



ADM. 2013 - 2016

ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NÃO-ME-TOQUE - RS



EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL 53/2016

REGISTRO DE PREÇOS

Município de Não-Me-Toque
Edital de Pregão Presencial nº 53/2016
Tipo de julgamento: **menor preço por item**

Edital de pregão para registro de preços na prestação de serviços de marcenaria, pintura, hidráulico/esgoto, alvenaria/carpintaria e elétrico.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE NÃO-ME-TOQUE**, no uso de suas atribuições, torna público, para conhecimento dos interessados, que às **09 horas**, do dia **19 do mês de Julho do ano de 2016**, na sala de reuniões da Secretaria de Administração, localizada na Av. Alto Jacuí n.º 840 se reunirão o pregoeiro e a equipe de apoio, designados pela Portaria nº 23.025 de 04 de Março de 2016, com a finalidade de receber propostas e documentos de habilitação, objetivando a contratação de empresa para o registro de preços na prestação de serviços de marcenaria, pintura, hidráulico/esgoto, alvenaria/carpintaria e elétrico, com a **entrega parcelada**, processando-se essa licitação nos termos da Lei Federal n.º 10.520, de 17-07-2002, do Decreto Municipal nº 059/06, de 07 de abril de 2006 (pregão), do Decreto Municipal 337/11 de 13 de dezembro de 2011 (Registro de Preços), com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666-93.

1. DO OBJETO:

1.1. O objeto deste Pregão Presencial é o **REGISTRO DE PREÇOS** na prestação de serviços de marcenaria, pintura, hidráulico/esgoto, 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. As quantidades máximas constantes do 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 53/2016
ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA
PROPONENTE (NOME COMPLETO)**

**AO MUNICÍPIO DE NÃO-ME-TOQUE
EDITAL DE PREGÃO Nº 53/2016
ENVELOPE Nº 02 - DOCUMENTAÇÃO**



ADM. 2013 - 2016

ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NÃO-ME-TOQUE - RS



PROPONENTE (NOME COMPLETO)

2.2. 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, ou, ainda, publicação em órgão da imprensa oficial.

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.

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;

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.

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.

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 7.3, deste edital, deverão apresentar, fora dos envelopes, no



ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NÃO-ME-TOQUE - RS



ADM. 2013 - 2016

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 7.3, 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 **ANEXO AO EDITAL (O modelo de planilha é meramente ilustrativo, podendo 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.



ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NÃO-ME-TOQUE - RS



ADM. 2013 - 2016

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 de interesse público em confronto com os princípios constitucionais 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) superiores 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 1% (um por cento).

6.7. Não poderá haver desistência dos lances já ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades constantes no item 12 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.



ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NÃO-ME-TOQUE - RS



ADM. 2013 - 2016

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 3.5.1, 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 demais 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 13.1 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, os 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 n.º 4.358-02;



ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NÃO-ME-TOQUE - RS



ADM. 2013 - 2016

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.

7.1.2 - HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) registro comercial no caso de empresa individual, devidamente registrado;
- b) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);
- c) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- 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.

7.1.2.1 Será dispensada da apresentação, no envelope de habilitação, dos documentos referidos no item 7.1.2, a empresa que já os houver apresentado no momento do credenciamento, previsto item 3 deste edital.

7.1.3 - REGULARIDADE FISCAL:

- a) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes do Município – ALVARÁ.
- 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).

7.1.4 - REGULARIDADE TRABALHISTA:

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

7.1.5 - 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 2 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.



ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NÃO-ME-TOQUE - RS



ADM. 2013 - 2016

7.2 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 7.1.3, 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.

7.2.1 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.

7.2.2 Ocorrendo a situação prevista no item 7.2, 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.

7.2.3 O benefício de que trata o item 7.2 não eximirá a microempresa, a empresa de pequeno porte e a cooperativa, da apresentação de todos os documentos, ainda que apresentem alguma restrição.

7.2.4 A não regularização da documentação, no prazo fixado no item 7.2, implicará na inabilitação do licitante e a adoção do procedimento previsto no item 8.2, sem prejuízo das penalidades previstas no item 15.1, alínea a, deste edital.

7.3. 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 contra-razões 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:



ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NÃO-ME-TOQUE - RS



ADM. 2013 - 2016

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. 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.



ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NÃO-ME-TOQUE - RS



ADM. 2013 - 2016

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 53/2016, bem como a responsabilizar-se pela qualidade dos materiais, especialmente para efeito de substituição, no caso de não atendimento ao solicitado.
- 12.3. Será obrigatório constar no corpo da nota fiscal, em local de fácil visualização, a indicação do processo licitatório (Pregão Presencial nº 53/2016), número da nota de empenho e conta bancária para pagamento.
- 12.4. Os pagamentos serão efetuados mediante entrega da mercadoria e apresentação da Nota Fiscal, vistada e aprovada pelo gestor e fiscal da Ordem de Compra na ordem cronológica de pagamentos obedecendo a exigibilidade do crédito conforme Decreto nº 106/2016 de 25 de Maio de 2016, art. 03º inciso III.
- 12.5. O pagamento dar-se-á por meio de ordem bancária, na conta da empresa adjudicada, sendo realizadas todas as retenções previdenciárias, impostos e taxas permitidas em Lei.
- 12.6. Na hipótese da **CONTRADADA** ser optante do SIMPLES deverá informar através de declaração ou na nota fiscal a alíquota de ISSQN a ser recolhida.

13. DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO:

- 13.1. 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.

14. FISCALIZAÇÃO:

- 14.1. 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.
- 14.2. A Fiscalização de que trata o subitem anterior será exercida no interesse da Administração Municipal.
- 14.3. Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto do contrato, deverão ser prontamente atendidas pela adjudicatória, sem qualquer ônus à Administração Municipal.
- 14.4. 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.
- 14.5. 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.

15. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 15.1. As despesas orçamentárias desta licitação correrão por conta das dotações orçamentárias a serem autorizadas pelo Secretário Municipal de cada secretaria onde serão efetuados os serviços.



ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NÃO-ME-TOQUE - RS



ADM. 2013 - 2016

16. DAS PENALIDADES:

16.1. Pelo inadimplemento das obrigações, sejam na condição de participante do processo licitatório ou de **CONTRATANTE**, as licitantes, conforme a infração, estarão sujeitas às seguintes penalidades:

a) *deixar de apresentar a documentação exigida no certame: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 02 anos e 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 02 anos;*

c) *deixar de manter a proposta (recusa injustificada para contratar): suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 05 anos e 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/ordem de serviço ou autorização/nota de empenho.*

f) *inexecução parcial do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 02 anos e multa de 8% sobre o valor correspondente ao montante não adimplido do contrato/ordem de serviço ou autorização/nota de empenho.*

g) *inexecução total do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 03 anos e multa de 10% sobre o valor atualizado do contrato/ordem de serviço ou autorização/nota de empenho.*

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 03 anos e multa de 10% sobre o valor atualizado contrato/ordem de serviço ou autorização/nota de empenho.*

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.

16.3. Nenhum pagamento será efetuado pela Administração 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.impugnacao@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



ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NÃO-ME-TOQUE - RS



ADM. 2013-2016
cipal. 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 marcada nova data para a realização do certame, sendo feita a publicação no site da Prefeitura: www.naometoquers.com.br, e nos jornais.

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 agilização 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. As cópias extraídas da internet dos documentos referidos no item 7, serão tidas como originais após terem a autenticidade de seus dados e certificação digital conferido pela Administração.

18.5. 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.

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

18.7. 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).

18.8. Constituem anexos e fazem parte integrante deste edital:

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

18.9. 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.



ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NÃO-ME-TOQUE - RS



ADM. 2013 - 2016

18.10. 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 da Prefeitura Municipal de Não-Me-Toque.

Não-Me-Toque, 30 de Junho de 2016.

TEODORA BERTA SOUILLJEE LÜTKEMEYER
Prefeita Municipal

Este edital foi devidamente examinado e
aprovado pelo Pregoeiro – Alex Erpen

Pregão serviços diversos.doc/dl



ADM. 2013 - 2016

ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NÃO-ME-TOQUE - RS



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 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">• Manutenção de caixas D'Água;• Manutenção de rede de água potável;• Ampliação/readequação e manutenção de redes de esgoto;• Consertos e manutenção de sistema hidráulico de descargas em sanitários, torneiras e sanar vazamentos;• 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.• Desentupir e realizar a limpeza de lavatórios, vasos sanitários, caixas de gordura, ralos, calhas, canaletas, condutores e sifões em geral;	1 HORA	2000 HORAS
2	Prestar serviços por meio de profissionais qualificados em serviços elétricos	1 HORA	2000



ADM. 2013 - 2016

ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NÃO-ME-TOQUE - RS



			HORAS
	<p>em prédios públicos e demais espaços físicos utilizados pelo Município, quando necessários reparos dessa natureza, tais como:</p> <ul style="list-style-type: none">• Manutenção de rede elétrica monofásica, bifásica e trifásica;• Instalação/readequação de pontos de rede de energia para equipamento elétricos.• 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);• 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;• Medir tensões entre fases, neutro e terra, anotando os valores em planilhas próprias e se necessário passar para ao contratante informação dos possíveis problemas, para devida correção/reparo;• Fazer instalações de cabo de rede para internet e de telefone;		
3	<p>Prestar serviços por meio de profissionais qualificados em serviços de pintura 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">• Pinturas externas e internas, com quantas demãos forem necessárias (sem utilização de andaimes);• Retoques em pintura existente;• Aplicação de massa corrida e tapa tudo para correção de paredes;• Aplicação de fundos e anticorrosivos;• Aplicação de textura e grafiatto;• Pintura de esquadrias metálicas e em madeira, incluindo portas, ferragem, grade, portão, caixilhos, janelas e venezianas;• Pintura e retoques em rodapé, roda forro, bate-macas, corrimãos e demais acessórios.• Pintura e retoques em beirais.• Pintura de calhas e rufos metálicos, alvenaria, metais e madeira;	1 HORA	1000 HORAS
4	<p>Prestar serviços por meio de profissionais qualificados em serviços de carpintaria/alvenaria em prédios públicos e demais espaços físicos utilizados pelo Município, quando necessários reparos dessa natureza, tais como:</p> <ul style="list-style-type: none">• Reforma e substituição de madeiramento para telhados;	1 HORA	2000 HORAS



ADM. 2013 - 2016

ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NÃO-ME-TOQUE - RS



	<ul style="list-style-type: none">• Consertos e substituição de calhas, algeroz, rufos,• Instalação, conserto e manutenção de beirais.• Consertos e colocação de assoalhos de madeira, parquê e piso cerâmico;• Construção de contra piso e regularização para colocação de pisos;• Construção de alvenaria com tijolos maciços, furados e blocos de concreto;• Revestimentos de alvenaria, salpique, emboço, reboco e revestimento cerâmico;• Construção e manutenção de calçadas nos pátios;• Manutenção de passeio público, com pedra basáltica e mosaico português;• Colocação, conservação e manutenção de portas e janelas novas e existentes em geral;• Recomposição de alvenaria e carpintaria em geral;		
5	<p>Prestar serviços por meio de profissionais qualificados em serviços de marcenaria em prédios públicos e demais espaços físicos utilizados pelo Município, quando necessários reparos dessa natureza, tais como:</p> <ul style="list-style-type: none">• Instalação e manutenção de balcões, armários, aéreos;• Serviço de colocação e manutenção de prateleiras, bancos, mesas e outros.	1 HORA	500 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



ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NÃO-ME-TOQUE - RS



ADM. 2013 - 2016

(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 Compra 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.



ADM. 2013 - 2016

ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NÃO-ME-TOQUE - RS



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/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, N° 840, 2º andar com Daiane Junges ou Daiane Schneider.	54 3332-2600
Secretaria da Saúde	Rua Dr. Otto Sthal, 469, 2º andar com Luciana, Cláudia ou Camila.	54 3332-4122
SMECD	Av. Waldomiro Graeff, nº 990, 2º andar com Karine ou Rosicler.	54 3332-3388
Secretaria de Obras	Av. Guilherme Augustin, nº 1166, com Ricardo ou Matheus.	54 3332-3303
Secretaria de Assistência Social	Rua Capitão João Viau, nº 515, com Cláudia ou Isaura	54 3332-1233
Secretaria de Desenvolvimento, Agricultura e Meio Ambiente.	Av. Dr. Otto Sthal, nº 585 – Sala 209 – 2º andar, com Lenise ou Jacqueline	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.



ADM. 2013 - 2016

ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NÃO-ME-TOQUE - RS



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
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO		
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO	Av. Dr. Waldomiro Graeff, 990 2º andar	Rosicler Andrioli
CASA DA CULTURA DR. OTTO STHAL	Rua Cel. Alberto Scmitt, 518	Marisa Becker
TELECENTRO COMUNITÁRIO	Av. Dr. Waldomiro Graeff, 953	Anderson Oliveira
EMEF WALDOMIRO GRACIANO	Rua São Vicente de Paulo, 415 – Bairro Jardim	Marlene Cologneze
EMEF AMÁLIA KERBER	Av. Emílio Kerber, 186 – São José do Centro – Interior	Daniela Fuhr
EMEF SANTO ANTÔNIO	Rua Alferes Rodrigo, 920 – Bairro Santo Antônio	Luiza da Silva
EMEF NOSSA SENHORA DE LOURDES	Av. Brasília, 120 – Bairro Industrial	Elisa Elena Kirinus
EMEF ERNESTO JOÃO CARDOSO	Rua Cândido Vargas, 24 – Bairro Viau	Marina Marmitt
EMEI CIRANDA DA ALEGRIA	Avenida Guilherme Augustin, 235 – Centro	Marilúcia Lamb
EMEI ARLINDO HERMES	Rua Luiz Ernesto Roos, 190 – Bairro Arlindo Hermes	Eliane Fruhauf
EMEI PEQUENO POLEGAR	Rua Pinheiro Machado, 568 – Bairro Martini	Regina da Silva
EMEF CARLOS GOMES	Bom Sucesso – Interior	Karin Dias
EMEI INFÂNCIA FELIZ	Rua Mário Quintana, 75 – Bairro Alfredo Alzínio Roos	Carla Becker
GINÁSIO DE ESPORTES SANTO ANTÔNIO	Rua Carazinho, 315 – Bairro Santo Antônio	
GINÁSIO DE ESPORTES INDUSTRIAL	Av. Brasília – Bairro Industrial	



ADM. 2013 - 2016

ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NÃO-ME-TOQUE - RS



GINÁSIO DE ESPORTES JARDIM	Rua São Vicente de Paulo, 415 – Fundos – Bairro Jardim	
GINÁSIO DE ESPORTES ARLINDO HERMES	Rua Prof. Antônio Castanho da Rocha – Bairro Arlindo Hermes	
GINÁSIO DE ESPORTES DO ASSENTAMENTO	RS 142 – próximo ao Abatedouro Municipal	
GINÁSIO POLIESPORTIVO BRENO KIRINUS	Rua Padre Valentin Rumpel esquina com Capitão João Viau	
ESTÁDIO MUNICIPAL DR. WALDOMIRO GRAEFF	Av. Dr. Waldomiro Graeff	
QUADRA DE ESPORTES REINOLDO KISSMANN		
BIBLIOTECA MUNICIPAL		
AMBASA	Rua Venâncio Aires esquina Rua Espumoso, s/nº.	
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL		
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	Rua Fernando Sturm, 172 – Centro	Sílvia Nemecek Loss
ABRIGO INSTITUCIONAL	Rua Fernando Sturm, 448 - Centro	Débora Pilger da Costa Noschang
CRAS	Rua Fernando Sturm, 172 – Centro	Sílvia Nemecek Loss
CREAS	Rua Cel. Alberto Schmitt, 99 - Centro	Sílvia Nemecek Loss
CENTRO DE GERAÇÃO DE RENDA	Rua Fernando Sturm, 172 – Centro	Sílvia Nemecek Loss
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO		
CENTRO ADMINISTRATIVO	Avenida Alto Jacuí, 840 – Centro	Daiane Junges ou Daiane Schneider
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE		
SECRETARIA DE SAÚDE	Avenida Dr. Otto Stahl, 469 – Centro	Amélia Francisca do Nascimento e Silva Sebastiany



ADM. 2013 - 2016

ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NÃO-ME-TOQUE - RS



POSTO BAIRRO JARDIM	Rua Tancredo Neves, 99 – Bairro Jardim	Nanci B. R. da Paixão
POSTO SÃO JOSÉ DO CENTRO	Avenida Emilio Kerber, 624 – São José do Centro	Liane Nadir Sprandel
POSTO BAIRRO MARTINI	Rua Victor Graeff, 566 –Bairro Martini	Marcia Souza
POSTO BAIRRO VIAU	Rua Emilio Favaretto, 96 – Bairro Viau	Maria Jussara Salvadori
POSTO BAIRRO INDUSTRIAL	Avenida Brasília, 132 – Bairro Industrial	Aline Fabiana Hartmann
POSTO BAIRRO SANTO ANTÔNIO	Rua Venâncio Aires, 773 – Bairro Santo Antonio	Fernanda Valgoi Valer
CENTRO DE APOIO	Rua Coronel Alberto Schmitt, 99 – Centro	Maria Jussara Salvadori
POSTO DE SAÚDE CENTRAL NOVO	Rua Waldomiro Graeff (ao lado da Escola Solano)	Luciana Verner
ACADEMIA DE SAÚDE	Praça Central	Luciana Verner
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SANEAMENTO		
PARQUE DE MÁQUINAS	Avenida Guilherme Augustin, nº 1166, Bairro Viau	Ricardo Schwingel
CENTRAL DE TRIAGEM RESÍDUOS CONSTRUÇÃO CIVIL	Localidade de São José do Centro	Ricardo Schwingel
PRAÇA CENTRAL		Ricardo Schwingel
PRAÇA COHAB		Ricardo Schwingel
VIAS URBANAS		Ricardo Schwingel
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE		
ABATEDOURO MUNICIPAL	RS 142 km 11	Ivan Cesar Machry
SECRETARIA DE AGRICULTURA	Rua Dr. Otto Stahl, 585 - Centro	Lenise Hoffmann
AGROINDÚSTRIA DE ARROIO BONITO	Localidade de Arroio Bonito	



ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NÃO-ME-TOQUE - RS



ADM. 2013 - 2016

FEIRA DO PRODUTOR	Av. Guilherme Augustin,	Ivan Cesar Machry
PAVILHÃO ANPSAT – LINHA SÃO PAULO	Localidade de Linha São Paulo	
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO		
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO	Rua Dr. Otto Stahl, 585 - sala 209 - Centro	Lenise Hoffmann
CENTRO DE INFORMAÇÕES TURÍSTICAS	Av. Dr. Waldomiro Graeff esquina com Av. Alto Jacuí	Lenise Hoffmann
CETEP - CENTRO DE EDUCAÇÃO TÉCNICO PROFISSIONALIZANTE	Rua Senador Salgado Filho, nº 1275, Bairro Vila Nova (junto com o SENAI).	Milene Guadagnin

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 circunstância 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**.



ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NÃO-ME-TOQUE - RS



ADM. 2013 - 2016

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 53/2016, bem como a responsabilizar-se pela qualidade dos materiais, especialmente para efeito de substituição, no caso de não atendimento ao solicitado.

9.3. Será obrigatório constar no corpo da nota fiscal, em local de fácil visualização, a indicação do processo licitatório (Pregão Presencial nº 53/2016), número da nota de empenho e conta bancária para pagamento.



ADM. 2013 - 2016

ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NÃO-ME-TOQUE - RS



- 9.4. Os pagamentos serão efetuados mediante entrega da mercadoria e apresentação da Nota Fiscal, vistada e aprovada pelo gestor e fiscal da Ordem de Compra na ordem cronológica de pagamentos obedecendo a exigibilidade do crédito conforme Decreto nº 106/2016 de 25 de Maio de 2016, art. 03º inciso III.
- 9.5. O pagamento dar-se-á por meio de ordem bancária, na conta da empresa adjudicada, sendo realizadas todas as retenções previdenciárias, impostos e taxas permitidas em Lei.
- 9.6. Na hipótese da **CONTRADADA** ser optante do SIMPLES deverá informar através de declaração ou na nota fiscal a alíquota de ISSQN a ser recolhida.

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.
- 11.6 - O presente objeto contratado será fiscalizado conforme descrito no item 4 deste Termo de Referência, pelos seguintes gestores e fiscais:

LOCAIS	GESTOR	FISCAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO E ESCOLAS.	Griselda Blau	Karine ou Rosicler
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	Clereci Schenkel	Cláudia ou Isaura
ABRIGO INSTITUCIONAL	Clereci Schenkel	Cláudia ou Isaura



ADM. 2013 - 2016

ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NÃO-ME-TOQUE - RS



CENTRO ADMINISTRATIVO	Noeli Verônica Machry Santos	Daiane Junges ou Daiane Schneider
SECRETARIA DE SAÚDE E POSTOS	Marco Antônio da Costa	Luciana, Cláudia ou Camila
PARQUE DE MÁQUINAS	Genisse Zagonel	Ricardo ou Matheus
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO	Maria Margarete Lauxen	Lenise ou Jacqueline
SECRETARIA DE AGRICULTURA	Ivan Cesar Marchy	Lenise ou Jacqueline

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.



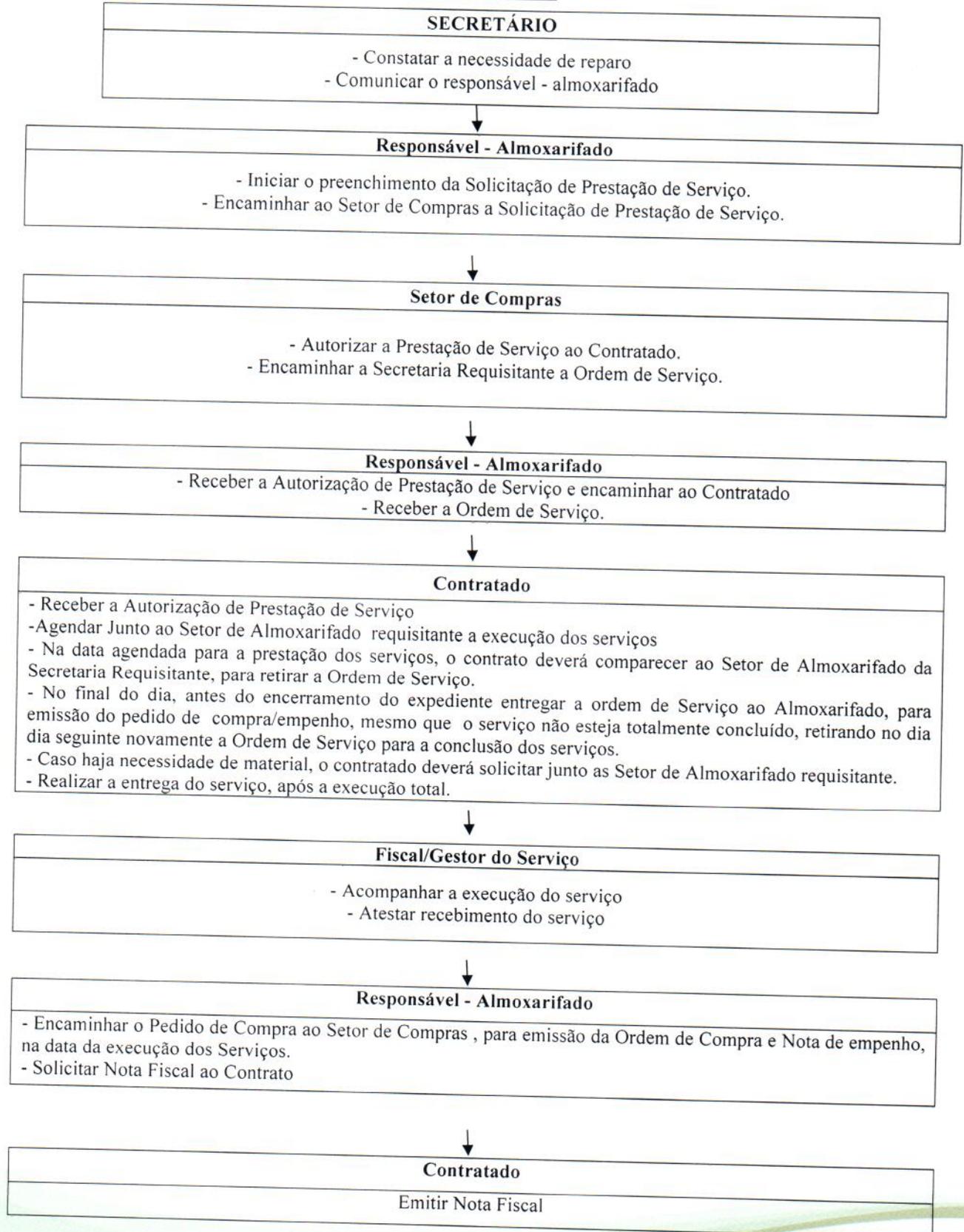
ADM. 2013 - 2016

ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NÃO-ME-TOQUE - RS



REGISTRO DE PREÇOS

FLUXOGRAMA





ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NÃO-ME-TOQUE - RS



ADM. 2013 - 2016

ANEXO II - ORDEM DE SERVIÇO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 53/2016

ORDEM DE SERVIÇO Nº ____/2016

PEDIDO DE COMPRA Nº _____/2016

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 53/2016 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 2016.

Gestor do Contrato

Fiscal do Contrato

Responsável da empresa

De acordo: ____/____/____



ADM. 2013 - 2016

ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NÃO-ME-TOQUE - RS



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 53/2016.

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 53/2016.

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 almoxarifado um levantamento do material necessário para execução dos serviços, por escrito, datado e assinado.

Após o levantamento a CONTRATADA deverá retornar ao almoxarifado 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 almoxarifado 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 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 do serviço.



ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NÃO-ME-TOQUE - RS



ADM. 2013 - 2016

ANEXO II MODELO DE PROPOSTA DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 53/2016

RAZÃO SOCIAL: _____

CNPJ: _____ TELEFONE: _____

ENDEREÇO: _____

BAIRRO: _____ CIDADE: _____ CEP: _____

E-MAIL: _____

RESPONSÁVEL PELA 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 53/2016

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT. MÍNIMA	QUANT. MÁXIMA	VALOR UNIT. HORA
1	<p>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:</p> <ul style="list-style-type: none">• Manutenção de caixas D'Água;• Manutenção de rede de água potável;• Ampliação/readequação e manutenção de redes de esgoto;• Consertos e manutenção de sistema hidráulico de descargas em sanitários, torneiras e sanar vazamentos;• 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.• Desentupir e realizar a limpeza de lavatórios, vasos sanitários, caixas de gordura, ralos, calhas, canaletas, condutores e sifões em geral;	1 HORA	2000 HORAS	
2	<p>Prestar serviços por meio de profissionais qualificados em serviços elétricos em prédios públicos e demais espaços físicos utilizados pelo Município, quando necessários reparos dessa natureza, tais como:</p> <ul style="list-style-type: none">• Manutenção de rede elétrica monofásica, bifásica e trifásica;• Instalação/readequação de pontos de rede de energia para equipamento elétricos.	1 HORA	2000 HORAS	



ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NÃO-ME-TOQUE - RS



ADM. 2013 - 2016

	<ul style="list-style-type: none">• 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);• 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;• Medir tensões entre fases, neutro e terra, anotando os valores em planilhas próprias e se necessário passar para ao contratante informação dos possíveis problemas, para devida correção/reparo;• Fazer instalações de cabo de rede para internet e de telefone;			
3	<p>Prestar serviços por meio de profissionais qualificados em serviços de pintura 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">• Pinturas externas e internas, com quantas demãos forem necessárias (sem utilização de andaimes);• Retoques em pintura existente;• Aplicação de massa corrida e tapa tudo para correção de paredes;• Aplicação de fundos e anticorrosivos;• Aplicação de textura e grafiatto;• Pintura de esquadrias metálicas e em madeira, incluindo portas, ferragem, grade, portão, caixilhos, janelas e venezianas;• Pintura e retoques em rodapé, roda forro, bate-macas, corrimãos e demais acessórios.• Pintura e retoques em beirais.• Pintura de calhas e rufos metálicos, alvenaria, metais e madeira;	1 HORA	1000 HORAS	
4	<p>Prestar serviços por meio de profissionais qualificados em serviços de carpintaria/alvenaria em prédios públicos e demais espaços físicos utilizados pelo Município, quando necessários reparos dessa natureza, tais como:</p> <ul style="list-style-type: none">• Reforma e substituição de madeiramento para telhados;	1 HORA	2000 HORAS	



ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NÃO-ME-TOQUE - RS



ADM. 2013 - 2016

	<ul style="list-style-type: none">• Consertos e substituição de calhas, algeroz, rufos,• Instalação, conserto e manutenção de beirais.• Consertos e colocação de assoalhos de madeira, parquê e piso cerâmico;• Construção de contra piso e regularização para colocação de pisos;• Construção de alvenaria com tijolos maciços, furados e blocos de concreto;• Revestimentos de alvenaria, salpique, emboço, reboco e revestimento cerâmico;• Construção e manutenção de calçadas nos pátios;• Manutenção de passeio público, com pedra basáltica e mosaico português;• Colocação, conservação e manutenção de portas e janelas novas e existentes em geral;• Recomposição de alvenaria e carpintaria em geral;			
5	Prestar serviços por meio de profissionais qualificados em serviços de marcenaria em prédios públicos e demais espaços físicos utilizados pelo Município, quando necessários reparos dessa natureza, tais como: <ul style="list-style-type: none">• Instalação e manutenção de balcões, armários, aéreos;• Serviço de colocação e manutenção de prateleiras, bancos, mesas e outros.	1 HORA	500 HORAS	

Valor do "ITEM 1" R\$ _____ (_____) por hora.

Valor do "ITEM 2" R\$ _____ (_____) por hora.

Valor do "ITEM 3" R\$ _____ (_____) por hora.

Valor do "ITEM 4" R\$ _____ (_____) por hora.

Valor do "ITEM 5" R\$ _____ (_____) por hora.

_____, _____ de de Julho de 2016

Empresa



ADM. 2013 - 2016

ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NÃO-ME-TOQUE - RS



ANEXO III PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS

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

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

VALOR DA HORA (220 HORAS MENSAIS)	R\$
------------------------------------------	------------



ADM. 2013 - 2016

ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NÃO-ME-TOQUE - RS



PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS

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

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

VALOR DA HORA (220 HORAS MENSAIS)**R\$**



ADM. 2013 - 2016

ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NÃO-ME-TOQUE - RS



ANEXO IV

ATA Nº ____ DO REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/2016 PREGÃO PRESENCIAL Nº 53/2016

Aos _____ dias do mês de _____ de 2016, nas dependências do Centro Administrativo Municipal, situada na Av. Alto Jacuí, nº 840, o Município de Não-Me-Toque, **Sr.^a Teodora Berta Souilljee Lütkemeyer**, 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, para REGISTRO DE PREÇOS, por deliberação da Comissão de Licitação, homologada em ____ de _____ de 2016, 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 53/2016

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO E PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA

1.2. A presente Ata de Registro de preços tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS** na prestação de serviços de marcenaria, pintura, hidráulico/esgoto, 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, especificados na tabela abaixo, consoante das seguintes cláusulas e condições:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT. MÍNIMA	QUANT. MÁXIMA
1	<p>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:</p> <ul style="list-style-type: none">• Manutenção de caixas D'Água;• Manutenção de rede de água potável;• Ampliação/readequação e manutenção de redes de esgoto;• Consertos e manutenção de sistema hidráulico de descargas em sanitários, torneiras e sanar vazamentos;• 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.• Desentupir e realizar a limpeza de lavatórios, vasos sanitários, caixas	1 HORA	2000 HORAS



ADM. 2013 - 2016

ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NÃO-ME-TOQUE - RS



	de gordura, ralos, calhas, canaletas, condutores e sifões em geral;		
2	<p>Prestar serviços por meio de profissionais qualificados em serviços elétricos em prédios públicos e demais espaços físicos utilizados pelo Município, quando necessários reparos dessa natureza, tais como:</p> <ul style="list-style-type: none">• Manutenção de rede elétrica monofásica, bifásica e trifásica;• Instalação/readequação de pontos de rede de energia para equipamento elétricos.• 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);• 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;• Medir tensões entre fases, neutro e terra, anotando os valores em planilhas próprias e se necessário passar para ao contratante informação dos possíveis problemas, para devida correção/reparo;• Fazer instalações de cabo de rede para internet e de telefone;	1 HORA	2000 HORAS
3	<p>Prestar serviços por meio de profissionais qualificados em serviços de pintura 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">• Pinturas externas e internas, com quantas demãos forem necessárias (sem utilização de andaimes);• Retoques em pintura existente;• Aplicação de massa corrida e tapa tudo para correção de paredes;• Aplicação de fundos e anticorrosivos;• Aplicação de textura e grafiatto;• Pintura de esquadrias metálicas e em madeira, incluindo portas, ferragem, grade, portão, caixilhos, janelas e venezianas;• Pintura e retoques em rodapé, roda forro, bate-macas, corrimãos e demais acessórios.• Pintura e retoques em beirais.• Pintura de calhas e rufos metálicos, alvenaria, metais e madeira;	1 HORA	1000 HORAS
4	<p>Prestar serviços por meio de profissionais qualificados em serviços de carpintaria/alvenaria em prédios públicos e demais espaços físicos utilizados</p>	1 HORA	2000 HORAS



ADM. 2013 - 2016

ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NÃO-ME-TOQUE - RS



	<p>pelelo Município, quando necessários reparos dessa natureza, tais como:</p> <ul style="list-style-type: none">• Reforma e substituição de madeiramento para telhados;• Consertos e substituição de calhas, algeroz, rufos,• Instalação, conserto e manutenção de beirais.• Consertos e colocação de assoalhos de madeira, parquê e piso cerâmico;• Construção de contra piso e regularização para colocação de pisos;• Construção de alvenaria com tijolos maciços, furados e blocos de concreto;• Revestimentos de alvenaria, salpique, emboço, reboco e revestimento cerâmico;• Construção e manutenção de calçadas nos pátios;• Manutenção de passeio público, com pedra basáltica e mosaico português;• Colocação, conservação e manutenção de portas e janelas novas e existentes em geral;• Recomposição de alvenaria e carpintaria em geral;		
5	<p>Prestar serviços por meio de profissionais qualificados em serviços de marcenaria em prédios públicos e demais espaços físicos utilizados pelo Município, quando necessários reparos dessa natureza, tais como:</p> <ul style="list-style-type: none">• Instalação e manutenção de balcões, armários, aéreos;• Serviço de colocação e manutenção de prateleiras, bancos, mesas e outros.	1 HORA	500 HORAS

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

2.3 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 eletricista.

CLAÚSULA SEGUNDA – DA 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.

CLÁUSULA TERCEIRA: DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:



ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NÃO-ME-TOQUE - RS



ADM. 2013 - 2016

3.1 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.

3.2 Os serviços poderão ser:

3.2.1 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**

3.2.2 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**.

3.3 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 Compra e Licitações.

3.4 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.

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

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

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

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

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

3.9 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.



ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

NÃO-ME-TOQUE - RS



ADM. 2013 - 2016

- 3.10** 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.
- 3.11** Não há possibilidade de subcontratação sem instrumento legal (Contrato de Prestação de Serviço).
- 3.12 A CONTRATADA** deverá manter relação atualizada dos profissionais contratados pela empresa, podendo a **CONTRATANTE** a qualquer tarefa exigir esta relação.

CLÁUSULA QUARTA - DAS CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 4.1.** 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.
- 4.2.** 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.
- 4.3.** Os Prazos de execução dos serviços obedecerão aos constantes na Ordem de Serviço, com início imediato e concluído no prazo determinado.
- 4.4.** 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.
- 4.5.** 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 Daiane Junges ou Daiane Schneider.	54 3332-2600
Secretaria da Saúde	Rua Dr. Otto Sthal, 469, 2º andar com Luciana, Cláudia ou Camila.	54 3332-4122
SMECD	Av. Waldomiro Graeff, nº 990, 2º andar com Karine ou Rosicler.	54 3332-3388
Secretaria de Obras	Av. Guilherme Augustin, nº 1166, com Ricardo ou Matheus.	54 3332-3303
Secretaria de Assistência Social	Rua Capitão João Viau, nº 515, com Cláudia ou Isaura	54 3332-1233
Secretaria de Desenvolvimento, Agricultura e Meio Ambiente.	Av. Dr. Otto Sthal, nº 585 – Sala 209 – 2º andar, com Lenise ou Jacqueline	54 3332-3177

- 4.6.** 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.



ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NÃO-ME-TOQUE - RS



ADM. 2013 - 2016

4.7. 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.

4.8. 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.

CLÁUSULA QUINTA - LOCAL DOS SERVIÇOS

5.1. Os serviços especificados no item 1 poderão ser realizados nos endereços abaixo relacionados:

LOCAL	ENDEREÇO	RESPONSÁVEL
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTO		
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTO	Av. Dr. Waldomiro Graeff, 990 2º andar	Rosicler Andrioli
CASA DA CULTURA DR. OTTO STHAL	Rua Cel. Alberto Scmitt, 518	Marisa Becker
TELECENRO COMUNITÁRIO	Av. Dr. Waldomiro Graeff, 953	Anderson Oliveira
EMEF VALDOMIRO GRACIANO	Rua São Vicente de Paulo, 415 – Bairro Jardim	Marlene Cologneze
EMEF AMÁLIA KERBER	Av. Emilio Kerber, 186 – São José do Centro – Interior	Daniela Fuhr
EMEF SANTO ANTÔNIO	Rua Alferes Rodrigo, 920 – Bairro Santo Antônio	Luiza da Silva
EMEF NOSSA SENHORA DE LOURDES	Av. Brasília, 120 – Bairro Industrial	Elisa Elena Kirinus
EMEF ERNESTO JOÃO CARDOSO	Rua Cândido Vargas, 24 – Bairro Viau	Marina Marmitt
EMEI CIRANDA DA ALEGRIA	Avenida Guilherme Augustin, 235 – Centro	Marilúcia Lamb
EMEI ARLINDO HERMES	Rua Luiz Ernesto Roos, 190 – Bairro Arlindo Hermes	Eliane Fruhauf
EMEI PEQUENO POLEGAR	Rua Pinheiro Machado, 568 – Bairro Martini	Regina da Silva
EMEF CARLOS GOMES	Bom Sucesso – Interior	Karin Dias
EMEI INFÂNCIA FELIZ	Rua Mário Quintana, 75 – Bairro Alfredo Alzirio Roos	Carla Becker



ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

NÃO-ME-TOQUE - RS



ADM. 2013 - 2016

GINÁSIO DE ESPORTES SANTO ANTÔNIO	Rua Carazinho, 315 – Bairro Santo Antônio	
GINÁSIO DE ESPORTES INDUSTRIAL	Av. Brasília – Bairro Industrial	
GINÁSIO DE ESPORTES JARDIM	Rua São Vicente de Paulo, 415 – Fundos – Bairro Jardim	
GINÁSIO DE ESPORTES ARLINDO HERMES	Rua Prof. Antônio Castanho da Rocha – Bairro Arlindo Hermes	
GINÁSIO DE ESPORTES DO ASSENTAMENTO	RS 142 – próximo ao Abatedouro Municipal	
GINÁSIO POLIESPORTIVO BRENO KIRINUS	Rua Padre Valentin Rumpel esquina com Capitão João Viau	
ESTÁDIO MUNICIPAL DR. WALDOMIRO GRAEFF	Av. Dr. Waldomiro Graeff	
QUADRA DE ESPORTES REINOLDO KISSMANN		
BIBLIOTECA MUNICIPAL		
AMBASA	Rua Venâncio Aires esquina Rua Espumoso, s/nº.	
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL		
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	Rua Fernando Sturm, 172 – Centro	Sílvia Nemecek Loss
ABRIGO INSTITUCIONAL	Rua Fernando Sturm, 448 - Centro	Débora Pilger da Costa Noschang
CRAS	Rua Fernando Sturm, 172 – Centro	Sílvia Nemecek Loss
CREAS	Rua Cel. Alberto Schmitt, 99 - Centro	Sílvia Nemecek Loss
CENTRO DE GERAÇÃO DE RENDA	Rua Fernando Sturm, 172 – Centro	Sílvia Nemecek Loss
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO		
CENTRO ADMINISTRATIVO	Avenida Alto Jacuí, 840 – Centro	Daiane Junges ou Daiane Schneider
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE		



ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

NÃO-ME-TOQUE - RS



ADM. 2013 - 2016

SECRETARIA DE SAÚDE	Avenida Dr. Otto Stahl, 469 – Centro	Amélia Francisca do Nascimento e Silva Sebastiany
POSTO BAIRRO JARDIM	Rua Tancredo Neves, 99 – Bairro Jardim	Nanci B. R. da Paixão
POSTO SÃO JOSÉ DO CENTRO	Avenida Emilio Kerber, 624 – São José do Centro	Liane Nadir Sprandel
POSTO BAIRRO MARTINI	Rua Victor Graeff, 566 –Bairro Martini	Marcia Souza
POSTO BAIRRO VIAU	Rua Emilio Favaretto, 96 – Bairro Viau	Maria Jussara Salvadori
POSTO BAIRRO INDUSTRIAL	Avenida Brasília, 132 – Bairro Industrial	Aline Fabiana Hartmann
POSTO BAIRRO SANTO ANTÔNIO	Rua Venâncio Aires, 773 – Bairro Santo Antonio	Fernanda Valgoi Valer
CENTRO DE APOIO	Rua Coronel Alberto Schmitt, 99 – Centro	Maria Jussara Salvadori
POSTO DE SAÚDE CENTRAL NOVO	Rua Waldomiro Graeff (ao lado da Escola Solano)	Luciana Verner
ACADEMIA DE SAÚDE	Praça Central	Luciana Verner
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SANEAMENTO		
PARQUE DE MÁQUINAS	Avenida Guilherme Augustin, nº 1166, Bairro Viau	Ricardo Schwingel
CENTRAL DE TRIAGEM RESÍDUOS CONSTRUÇÃO CIVIL	Localidade de São José do Centro	Ricardo Schwingel
PRAÇA CENTRAL		Ricardo Schwingel
PRAÇA COHAB		Ricardo Schwingel
VIAS URBANAS		Ricardo Schwingel
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE		
ABATEDOURO MUNICIPAL	RS 142 km 11	Ivan Cesar Machry
SECRETARIA DE AGRICULTURA	Rua Dr. Otto Stahl, 585 - Centro	Lenise Hoffmann



ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NÃO-ME-TOQUE - RS



ADM. 2013 - 2016

AGROINDÚSTRIA DE ARROIO BONITO	Localidade de Arroio Bonito	
FEIRA DO PRODUTOR	Av. Guilherme Augustin,	Ivan Cesar Machry
PAVILHÃO ANPSAT – LINHA SÃO PAULO	Localidade de Linha São Paulo	
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO		
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO	Rua Dr. Otto Stahl, 585 - sala 209 - Centro	Lenise Hoffmann
CENTRO DE INFORMAÇÕES TURÍSTICAS	Av. Dr. Waldomiro Graeff esquina com Av. Alto Jacuí	Lenise Hoffmann
CETEP - CENTRO DE EDUCAÇÃO TÉCNICO PROFISSIONALIZANTE	Rua Senador Salgado Filho, nº 1275, Bairro Vila Nova (junto com o SENAI).	Milene Guadagnin

CLAÚSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

6.1.1 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**.

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

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

6.1.4 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;

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

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

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

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

6.1.9 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.

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

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



ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NÃO-ME-TOQUE - RS



ADM. 2013 - 2016

6.1.12 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.

6.1.13 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.

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

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

CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

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

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

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

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

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

7.8 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.

CLÁUSULA OITAVA – DAS CONDIÇÕES DO RECEBIMENTO E PAGAMENTO

8.1. 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 conseqüente aceitação pelo Fiscal e Gestor do serviço designado para cada tarefa.

8.2. 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 53/2016, bem como a responsabilizar-se pela qualidade dos materiais, especialmente para efeito de substituição, no caso de não atendimento ao solicitado.

8.3. Será obrigatório constar no corpo da nota fiscal, em local de fácil visualização, a indicação do processo licitatório (Pregão Presencial nº 53/2016), número da nota de empenho e conta bancária para pagamento.



ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NÃO-ME-TOQUE - RS



ADM. 2013 - 2016

- 8.4. Os pagamentos serão efetuados mediante entrega da mercadoria e apresentação da Nota Fiscal, vistada e aprovada pelo gestor e fiscal da Ordem de Compra na ordem cronológica de pagamentos obedecendo a exigibilidade do crédito conforme Decreto nº 106/2016 de 25 de Maio de 2016, art. 03º inciso III.
- 8.5. O pagamento dar-se-á por meio de ordem bancária, na conta da empresa adjudicada, sendo realizadas todas as retenções previdenciárias, impostos e taxas permitidas em Lei.
- 8.6. Na hipótese da **CONTRADADA** ser optante do SIMPLES deverá informar através de declaração ou na nota fiscal a alíquota de ISSQN a ser recolhida.

CLÁUSULA NONA - DA FISCALIZAÇÃO

- 9.1 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.
- 9.2 A Fiscalização de que trata o subitem anterior será exercida no interesse da Administração Municipal.
- 9.3 Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto do contrato, deverão ser prontamente atendidas pela **CONTRATADA**, sem qualquer ônus à Administração Municipal.
- 9.4 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.
- 9.5 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.
- 9.6 O presente objeto contratado será fiscalizado conforme descrito no item 4 deste Termo de Referência, pelos seguintes gestores e fiscais:

LOCAIS	GESTOR	FISCAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO E ESCOLAS.	Griselda Blau	Karine ou Rosicler
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	Clereci Schenkel	Cláudia ou Isaura
ABRIGO INSTITUCIONAL	Clereci Schenkel	Cláudia ou Isaura
CENTRO ADMINISTRATIVO	Noeli Verônica Machry Santos	Daiane Junges ou Daiane Schneider
SECRETARIA DE SAÚDE E POSTOS	Marco Antônio da Costa	Luciana, Cláudia ou Camila
PARQUE DE MÁQUINAS	Genisse Zagonel	Ricardo ou Matheus



ADM. 2013 - 2016

ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NÃO-ME-TOQUE - RS



SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO	Maria Margarete Lauxen	Lenise ou Jacqueline
SECRETARIA DE AGRICULTURA	Ivan Cesar Marchy	Lenise ou Jacqueline

CLÁUSULA DÉCIMA – 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.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – 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.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - 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 - Executar o contrato com irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado: advertência;

12.2 – Multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, limitado este a 10 (dez) dias, após o qual será considerada inexecução contratual;

12.3 – 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 02 (dois) anos;

12.4 – Multa de 10% (dez por cento) no caso de inexecução total do contrato, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 03 (três) anos.



ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NÃO-ME-TOQUE - RS



ADM. 2013 - 2016

12.5 – 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 03 (três) anos e multa de 10% sobre o valor atualizado do contrato.

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

12.3 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.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – CASOS FORTUITOS OU DE FORÇA MAIOR

13.1 – 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).

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

13.3 – 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.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – CÓPIAS

15.1 - Da presente Ata são extraídas as seguintes cópias:

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

15.2 - 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 2016.

TEODORA BERTA SOUILLJEE LÜTKEMEYER

Prefeita Municipal

CONTRATANTE

CONTRATADA



ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NÃO-ME-TOQUE - RS



ADM. 2013 - 2016

EXAMINADO E APROVADO:

LUIZ PAULO MORAIS MALAQUIAS
OAB/RS 17.684
ASSESSOR JURÍDICO

TESTEMUNHAS:

Ata serviços diversos.doc/dl



ADM. 2013 - 2016

ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NÃO-ME-TOQUE - RS



ANEXO V

DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº ____/2016

_____, 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 ____/2016, **que cumpre plenamente os requisitos de habilitação**

_____, ____ de _____ de 2016

Assinatura do Responsável



ADM. 2013 - 2016

ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NÃO-ME-TOQUE - RS



ANEXO VI

PREGÃO PRESENCIAL n° ____/2016

MODELO DE DECLARAÇÃO

_____, inscrito 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 2016

(representante legal)

OBSERVAÇÃO: Em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.



ADM. 2013 - 2016

ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NÃO-ME-TOQUE - RS



ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO POSSUIR SERVIDORES PÚBLICOS NO QUADRO SOCIETÁRIO
DA EMPRESA
PREGÃO PRESENCIAL nº ____/2016

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 que não possui em seu
quadro societário nenhum servidor público na ativa no Município de Não-Me-toque, nem empregados de
Empresa Pública ou de Sociedade de Economia Mista.

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

_____, em _____ de _____ de 2016.

Representante Legal



ADM. 2013 - 2016

ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NÃO-ME-TOQUE - RS



ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

A empresa _____ com sede na Av/Rua _____, bairro _____, no Município de _____, CNPJ _____, com vistas à habilitação no Pregão Presencial nº ____/2016 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 2016.

Representante Legal

CPF Nº _____