



## EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 51/2017

Município de Não-Me-Toque/RS  
Secretaria Municipal de Administração e Planejamento  
Edital de Pregão Presencial nº 51/2017  
Tipo de julgamento: **menor preço por item**

*Edital de pregão para a contratação de empresa para REGISTRO DE PREÇOS na prestação de serviços de marcenaria, pintura, hidráulico/esgoto/pluvial, alvenaria/carpintaria e elétrico com profissionais qualificados, por meio de empresa especializada no ramo, para manutenção em prédios públicos e demais espaços físicos utilizados pelo Município.*

**O PREFEITO MUNICIPAL DE NÃO-ME-TOQUE**, no uso de suas atribuições, torna público, para conhecimento dos interessados, que às **14 horas**, do dia **16 do mês de Agosto do ano de 2017**, na sala de reuniões do Centro Administrativo Municipal, localizado na Av. Alto Jacuí n.º 840, se reunirão o pregoeiro e a equipe de apoio, designados pela Portaria nº 24.113 de 03 de Janeiro de 2017, com a finalidade de receber propostas e documentos de habilitação, objetivando a contratação de empresa para **REGISTRO DE PREÇOS** na prestação de serviços de marcenaria, pintura, hidráulico/esgoto/pluvial, alvenaria/carpintaria e elétrico com profissionais qualificados, por meio de empresa especializada no ramo, para manutenção em prédios públicos e demais espaços físicos utilizados pelo Município, processando-se essa licitação nos termos da Lei Federal n.º 10.520, de 17-07-2002, e do Decreto Municipal nº 059/06, de 07 de abril de 2006, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666-93.

### 1. DO OBJETO:

**1.1** Constitui objeto da presente licitação o **REGISTRO DE PREÇOS na prestação de serviços de marcenaria, pintura, hidráulico/esgoto/pluvial, alvenaria/carpintaria e elétrico com profissionais qualificados, por meio de empresa especializada no ramo, para manutenção em prédios públicos e demais espaços físicos utilizados pelo Município, quando necessários reparos dessa natureza, conforme Termo de Referência - ANEXO I.**

**1.2** A **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessária, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme prevê o Art.65, § 1º, da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações legais.

**1.3** As quantidades máximas constantes do Termo de Referência (ANEXO I) são estimativas, não se obrigando a Administração pela aquisição total.

### 2. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES:

Para participação no certame, a licitante, além de atender ao disposto no item 7, deste edital, deverá apresentar a sua proposta de preço e documentos de habilitação em **envelopes distintos, lacrados**, não



transparentes, identificados, respectivamente, como de nº 1 e nº 2, para o que se sugere a seguinte inscrição:

**AO MUNICÍPIO DE NÃO-ME-TOQUE  
EDITAL DE PREGÃO Nº 51/2017  
ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA  
PROPONENTE (NOME COMPLETO)**

**AO MUNICÍPIO DE NÃO-ME-TOQUE  
EDITAL DE PREGÃO Nº 51/2017  
ENVELOPE Nº 02 - DOCUMENTAÇÃO  
PROPONENTE (NOME COMPLETO)**

**2.1.** Todo o documento exigido no presente instrumento convocatório poderá ser apresentado em original ou por qualquer processo de cópia autenticada, por tabelião ou por servidor público deste Município, ou, ainda, publicação em órgão da imprensa oficial.

**2.8.** Os documentos extraídos da internet serão tidos como originais após terem a autenticidade de seus dados e certificação digital conferido pela Administração.

**3 - DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO:**

**3.1.** A licitante deverá apresentar-se para credenciamento junto ao pregoeiro, diretamente, por meio de seu representante legal, ou através de procurador regularmente constituído, que devidamente identificado e credenciado, será o único admitido a intervir no procedimento licitatório, no interesse da representada.

**3.1.1.** A identificação será realizada, exclusivamente, através da apresentação de documento de identidade ou C.N.H.

**3.2.** A documentação referente ao credenciamento de que trata o item 3.1 deverá ser apresentada fora dos envelopes.

**3.3.** O credenciamento será efetuado da seguinte forma:

**a)** se representada diretamente, por meio de dirigente, proprietário, sócio ou assemelhado, deverá apresentar:

**a.1)** cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado e autenticado;

**a.2)** documento de eleição de seus administradores, em se tratando de sociedade comercial ou de sociedade por ações;

**a.3)** inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova de diretoria em exercício, no caso de sociedade civil;

**a.4)** decreto de autorização, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País;

**a.5)** registro comercial, se empresa individual, devidamente registrado e autenticado.

**b)** se representada por procurador, deverá apresentar:

**b.1)** instrumento público ou particular de procuração, este com a firma do outorgante reconhecida, em que conste os requisitos mínimos previstos no art. 654, § 1º, do Código Civil, em especial o nome da empresa outorgante e de todas as pessoas com poderes para a outorga de procuração, o nome do outorgado e a indicação de amplos poderes para dar lance(s) em licitação pública; ou

**b.2)** carta de credenciamento outorgado pelos representantes legais da licitante com firma reconhecida em cartório, comprovando a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame.



# Administração Municipal Não-Me-Toque - RS 2017 - 2020



**CAPITAL  
NACIONAL DA  
AGRICULTURA  
"PRECISÃO"**

c) apresentar, ainda, declaração de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação.

**Observação 1:** Em ambos os casos (b.1 e b.2), o instrumento de mandato deverá estar acompanhado do ato de investidura do outorgante como representante legal da empresa.

**Observação 2:** Caso o contrato social ou o estatuto determinem que mais de uma pessoa deva assinar a carta de credenciamento para o representante da empresa, a falta de qualquer uma invalida o documento para os fins deste procedimento licitatório.

**Observação 3:** Se a licitante não apresentar a declaração escrita, prevista no item 3.3 letra "c", seu Representante poderá fazê-la, de próprio punho, no momento do credenciamento.

**3.4.** Para exercer os direitos de ofertar lances e/ou manifestar intenção de recorrer, é obrigatório a licitante fazer-se representar em todas as sessões públicas referentes à licitação.

**3.5.** A empresa que pretender se utilizar dos benefícios previstos nos art. 42 a 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, disciplinados nos itens 6.15 a 6.18 e 7.7, deste edital, deverão apresentar, fora dos envelopes, no momento do credenciamento, **declaração, firmada por contador ou técnico contábil, de que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte, sob as penas da Lei.**

**3.5.1.** As cooperativas que tenham auferido no ano calendário anterior, receita bruta até o limite de 3.600.000,00 (três milhões e seiscentos mil reais), gozarão dos benefícios previstos nos art. 42 a 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, disciplinados nos itens 6.15 a 6.18 e 7.7, deste edital, conforme o disposto no art. 34, da Lei 11.488, de 15 de junho de 2007, desde que também apresentem, fora dos envelopes, no momento do credenciamento, **declaração, firmada por contador ou técnico contábil, de que se enquadram no limite de receita referido acima, sob as penas da Lei.**

#### **4 - DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES:**

**4.1.** No dia, hora e local, mencionados no preâmbulo deste edital, na presença das licitantes e demais pessoas presentes à sessão pública do pregão, o pregoeiro, inicialmente, receberá os envelopes nºs 01 - PROPOSTA e 02 - DOCUMENTAÇÃO.

**4.2.** Uma vez encerrado o prazo para a entrega dos envelopes acima referidos, não será aceita a participação de nenhuma licitante retardatária.

**4.3.** O pregoeiro realizará o credenciamento das interessadas, previsto no item 03.

#### **5 - PROPOSTA DE PREÇO:**

**5.1.** A proposta, cujo prazo de validade é fixado pela Administração em 60 dias, deverá ser datada e assinada pelo representante legal da empresa, ser redigida em linguagem clara, sem rasuras, ressalvas ou entrelinhas, e deverá conter:

a) razão social da empresa;

b) descrição completa do produto;

c) **preço unitário por item**, indicado em moeda nacional, onde deverão estar incluídas quaisquer vantagens, abatimentos, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, que eventualmente incidam sobre a operação ou, ainda, despesas com transporte ou terceiros, que correrão por conta da licitante vencedora.



**Importantíssimo: Deverá constar, ainda, na proposta o nome do responsável pela assinatura da ata de registro de preços. Caso não conste poderá o pregoeiro solicitar no ato, para constar na ata do pregão.**

**5.1.1 A proposta comercial classificada em primeiro lugar na disputa de preços** deverá apresentar todos os custos envolvidos na prestação do serviço, e poderá ser formulado com base do modelo apresentado no **ANEXO VIII (O modelo de planilha é meramente ilustrativo, devendo a licitante formular a sua própria planilha)** evitando introduzir alterações ou outros dados, informações ou documentos que possam comprometer a interpretação ou compreensão de sua proposta, sob pena de ser desclassificada.

**5.1.2** Em caso de divergência entre os valores numerais e valores por extenso, prevalecerão, entre unitários e totais, os valores numerais.

**5.1.3** A Planilha de Custos deverá ser apresentada pela empresa classificada em primeiro lugar na disputa de preços, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis do encerramento da sessão, podendo ser de forma escrita, fundamentada e conter assinatura do representante da empresa em via original ou por correio eletrônico (e-mail), para o endereço [edital.impugnacao@naometoquers.com.br](mailto:edital.impugnacao@naometoquers.com.br).

**5.2.** Serão considerados, para fins de julgamento, os valores constantes no preço unitário até, no máximo, duas casas decimais após a vírgula, sendo desprezadas as demais, se houver, também em eventual contratação.

**5.3.** Fica autorizada à Comissão ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, quando entender por interpretação sistêmica a melhor garantia à supremacia do interesse público em confronto com os princípios constitucional da isonomia, a seleção da proposta mais vantajosa para a administração e a promoção do desenvolvimento nacional sustentável, conforme art. 43, Inciso VI, § 3º da Lei 8.666/93.

## **6 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:**

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

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

**6.3.** No curso da sessão, as autoras das propostas que atenderem aos requisitos dos itens anteriores serão convidadas, individualmente, a apresentarem novos lances, verbais e sucessivos, em valores distintos e decrescentes, a partir da autora da proposta classificada em segundo lugar, até a proclamação da vencedora.

**6.4.** Caso duas ou mais propostas iniciais apresentem preços iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances.

**6.5.** A oferta dos lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra à licitante, obedecida a ordem prevista nos itens 6.3 e 6.4.

**6.5.1.** Dada a palavra a licitante, esta disporá de 20 s (vinte segundos) para apresentar nova proposta.

**6.6.** É vedada a oferta de lance com vista ao empate.

**6.6.1.** A diferença entre cada lance não poderá ser inferior a **2% (dois por cento)**.



**6.7.** Não poderá haver desistência dos lances já ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades constantes no item 16 deste edital.

**6.8.** O desinteresse em apresentar lance verbal, quando convocada pelo pregoeiro, implicará na exclusão da licitante da etapa competitiva e, conseqüentemente, no impedimento de apresentar novos lances, sendo mantido o último preço apresentado pela mesma, que será considerado para efeito de ordenação das propostas.

**6.9.** Caso não seja ofertado nenhum lance verbal, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de **menor preço por item** e o valor estimado para a contratação, podendo o pregoeiro negociar diretamente com a proponente para que seja obtido preço melhor.

**6.10.** O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, convocadas pelo pregoeiro, as licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

**6.11.** Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, de acordo com o menor preço apresentado, o pregoeiro verificará a aceitabilidade da proposta de valor mais baixo, comparando-a com os valores consignados em planilha de custos, decidindo motivadamente a respeito.

**6.12.** A classificação dar-se-á pela ordem crescente de preços propostos e aceitáveis. Será declarada vencedora a licitante que ofertar o **menor preço por item**, desde que a proposta tenha sido apresentada de acordo com as especificações deste edital e seja compatível com o preço de mercado.

**6.13.** Serão desclassificadas as propostas que:

a) não atenderem às exigências contidas no objeto desta licitação;

b) contiverem opções de preços alternativos;

c) forem omissas em pontos essenciais, de modo a ensejar dúvidas;

d) se oponham a qualquer dispositivo legal vigente, bem como as que não atenderem aos requisitos do item 5;

e) apresentarem preços manifestamente inexequíveis.

**Observação:** Quaisquer inserções na proposta que visem modificar, extinguir ou criar direitos, sem previsão no edital, serão tidas como inexistentes, aproveitando-se a proposta no que não for conflitante com o instrumento convocatório.

**6.14.** Não serão consideradas, para julgamento das propostas, vantagens não previstas no edital.

**6.15.** Encerrada a sessão de lances, será verificada a ocorrência do empate ficto, previsto no art. 44, §2º, da Lei Complementar 123/06, sendo assegurada, como critério do desempate, preferência de contratação para as microempresas, as empresas de pequeno porte e as cooperativas que atenderem ao item 3.5, deste edital.

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

**6.16.** Ocorrendo o empate, na forma do item anterior, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A microempresa, a empresa de pequeno porte ou a cooperativa detentora da proposta de menor valor será convocada para apresentar, no prazo de 5 (cinco) minutos, nova proposta, inferior àquela considerada, até então, de menor preço, situação em que será declarada vencedora do certame.

b) Se a microempresa, a empresa de pequeno porte ou a cooperativa, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às de-



mais microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas remanescentes, que se enquadrarem na hipótese do item 6.15.1 deste edital, a apresentação de nova proposta, no prazo previsto na alínea *a* deste item.

**6.17.** Se nenhuma microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, satisfizer as exigências do item 6.16 deste edital, será declarado vencedor do certame o licitante detentor da proposta originariamente de menor valor.

**6.18.** O disposto nos itens 6.15 a 6.17, deste edital, não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor valor inicial tiver sido apresentada por microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.

**6.19.** Da sessão pública do pregão será lavrada ata circunstanciada, contendo, sem prejuízo de outros, o registro das licitantes credenciadas, as propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, a análise da documentação exigida para habilitação e os recursos interpostos.

**6.20.** A sessão pública não será suspensa, salvo motivo excepcional, devendo todas e quaisquer informações acerca do objeto a serem esclarecidas previamente junto ao setor de Licitações deste Município, conforme subitem 18 deste edital.

**6.21.** Caso haja necessidade de adiamento da sessão pública, será marcada nova data para continuação dos trabalhos, devendo ficar intimadas, no mesmo ato, as licitantes presentes.

## **7 - DA HABILITAÇÃO:**

**7.1.** Para fins de habilitação neste pregão, o licitante deverá apresentar dentro do ENVELOPE Nº 02, os seguintes documentos:

**7.1.1** Declaração que atende ao disposto no artigo 7.º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, conforme o modelo do Decreto Federal nº 4.358-02;

**7.1.2** Declaração emitida pela empresa atestando que não possui em seu quadro societário servidor público ou da ativa no município de Não-Me-Toque, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, quando for o caso.

**7.1.3** Declaração de que a empresa não está cumprindo penalidade de inidoneidade, suspensão ou impedimento de contratar com a Administração Pública, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93.

## **7.2 - HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

**a)** registro comercial no caso de empresa individual, devidamente registrado e autenticado;

**b)** prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

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

**d)** 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.

**7.2.1** Será dispensada da apresentação, no envelope de habilitação, dos documentos referidos no item 7.2, a empresa que já os houver apresentado no momento do credenciamento, previsto item 3 deste edital.



### 7.3 - REGULARIDADE FISCAL:

- a) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- b) Prova de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão Negativa de Débito de Tributos e Contribuições Federais expedidas pela Secretaria da Receita Federal e Certidão Negativa de Débitos quanto à dívida ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional);
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante;
- d) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante;
- e) Prova de regularidade (CRF) junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

### 7.4 - REGULARIDADE TRABALHISTA:

- a) Certidão nacional de débitos trabalhistas: Lei n.º 12.440;

### 7.5 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- a) certidão negativa de falência, concordata ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, **em vigor**. As certidões que não expressarem o prazo de validade deverão ter a data de expedição não superior a 30 (trinta) dias da data de abertura do certame.

#### 7.1.6 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- a) Para o ITEM 02 a empresa deverá apresentar declaração de disponibilidade de no mínimo 01 (um) profissional com formação e habilitação profissional na área de eletricitista.

**a.1)** Para assinatura da Ata de Registro de Preços a empresa vencedora deverá apresentar o Certificado de Curso Concluído, no que se refere o letra "a", bem como o contrato de prestação de serviço do profissional.

**a.2)** Caso a empresa vencedora não atender ao disposto no item "a.1" não estará habilitado para assinar a Ata de Registro de Preços, passando a Administração Municipal a chamar os licitantes remanescentes, conforme inciso XXII, do artigo 9º, do Decreto Municipal nº 059/13 de 07 de abril de 2006.

**7.7** A microempresa e a empresa de pequeno porte, bem como a cooperativa que atender ao item 3.5, que possuir restrição em qualquer dos documentos de **regularidade fiscal**, previstos no item 7.3, deste edital, terá sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação, que comprove a sua regularidade em cinco dias úteis, a da sessão em que foi declarada como vencedora do certame.

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

**7.7.2** Ocorrendo a situação prevista no item 7.7, a sessão do pregão será suspensa, podendo o pregoeiro fixar, desde logo, a data em que se dará continuidade ao certame, ficando os licitantes já intimados a comparecer ao ato público, a fim de acompanhar o julgamento da habilitação.

**7.7.3** O benefício de que trata o item 7.7 não eximirá a microempresa, a empresa de pequeno porte e a cooperativa, da apresentação de todos os documentos, ainda que apresentem alguma restrição.



**7.7.4** A não regularização da documentação, no prazo fixado no item 7.7, implicará na inabilitação do licitante e a adoção do procedimento previsto no item 8.2, sem prejuízo das penalidades previstas no item 16.1, alínea *a*, deste edital.

**7.8.** O envelope de documentação que não for aberto ficará em poder do pregoeiro pelo prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da homologação da licitação, devendo a licitante retirá-lo, após aquele período, no prazo de 5 (cinco) dias, sob pena de inutilização do envelope.

## **8 - DA ADJUDICAÇÃO:**

**8.1.** Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, a licitante que ofertar o menor preço será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

**8.2.** Em caso de desatendimento às exigências habilitatórias, o pregoeiro inabilitará a licitante e examinará as ofertas subsequentes e qualificação das licitantes, na ordem de classificação e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora, ocasião em que o pregoeiro poderá negociar diretamente com a proponente para que seja obtido preço melhor.

**8.3.** Encerrado o julgamento das propostas e da habilitação, o pregoeiro proclamará a vencedora e, a seguir, proporcionará às licitantes a oportunidade para manifestarem a intenção de interpor recurso, esclarecendo que a falta dessa manifestação expressa, imediata e motivada, importará na decadência do direito de recorrer por parte da licitante.

## **9. DO RECURSO, DA HOMOLOGAÇÃO E DO REGISTRO DOS PREÇOS:**

**9.1.** No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias para apresentação, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

**9.2.** Constará na ata da sessão a síntese das razões de recurso apresentadas, bem como o registro de que todas as demais licitantes ficaram intimadas para, querendo, manifestarem-se sobre as razões do recurso no prazo de 03 (três) dias corridos, após o término do prazo da recorrente, proporcionando-se, a todas, vista imediata do processo.

**9.3.** O interessado em apresentar o recurso deverá observar os seguintes procedimentos:

**9.3.1.** O recurso deve ser apresentado de forma escrita, fundamentada e conter assinatura do impugnante em via original;

**9.3.2.** O recurso será recebido no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal, sito à Av. Alto Jacuí, 840, centro, no horário das 08h15min às 11h30min e das 13h30min às 17 horas; ou,

**9.3.3.** O recurso poderá ser encaminhado por correio eletrônico (e-mail), para o endereço [edital.impugnacao@naometoquers.com.br](mailto:edital.impugnacao@naometoquers.com.br). Nesse caso o documento original deverá ser digitalizado e encaminhado em anexo à mensagem, para que no Setor de Compras seja impresso e registrado no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal.

**9.3.4.** Somente será apreciado o teor dos documentos protocolados na forma definida nos itens anteriores.

**9.4.** A manifestação expressa da intenção de interpor recurso e da motivação, na sessão pública do pregão, são pressupostos de admissibilidade dos recursos.



- 9.5.** Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento e determinará a convocação dos beneficiários para a assinatura da Ata de Registro de Preços.
- 9.6.** A ata de registro de preços será formalizada e será subscrita pela autoridade que assinou o edital.
- 9.7.** A licitante convocada para assinar a ata que deixar de fazê-lo no prazo fixado, dela será excluído.
- 9.8.** Colhidas as assinaturas, a Ata será imediatamente publicada e, se for o caso, promover a exclusão de que trata o subitem anterior.

#### **10. DO PRAZO DE VALIDADE:**

**10.1** O REGISTRO DE PREÇOS TERÁ VALIDADE DE 12 (DOZE) MESES, APÓS A ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS/CONTRATO.

#### **11 – DAS CONTRATAÇÕES:**

- 11.1** Os fornecedores de bens incluídos na ata de registro de preços estarão obrigados a celebrar os contratos que poderão advir, nas condições estabelecidas no ato convocatório, nos respectivos anexos e na própria Ata.
- 11.2** 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.
- 11.3** Quando da necessidade da contratação, a Administração convocará o fornecedor indicado, celebrando o contrato ou instrumento equivalente.
- 11.4** Para instruir a formalização dos contratos ou instrumento equivalente, o fornecedor do bem deverá providenciar e encaminhar à Administração Municipal, no prazo de 03 (três) dias úteis a partir da convocação, certidões negativas de débitos para com o Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e certidões negativas de tributos e contribuições federais, estaduais, municipais e a de débitos trabalhistas sob pena de a contratação não se concretizar.
- 11.5** Se as certidões anteriormente apresentadas para habilitação ou constantes do cadastro estiverem dentro do prazo de validade, o fornecedor ficará dispensado da apresentação das mesmas.

#### **12. DAS CONDIÇÕES DO RECEBIMENTO E PAGAMENTO:**

- 12.1.** Os serviços depois de realizados serão recebidos provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade dos mesmos com a especificação do solicitados e, definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade e consequente aceitação pelo Fiscal e Gestor do serviço designado para cada tarefa.
- 12.2.** Verificada a não conformidade de algum dos requisitos, o licitante beneficiário deverá promover as correções necessárias no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, sujeitando-se as penalidades previsto no edital de Pregão Presencial nº 51/2017, bem como a responsabilizar-se pela qualidade dos materiais, especialmente para efeito de substituição, no caso de não atendimento ao solicitado.
- 12.3.** Os pagamentos será efetuado mediante apresentação da Nota Fiscal, vistada e aprovada pelo fiscal e gestor da Ordem de Compra, conforme ordem cronológica de pagamentos obedecendo á exigibilidade do crédito conforme Decreto nº 106/2016 de 25 de Maio de 2016, art. 03º inciso III.



**12.4** Será obrigatório constar no corpo de cada Nota Fiscal emitida, em local de fácil visualização, a indicação do presente Processo Licitatório (Pregão Presencial) e da ordem de compra, bem como dados bancário para depósito, a fim de se acelerar o trâmite do documento fiscal para pagamento.

**12.5.** No pagamento serão retidas do valor da contratação todas as retenções previdenciárias, impostos e taxas permitidos na Lei.

**12.6.** Na hipótese da licitante ser optante do SIMPLES, a empresa deverá informar através de declaração ou na Nota Fiscal a alíquota de ISSQN a ser recolhido.

**12.7.** O pagamento dar-se-á por meio de ordem bancária, na conta indicada pela licitante.

### **13 - AS CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**13.1.** Sempre que julgar necessário, este Município solicitará, durante a vigência da respectiva Ata de Registro de Preços, a prestação de serviços do objeto, na quantidade que for preciso, mediante a expedição da Autorização de Prestação de Serviço.

**13.2.** A Secretaria Municipal requisitante do Registro de Preços solicitará ao Setor de Compras e Licitações, através da Solicitação de Prestação de Serviço, a necessidade de contratação dos serviços, contendo o local e caracterizando o serviço como emergencial ou não emergencial.

**13.3.** Os Prazos de execução dos serviços obedecerão aos constantes na Ordem de Serviço, com início imediato e concluído no prazo determinado.

**13.4.** A ordem de serviço será encaminhada a Secretaria requisitante do serviço, no prazo de 3 (três) dias úteis ou conforme urgência, após o recebimento da Solicitação de Prestação de Serviço pelo Setor de Compras e Licitações.

**13.5.** As **secretarias/almojarifados** solicitarão os serviços, através de telefone, juntamente via e-mail ou fax a **CONTRATADA**. As **secretarias/almojarifados** serão, conforme tabela abaixo:

| <b>SECRETARIA</b>                          | <b>ENDEREÇO</b>   | <b>FONE</b>  |
|--|---|--------------|
| Prefeitura – Centro Administrativo         | Av. Alto Jacuí, Nº 840, 2º andar com Adriana ou Daiane.   | 54 3332-2600 |
| Secretaria da Saúde                        | Rua Dr. Otto Sthal, 469, 2º andar com Luciana ou Beatriz. | 54 3332-4122 |
| Secretaria de Educação                     | Av. Waldomiro Graeff, nº 990, 2º andar com Rosicler.      | 54 3332-3388 |
| Secretaria de Obras                        | Av. Guilherme Augustin, nº 2280, com Ricardo ou Matheus.  | 54 3332-3303 |
| Secretaria de Assistência Social           | Rua Capitão João Viau, nº 515, com Egiana.                | 54 3332-1233 |
| Secretaria de Desenvolvimento              | Av. Dr. Otto Sthal, nº 585 –2º andar, com Lenise          | 54 3332-3177 |
| Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente. | Av. Dr. Otto Sthal, nº 585 –2º andar, com Martin          | 54 3332-3177 |
| Secretaria de Cultura, Desporto e Turismo  | Av. Dr. Otto Sthal, nº 585 –2º andar, com Aline           | 54 3332-3177 |

**13.6. Devem-se observar os horários para retirada da Ordem de Serviços, sendo de segunda a sexta-feira no turno da manhã: 8:15 às 11:30hs e no turno da tarde: 13:30 às 17hs. Após o horário não serão recebidas as Ordens de Serviços, ficando de responsabilidade da CONTRATADA, o retorno no turno seguinte.**

**13.7.** Dentro do prazo de vigência contratual, o fornecedor está obrigado ao fornecimento dos serviços desde que obedecidas às condições da Autorização de Fornecimento, conforme previsão neste Termo de Referência.



**13.8.** O Município, quando ocorrer, poderá, na vigência do registro, solicitar a redução dos preços registrados garantindo à prévia defesa do beneficiário do registro, e de conformidade com parâmetros de pesquisa de mercado realizada ou quando alterações conjunturais provocarem a redução dos preços praticados no mercado, sendo que o novo preço fixado será válido a partir da publicação.

#### **14. DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO:**

**14.1.** Ocorrendo as hipóteses previstas no artigo 65, inciso II, alínea "d", da Lei nº 8.666/93, será concedido equilíbrio econômico-financeiro do contrato, requerido pela **CONTRATADA**, desde que suficientemente comprovado, de forma documental, o desequilíbrio contratual.

#### **15. FISCALIZAÇÃO:**

**15.1.** A execução do Contrato será objeto de acompanhamento, fiscalização e avaliação por parte da Administração Municipal, através de servidor designado como Fiscal, a quem competirá comunicar ao Gestor as falhas porventura constatadas no cumprimento do contrato, de acordo com normatização interna.

**15.2.** A Fiscalização de que trata o subitem anterior será exercida no interesse da Administração Municipal.

**15.3.** Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto do contrato, deverão ser prontamente atendidas pela adjudicatória, sem qualquer ônus à Administração Municipal.

**15.4.** Qualquer fiscalização exercida pela Administração Municipal, feita em seu exclusivo interesse, não implica em corresponsabilidade pela execução dos serviços e não exime a adjudicatória de suas obrigações de fiscalização e perfeita execução do contrato.

**15.5.** A Fiscalização da Administração Municipal, em especial, terá o dever de verificar o cumprimento dos termos do contrato, especialmente no que se refere à qualidade na prestação dos serviços, podendo exigir as cautelas necessárias à prevenção do erário.

#### **16. DAS PENALIDADES**

**16.1.** Pelo inadimplemento das obrigações, sejam na condição de participante do pregão ou de contratante, as licitantes, conforme a infração estará sujeitas às sanções previstas na Lei Federal nº 10.520/02 e Lei 8.666/93:

*a) deixar de apresentar a documentação exigida no certame: multa de 10% sobre o valor estimado da contratação;*

*b) manter comportamento inadequado durante o pregão: afastamento do certame e suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 02 anos;*

*c) deixar de manter a proposta (recusa injustificada para contratar): multa de 10% sobre o valor estimado da contratação;*

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

*e) executar o contrato com atraso injustificado, até o limite de 10(dez) dias úteis, após os quais será considerada inexecução contratual: multa diária de 0,5% sobre o valor atualizado do contrato.*



*f) inexecução parcial do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 02 (dois) anos e multa de 8% sobre o valor correspondente ao montante não adimplido do contrato.*

*g) inexecução total do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 02 (dois) anos e multa de 10% sobre o valor atualizado do contrato;*

*h) causar prejuízo material resultante diretamente de execução contratual: declaração de inidoneidade cumulada com a suspensão do direito de licitar a contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 02 (dois) anos e multa de 10% sobre o valor atualizado da ordem de serviço ou da nota de empenho.*

*i) "Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, 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 sua proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado do Sicafe, ou nos sistemas de cadastramentos de fornecedores a que se refere o XIV do art. 4º desta lei, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais", conforme artº 7 da Lei Federal nº 10.520/02.*

**16.2.** As penalidades serão registradas no cadastro da contratada, quando for o caso.

**16.3.** Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao fornecedor em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

## **17. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO**

**17.1.** Segundo o art. 41 § 1º da Lei 8666/93 "Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei", devendo protocolar o pedido até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 3 (três) dias úteis.

**17.2.** O interessado em apresentar impugnação ao presente edital deverá observar os seguintes procedimentos:

**17.2.1.** A impugnação deve ser apresentada de forma escrita, fundamentada e conter assinatura do impugnante em via original;

**17.2.2.** A impugnação será recebida no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal, sito à Av. Alto Jacuí, 840, centro, no horário das 08h15min às 11h30min e das 13h30min às 17 horas; ou

**17.2.3** A impugnação poderá ser encaminhada por correio eletrônico (e-mail), para o endereço [edital.impugna-cao@naometoquers.com.br](mailto:edital.impugna-cao@naometoquers.com.br). Nesse caso o documento original deverá ser digitalizado e encaminhado em anexo à mensagem, para que no Setor de Compras sejam impresso e registrado no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal. O impugnante receberá mensagem eletrônica com a confirmação do recebimento e número de registro do protocolo.

**17.2.4.** Somente será apreciado o teor dos documentos protocolados na forma definida nos itens anteriores.

**17.3.** Em caso de procedência da impugnação, se for o caso, será marcado nova data para a realização do certame, sendo feita a publicação no site da Prefeitura: [www.naometoquers.com.br](http://www.naometoquers.com.br), e nos jornais.



Administração Municipal  
Não-Me-Toque - RS  
2017 - 2020



**17.4.** Se a ocorrência da impugnação for de caráter meramente protelatório, ensejando assim o retardamento da execução do certame, a autoridade competente poderá assegurar o contraditório e a ampla defesa, aplicar a pena estabelecida no artigo 7º da Lei nº. 10.520/2002 e legislação vigente.

**17.5.** Quem impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato do procedimento licitatório, incorrerá em pena de detenção, de 2 (dois) a 3 (três) anos, e multa, nos termos do artigo 93 da Lei 8.666/93, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

**18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

**18.1.** Os questionamentos recebidos e as respectivas respostas com relação ao presente Pregão encontrar-se-ão à disposição de todos os interessados no Município, setor de Compras e Licitações.

**18.2** Ocorrendo decretação de feriado ou qualquer fato superveniente que impeça a realização de ato do certame na data marcada, a data constante deste edital será transferida, automaticamente, para o primeiro dia útil ou de expediente normal subsequente ao ora fixado.

**18.3.** Para agilidade dos trabalhos, solicita-se que as licitantes façam constar na documentação o seu endereço, *e-mail* e os números de fax e telefone.

**18.4.** A proponente que vier a ser contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, por conveniência da Administração, dentro do limite permitido pelo artigo 65, § 1º, da Lei nº 8.666-93, sobre o valor inicial contratado.

**18.5.** Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

**18.6.** A Administração poderá revogar a licitação por razões de interesse público, devendo anulá-la por ilegalidade, em despacho fundamentado, sem a obrigação de indenizar (art. 49 da Lei Federal nº 8.666-93).

**18.7.** Constituem anexos e fazem parte integrante deste edital:

- |  |  |
|--|--|
| a) ANEXO I – Termo de Referência;                    | f) ANEXO VI – Modelo de Declaração não emprega servidor público; |
| b) ANEXO II - Minuta da Ata de Registro de Preços;   | g) ANEXO VII– Modelo de Declaração de idoneidade;                |
| c) ANEXO III – Modelo Proposta de Preços;            | h) ANEXO VIII – Modelo da Planilha de custos.                    |
| d) ANEXO IV – Modelo de Declaração de Habilitação    |  |
| e) ANEXO V – Modelo de Declaração não emprega menor; |  |

**18.8.** Fica eleito o Foro da Comarca de Não-Me-Toque para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato dela decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

**18.9.** O Edital relativo ao objeto desta licitação, bem como todos os atos oriundos dessa licitação, encontrar-se-ão à disposição dos interessados no Setor de Compras e Licitações ou site [www.naometoquers.com.br](http://www.naometoquers.com.br) da Prefeitura Municipal de Não-Me-Toque.

Não-Me-Toque, 18 de Julho de 2017.

**ARMANDO CARLOS ROOS**

Prefeito Municipal

pregão serv. Diversos.doc/dl



**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1 OBJETO:**

**REGISTRO DE PREÇOS** na prestação de serviços de marcenaria, pintura, hidráulico/esgoto/pluvial, alvenaria/carpintaria e elétrico com profissionais qualificados, por meio de empresa especializada no ramo, para manutenção em prédios públicos e demais espaços físicos utilizados pelo Município, quando necessários reparos dessa natureza.

**2 JUSTIFICATIVA:**

**2.1** A manutenção predial em geral e demais reparos dessa natureza tem como objetivo garantir o prolongamento da vida útil dos bens públicos, racionalizando gastos e evitando solução de continuidades das atividades na prestação dos serviços públicos.

**2.2** Não se enquadram serviços de novas construções e instalações complexas.

**3 – DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

**3.1** Abaixo segue a tabela com a descrição, quantidades mínima e máxima de cada item:

| ITEM | DESCRIÇÃO  | QUANT. MÍNIMA | QUANT. MÁXIMA |
|------|--|---------------|---------------|
| 1    | Prestar serviços por meio de profissionais qualificados em serviços da rede <b>hidráulica, esgoto e pluvial</b> em prédios públicos e demais espaços físicos utilizados pelo Município, quando necessários reparos dessa natureza, tais como: <ul style="list-style-type: none"><li>• Manutenção de caixas D'Água;</li><li>• Manutenção de rede de água potável;</li><li>• Ampliação/readequação e manutenção de redes de esgoto;</li><li>• Consertos e manutenção de sistema hidráulico de descargas em sanitários, torneiras e sanar vazamentos;</li><li>• Instalar, verificar e substituir vasos sanitários, sifões, torneiras, válvulas, grelhas de ralos, saboneteiras, espelhos, assentos, engates, lavatórios, exatores, bebedouro, chuveiros e demais acessórios;</li><li>• Conserto e manutenção de calhas, algeroz, rufos e condutores pluviais.</li><li>• Desentupir e realizar a limpeza de lavatórios, vasos sanitários, caixas de gordura, ralos, calhas, canaletas, condutores e sifões em geral;</li></ul> | 1 HORA        | 1000 HORAS    |
| 2    | Prestar serviços por meio de profissionais qualificados em serviços <b>elétricos</b> em prédios públicos e demais espaços físicos utilizados pelo Município, quando necessários reparos dessa natureza, tais como: <ul style="list-style-type: none"><li>• Manutenção de rede elétrica monofásica, bifásica e trifásica;</li><li>• Instalação/readequação de pontos de rede de energia para equipamento elétricos.</li></ul>   | 1 HORA        | 1000 HORAS    |



Administração Municipal  
Não-Me-Toque - RS  
2017 - 2020



CAPITAL  
NACIONAL DA  
AGRICULTURA  
DE PRECISÃO

|   |   |        |            |
|---|---|--------|------------|
|   | <ul style="list-style-type: none"><li>• Instalar, inspecionar, verificar, substituir, reparar e trocar instalações elétricas internas (com tomadas, interruptores, reatores, lâmpadas, luminárias, suportes, soquetes, disjuntores, cabos, conexões, fusíveis e outros equipamentos de iluminação);</li><li>• Medir correntes no disjuntor principal e nos disjuntores parciais de cada painel, anotando os valores em planilha própria, e se necessário efetuar o balanceamento de cargas ou correção de problemas;</li><li>• Medir tensões entre fases, neutro e terra, anotando os valores em planilhas próprias e se necessário passar para o contratante informação dos possíveis problemas, para devida correção/reparo;</li><li>• Fazer instalações de cabo de rede para internet e de telefone;</li></ul>   |        |            |
| 3 | <p>Prestar serviços por meio de profissionais qualificados em serviços de <b>pintura</b> na manutenção e conservação de prédios públicos e demais espaços físicos utilizados pelo Município, quando necessários reparos dessa natureza, tais como:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Pinturas externas e internas, com quantas demãos forem necessárias (sem utilização de andaimes);</li><li>• Retoques em pintura existente;</li><li>• Aplicação de massa corrida e tapa tudo para correção de paredes;</li><li>• Aplicação de fundos e anticorrosivos;</li><li>• Aplicação de textura e grafiatto;</li><li>• Pintura de esquadrias metálicas e em madeira, incluindo portas, ferragem, grade, portão, caixilhos, janelas e venezianas;</li><li>• Pintura e retoques em rodapé, roda forro, bate-macas, corrimãos e demais acessórios.</li><li>• Pintura e retoques em beirais.</li><li>• Pintura de calhas e rufos metálicos, alvenaria, metais e madeira;</li></ul> | 1 HORA | 1000 HORAS |
| 4 | <p>Prestar serviços por meio de profissionais qualificados em serviços de <b>carpintaria/alvenaria</b> em prédios públicos e demais espaços físicos utilizados pelo Município, quando necessários reparos dessa natureza, tais como:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Reforma e substituição de madeiramento para telhados;</li><li>• Consertos e substituição de calhas, algeroz, rufos,</li><li>• Instalação, conserto e manutenção de beirais.</li><li>• Consertos e colocação de assoalhos de madeira, parquê e piso cerâmico;</li><li>• Construção de contra piso e regularização para colocação de pisos;</li><li>• Construção de alvenaria com tijolos maciços, furados e blocos de concreto;</li><li>• Revestimentos de alvenaria, salpique, emboço, reboco e revestimento</li></ul>   | 1 HORA | 1000 HORAS |



Administração Municipal  
Não-Me-Toque - RS  
2017 - 2020



CAPITAL  
NACIONAL DA  
AGRICULTURA  
E PRECISÃO

|   |  |        |           |
|---|--|--------|-----------|
|   | cerâmico: <ul style="list-style-type: none"><li>• Construção e manutenção de calçadas nos pátios;</li><li>• Manutenção de passeio público, com pedra basáltica e mosaico português;</li><li>• Colocação, conservação e manutenção de portas e janelas novas e existentes em geral;</li><li>• Recomposição de alvenaria e carpintaria em geral;</li></ul>   |        |           |
| 5 | Prestar serviços por meio de profissionais qualificados em serviços de <b>marcenaria</b> em prédios públicos e demais espaços físicos utilizados pelo Município, quando necessários reparos dessa natureza, tais como: <ul style="list-style-type: none"><li>• Instalação e manutenção de balcões, armários, aéreos;</li><li>• Serviço de colocação e manutenção de prateleiras, bancos, mesas e outros.</li></ul> | 1 HORA | 400 HORAS |

**3.2** Cada serviço (tarefa) não poderá ultrapassar o limite de 30 horas.

**3.3** Para o item 2 a empresa deverá apresentar declaração de disponibilidade de no mínimo 01 (um) profissional com formação e habilitação profissional na área de eletricitista.

**3.4** A existência de preços registrados não obriga o Município a firmar ou contratar a aquisição que deles poderão advir, sendo-lhe facultada a utilização de outros meios, assegurada a preferência ao beneficiário do registro, em igualdade de condições.

#### 4 DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

**4.1** A prestação de serviço deverá ser programada por tarefas, contendo o local do serviço, compreendendo que cada tarefa corresponderá ao atendimento de uma ordem de serviço requerida pelo Secretário Municipal através da Solicitação de Prestação de Serviço, encaminhada ao Setor de Compras e Licitações.

**4.2** Os serviços poderão ser:

**4.2.1 EMERGENCIAL:** O atendimento emergencial é aquele que, a critério da **CONTRATANTE**, será feito para solucionar problemas que impeçam o funcionamento normal do prédio, e deverão ter início em no máximo 4 (quatro) horas após a solicitação, este deverá ser agendado junto ao Setor de Almoarifado de cada secretaria, em comum acordo entre a **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA**

**4.2.2 NÃO EMERGENCIAL:** O atendimento não emergencial constitui-se no atendimento para solucionar pequenos problemas, que não prejudicam o funcionamento do prédio ou o trabalho de um setor, estes deverão ser executados em até 5 (cinco) dias após a solicitação, e deverá ser agendado junto ao Setor de Almoarifado de cada secretaria, em comum acordo entre a **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA**.

**4.3** A prestação de serviços deverá ser programada por tarefa, contendo a estimativa de horas e local dos serviços, compreendendo que cada tarefa corresponderá ao atendimento de uma ordem de serviço requerida pelo Secretário Municipal através do Pedido de Compra/Solicitação de Prestação de Serviço, encaminhada ao Setor de Compras e Licitações.



**4.4 A CONTRATADA** deverá ir ao local solicitado pela secretaria e fazer uma análise preliminar dos serviços, passando ao almoxarifado um levantamento do material necessário para execução dos serviços, **por escrito**, datado e assinado.

**4.5** Após o levantamento a **CONTRATADA** deverá retornar ao almoxarifado para entregar o levantamento do material e agendar os serviços.

**4.6 A CONTRATANTE** fornecerá todo o material necessário para a prestação do serviço, devidamente controlado pelo Gestor e Fiscal designado por tarefa.

**4.6.1** Poderá o almoxarifado responsável autorizar à **CONTRATADA** a retirada do material junto ao estabelecimento comercial, para evitar a demora no atendimento dos serviços.

**4.7 A CONTRATADA** deverá fornecer para seus profissionais os equipamentos de proteção individuais (EPIs), coletes, botas e uniformes, que deverá possuir identificação da empresa.

**4.8** As despesas com deslocamento será sem ônus direto para a **CONTRATANTE**. Devendo estar contemplado na planilha de custos da empresa.

**4.9 A CONTRATADA** se compromete a designar profissionais qualificados e capacitados para cumprir a execução dos serviços, mantendo-os devidamente registrados, assumindo total responsabilidade pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias, inclusive as decorrentes de quaisquer riscos e acidentes, que seja com relação aos sofridos por profissionais designados para a execução da tarefa, quer seja por danos causados a terceiros, indenizações, multas, seguros, pagamentos diversos, assim como o cumprimento de todas as demais obrigações, sendo que a qualquer momento o Município poderá requisitar a comprovação de recolhimento das contribuições para o FGTS e INSS relativa aos profissionais utilizados na prestação do serviço. Fica vedada a utilização de profissionais sem capacitação na especialidade que tiver a desempenhar.

**4.10** A estimativa de horas, os locais e os prazos que vierem a ser adquiridas serão definidas na respectiva tarefa com posterior emissão da ordem de serviço/autorização ou Nota de Empenho, que só será emitida dentro do prazo de validade desse registro de preços.

**4.11** Não há possibilidade de subcontratação sem instrumento legal (Contrato de Prestação de Serviço).

**4.12 A CONTRATADA** deverá manter relação atualizada dos profissionais contratados pela empresa, podendo a **CONTRATANTE** a qualquer tarefa exigir esta relação.

## **5 DAS CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**5.1.** Sempre que julgar necessário, este Município solicitará, durante a vigência da respectiva Ata de Registro de Preços, a prestação de serviços do objeto, na quantidade que for preciso, mediante a expedição da Autorização de Prestação de Serviço.

**5.2.** A Secretaria Municipal requisitante do Registro de Preços solicitará ao Setor de Compras e Licitações, através da Solicitação de Prestação de Serviço, a necessidade de contratação dos serviços, contendo o local e caracterizando o serviço como emergencial ou não emergencial.

**5.3.** Os Prazos de execução dos serviços obedecerão aos constantes na Ordem de Serviço, com início imediato e concluído no prazo determinado.

**5.4.** A ordem de serviço será encaminhada a Secretaria requisitante do serviço, no prazo de 3 (três) dias úteis ou conforme urgência, após o recebimento da Solicitação de Prestação de Serviço pelo Setor de Compras e Licitações.



Administração Municipal  
Não-Me-Toque - RS  
2017 - 2020



CAPITAL  
NACIONAL DA  
AGRICULTURA  
DE PRECISÃO

**5.5.** As **secretarias/almojarifados** solicitarão os serviços, através de telefone, juntamente via e-mail ou fax a **CONTRATADA**. As **secretarias/almojarifados** serão, conforme tabela abaixo:

| SECRETARIA   | ENDEREÇO  | FONE         |
|--|---|--------------|
| Prefeitura – Centro Administrativo                             | Av. Alto Jacuí, Nº 840, 2º andar com Adriana ou Daiane.   | 54 3332-2600 |
| Secretaria da Saúde  | Rua Dr. Otto Sthal, 469, 2º andar com Luciana ou Beatriz. | 54 3332-4122 |
| SME  | Av. Waldomiro Graeff, nº 990, 2º andar com Rosicler.      | 54 3332-3388 |
| Secretaria de Obras  | Av. Guilherme Augustin, nº 2280, com Ricardo ou Matheus.  | 54 3332-3303 |
| Secretaria de Assistência Social                               | Rua Capitão João Viau, nº 515, com Egiana.                | 54 3332-1233 |
| Secretaria de Desenvolvimento,<br>Agricultura e Meio Ambiente. | Av. Dr. Otto Sthal, nº 585 –2º andar, com Lenise          | 54 3332-3177 |
| Secretaria de Agricultura e Meio<br>Ambiente.                  | Av. Dr. Otto Sthal, nº 585 –2º andar, com Martin          | 54 3332-3177 |
| Secretaria de Cultura, Desporto e<br>Turismo                   | Av. Dr. Otto Sthal, nº 585 –2º andar, com Aline           | 54 3332-3177 |

**5.6.** Devem-se observar os horários para retirada da Ordem de Serviços, sendo de segunda a sexta-feira no turno da manhã: 8:15 às 11:30hs e no turno da tarde: 13:30 às 17hs. Após o horário não serão recebidas as Ordens de Serviços, ficando de responsabilidade da CONTRATADA, o retorno no turno seguinte.

**5.7.** Dentro do prazo de vigência contratual, o fornecedor está obrigado ao fornecimento dos serviços desde que obedecidas às condições da Autorização de Fornecimento, conforme previsão neste Termo de Referência.

**5.8.** O Município, quando ocorrer, poderá, na vigência do registro, solicitar a redução dos preços registrados garantindo à prévia defesa do beneficiário do registro, e de conformidade com parâmetros de pesquisa de mercado realizada ou quando alterações conjunturais provocarem a redução dos preços praticados no mercado, sendo que o novo preço fixado será válido a partir da publicação.

## 6 - LOCAL DOS SERVIÇOS

**6.1.** Os serviços especificados no item 3 do presente Termo de Referência poderão ser realizados nos endereços abaixo relacionados:

| LOCAL                                   | ENDEREÇO  | RESPONSÁVEL  |
|---|---|--|
| <b>SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO</b> |   |  |
| EMEI Arlindo Hermes                     | Rua Max Arnaldo Sebastiani,<br>190<br>Bairro Arlindo Hermes<br>54-3332-5238 | Diretora: Eliane Fruhauf<br>Coordenadora: Juliane de Loreno  |
| EMEI Ciranda da Alegria                 | Av. Guilherme Augustin, 235<br>Centro<br>54-3332-5237                       | Diretora: Marilúcia Eckstein Lamb<br>Coordenadora: Luciana Maria<br>Henkes Renz  |
| EMEI Infância Feliz                     | Rua Mário Quintana, 267<br>Bairro Alfredo Alzirio Roos<br>54-3332-3768      | Diretora: Carla Veridiane Sprandel<br>Becker<br>Vice-Diretora: Terezinha Marlene<br>Brisola<br>Coordenadora: Francieli de<br>Quadros |
| EMEI Pequeno Polegar                    | Rua Pinheiro Machado, 568   | Diretora: Regina da Silva  |



Administração Municipal  
Não-Me-Toque - RS  
2017 - 2020



CAPITAL  
NACIONAL DA  
AGRICULTURA  
"PRECISÃO"

|   |  |  |
|---|--|--|
|   | Bairro Martini<br>54-3332-3363                                   | Coordenadora: Suzara Nemecek<br>Loss Rodrigues   |
| EMEF Amália Kerber                                | Distrito São José do Centro<br>54-3332-8063                      | Diretora: Cristina Maria Fritzen<br>Vice-Diretora: Elisandra Pedroso   |
| EMEF Carlos Gomes                                 | Localidade Bom Sucesso<br>54- 9 9170-1408                        | Diretora: Carla Van Riel<br>Vice-Diretora: Tatiana Baltore dos<br>Santos Soder<br>Coordenadora: Mariele Maria<br>Becker Bender   |
| EMEF Ernesto João Cardoso                         | Av. Guilherme Augustin, 1000<br>Bairro Viau<br>54-3332-5283      | Diretora: Marina Marmitt<br>Vice-Diretora: Maria Reni Gomes<br>Coordenadora: Eledina Marangon<br>Coordenadora: Leila Valer   |
| EMEF Nossa Senhora de Lourdes                     | Av. Brasília, 120<br>Bairro Industrial<br>54-3332-5596           | Diretora: Elisa Elena Kirinus<br>Vice Diretora: Janice Bertani<br>Galvagni<br>Vice Diretora: Rosane Fatima<br>Giongo Schenkel<br>Coordenadora: Lisiara Weber<br>Coordenadora: Adélia Gehlen          |
| EMEF Santo Antônio                                | Rua Alferes Rodrigo, 920<br>Bairro Santo Antônio<br>54-3332-5597 | Diretora: Luisa da Silva<br>Vice Diretora: Marlene dos Santos<br>Vice Diretora: Elizandra Vanessa<br>dos Santos<br>Coordenadora: Karin Beatriz<br>Kumpel<br>Coordenadora: Tamara Alves<br>Brunhauser |
| EMEF Valdomiro Graciano                           | Rua São Vicente de Paulo, 415<br>Bairro Jardim<br>54-3332-4103   | Diretora: Marlene Cologneze<br>Vice-Diretora: Eliza Linder<br>Coordenadora: Daiane Eliza Neuls   |
| Secretaria Municipal de Educação – SME            | Av. Dr. Waldomiro Graeff, 990<br>Centro<br>54-3332-3388/4090     | Secretária Municipal de Educação:<br>Eli Terezinha Xavier Donatti<br>Secretária-Adjunta: Mara Regina<br>G. Quadros<br>Oficial Administrativo: Rosiclér<br>Nienow Andrioli                            |
| GINÁSIO DE ESPORTES SANTO ANTÔNIO                 | Rua Carazinho, 315 – Bairro<br>Santo Antônio                     |  |
| GINÁSIO DE ESPORTES INDUSTRIAL                    | Av. Brasília – Bairro Industrial                                 |  |
| GINÁSIO DE ESPORTES JARDIM                        | Rua São Vicente de Paulo, 415<br>– Fundos – Bairro Jardim        |  |
| AMBASA  | Rua Venâncio Aires esquina<br>Rua Espumoso, s/nº.                |  |
| <b>SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL</b> |  |  |



Administração Municipal  
Não-Me-Toque - RS  
2017 - 2020



CAPITAL  
NACIONAL DA  
AGRICULTURA  
DE PRECISÃO

|  |  |                                       |
|--|--|---------------------------------------|
| SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL   | Rua Fernando Sturm, 172 –<br>Centro                | Fabiane Galvagni                      |
| ABRIGO INSTITUCIONAL                         | Rua Fernando Sturm, 448 -<br>Centro                | Débora Pilger da Costa Noschang       |
| CRAS   | Rua Fernando Sturm, 172 –<br>Centro                | Fabiane Galvagni                      |
| CREAS  | Rua Cel. Alberto Schmitt, 99 -<br>Centro           | Fabiane Galvagni                      |
| CENTRO DE GERAÇÃO DE RENDA                   | Rua Fernando Sturm, 172 –<br>Centro                | Fabiane Galvagni                      |
| <b>SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO</b> |  |                                       |
| CENTRO ADMINISTRATIVO                        | Avenida Alto Jacuí, 840 –<br>Centro                | Daiane ou Adriana Roveda              |
| <b>SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE</b>         |  |                                       |
| UNIDADE BASICA DE SAUDE BAIRRO JARDIM        | RUA TANCREDO NEVES Nº 99,<br>BAIRRO JARDIM         | LARISSADA SILVA                       |
| UNIDADE BASICA DE SAUDE BAIRRO INDUSTRIAL    | AV. BRASILIA Nº 132,<br>BAIRRO INDUSTRIAL          | ALINE FABIANE HARTMANN                |
| UNIDADE BASICA DE SAUDE BAIRRO MARTINI       | RUA VICTOR GRAEFF Nº<br>566, BAIRRO MARTINI        | FERNANDA WORST                        |
| UNIDADE BASICA DE SAUDE BAIRRO VIAU          | RUA EMILIO FAVARETTO<br>Nº96, BAIRRO VIAU          | FRANCINE DE LIMA                      |
| UNIDADE BASICA DE SAUDE BAIRRO SANTO ANTONIO | RUA VENANCIO AIRES Nº<br>773, BAIRRO SANTO ANTONIO | CLEOFA S. SANTOS OU<br>FERNANDA VALER |
| UNIDADE BASICA DE SAUDE CENTRAL              | AV WALDOMIRO GRAEFF<br>Nº1617, BAIRRO CENTRO       | ALESSANDRA PIVETTA                    |
| CENTRO DE APOIO/ LABORATÓRIO                 | Av. CORONEL ALBERTO<br>SCHIMTT, Nº 99 CENTRO       | FRANCINE DE LIMA                      |



Administração Municipal  
Não-Me-Toque - RS  
2017 - 2020



CAPITAL  
NACIONAL DA  
AGRICULTURA  
DE PRECISÃO

|  |   |                        |
|--|---|------------------------|
| POSTO SÃO JOSÉ DO CENTRO                                   | Avenida Emilio Kerber, 624 –<br>São José do Centro                              | LIANE NADIR SPRANDEL   |
| SECRETARIA DE SAÚDE  | Avenida Dr. Otto Stahl, 469 –<br>Centro   | MARCIA REGINA DE SOUZA |
| <b>SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SANEAMENTO</b>          |   |                        |
| PARQUE DE MÁQUINAS   | Avenida Guilherme Augustin, nº<br>1166, Bairro Viau                             | Ricardo Schwingel      |
| CENTRAL DE TRIAGEM RESÍDUOS<br>CONSTRUÇÃO CIVIL            | Localidade de São José do<br>Centro   | Ricardo Schwingel      |
| PRAÇA CENTRAL  |   | Ricardo Schwingel      |
| PRAÇA COHAB  |   | Ricardo Schwingel      |
| VIAS URBANAS   |   | Ricardo Schwingel      |
| <b>SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE</b> |   |                        |
| ABATEDOURO MUNICIPAL                                       | RS 142 km 11Av. Dr. Otto<br>Stahl, 585 – 2º andar                               | Rogério Kissman        |
| SECRETARIA DE AGRICULTURA                                  | Av. Dr. Otto Stahl, 585 – 2º<br>andar   | Martin Von Fruhauf     |
| AGROINDÚSTRIA DE ARROIO BONITO                             | Localidade de Arroio Bonito   | Cristina Napp          |
| FEIRA DO PRODUTOR  | Av. Guilherme Augustin,   | Cristina Napp          |
| PAVILHÃO ANPSAT – LINHA SÃO PAULO                          | Localidade de Linha São Paulo   |                        |
| <b>SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO</b>             |   |                        |
| SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO                              | Av. Dr. Otto Stahl, 585 - sala<br>205 - Centro                                  | Lenise Hoffmann        |
| CETEP - CENTRO DE EDUCAÇÃO TÉCNICO<br>PROFISSIONALIZANTE   | Rua Senador Salgado Filho, nº<br>1275, Bairro Vila Nova (junto<br>com o SENAI). | Joel Borba             |
| <b>SECRETARIA MUNICIPAL CULTURA, DESPORTO E TURISMO</b>    |   |                        |
| SECRETARIA CULTURA, DESPORTO E<br>TURISMO                  | Av. Dr. Otto Stahl, 585 – 2º<br>andar   | Aline                  |



Administração Municipal  
Não-Me-Toque - RS  
2017 - 2020



|  |  |  |
|--|--|--|
| CENTRO DE INFORMAÇÕES TURÍSTICAS             | Av. Dr. Waldomiro Graeff<br>esquina com Av. Alto Jacuí         | Jacqueline Dreyer/ Aline Poersch           |
| CASA DA CULTURA DR. OTTO STHAL               | Rua Cel. Alberto Scmitt, 518                                   | Ernélio Kruguer                            |
| TELECENTRO COMUNITÁRIO                       | Av. Dr. Waldomiro Graeff, 953                                  | Valdir Alberi Kirst                        |
| GINÁSIO DE ESPORTES ARLINDO HERMES           | Rua Prof. Antônio Castanho da<br>Rocha – Bairro Arlindo Hermes | Valdir Alberi Kirst/ Silvano<br>Tramontini |
| GINÁSIO DE ESPORTES DO ASSENTAMENTO          | RS 142 – próximo ao<br>Abatedouro Municipal                    | Valdir Alberi Kirst                        |
| GINÁSIO POLIESPORTIVO HARRY ALBERTO<br>ERPEN | Rua Padre Valentin Rumpel<br>esquina com Capitão João Viau     | Valdir Alberi Kirst/ Silvano<br>Tramontini |
| ESTÁDIO MUNICIPAL DR. WALDOMIRO<br>GRAEFF    | Av. Dr. Waldomiro Graeff                                       | Valdir Alberi Kirst/ Silvano<br>Tramontini |
| QUADRA DE ESPORTES REINOLDO<br>KISSMANN      | Rua Caldas Junior  | Valdir Alberi Kirst                        |
| BIBLIOTECA MUNICIPAL                         | Rua Libertao Salzano, 271                                      | Valdir Alberi Kirst                        |

## 7 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

**7.1** A empresa **CONTRATADA** estará sujeita as seguintes responsabilidades e obrigações:

**7.1.3** Fica estabelecido que toda e qualquer responsabilidade pela remuneração, encargos trabalhistas, previdenciários, civis, criminais e segurança do trabalho existente entre a **CONTRATADA** e os executores dos serviços serão única e exclusivamente de inteira responsabilidade da **CONTRATADA**.

**7.1.5** Responder por quaisquer danos pessoais ou materiais ocasionados por seu profissional em serviço, causados a terceiros ou a Administração;

**7.1.6** Executar o serviço de forma silenciosa, ordeira e com urbanidade para com a população;

**7.1.7** Responsabilizar-se por quaisquer danos causados ao **CONTRATANTE** por negligência, imperícia, imprudência ou ação dolosa de seus profissionais, no ato de retirada e entrega dos equipamentos;

**7.1.8** Refazer, às suas expensas, todo o trabalho executado de forma insatisfatória ou executado fora das especificações técnicas;

**7.1.9** Informar a **CONTRATANTE** a ocorrência de qualquer ato, fato ou circunstancia que possa atrasar prejudicar ou impedir o bom andamento dos serviços, sugerindo medidas para corrigir a situação;

**7.1.10** Manter, durante a execução do Contrato, todas as condições exigidas para a contratação;

**7.1.11** Não ceder ou transferir, inteira ou parcialmente, os direitos e obrigações deste presente Contrato, sem prévia e formal anuência do contratante.

**7.1.12** A **CONTRATADA** obriga-se a fornecer a **CONTRATANTE** toda a documentação necessária, especialmente à apresentação dos comprovantes de pagamento dos profissionais designados para a prestação de serviço, relativos ao



mês anterior ao da competência do respectivo pagamento, cuja comprovação será através da respectiva folha de pagamento e demais documentos comprobatórios.

**7.1.13** Sanar imediatamente qualquer irregularidade ou defeitos verificados pela fiscalização da Administração Pública na execução dos serviços.

**7.1.14** Disponibilizar meios eficientes de comunicação (endereço eletrônico, telefone e fax), que possibilitem fácil contato com a **CONTRATANTE**.

**7.1.15** Fornecer, quando autorizada pela **CONTRATANTE**, peças e/ou componentes, executar a instalação dos mesmos e outros materiais, igualmente aos utilizados pelo fabricante do equipamento ou similar.

**7.1.16** Utilizar profissionais habilitados e com conhecimento dos serviços a serem executados, bem como, devidamente uniformizados e munidos de equipamentos necessários ao desempenho eficiente dos serviços, de conformidade com as normas e determinações em vigor.

**7.1.17** Responsabilizar-se por todas as despesas trabalhistas dos seus funcionários que executarem os serviços de manutenção dos equipamentos da **CONTRATANTE**.

**7.1.18** Levar imediatamente ao conhecimento da **CONTRATANTE** qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a execução dos serviços para adoção das medidas cabíveis.

## **8 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**8.1** Requisitar a entrega dos serviços a **CONTRATADA**, através da Ordem de Compra ou Nota de Empenho.

**8.2** Conferir os serviços, embora a **CONTRATADA** seja a única e exclusiva responsável pelo fornecimento nas condições especificadas neste Termo de Referência.

**8.3** Proporcionar condições a **CONTRATADA** para que possa fornecer os equipamentos dentro das normas estabelecidas pela **CONTRATANTE**.

**8.4** Comunicada a **CONTRATADA** qualquer irregularidade na entrega dos equipamentos e interromper imediatamente o fornecimento, se for o caso.

**8.5** Solicitar a substituição do serviço que não apresentar condições de ser utilizado.

**8.6** Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela **CONTRATADA**.

**8.7** Efetuar o pagamento à **CONTRATADA** na forme prevista no Item 9 deste Termo de Referência.

**8.8** Relacionar-se com a **CONTRATADA** através de servidor designado pela **CONTRATANTE**, o qual acompanhará e fiscalizará a execução do objeto contratado, verificando os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas, comunicando à **CONTRATADA** as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas saneadoras. A ação ou omissão, total ou parcial, de fiscalização por parte da **CONTRATANTE**, não fará cessar nem diminuir a responsabilidade da **CONTRATADA** pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive contra terceiros ou irregularidades constatadas.

## **9 – DAS CONDIÇÕES DO RECEBIMENTO E PAGAMENTO**

**9.1.** Os serviços depois de realizados serão recebidos provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade dos mesmos com a especificação do solicitados e, definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade e consequente aceitação pelo Fiscal e Gestor do serviço designado para cada tarefa.



**9.2.** Verificada a não conformidade de algum dos requisitos, o licitante beneficiário deverá promover as correções necessárias no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, sujeitando-se as penalidades previsto no edital de Pregão Presencial nº 51/2017, bem como a responsabilizar-se pela qualidade dos materiais, especialmente para efeito de substituição, no caso de não atendimento ao solicitado.

**9.3.** Os pagamentos será efetuado mediante apresentação da Nota Fiscal, vistada e aprovada pelo fiscal e gestor da Ordem de Compra, conforme ordem cronológica de pagamentos obedecendo á exigibilidade do crédito conforme Decreto nº 106/2016 de 25 de Maio de 2016, art. 03º inciso III.

**9.4** Será obrigatório constar no corpo de cada Nota Fiscal emitida, em local de fácil visualização, a indicação do presente Processo Licitatório (Pregão Presencial) e da ordem de compra, bem como dados bancário para depósito, a fim de se acelerar o trâmite do documento fiscal para pagamento.

**9.5.** No pagamento serão retidas do valor da contratação todas as retenções previdenciárias, impostos e taxas permitidos na Lei.

**9.6.** Na hipótese da licitante ser optante do SIMPLES, a empresa deverá informar através de declaração ou na Nota Fiscal a alíquota de ISSQN a ser recolhido.

**9.7.** O pagamento dar-se-á por meio de ordem bancária, na conta indicada pela licitante.

## **10. DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO**

**10.1.** Ocorrendo as hipóteses previstas no artigo 65, inciso II, alínea "d", da Lei nº 8.666/93, será concedido equilíbrio econômico-financeiro do contrato, requerido pela **CONTRATADA**, desde que suficientemente comprovado, de forma documental, o desequilíbrio contratual.

## **11. DA FISCALIZAÇÃO**

**11.1** A execução do Contrato será objeto de acompanhamento, fiscalização e avaliação por parte da Administração Municipal, através de servidor designado como Fiscal, a quem competirá comunicar ao Gestor as falhas por ventura constatadas no cumprimento do contrato, de acordo com normatização interna.

**11.2** A Fiscalização de que trata o subitem anterior será exercida no interesse da Administração Municipal.

**11.3** Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto do contrato, deverão ser prontamente atendidas pela **CONTRATADA**, sem qualquer ônus à Administração Municipal.

**11.4** Qualquer fiscalização exercida pela Administração Municipal, feita em seu exclusivo interesse, não implica em corresponsabilidade pela execução dos serviços e não exime a **CONTRATADA** de suas obrigações de fiscalização e perfeita execução do contrato.

**11.5** A Fiscalização da Administração Municipal, em especial, terá o dever de verificar o cumprimento dos termos do contrato, especialmente no que se refere à qualidade na prestação dos serviços, podendo exigir as cautelas necessárias à preservação do erário.

## **12. DO PRAZO DE VALIDADE:**

**12.1** O REGISTRO DE PREÇOS TERÁ VALIDADE DE 01 (UM) ANO, APÓS A ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS/CONTRATO.



Administração Municipal  
Não-Me-Toque - RS  
2017 - 2020



ANEXO II

ATA Nº \_\_\_\_ DO REGISTRO DE PREÇOS Nº 51/2017  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 51/2017

Aos \_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_ de 2017, nas dependências do Centro Administrativo Municipal, situada na Av. Alto Jacuí, nº 840, o Município de Não-Me-Toque, Sr. **ARMANDO CARLOS ROOS**, nos termos do art. 15 da Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, em face da classificação das propostas apresentadas no PREGÃO PRESENCIAL Nº 51/2017, para REGISTRO DE PREÇOS, por deliberação da Comissão de Licitação, homologada em \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2017, resolve REGISTRAR OS PREÇOS da empresa \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_ - Bairro \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, representada nesse ato, por seu representante legal, Sr. \_\_\_\_\_, portador da cédula de identidade RG nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, com preços mais vantajosos, por item, observadas as condições do Edital que rege o Pregão Presencial nº 51/2017

1 – OBJETO

1.1 - A presente Ata de REREGISTRO DE PREÇOS na prestação de serviços de marcenaria, pintura, hidráulico/esgoto/pluvial, alvenaria/carpintaria e elétrico com profissionais qualificados, por meio de empresa especializada no ramo, para manutenção em prédios públicos e demais espaços físicos utilizados pelo Município, quando necessários reparos dessa natureza, de acordo com as especificações do Termo de Referência do Edital de PREGÃO PRESENCIAL Nº 51/2017, que passa a fazer parte dessa Ata, como parte integrante, conforme abaixo:

| ITEM | DESCRIÇÃO   | QUANT. MÁXIMA | VALOR HORA |
|------|---|---------------|------------|
| 1    | Prestar serviços por meio de profissionais qualificados em serviços da rede hidráulica, esgoto e pluvial em prédios públicos e demais espaços físicos utilizados pelo Município, quando necessários reparos dessa natureza, tais como: <ul style="list-style-type: none"><li>• Manutenção de caixas D'Água;</li><li>• Manutenção de rede de água potável;</li><li>• Ampliação/readequação e manutenção de redes de esgoto;</li><li>• Consertos e manutenção de sistema hidráulico de descargas em sanitários, torneiras e sanar vazamentos;</li><li>• Instalar, verificar e substituir vasos sanitários, sifões, torneiras, válvulas, grelhas de ralos, saboneteiras, espelhos, assentos, engates, lavatórios, exautores, bebedouro, chuveiros e demais acessórios;Conserto e manutenção de calhas, algeroz, rufos e condutores pluviais.</li></ul> | 1000 HORAS    |            |



Administração Municipal  
Não-Me-Toque - RS  
2017 - 2020



CAPITAL  
NACIONAL DA  
AGRICULTURA  
DE PRECISÃO

|   |   |            |  |
|---|---|------------|--|
|   | <ul style="list-style-type: none"><li>Desentupir e realizar a limpeza de lavatórios, vasos sanitários, caixas de gordura, ralos, calhas, canaletas, condutores e sifões em geral;</li></ul>   |            |  |
| 2 | <p>Prestar serviços por meio de profissionais qualificados em serviços <b>elétricos</b> em prédios públicos e demais espaços físicos utilizados pelo Município, quando necessários reparos dessa natureza, tais como:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Manutenção de rede elétrica monofásica, bifásica e trifásica;</li><li>✓ Instalação/readequação de pontos de rede de energia para equipamento elétricos.</li><li>✓ Instalar, inspecionar, verificar, substituir, reparar e trocar instalações elétricas internas (com tomadas, interruptores, reatores, lâmpadas, luminárias, suportes, soquetes, disjuntores, cabos, conexões, fusíveis e outros equipamentos de iluminação);</li><li>✓ Medir correntes no disjuntor principal e nos disjuntores parciais de cada painel, anotando os valores em planilha própria, e se necessário efetuar o balanceamento de cargas ou correção de problemas;</li><li>✓ Medir tensões entre fases, neutro e terra, anotando os valores em planilhas próprias e se necessário passar para o contratante informação dos possíveis problemas, para devida correção/reparo;</li><li>✓ Fazer instalações de cabo de rede para internet e de telefone;</li></ul> | 1000 HORAS |  |
| 3 | <p>Prestar serviços por meio de profissionais qualificados em serviços de <b>pintura</b> na manutenção e conservação de prédios públicos e demais espaços físicos utilizados pelo Município, quando necessários reparos dessa natureza, tais como:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Pinturas externas e internas, com quantas demãos forem necessárias (sem utilização de andaimes);</li><li>• Retoques em pintura existente;</li><li>• Aplicação de massa corrida e tapa tudo para correção de paredes;</li><li>• Aplicação de fundos e anticorrosivos;</li><li>• Aplicação de textura e grafiatto;</li><li>• Pintura de esquadrias metálicas e em madeira, incluindo portas, ferragem, grade, portão, caixilhos, janelas e venezianas;</li></ul>   | 1000 HORAS |  |



Administração Municipal  
Não-Me-Toque - RS  
2017 - 2020



CAPITAL  
NACIONAL DA  
AGRICULTURA  
"PRECISÃO"

|   |  |            |  |
|---|--|------------|--|
|   | <ul style="list-style-type: none"><li>• Pintura e retoques em rodapé, roda forro, bate-macas, corrimãos e demais acessórios.</li><li>• Pintura e retoques em beirais.</li><li>• Pintura de calhas e rufos metálicos, alvenaria, metais e madeira;</li></ul>  |            |  |
| 4 | <p>Prestar serviços por meio de profissionais qualificados em serviços de <b>carpintaria/alvenaria</b> em prédios públicos e demais espaços físicos utilizados pelo Município, quando necessários reparos dessa natureza, tais como:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Reforma e substituição de madeiramento para telhados;</li><li>• Consertos e substituição de calhas, algeroz, rufos,</li><li>• Instalação, conserto e manutenção de beirais.</li><li>• Consertos e colocação de assoalhos de madeira, parquê e piso cerâmico;</li><li>• Construção de contra piso e regularização para colocação de pisos;</li><li>• Construção de alvenaria com tijolos maciços, furados e blocos de concreto;</li><li>• Revestimentos de alvenaria, salpique, emboço, reboco e revestimento cerâmico;</li><li>• Construção e manutenção de calçadas nos pátios;</li><li>• Manutenção de passeio público, com pedra basáltica e mosaico português;</li><li>• Colocação, conservação e manutenção de portas e janelas novas e existentes em geral;</li><li>• Recomposição de alvenaria e carpintaria em geral;</li></ul> | 1000 HORAS |  |
| 5 | <p>Prestar serviços por meio de profissionais qualificados em serviços de <b>marcenaria</b> em prédios públicos e demais espaços físicos utilizados pelo Município, quando necessários reparos dessa natureza, tais como:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Instalação e manutenção de balcões, armários, aéreos;</li><li>• Serviço de colocação e manutenção de prateleiras, bancos, mesas e outros.</li></ul>  | 400 HORAS  |  |

1.2 Cada serviço (tarefa) não poderá ultrapassar o limite de 30 horas.

1.3 Para o item 2 a empresa apresentou declaração de disponibilidade de no mínimo 01 (um) profissional com formação e habilitação profissional na área de eletricitista.

1.3.1 Para assinatura da Ata de Registro de Preços a empresa vencedora apresentou o Certificado de Curso Concluído, no que se refere o letra "a", bem como o contrato de prestação de serviço do profissional.



# Administração Municipal Não-Me-Toque - RS 2017 - 2020



1.3.2 Caso a empresa vencedora não atender ao disposto no item "a.1" não estará habilitado para assinar a Ata de Registro de Preços, passando a Administração Municipal a chamar os licitantes remanescentes, conforme inciso XXII, do artigo 9º, do Decreto Municipal nº 059/13 de 07 de abril de 2006.

## 2 – VIGÊNCIA

2.1 - O REGISTRO DE PREÇOS TERÁ VALIDADE DE 12 (DOZE) MESES, APÓS A ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS/CONTRATO.

2.2 - Nos termos do art. 15 § 4º da Lei nº 8.666/93, esse Município não está obrigado a adquirir exclusivamente por intermédio dessa Ata, durante o seu período de vigência, os produtos cujos preços nela estejam registrados, podendo adotar para tanto uma licitação específica, assegurando-se, todavia, a preferência de fornecimento aos registrados, no caso de igualdade de condições.

## 3 – CONTRATO

3.1 - Para consecução dos fornecimentos dos produtos registrados nessa Ata serão celebrados contratos específicos com as empresas, com posteriores solicitações conforme disposto no item 4.

## 4 – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

4.1 A prestação de serviço deverá ser programada por tarefas, contendo o local do serviço, compreendendo que cada tarefa corresponderá ao atendimento de uma ordem de serviço requerida pelo Secretário Municipal através da Solicitação de Prestação de Serviço, encaminhada ao Setor de Compras e Licitações.

4.2 Os serviços poderão ser:

4.2.1 **EMERGENCIAL:** O atendimento emergencial é aquele que, a critério da **CONTRATANTE**, será feito para solucionar problemas que impeçam o funcionamento normal do prédio, e deverão ter início em no máximo 4 (quatro) horas após a solicitação, este deverá ser agendado junto ao Setor de Almoxarifado de cada secretaria, em comum acordo entre a **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA**

4.2.2 **NÃO EMERGENCIAL:** O atendimento não emergencial constitui-se no atendimento para solucionar pequenos problemas, que não prejudicam o funcionamento do prédio ou o trabalho de um setor, estes deverão ser executados em até 5 (cinco) dias após a solicitação, e deverá ser agendado junto ao Setor de Almoxarifado de cada secretaria, em comum acordo entre a **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA**.

4.3 A prestação de serviços deverá ser programada por tarefa, contendo a estimativa de horas e local dos serviços, compreendendo que cada tarefa corresponderá ao atendimento de uma ordem de serviço requerida pelo Secretário Municipal através do Pedido de Compra/Solicitação de Prestação de Serviço, encaminhada ao Setor de Compras e Licitações.

4.4 A **CONTRATADA** deverá ir ao local solicitado pela secretaria e fazer uma análise preliminar dos serviços, passando ao almoxarifado um levantamento do material necessário para execução dos serviços, por escrito, datado e assinado.

4.5 Após o levantamento a **CONTRATADA** deverá retornar ao almoxarifado para entregar o levantamento do material e agendar os serviços.

4.6 A **CONTRATANTE** fornecerá todo o material necessário para a prestação do serviço, devidamente controlado pelo Gestor e Fiscal designado por tarefa.



# Administração Municipal Não-Me-Toque - RS 2017 - 2020



4.6.1 Poderá o almoxarifado responsável autorizar à **CONTRATADA** a retirada do material junto ao estabelecimento comercial, para evitar a demora no atendimento dos serviços.

4.7 A **CONTRATADA** deverá fornecer para seus profissionais os equipamentos de proteção individuais (EPIs), coletes, botas e uniformes, que deverá possuir identificação da empresa.

4.8 As despesas com deslocamento será sem ônus direto para a **CONTRATANTE**. Devendo estar contemplado na planilha de custos da empresa.

4.9 A **CONTRATADA** se compromete a designar profissionais qualificados e capacitados para cumprir a execução dos serviços, mantendo-os devidamente registrados, assumindo total responsabilidade pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias, inclusive as decorrentes de quaisquer riscos e acidentes, que seja com relação aos sofridos por profissionais designados para a execução da tarefa, quer seja por danos causados a terceiros, indenizações, multas, seguros, pagamentos diversos, assim como o cumprimento de todas as demais obrigações, sendo que a qualquer momento o Município poderá requisitar a comprovação de recolhimento das contribuições para o FGTS e INSS relativa aos profissionais utilizados na prestação do serviço. Fica vedada a utilização de profissionais sem capacitação na especialidade que tiver a desempenhar.

4.10 A estimativa de horas, os locais e os prazos que vierem a ser adquiridas serão definidas na respectiva tarefa com posterior emissão da ordem de serviço/autorização ou Nota de Empenho, que só será emitida dentro do prazo de validade desse registro de preços.

4.11 Não há possibilidade de subcontratação sem instrumento legal (Contrato de Prestação de Serviço).

4.12 A **CONTRATADA** deverá manter relação atualizada dos profissionais contratados pela empresa, podendo a **CONTRATANTE** a qualquer tarefa exigir esta relação.

## 5 DAS CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. Sempre que julgar necessário, este Município solicitará, durante a vigência da respectiva Ata de Registro de Preços, a prestação de serviços do objeto, na quantidade que for preciso, mediante a expedição da Autorização de Prestação de Serviço.

5.2. A Secretaria Municipal requisitante do Registro de Preços solicitará ao Setor de Compras e Licitações, através da Solicitação de Prestação de Serviço, a necessidade de contratação dos serviços, contendo o local e caracterizando o serviço como emergencial ou não emergencial.

5.3. Os Prazos de execução dos serviços obedecerão aos constantes na Ordem de Serviço, com início imediato e concluído no prazo determinado.

5.4. A ordem de serviço será encaminhada a Secretaria requisitante do serviço, no prazo de 3 (três) dias úteis ou conforme urgência, após o recebimento da Solicitação de Prestação de Serviço pelo Setor de Compras e Licitações.

5.5. As **secretarias/almoxarifados** solicitarão os serviços, através de telefone, juntamente via e-mail ou fax a **CONTRATADA**. As **secretarias/almoxarifados** serão, conforme tabela abaixo:

| SECRETARIA                         | ENDEREÇO  | FONE         |
|------------------------------------|---|--------------|
| Prefeitura – Centro Administrativo | Av. Alto Jacuí, N° 840, 2º andar com Adriana ou Daiane.   | 54 3332-2600 |
| Secretaria da Saúde                | Rua Dr. Otto Sthal, 469, 2º andar com Luciana ou Beatriz. | 54 3332-4122 |
| Secretaria de Educação             | Av. Waldomiro Graeff, n° 990, 2º andar com Rosicler.      | 54 3332-3388 |
| Secretaria de Obras                | Av. Guilherme Augustin, n° 2280, com Ricardo ou           | 54 3332-3303 |



Administração Municipal  
Não-Me-Toque - RS  
2017 - 2020



CAPITAL  
NACIONAL DA  
AGRICULTURA  
DE PRECISÃO

|  |  |              |
|--|--|--------------|
|  | Matheus.   |              |
| Secretaria de Assistência Social           | Rua Capitão João Viau, nº 515, com Egiana.       | 54 3332-1233 |
| Secretaria de Desenvolvimento              | Av. Dr. Otto Sthal, nº 585 –2º andar, com Lenise | 54 3332-3177 |
| Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente. | Av. Dr. Otto Sthal, nº 585 –2º andar, com Martin | 54 3332-3177 |
| Secretaria de Cultura, Desporto e Turismo  | Av. Dr. Otto Sthal, nº 585 –2º andar, com Aline  | 54 3332-3177 |

5.6. Devem-se observar os horários para retirada da Ordem de Serviços, sendo de segunda a sexta-feira no turno da manhã: 8:15 às 11:30hs e no turno da tarde: 13:30 às 17hs. Após o horário não serão recebidas as Ordens de Serviços, ficando de responsabilidade da CONTRATADA, o retorno no turno seguinte.

5.7. Dentro do prazo de vigência contratual, o fornecedor está obrigado ao fornecimento dos serviços desde que obedecidas às condições da Autorização de Fornecimento, conforme previsão neste Termo de Referência.

5.8. O Município, quando ocorrer, poderá, na vigência do registro, solicitar a redução dos preços registrados garantindo à prévia defesa do beneficiário do registro, e de conformidade com parâmetros de pesquisa de mercado realizada ou quando alterações conjunturais provocarem a redução dos preços praticados no mercado, sendo que o novo preço fixado será válido a partir da publicação.

## 6 - LOCAL DOS SERVIÇOS

6.1. Os serviços especificados no item 3 do presente Termo de Referência poderão ser realizados nos endereços abaixo relacionados:

| LOCAL                                   | ENDEREÇO   | RESPONSÁVEL  |
|---|--|--|
| <b>SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO</b> |  |  |
| EMEI Arlindo Hermes                     | Rua Max Arnaldo Sebastiani, 190<br>Bairro Arlindo Hermes<br>54-3332-5238 | Diretora: Eliane Fruhauf<br>Coordenadora: Juliane de Loreno  |
| EMEI Ciranda da Alegria                 | Av. Guilherme Augustin, 235<br>Centro<br>54-3332-5237                    | Diretora: Marilucia Eckstein Lamb<br>Coordenadora: Luciana Maria<br>Henkes Renz  |
| EMEI Infância Feliz                     | Rua Mário Quintana, 267<br>Bairro Alfredo Alzírío Roos<br>54-3332-3768   | Diretora: Carla Veridiane Sprandel<br>Becker<br>Vice-Diretora: Terezinha Marlene<br>Brisola<br>Coordenadora: Francieli de<br>Quadros |
| EMEI Pequeno Polegar                    | Rua Pinheiro Machado, 568<br>Bairro Martini<br>54-3332-3363              | Diretora: Regina da Silva<br>Coordenadora: Suzara Nemecek<br>Loss Rodrigues  |
| EMEF Amália Kerber                      | Distrito São José do Centro<br>54-3332-8063                              | Diretora: Cristina Maria Fritzen<br>Vice-Diretora: Elisandra Pedroso   |
| EMEF Carlos Gomes                       | Localidade Bom Sucesso<br>54- 9 9170-1408                                | Diretora: Carla Van Riel<br>Vice-Diretora: Tatiana Baltore dos<br>Santos Soder<br>Coordenadora: Mariele Maria                        |



Administração Municipal  
Não-Me-Toque - RS  
2017 - 2020



CAPITAL  
NACIONAL DA  
AGRICULTURA  
DE PRECISÃO

|   |  |  |
|---|--|--|
|   |  | Becker Bender  |
| EMEF Ernesto João Cardoso                         | Av. Guilherme Augustin, 1000<br>Bairro Viau<br>54-3332-5283      | Diretora: Marina Marmitt<br>Vice-Diretora: Maria Reni Gomes<br>Coordenadora: Eledina Marangon<br>Coordenadora: Leila Valer   |
| EMEF Nossa Senhora de Lourdes                     | Av. Brasília, 120<br>Bairro Industrial<br>54-3332-5596           | Diretora: Elisa Elena Kirinus<br>Vice Diretora: Janice Bertani<br>Galvagni<br>Vice Diretora: Rosane Fatima<br>Giongo Schenkel<br>Coordenadora: Lisiara Weber<br>Coordenadora: Adélia Gehlen          |
| EMEF Santo Antônio                                | Rua Alferes Rodrigo, 920<br>Bairro Santo Antônio<br>54-3332-5597 | Diretora: Luisa da Silva<br>Vice Diretora: Marlene dos Santos<br>Vice Diretora: Elizandra Vanessa<br>dos Santos<br>Coordenadora: Karin Beatriz<br>Kumpel<br>Coordenadora: Tamara Alves<br>Brunhauser |
| EMEF Valdomiro Graciano                           | Rua São Vicente de Paulo, 415<br>Bairro Jardim<br>54-3332-4103   | Diretora: Marlene Cologneze<br>Vice-Diretora: Eliza Linder<br>Coordenadora: Daiane Eliza Neuls   |
| Secretaria Municipal de Educação – SME            | Av. Dr. Waldomiro Graeff, 990<br>Centro<br>54-3332-3388/4090     | Secretária Municipal de Educação:<br>Eli Terezinha Xavier Donatti<br>Secretária-Adjunta: Mara Regina<br>G. Quadros<br>Oficial Administrativo: Rosiclér<br>Nienow Andrioli                            |
| GINÁSIO DE ESPORTES SANTO ANTÔNIO                 | Rua Carazinho, 315 – Bairro<br>Santo Antônio                     |  |
| GINÁSIO DE ESPORTES INDUSTRIAL                    | Av. Brasília – Bairro Industrial                                 |  |
| GINÁSIO DE ESPORTES JARDIM                        | Rua São Vicente de Paulo, 415<br>– Fundos – Bairro Jardim        |  |
| AMBASA  | Rua Venâncio Aires esquina<br>Rua Espumoso, s/nº.                |  |
| <b>SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL</b> |  |  |
| SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA<br>SOCIAL     | Rua Fernando Sturm, 172 –<br>Centro                              | Fabiane Galvagni   |
| ABRIGO INSTITUCIONAL                              | Rua Fernando Sturm, 448 -<br>Centro                              | Débora Pilger da Costa Noschang  |
| CRAS  | Rua Fernando Sturm, 172 –<br>Centro                              | Fabiane Galvagni   |



Administração Municipal  
Não-Me-Toque - RS  
2017 - 2020



|   |   |                                       |
|---|---|---------------------------------------|
| CREAS   | Rua Cel. Alberto Schmitt, 99 -<br>Centro              | Fabiane Galvagni                      |
| CENTRO DE GERAÇÃO DE RENDA                        | Rua Fernando Sturm, 172 -<br>Centro                   | Fabiane Galvagni                      |
| <b>SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO</b>      |   |                                       |
| CENTRO ADMINISTRATIVO                             | Avenida Alto Jacuí, 840 -<br>Centro                   | Daiane ou Adriana Roveda              |
| <b>SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE</b>              |   |                                       |
| UNIDADE BASICA DE SAUDE BAIRRO<br>JARDIM          | RUA TANCREDO NEVES Nº 99,<br>BAIRRO JARDIM            | LARISSADA SILVA                       |
| UNIDADE BASICA DE SAUDE BAIRRO<br>INDUSTRIAL      | AV. BRASILIA Nº 132,<br>BAIRRO INDUSTRIAL             | ALINE FABIANE HARTMANN                |
| UNIDADE BASICA DE SAUDE BAIRRO<br>MARTINI         | RUA VICTOR GRAEFF Nº<br>566, BAIRRO MARTINI           | FERNANDA WORST                        |
| UNIDADE BASICA DE SAUDE BAIRRO<br>VIAU            | RUA EMILIO FAVARETTO<br>Nº96, BAIRRO VIAU             | FRANCINE DE LIMA                      |
| UNIDADE BASICA DE SAUDE BAIRRO<br>SANTO ANTONIO   | RUA VENANCIO AIRES Nº<br>773, BAIRRO SANTO<br>ANTONIO | CLEOFA S. SANTOS OU<br>FERNANDA VALER |
| UNIDADE BASICA DE SAUDE CENTRAL                   | AV WALDOMIRO GRAEFF<br>Nº1617, BAIRRO CENTRO          | ALESSANDRA PIVETTA                    |
| CENTRO DE APOIO/ LABORATÓRIO                      | Av. CORONEL ALBERTO<br>SCHIMTT, Nº 99 CENTRO          | FRANCINE DE LIMA                      |
| POSTO SÃO JOSÉ DO CENTRO                          | Avenida Emilio Kerber, 624 -<br>São José do Centro    | LIANE NADIR SPRANDEL                  |
| SECRETARIA DE SAÚDE                               | Avenida Dr. Otto Stahl, 469 -<br>Centro               | MARCIA REGINA DE SOUZA                |
| <b>SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SANEAMENTO</b> |   |                                       |



Administração Municipal  
Não-Me-Toque - RS  
2017 - 2020



CAPITAL  
NACIONAL DA  
AGRICULTURA  
DE PRECISÃO

|  |   |                                  |
|--|---|----------------------------------|
| PARQUE DE MÁQUINAS   | Avenida Guilherme Augustin, nº<br>1166, Bairro Viau                             | Ricardo Schwingel                |
| CENTRAL DE TRIAGEM RESÍDUOS<br>CONSTRUÇÃO CIVIL            | Localidade de São José do<br>Centro   | Ricardo Schwingel                |
| PRAÇA CENTRAL  |   | Ricardo Schwingel                |
| PRAÇA COHAB  |   | Ricardo Schwingel                |
| VIAS URBANAS   |   | Ricardo Schwingel                |
| <b>SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE</b> |   |                                  |
| ABATEDOURO MUNICIPAL                                       | RS 142 km 11Av. Dr. Otto<br>Stahl, 585 – 2º andar                               | Rogério Kissman                  |
| SECRETARIA DE AGRICULTURA                                  | Av. Dr. Otto Stahl, 585 – 2º<br>andar   | Martin Von Fruhauf               |
| AGROINDÚSTRIA DE ARROIO BONITO                             | Localidade de Arroio Bonito   | Cristina Napp                    |
| FEIRA DO PRODUTOR  | Av. Guilherme Augustin,   | Cristina Napp                    |
| PAVILHÃO ANPSAT – LINHA SÃO PAULO                          | Localidade de Linha São Paulo   |                                  |
| <b>SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO</b>             |   |                                  |
| SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO                              | Av. Dr. Otto Stahl, 585 - sala<br>205 - Centro                                  | Lenise Hoffmann                  |
| CETEP - CENTRO DE EDUCAÇÃO TÉCNICO<br>PROFISSIONALIZANTE   | Rua Senador Salgado Filho, nº<br>1275, Bairro Vila Nova (junto<br>com o SENAI). | Joel Borba                       |
| <b>SECRETARIA MUNICIPAL CULTURA, DESPORTO E TURISMO</b>    |   |                                  |
| SECRETARIA CULTURA, DESPORTO E<br>TURISMO                  | Av. Dr. Otto Stahl, 585 – 2º<br>andar   | Aline                            |
| CENTRO DE INFORMAÇÕES TURÍSTICAS                           | Av. Dr. Waldomiro Graeff<br>esquina com Av. Alto Jacuí                          | Jacqueline Dreyer/ Aline Poersch |
| CASA DA CULTURA DR. OTTO STHAL                             | Rua Cel. Alberto Scmitt, 518  | Ernélio Kruguer                  |
| TELECENRO COMUNITÁRIO                                      | Av. Dr. Waldomiro Graeff, 953   | Valdir Alberi Kirst              |



Administração Municipal  
Não-Me-Toque - RS  
2017 - 2020



CAPITAL  
NACIONAL DA  
AGRICULTURA  
DE PRECISÃO

|   |   |   |
|---|---|---|
| GINÁSIO DE ESPORTES ARLINDO HERMES        | Rua Prof. Antônio Castanho da Rocha – Bairro Arlindo Hermes | Valdir Alberi Kirst/ Silvano Tramontini |
| GINÁSIO DE ESPORTES DO ASSENTAMENTO       | RS 142 – próximo ao Abatedouro Municipal                    | Valdir Alberi Kirst                     |
| GINÁSIO POLIESPORTIVO HARRY ALBERTO ERPEN | Rua Padre Valentin Rumpel esquina com Capitão João Viau     | Valdir Alberi Kirst/ Silvano Tramontini |
| ESTÁDIO MUNICIPAL DR. WALDOMIRO GRAEFF    | Av. Dr. Waldomiro Graeff                                    | Valdir Alberi Kirst/ Silvano Tramontini |
| QUADRA DE ESPORTES REINOLDO KISSMANN      | Rua Caldas Junior   | Valdir Alberi Kirst                     |
| BIBLIOTECA MUNICIPAL                      | Rua Libertao Salzano, 271                                   | Valdir Alberi Kirst                     |

## 7 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 A empresa **CONTRATADA** estará sujeita as seguintes responsabilidades e obrigações:

7.1.3 Fica estabelecido que toda e qualquer responsabilidade pela remuneração, encargos trabalhistas, previdenciários, civis, criminais e segurança do trabalho existente entre a **CONTRATADA** e os executores dos serviços serão única e exclusivamente de inteira responsabilidade da **CONTRATADA**.

7.1.5 Responder por quaisquer danos pessoais ou materiais ocasionados por seu profissional em serviço, causados a terceiros ou a Administração;

7.1.6 Executar o serviço de forma silenciosa, ordeira e com urbanidade para com a população;

7.1.7 Responsabilizar-se por quaisquer danos causados ao **CONTRATANTE** por negligência, imperícia, imprudência ou ação dolosa de seus profissionais, no ato de retirada e entrega dos equipamentos;

7.1.8 Refazer, às suas expensas, todo o trabalho executado de forma insatisfatória ou executado fora das especificações técnicas;

7.1.9 Informar a **CONTRATANTE** a ocorrência de qualquer ato, fato ou circunstancia que possa atrasar prejudicar ou impedir o bom andamento dos serviços, sugerindo medidas para corrigir a situação;

7.1.10 Manter, durante a execução do Contrato, todas as condições exigidas para a contratação;

7.1.11 Não ceder ou transferir, inteira ou parcialmente, os direitos e obrigações deste presente Contrato, sem prévia e formal anuência do contratante.

7.1.12 A **CONTRATADA** obriga-se a fornecer a **CONTRATANTE** toda a documentação necessária, especialmente à apresentação dos comprovantes de pagamento dos profissionais designados para a prestação de serviço, relativos ao mês anterior ao da competência do respectivo pagamento, cuja comprovação será através da respectiva folha de pagamento e demais documentos comprobatórios.

7.1.13 Sanar imediatamente qualquer irregularidade ou defeitos verificados pela fiscalização da Administração Pública na execução dos serviços.

7.1.14 Disponibilizar meios eficientes de comunicação (endereço eletrônico, telefone e fax), que possibilitem fácil contato com a **CONTRATANTE**.

7.1.15 Fornecer, quando autorizada pela **CONTRATANTE**, peças e/ou componentes, executar a instalação dos mesmos e outros materiais, igualmente aos utilizados pelo fabricante do equipamento ou similar.



7.1.16 Utilizar profissionais habilitados e com conhecimento dos serviços a serem executados, bem como, devidamente uniformizados e munidos de equipamentos necessários ao desempenho eficiente dos serviços, de conformidade com as normas e determinações em vigor.

7.1.17 Responsabilizar-se por todas as despesas trabalhistas dos seus funcionários que executarem os serviços de manutenção dos equipamentos da **CONTRATANTE**.

7.1.18 Levar imediatamente ao conhecimento da **CONTRATANTE** qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a execução dos serviços para adoção das medidas cabíveis.

## 8 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1 Requisitar a entrega dos serviços a **CONTRATADA**, através da Ordem de Compra ou Nota de Empenho.

8.2 Conferir os serviços, embora a **CONTRATADA** seja a única e exclusiva responsável pelo fornecimento nas condições especificadas neste Termo de Referência.

8.3 Proporcionar condições a **CONTRATADA** para que possa fornecer os equipamentos dentro das normas estabelecidas pela **CONTRATANTE**.

8.4 Comunicada a **CONTRATADA** qualquer irregularidade na entrega dos equipamentos e interromper imediatamente o fornecimento, se for o caso.

8.5 Solicitar a substituição do serviço que não apresentar condições de ser utilizado.

8.6 Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela **CONTRATADA**.

8.7 Efetuar o pagamento à **CONTRATADA** na forme prevista no Item 9 deste Termo de Referência.

8.8 Relacionar-se com a **CONTRATADA** através de servidor designado pela **CONTRATANTE**, o qual acompanhará e fiscalizará a execução do objeto contratado, verificando os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas, comunicando à **CONTRATADA** as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas saneadoras. A ação ou omissão, total ou parcial, de fiscalização por parte da **CONTRATANTE**, não fará cessar nem diminuir a responsabilidade da **CONTRATADA** pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive contra terceiros ou irregularidades constatadas.

## 9 – DAS CONDIÇÕES DO RECEBIMENTO E PAGAMENTO

9.1. Os serviços depois de realizados serão recebidos provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade dos mesmos com a especificação do solicitados e, definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade e consequente aceitação pelo Fiscal e Gestor do serviço designado para cada tarefa.

9.2. Verificada a não conformidade de algum dos requisitos, o licitante beneficiário deverá promover as correções necessárias no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, sujeitando-se as penalidades previsto no edital de Pregão Presencial nº 51/2017, bem como a responsabilizar-se pela qualidade dos materiais, especialmente para efeito de substituição, no caso de não atendimento ao solicitado.

9.3. Os pagamentos será efetuado mediante apresentação da Nota Fiscal, vistada e aprovada pelo fiscal e gestor da Ordem de Compra, conforme ordem cronológica de pagamentos obedecendo á exigibilidade do crédito conforme Decreto nº 106/2016 de 25 de Maio de 2016, art. 03º inciso III.

9.4 Será obrigatório constar no corpo de cada Nota Fiscal emitida, em local de fácil visualização, a indicação do presente Processo Licitatório (Pregão Presencial) e da ordem de compra, bem como dados bancário para depósito, a fim de se acelerar o trâmite do documento fiscal para pagamento.



# Administração Municipal Não-Me-Toque - RS 2017 - 2020



9.5. No pagamento serão retidas do valor da contratação todas as retenções previdenciárias, impostos e taxas permitidos na Lei.

9.6. Na hipótese da licitante ser optante do SIMPLES, a empresa deverá informar através de declaração ou na Nota Fiscal a alíquota de ISSQN a ser recolhido.

9.7. O pagamento dar-se-á por meio de ordem bancária, na conta indicada pela licitante.

## 10 – DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

10.1 - Ocorrendo as hipóteses previstas no artigo 65, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 8.666/93, será concedido equilíbrio econômico-financeiro do contrato, requerido pela **CONTRATADA**, desde que suficientemente comprovado, de forma documental, o desequilíbrio contratual.

## 11 – CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1 – O Registro de determinado preço poderá ser cancelado, nas seguintes hipóteses:

- a) quando o fornecedor não cumprir as obrigações constantes dessa Ata de Registro de Preços;
- b) quando o fornecedor não assinar o contrato quando convocado para tal, sem justificativa aceitável;
- c) quando o fornecedor não retirar a Ordem de Compra/Nota de Empenho, no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;
- d) quando o fornecedor não aceitar reduzir o seu preço registrado se esse se tornar superior ao praticado no mercado;
- e) quando o fornecedor solicitar o cancelamento por escrito, comprovando estar impossibilitado de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços por fato superveniente, decorrentes de caso fortuito ou força maior;

11.2 – A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos nas alíneas “a)” a “e)”, será formalizado em processo próprio e comunicada por correspondência, com aviso de recebimento, assegurado o contraditório e a ampla defesa no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

11.3 – No caso de se tornar desconhecido o endereço do fornecedor, a comunicação será feita por publicação na imprensa oficial, considerando-se, assim, para todos os efeitos, cancelado o preço registrado.

## 12- PENALIDADES

12.1 – Os serviços cujos fornecimentos vierem a ser contratados deverão ser realizados conforme a necessidade de cada secretaria logo após a emissão da Ordem de Compra/Nota de Empenho.

12.2 - Pelo inadimplemento das obrigações, sejam na condição de participante do pregão ou de contratante, as licitantes, conforme a infração estará sujeitas às sanções previstas na Lei Federal nº 10.520/02 e Lei 8.666/93:

- a) Executar o contrato com irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado: advertência;
- b) Multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, limitado este a 10 (dez) dias, após o qual será considerada inexecução contratual;
- c) Multa de 8% (oito por cento) no caso de inexecução parcial do contrato, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de até 02 (dois) anos;



# Administração Municipal Não-Me-Toque - RS 2017 - 2020



d) Multa de 10% (dez por cento) no caso de inexecução total do contrato, cumulado com a pena de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de até 02 (dois) anos;

e) Causar prejuízo material resultante diretamente de execução contratual: declaração de inidoneidade cumulada com a suspensão do direito de licitar a contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 02 (dois) anos e multa de 10% sobre o valor atualizado da ordem de serviço ou da nota de empenho.

f) “Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, 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 sua proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado do Sicafe, ou nos sistemas de cadastramentos de fornecedores a que se refere o XIV do art. 4º desta lei, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais”, conforme artº 7 da Lei Federal nº 10.520/02.

12.3 As penalidades serão registradas no cadastro da contratada, quando for o caso.

12.4 Nenhum pagamento será efetuado pela Administração enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for importa ao fornecedor em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

## 13. FISCALIZAÇÃO

13.1 – A execução do Contrato será objeto de acompanhamento, fiscalização e avaliação por parte da Administração Municipal, através de servidor designado como Fiscal, a quem competirá comunicar ao Gestor as falhas porventura constatadas no cumprimento do contrato, de acordo com normatização interna.

13.2 – A Fiscalização de que trata o subitem anterior será exercida no interesse da Administração Municipal.

13.3 – Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto do contrato, deverão ser prontamente atendidas pela **CONTRATADA**, sem qualquer ônus à Administração Municipal.

13.4 – Qualquer fiscalização exercida pela Administração Municipal, feita em seu exclusivo interesse, não implica em corresponsabilidade pela execução dos serviços e não exime a **CONTRATADA** de suas obrigações de fiscalização e perfeita execução do contrato.

13.5 – A Fiscalização da Administração Municipal, em especial, terá o dever de verificar o cumprimento dos termos do contrato, especialmente no que se refere à qualidade na prestação dos serviços, podendo exigir as cautelas necessárias à preservação do erário.

## 14 – CASOS FORTUITOS OU DE FORÇA MAIOR

14.1 – Serão considerados casos fortuitos ou de força maior, para efeito de cancelamento da Ata de Registro de Preços ou não aplicação de sanções, os inadimplementos decorrentes das situações a seguir, quando vierem a atrasar a entrega dos produtos no local onde estiver sendo executado o objeto do contrato:

- a) greve geral;
- b) calamidade pública;
- c) interrupção dos meios de transporte;
- d) condições meteorológicas excepcionalmente prejudiciais; e
- e) outros casos que se enquadrem no parágrafo único do art. 393 do Código Civil Brasileiro (Lei nº 10.406/2002).



# Administração Municipal Não-Me-Toque - RS 2017 - 2020



**CAPITAL  
NACIONAL DA  
AGRICULTURA  
COM PRECISÃO**

14.2 – Os casos acima enumerados devem ser satisfatoriamente justificados pela contratada.

14.3 – Sempre que ocorrerem situações que impliquem caso fortuito ou de força maior, o fato deverá ser comunicado a Administração, até 24 horas após a ocorrência. Caso não seja cumprido este prazo, o início da ocorrência será considerado como tendo sido 24 horas antes da data de solicitação de enquadramento da ocorrência como caso fortuito ou de força maior.

## 15 – FORO

15.1 - Para a resolução de possíveis divergências entre as partes, oriunda da presente Ata, fica eleito o Foro de Não-Me-Toque.

## 16 – CÓPIAS

16.1 - Da presente Ata são extraídas as seguintes cópias:

- a) uma (1) para a empresa registrada;
- b) uma (1) para o Setor de Licitações;
- c) uma (1) para o Setor de Contabilidade.

16.2 - E, por assim haverem acordado, declaram ambas as partes aceitar todas as disposições estabelecidas na presente Ata que, lida e achada conforme.

NÃO-ME-TOQUE, .... de ..... de 2017.

**ARMANDO CARLOS ROOS**

Prefeito Municipal  
CONTRATANTE

CONTRATADA

EXAMINADO E APROVADO:

\_\_\_\_\_  
ANDRESSA BAGESTON BRASIL  
OAB/RS 83.514  
PROCURADORA JURÍDICA

TESTEMUNHAS:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Ata serv. diversos.doc/dl



Administração Municipal  
Não-Me-Toque - RS  
2017 - 2020



CAPITAL  
NACIONAL DA  
AGRICULTURA  
DE PRECISÃO

**ANEXO III**

**MODELO DE PROPOSTA DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 51/2017**

RAZÃO SOCIAL: \_\_\_\_\_  
CNPJ: \_\_\_\_\_ TELEFONE: \_\_\_\_\_  
ENDEREÇO: \_\_\_\_\_  
BAIRRO: \_\_\_\_\_ CIDADE: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_  
E-MAIL: \_\_\_\_\_  
RESPONSÁVEL PARA ASSINATURA DO CONTRATO: \_\_\_\_\_  
CPF DO RESPONSÁVEL \_\_\_\_\_ RG DO RESPONSÁVEL: \_\_\_\_\_  
PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA: 60 DIAS CONFORME ITEM 5.1 DO EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 51/2017

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS** na prestação de serviços de marcenaria, pintura, hidráulico/esgoto/pluvial, alvenaria/carpintaria e elétrico com profissionais qualificados, por meio de empresa especializada no ramo, para manutenção em prédios públicos e demais espaços físicos utilizados pelo Município, quando necessários reparos dessa natureza.

| ITEM | DESCRIÇÃO  | QUANT. MÁXIMA | VALOR HORA |
|------|--|---------------|------------|
| 1    | <p>Prestar serviços por meio de profissionais qualificados em serviços da rede <b>hidráulica, esgoto e pluvial</b> em prédios públicos e demais espaços físicos utilizados pelo Município, quando necessários reparos dessa natureza, tais como:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Manutenção de caixas D'Água;</li><li>✓ Manutenção de rede de água potável;</li><li>✓ Ampliação/readequação e manutenção de redes de esgoto;</li><li>✓ Consertos e manutenção de sistema hidráulico de descargas em sanitários, torneiras e sanar vazamentos;</li><li>✓ Instalar, verificar e substituir vasos sanitários, sifões, torneiras, válvulas, grelhas de ralos, saboneteiras, espelhos, assentos, engates, lavatórios, exatores, bebedouro, chuveiros e demais acessórios;Conserto e manutenção de calhas, algeroz, rufos e condutores pluviais.</li><li>✓ Desentupir e realizar a limpeza de lavatórios, vasos sanitários, caixas de gordura, ralos, calhas, canaletas, condutores e sifões em geral;</li></ul> | 1000 HORAS    |            |
| 2    | <p>Prestar serviços por meio de profissionais qualificados em serviços <b>elétricos</b> em prédios públicos e demais espaços físicos utilizados pelo Município, quando necessários reparos dessa natureza, tais</p>  | 1000 HORAS    |            |



Administração Municipal  
Não-Me-Toque - RS  
2017 - 2020



CAPITAL  
NACIONAL DA  
AGRICULTURA  
DE PRECISÃO

|   |  |            |  |
|---|--|------------|--|
|   | <p>como:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Manutenção de rede elétrica monofásica, bifásica e trifásica;</li><li>• Instalação/readequação de pontos de rede de energia para equipamento elétricos.</li><li>• Instalar, inspecionar, verificar, substituir, reparar e trocar instalações elétricas internas (com tomadas, interruptores, reatores, lâmpadas, luminárias, suportes, soquetes, disjuntores, cabos, conexões, fusíveis e outros equipamentos de iluminação);</li><li>• Medir correntes no disjuntor principal e nos disjuntores parciais de cada painel, anotando os valores em planilha própria, e se necessário efetuar o balanceamento de cargas ou correção de problemas;</li><li>• Medir tensões entre fases, neutro e terra, anotando os valores em planilhas próprias e se necessário passar para o contratante informação dos possíveis problemas, para devida correção/reparo;</li><li>• Fazer instalações de cabo de rede para internet e de telefone;</li></ul> |            |  |
| 3 | <p>Prestar serviços por meio de profissionais qualificados em serviços de <b>pintura</b> na manutenção e conservação de prédios públicos e demais espaços físicos utilizados pelo Município, quando necessários reparos dessa natureza, tais como:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Pinturas externas e internas, com quantas demãos forem necessárias (sem utilização de andaimes);</li><li>• Retoques em pintura existente;</li><li>• Aplicação de massa corrida e tapa tudo para correção de paredes;</li><li>• Aplicação de fundos e anticorrosivos;</li><li>• Aplicação de textura e grafiatto;</li><li>• Pintura de esquadrias metálicas e em madeira, incluindo portas, ferragem, grade, portão, caixilhos, janelas e venezianas;</li><li>• Pintura e retoques em rodapé, roda forro, bate-macas, corrimãos e demais acessórios.</li><li>• Pintura e retoques em beirais.</li></ul>  | 1000 HORAS |  |



Administração Municipal  
Não-Me-Toque - RS  
2017 - 2020



|   |  |            |  |
|---|--|------------|--|
|   | <ul style="list-style-type: none"><li>• Pintura de calhas e rufos metálicos, alvenaria, metais e madeira;</li></ul>  |            |  |
| 4 | <p>Prestar serviços por meio de profissionais qualificados em serviços de <b>carpintaria/alvenaria</b> em prédios públicos e demais espaços físicos utilizados pelo Município, quando necessários reparos dessa natureza, tais como:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Reforma e substituição de madeiramento para telhados;</li><li>• Consertos e substituição de calhas, algeroz, rufos,</li><li>• Instalação, conserto e manutenção de beirais.</li><li>• Consertos e colocação de assoalhos de madeira, parquê e piso cerâmico;</li><li>• Construção de contra piso e regularização para colocação de pisos;</li><li>• Construção de alvenaria com tijolos maciços, furados e blocos de concreto;</li><li>• Revestimentos de alvenaria, salpique, emboço, reboco e revestimento cerâmico;</li><li>• Construção e manutenção de calçadas nos pátios;</li><li>• Manutenção de passeio público, com pedra basáltica e mosaico português;</li><li>• Colocação, conservação e manutenção de portas e janelas novas e existentes em geral;</li><li>• Recomposição de alvenaria e carpintaria em geral;</li></ul> | 1000 HORAS |  |
| 5 | <p>Prestar serviços por meio de profissionais qualificados em serviços de <b>marcenaria</b> em prédios públicos e demais espaços físicos utilizados pelo Município, quando necessários reparos dessa natureza, tais como:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Instalação e manutenção de balcões, armários, aéreos;</li><li>• Serviço de colocação e manutenção de prateleiras, bancos, mesas e outros.</li></ul>  | 400 HORAS  |  |

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017

\_\_\_\_\_  
Empresa



## ANEXO IV

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

#### EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº \_\_\_\_/2017

\_\_\_\_\_, empresa brasileira, estabelecida na  
Rua \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_/RS,  
inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, neste ato, representada pelo(a)  
SR(A) \_\_\_\_\_ inscrito(a) CPF \_\_\_\_\_, RG \_\_\_\_\_, vem  
**declarar** para fins de participação no Edital de Pregão Presencial nº \_\_\_\_/2017, **que**  
**cumpr**e plenamente os requisitos de habilitação

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Responsável



**ANEXO V**  
**PREGÃO PRESENCIAL n.º \_\_\_\_/2017**

**MODELO DE DECLARAÇÃO**

\_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ n.º  
\_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr.(a)  
\_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade n.º  
\_\_\_\_\_ e do CPF n.º \_\_\_\_\_, declara, para fins do  
disposto no inciso V do art. 27 da Lei 8.666/93, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei  
n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho  
noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

RESSALVA: (  ) Emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_  
(representante legal)

**OBSERVAÇÃO: Em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.**



**ANEXO VI**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO POSSUIR SERVIDORES**  
**PÚBLICOS NO QUADRO SOCIETÁRIO DA EMPRESA**  
**PREGÃO PRESENCIAL nº \_\_\_\_/2017**

**DECLARAÇÃO**

A empresa \_\_\_\_\_ com sede na Av/Rua \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, no Município de \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, \_\_\_\_\_, portador da cédula de identidade nº....., CPF nº....., DECLARA para os devidos fins não possui em seu quadro societário servidor público ou da ativa no município de Não-Me-Toque, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_  
Representante Legal



## ANEXO VII

### **MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE**

A empresa \_\_\_\_\_ com sede na Av/Rua \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, no Município de \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_, com vistas à habilitação no Pregão Presencial nº \_\_\_\_/2017 para serviços de \_\_\_\_\_ no Município de Não-Me-Toque/RS, declara, por meio de seu representante legal Sr(a) \_\_\_\_\_, portador da cédula de identidade nº....., CPF nº....., sob as penas da Lei, que a referida empresa não está cumprindo penalidade de inidoneidade, suspensão ou impedimento de contratar com a Administração Pública, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93

**Por ser expressão de verdade, firmamos o presente.**

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_  
Representante Legal

CPF Nº \_\_\_\_\_



**ANEXO VIII**  
**PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS**

| <b>PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR HORA PARA SERVIÇOS DE REDE HIDRÁULICO/ESGOTO, PINTURA, ALVENARIA/CARPINTARIA E MARCENARIA</b> |               |              |                       |                    |
|--|---------------|--------------|-----------------------|--------------------|
| <b>Discriminação</b>   | <b>Quant.</b> | <b>Unid.</b> | <b>Valor unitário</b> | <b>Valor total</b> |
| <b>PROFISSIONAL</b>  |               |              |                       |                    |
| Salário normal   | 01            | Mensal       |                       |                    |
| Adicional de Insalubridade   | 20            | %            |                       |                    |
| Provisão Férias 1/3  |               | Mensal       |                       |                    |
| Provisão 13º sal.  |               | Mensal       |                       |                    |
| Vale Alimentação   |               | Mensal       |                       |                    |
| Encargos Trabalhistas  | 16            | %            |                       |                    |
| <b>Sub-Total</b>   |               |              |                       |                    |
| <b>AUXILIAR</b>  |               |              |                       |                    |
| Salário normal   | 01            | Mensal       |                       |                    |
| Adicional de Insalubridade   | 20            | %            |                       |                    |
| Provisão Férias 1/3  |               | Mensal       |                       |                    |
| Provisão 13º sal.  |               | Mensal       |                       |                    |
| Vale Alimentação   |               | Mensal       |                       |                    |
| Encargos Trabalhistas  | 16            | %            |                       |                    |
| <b>Sub-Total</b>   |               |              |                       |                    |
| <b>UNIFORMES</b>   |               |              |                       |                    |
| Uniforme   | 02            | un           |                       |                    |
| EPI'S  | 02            | un           |                       |                    |
| <b>Sub-Total</b>   |               |              |                       |                    |
| <b>Total</b>   |               |              |                       |                    |

| <b>DESPESAS ADMINISTRATIVAS</b> |               |              |                       |                    |
|---------------------------------|---------------|--------------|-----------------------|--------------------|
| <b>Discriminação</b>            | <b>Quant.</b> | <b>Unid.</b> | <b>Valor unitário</b> | <b>Valor total</b> |
| Medicina ocupacional            | 02            | un           |                       |                    |
| ISSQN (retido na fonte)         | 3,00          | %            |                       |                    |
| PIS/COFINS                      | 3,65          | %            |                       |                    |
| <b>Sub-Total</b>                |               |              |                       |                    |
| <b>Total</b>                    |               |              |                       |                    |
| LUCRO ESTIPULADO                | 20            | %            |                       |                    |
| <b>Total</b>                    |               |              |                       |                    |

|  |            |
|--|------------|
| <b>VALOR DA HORA (220 HORAS MENSAIS)</b> | <b>R\$</b> |
|--|------------|



Administração Municipal  
Não-Me-Toque - RS  
2017 - 2020



**PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS**

| <b>PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR HORA PARA SERVIÇOS ELÉTRICOS</b> |               |              |                       |                    |
|---|---------------|--------------|-----------------------|--------------------|
| <b>Discriminação</b>  | <b>Quant.</b> | <b>Unid.</b> | <b>Valor unitário</b> | <b>Valor total</b> |
| <b>PROFISSIONAL</b>   |               |              |                       |                    |
| Salário normal  | 01            | Mensal       |                       |                    |
| Adicional de Periculosidade                                   | 30            | %            |                       |                    |
| Provisão Férias 1/3   |               | Mensal       |                       |                    |
| Provisão 13º sal.   |               | Mensal       |                       |                    |
| Vale Alimentação  |               | Mensal       |                       |                    |
| Encargos Trabalhistas   | 16            | %            |                       |                    |
| <b>Sub-Total</b>  |               |              |                       |                    |
| <b>AUXILIAR</b>   |               |              |                       |                    |
| Salário normal  | 01            | Mensal       |                       |                    |
| Adicional de Periculosidade                                   | 30            | %            |                       |                    |
| Provisão Férias 1/3   |               | Mensal       |                       |                    |
| Provisão 13º sal.   |               | Mensal       |                       |                    |
| Vale Alimentação  |               | Mensal       |                       |                    |
| Encargos Trabalhistas   | 16            | %            |                       |                    |
| <b>Sub-Total</b>  |               |              |                       |                    |
| <b>UNIFORMES</b>  |               |              |                       |                    |
| Uniforme  | 02            | un           |                       |                    |
| EPI'S   | 02            | un           |                       |                    |
| <b>Sub-Total</b>  |               |              |                       |                    |
| <b>Total</b>  |               |              |                       |                    |

| <b>DESPESAS ADMINISTRATIVAS</b> |               |              |                       |                    |
|---------------------------------|---------------|--------------|-----------------------|--------------------|
| <b>Discriminação</b>            | <b>Quant.</b> | <b>Unid.</b> | <b>Valor unitário</b> | <b>Valor total</b> |
| Medicina ocupacional            | 02            | un           |                       |                    |
| ISSQN (retido na fonte)         | 3,00          | %            |                       |                    |
| PIS/COFINS                      | 3,65          | %            |                       |                    |
| <b>Sub-Total</b>                |               |              |                       |                    |
| <b>Total</b>                    |               |              |                       |                    |
| LUCRO ESTIPULADO                | 20            | %            |                       |                    |
| <b>Total</b>                    |               |              |                       |                    |

|  |            |
|--|------------|
| <b>VALOR DA HORA (220 HORAS MENSAIS)</b> | <b>R\$</b> |
|--|------------|



Administração Municipal  
Não-Me-Toque - RS  
2017 - 2020



CAPITAL  
NACIONAL DA  
AGRICULTURA  
DE PRECISÃO

REGISTRO DE PREÇOS  
**FLUXOGRAMA**

**SECRETÁRIO**

- Constatar a necessidade de reparo
- Comunicar o responsável - almoxarifado

**Responsável - Almoxarifado**

- Iniciar o preenchimento da Solicitação de Prestação de Serviço.
- Encaminhar ao Setor de Compras a Solicitação de Prestação de Serviço.

**Setor de Compras**

- Autorizar a Prestação de Serviço ao Contratado.
- Encaminhar a Secretaria Requisitante a Ordem de Serviço.

**Responsável - Almoxarifado**

- Receber a Autorização de Prestação de Serviço e encaminhar ao Contratado
- Receber a Ordem de Serviço.

**Contratado**

- Receber a Autorização de Prestação de Serviço
- Agendar Junto ao Setor de Almoxarifado requisitante a execução dos serviços
- Na data agendada para a prestação dos serviços, o contrato deverá comparecer ao Setor de Almoxarifado da Secretaria Requisitante, para retirar a Ordem de Serviço.
- No final do dia, antes do encerramento do expediente entregar a ordem de Serviço ao Almoxarifado, para emissão do pedido de compra/empenho, mesmo que o serviço não esteja totalmente concluído, retirando no dia seguinte novamente a Ordem de Serviço para a conclusão dos serviços.
- Caso haja necessidade de material, o contratado deverá solicitar junto ao Setor de Almoxarifado requisitante.
- Realizar a entrega do serviço, após a execução total.

**Fiscal/Gestor do Serviço**

- Acompanhar a execução do serviço
- Atestar recebimento do serviço

**Responsável - Almoxarifado**

- Encaminhar o Pedido de Compra ao Setor de Compras, para emissão da Ordem de Compra e Nota de empenho, na data da execução dos Serviços.
- Solicitar Nota Fiscal ao Contrato

**Contratado**

Emitir Nota Fiscal



Administração Municipal  
Não-Me-Toque - RS  
2017 - 2020



### SOLICITAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

Eu, \_\_\_\_\_ Secretário Municipal de \_\_\_\_\_  
solicito ao Setor de Compras e Licitações Serviços \_\_\_\_\_,  
conforme Ata de Registro de Preços do Pregão Presencial nº 51/2017.

Serviço ( ) EMERGENCIAL ( ) NÃO EMERGENCIAL

LOCAL DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO: \_\_\_\_\_

GESTOR: \_\_\_\_\_ FISCAL: \_\_\_\_\_

CONTATO PARA AGENDAMENTO DOS SERVIÇOS: \_\_\_\_\_

|                       |
|-----------------------|
| DESCRIÇÃO DO SERVIÇO: |
|                       |
|                       |
|                       |
|                       |

Data: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Secretário Municipal

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Almojarifado

### AUTORIZAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

O Setor de Compras e Licitações, através da solicitação recebida na data de \_\_\_\_\_  
da Secretaria Municipal de \_\_\_\_\_ autoriza a Empresa  
\_\_\_\_\_ a executar os serviços  
\_\_\_\_\_, conforme Ata de Registro de Preços e  
Termo de Referência do Pregão Presencial nº 51/2017.

Data: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Responsável do Setor de Compras e Licitações

**OBS:** A CONTRATADA deverá ir ao local solicitado pela secretaria e fazer uma análise preliminar dos serviços, passando ao almojarifado um levantamento do material necessário para execução dos serviços, por escrito, datado e assinado.

Após o levantamento a CONTRATADA deverá retornar ao almojarifado para entregar o levantamento do material e agendar os serviços.

Na data agendada para a realização dos serviços a CONTRATADA deverá comparecer ao setor de almojarifado da secretaria requisitante para retirar a ordem de serviço.

No final do dia, antes do encerramento do expediente a CONTRATADA deverá entregar a ordem de serviço ao setor de almojarifado, para emissão do pedido de compra/empenho, mesmo que o serviço não esteja totalmente concluído, retirando no dia seguinte novamente a ordem de serviço para a conclusão do serviço.



Administração Municipal  
Não-Me-Toque - RS  
2017 - 2020



**ORDEM DE SERVIÇO**

PREGÃO PRESENCIAL Nº 51/2017

ORDEM DE SERVIÇO Nº \_\_\_\_/2017

PEDIDO DE COMPRA Nº \_\_\_\_\_/2017

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Autorizamos a empresa abaixo qualificada a prestar o serviço adiante especificado, observadas as especificações e demais condições constantes do Edital do Pregão Presencial Nº 51/2017 e da Ata de Registro de Preços do referido certame, pelos preços registrados.

Empresa Prestadora do Serviço: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_

LOCAL DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO: \_\_\_\_\_

**DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

| DATA | HORÁRIO DE INÍCIO | HORÁRIO DE TERMINO | TOTAL DE HORAS | VALOR DA UNITÁRIO DA HORA | VALOR TOTAL |
|------|-------------------|--------------------|----------------|---------------------------|-------------|
|      |                   |                    |                |                           |             |
|      |                   |                    |                |                           |             |
|      |                   |                    |                |                           |             |
|      |                   |                    |                |                           |             |

NÃO-ME-TOQUE/RS, ..... DE ..... DE 2017.

\_\_\_\_\_  
Gestor do Contrato

\_\_\_\_\_  
Fiscal do Contrato

\_\_\_\_\_  
Responsável da empresa

De acordo: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_