver por parte do setor requisitante do objeto licitado, o necessário ATESTO dos produtos entregues pela empresa vencedora, no verso da Nota Fiscal.

8. Forma, Prazo e Local:

8.1. A aquisição será efetuada de acordo com a necessidade do órgão;

8.2. Os serviços de manutenção preventiva e/ou corretiva, incluindo reformas, objeto do contrato, serão realizados nas escolas municipais, Unidades Básicas de Saúde e nos prédios públicos, próprios e/ou locados, vinculados as Secretarias de Educação, Saúde e Gestão Pública de Sapucaia do Sul/RS.

8.2.1. A relação dos locais da prestação dos serviços ficará a cargo da Secretaria solicitante, podendo sofrer alterações decorrentes da criação, extinção ou exclusão de prédios das unidades administrativas, ou por mera decisão da administração pública.

9. Sanções:

9.1. A LICITANTE que, por qualquer forma, não cumprir as normas deste edital estará sujeita às seguintes sanções, assegurados o contraditório e ampla defesa:

9.1.1. Suspensão do direito de licitar e contatar com a Administração pelo prazo de 2 (dois) anos e multa de 10% sobre o valor estimado da contratação;

9.1.2. Em caso de manter comportamento inadequado durante o Pregão, estará sujeito ao afastamento do certame e a suspensão do direito de licitar e contatar com a Administração pelo prazo de 2 (dois) anos;

9.1.3. Caso o LICITANTE não mantenha a proposta e/ou se recuse injustificadamente à celebração do contrato ficará sujeito à suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 5 (cinco) anos e multa de 10% sobre o valor estimado da contratação.

9.2. A CONTRATADA que, por qualquer forma, não cumprir as normas do contrato celebrado está sujeita às seguintes sanções, assegurados o contraditório e ampla defesa:

9.2.1. Advertência;

9.2.2. Multa;

9.2.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Direta, Autárquica e Fundacional, as Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista e demais entidades controladas direta ou indiretamente pelo Município de Sapucaia do Sul;

9.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

9.3. As sanções previstas nos subitens 9.2.1, 9.2.3 e 9.2.4 poderão ser aplicadas juntamente com a sanção de multa, desde que observado o princípio da proporcionalidade.

9.4. A advertência consiste em repreensão por escrito imposta pelo não cumprimento das normas do contrato celebrado.



9.5. A multa aplicável será de:

9.5.1. 0,3% (três décimos por cento) do valor do contrato, por dia de atraso na entrega do(s) bem(s) adquirido(s), limitada a 10% (dez por cento) do valor global da contratação;

9.5.2. 5% (cinco por cento) por descumprimento do prazo da execução do serviço, calculados sobre o valor total do contrato ou da nota de empenho, sem prejuízo da aplicação da multa prevista nos subitem 9.5.1 quando for o caso;

9.5.3. 10% (dez por cento) pela recusa injustificada em prestar o objeto, calculado sobre o valor correspondente à parcela do contrato não cumprida;

9.5.4. 10% (dez por cento) pela rescisão da avença, calculados sobre o valor total do contrato ou da nota de empenho;

9.5.5. 10% (dez por cento) pelo não cumprimento de qualquer cláusula do contrato, exceto quanto ao prazo de execução, calculados sobre o valor total do contrato ou da nota de empenho.

9.6. O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo de execução do serviço, se dia de expediente normal no órgão ou entidade interessada, ou do primeiro dia útil seguinte.

9.7. Decorridos 30 (trinta) dias de atraso injustificado na prestação do serviço, a nota de empenho ou o contrato deverão ser, respectivamente, cancelada ou rescindido, exceto se houver justificado interesse público em manter a avença, hipótese em que será aplicada multa.

9.8. Também pode ensejar a aplicação de multa à empresa contratada, o descumprimento, pela mesma, das obrigações trabalhistas, previdenciárias, de segurança do trabalhador, entre outras afins, em relação aos seus empregados; A multa prevista será de 10% do valor total do contrato.

9.9. A suspensão e o impedimento são sanções administrativas que temporariamente obstam a participação em licitação e a contratação com a Administração Direta, Autárquica e Fundacional, as Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista e demais entidades controladas direta ou indiretamente pelo Município de Sapucaia do Sul, sendo aplicadas nos seguintes prazos e hipóteses:

9.9.1. Por até 24 (vinte e quatro) meses, quando a CONTRATADA falhar ou fraudar na execução total ou parcial do contrato;

9.9.2. Por até 5 (cinco) anos, quando a CONTRATADA: não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa, cometer fraude fiscal ou praticar quaisquer atos ilegais ou imorais visando frustrar os objetivos da contratação;

9.10. O descredenciamento ou a proibição de credenciamento no sistema de cadastramento de fornecedores do Município de Sapucaia do Sul são sanções administrativas acessórias à aplicação de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Direta, Autárquica e Fundacional, as Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista e demais entidades controladas direta ou indiretamente pelo Município, sendo aplicadas, por igual período.



9.10.1. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública será aplicada à vista dos motivos informados na instrução processual, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

9.10.2. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública permanecerá em vigor enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a sanção – a qual será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir os prejuízos resultantes da sua conduta – limitada ao prazo de 2 (dois) anos em quaisquer hipóteses;

9.10.3. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública produz efeitos em relação tanto à Administração Direta, Autárquica e Fundacional, às Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista e demais entidades controladas direta ou indiretamente pelo Município de Sapucaia do Sul, quanto à Administração Pública da União, demais Estados, Municípios e Distrito Federal.

9.11. Todas as sanções e penalidades aplicadas serão registradas no sistema de cadastramento de fornecedores do Município de Sapucaia do Sul;

10. Impugnação e Recurso Administrativo:

Impugnação

10.1. As impugnações deverão ser interpostas conforme Art. 24 do decreto federal nº. 10.024/19. Decairá do direito de impugnar os termos do edital, aquele licitante que não o fizer até o 3º (terceiro) dia útil que anteceder a abertura do envelope com a proposta, falha ou irregularidade que o viciar, sendo que tal comunicação terá efeito de recurso.

10.1.1. As impugnações deverão ser protocoladas por meio eletrônico, através do endereço de e-mail licitacoes.compras@sapucaiaodosul.rs.gov.br, deverão estar acompanhadas de cópia simples do contrato social da empresa e do documento de identidade do representante legal da mesma.

10.2. As respostas de eventuais impugnações ao edital serão publicadas no website oficial da Administração Pública de Sapucaia do Sul, em <http://www.sapucaiaodosul.rs.gov.br/categoria/editais/> na seção correspondente à atual licitação.

Recurso Administrativo

10.3. Dos demais atos relacionados com o pregão, ao final da sessão pública, qualquer licitante poderá manifestar imediatamente a intenção de recorrer, expondo a síntese de suas razões, em formulário eletrônico específico, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente.

10.3.1. A falta de manifestação, conforme acima especificado, importará a decadência do direito de recorrer e a adjudicação, pelo pregoeiro, do objeto ao vencedor.

10.3.2. Não serão aceitas como recurso as alegações que não se relacionem às razões indicadas pelo



licitante recorrente na sessão pública.

10.3.3. O recurso contra decisão do pregoeiro terá efeito suspensivo, e o seu acolhimento importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.4. A apresentação de impugnação ou recurso após o prazo estipulado nos subitens 10.1 e 10.3 receberá tratamento de mera informação.

11. Dotação orçamentária:

11.1. As despesas decorrentes correrão por conta da(s) seguinte(s) dotação (ões) orçamentária(s):

Órgão	Requisição	Dotação
SMED	440/2023	Deverá ser indicado no momento da contratação conforme Artigo 9º, §2º, do decreto municipal 3368/2007
SMS	482/2023	Deverá ser indicado no momento da contratação conforme Artigo 9º, §2º, do decreto municipal 3368/2007
SMGP	517/2023	Deverá ser indicado no momento da contratação conforme Artigo 9º, §2º, do decreto municipal 3368/2007

12. Do prazo e condições para assinatura da Ata de Registro de Preços:

12.1. A ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL convocará a(s) licitante(s) vencedora(s) para assinar a Ata de Registro de Preços, cuja minuta, em anexo, integra este edital, dentro do prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das consequências da recusa injustificada previstas no art. 81 da Lei nº. 8.666/93.

12.2. Na data de assinatura da Ata de Registro, a(s) licitante(s) vencedora(s) deverá(ão) estar com todos os documentos legalmente exigíveis, dentro do período de validade.

12.3. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurada ao beneficiário do registro a preferência de contratação em igualdade de condições.

12.4. A empresa fica obrigada a entregar a quantidade requerida pela administração, conforme estabelecido na ordem de compra, a qual deverá ser emitida pelo setor responsável.

12.5. Os produtos deverão ser entregues conforme estabelecido no item 8 deste edital, "Da Entrega".

12.6. À Administração é facultado – quando o convocado não atender o estabelecido neste edital no prazo e nas condições pré-estabelecidas – convocar as licitantes remanescentes pela ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas ao primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados de conformidade com o ato convocatório.

12.7. Quando o primeiro fornecedor registrado atingir respectivamente o seu limite de fornecimento, estabelecido na Ata de Registro de Preços, a Administração poderá adquirir do segundo colocado, e assim sucessivamente, conforme estabelecido na legislação vigente.

13. Da validade da ATA e vigência CONTRATUAL:



13.1. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, conforme art. 4º do Decreto Municipal nº 3.368, de 27/08/2007, contados a partir da assinatura da respectiva Ata.

13.2. O contrato que vier a ser celebrado terá prazo de vigência adstrita à validade dos respectivos créditos orçamentários, conforme art. 57 da Lei nº 8.666/93.

14. Rescisão:

14.1. A rescisão das obrigações decorrentes do presente Pregão Eletrônico se processará de acordo com o que estabelece os arts. 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

15. Da Execução do Objeto do Edital:

15.1. Caberá à empresa contratada:

15.1.1. Efetuar os serviços de acordo com as especificações e condições estipuladas no Anexo I – Termo de Referência.

15.1.2. Comunicar a Secretaria Requisitante, no prazo máximo de 05 (cinco) dias que antecedam o prazo de vencimento, os motivos que impossibilite o seu cumprimento, ressaltando que os fornecimentos e prestação de serviço serão solicitados de acordo com as necessidades da Secretaria.

15.1.3. Reparar, corrigir, remover, às suas expensas, no todo ou em parte, os produtos especificados no Anexo I – Termo de Referência, em que se verifiquem quaisquer danos, bem como, providenciar a substituição dos mesmos.

15.1.4. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes dos produtos a serem licitados.

15.1.5. Assumir totalmente os custos de entrega dos produtos e serviços no local especificado no Anexo I – Termo de Referência.

15.1.6. Obedecer rigorosamente as especificações descritas no Anexo I – Termo de Referência, sendo os modelos e as artes disponibilizados pela Secretaria Requisitante.

15.1.7. Respeitar normas e procedimentos de controle interno inclusive de acesso às dependências do CONTRATANTE;

15.1.8. Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou aos bens do CONTRATANTE ou, ainda, a terceiros, durante a execução do objeto desta licitação, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade devido à fiscalização ou o acompanhamento feito pelo CONTRATANTE;

15.1.9. Comunicar ao CONTRATANTE qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;

15.1.10. Manter, durante toda a execução do objeto desta licitação, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

15.1.11. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando da execução do objeto contratado;



15.1.12. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, os produtos recusados e devolvidos pelo CONTRATANTE, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado;

15.1.13. Executar, às suas expensas, o fornecimento do objeto desta licitação, mediante solicitação da Secretaria requisitante, no prazo fixado na cláusula oitava “Da Entrega”;

15.1.14. A CONTRATADA, sem prejuízo de sua responsabilidade, deverá comunicar ao fiscal do contato designado pelo CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade verificada na execução ou no controle do objeto, bem como qualquer fato que possa colocar em risco a segurança e a qualidade dos mesmos e sua execução dentro do prazo pactuado;

15.2. Todos os produtos referentes ao objeto deste edital serão acompanhados, fiscalizados e atestados por fiscal nomeado em contrato, conforme Anexo IV, Minuta contratual, item 13.2.

16. Disposições gerais:

16.1. As dúvidas de ordem técnica, bem como aquelas decorrentes da interpretação do edital, deverão ser dirigidas por escrito ao pregoeiro, por meio do e-mail cadastrado no site do Portal de Compras Públicas, com antecedência mínima de 02 (dois) dias da data marcada para a abertura da sessão pública.

16.2. Os questionamentos recebidos e as respectivas respostas encontrar-se-ão à disposição dos interessados no site: www.portaldecompraspublicas.com.br e/ou no site: www.sapucaiaodosul.rs.gov.br .

16.3. Nenhuma indenização será devida ao licitante pela apresentação de documentação ou proposta relativa a esta licitação.

16.4. Os licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados.

16.5. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

16.6. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os licitantes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

16.7. Todas as decisões referentes a este processo licitatório serão comunicadas aos licitantes através do sistema de compras eletrônicas utilizado no certame, em www.portaldecompraspublicas.com.br , bem como por meio do web site oficial da Administração Pública de Sapucaia do Sul, em www.sapucaiaodosul.rs.gov.br e, quando for o caso, mediante publicação no Diário Oficial dos Municípios do Rio Grande do Sul.

16.8. É facultado ao pregoeiro ou ao seu superior hierárquico, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

16.9. As microempresas e as empresas de pequeno porte não estão isentas de apresentar a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista.

16.9.1. Antes da adjudicação do lote à vencedora, sendo ela Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, será verificada sua regularidade fiscal;

16.9.2. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o



prazo de cinco (5) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

16.9.3. A não regularização da documentação no prazo previsto do item 16.9.2 implicará em decadência do direito à contratação, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a adjudicação do objeto, assinatura do contrato (quando for o caso) ou revogar a licitação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93.

16.10. A participação nesta licitação implica aceitação de todos os termos deste edital.

16.11. O Município de Sapucaia do Sul adjudicará o objeto desta licitação ao proponente que efetuar a melhor proposta de preço e for declarado habilitado pelo pregoeiro(a) responsável, reservando-se, entretanto, o direito de rever quaisquer atos em qualquer momento do certame, no caso de fato superveniente, sem que advenha direito a qualquer reivindicação ou indenização.

16.12. Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade de outra esfera de Governo, mediante prévia consulta ao ÓRGÃO GERENCIADOR, desde que seja apresentado o Estudo Prévio que comprove a vantagem e, respeitadas no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666/93 e nos Decretos Federais 7.892/2013 e 9.488/2018 relativos à utilização do Sistema de Registro de Preços.

16.12.1. As contratações adicionais a que se refere o subitem anterior não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços, limitadas essas mesmas contratações à quantidade máxima TOTAL de 02 (duas) vezes o quantitativo registrado para cada item da Ata de Registro de Preços;

16.12.2. A contratação com o FORNECEDOR BENEFICIÁRIO, após a indicação pelo ÓRGÃO GERENCIADOR do Registro de Preços, será formalizada pelo órgão contratante, por intermédio de termo de contrato, carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra, ordem de execução de serviço ou outro instrumento equivalente, conforme o disposto no art. 62 da Lei nº 8.666/93.

16.13. A apresentação da proposta será a evidência de que o licitante examinou e aceitou completamente as normas desta licitação e que obteve da Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul todos os esclarecimentos satisfatórios a sua confecção, inclusive referente às normas, instruções e regulamentos necessários.

16.14. Fazem parte integrante deste edital: o Termo de Referência – Anexo I, o Modelo de proposta/Planilha Orçamentária – Anexo II, os Modelos de declarações – Anexo III, a Minuta contratual – Anexo IV, bem como a Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, regulamentada pelo Decreto Federal nº 10.024/2019, Decreto Municipal nº. 3.520, de 18 de fevereiro de 2009, e a Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, e suas posteriores alterações.

17. Do Foro:



17.1. Fica eleito e convencionado, para fins legais e para dirimir questões oriundas desta licitação, o Foro da Comarca de Sapucaia do Sul, com renúncia expressa a qualquer outro.

Sapucaia do Sul, ____ de _____ de 2023.

Volmir Rodrigues
Prefeito Municipal



Pregão Eletrônico Registro de Preços nº. 10/2023

Anexo I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresas especializadas, com fornecimento de materiais, equipamentos e mão de obra, para prestação de serviços de apoio, reparos e manutenção preventiva e corretiva nas escolas da rede municipal, prédios vinculados a Secretarias Municipais de Educação, Unidades e Serviços de Saúde prédios vinculados a Secretaria de Saúde, demais Secretarias conforme coordenação da Secretaria Municipal de Gestão Pública.

2. DEFINIÇÃO DE LOTE E DESCRIÇÃO BÁSICA DO SERVIÇO

NR LOTE	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	TOTAL
1	Manutenção de Telhados e Coberturas	R\$ 1.517.281,19
2	Manutenções Cloacal, Pluvial, Hidráulicas e Equipamentos Hidrossanitários	R\$ 4.043.313,94
3	Esquadrias e Grades de Proteção	R\$ 1.388.423,98
4	Manutenção de Pisos internos, externos e passeios	R\$ 3.436.902,54
5	Revestimentos internos e fachadas	R\$ 1.759.438,33
6	Cercamento de Quadras de Esportes e Playgrounds	R\$ 306.020,76
7	Manutenção Elétrica e de Rede Lógica	R\$ 1.362.464,89

Obs. A **COMPOSIÇÃO DOS ITENS DE CADA LOTE:** encontra-se anexo ao Termo de Referência, na Planilha Orçamentária e em cada Planilha Sintética Simples, pormenorizada de cada Secretaria responsável.

2.1. DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS:

2.1.1. TELHADOS E COBERTURAS

Na manutenção de telhados e coberturas, a empresa deverá efetuar a remoção de todos os itens danificados (telhas, cumeeiras, tramas, forros, calhas...) e substituir por materiais novos, seguindo o padrão dos materiais existentes na edificação, mantendo as características originais do prédio.

Onde houver substituição de tramas, o material empregado deverá ser de cedrinho, angelim ou maçaranduba, isenta de falhas e defeitos que possam comprometer sua estabilidade. Toda a madeira utilizada deverá ser tratada com imunizante contra insetos.

Na substituição de telhas fibrocimento, o material deverá ser sem amianto.

As calhas, rufos e algeroz deverão ser de aço galvanizado, seguindo o corte das existentes.



Os forros em madeira deverão receber fundo nivelador e pintura esmalte nas corres do existente.

As placas de gesso substituídas deverão receber preparo com massa acrílica, lixa e posteriormente pintura. Após a conclusão dos serviços, o local deverá ser limpo, livre de entulhos e caliças.

2.1.2. MANUTENÇÕES CLOACAL, PLUVIAL, HIDRAULICAS E EQUIPAMENTOS HIDROSANITÁRIOS

As tubulações e conexões a receberem reparos são em PVC soldáveis e deverão ser rigorosamente sulcados e limpos, para posteriormente serem colados.

Nas tubulações sob pisos e calçadas a empresa deverá efetuar a remoção destes para acesso ao local de manutenção e posteriormente efetuar a recomposição dos mesmos, deixando o local pronto para uso.

Nos casos de tubulações sob piso intertravado, deverá ser feito a remoção dos blocos, escavação do solo para acesso a rede e posterior reaterro do solo com compactação e recomposição dos mesmos blocos.

Nos casos onde será necessário a quebra de revestimentos e de contrapiso, após o reparo das tubulações a empresa deverá refazer o contrapiso e empregar materiais novos para efetuar o revestimento, seguindo o padrão do existente.

Em tubulações embutidas na alvenaria, a empresa contratada deverá efetuar a quebra necessária para acesso ao local do reparo, posteriormente recompor o reboco, assim como o acabamento de revestimento ou pintura, de acordo com o padrão existente.

Nos aparelhos sanitários que necessitem de troca, fica por responsabilidade da empresa a remoção dos itens a serem substituídos.

Após a conclusão dos serviços, o local deverá ser limpo, livre de entulhos e caliças.

2.1.3. ESQUADRIAS E GRADES DE PROTEÇÃO

A substituição de esquadrias metálicas (janelas, portas e grades de proteção) deverá ser aplicada em esquadrias com danos irreversíveis, ao qual não há condição de reparo, ficando a encargo da empresa a remoção das esquadrias existente para as mesmas serem substituída.

A esquadria a ser substituída deverá seguir as dimensões e padrão da existente.

Após instalação, a empresa deverá executar a recomposição de todos os danos causados no revestimento durante o processo de troca, como reboco e pintura ou revestimento cerâmico.

As esquadrias deverão receber pintura com fundo anti-ferrugem, tinta esmalte e instalação de vidros quando necessário, seguindo o padrão dos materiais existentes.

Após a conclusão dos serviços, o local deverá ser limpo, livre de entulhos e caliças.

2.1.4. MANUTENÇÃO DE PISOS INTERNOS, EXTERNOS E PASSEIOS

Pisos de madeira (assoalhos, parquet), deverão ter as partes danificadas removidas e nos casos em que houver danos no contrapiso, o mesmo deverá ser reparado antes da instalação do novo piso de madeira. Após instalação deverá ser lixado e finalizado com aplicação de resina.

Pisos vinílicos deverão ter as partes danificadas removidas e nos casos em que houver danos no contrapiso, o mesmo deverá ser reparado antes da instalação do novo revestimento vinílico. Deverá seguir o padrão de cores do existente.



Pisos cerâmicos deverão ter as partes danificadas removidas e nos casos em que houver danos no contrapiso, o mesmo deverá ser reparado antes da instalação do novo revestimento cerâmico. Deverá seguir o padrão de cores e tamanho do existente.

Nas calçadas externas danificadas por raízes de árvore, após a retirada do pavimento deverá ser removidas as raízes e efetuado o reaterro para recomposição do piso ou instalação de novo.

Após a conclusão dos serviços, o local deverá ser limpo, livre de entulhos e caliças.

2.1.5. REVESTIMENTOS INTERNOS E FACHADAS

Onde o reboco estiver danificado (buracos, fissuras, rachaduras, etc.) deverá ser recuperado e após efetuar pintura.

Paredes e tetos com pinturas danificadas (bolhas, descolamento, etc.) deverá ter a superfície lixada, limpa e preparada antes de receber a pintura, que deverá ser na mesma cor da existente.

Paredes com revestimento cerâmico com descolamento, deverão ter todas as partes soltas removidas e efetuar a limpeza da superfície antes da instalação de novas peças, que deverão seguir o padrão das existentes.

Após a conclusão dos serviços, o local deverá ser limpo, livre de entulhos e caliças.

2.1.6. CERCAMENTO DE QUADRAS DE ESPORTES E PLAYGROUNDS

Na manutenção do cercamento de quadra de esporte, a empresa deverá seguir o padrão de telas e tubos empregados no cercamento existente. Onde houver tubos com corrosão, deverá ser feito o corte e a remoção da parte danificada, sendo feita a solda de nova peça. Posteriormente deverá ser feita a pintura seguindo as cores do existente.

Nas cercas com mourão de concreto, após a troca dos itens danificados, a empresa deverá finalizar com pintura seguindo as cores do existente.

As telas a serem trocadas deverão ficar perfeitamente esticadas.

Após a conclusão dos serviços, o local deverá ser limpo, livre de entulhos e caliças.

2.1.7. ELÉTRICA E REDE LÓGICA

Os serviços deverão ser executados por profissionais qualificados e habilitados para tal. A empreiteira é responsável pelo fornecimento e colocação dos aparelhos e pontos elétricos e de lógica (interruptores, tomadas, disjuntores, luminárias, patch, porteiros, filtros de linha etc.). Todos os materiais empregados na instalação deverão ser novos, estar em conformidade com as normas de fabricação, homologadas pela ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas e indicadas na NBR 5410/97 e apresentar certificado ISSO 9002.

Nos pontos de luz e tomadas embutidas na parede, fica por encargo da empresa efetuar o rasgo na alvenaria para passagem dos eletrodutos, assim como o acabamento da mesma, incluindo a pintura. Serão utilizados eletrodutos de PVC flexíveis. Os condutores empregados deverão ser de cobre, isolamento termoplástica em PVC, 450/750v, 70°C. Os interruptores deverão ser do tipo interno, com isolamento 25v.

2.2. DEFINIÇÕES BÁSICAS

MANUTENÇÃO PREVENTIVA: É aquela que pode ser executada dentro de uma rotina preestabelecida e/ou mediante um plano de manutenção, elaborada pela Secretaria solicitante;



MANUTENÇÃO CORRETIVA: Entende-se como sendo a execução de melhoramentos na construção, com o objetivo de colocá-la em condições normais de utilização ou funcionamento e que tenham por objetivo o restabelecimento do padrão de funcionamento original ou incremento de novas e/ou atuais funções podendo ser programada ou ocasionada por casos fortuitos e não previstos na rotina de manutenção preventiva.

MÃO DE OBRA: Equipes técnicas multidisciplinares do quadro da **CONTRATADA**, com as qualificações necessárias à realização dos serviços e com credenciais para o atendimento às exigências legais nesse sentido.

MATERIAIS DE CONSUMO: Entende-se como sendo aqueles materiais necessários à realização dos serviços nas instalações, equipamentos e sistemas, observados as recomendações dos fabricantes, com levantamento prévio do material a ser empregado em cada serviço.

SERVIÇOS EMERGENCIAIS: São aqueles necessários nos casos de emergência, quando caracterizada urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a segurança de pessoas, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares, e somente para os bens necessários ao atendimento da situação emergencial.

3. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

Para manter as condições dos diversos prédios da Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul se faz necessário a contratação de empresas para os serviços de manutenção preventiva e corretiva. De forma que a deterioração não venha danificar ainda mais os prédios, e os bens públicos sejam devidamente mantidos, se faz necessário uma manutenção especializada, com um nível complexidade de funcionamento exigindo conhecimentos técnicos especializados em manutenção predial, de forma a mantê-los em perfeito funcionamento. Dentre estes sistemas, as instalações prediais elétricas, hidráulicas, sanitárias, de águas pluviais e outras no mesmo nível de complexidade, devem ser inspecionadas periodicamente de modo a garantir-se a segurança dos usuários e edificações mantendo-se um padrão regular de funcionamento.

A falta de manutenção predial preventiva, principalmente naquelas instalações mais antigas, pode levar ao colapso de sistemas vitais ao desempenho de atividades desenvolvidas, como é o caso das instalações elétricas, que podem ocasionar sobrecargas, curto circuitos e até perda do patrimônio, quando não bem conservadas. Outro fato relevante é a constante evolução tecnológica que impõe à manutenção dos sistemas, cada vez mais atenção e zelo nas rotinas de trabalho, de forma a proporcionar um nível elevado de qualidade de serviços, dada as características mais exigentes desses novos equipamentos.

Outra situação relevante para esta forma de contratação são os danos ocasionados por intempéries, como por exemplo, destelhamentos provocados por temporais, os quais devem ser sanados imediatamente para manter o atendimento aos alunos e impedir mais danos às edificações, o que é impossível realizar considerando o tempo necessário nos trâmites legais para a contratação de serviço.

No tocante a contratação de serviços de apoio (serralheiro, soldador), juntamente com os serviços de manutenção dos sistemas, justifica-se uma vez que viabiliza a execução desses serviços que são constantemente demandados, e ao mesmo tempo, evita o desencadeamento de uma série de contratações de pequenos serviços.

A execução dos serviços preventivos e preditivos, seguidos por último dos corretivos, tem também como objetivo primordial seguir as recomendações e prescrições contidas nas normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT e demais normas gerais, que tratam dentre outros e principalmente, da eficiência energética e segurança, proporcionando confiabilidade, economicidade e eficiência às instalações.

Justifica-se a opção do sistema Registro de Preço conforme a natureza do objeto a ser licitado, onde nunca fora licitado anteriormente, fica inviável uma previsão da necessidade e quantidade do serviço a ser prestado, bem como existe a necessidade de aquisições e contratações frequentes. Além de, possibilitar as devidas condições para responder em frente às questões climáticas, de forma que não seja necessária uma contratação emergencial.



4. DO AGRUPAMENTO DE ITENS:

A licitação será dividida em 07 (sete) lotes, formados pelos seus respectivos itens, constante nos Anexos I (planilha sintética) e II (modelo de proposta) deste Termo de Referência, facultando-se à licitante a participação no (s) lote (s) de seu interesse, devendo oferecer proposta para todos os itens que o(s) compõe(m).

O **VALOR DO LOTE** será considerado para a fase de lances, devendo na proposta de preços estarem discriminados todos os valores que compõem o preço de disputa.

Embora seja o Valor do Lote o critério de julgamento para a contratação do objeto, a proposta final deverá conter discriminados os valores unitários e totais como apontado no item acima, onde os preços UNITÁRIOS de cada item não poderão estar em valor superior aos valores de cada item orçado pela administração.

O critério de julgamento da proposta é o **MENOR PREÇO DO LOTE**.

O agrupamento de itens se justifica pela incompatibilidade de divisão do objeto, pois a prestação dos serviços e fornecimento dos itens está atrelada, e ao proceder com a divisão do grupo para o mesmo objeto pode se esgotar o serviço e não esgotar os materiais, ou vice-versa, tornando-se inviável o planejamento, dificultando o controle de grupos distintos, implicando em problemas na gestão do contrato.

Salienta-se, também, a perda da funcionalidade da contratação no escopo técnico, uma vez que envolve a contratação de serviços com o fornecimento de material. Ao proceder com a divisão do grupo, acarretará em eventual comprometimento da economia de escala, bem como em desvantagem no resultado final esperado para o serviço.

Sob o prisma da garantia e da responsabilização, se ignorar o grupo e admitirmos a possibilidade de uma empresa fornecer o material e outra empresa o serviço, tal fato poderá inviabilizar a atribuição de responsabilidade à(s) Contratada(s) e a exigência de substituição no caso de defeito prematuro no material fornecido.

Além disso, sob o prisma administrativo e logístico, com base no princípio da eficiência, a reunião dos itens em grupo possibilita uma melhor eficiência, por parte do Órgão, tanto no controle administrativo, quanto no planejamento logístico no que diz respeito à manutenção, não onerando sobremaneira a Administração

Portanto, o fracionamento em lotes está respeitando a integridade qualitativa do objeto a ser executado. Não é possível desnaturar certo objeto, fragmentando-o em contratações diversas e que importam o risco de impossibilidade de execução satisfatória.

5. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Trata-se de serviço comum de manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de material, mediante licitação, na modalidade pregão eletrônico e com os preços propostos sendo registrados em ATA para futuras e eventuais contratações.

5.1. Qualificação Técnica

As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado em edital.

Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos em edital.

A empresa deverá indicar o nome do responsável técnico, devidamente credenciado no CREA ou CAU, que responderá perante a fiscalização, pela execução dos serviços e que deverá estar apto a prestar os esclarecimentos que esta julgar necessários, referente aos serviços descritos em cada um dos lotes de disputa.

Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto dos lotes desta licitação, mediante apresentação de atestado(s) fornecido (s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, referente aos itens de maior relevância em cada um dos lotes de disputa.

a) Para o lote 01 a licitante deverá apresentar atestado de capacidade técnica operacional demonstrando ter executado satisfatoriamente serviços de cobertura, como estruturas de madeira para telhado,



telhamento, impermeabilização de lajes e instalação de calhas.

b) Para o lote 02 a licitante deverá apresentar atestado de capacidade técnica operacional demonstrando ter executado satisfatoriamente os serviços de hidráulica cloacal e pluvial.

c) Para o lote 03 a licitante deverá apresentar atestado de capacidade técnica operacional demonstrando ter executado satisfatoriamente os serviços de instalações de esquadrias.

d) Para o lote 04 a licitante deverá apresentar atestado de capacidade técnica operacional demonstrando ter executado satisfatoriamente os serviços de instalações de pisos cerâmicos, vinílicos, madeira, e calçamento em bloco intertravado.

e) Para o lote 05 a licitante deverá apresentar atestado de capacidade técnica operacional demonstrando ter executado satisfatoriamente os serviços de revestimento argamassados, revestimentos cerâmicos e pintura.

f) Para o lote 06 a licitante deverá apresentar atestado de capacidade técnica operacional demonstrando ter executado satisfatoriamente os serviços de cercamento alambrado e estrutura metálicas tubulares.

g) Para o lote 07 a licitante deverá apresentar atestado de capacidade técnica operacional demonstrando ter executado satisfatoriamente os serviços de instalações elétricas e hidráulicas.

6. DA SUBCONTRATAÇÃO

Não será permitida a subcontratação em nenhum dos serviços que são objetos desta contratação, em especial por se tratar de um Registro de Preços.

7. LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços de manutenção preventiva e/ou corretiva, objeto do contrato, serão realizados nos prédios públicos, próprios e/ou locados, vinculados as Secretarias Municipais de Educação, Unidades e Serviços de Saúde, prédios vinculados a Secretaria de Saúde, demais Secretarias conforme coordenação da Secretaria Municipal de Gestão Pública, segue endereços:

Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul

Endereço: Av. Leônidas de Souza nº1289 Bairro: Santa Catarina

Secretária Municipal de Meio Ambiente

Endereço: Rua Castro Alves 246 Bairro: Santa Catarina

Centro Administrativo Primavera

Endereço: Rua Manoel Serafim, 905 Bairro: Centro

Biblioteca Municipal Euclides da Cunha

Endereço: Av. Leônidas de Souza, 979 Bairro: Santa Catarina

Museu Municipal (No Auditório Vanessa Ceconet)

Endereço: Av. João Pereira de Vargas, 2843 Bairro: Camboim

Estação Cidadania-Cultura

Endereço: Av. Valdomimo Rodrigues Machado, s/nº Bairro: Bairro Vargas



Parque Municipal de Eventos Jayme Caetano Braun

Endereço: Rua Monteiro Lobato, 508 Bairro: Cohab

Secretaria Municipal de Segurança e Trânsito

Endereço: R. Luís Cardoso , nº68 Bairro: Paraíso

Guarda Municipal: Endereço: Rua Tiradentes, nº 624Bairro: Diehl

Secretaria Municipal de Esporte e Lazer

Endereço: R. César Alves de Souza, 130 – Na Praça da Juventude Bairro: Capão da Cruz

Praça da Juventude (Rua César Alves de Souza, 130)

Ginásio Municipal de Esportes Edu Viegas (Rua Alfredo Scharlau, s/n)

Secretaria Municipal de Obras

Endereço: Rua Monteiro Lobato, 244 Bairro: Cohab

Junta de Serviço Militar

Endereço: Rua Otaviano Silveira, nº 200 / sala 102 Térreo. Bairro: Centro

Defesa Civil

Endereço: R. Nilo Peçanha, 147 Bairro: Três Portos

Conselho Tutelar

Endereço: R. Lindolfo Collor, 372 Bairro: Centro,

Coordenadoria da Mulher

Endereço: Av. Leônidas de Souza, 979 Bairro: Santa Catarina

Arquivo Municipal

Endereço: Av. Américo Vespucio, 1768

Secretaria Municipal de Trabalho, Cidadania e Economia Solidária

Endereço: Av Assis Brasil, 47 Bairro: Centro

SECRETARIA MUNICIPAL EDUCAÇÃO

E.M.E.F. Alfredo Adolfo Cassel	R. Justino Camboim, 5981, Fazenda Dos Prazeres
E.M.E.F. Professora Rosane Amaral	R. Leopoldo Johan - Pasqualini
E.M.E.F. Alfredo Juliano	R. Waldemar da Rosa, 640 - Lomba da Palmeira
E.M.E.F. Afonso Guerreiro Lima	Av. Flores da Cunha, 34 - Boa Vista
E.M.E.B. Alberto Santos Dumont	R. Ivoti, 93 - Vargas
E.M.E.F. Dr. Júlio Casado	R. Djalma Sassi, 523 - Nova Sapucaia
E.M.E.F. Francisco Greiss	Av. Luiz Pasteur, 4100 - Tamandaré
E.M.E.F. Getúlio Vargas	R. Santa Luzia, 880 - Parque Joel
E.M.E.F. Hugo Gerdau	R. Adelaíde Corrêa, 50 - Colonial



E.M.E.B. João de Barro	R. Trajano Proença de Abreu, 134 - João de Barro
E.M.E.F. José Plácido de Castro	R. Taquara, 480 - Walderez
E.M.E.F. Júlio Ströher	R. Atalábio Trindade Figueiredo, 4 - Paraíso
E.M.E.F. Justino Camboim	R. Pôrto Alegre, 133 - Nova Sapucaia
E.M.E.F. Lourdes Fontoura da Silva	R. Brasília, 176 - Ipiranga
E.M.E.F. Marechal Bitencourt	R. Maj. de Souza Lima, 222 - São José
E.M.E.F. Otaviano Silveira	Av. Sebastião Faut, 245 - Fortuna
E.M.E.F. Padre Reus	R. Santa Teresinha, 25 - Capão da Cruz
E.M.E.F. Prefeito João Freitas Filho	Av. Justino Camboim, 505 - Camboim
E.M.E.F. Prefeito Walmir dos Santos	R. dos Canários, 314 - Vargas
E.M.E.F. Primo Vacchi	R. Pedro Zucolotto, 110 - São Jorge
E.M.E.F. Professora Aurialícia	R. das Dálías, 63 - Passo de Sapucaia
E.M.E.F. Professora Maria da Glória	R. Osvaldo Dias - Ipiranga
E.M.E.F. Tiradentes	R. Vinte e Cinco de Julho, 533 - Vargas
E.M.E.F. Vanessa Ceconet	Av. João Pereira de Vargas, 2843 - Nova Sapucaia
E.M.E.I. Dalila da Silveira Oliveira	R. Balduíno Menezes dos Santos, 11 - Ipiranga
E.M.E.I. Hugo Gerdau	R. Panambi, 115 - Fortuna
E.M.E.I. Izabel Cristina Souza	Rua Anjo Gabriel, 105- Pasqualine
E.M.E.I. Mara Mattos	Av. Alfredo Scharlau, 506 - COHAB
E.M.E.I. Professora Simone Serafim	Rua Edison Passos, 246- Camboim
E.M.E.I. Romana Gonçalves Alves	R. São Caetano, 119 - Vargas
ECIM - Escola Cívico Militar	R. Silveira Martins, 662 - Capão da Cruz
SMED	R. Marechal Deodoro, 510 - Paraiso
DMPE - Diretoria de Manutenção	R. Barão do Rio Branco, 841 - Santa Catarina
DMTC - Depósito de manutenção	R. Otaviano Silveira, 661 - Santa Catarina

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ESF Alcina Rua Osvaldo Dias, 128 – Bairro Ipiranga



ESF Boa vista Rua Presidente João Goulart, 397 – Bairro Boa vista

ESF Bela Vista Rua Belo Horizonte, 3450 – Bairro Vargas

ESF Colina Verde Av. Beija Flor,S/Nº - Bairro Vargas

ESF Capão da Cruz Rua Hermes da Fonseca, 46 - Bairro Capão da Cruz

ESF Carioca Rua Isdralit,1560 - Bairro Carioca

ESF Cohab Casas Rua Valter Neves, S/N º - Bairro Cohab

ESF Colonial/Fortuna Rua Giruá,805 - Bairro ortuna

ESF Freitas Rua São Cristóvão, 34 - Bairro Freitas

ESF Itapemirim Travessa sem denominação, 47 - Vila Trensurb – Bairro Setembro

ESF João de Barro Rua Theodomiro Porto da Fonseca, 1558 – Bairro Nova Sapucaia

ESF Jardim América Rua Waldemar da Rosa S/Nº - Bairro Lomba da Palmeira

ESF Oswaldo Cruz/ ESF São CristóvãoRua Beira Campos, 95 – Bairro Vargas

ESF Pasqualine Rua Waldemar da Rosa S/Nº - Bairro Lomba da Palmeira

ESF Vila Natal Rua Ursa Maior, 442 - Bairro Natal

ESF São José Rua Santo Inácio, 167 – Bairro São José

ESF Silva Rua 15 de Novembro, 585- Bairro Silva

ESF VargasRua Santa Luzia, 358- Bairro Vargas

ESF Terra Nova Rua Heladio Medeiros de Azevedo, 159- Bairro Ipiranga

ESF Primor - 3451-5818Rua Montenegro, 23 – Bairro Primor

UBS Cohab BlocosRua Alfredo Scharlau, 334 – Bairro Cohab

UBS Greiss Rua São Miguel, 104 – Bairro Capão da Cruz

UBS Nova Sapucaia Rua Djalma Sassi, 431 – Bairro Nova Sapucaia

UBS São Caetano Rua João Sperb Dias, 198 – Bairro Boa Vista.



UBS Centro 3474-2921 Rua Nossa Senhora das Graças esquina com a Rua Justino Camboim

CAPS II Rua General Osório esquina com Guerreiro Lima - Bairro Centro

CAPS ADR Rua Alfredo Juliano, 560 – Bairro Primor

CAPS i Rua São Luiz, 63 - Bairro Jardim

CLISAM (Clínica de Saúde da Mulher) Rua São José de Alencar, S/Nº - Bairro Piratini

Infectologia Rua Sete de Setembro, 35 – Bairro Santa Catarina

URTB – Unidade de Referência de Tuberculose Rua Castro Alves, 162 – Bairro Santa Catarina

Farmácia Municipal Rua Lindolfo Collor, 372 – Bairro Centro

Almoxarifado Rua Lindolfo Collor, 372 – Bairro Centro

Secretaria Municipal de Saúde Rua São Cristóvão, 34 – Bairro Freitas

Os endereços aqui identificados têm como base servir de referência aos licitantes para elaboração de proposta, de forma que seja identificada a possibilidade de endereços que os serviços poderão ser prestados. Contudo, poderá ser identificada mais alguma localidade dentro do Município conforme consta no termo de referência.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Empregar, na execução dos serviços, pessoal devidamente qualificado.

Designar Preposto, por meio de **Carta de Preposição**, com amplos poderes para representá-la formalmente durante a prestação dos serviços, em todos os assuntos operacionais e administrativos relativos ao objeto do contrato.

O preposto designado deverá deixar endereços, telefones (fixo e celular) com o responsável da Secretaria solicitante e fiscal do serviço, devendo atender aos chamados da CONTRATANTE, no prazo máximo de 3 (três) horas, nos casos de emergência.

Quando necessário, SOLICITAR à SECRETARIA/CONTRATADA, **por escrito**, a retirada de quaisquer equipamentos de suas dependências.

Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, disponibilizando todos os materiais, equipamentos e mão de obra necessária.

Manter Encarregado-Geral no local onde será executado o serviço, para orientar, coordenar, acompanhar, supervisionar e dar ordens ao contingente alocado e resolver quaisquer questões pertinentes à execução do serviço, para correção de situações adversas e para o atendimento das reclamações e solicitações da Fiscalização.

Substituir, sempre que exigido e independentemente de justificativa, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios pela CONTRATANTE.

Responder por danos, avarias e desaparecimento de bens materiais, causados à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ou a terceiros, por seus prepostos ou empregados, em atividade nas dependências onde realizar os serviços, desde que fique comprovada a responsabilidade, nos termos do Artigo 70, da Lei nº 8.666/93.



Executar os serviços de forma a produzir o máximo de resultados, com o mínimo de transtorno, devendo programar a sua execução em conjunto com a Fiscalização, podendo isso ser realizado em finais de semana e feriados.

Observar, adotar, cumprir e fazer cumprir todas as normas de segurança e prevenção de acidentes no desempenho de cada etapa dos serviços.

Manter vínculo empregatício com os seus empregados, sendo responsável pelo pagamento de salários e todas as demais vantagens, recolhimento de todos os encargos sociais e trabalhistas, além de seguros e indenizações, taxas e tributos pertinentes. A inadimplência da CONTRATADA para com estes encargos, não transfere à CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato.

Assumir total responsabilidade pelo controle de frequência, disciplina e pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias, inclusive as decorrentes de acidentes, indenizações, multas, pagamentos a fornecedores diretos, normas de saúde pública e regulamentadoras do trabalho (NR), assim como pelo cumprimento de todas as demais obrigações atinentes ao contrato.

Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CONTRATANTE.

Proceder à limpeza e retirada de entulhos dos locais de trabalho, após a execução de serviços.

Dar ciência à SOLICITANTE/CONTRATANTE, bem como a Fiscalização do Serviço, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução do serviço.

Fornecer, no ato da entrega da Nota Fiscal, relatório escrito, assinado pelo Responsável Técnico, sobre os serviços prestados, contendo no mínimo, as seguintes informações:

- Local dos Serviços;
- Descrição dos serviços realizados;
- Relação do material utilizado, detalhadamente;
- Descrição de quaisquer anormalidades/dificuldades constatadas no decorrer dos serviços;
- Data de início e término do serviço.

Assumir todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, **incluindo contratação de seguro de vida em grupo ou individual**, para ocorrências onde forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços, que tenha relacionamento com o contrato.

Manter, durante o prazo contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital relativo à licitação da qual decorreu o presente ajuste, nos termos do art. 55, inc. XIII, da Lei nº 8.666/1993.

Fornecer, além do uniforme, equipamentos de proteção individual – EPI a todos os empregados cujas atividades os exijam por normas de segurança em vigor.

Informar ao Fiscal do Contrato da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, o nome e os respectivos números da carteira de identidade de todos os empregados a serem alocados na prestação do serviço, inclusive daqueles designados pela CONTRATADA para exercer atribuições de supervisão, coordenação e controle operacional em relação ao contingente alocado na CONTRATANTE.

Arcar com o transporte e deslocamento de todo o material necessário à execução dos serviços.

Não vincular, sob-hipótese alguma, o pagamento dos salários de seus empregados ao pagamento efetuado pela CONTRATANTE/ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.

Apresentar por ocasião da execução dos serviços a serem prestados à ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL a respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, devidamente registrada junto ao CREA, conforme Art. 127, § 4º, Lei 13.309 de 09 de agosto de 2010, quando for o caso.



A CONTRATADA deverá ter à frente dos serviços, um profissional devidamente habilitado (Responsável Técnico registrado no CREA e/ou CAU), além de ter um Encarregado de Atendimento, cujos nomes deverão ser informados à FISCALIZAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL por ocasião do início dos trabalhos.

A CONTRATADA deverá cumprir, rigorosamente, as Normas Técnicas da ABNT, as Normas de Medicina e Segurança do Trabalho e demais normas legais e regulamentares pertinentes aos serviços executados.

A CONTRATADA deverá fornecer todas as ferramentas e os equipamentos a serem utilizadas nas atividades de manutenção predial e reformas

9. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Deverá ser indicado no momento da contratação conforme Artigo 9º, §2º, do decreto municipal 3368/2007.

10. PROCEDIMENTOS DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

10.1. O contrato ou instrumento equivalente oriundo desta contratação terão como responsáveis:

a) **GESTOR DO CONTRATO:**

Djoidy Iara Richter Felipin

Secretária Municipal de Educação

Matrícula: 5371

E-mail: Djoidy.felipin@sapucaiaodosul.rs.gov.br

b) **GESTOR DO CONTRATO:**

Flávia Joziane Pereira da Motta

Secretária Municipal de Saúde

Matrícula: 93.381-3

E-mail: flavia.motta@sapucaiaodosul.rs.gov.br

c) **GESTOR DO CONTRATO:**

Gláucio Francisco Pereira Costa

Secretário Municipal de Gestão Pública

Matrícula:

E-mail: glaucio.costa@sapucaiaodosul.rs.gov.br

10.2. Compete ao Gestor do Contrato acima identificado exercer a administração do contrato, com atribuições voltadas para o controle das questões documentais da contratação, quais sejam, verificar se os recursos estão sendo empenhados conforme as respectivas dotações orçamentárias, acompanhar o prazo de vigência do contrato, verificar a necessidade e possibilidade da renovação/prorrogação, bem como estudar a viabilidade de realização de reequilíbrio econômico-financeiro e da celebração dos respectivos termos aditivos, etc.



10.6. FISCAL DO CONTRATO:

10.6.1. Será indicado pelo Gestor do Contrato no momento da contratação do serviço, e por sua vez, será definido pela Secretaria de Planejamento Urbano, também um fiscal técnico, com exceção da SMED, que já possui tal fiscal.

10.6.2. Compete ao Fiscal do Contrato acima identificado exercer a verificação concreta do objeto, devendo o servidor designado verificar a qualidade e procedência da prestação do objeto respectivo, encaminhar informações ao gestor do contrato, atestar documentos fiscais, exercer o relacionamento necessário com a contratada, dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, etc.

10.6.3. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

10.6.4. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor/, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior.

Sapucaia do Sul, 26 de junho de 2023.

Eliete Brasil Naatz Juchem
Arquiteta e Urbanista
CAU A128426-6

Djoidy Iara Richter Felipin
Secretária Municipal de Educação

Flávia Joziane Pereira da Motta
Secretária Municipal de Saúde

Gláucio Francisco Pereira Costa
Secretário Municipal de Gestão de Pública



Pregão Eletrônico Registro de Preços n° 10/2023

Anexo II

Planilha de composição de preços

Lote	Item	Quant.	Descrição	Valor unitário, em R\$	Valor unitário c/ BDI, em R\$	Valor total do item c/ BDI, em R\$	Valor Total (c/ BDI) em R\$
	01			R\$	R\$	R\$	R\$
	02			R\$	R\$	R\$	
	03...						
Valor total em Reais por extenso							

OBS.: As descrições completas de cada item constam na Planilha Orçamentária.

A PROPOSTA FINANCEIRA deverá atender a todas as exigências do edital, em uma via, digitada, carimbada, sem rasuras ou emendas, assinada pelo representante legal da empresa licitante, na data, hora e local estabelecidos no edital, onde deverá constar expressamente:

- descrição, custo unitário, custo unitário com BDI e valor total com BDI em dois dígitos decimais dos itens propostos de igual forma aos da(s) planilha(s) de orçamento(s) fornecida pela Secretaria Municipal de Planejamento Urbano, **devendo apresentar na sua planilha orçamentária a separação entre os valores de materiais e mão de obra propostos;**
- valor global do orçamento, obtido da soma dos valores totais de todas as planilhas em R\$;
- valor global da proposta por extenso em moeda nacional (R\$);
- prazo de validade da proposta de 60 (sessenta) dias, devendo ser prorrogada no caso do Município solicitar e a empresa licitante anuir;
- dados bancários para pagamento à empresa;
- indicação do representante legal, que assinará o instrumento contratual;
- Nos preços ofertados estarão inclusos todos os custos diretos e indiretos que possam alterar o valor dos bens licitados.
- Dados da empresa: (Razão Social, CNPJ, endereço, fone contato e e-mail).

OBS₂: O valor total do lote será utilizado somente para fins de disputa, sendo que para devidos fins serão utilizados os valores unitários da proposta.

Sapucaia do Sul, _____ de _____ de 2023.

Assinatura do representante legal acima qualificado e identificação da empresa (carimbo)



Pregão Eletrônico Registro de Preços nº 10/2023

Anexo III

Modelos de Declaração

a) Declaração de fato superveniente:

A empresa _____, por meio de seu representante legal, Sr.(a) _____, CPF _____ (cargo na empresa: Diretor ou Sócio-Gerente), DECLARA, para os devidos fins de direito, na qualidade de PROPONENTE da licitação instaurada pelo MUNICÍPIO DE SAPUCAIA DO SUL, na modalidade Pregão Eletrônico Registro de Preços nº 10/2023, que comunicará fato superveniente e impeditivo de habilitação.

b) Declaração de Idoneidade:

A empresa _____, por meio de seu representante legal, Sr.(a) _____, CPF _____ (cargo na empresa: Diretor ou Sócio-Gerente), DECLARA, para os devidos fins de direito, na qualidade de PROPONENTE da licitação instaurada pelo MUNICÍPIO DE SAPUCAIA DO SUL, na modalidade Pregão Eletrônico Registro de Preços nº 10/2023, que não foi declarada INIDÔNEA para licitar com o PODER PÚBLICO em qualquer de suas esferas.

c) Declaração de que não emprega menor:

A empresa _____, por meio de seu representante legal, Sr.(a) _____, CPF _____, (cargo na empresa: Diretor ou Sócio-Gerente), _____, DECLARA, para os devidos fins de direito, na qualidade de PROPONENTE da licitação instaurada pelo MUNICÍPIO DE SAPUCAIA DO SUL, na modalidade Pregão Eletrônico Registro de Preços nº 10/2023, que não possui em seus quadros pessoa menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega pessoas menores de dezesseis anos.

d) Declaração que se inclui na Lei Complementar nº. 123/2006:

A empresa _____, por meio de seu representante legal, Sr.(a) _____, CPF _____, (cargo na empresa: Diretor ou Sócio-Gerente), _____ DECLARA, para os devidos fins de direito, na qualidade de PROPONENTE da licitação instaurada pelo MUNICÍPIO DE SAPUCAIA DO SUL, na modalidade Pregão Eletrônico Registro de Preços nº 010/2023, que se inclui no regime diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº. 123/2006 e não se utiliza indevidamente deste benefício.

e) Declaração de que não possui em seu quadro societário servidor público da ativa:

A empresa _____, por meio de seu representante legal, Sr.(a) _____, CPF _____, (cargo na empresa: Diretor ou Sócio-Gerente), _____ DECLARA, para os devidos fins de direito, na qualidade de PROPONENTE da licitação instaurada pelo MUNICÍPIO DE SAPUCAIA DO SUL, na modalidade Pregão Eletrônico Registro de Preços nº 010/2023, que não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, do órgão celebrante.



f) Declaração específica de não participação;

A empresa _____, por meio de seu representante legal, Sr.(a) _____, CPF _____, (cargo na empresa: Diretor ou Sócio-Gerente), _____ DECLARA, para os devidos fins de direito, na qualidade de PROPONENTE da licitação instaurada pelo MUNICÍPIO DE SAPUCAIA DO SUL, na modalidade Pregão Eletrônico Registro de Preços nº 010/2023, que não teve participação na elaboração do projeto básico / termo de referência e de não possuir vínculos de dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado com o(s) responsável(is) pela elaboração do projeto básico / termo de referência.

Por ser a expressão da verdade, firmo o(s) presente(s).

Sapucaia do Sul, ____ de _____ de 2023.

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL ACIMA QUALIFICADO E CARIMBO DA EMPRESA

OBS: As declarações poderão ser apresentadas individualmente, por item ou todos os itens em uma única declaração.



Pregão Eletrônico – Registro de Preços nº. 010/2023

Anexo IV

Minuta de Ata de Registro de Preço

Ata de Registro de Preços de Bens e Serviços

Pregão Eletrônico – Registro de Preços nº. 010/2023

Expedientes Administrativos/Processos Digitais nº. 34469/2022, 3881 e 6020 de 2023

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS n.º ____/2023, QUE ENTRE SI CELEBRAM, O MUNICÍPIO DE SAPUCAIA DO SUL E A EMPRESA _____.

No dia ____ de _____ 2023 na Diretoria de Compras e Licitação (DCL), da Secretaria Municipal de Gestão Pública, sito a Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul, Av. Leônidas de Souza 1289, CEP 93210-140, Sapucaia do Sul, RS, foram registrados nesta Ata as quantidades e os preços da empresa _____. CNPJ: _____, resultantes do Pregão Eletrônico Registro de Preços nº. 10/2023, cujo objeto é o registro de preços para futura eventual Contratação de empresa especializada, com fornecimento de material, equipamentos e mão de obra, de serviços contínuos de apoio, reforma e manutenção preventiva e corretiva nas escolas da rede municipal, Unidades Básicas de Saúde e demais prédios vinculados aos prédios da administração Pública. As especificações técnicas constantes nos Expedientes Administrativos/Processos Digitais nº. **34469/2022, 3881 e 6020 de 2023**, assim como todas as obrigações e condições descritas no Edital, no termo de Referência e na proposta de preço integram esta Ata de Registro de Preços, independente de transcrição.

1. Da validade:

1.1. A validade desta Ata de Registro de Preços é de 12(doze) meses, a contar de ____ de _____ 2023.

2. Do valor da Ata de Registro de Preços:

2.1. O valor global desta Ata é de R\$ _____.

2.2. O valor unitário e do lote do bem registrado é o constante da tabela abaixo:

Lote	Item	Descrição	Quantidade	Valor unitário

3. **Secretário Municipal de Gestão Pública, Sr. Gláucio Francisco Pereira Costa**, doravante designado **Órgão Gerenciador**, conforme Decreto Municipal nº. 3.368/2007, e, do outro lado, a empresa _____, inscrita no CNPJ sob n.º _____, neste ato representado, por seu representante legal doravante designado **Fornecedor Beneficiário**.

Sapucaia do Sul, ____ de _____ de 2023.

Órgão Gerenciador

Fornecedor Beneficiário



Pregão Eletrônico Registro de Preços nº 010/2023

Anexo V

Minuta Contratual

Expedientes Administrativos – 34469/2022, 3881 e 6020 de 2023

Pregão Eletrônico Registro de Preços nº. 010/2023

Contrato nº. ____/2023

CONTRATO FIRMADO ENTRE O MUNICÍPIO DE SAPUCAIA DO SUL E A EMPRESA _____, PARA OS FINS QUE SE ESPECIFICA.

O Município de Sapucaia do Sul, RS, de um lado, inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 88.185.020/0001-25, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Volmir Rodrigues, no uso de suas atribuições, neste ato denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. _____, com sede na Cidade de _____, neste ato representada por seu representante legal, Sr. _____, portador do CPF/MF n.º _____, denominada simplesmente **CONTRATADA**, tendo em vista o resultado do Pregão Eletrônico Registro de Preços nº. **010/2023**, do Tipo **Menor Preço total do lote**, consoante e decidido nos **Processos Administrativos nº. 34469/2022, 3881 e 6020 de 2023** resolvem celebrar o presente contrato, sujeitando-se às disposições da sujeitando-se às disposições da Lei nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, do Decreto Federal nº 10.024/2019 e do Decreto Municipal nº. 3.520, de 18 de fevereiro de 2009, com suas alterações posteriores e demais diplomas legais que regem a matéria, mediante as seguintes condições

1. DO OBJETO:

1.1. O presente instrumento tem por objeto **Registro de preços para futura Contratação de empresa especializada, com fornecimento de material, equipamentos e mão de obra, de serviços contínuos de apoio, reforma e manutenção preventiva e corretiva escolas da rede municipal, Unidades Básicas de Saúde e demais prédios vinculados aos prédios da administração Pública**, Conforme especificações descritas no **Termo de Referência, Anexo I** deste instrumento contratual.

2. DO PREÇO:

2.1. O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor total de R\$ _____ (_____).

2.2. O(s) preço(s) acima mencionado(s) contempla(m) todos os custos direta ou indiretamente relacionados com a perfeita e completa execução do contrato.

3. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

3.1. A forma de pagamento do Município de Sapucaia do Sul é por empenho de despesa.

3.2. A fiscalização do Município somente atestará o fornecimento dos bens e liberará a nota fiscal para pagamento, quando cumpridas pela CONTRATADA todas as condições pactuadas:

3.3. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias após o recebimento da respectiva fatura corretamente preenchida, pelo departamento competente da Secretaria Municipal da Fazenda. Se o término



deste prazo coincidir com dia em que não houver expediente na Prefeitura, considerar-se-á como vencimento o primeiro dia útil imediato.

3.4. O documento de cobrança deverá ser emitido em nome da Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul, trazendo o número do empenho e do processo licitatório a que esta se refere, conforme segue: Município de Sapucaia do Sul, Avenida Leônidas de Souza, nº 1289, CEP 93210-14, inscrito no CNPJ sob o nº 88.185.020/0001-25, Empenho nº: ___/___; Pregão Eletrônico RP nº: 10/2023.

3.5. O pagamento será efetuado por meio de crédito em conta corrente da Contratada, devendo esta informar o número do Processo, Nome do Banco e número da Agência e da Conta Corrente, como também registrá-los no próprio Recibo Fiscal.

3.6. As notas fiscais/faturas emitidas com erro deverão ser substituídas. Neste caso, o Município de Sapucaia do Sul efetuará a devida comunicação à CONTRATADA, para que dentro do prazo fixado para o pagamento, proceda na sua regularização. No mais, o Município disporá de até 15 (quinze) dias, a partir da correção das notas fiscais/faturas ou da sua substituição para efetuar o seu pagamento, sem prejuízo ao disposto no item 3.3.

3.7. Se durante a vigência da respectiva Ata de Registro de Preços houver ocorrido alterações por mudanças empresariais da licitante, dita documentação deverá ser apresentada à Administração Pública constituindo requisito para viabilizar o pagamento;

3.8. O Município, só autorizará a realização dos pagamentos, se houver por parte do setor requisitante do objeto licitado, o necessário ATESTO dos produtos entregues pela empresa vencedora, no verso da Nota Fiscal.

4. DOS PRAZOS:

4.1. O contrato que vier a ser celebrado terá prazo de vigência adstrita à validade dos respectivos créditos orçamentários, conforme art. 57 da Lei nº 8.666/93.

5. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

5.1. As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta da(s) seguinte(s) dotação (ões) orçamentária(s):

Órgão	Requisição	Dotação
SMED	440/2022	Deverá ser indicado no momento da contratação conforme Artigo 9º, §2º, do decreto municipal 3368/2007
SMS	482/2023	Deverá ser indicado no momento da contratação conforme Artigo 9º, §2º, do decreto municipal 3368/2007
SMGP	517/2023	Deverá ser indicado no momento da contratação conforme Artigo 9º, §2º, do decreto municipal 3368/2007

6. DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO DA EQUAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

6.1. Do reajuste:

6.1.1. Os valores serão reajustados em conformidade com a lei federal nº. 9.069 de 29 de junho de 1995, Plano Real. Contratação com periodicidade inferior a um ano são irrealizáveis. O índice para o reajuste será o IGP-M (FGV).

6.1.2. No caso de reajustes subsequentes ao primeiro, o prazo mínimo de um ano conta-se a partir da data do último reajuste.

6.1.3. Vedada à inclusão, por ocasião do reajuste, de componentes não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, ficando essa comprovação a cargo da EMPRESA CONTRATADA.

6.2. Do Reequilíbrio da Equação Econômico-Financeira:



6.2.1. Poderá haver revisão contratual em face da ocorrência de fatos supervenientes e imprevisíveis, ou previsíveis, mas de consequências incalculáveis que venham a ensejar desequilíbrio na equação econômica do contrato;

6.2.2. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, poderá ensejar a revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso.

7. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

Cabe ao CONTRATANTE:

7.1. Acompanhar e fiscalizar o fornecimento;

7.2. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir a obrigação dentro das normas do contrato;

7.3. Efetuar o pagamento à CONTRATADA nos termos deste contrato;

7.4. Aplicar à CONTRATADA as sanções cabíveis;

7.5. Documentar as ocorrências havidas na execução do contrato;

7.6. Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais pela CONTRATADA;

7.7. Prestar informações e esclarecimentos atinentes ao objeto deste contrato que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

8.1. Empregar, na execução dos serviços, pessoal devidamente qualificado.

8.2. Designar Preposto, por meio de **Carta de Preposição**, com amplos poderes para representá-la formalmente durante a prestação dos serviços, em todos os assuntos operacionais e administrativos relativos ao objeto do contrato.

8.3. O Responsável Técnico poderá acumular a posição de Preposto da CONTRATADA.

8.4. O preposto designado deverá deixar endereços, telefones (fixo e celular) com o responsável da Secretaria solicitante e fiscal do serviço, devendo atender aos chamados da CONTRATANTE, no prazo máximo de 3 (três) horas, nos casos de emergência.

8.5. Quando necessário, SOLICITAR à SECRETARIA/CONTRATADA, **por escrito**, a retirada de quaisquer equipamentos de suas dependências.

8.6. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, disponibilizando todos os materiais, equipamentos e mão de obra necessários.

8.7. Manter Encarregado-Geral no local onde será executado o serviço, para orientar, coordenar, acompanhar, supervisionar e dar ordens ao contingente alocado e resolver quaisquer questões pertinentes à execução do serviço, para correção de situações adversas e para o atendimento das reclamações e solicitações da Fiscalização.

8.8. Reconstituir todas as partes danificadas em virtude da execução dos serviços, incluindo lajes, paredes de gesso e alvenaria, forros de gesso e madeira, esquadrias, divisórias, pisos e revestimentos, de forma a restaurar a condição anterior à intervenção da CONTRATADA.

8.9. Substituir, sempre que exigido e independentemente de justificativa, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios pela CONTRATANTE.

8.10. Responder por danos, avarias e desaparecimento de bens materiais, causados à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ou a terceiros, por seus prepostos ou empregados, em atividade nas dependências onde realizar os serviços, desde que fique comprovada a responsabilidade, nos termos do Artigo 70, da Lei nº 8.666/93.

8.11. Executar os serviços de forma a produzir o máximo de resultados, com o mínimo de transtorno, devendo programar a sua execução em conjunto com a Fiscalização, podendo isso ser realizado em finais de semana e feriados.

8.12. Observar, adotar, cumprir e fazer cumprir todas as normas de segurança e prevenção de acidentes no desempenho de cada etapa dos serviços.



8.13. Manter vínculo empregatício com os seus empregados, sendo responsável pelo pagamento de salários e todas as demais vantagens, recolhimento de todos os encargos sociais e trabalhistas, além de seguros e indenizações, taxas e tributos pertinentes. A inadimplência da CONTRATADA para com estes encargos, não transfere à CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato.

8.14. Assumir total responsabilidade pelo controle de frequência, disciplina e pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias, inclusive as decorrentes de acidentes, indenizações, multas, pagamentos a fornecedores diretos, normas de saúde pública e regulamentadoras do trabalho (NR), assim como pelo cumprimento de todas as demais obrigações atinentes ao contrato.

8.15. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CONTRATANTE.

8.16. Proceder à limpeza e retirada de entulhos dos locais de trabalho, após a execução de serviços.

8.17. Dar ciência à SOLICITANTE/CONTRATANTE, bem como a Fiscalização do Serviço ou Obra, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução do serviço.

8.18. Fornecer, no ato da entrega da Nota Fiscal, relatório escrito, assinado pelo Responsável Técnico, sobre os serviços prestados, contendo no mínimo, as seguintes informações:

- a) Local dos Serviços ou da obra;
- b) Descrição dos serviços realizados;
- c) Relação do material utilizado, detalhadamente;
- d) Descrição de quaisquer anormalidades/dificuldades constatadas no decorrer da execução dos serviços;
- e) Data de início e término da obra ou serviço.

8.19. Assumir todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, **incluindo contratação de seguro de vida em grupo ou individual**, para ocorrências onde forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços, que tenha relacionamento com o contrato.

8.20. Manter, durante o prazo contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital relativo à licitação da qual decorreu o presente ajuste, nos termos do art. 55, inc. XIII, da Lei nº 8.666/1993.

8.21. Fornecer, além do uniforme, equipamentos de proteção individual – EPI a todos os empregados cujas atividades os exijam por normas de segurança em vigor.

8.22. Informar ao Fiscal do Contrato da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, o nome e os respectivos números da carteira de identidade de todos os empregados a serem alocados na prestação do serviço, inclusive daqueles designados pela CONTRATADA para exercer atribuições de supervisão, coordenação e controle operacional em relação ao contingente alocado na CONTRATANTE.

8.23. Arcar com o transporte e deslocamento de todo o material necessário à execução dos serviços.

8.24. Não vincular sob hipótese alguma, o pagamento dos salários de seus empregados ao pagamento efetuado pela CONTRATANTE/ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.

8.25. Apresentar por ocasião da execução dos serviços a serem prestados à ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL a respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, devidamente registrada junto ao CREA, conforme Art. 127, § 4º, Lei 13.309 de 09 de agosto de 2010, quando for o caso.

8.26. **A CONTRATADA** deverá ter à frente dos serviços, um profissional devidamente habilitado (Responsável Técnico registrado no CREA e/ou CAU), além de ter um Encarregado de Atendimento, cujos nomes deverão ser informados à FISCALIZAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL por ocasião do início dos trabalhos.

8.27. **A CONTRATADA** deverá cumprir, rigorosamente, as Normas Técnicas da ABNT, as Normas de Medicina e Segurança do Trabalho e demais normas legais e regulamentares pertinentes aos serviços executados.

8.28. **A CONTRATADA** deverá fornecer todas as ferramentas e os equipamentos a serem utilizadas nas atividades de manutenção predial e reformas

9. DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL:

9.1. Este contrato pode ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93, desde que haja interesse do CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas.



10. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA:

10.1. O presente contrato fundamenta-se na Lei Federal nº. 8.666, de 21 de julho de 1993, com suas alterações posteriores, assim como na Lei 10.520/2002, regulamentada pelo Decreto Municipal nº. 3.520, de 18 de fevereiro de 2009 e o Decreto Federal nº 10.024/2019.

10.2. O presente contrato vincula-se aos termos dos Processos Administrativos nº. **34469/2022 e 3881 e 6020 de 2023**, especialmente:

10.2.1. Do edital do Pregão Eletrônico nº. **10/2023**;

10.2.2. Da(s) Requisição(ões) nº. **440, 482 e 517 de 2023**

10.2.3. Da proposta vencedora da CONTRATADA.

11. DA RESCISÃO:

11.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

a) nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Projeto Básico, anexo do Instrumento Convocatório;

b) amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.

11.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

11.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666/ 1993.

11.4. O termo de rescisão, sempre que possível, deverá indicar:

a) Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos em relação ao cronograma físico-financeiro, atualizado;

b) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

c) Indenizações e multas.

11.5. O inadimplemento de salários e demais verbas trabalhistas, bem como pelo não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), em relação aos empregados da CONTRATADA que efetivamente participarem da execução do contrato será causa de rescisão por ato unilateral e escrito da contratante.

12. DAS SANÇÕES:

12.1. São consideradas infrações contratuais, nos termos da Lei nº 8.666/1993, o cometimento das seguintes condutas pela CONTRATADA:

12.1.1. deixar de executar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

12.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

12.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;

12.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou

12.1.5. cometer fraude fiscal.

12.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a CONTRATANTE pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

12.2.1. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

12.2.2. Multa de:

12.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor do contrato em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da CONTRATANTE, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

12.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;



12.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor do contrato, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

12.2.2.4. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

12.2.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos.

12.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a CONTRATANTE pelos prejuízos causados;

12.3. As sanções previstas nos subitens 12.2.1, 12.2.3 e 12.2.4 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, do item 12.2.2, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

12.4. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus de acordo com as tabelas 1 e 2

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02



Para os itens a seguir, deixar de:		
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01

12.5. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

12.5.1. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

12.5.2. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

12.6. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12846/2013, como ato lesivo à Administração Pública, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da CONTRATADA deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

12.7. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nos termos da Lei nº 12.846/2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

12.8. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à CONTRATANTE resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

12.9. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666/1993.

12.10. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

12.11. As multas devidas e/ou prejuízos causados à CONTRATANTE serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Município de Sapucaia do Sul, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa e cobrados judicialmente.

12.12. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a CONTRATANTE poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

12.13. Caso a CONTRATANTE determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.



12.14. As sanções aplicadas pela CONTRATANTE à CONTRATADA serão obrigatoriamente registradas no CRC.

13. Da Gestão/ Fiscalização do contrato:

13.1. DO GESTOR:

13.1.1 Compete ao Gestor do Contrato exercer a administração do contrato, com atribuições voltadas para o controle das questões documentais da contratação, quais sejam, verificar se os recursos estão sendo empenhados conforme as respectivas dotações orçamentárias, acompanhar o prazo de vigência do contrato, verificar a necessidade e possibilidade da renovação/prorrogação, bem como estudar a viabilidade de realização de reequilíbrio econômico-financeiro e da celebração dos respectivos termos aditivos, etc.

13.1.2. Gestor, nomeado do contrato ____/2023, conforme quadro abaixo:

EDUCAÇÃO

GESTOR DO CONTRATO:

Djoidy Iara Richter Felipin - Secretária Municipal de Educação

Matrícula: 5371

E-mail: Djoidy.felipin@sapucaiaodosul.rs.gov.br

SAÚDE

GESTORA DO CONTRATO:

Flavia Joziane Pereira da Motta Secretária Municipal de Saúde

Matrícula: 93381

E-mail: flaviapereiradamotta@gmail.com

GESTÃO PÚBLICA

GESTOR DO CONTRATO:

Gláucio Francisco Pereira Costa

E-mail: glaucio.costa@sapucaiaodosul.rs.gov.br

13.2. DO FISCAL:

13.2.1. Compete ao Fiscal do Contrato exercer a verificação concreta do objeto, devendo o servidor designado verificar a qualidade e procedência da prestação do objeto respectivo, encaminhar informações ao gestor do contrato, atestar documentos fiscais, exercer o relacionamento necessário com a contratada, dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, etc.

13.2.2. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

13.2.3. Fiscal, nomeado do contrato _____/2023, conforme quadro abaixo:

EDUCAÇÃO

FISCAL DO CONTRATO:

João Camargo do Nascimento-Diretor - DMPE

Matrícula: 93331

E-mail: jaocamargodonascimento@gmail.com



SAÚDE

FISCAL ADMINISTRATIVO:

João Carlos Adams II Diretor Administrativo

Matrícula: 93510

E-mail: joao.adams@sapucaiaodosul.rs.gov.br

GESTÃO PÚBLICA

FISCAL ADMINISTRATIVO:

Alencar Iores

Diretor Administrativo

E-mail: alencar.iores@sapucaiaodosul.rs.gov.br

14. Das disposições gerais:

14.1. Os autos permanecerão franqueados aos interessados junto à Diretoria de Compras e Licitações, na Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul, na Av. Leônidas de Souza, nº 1289, para consulta e/ou realização de cópias pelas partes. Não serão encaminhadas cópias de expedientes administrativos, documentos escaneados e/ou por qualquer outra forma, por e-mail para quaisquer fins. A parte que desejar ter acesso aos autos ou documentos relativos a Expedientes Administrativos deverá comparecer no Setor de Compras e protocolar requerimento de realização de cópias ou encaminhar e-mail para licitacoes.compras@sapucaiaodosul.rs.gov.br. A Administração informará o valor referente às cópias e procederá na emissão de guia para pagamento, conforme preceitua a Lei Complementar nº 01 de 27 de setembro de 2020. Após a confirmação do pagamento (competindo à parte encaminhar o respectivo comprovante), as cópias poderão ser retiradas no setor. Caso haja necessidade de envio pelo Correio, quando do requerimento, deverá ser informado o endereço para envio da correspondência, sendo que os custos de postagem devem ser pagos também pela parte requerente.

16.2. Além das cláusulas que compõem o presente contrato, fazem parte integrante deste instrumento, como se nele estivessem contidas, a Lei Federal nº. 10.520/02, regulamentada pelo Decreto Federal nº 10.024/2020, Decreto Municipal nº. 3.520/09, e subsidiariamente a Lei Federal nº. 8.666/93.

15. Do foro:

15.1. Fica eleito o FORO da Comarca de Sapucaia do Sul – RS com expressa renúncia de qualquer outro, para serem dirimidas quaisquer dúvidas pertinentes ao presente contrato.

15.2. As partes firmam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, obrigando-se por si e seus sucessores, ao fiel cumprimento do que ora ficou ajustado, elegendo-o.

Sapucaia do Sul, ____ de _____ 2023.

Volmir Rodrigues
Prefeito Municipal

XXXXXXXXXXXXXX
Empresa contratada

1 _____ CPF:

Testemunhas:

2 _____ CPF:



Pregão Eletrônico Registro de Preços nº. 10/2023

Contrato ____/2023

Anexo Único

Termo de Referência

