



EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL 10/2021 REGISTRO DE PREÇOS

Município de Não-Me-Toque
Edital de Pregão Presencial nº 10/2021
Tipo de julgamento: **menor preço por item**

Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa para prestação de serviços de limpeza e manutenção de áreas verdes, corte de grama, capina, roçada, retirada de inço, plantio de grama e flores, em áreas internas/externas de imóveis municipais, próprios, locados e/ou cedidos ao Município.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE NÃO-ME-TOQUE**, no uso de suas atribuições, torna público, para conhecimento dos interessados, que às **14 horas**, do dia **09 de Março do ano de 2021**, na sala de reuniões do Centro Administrativo Municipal, localizado na Av. Alto Jacuí n.º 840, se reunirão o pregoeiro e a equipe de apoio, designados pela Portaria nº 28.317 de 04 de Janeiro de 2021, com a finalidade de receber propostas e documentos de habilitação, objetivando O **REGISTRO DE PREÇOS** para futura e eventual contratação de empresa para prestação de serviços de limpeza e manutenção de áreas verdes, corte de grama, capina, roçada, retirada de inço, plantio de grama e flores, em áreas internas/externas de imóveis municipais, próprios, locados e/ou cedidos ao Município, 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** para futura e eventual contratação de empresa para prestação de serviços de limpeza e manutenção de áreas verdes, corte de grama, capina, roçada, retirada de inço, plantio de grama e flores, em áreas internas/externas de imóveis municipais (inclusive limpeza de terrenos baldios), próprios, locados e/ou cedidos ao Município, tais como: escolas, unidades de saúde, centros esportivos e de lazer, praças, vias urbanas e rurais, unidades administrativas e demais áreas e espaços públicos da municipalidade, incluindo o fornecimento de mão de obra, equipamentos e ferramentas necessários para a execução dos serviços, 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:

2.1 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 10/2021
ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA

AO MUNICÍPIO DE NÃO-ME-TOQUE
EDITAL DE PREGÃO Nº 10/2021
ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTAÇÃO



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



CAPITAL
NACIONAL DA
AGRICULTURA
DE PRECISÃO

PREFEITURA MUNICIPAL
NÃO-ME-TOQUE/RS

PROPONENTE (NOME COMPLETO)
TELEFONE E E-MAIL

PROPONENTE (NOME COMPLETO)
TELEFONE E E-MAIL

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.

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

3 – DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO:

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

3.1.1. A identificação será realizada, exclusivamente, através da apresentação de documento de identidade ou CNH.

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 dos 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 dos 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 7.6, deste edital, deverá apresentar, fora dos envelopes, no momento do credenciamento, **declaração, firmada por contador ou técnico contábil do exercício 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 7.6, 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 do exercício contábil, de que se enquadram no limite de receita referido acima, sob as penas da Lei.**

3.6. Se a licitante encaminhar sua proposta, e não se fizer representar no momento do credenciamento, deverá encaminhar as seguintes declarações fora dos envelopes de habilitação e de propostas:

3.6.1 Declaração de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, conforme anexo

3.6.2 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 – DA 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.

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

5.3. Fica autorizada à Comissão ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, quando entender por interpretação sistêmica a melhor garantia à supremacia do interesse público em confronto com os princípios constitucional da isonomia, a seleção



Administração Municipal

Não-Me-Toque - RS

2017 - 2020



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 **R\$ 0,01 (um centavo)**.
- 6.7.** Não poderá haver desistência dos lances já ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades constantes no item 17 deste edital.
- 6.8.** O desinteresse em apresentar lance verbal, quando convocada pelo pregoeiro, implicará na exclusão da licitante da etapa competitiva e, conseqüentemente, no impedimento de apresentar novos lances, sendo mantido o último preço apresentado pela mesma, que será considerado para efeito de ordenação das propostas.
- 6.9.** Caso não seja ofertado nenhum lance verbal, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de **menor preço por item** e o valor estimado para a contratação, podendo o pregoeiro negociar diretamente com a proponente para que seja obtido preço melhor.
- 6.10.** O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, convocadas pelo pregoeiro, as licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.
- 6.11.** Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, de acordo com o menor preço apresentado, o pregoeiro verificará a aceitabilidade da proposta de valor mais baixo, comparando-a com os valores consignados em planilha de custos, decidindo motivadamente a respeito.
- 6.12.** A classificação dar-se-á pela ordem crescente de preços propostos e aceitáveis. Será declarada vencedora a licitante que ofertar o **menor preço por item**, desde que a proposta tenha sido apresentada de acordo com as especificações deste edital e seja compatível com o preço de mercado.
- 6.13.** Serão desclassificadas as propostas que:
- não atenderem às exigências contidas no objeto desta licitação;
 - contiverem opções de preços alternativos;
 - forem omissas em pontos essenciais, de modo a ensejar dúvidas;
 - se oponham a qualquer dispositivo legal vigente, bem como as que não atenderem aos requisitos do item 5;



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



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 e 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 19.1 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;

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

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



7.2 – HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) registro comercial no caso de empresa individual, devidamente registrado (autenticado);
- 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.

7.2.1 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.

7.3 – REGULARIDADE FISCAL:

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

7.4 – REGULARIDADE TRABALHISTA:

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

7.5 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

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

7.7 A microempresa e a empresa de pequeno porte, bem como a cooperativa que atender ao item 3.5, que possuir restrição em qualquer dos documentos de **regularidade fiscal e trabalhista**, previstos nos itens 7.3 e 7.4, deste edital, terá sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação, que comprove a sua regularidade em 05 (cinco) dias úteis, a da sessão em que foi declarada como vencedora do certame.

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

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

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



Administração Municipal

Não-Me-Toque - RS

2017 - 2020



7.7.4 A não regularização da documentação, no prazo fixado no item 7.7, implicará na inabilitação do licitante e a adoção do procedimento previsto no item 8.2, sem prejuízo das penalidades previstas no item 17.1, alínea a, deste edital.

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

8 – DA ADJUDICAÇÃO:

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

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

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

9 - DO RECURSO, DA HOMOLOGAÇÃO E DO REGISTRO DOS PREÇOS:

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

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

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

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

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

9.3.3. O recurso poderá ser encaminhado por correio eletrônico (e-mail), para o endereço edital.impugnacao@naometoque.rs.gov.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.



Administração Municipal

Não-Me-Toque - RS

2017 - 2020



CAPITAL NACIONAL DA AGRICULTURA DE PRECISÃO

PREFEITURA MUNICIPAL
NÃO-ME-TOQUE/RS

9.7. A licitante convocada para assinar a ata que deixar de fazê-lo no prazo fixado, dela será excluído.

9.8. Colhidas as assinaturas, a Ata será imediatamente publicada e, se for o caso, promover a exclusão de que trata o subitem anterior.

10 - DO PRAZO DE VALIDADE:

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

11 – DAS CONTRATAÇÕES:

11.1 Os fornecedores de bens incluídos na ata de registro de preços estarão obrigados a celebrar os contratos que poderão advir, nas condições estabelecidas no ato convocatório, nos respectivos anexos e na própria Ata.

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

11.3 Quando da necessidade da contratação, a Administração convocará o fornecedor indicado, celebrando o contrato ou instrumento equivalente.

11.4 Para instruir a formalização dos contratos ou instrumento equivalente, o fornecedor do bem deverá providenciar e encaminhar à Administração Municipal, no prazo de 03 (três) dias úteis a partir da convocação, certidões negativas de débitos para com o Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e certidões negativas de tributos e contribuições federais, estaduais, municipais e a de débitos trabalhistas sob pena de a contratação não se concretizar.

11.5 Se as certidões anteriormente apresentadas para habilitação ou constantes do cadastro estiverem dentro do prazo de validade, o fornecedor ficará dispensado da apresentação das mesmas.

12 - DO PAGAMENTO:

12.1 Os pagamentos serão efetuados mediante recebimento dos serviços e apresentação da Nota Fiscal e demais documentos necessários, vistada e aprovada pelo gestor e fiscal do Contrato, conforme ordem cronológica de pagamentos obedecendo à exigibilidade do crédito conforme Decreto nº 106/2016 de 25 de Maio de 2016, art. 03º inciso III.

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

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

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

12.5 A **CONTRATADA** deverá fornecer os dados bancários para o pagamento, tais como banco, agência, conta-corrente da empresa.

13 - DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO:



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



CAPITAL
NACIONAL DA
AGRICULTURA
DE PRECISÃO
PREFEITURA MUNICIPAL
NÃO-ME-TOQUE/RS

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 - DA 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 - DA 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.

15.2 – A duração dos contratos adstrita à vigência dos respectivos créditos orçamentários, ressalvadas as hipóteses no art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93.

16 - DAS PENALIDADES:

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

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

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

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

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

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

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

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



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



CAPITAL
NACIONAL DA
AGRICULTURA
DE PRECISÃO

PREFEITURA MUNICIPAL
18
NÃO-ME-TOQUE/RS

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

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

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

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

17 - DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO:

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

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

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

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

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

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

17.3. Em caso de procedência da impugnação, se for o caso, será 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.



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



18 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

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

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

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

18.4. 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 – Minuta da Ata de Registro de Preços
- d) ANEXO IV - Modelo de Declaração de Habilitação;
- e) ANEXO V – Modelo de Declaração não emprega menor;
- f) ANEXO VI – Modelo de Declaração não emprega servidor público;
- g) ANEXO VII – 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.

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, 03 de Fevereiro de 2021.

GILSON DOS SANTOS
Prefeito Municipal



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



TERMO DE REFERÊNCIA

1 – OBJETO

O presente processo tem por objeto a implantação de **REGISTRO DE PREÇOS** para futura e eventual contratação de empresa para prestação de serviços de limpeza e manutenção de áreas verdes, corte de grama, capina, roçada, retirada de inço, plantio de grama e flores, em áreas internas/externas de imóveis municipais (inclusive limpeza de terrenos baldios), próprios, locados e/ou cedidos ao Município, tais como: escolas, unidades de saúde, centros esportivos e de lazer, praças, vias urbanas e rurais, unidades administrativas e demais áreas e espaços públicos da municipalidade, incluindo o fornecimento de mão de obra, equipamentos e ferramentas necessários para a execução dos serviços.

2 – JUSTIFICATIVA

O Município, como responsável pela prestação dos serviços de conservação e limpeza - corte de grama e roçadas, nos terrenos sob responsabilidade do Município, não dispõem de recursos materiais e humanos em seu quadro efetivo em quantitativo necessário para a execução da grande demanda destes serviços, portanto impõe-se a contratação de empresa para a prestação dos serviços sem dedicação exclusiva de mão de obra.

Os serviços são necessários a fim de dar melhor aspecto e condições de visibilidade ao usuário em todo o município, promovendo o bem estar, a saúde e a segurança da população, pois os acúmulos de resíduos e de mato podem representar riscos sanitários, como a criação e proliferação de focos de insetos, como mosquitos da dengue e zica, por exemplo, animais peçonhentos e roedores nocivos. Podem ainda acumular materiais combustíveis, aumentando os riscos de incêndio e da queima desses resíduos, causando poluição atmosférica e uma série de inconvenientes para a sociedade, além de contribuir para a harmonia da paisagem e diminuição do impacto das edificações existentes. Contemplam, ainda, um conjunto de atividades para garantir a plena capacidade e condição de funcionamento contínuo, seguro e confiável dos ambientes, objetivando manter o asseio do patrimônio público do Município de Não-Me-Toque/RS.

3 – DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 Segue abaixo descrição dos itens:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT. MÍNIMA	QUANT. MÁXIMA	VALOR/CUSTO ESTIMADO
1	Serviços de limpeza e manutenção de áreas verdes, corte de grama, capina, roçada, retirada de inço e plantio de grama e flores em áreas internas/externas de imóveis municipais próprios, locados e/ou cedidos ao Município, tais como: escolas, unidades de saúde, centros esportivos e de lazer, praças, canteiros, rótulas, unidades administrativas e demais áreas e espaços públicos da municipalidade.	01 m ² (Metro quadrado)	30.000 m ² (Metro quadrado)	R\$ 0,45 m ² (Metro quadrado)
2	Serviços de limpeza e manutenção, capina, roçada, retirada de inços nas via públicas rurais e urbanas (com e sem pavimentação), passeios públicos e demais áreas	01 m (Metro Linear)	60.000 m (Metro Linear)	R\$ 0,57 M (Metro Linear)



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



PREFEITURA MUNICIPAL
NÃO-ME-TOQUE/RS

	e espaços públicos da municipalidade.			
3	Serviços de limpeza e manutenção, capina, roçada, retirada de inços em terrenos baldios, indicados pela contratante. OBS: A limpeza será cobrada do proprietário do imóvel pela Administração Municipal.	01 m ² (Metro quadrado)	10.000 m ² (Metro quadrado)	R\$ 0,45 M ² (Metro quadrado)

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

4 – PRAZOS, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA

4.1 - A prestação dos serviços será feita de acordo com a necessidade, e será formalizada através da ordem de compra/nota de empenho contendo a relação dos locais a serem limpos, seu endereço e metragem.

4.2 - A **CONTRATADA** terá o prazo máximo de **03 (três) dias úteis**, após recebimento da ordem de compra/nota de empenho para iniciar os serviços solicitados.

4.3 - O prazo final para a execução dos serviços buscará o comum acordo entre a **CONTRATADA** e a **CONTRATANTE**, no ato da entrega da Ordem de Compra/Nota de Empenho, considerando a época do ano, clima e metragem. A **CONTRATADA** se comprometerá formalmente a executar o serviço no prazo firmado através de assinatura da Ordem de Compra/Nota de Empenho, sob pena de sofrer as sanções administrativas cabíveis, se o prazo se exceder e não for justificado.

5 - DAS CONDIÇÕES DE ACEITAÇÃO E AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS:

5.1 - Entrega dos serviços deverá estar em estrita conformidade com as especificações contidas no Edital e proposta de preços apresentada, à qual se vincula.

5.2 - A **CONTRATANTE** reserva-se o direito de fiscalizar os serviços executados sem aviso prévio e determinar a adequação dos serviços que estiverem em desacordo com as normas dispostas neste termo, sendo as despesas correntes de responsabilidade da **CONTRATADA**.

5.3 - Caso seja verificada alguma divergências ou má qualidade no serviço realizado, a **CONTRATANTE** solicitará à **CONTRATADA** a devida correção que no prazo máximo de 05 (cinco) dias deverá ser sanado, conforme o art. 69 da Lei 8.666/93, ficando o prazo de recebimento definitivo suspenso até que a divergência seja sanada pela **CONTRATADA**.

5.4 - Após a conclusão dos serviços em cada imóvel ou local, a **CONTRATANTE** através do fiscal da ordem de compra/nota de empenho da Secretaria correspondente, verificará os serviços executados, a fim de confirmar/verificar as condições da qualidade do serviço prestado e respectiva metragem se necessário.

6 - DA FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

6.1 - Os serviços descritos nos Itens 01 e 03 da descrição dos serviços, deverão ser executados da seguinte forma:

6.1.1 - Ao iniciar os serviços dos itens 01 e 03 da descrição dos serviços, a **CONTRATADA** deverá realizar inspeção com retirada de pedras, resíduos, ou qualquer tipo de lixo existente nos locais, que possam ser arremessados com as máquinas/roçadeiras no ato dos serviços, a fim de não causar danos ou prejuízos a bens materiais ou pessoas, em todos os locais a serem realizados os serviços.



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



6.1.2 - Durante a execução dos serviços do item 02 da descrição dos serviços, a **CONTRATADA** deverá observar o tráfego de veículos, bem como pedestres, veículos estacionados nas vias públicas no momento do corte da vegetação máquinas/roçadeiras, a fim de não causar danos ou prejuízos a bens materiais ou pessoas, em todos os locais a serem realizados os serviços.

6.1.3 - Executar capina e erradicação de toda erva daninha/inços existentes.

6.1.4 - Executar os cortes dos gramados de modo uniforme, com altura adequada, em todos os locais a serem realizados os serviços.

6.1.5 - Depois da execução dos cortes de grama, capina e erradicação de erva daninha/inços, a **CONTRATADA** deverá executar a limpeza/rastelagem do local da execução dos serviços, retirando os resíduos verdes, detritos, retirada de folhas e galhos e papéis localizados no local, bem como a delimitação com capina manual ao redor de árvores, arbustos, canteiros, bordas dos prédios/edificações, muros, meio fios, etc., em todos os locais onde for realizado serviços.

6.1.5.1 - A **CONTRATADA** deverá retirar os materiais provenientes da realização dos serviços e destiná-los de forma regular em locais apropriados e aprovados pela **CONTRATANTE**.

6.1.6 - A **CONTRATADA**, em nenhum momento, poderá fazer a retirada de árvores e troncos nos locais em que foi solicitado o serviço sem a devida autorização do Setor de Meio Ambiente.

6.1.7 - A capina química (herbicida) será utilizada desde que previamente solicitado e autorizado pela **CONTRATANTE** e órgãos competentes, com posterior retirada do mato seco do local. O produto químico(herbicida) será fornecido pela **CONTRATANTE**.

6.1.7.1 - Os herbicidas (agrotóxicos) utilizados devem seguir o regulamento da Portaria nº 322, de 28 de julho de 1997 e alterações posteriores, ou seja, a capina química deverá ser realizada por meio de produtos, destinados à venda direta ao consumidor com a finalidade de aplicação em jardins residenciais e plantas ornamentais cultivadas sem fins lucrativos, para o controle de pragas e doenças, bem como aqueles destinados à revitalização e ao embelezamento das plantas.

6.1.7.2 - Efetuar o recolhimento das embalagens vazias e entregar ao fiscal dos serviços, que será responsável pela destinação final ambientalmente adequada, nos termos da Lei nº 12.305/2010 e alterações posteriores.

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

6.1.8.1 - É obrigatório que todos profissionais da **CONTRATADA** no momento da execução dos serviços contratados estão devidamente uniformizados e identificados.

6.1.9 A **CONTRATADA** será responsável pelos deslocamentos dos profissionais e de todos os equipamentos/ferramentas/materiais aos locais de execução de serviços solicitados pelo Município.

6.1.10 Todos os equipamento necessários para a prestação do serviço será de responsabilidade da **CONTRATADA**, exceto quando houver necessidade e disponibilidade de algum equipamento existente na Secretaria de Obras ou na Secretaria requisitante do serviço. É importante ressaltar que, a Administração deve ceder os equipamentos em plenas condições de uso, e que os mesmos devem ser mantidos pela **CONTRATADA** quando estiverem em sua posse, inclusive no abastecimento e lubrificação de roçadeiras, motosserras, afiação de correntes de motosserras, reposição de fios de roçadeiras, combustível e gás para o queimador de capim e outras manutenções em geral.

6.1.10.1 - No momento em que a Secretaria requisitante solicitar serviços a **CONTRATADA**, e houver a cedência de algum equipamento/ferramenta ou material, esta deverá formalizar um termo de entrega e responsabilidade pela guarda e pela devolução do equipamentos nas mesmas condições em que recebeu.



Administração Municipal

Não-Me-Toque - RS

2017 - 2020



7 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 - São Obrigações da CONTRATADA:

7.1.1 - 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;

7.1.2 - Arcar com a responsabilidade civil e penal por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus profissionais, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à Administração ou a terceiros;

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

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

7.1.5 - 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;

7.1.6 - Manter, durante a execução dos serviços, todas as condições exigidas para a contratação;

7.1.7 - Não ceder ou transferir, inteira ou parcialmente, os direitos e obrigações deste presente Contrato, sem prévia e formal anuência do **CONTRATANTE**;

7.1.8 - 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;

7.1.9 - A **CONTRATADA** deverá oferecer um telefone fixo e móvel, objetivando a comunicação rápida e um endereço eletrônico para eventuais comunicações com a **CONTRATANTE**;

7.1.10 - Tomar todas as precauções necessárias quanto à proteção dos profissionais, pedestres, veículos e imóveis, evitando que eventuais resíduos possam causar prejuízo;

7.1.11 - Manter disciplina nos locais dos serviços, substituindo sempre que exigido, mediante justificativa por parte da **CONTRATANTE**, qualquer profissional, cuja atuação, permanência e/ou comportamento seja julgado prejudicial e/ou inconveniente à disciplina do serviço;

7.1.12 - Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso, não podendo soltar nenhum tipo de resíduos (óleo, graxa ou combustível) no solo ou nas calçadas; soltar fumaças ou cheiro que demonstrem falta de manutenção; provocar ruídos que incomodem as pessoas que estão trabalhando ou circulando pelo local;

7.1.13 - Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Administração;

7.1.14 - Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, assumindo ainda as responsabilidades civis e penais, bem como as demais sanções legais decorrentes do descumprimento dessas responsabilidades;



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



7.1.15 - Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços. Assim como instruir seus profissionais quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento de normas internas, quando for o caso;

7.1.16 - Comunicar a **CONTRATANTE**, por escrito, no prazo de 10 (dez) dias úteis, quaisquer alterações havidas no Contrato Social, exemplo: alteração nos sócios, mudança de endereço, etc., durante o prazo de vigência do Contrato, bem como apresentar os documentos comprobatórios da nova situação;

7.1.17 - Relatar ao fiscal do serviço toda e qualquer irregularidade, inclusive de ordem funcional, constatada durante a execução dos serviços, cujo reparo dependa de autorização para execução ou de providência por parte da **CONTRATADA**, especialmente se representar risco para o patrimônio público;

7.1.18 - Remover para local determinado pela Secretaria requisitante dos serviços todo o entulho e materiais não utilizados na execução dos trabalhos;

7.1.19 - Todos os custos com impostos, taxas, fretes e demais despesas que por ventura ocorrerem serão de responsabilidade da **CONTRATADA**, e

7.1.20 - Executar todos os serviços contratados respeitando todas às leis ambientais vigentes.

8 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. São Obrigações da CONTRATANTE:

8.1.1 - Requisitar os serviços a **CONTRATADA**, através da Ordem de Compra/Nota de Empenho;

8.1.2 - Designar servidor para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, 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;

8.1.3 - Zelar para que durante a vigência do Contrato, sejam mantidas todas as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

8.1.4 - Proporcionar condições a **CONTRATADA** para que possa executar os serviços dentro das normas estabelecidas neste termo de referência;

8.1.5 - Comunicar à **CONTRATADA**, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando o prazo para a sua correção;

8.1.6 - Prestar as informações e os esclarecimentos necessários à prestação de serviços, que venham a ser solicitados pela **CONTRATADA**;

8.1.7 - Efetuar o pagamento à **CONTRATADA** no valor correspondente ao fornecimento do objeto ou execução do serviço ou etapa do serviço, no prazo e forma estabelecidos no edital e seus anexos;

8.1.8 - Atestar as faturas correspondentes, por intermédio de servidor competente;

8.1.9 - Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do Contrato, em especial, aplicação de sanções, alterações da Ata de Registro de Preços/Contrato, e

8.1.10 - Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias.



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



9 – PAGAMENTO

9.1 - Os pagamentos serão efetuados mediante recebimento dos serviços e apresentação da Nota Fiscal e demais documentos necessários, vistada e aprovada pelo gestor e fiscal do Contrato, conforme ordem cronológica de pagamentos obedecendo à exigibilidade do crédito conforme Decreto nº 106/2016 de 25 de Maio de 2016, art. 03º inciso III.

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

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

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

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

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.

NOELI VERÔNICA MÁCHRY SANTOS
Secretária de Administração e Planejamento



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



ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 10/2021

RAZÃO SOCIAL: _____

CNPJ: _____ **TELEFONE:** _____

ENDEREÇO: _____

BAIRRO: _____ **CIDADE:** _____ **CEP:** _____

E-MAIL: _____

RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: _____

CPF DO RESPONSÁVEL _____ **RG DO RESPONSÁVEL:** _____

PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA: 60 DIAS CONFORME EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 10/2021.

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual contratação de empresa para prestação de serviços de limpeza e manutenção de áreas verdes, corte de grama, capina, roçada, retirada de inço, plantio de grama e flores, em áreas internas/externas de imóveis municipais (inclusive limpeza de terrenos baldios), próprios, locados e/ou cedidos ao Município, tais como: escolas, unidades de saúde, centros esportivos e de lazer, praças, vias urbanas e rurais, unidades administrativas e demais áreas e espaços públicos da municipalidade, incluindo o fornecimento de mão de obra, equipamentos e ferramentas necessários para a execução dos serviços.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT. MÍNIMA	QUANT. MÁXIMA	VALOR/CUSTO
1	Serviços de limpeza e manutenção de áreas verdes, corte de grama, capina, roçada, retirada de inço e plantio de grama e flores em áreas internas/externas de imóveis municipais próprios, locados e/ou cedidos ao Município, tais como: escolas, unidades de saúde, centros esportivos e de lazer, praças, canteiros, rótulas, unidades administrativas e demais áreas e espaços públicos da municipalidade.	01 m ² (Metro quadrado)	30.000 m ² (Metro quadrado)	R\$ ___ m ² (Metro quadrado)
2	Serviços de limpeza e manutenção, capina, roçada, retirada de inços nas via públicas rurais e urbanas (com e sem pavimentação), passeios públicos e demais áreas e espaços públicos da municipalidade.	01 m (Metro Linear)	60.000 m (Metro Linear)	R\$ ___ M (Metro Linear)
3	Serviços de limpeza e manutenção, capina, roçada, retirada de inços em terrenos baldios, indicados pela contratante. OBS: A limpeza será cobrada do proprietário do imóvel pela Administração Municipal.	01 m ² (Metro quadrado)	10.000 m ² (Metro quadrado)	R\$ ___ M ² (Metro quadrado)

_____, _____ de _____ de 2021.

Assinatura



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



ANEXO III

MINUTA DA ATA Nº _____ DO REGISTRO DE PREÇOS Nº 10/2021
PREGÃO PRESENCIAL Nº 10/2021

Aos _____ dias do mês de _____ de 2021, nas dependências do Centro Administrativo Municipal, situado na Av. Alto Jacuí, nº 840, o Município de Não-Me-Toque, através do seu Prefeito, **Sr. GILSON DOS SANTOS**, 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 2021, resolve REGISTRAR OS PREÇOS da empresa _____, inscrita no CPNJ nº _____, com sede na _____, nº _____ - Bairro _____ - _____/____ - CEP _____, 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 10/2021.

1 – DO OBJETO

1.1. A presente Ata de Registro de preços tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS** para futura e eventual contratação de empresa para prestação de serviços de limpeza e manutenção de áreas verdes, corte de grama, capina, roçada, retirada de inço, plantio de grama e flores, em áreas internas/externas de imóveis municipais (inclusive limpeza de terrenos baldios), próprios, locados e/ou cedidos ao Município, tais como: escolas, unidades de saúde, centros esportivos e de lazer, praças, vias urbanas e rurais, unidades administrativas e demais áreas e espaços públicos da municipalidade, incluindo o fornecimento de mão de obra, equipamentos e ferramentas necessários para a execução dos serviços, especificados na tabela abaixo, consoante das seguintes cláusulas e condições:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT. MÍNIMA	QUANT. MÁXIMA	VALOR/CUSTO
1	Serviços de limpeza e manutenção de áreas verdes, corte de grama, capina, roçada, retirada de inço e plantio de grama e flores em áreas internas/externas de imóveis municipais próprios, locados e/ou cedidos ao Município, tais como: escolas, unidades de saúde, centros esportivos e de lazer, praças, canteiros, rótulas, unidades administrativas e demais áreas e espaços públicos da municipalidade.	01 m ² (Metro quadrado)	30.000 m ² (Metro quadrado)	R\$ ____ m ² (Metro quadrado)
2	Serviços de limpeza e manutenção, capina, roçada, retirada de inços nas via públicas rurais e urbanas (com e sem pavimentação), passeios públicos e demais áreas e espaços públicos da municipalidade.	01 m (Metro Linear)	60.000 m (Metro Linear)	R\$ ____ M (Metro Linear)
3	Serviços de limpeza e manutenção, capina, roçada, retirada de inços em terrenos baldios, indicados pela contratante. OBS: A limpeza será cobrada do proprietário do imóvel pela Administração Municipal.	01 m ² (Metro quadrado)	10.000 m ² (Metro quadrado)	R\$ ____ M ² (Metro quadrado)



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



1.2. As quantidades máximas constantes do ANEXO I são estimativas, não se obrigando a Administração pela aquisição total.

2 – DA VIGÊNCIA

2.1 – O REGISTRO DE PREÇOS TERÁ VALIDADE DE 12 (DOZE) MESES, A CONTAR DE _____.

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

3 – PRAZOS, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA

3.1 - A prestação dos serviços será feita de acordo com a necessidade, e será formalizada através da ordem de compra/nota de empenho contendo a relação dos locais a serem limpos, seu endereço e metragem.

3.2 - A **CONTRATADA** terá o prazo máximo de **03 (três) dias úteis**, após recebimento da ordem de compra/nota de empenho para iniciar os serviços solicitados.

3.3 - O prazo final para a execução dos serviços buscará o comum acordo entre a **CONTRATADA** e a **CONTRATANTE**, no ato da entrega da Ordem de Compra/Nota de Empenho, considerando a época do ano, clima e metragem. A **CONTRATADA** se comprometerá formalmente a executar o serviço no prazo firmado através de assinatura da Ordem de Compra/Nota de Empenho, sob pena de sofrer as sanções administrativas cabíveis, se o prazo se exceder e não for justificado.

4 - DAS CONDIÇÕES DE ACEITAÇÃO E AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS:

4.1 - Entrega dos serviços deverá estar em estrita conformidade com as especificações contidas no Edital e proposta de preços apresentada, à qual se vincula.

4.2 - A **CONTRATANTE** reserva-se o direito de fiscalizar os serviços executados sem aviso prévio e determinar a adequação dos serviços que estiverem em desacordo com as normas dispostas neste termo, sendo as despesas correntes de responsabilidade da **CONTRATADA**.

4.3 - Caso seja verificada alguma divergências ou má qualidade no serviço realizado, a **CONTRATANTE** solicitará à **CONTRATADA** a devida correção que no prazo máximo de 05 (cinco) dias deverá ser sanado, conforme o art. 69 da Lei 8.666/93, ficando o prazo de recebimento definitivo suspenso até que a divergência seja sanada pela **CONTRATADA**.

4.4 - Após a conclusão dos serviços em cada imóvel ou local, a **CONTRATANTE** através do fiscal da ordem de compra/nota de empenho da Secretaria correspondente, verificará os serviços executados, a fim de confirmar/verificar as condições da qualidade do serviço prestado e respectiva metragem se necessário.

5 - DA FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

5.1 - Os serviços descritos nos Itens 01 e 03 da descrição dos serviços, deverão ser executados da seguinte forma:

5.1.1 - Ao iniciar os serviços dos itens 01 e 03 da descrição dos serviços, a **CONTRATADA** deverá realizar inspeção com retirada de pedras, resíduos, ou qualquer tipo de lixo existente nos locais, que possam ser arremessados com as máquinas/roçadeiras no ato dos serviços, a fim de não causar danos ou prejuízos a bens materiais ou pessoas, em todos os locais a serem realizados os serviços.



Administração Municipal

Não-Me-Toque - RS

2017 - 2020



5.1.2 - Durante a execução dos serviços do item 02 da descrição dos serviços, a **CONTRATADA** deverá observar o tráfego de veículos, bem como pedestres, veículos estacionados nas vias públicas no momento do corte da vegetação máquinas/roçadeiras, a fim de não causar danos ou prejuízos a bens materiais ou pessoas, em todos os locais a serem realizados os serviços.

5.1.3 - Executar capina e erradicação de toda erva daninha/inços existentes.

5.1.4 - Executar os cortes dos gramados de modo uniforme, com altura adequada, em todos os locais a serem realizados os serviços.

5.1.5 - Depois da execução dos cortes de grama, capina e erradicação de erva daninha/inços, a **CONTRATADA** deverá executar a limpeza/rastelagem do local da execução dos serviços, retirando os resíduos verdes, detritos, retirada de folhas e galhos e papéis localizados no local, bem como a delimitação com capina manual ao redor de árvores, arbustos, canteiros, bordas dos prédios/edificações, muros, meio fios, etc., em todos os locais onde for realizado serviços.

5.1.5.1 - A **CONTRATADA** deverá retirar os materiais provenientes da realização dos serviços e destiná-los de forma regular em locais apropriados e aprovados pela **CONTRATANTE**.

5.1.6 - A **CONTRATADA**, em nenhum momento, poderá fazer a retirada de árvores e troncos nos locais em que foi solicitado o serviço sem a devida autorização do Setor de Meio Ambiente.

5.1.7 - A capina química (herbicida) será utilizada desde que previamente solicitado e autorizado pela **CONTRATANTE** e órgãos competentes, com posterior retirada do mato seco do local. O produto químico(herbicida) será fornecido pela **CONTRATANTE**.

5.1.7.1 - Os herbicidas (agrotóxicos) utilizados devem seguir o regulamento da Portaria nº 322, de 28 de julho de 1997 e alterações posteriores, ou seja, a capina química deverá ser realizada por meio de produtos, destinados à venda direta ao consumidor com a finalidade de aplicação em jardins residenciais e plantas ornamentais cultivadas sem fins lucrativos, para o controle de pragas e doenças, bem como aqueles destinados à revitalização e ao embelezamento das plantas.

5.1.7.2 - Efetuar o recolhimento das embalagens vazias e entregar ao fiscal dos serviços, que será responsável pela destinação final ambientalmente adequada, nos termos da Lei nº 12.305/2010 e alterações posteriores.

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

5.1.8.1 - É obrigatório que todos profissionais da **CONTRATADA** no momento da execução dos serviços contratados estão devidamente uniformizados e identificados.

5.1.9 A **CONTRATADA** será responsável pelos deslocamentos dos profissionais e de todos os equipamentos/ferramentas/materiais aos locais de execução de serviços solicitados pelo Município.

5.1.10 Todos os equipamento necessários para a prestação do serviço será de responsabilidade da **CONTRATADA**, exceto quando houver necessidade e disponibilidade de algum equipamento existente na Secretaria de Obras ou na Secretaria requisitante do serviço. É importante ressaltar que, a Administração deve ceder os equipamentos em plenas condições de uso, e que os mesmos devem ser mantidos pela **CONTRATADA** quando estiverem em sua posse, inclusive no abastecimento e lubrificação de roçadeiras, motosserras, afiação de correntes de motosserras, reposição de fios de roçadeiras, combustível e gás para o queimador de capim e outras manutenções em geral.

5.1.10.1 - No momento em que a Secretaria requisitante solicitar serviços a **CONTRATADA**, e houver a cedência de algum equipamento/ferramenta ou material, esta deverá formalizar um termo de entrega e responsabilidade pela guarda e pela devolução do equipamentos nas mesmas condições em que recebeu.



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



6 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1 - São Obrigações da CONTRATADA:

6.1.1 - 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;

6.1.2 - Arcar com a responsabilidade civil e penal por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus profissionais, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à Administração ou a terceiros;

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

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

6.1.5 - 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;

6.1.6 - Manter, durante a execução dos serviços, todas as condições exigidas para a contratação;

6.1.7 - Não ceder ou transferir, inteira ou parcialmente, os direitos e obrigações deste presente Contrato, sem prévia e formal anuência do **CONTRATANTE**;

6.1.8 - 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;

6.1.9 - A **CONTRATADA** deverá oferecer um telefone fixo e móvel, objetivando a comunicação rápida e um endereço eletrônico para eventuais comunicações com a **CONTRATANTE**;

6.1.10 - Tomar todas as precauções necessárias quanto à proteção dos profissionais, pedestres, veículos e imóveis, evitando que eventuais resíduos possam causar prejuízo;

6.1.11 - Manter disciplina nos locais dos serviços, substituindo sempre que exigido, mediante justificativa por parte da **CONTRATANTE**, qualquer profissional, cuja atuação, permanência e/ou comportamento seja julgado prejudicial e/ou inconveniente à disciplina do serviço;

6.1.12 - Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso, não podendo soltar nenhum tipo de resíduos (óleo, graxa ou combustível) no solo ou nas calçadas; soltar fumaças ou cheiro que demonstrem falta de manutenção; provocar ruídos que incomodem as pessoas que estão trabalhando ou circulando pelo local;

6.1.13 - Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Administração;

6.1.14 - Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, assumindo ainda as responsabilidades civis e penais, bem como as demais sanções legais decorrentes do descumprimento dessas responsabilidades;



Administração Municipal

Não-Me-Toque - RS

2017 - 2020



- 6.1.15** - Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços. Assim como instruir seus profissionais quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento de normas internas, quando for o caso;
- 6.1.16** - Comunicar a **CONTRATANTE**, por escrito, no prazo de 10 (dez) dias úteis, quaisquer alterações havidas no Contrato Social, exemplo: alteração nos sócios, mudança de endereço, etc., durante o prazo de vigência do Contrato, bem como apresentar os documentos comprobatórios da nova situação;
- 6.1.17** - Relatar ao fiscal do serviço toda e qualquer irregularidade, inclusive de ordem funcional, constatada durante a execução dos serviços, cujo reparo dependa de autorização para execução ou de providência por parte da **CONTRATADA**, especialmente se representar risco para o patrimônio público;
- 6.1.18** - Remover para local determinado pela Secretaria requisitante dos serviços todo o entulho e materiais não utilizados na execução dos trabalhos;
- 6.1.19** - Todos os custos com impostos, taxas, fretes e demais despesas que por ventura ocorrerem serão de responsabilidade da **CONTRATADA**, e
- 6.1.20** - Executar todos os serviços contratados respeitando todas às leis ambientais vigentes.

7 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. São Obrigações da **CONTRATANTE**:

- 7.1.1** - Requisitar os serviços a **CONTRATADA**, através da Ordem de Compra/Nota de Empenho;
- 7.1.2** - Designar servidor para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, 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;
- 7.1.3** - Zelar para que durante a vigência do Contrato, sejam mantidas todas as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 7.1.4** - Proporcionar condições a **CONTRATADA** para que possa executar os serviços dentro das normas estabelecidas neste termo de referência;
- 7.1.5** - Comunicar à **CONTRATADA**, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando o prazo para a sua correção;
- 7.1.6** - Prestar as informações e os esclarecimentos necessários à prestação de serviços, que venham a ser solicitados pela **CONTRATADA**;
- 7.1.7** - Efetuar o pagamento à **CONTRATADA** no valor correspondente ao fornecimento do objeto ou execução do serviço ou etapa do serviço, no prazo e forma estabelecidos no edital e seus anexos;
- 7.1.8** - Atestar as faturas correspondentes, por intermédio de servidor competente;
- 7.1.9** - Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do Contrato, em especial, aplicação de sanções, alterações da Ata de Registro de Preços/Contrato, e
- 7.1.10** - Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias.



Administração Municipal

Não-Me-Toque - RS

2017 - 2020



8 – PAGAMENTO

8.1 - Os pagamentos serão efetuados mediante recebimento dos serviços e apresentação da Nota Fiscal e demais documentos necessários, vistada e aprovada pelo gestor e fiscal do Contrato, conforme ordem cronológica de pagamentos obedecendo à exigibilidade do crédito conforme Decreto nº 106/2016 de 25 de Maio de 2016, art. 03º inciso III.

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

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

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

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

9 – 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.

10 – DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

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

11 – CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

- a) quando o fornecedor não cumprir as obrigações constantes dessa Ata de Registro de Preços;
- b) quando o fornecedor não assinar o contrato quando convocado para tal, sem justificativa aceitável;
- c) quando o fornecedor não retirar a Ordem de Compra/Nota de Empenho, no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;
- d) quando o fornecedor não aceitar reduzir o seu preço registrado se esse se tornar superior ao praticado no mercado;



Administração Municipal

Não-Me-Toque - RS

2017 - 2020



e) quando o fornecedor solicitar o cancelamento por escrito, comprovando estar impossibilitado de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços por fato superveniente, decorrentes de caso fortuito ou força maior;

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

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

12 – DAS PENALIDADES

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

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

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

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

c) Multa de 8% (oito por cento) no caso de inexecução parcial do contrato, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de até 02 (dois) anos;

d) 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 até 02 (dois) anos;

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

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

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

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

13 – DOS 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;



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



- 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.

14 – 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.

15 – 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 2021.


GILSON DOS SANTOS
Prefeito Municipal
CONTRATANTE

CONTRATADA

EXAMINADO E APROVADO:

ANDRESSA BAGESTON BRASIL
OAB/RS 83.514
PROCURADORA JURÍDICA
Ata roçada.doc/dl

TESTEMUNHAS:



ANEXO IV

MODELO DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº ____/2021

_____, 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 ____/2021, **que cumpre plenamente os requisitos de habilitação.**

_____, ____ de _____ de 2021.

Assinatura do Responsável



ANEXO V
PREGÃO PRESENCIAL n.º ____/2021

MODELO DE DECLARAÇÃO

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

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

_____, ____ de _____ de 2021.

(representante legal)

OBSERVAÇÃO: Em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.



ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO POSSUIR SERVIDORES PÚBLICOS NO QUADRO SOCIETÁRIO DA EMPRESA

PREGÃO PRESENCIAL nº ____/2021

DECLARAÇÃO

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

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

_____, em _____ de _____ de 2021.

Representante Legal



ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

A empresa _____ com sede na Av/Rua _____, bairro _____, no Município de _____, CNPJ _____, com vistas à habilitação no Pregão Presencial nº ____/2021 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 2021.

Representante Legal

CPF Nº _____