



## **PREGÃO PRESENCIAL Nº 045/2017**

**Sistema de Registro de Preços**

**Protocolo Nº: 1193/2017**

**Processo Administrativo Nº 086/2017**

O Prefeito Municipal de Santo Augusto-RS, Sr. **Naldo Wiegert**, no uso de suas atribuições legais, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração, torna público, para conhecimento dos interessados, que estará realizando o **PREGÃO PRESENCIAL Nº 045/2017**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**. A sessão pública será realizada na sala de licitações no Centro Administrativo Municipal no dia **26/05/2017, às 10 horas**, de conformidade com as disposições da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e alterações, Decreto Municipal nº 2.584, de 30 de agosto de 2006, Decreto Executivo nº. 3.034, de 01 de fevereiro de 2011, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações e subsidiariamente a Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações, bem como as condições a seguir estabelecidas.

### **1 DO OBJETO:**

**1.1** Contratação, através de SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, para eventual e futura contratação de oficinheiros, em atendimento dos Programas e Projetos Sociais coordenados e mantidos pela Secretaria Municipal de Habitação, Assistência Social e Cidadania (SEHAS), por um período de 12 (doze) meses, contados da assinatura da Ata de Registro de Preços, conforme especificações constantes do Termo de Referência, anexo ao Edital (ANEXO I).

**1.2** O sistema de **REGISTRO DE PREÇOS** não obriga a compra, nem mesmo nas quantidades indicadas no Termo de Referência (**ANEXO I**), podendo a Administração promover a aquisição em unidades de acordo com suas necessidades;

### **2 DA PARTICIPAÇÃO:**

**2.1** Poderá participar do presente pregão presencial, a empresa que atender a todas as exigências, inclusive quanto à documentação constante deste Edital e seus Anexos, cujo objeto social seja compatível com o objeto da licitação.

**2.2** Não será admitida a participação de empresas que se encontrem em regime concordata ou em processo de falência, sob concurso de credores, dissolução ou liquidação; que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública suspenso, ou que por esta tenham sido declaradas inidôneas; que direta ou indiretamente, mantenha sociedade ou participação com servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, considerada participação indireta a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista; que não atenda as condições estabelecidas neste edital e cujo ramo de atividade não seja compatível com o objeto desta licitação.

### **3 DO LOCAL, DATA E HORA DA ABERTURA E DAS INFORMAÇÕES E ESCLARECIMENTOS:**

**3.1** A sessão pública será realizada na Sala de Licitações junto à Coordenadoria de Compras e Licitações, sita no 3º piso do Centro Administrativo, no dia **26 de maio de 2017**, com início **a partir das 10h**, horário de Brasília-DF.

**3.2** Os envelopes nº 01 – DA PROPOSTA FINANCEIRA e nº 02 – DA DOCUMENTAÇÃO, serão recebidos no Protocolo Geral, sito no 2º piso do Centro Administrativo Municipal, localizado na Rua Coronel Júlio Pereira dos Santos, nº 465, **até às 10h do dia 26 de maio de 2017**.

**3.3** A empresa que não entregar os envelopes no local e horário especificado no item 3.2 não poderá participar do certame.

**3.4** Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização desta licitação na data acima mencionada, o evento será automaticamente transferido para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independentemente de nova comunicação.

**3.5** Quaisquer informações complementares e esclarecimentos relativos a este instrumento convocatório deverão ser dirigidos à Coordenadoria de Compras e Licitações, localizada Centro Administrativo (3º piso), sito na Rua Cel. Júlio Pereira dos Santos, nº 465, Bairro Centro, Santo Augusto-RS, em dias úteis, de 2ª feira a 6ª feira, no horário das 08h às 12h e das 13h30min às 17h ou ainda, pelo "e-mail" [santoaugustocompras@hotmail.com](mailto:santoaugustocompras@hotmail.com).



# Estado do Rio Grande do Sul – SANTO AUGUSTO

## Secretaria Municipal de Administração

Coordenadoria de Compras e Licitações

Fone/Fax (55) 3781-4361/5239

E-mail: [compras@santoaugusto.rs.gov.br](mailto:compras@santoaugusto.rs.gov.br)

**3.6** O Edital poderá ser obtido no site oficial do Município [www.santoaugusto.rs.gov.br](http://www.santoaugusto.rs.gov.br) no link Publicações Legais-Licitações ou por meio do endereço eletrônico [santoaugustocompras@hotmail.com](mailto:santoaugustocompras@hotmail.com).

**3.7** A comunicação de eventuais retificações no instrumento convocatório, bem como informações adicionais sobre a presente licitação, serão divulgadas no site [www.santoaugusto.rs.gov.br](http://www.santoaugusto.rs.gov.br).

**3.8** Iniciada a sessão pública do pregão, com o recebimento dos envelopes, não será aceita a participação de nenhuma licitante retardatária, bem como não cabe desistência da proposta.

### **4 DO CREDENCIAMENTO E DECLARAÇÕES:**

**4.1** Para o credenciamento deverão ser apresentados, na data e horário designado para a sessão de abertura, os seguintes documentos:

#### **4.1.1 Em sendo Pessoa Jurídica:**

**a) Tratando-se de representante legal**, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro equivalente, registrado na Junta Comercial ou, tratando-se de sociedade simples, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

**b) Tratando-se de procurador**, o instrumento de procuração pública ou particular ou termo de credenciamento do qual constem poderes específicos para praticar os atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprovem os poderes do mandante para a outorga.

**c)** O representante (legal ou procurador ou credenciado) da empresa interessada deverá identificar-se exibindo documento oficial que contenha foto.

#### **4.1.2 Em sendo Pessoa Física:**

**a)** RG (Carteira de Identidade);

**b)** Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Físicas (CPF);

**c)** Caso o proponente não se faça presente o representante do mesmo deverá apresentar instrumento público de procuração ou instrumento particular com amplos poderes para praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, assim como cópia autenticada do RG (Carteira de Identidade), no qual conste os dados de quem outorgou a referida procuração.

**4.2** Todos os documentos deverão ser apresentados em original ou cópia autenticada previamente por tabelião ou por servidor deste Município ou publicação em órgão de imprensa oficial (quando for o caso), sendo que os documentos extraídos de sistemas informatizados (*internet*) ficarão sujeitos à verificação de sua autenticidade pela Administração.

**4.2.1** A autenticação por servidor deste Município somente será efetuada até o último dia útil anterior à data de abertura da sessão de abertura da licitação. Em hipótese alguma serão autenticados durante a realização do certame.

**4.3** Será admitido apenas 01(um) representante para cada licitante, sendo que cada um deles poderá representar apenas 01(uma) credenciada.

**4.4** Na hipótese de não haver credenciamento, a licitante ficará impedida de participar da fase de lances verbais, de negociação de preços, de declarar a intenção de interpor recurso, ou mesmo de renunciar ao direito de interpor recurso, ficando mantido o preço apresentado na proposta escrita, para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

**4.5** Encerrado o prazo pelo Pregoeiro, não serão admitidos credenciamentos de eventuais representantes retardatários.

**4.6** Após a fase de credenciamento, as licitantes deverão entregar, a Pregoeira, fora dos envelopes nº 01 - PROPOSTA e nº 02 - DOCUMENTAÇÃO:

#### **4.6.1 Em sendo Pessoa Jurídica:**

**a)** Termo de declaração, assinado pelo representante legal da licitante, que cumpre os requisitos de habilitação, nos termos do artigo 4º, inciso VII, da Lei nº 10.520, de 17/07/2002;

**b)** Termo de declaração, assinado pelo representante legal da licitante, que não se encontra impedida ou suspensa de licitar ou contratar com a Administração Pública, que não foi declarada inidônea e que não se enquadra nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666/93 e

Rua Cel. Júlio Pereira dos Santos, 465 – Fone: (55) 3781 – 4361/5239 – e-mail: [compras@santoaugusto.rs.gov.br](mailto:compras@santoaugusto.rs.gov.br) – CEP 98.590-000 – Santo Augusto – RS

**“NÃO USE DROGAS, DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”**



# Estado do Rio Grande do Sul – SANTO AUGUSTO

Secretaria Municipal de Administração

Coordenadoria de Compras e Licitações

Fone/Fax (55) 3781-4361/5239

E-mail: [compras@santoaugusto.rs.gov.br](mailto:compras@santoaugusto.rs.gov.br)

**c)** Declaração do responsável técnico (CONTADOR), com o respectivo registro no Conselho Regional de Contabilidade–CRC, que a licitante se enquadra como microempresa ou EPP ou Certidão Simplificada Emitida Pela Junta Comercial, da sede da empresa licitante, declarando enquadramento de Micro Empresa/ME, ou Empresas de Pequeno Porte/EPP, para fins de gozo dos benefícios dispostos na Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações. Essa certidão não poderá ter prazo de emissão, superior a 180 (cento e oitenta) dias.

#### **4.6.2 Em sendo Pessoa Física:**

**a)** Termo de declaração, assinado pelo representante legal da licitante, que cumpre os requisitos de habilitação, nos termos do artigo 4º, inciso VII, da Lei nº 10.520, de 17/07/2002 e

**b)** Termo de declaração, assinado pelo representante legal da licitante, que não se encontra impedida ou suspensão de licitar ou contratar com a Administração Pública, que não foi declarada inidônea e que não se enquadra nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666/93.

**Obs. 1:** A apresentação dos documentos e declarações constantes das alíneas "a" e "b" é condição obrigatória para a participação das licitantes neste Pregão, tanto para as que se fazem representar na sessão de lances como para as que apenas remetem os envelopes, sendo que a sua ausência impedirá a licitante de participar das fases subsequentes do certame.

**Obs. 2:** A ausência da apresentação da declaração constante na alínea "c", não impedirá a licitante de participar das fases subsequentes, entretanto, não lhe assistirá direito aos benefícios previsto na Lei Complementar nº 123/2006.

**4.7** Caso o proponente não tenha interesse em participar da fase de lances, o proponente poderá apenas protocolar os envelopes no Protocolo Geral (2º piso do Centro Administrativo), podendo inclusive remeter pelos Correios, até a data e horários designados para a sessão, sendo condição para participação o envio, fora dos envelopes nº 01-PROPOSTA e nº 02-DOCUMENTAÇÃO, o estabelecido no subitem 4.6 e o Contrato social e alterações ou documento equivalente para fins de verificação, pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio, da pertinência da(s) atividade(s) da Licitante com o objeto deste Edital, bem como, para fins de comprovar poderes para firmar as declarações exigidas.

## **5 DA PROPOSTA DE PREÇOS:**

**5.1** A Proposta de Preços será apresentada em uma via, em papel com identificação da empresa ou pessoa física, redigida em linguagem clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, identificada, datada e assinada pelo licitante ou seu representante legal, a ser entregue em envelope indevassável, lacrado, contendo identificação do proponente na face externa, com as seguintes indicações:

**ENVELOPE Nº 01 - "PROPOSTA"**

**RAZÃO SOCIAL OU NOME DA PESSOA FÍSICA:**

**CNPJ OU CPF:**

**NÚMERO DE TELEFONE:**

**EMAIL:**

**AO MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 086/2017**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº: 045/2017**

**5.2** 01 (uma) via da proposta de preços, a qual deverá ser preenchida, devendo conter:

**a)** razão social da empresa, em sendo pessoa jurídica e

**b)** nome completo, em sendo pessoa física;

**c)** descrição completa do curso;

**d)** preço líquido por hora/curso e preço global de cada curso, 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.

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

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

**6.1** O julgamento será efetuado pelo **MENOR PREÇO POR ITEM.**

**6.2** Serão desclassificadas as propostas que:

**a)** não atenderem as exigências contidas no objeto desta licitação;

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

**c)** afrontem qualquer dispositivo legal vigente, bem como as que não atenderem aos requisitos do item 05;

**d)** contiverem opções de preços alternativos ou que apresentarem preços manifestamente inexequível.

**e)** cujo preço for superior ao previsto no Termo de Referência (ANEXO I).

**Obs.** 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 como o instrumento convocatório.



# Estado do Rio Grande do Sul – SANTO AUGUSTO

## Secretaria Municipal de Administração

Coordenadoria de Compras e Licitações

Fone/Fax (55) 3781-4361/5239

E-mail: [compras@santoaugusto.rs.gov.br](mailto:compras@santoaugusto.rs.gov.br)

**6.3** Verificada a conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital, a autora da proposta 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.

**6.4** 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.

**6.5** 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.

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

**6.7** A oferta dos lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra à licitante, obedecida a ordem prevista nos itens 6.5 e 6.6.

**6.7.1** Dada a palavra a licitante, esta disporá de até 1 (um) minuto para apresentar nova proposta.

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

**6.8.1** A diferença entre cada lance não poderá ser inferior a **R\$ 0,10 (dez centavos) POR ITEM**.

**6.9** Não poderá haver desistência dos lances já ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades constantes deste Edital.

**6.10** O desinteresse em apresentar lance verbal, quando convocada pela Pregoeira, implicará na exclusão da licitante desta fase do certame 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.

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

**6.12** O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, convocadas pela Pregoeira, as licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

**6.13** Dos lances ofertados não caberá retratação e os subsequentes deverão ser sempre de menor valor que o anterior.

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

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

**6.15.1** Entende-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 05 (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** Não serão consideradas, para julgamento das propostas, vantagens não previstas no edital.



# Estado do Rio Grande do Sul – SANTO AUGUSTO

Secretaria Municipal de Administração

Coordenadoria de Compras e Licitações

Fone/Fax (55) 3781-4361/5239

E-mail: [compras@santoaugusto.rs.gov.br](mailto:compras@santoaugusto.rs.gov.br)

**6.18** 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.

**6.19** A sessão pública não será suspensa, salvo motivo excepcional, devendo todas e quaisquer informações acerca do objeto serem esclarecidas previamente junto ao setor de licitações deste município.

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

## **7 DA HABILITAÇÃO:**

**7.1** Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em envelope indevassável, lacrado, contendo identificação do proponente na face externa, com as seguintes indicações:

**ENVELOPE N° 02 - "HABILITAÇÃO"**

**RAZÃO SOCIAL OU NOME DA PESSOA FÍSICA:**

**CNPJ OU CPF:**

**NÚMERO DE TELEFONE:**

**EMAIL:**

**AO MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N°: 086/2017**

**PREGÃO PRESENCIAL N°: 045/2017**

**7.2** Para habilitação, neste pregão a licitante deverá apresentar, no envelope 02 – os documentos de habilitação em 01 (uma) via, apresentados em original ou cópia autenticada por tabelião ou por servidor deste Município ou publicação em órgão de imprensa oficial, quando for o caso, sendo que os documentos extraídos de sistemas informatizados (*internet*) ficarão sujeitos à verificação de sua autenticidade pela Administração.

**7.3** Não serão aceitos protocolos, documentos em cópia não autenticada, nem documentos com prazo de validade vencido.

**7.4** A autenticidade por servidor deste Município somente será efetuada até o último dia útil anterior à data de abertura da sessão de abertura da licitação. Em hipótese alguma serão autenticados durante a realização do certame.

**7.5** A documentação que não apresentar prazo de validade considerar-se-á válida pelo prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua expedição.

**7.6 A HABILITAÇÃO DA LICITANTE SERÁ VERIFICADA MEDIANTE APRESENTAÇÃO DOS SEGUINTE DOCUMENTOS:**

### **7.6.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

#### **7.6.1.1 Em sendo pessoa jurídica:**

**a)** registro comercial, no caso de empresa individual.

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

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

**Obs.** A licitante fica dispensada da apresentação dos documentos enumerados nas letras a, b ou c deste subitem (7.6.2), caso já tenha apresentado quando do credenciamento junto ao pregoeiro.

#### **7.6.1.2 Em sendo pessoa física:**

**a)** Cópia autenticada de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Físicas (CPF) e

**b)** Cópia autenticada do documento de Registro Geral (RG).

### **7.6.2 REGULARIDADE FISCAL:**

#### **7.6.2.1 Em sendo pessoa jurídica:**

**a)** Prova do Cadastro Geral de Contribuintes do Ministério da Fazenda-CNPJ;



# Estado do Rio Grande do Sul – SANTO AUGUSTO

## Secretaria Municipal de Administração

Coordenadoria de Compras e Licitações

Fone/Fax (55) 3781-4361/5239

E-mail: [compras@santoaugusto.rs.gov.br](mailto:compras@santoaugusto.rs.gov.br)

**b)** Prova de regularidade quanto aos tributos e encargos sociais administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil-RFB e quanto à Dívida Ativa da União administrada pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional-PGFN (Certidão Conjunta Negativa);

**c)** Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa para com a Fazenda Estadual, relativo aos tributos estaduais, do domicílio ou sede da licitante;

**d)** Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa para com a Fazenda Municipal, relativo aos tributos municipais, do domicílio ou sede da licitante e

**e)** Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS.

### **7.6.2.2 Em sendo pessoa física:**

**a)** Prova de regularidade quanto aos tributos e encargos sociais administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil-RFB e quanto à Dívida Ativa da União administrada pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional-PGFN (Certidão Conjunta Negativa);

**b)** Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa para com a Fazenda Estadual, relativo aos tributos estaduais, do domicílio ou sede da licitante;

**c)** Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa para com a Fazenda Municipal, relativo aos tributos municipais, do domicílio ou sede da licitante.

**d)** Comprovante de regularidade de Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), junto a Secretaria da Receita Federal;

### **7.6.3 REGULARIDADE TRABALHISTA E DO TRABALHO DO MENOR:**

#### **7.6.3.1 Em sendo pessoa jurídica e física:**

**a)** Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas-CNDT, que comprove a inexistência de débito inadimplido perante a Justiça do Trabalho do licitante (Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011) e

**b)** Termo de declaração, assinado pelo representante legal da empresa licitante, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, conforme dispõe a Lei Federal nº 9.854, de 27 de outubro de 1999.

### **7.6.4 DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**a)** Comprovação de experiência através de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução, pelo(s) profissional(is), de serviços de características semelhantes e de complexidade equivalentes ou superiores ao objeto correspondente ao item cotado;

**b)** Comprovação através de cópia autenticada do diploma ou certificado de conclusão do curso superior em Educação Física. **(PARA OS ITENS 02 e 03).**

**7.7** Serão consideradas inabilitadas as licitantes que deixarem de cumprir qualquer um dos requisitos exigidos para a habilitação.

**7.8** O envelope de documentação que não for aberto ficará em poder da Pregoeira pelo prazo de 30 (trinta) dias, a contar da homologação da licitação, devendo a licitante retirá-lo, após aquele período, no prazo de 05 (cinco) dias, sob pena de inutilização do envelope.

**7.9** Ao final das(s) sessão(ões), realizada(s) em ato público, será lavrada ata, devidamente assinada por todos os presentes, com a verificação da conformidade de cada proposta ao Edital, julgamento e classificação dos mesmos.

**7.10** É facultado ao Município de Santo Augusto-RS, em qualquer fase da licitação, promover diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

## **8 DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO:**

**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. No caso de recurso, se o Pregoeiro mantiver sua decisão, deverá ser submetido à Autoridade Competente para decidir acerca dos atos do Pregoeiro.

**8.2** A homologação da licitação é de responsabilidade da Autoridade Competente.

## **9 DA IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO:**

Rua Cel. Júlio Pereira dos Santos, 465 – Fone: (55) 3781 – 4361/5239 – e-mail: [compras@santoaugusto.rs.gov.br](mailto:compras@santoaugusto.rs.gov.br) – CEP 98.590-000 – Santo Augusto – RS

**“NÃO USE DROGAS, DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”**



# Estado do Rio Grande do Sul – SANTO AUGUSTO

## Secretaria Municipal de Administração

Coordenadoria de Compras e Licitações

Fone/Fax (55) 3781-4361/5239

E-mail: [compras@santoaugusto.rs.gov.br](mailto:compras@santoaugusto.rs.gov.br)

**9.1** As impugnações ao ato convocatório do pregão serão recebidas até 02(dois) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas, exclusivamente por escrito e entregue junto a Divisão de Compras na Secretaria Municipal de Administração (SEAD);

**9.1.1** Caberá ao Prefeito, ou ao Secretário Municipal designado, apreciar e decidir as impugnações ao Edital no prazo de 48(quarenta e oito) horas;

**9.1.2** Deferida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para realização do certame.

### **10 DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:**

**10.1** Tendo a licitante manifestado motivadamente, na sessão pública do pregão, a intenção de recorrer, está terá o prazo de 03(três) dias corridos para apresentação das razões de recurso.

**10.2** 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.

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

**10.4** O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio daquela que praticou o ato recorrido, a qual poderá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, reconsiderar sua decisão ou fazê-lo subir, acompanhado de suas razões, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado da subida do recurso, sob pena de responsabilidade daquele que houver dado causa à demora.

### **11 DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:**

**11.1** O Registro de Preços será formalizado mediante Ata de Registro de Preços, conforme modelo do **ANEXO II** deste Edital, que será formalizada no prazo **de até 03 (três) dias úteis** após a homologação do presente certame.

**11.2** A ata terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições e prazos estipulados no Edital.

**11.3** O Município publicará a Ata de Registro de Preços no Pelourinho Municipal, localizado no hall de entrada do Centro Administrativo Municipal, sito na Rua Cel. Júlio Pereira dos Santos, nº 465, Bairro Centro.

**11.4** A Ata de Registro de Preços terá validade de no máximo de 12 (doze) meses, contados da sua assinatura.

**11.5** A existência de preços registrados não assegura ao licitante o direito ao fornecimento do objeto, podendo a Administração, se assim entender, promover nova licitação específica para aquisição dos mesmos, sendo assegurada, entretanto, ao fornecedor com preço registrado o fornecimento em igualdade de condições.

### **12 DA EXECUÇÃO:**

**12.1** A empresa ou pessoa física CONTRATADA deverá cumprir com a programação constantes no cronograma, que deverá ser retirado junto a SEHAS, devendo abordar as matérias pertinentes a descrição do objeto, constante do Termo de Referência, anexo ao Edital (**ANEXO I**), bem como locais, datas e horários em que será desenvolvido as oficinas.

**12.2** O cronograma estará disponível junto a Secretaria Municipal de Habitação e Assistência Social - SEHAS, sita na Rua Tiradentes, nº 899, Bairro Zeca Silva, no prazo de até 03 (três) dias, a contar da assinatura do Contrato.

**12.3** Os serviços deverão ser fornecidos em conformidade com as normas regulamentáveis aplicáveis, atendendo ainda, a proponente, as prescrições contidas no art. 39, VIII, da Lei 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

**12.4** Caso os serviços não corresponda ao exigido pelo Edital ou apresentada na Proposta, a adjudicatária deverá providenciar, no prazo máximo de 02 (dois) dias o refazimento dos serviços, contados da data de notificação expedida pelo Município, visando ao atendimento das especificações, sem prejuízo de incidência das sanções previstas no Edital, na Lei Federal nº 8.666/93 e no Código de Defesa do Consumidor, sem quaisquer ônus adicionais ao Município.



# Estado do Rio Grande do Sul – SANTO AUGUSTO

## Secretaria Municipal de Administração

Coordenadoria de Compras e Licitações

Fone/Fax (55) 3781-4361/5239

E-mail: [compras@santoaugusto.rs.gov.br](mailto:compras@santoaugusto.rs.gov.br)

### 12.5 A CONTRATADA deverá:

- a) Ter capacidade para trabalhos em grupo com crianças, adolescentes, adultos e idosos;
- b) Mediar os processos grupais, fomentando a participação democrática dos alunos e o seu aprendizado;
- c) Facilitar o processo de integração do grupo sob sua responsabilidade e realizando o seu monitoramento e acompanhamento;
- d) Organizar as atividades a serem aplicadas;
- e) Anotar frequência diária dos alunos e demais dados necessários para realizar monitoramento e avaliação das atividades;
- f) Colaborar e acatar as decisões definidas pela SEHAS sobre: o período de início e fim dos grupos desta oficina, o número mínimo e máximo de participantes em cada grupo, o total de horas/mês a serem contratadas para estes serviços e os horários, dias e locais de realização das oficinas;
- g) Estar disponível para realização de eventos relacionados às oficinas;
- h) Possuir instrumentos necessários para a oficina ministrada;

### 13 DO PAGAMENTO:

**13.1** O pagamento será efetuado, mensalmente, de acordo com a quantidade de horas realizadas no mês, conforme o cronograma, mediante a emissão da fatura correspondente, atestada pela Secretária Municipal de Habitação e Assistência Social – SEHAS;

**13.2** A Nota ou Cupom Fiscal que contiver erro será devolvida à empresa adjudicatária para retificação e reapresentação, interrompendo-se a contagem do prazo fixado de 05 (cinco) dias para o pagamento, que recomeçará a ser contado integralmente a partir da data de sua reapresentação.

**13.3** O pagamento será efetuado por meio de depósito, em conta corrente da adjudicatária, informada em sua Nota/Cupom Fiscal.

**13.4** Serão realizadas as retenções de acordo com as disposições legais vigentes, por ocasião do pagamento.

**13.5** Os valores pagos em atraso, somente serão corrigidos, caso derivar de culpa exclusiva do Município, os quais serão corrigidos monetariamente, tendo como base o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo-IPCA, medido pelo IBGE, calculadas sobre o total do débito em atraso, desde o vencimento até a data do efetivo pagamento.

**13.6** Não será efetuado qualquer pagamento à Contratada enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações em virtude de penalidades ou inadimplência contratual ou outros débitos vencidos para com o Município, podendo o Contratante reter do valor da fatura a importância devida, até a regularização de suas obrigações sociais, trabalhistas ou contratuais.

### 14 DAS PENALIDADES:

**14.1** Se no decorrer da sessão pública da licitação ou na execução do objeto do presente Edital, ficar comprovada a existência de qualquer irregularidade ou ocorrer inadimplemento pelo qual possa ser responsabilizada a Licitante, esta, sem prejuízo das demais sanções previstas nos Arts. 86 a 88, da Lei nº 8.666/93, poderá sofrer as seguintes penalidades:

- a) advertência por escrito;
- b) multa de até 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da proposta da Licitante, devidamente atualizado, na hipótese de desistência injustificada da proposta apresentada, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas em lei, inclusive de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública;
- c) multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação devidamente atualizado quando for constatado o descumprimento de qualquer obrigação prevista neste Edital e/ou no Termo de Referência;
- d) multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total da contratação quando for constatada a reincidência no descumprimento de qualquer obrigação prevista neste Edital e/ou no Termo de Referência;
- e) pelo atraso injustificado para a entrega e/ou inobservância de outros prazos definidos no Edital e/ou Termo de Referência, multa de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) incidente sobre o valor total da contratação, por dia de atraso, a ser cobrada pelo período máximo de 30 (trinta) dias. A partir do 31º (trigésimo primeiro) dia de atraso, a contratação poderá ser anulada;
- f) multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da contratação, nos casos de anulação por culpa da Licitante.

**14.2** As sanções previstas neste Edital são independentes entre si, podendo ser aplicadas de forma isolada ou cumulativamente e não exclui a possibilidade de aplicação de outras, previstas na Lei Federal nº 8.666/1993 e legislação municipal, inclusive a responsabilização da Contratada por eventuais perdas e danos causados ao Município de Santo Augusto-RS.

Rua Cel. Júlio Pereira dos Santos, 465 – Fone: (55) 3781 – 4361/5239 – e-mail: [compras@santoaugusto.rs.gov.br](mailto:compras@santoaugusto.rs.gov.br) – CEP 98.590-000 – Santo Augusto – RS

**“NÃO USE DROGAS, DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”**





# Estado do Rio Grande do Sul – SANTO AUGUSTO

## Secretaria Municipal de Administração

Coordenadoria de Compras e Licitações

Fone/Fax (55) 3781-4361/5239

E-mail: [compras@santoaugusto.rs.gov.br](mailto:compras@santoaugusto.rs.gov.br)

**14.3** A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pelo Município de Santo Augusto-RS.

**14.4** O valor da multa poderá ser descontado da Nota Fiscal/Fatura ou de crédito existente no Município de Santo Augusto-RS, em favor da Adjudicatária, sendo que, caso o valor da multa seja superior ao crédito existente, a diferença será cobrada na forma da lei.

**14.5** A licitante que, convocada no prazo de validade da sua proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do objeto desta licitação, não mantiver a proposta/lance, falhar ou fraudar na execução do objeto, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

**14.6** Não será aplicada multa se, justificada e comprovadamente, o atraso na execução do objeto advier de caso fortuito ou de força maior.

**14.7** Em qualquer hipótese de aplicação de sanções, serão assegurados o contraditório e a ampla defesa.

### **15 DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS:**

**15.1** Considerado o prazo de validade de 12 (doze) meses da Ata de Registro de Preços e, em atendimento ao §1º do artigo 28, da Lei Federal nº 9.069 de 29/06/1995, ao artigo 3º, §1º, da Medida Provisória nº 1488-16, de 02/10/1996 e demais legislações pertinentes, é vedado qualquer reajustamento de preços, até que seja completado o período de 12 (doze) meses contados a partir da data de recebimento das propostas indicadas no preâmbulo do Edital do **Pregão Presencial nº 045/2017**.

**15.2** Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições para a concessão de reajustes em face da superveniência de normas federais aplicáveis à espécie ou de alteração dos preços, comprovadamente, praticados no mercado, com a finalidade de manter o equilíbrio econômico e financeiro da avença.

### **16 DA SUSPENSÃO E CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:**

**16.1** O preço registrado poderá ser suspenso ou cancelado, facultada a defesa prévia do interessado, no prazo de cinco dias úteis, nos seguintes casos:

**I** - Pela Administração, quando:

**a)** o fornecedor não cumprir as exigências do instrumento convocatório que der origem ao registro de preços;

**b)** o fornecedor não formalizar contrato decorrente do registro de preços ou não tenha retirado o instrumento equivalente no prazo estabelecido, se a Administração não aceitar sua justificativa;

**c)** o fornecedor der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente do registro de preços;

**d)** em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do contrato decorrente do registro de preços;

**e)** os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados pelo mercado;

**f)** por razões de interesse público, devidamente fundamentadas;

**II** - Pelo fornecedor, quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências do instrumento convocatório que deu origem ao registro de preços.

**§ 1º** O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, será formalizado por despacho fundamentado do Secretário de Administração.

**§ 2º** A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos no inciso I deste artigo, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se comprovante nos autos que deram origem ao registro de preços.

**§ 3º** No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o lugar do fornecedor, a comunicação será feita por publicação na Imprensa Oficial do Município, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da publicação.

**§ 4º** Da decisão que a cancelar ou suspender o preço registrado cabe recurso, no prazo de cinco dias úteis.

**16.2** Os preços registrados poderão ser suspensos nos seguintes casos:

**I** - pela Administração, por meio de edital, quando por ela julgado que o fornecedor esteja temporariamente impossibilitado de cumprir as exigências da licitação que deu origem ao registro de preços ou, ainda, por interesse do Município, ressalvadas as contratações já levadas a efeito até a data da decisão;

**II** - pelo fornecedor, quando mediante solicitação por escrito, comprovar estar temporariamente impossibilitado de cumprir as exigências da licitação que deu origem ao registro de preços.

**§ 1º** A suspensão de registro de preço, nas hipóteses previstas, será formalizado por despacho fundamentado do Secretário de Administração.



# Estado do Rio Grande do Sul – SANTO AUGUSTO

## Secretaria Municipal de Administração

Coordenadoria de Compras e Licitações

Fone/Fax (55) 3781-4361/5239

E-mail: [compras@santoaugusto.rs.gov.br](mailto:compras@santoaugusto.rs.gov.br)

**§ 2º** Será estabelecido no edital ou no expediente da solicitação de que tratam os incisos I e II, o prazo previsto para a suspensão temporária do preço registrado.

**§ 3º** Enquanto perdurar a suspensão poderá ser realizada novas licitações para aquisição dos itens constantes dos registros de preços.

### **17 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:**

As eventuais contratações da respectiva despesa decorrente do objeto desta licitação correrão à conta dos recursos específicos consignados no orçamento do Município do exercício 2017 e 2018.

### **18 DAS DEMAIS OBRIGAÇÕES:**

#### **18.1 DO CONTRATANTE:**

- a) Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato;
- b) Notificar por escrito à CONTRATADA, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- c) Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que a CONTRATADA tenha atendido às obrigações contratuais;
- d) Reter parcelas do pagamento de valores eventualmente devidos à CONTRATADA, enquanto esta não satisfizer o pagamento da integralidade dos danos causados ao Município e/ou terceiros;
- e) Prestar à CONTRATADA toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária à perfeita execução do Contrato;
- f) Efetuar o pagamento à CONTRATADA no prazo avençado;
- g) Aplicar penalidades à CONTRATADA, quando for o caso;
- h) Atestar nas notas fiscais/faturas a efetiva conclusão do objeto desta licitação e
- i) Outras obrigações decorrentes do integral cumprimento do objeto contratado.

#### **18.2 DA CONTRATADA:**

- a) A responsabilidade por todas as despesas e providências necessárias à realização do objeto, bem como de estada, alimentação, transporte, encargos trabalhistas, previdenciários, securitários e fiscais, decorrentes da execução do objeto do presente e quaisquer despesas acessórias e necessárias não especificadas nesse edital e nos seus anexos;
- b) Executar o objeto de acordo com as especificações e prazos determinados, atendendo às normas técnicas e legais vigentes, bem como condições e garantias técnicas atinentes à matéria, de modo a resguardar, sob qualquer aspecto, a segurança e o interesse do CONTRATANTE;
- c) Manter a equipe executora identificada;
- d) Obedecer sempre às recomendações dos fabricantes e das normas técnicas vigentes na utilização/aplicação dos materiais industrializados e dos de emprego especial, pois caberá à CONTRATADA, em qualquer caso, a responsabilidade técnica e os ônus decorrentes de sua má utilização/aplicação;
- e) Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar ao CONTRATANTE ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;
- f) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- g) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no quantitativo do objeto desta licitação, até o limite legal;
- h) Não subcontratar, ceder ou transferir a terceiros a execução do objeto, ainda que parcial, sendo nulo de pleno direito qualquer ato nesse sentido, além de constituir infração passível de penalidade, salvo em caso de autorização expressa do município;
- i) Cumprir e fazer cumprir todas as normas regulamentares sobre Medicina e Segurança do Trabalho, obrigando seus empregados a trabalhar com equipamentos individuais de proteção, bem como cumprir integralmente o contido nos Acordos, Convenções Coletivas ou Sentenças Normativas referentes à categoria profissional dos seus empregados;
- j) Corrigir e/ou refazer os serviços não aprovados pela fiscalização do Município, caso os mesmos não atendam às especificações constantes no Termo de Referência;
- k) Outras obrigações decorrentes do integral cumprimento do objeto contratado.

### **19 DO CONTRATO:**

Por ocasião das adjudicações a empresa terá o prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da cientificação da adjudicação para assinar o contrato, sendo que a recusa injustificada do adjudicatário em assinar, dentro do prazo estabelecido, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sob pena de perder o direito a adjudicação,

Rua Cel. Júlio Pereira dos Santos, 465 – Fone: (55) 3781 – 4361/5239 – e-mail: [compras@santoaugusto.rs.gov.br](mailto:compras@santoaugusto.rs.gov.br) – CEP 98.590-000 – Santo Augusto – RS

**“NÃO USE DROGAS, DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”**



# Estado do Rio Grande do Sul – SANTO AUGUSTO

## Secretaria Municipal de Administração

Coordenadoria de Compras e Licitações

Fone/Fax (55) 3781-4361/5239

E-mail: [compras@santoaugusto.rs.gov.br](mailto:compras@santoaugusto.rs.gov.br)

sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste Edital.

### **20 DA RESCISÃO:**

**20.1** A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas na Lei Federal nº 8.666/93.

**20.2** A rescisão do contrato poderá ser:

**a)** determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII, XVII e XVIII, do artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/93;

**b)** amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo do processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração e

**c)** judicial, nos termos da legislação.

**20.3** Em caso de rescisão administrativa prevista no artigo 77 da Lei no 8.666/93, a Contratada reconhece os direitos da Administração.

### **21 DA FISCALIZAÇÃO:**

**21.1** A execução do Contrato será objeto de acompanhamento, fiscalização e avaliação por servidor designado, a quem competirá comunicar as falhas porventura constatadas na execução dos serviços e solicitar a correção das mesmas.

**21.2** A fiscalização de que trata o subitem 21.1 será exercida no interesse do Município.

**21.3** Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto do presente Edital, deverão ser prontamente atendidas pela adjudicatária, sem qualquer ônus para o Município.

**21.4** Qualquer fiscalização exercida pelo Município, feita em seu exclusivo interesse, não implica corresponsabilidade pela prestação dos serviços e não exime a adjudicatária de suas obrigações pela fiscalização e perfeita execução do Contrato.

**21.5** A fiscalização do Município, em especial, deverá verificar a qualidade dos materiais ou equipamentos utilizados na execução dos serviços, podendo exigir a sua substituição quando não atender aos termos do que foi proposto e contratado, sem que assista à adjudicatária qualquer indenização pelos custos daí decorrentes.

**21.6** Qualquer alteração no objeto deverá ser previamente submetida à análise da Fiscalização do Município. Este encaminhamento deverá ser realizado mediante documento formal, devidamente protocolado.

**21.7** Não serão aceitos quaisquer acréscimos realizados sem autorização expressa do Município.

**21.8** Em caso de dúvidas quanto à interpretação das especificações constantes do Termo de Referência e Cronograma será sempre consultada a Fiscalização, sendo desta o parecer definitivo. A decisão tomada pela Fiscalização deverá ser comunicada à CONTRATADA obrigatoriamente de forma escrita.

**21.9** Na fiscalização serão ainda observadas as demais condições relacionadas no instrumento contratual.

### **22 DAS DEMAIS CONDIÇÕES:**

**22.1** É facultado a Pregoeira, auxiliada pela Equipe de Apoio, proceder em qualquer fase da licitação, diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta.

**22.2** As normas deste edital de licitação na modalidade pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados.

**22.3** O desatendimento de exigências formais, desde que não comprometam a exata compreensão de sua proposta ou a aferição das condições de habilitação dos licitantes, não implicará no afastamento sumário de qualquer licitante.



# Estado do Rio Grande do Sul – SANTO AUGUSTO

Secretaria Municipal de Administração

Coordenadoria de Compras e Licitações

Fone/Fax (55) 3781-4361/5239

E-mail: [compras@santoaugusto.rs.gov.br](mailto:compras@santoaugusto.rs.gov.br)

**22.4** 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.

**22.5** Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, que decidirá com base na legislação em vigor.

**22.6** 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.

**22.7** O Município de Santo Augusto/RS se reserva o direito de anular ou revogar a presente licitação, no total ou em parte, sem que caiba indenização de qualquer espécie. (artigo 49 da Lei Federal nº 8.666/93).

**22.8** Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização desta licitação na data acima mencionada, o evento será automaticamente transferido para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independentemente de nova comunicação.

**22.9** A apresentação da proposta de preços implica na aceitação plena e total das condições deste Pregão, sujeitando-se o licitante às sanções previstas nos artigos 86 a 88, da Lei Federal n.º 8.666/93.

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

**22.11** O Município não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade do Contratado para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.

**22.12** Fica eleito o Foro da Comarca de Santo Augusto-RS, para dirimir eventuais litígios decorrentes do presente Pregão Presencial.

**22.13** Integram este Edital de Pregão Presencial:

**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;  
ANEXO II – ATA REGISTRO DE PREÇOS;  
ANEXO III – MINUTA CONTRATO e**

**Santo Augusto-RS, 09 de maio de 2017**

**NALDO WIEGERT  
Prefeito Municipal**



# Estado do Rio Grande do Sul – SANTO AUGUSTO

Secretaria Municipal de Administração

Coordenadoria de Compras e Licitações

Fone/Fax (55) 3781-4361/5239

E-mail: [compras@santoaugusto.rs.gov.br](mailto:compras@santoaugusto.rs.gov.br)

## ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

### 1 DO OBJETO

Contratação, através de SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, para eventual e futura contratação de oficinairos, em atendimento dos Programas e Projetos Sociais coordenados e mantidos pela Secretaria Municipal de Habitação, Assistência Social e Cidadania (SEHAS), por um período de 12 (doze) meses, contados da assinatura da Ata de Registro de Preços, conforme especificações que seguem:

#### ITEM 01 – OFICINEIRO DE CULINÁRIA

Especificações	Quant.	Un	Valor (R\$)
Contratação de oficinairo para ministrar oficina de <b>CULINÁRIA</b> , com experiência, para trabalhar com grupos de mulheres. Domínio e conhecimento de cozinha, produção de alimentos.	<b>100</b>	<b>H</b>	<b>16,00</b>

#### ITEM 02 – OFICINEIRO DE EDUCADOR FÍSICO - CRIANÇAS E ADOLESCENTES

Especificações	Quant.	Un	Valor (R\$)
Contratação de oficinairo ( <b>EDUCADOR FÍSICO</b> ) para desenvolver atividades físicas e esportivas para <b>crianças e adolescentes</b> junto ao CRAS. Com formação em Educação Física.	<b>300</b>	<b>H</b>	<b>22,00</b>

#### ITEM 03 – OFICINEIRO DE EDUCADOR FÍSICO - IDOSOS

Especificações	Quant.	Un	Valor (R\$)
Contratação de oficinairo ( <b>EDUCADOR FÍSICO</b> ) para desenvolver atividades físicas e esportivas para <b>idosos</b> junto ao Centro Social do Idoso. Com formação em Educação Física.	<b>300</b>	<b>H</b>	<b>22,00</b>

#### ITEM 04 – OFICINEIRO DE VIOLÃO E CANTO

Especificações	Quant.	Un	Valor (R\$)
Contratação de oficinairo(a), com experiência em <b>VIOLÃO E CANTO</b> para atender crianças e adolescentes.	<b>200</b>	<b>H</b>	<b>22,00</b>

#### ITEM 05 – OFICINEIRO DE MANICURE E PEDICURE

Especificações	Quant.	Un	Valor (R\$)
Contratação de oficinairo para ministrar oficina de <b>MANICURE E PEDICURE</b> com experiência, para trabalhar com grupos de mulheres e adolescentes.	<b>100</b>	<b>H</b>	<b>16,00</b>

#### ITEM 06 – OFICINEIRO DE ARTESANATO

Especificações	Quant.	Un	Valor (R\$)
Contratação de oficinairo de <b>ARTESANATO</b> , com experiência, para trabalhar com grupos de crianças, adolescentes, adultos e idosos. Experiência em biscuit, pintura em tecido, craquelê, flores em tecido, bordado em chinelos, tricô, crochê velas e sabonetes artesanais.	<b>300</b>	<b>H</b>	<b>16,00</b>

#### ITEM 07 – OFICINEIRO DE DANÇA E RITMOS

Especificações	Quant.	Un	Valor (R\$)
Contratação de um Oficinairo (a), com experiência em atender crianças e adolescentes, para realizar atividades de <b>DANÇA E RITMOS</b> diversos, junto ao CRAS - Centro de Referência de Assistência Social, coordenado pela SEHAS.	<b>100</b>	<b>H</b>	<b>22,00</b>

### 2 DA EXECUÇÃO:

**2.1** A empresa ou pessoa física CONTRATADA deverá cumprir com a programação constantes no cronograma, que deverá ser retirado junto a SEHAS, devendo abordar as matérias pertinentes a descrição do objeto, constante do Termo de Referência, anexo ao Edital (**ANEXO I**), bem como locais, datas e horários em que será desenvolvido as oficinas.

**2.2** O cronograma estará disponível junto a Secretaria Municipal de Habitação e Assistência Social - SEHAS, sita na Rua Tiradentes, nº 899, Bairro Zeca Silva, no prazo de até 03 (três) dias, a contar da assinatura do Contrato.



# Estado do Rio Grande do Sul – SANTO AUGUSTO

## Secretaria Municipal de Administração

Coordenadoria de Compras e Licitações

Fone/Fax (55) 3781-4361/5239

E-mail: [compras@santoaugusto.rs.gov.br](mailto:compras@santoaugusto.rs.gov.br)

**2.3** Os serviços deverão ser fornecidos em conformidade com as normas regulamentáveis aplicáveis, atendendo ainda, a proponente, as prescrições contidas no art. 39, VIII, da Lei 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

**2.4** Caso os serviços não corresponda ao exigido pelo Edital ou apresentada na Proposta, a adjudicatária deverá providenciar, no prazo máximo de 02 (dois) dias o refazimento dos serviços, contados da data de notificação expedida pelo Município, visando ao atendimento das especificações, sem prejuízo de incidência das sanções previstas no Edital, na Lei Federal nº 8.666/93 e no Código de Defesa do Consumidor, sem quaisquer ônus adicionais ao Município.

**2.5** A CONTRATADA deverá:

- a)** Ter capacidade para trabalhos em grupo com crianças, adolescentes, adultos e idosos;
- b)** Mediar os processos grupais, fomentando a participação democrática dos alunos e o seu aprendizado;
- c)** Facilitar o processo de integração do grupo sob sua responsabilidade e realizando o seu monitoramento e acompanhamento;
- d)** Organizar as atividades a serem aplicadas;
- e)** Anotar frequência diária dos alunos e demais dados necessários para realizar monitoramento e avaliação das atividades;
- f)** Colaborar e acatar as decisões definidas pela SEHAS sobre: o período de início e fim dos grupos desta oficina, o número mínimo e máximo de participantes em cada grupo, o total de horas/mês a serem contratadas para estes serviços e os horários, dias e locais de realização das oficinas;
- g)** Estar disponível para realização de eventos relacionados às oficinas;
- h)** Possuir instrumentos necessários para a oficina ministrada;

### **3 DO PAGAMENTO:**

**3.1** O pagamento será efetuado, mensalmente, de acordo com a quantidade de horas realizadas no mês, conforme o cronograma, mediante a emissão da fatura correspondente, atestada pela Secretária Municipal de Habitação e Assistência Social – SEHAS;

**3.2** A Nota ou Cupom Fiscal que contiver erro será devolvida à empresa adjudicatária para retificação e reapresentação, interrompendo-se a contagem do prazo fixado de 05 (cinco) dias para o pagamento, que recomeçará a ser contado integralmente a partir da data de sua reapresentação.

**3.3** O pagamento será efetuado por meio de depósito, em conta corrente da adjudicatária, informada em sua Nota/Cupom Fiscal.

**3.4** Serão realizadas as retenções de acordo com as disposições legais vigentes, por ocasião do pagamento.

**3.5** Os valores pagos em atraso, somente serão corrigidos, caso derivar de culpa exclusiva do Município, os quais serão corrigidos monetariamente, tendo como base o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo-IPCA, medido pelo IBGE, calculadas sobre o total do débito em atraso, desde o vencimento até a data do efetivo pagamento.

**3.6** Não será efetuado qualquer pagamento à Contratada enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações em virtude de penalidades ou inadimplência contratual ou outros débitos vencidos para com o Município, podendo o Contratante reter do valor da fatura a importância devida, até a regularização de suas obrigações sociais, trabalhistas ou contratuais.

### **4 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:**

As eventuais contratações da respectiva despesa decorrente do objeto desta licitação correrão à conta dos recursos específicos consignados no orçamento do Município do exercício 2017 e 2018.

**Santo Augusto-RS, 09 de maio de 2017**

**Marcia Regina Fattore**

Secretária Municipal de Habitação e Assistência Social - SEHAS



# Estado do Rio Grande do Sul – SANTO AUGUSTO

Secretaria Municipal de Administração

Coordenadoria de Compras e Licitações

Fone/Fax (55) 3781-4361/5239

E-mail: [compras@santoaugusto.rs.gov.br](mailto:compras@santoaugusto.rs.gov.br)

## ANEXO II - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

### Pregão Presencial nº 045/2017

Processo Administrativo nº 086/2017

Objeto: Contratação de oficinairos

#### 1 DO OBJETO:

No dia \_\_\_\_ (\_\_\_\_) do mês de \_\_\_\_\_ de 2017, no Município de Santo Augusto-RS foram registrados os preços abaixo relacionados, para contratação, através de **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, para eventual e futura contratação de oficinairos, em atendimento dos Programas e Projetos Sociais coordenados e mantidos pela Secretaria Municipal de Habitação, Assistência Social e Cidadania (SEHAS), por um período de 12 (doze) meses, contados da assinatura da Ata de Registro de Preços, resultante do Pregão Presencial nº 045/2017 (Processo Administrativo nº 086/2017), conforme especificações que seguem, bem como as constantes do Memorial Descritivo e Orçamento, que passam a fazer parte da presente ata para todos os efeitos legais:

(em Reais R\$)

Fornecedores e Itens declarados Vencedores (cfe. cotação): Unid. Quantidade Descto (%) Preço Unitário Total do Item

#### 2 DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS:

A Ata de Registro de Preços terá validade de no máximo de 12 (doze) meses, contados da assinatura da Ata de Registro de Preços.

#### 3 DA EXECUÇÃO:

**3.1** A empresa ou pessoa física CONTRATADA deverá cumprir com a programação constantes no cronograma, que deverá ser retirado junto a SEHAS, devendo abordar as matérias pertinentes a descrição do objeto, constante do Termo de Referência, anexo ao Edital (**ANEXO I**), bem como locais, datas e horários em que será desenvolvido as oficinas.

**3.2** O cronograma estará disponível junto a Secretaria Municipal de Habitação e Assistência Social - SEHAS, sita na Rua Tiradentes, nº 899, Bairro Zeca Silva, no prazo de até 03 (três) dias, a contar da assinatura do Contrato.

**3.3** Os serviços deverão ser fornecidos em conformidade com as normas regulamentáveis aplicáveis, atendendo ainda, a proponente, as prescrições contidas no art. 39, VIII, da Lei 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

**3.4** Caso os serviços não corresponda ao exigido pelo Edital ou apresentada na Proposta, a adjudicatária deverá providenciar, no prazo máximo de 02 (dois) dias o refazimento dos serviços, contados da data de notificação expedida pelo Município, visando ao atendimento das especificações, sem prejuízo de incidência das sanções previstas no Edital, na Lei Federal nº 8.666/93 e no Código de Defesa do Consumidor, sem quaisquer ônus adicionais ao Município.

**3.5** A CONTRATADA deverá:

- a) Ter capacidade para trabalhos em grupo com crianças, adolescentes, adultos e idosos;
- b) Mediar os processos grupais, fomentando a participação democrática dos alunos e o seu aprendizado;
- c) Facilitar o processo de integração do grupo sob sua responsabilidade e realizando o seu monitoramento e acompanhamento;
- d) Organizar as atividades a serem aplicadas;
- e) Anotar frequência diária dos alunos e demais dados necessários para realizar monitoramento e avaliação das atividades;
- f) Colaborar e acatar as decisões definidas pela SEHAS sobre: o período de início e fim dos grupos desta oficina, o número mínimo e máximo de participantes em cada grupo, o total de horas/mês a serem contratadas para estes serviços e os horários, dias e locais de realização das oficinas;
- g) Estar disponível para realização de eventos relacionados às oficinas;
- h) Possuir instrumentos necessários para a oficina ministrada;

#### 4 DO PAGAMENTO:

**4.1** O pagamento será efetuado, mensalmente, de acordo com a quantidade de horas realizadas no mês, conforme o cronograma, mediante a emissão da fatura correspondente, atestada pela Secretária Municipal de Habitação e Assistência Social - SEHAS;

**4.2** A Nota ou Cupom Fiscal que contiver erro será devolvida à empresa adjudicatária para retificação e reapresentação, interrompendo-se a contagem do prazo fixado de 05 (cinco) dias para o pagamento, que recomeçará a ser contado integralmente a partir da data de sua reapresentação.

**4.3** O pagamento será efetuado por meio de depósito, em conta corrente da adjudicatária, informada em sua Nota/Cupom Fiscal.

**4.4** Serão realizadas as retenções de acordo com as disposições legais vigentes, por ocasião do pagamento.



# Estado do Rio Grande do Sul – SANTO AUGUSTO

## Secretaria Municipal de Administração

Coordenadoria de Compras e Licitações

Fone/Fax (55) 3781-4361/5239

E-mail: [compras@santoaugusto.rs.gov.br](mailto:compras@santoaugusto.rs.gov.br)

**4.5** Os valores pagos em atraso, somente serão corrigidos, caso derivar de culpa exclusiva do Município, os quais serão corrigidos monetariamente, tendo como base o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo-IPCA, medido pelo IBGE, calculadas sobre o total do débito em atraso, desde o vencimento até a data do efetivo pagamento.

**4.6** Não será efetuado qualquer pagamento à Contratada enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações em virtude de penalidades ou inadimplência contratual ou outros débitos vencidos para com o Município, podendo o Contratante reter do valor da fatura a importância devida, até a regularização de suas obrigações sociais, trabalhistas ou contratuais.

### 5 DAS PENALIDADES:

**5.1** Se no decorrer da sessão pública da licitação ou na execução do objeto do presente Edital, ficar comprovada a existência de qualquer irregularidade ou ocorrer inadimplemento pelo qual possa ser responsabilizada a Licitante, esta, sem prejuízo das demais sanções previstas nos Arts. 86 a 88, da Lei nº 8.666/93, poderá sofrer as seguintes penalidades:

**a)** advertência por escrito;

**b)** multa de até 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da proposta da Licitante, devidamente atualizado, na hipótese de desistência injustificada da proposta apresentada, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas em lei, inclusive de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública;

**c)** multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação devidamente atualizado quando for constatado o descumprimento de qualquer obrigação prevista neste Edital e/ou no Termo de Referência;

**d)** multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total da contratação quando for constatada a reincidência no descumprimento de qualquer obrigação prevista neste Edital e/ou no Termo de Referência;

**e)** pelo atraso injustificado para a entrega e/ou inobservância de outros prazos definidos no Edital e/ou Termo de Referência, multa de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) incidente sobre o valor total da contratação, por dia de atraso, a ser cobrada pelo período máximo de 30 (trinta) dias. A partir do 31º (trigésimo primeiro) dia de atraso, a contratação poderá ser anulada;

**f)** multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da contratação, nos casos de anulação por culpa da Licitante.

**5.2** As sanções previstas neste Edital são independentes entre si, podendo ser aplicadas de forma isolada ou cumulativamente e não exclui a possibilidade de aplicação de outras, previstas na Lei Federal nº 8.666/1993 e legislação municipal, inclusive a responsabilização da Contratada por eventuais perdas e danos causados ao Município de Santo Augusto-RS.

**5.3** A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pelo Município de Santo Augusto-RS.

**5.4** O valor da multa poderá ser descontado da Nota Fiscal/Fatura ou de crédito existente no Município de Santo Augusto-RS, em favor da Adjudicatária, sendo que, caso o valor da multa seja superior ao crédito existente, a diferença será cobrada na forma da lei.

**5.5** A licitante que, convocada no prazo de validade da sua proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do objeto desta licitação, não mantiver a proposta/lance, falhar ou fraudar na execução do objeto, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

**5.6** Não será aplicada multa se, justificada e comprovadamente, o atraso na execução do objeto advier de caso fortuito ou de força maior.

**5.7** Em qualquer hipótese de aplicação de sanções, serão assegurados o contraditório e a ampla defesa.

### 6 DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS:

**6.1** Considerado o prazo de validade de 12 (doze) meses da Ata de Registro de Preços e, em atendimento ao §1º do artigo 28, da Lei Federal nº 9.069 de 29/06/1995, ao artigo 3º, §1º, da Medida Provisória nº 1488-16, de 02/10/1996 e demais legislações pertinentes, é vedado qualquer reajustamento de preços, até que seja completado o período de 12 (doze) meses contados a partir da data de recebimento das propostas indicadas no preâmbulo do Edital do **Pregão Presencial nº 045/2017**.

**6.2** Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições para a concessão de reajustes em face da superveniência de normas federais aplicáveis à espécie ou de alteração dos preços, comprovadamente, praticados no mercado, com a finalidade de manter o equilíbrio econômico e financeiro da avença.

### 7 DA SUSPENSÃO E CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

**7.1** O preço registrado poderá ser suspenso ou cancelado, facultada a defesa prévia do interessado, no prazo de cinco dias úteis, nos seguintes casos:

**I** - Pela Administração, quando:

**a)** o fornecedor não cumprir as exigências do instrumento convocatório que der origem ao registro de preços;

**b)** o fornecedor não formalizar contrato decorrente do registro de preços ou não tenha retirado o instrumento equivalente no prazo estabelecido, se a Administração não aceitar sua justificativa;

**c)** o fornecedor der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente do registro de preços;

**d)** em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do contrato decorrente do registro de preços;

Rua Cel. Júlio Pereira dos Santos, 465 – Fone: (55) 3781 – 4361/5239 – e-mail: [compras@santoaugusto.rs.gov.br](mailto:compras@santoaugusto.rs.gov.br) – CEP 98.590-000 – Santo Augusto – RS

**“NÃO USE DROGAS, DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”**





# Estado do Rio Grande do Sul – SANTO AUGUSTO

## Secretaria Municipal de Administração

Coordenadoria de Compras e Licitações

Fone/Fax (55) 3781-4361/5239

E-mail: [compras@santoaugusto.rs.gov.br](mailto:compras@santoaugusto.rs.gov.br)

**e)** os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados pelo mercado;

**f)** por razões de interesse público, devidamente fundamentadas;

**II** - Pelo fornecedor, quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências do instrumento convocatório que deu origem ao registro de preços.

**§ 1º** O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, será formalizado por despacho fundamentado do Secretário de Administração.

**§ 2º** A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos no inciso I deste artigo, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se comprovante nos autos que deram origem ao registro de preços.

**§ 3º** No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o lugar do fornecedor, a comunicação será feita por publicação na Imprensa Oficial do Município, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da publicação.

**§ 4º** Da decisão que a cancelar ou suspender o preço registrado cabe recurso, no prazo de cinco dias úteis.

**7.2** Os preços registrados poderão ser suspensos nos seguintes casos:

**I** - pela Administração, por meio de edital, quando por ela julgado que o fornecedor esteja temporariamente impossibilitado de cumprir as exigências da licitação que deu origem ao registro de preços ou, ainda, por interesse do Município, ressalvadas as contratações já levadas a efeito até a data da decisão;

**II** - pelo fornecedor, quando mediante solicitação por escrito, comprovar estar temporariamente impossibilitado de cumprir as exigências da licitação que deu origem ao registro de preços.

**§ 1º** A suspensão de registro de preço, nas hipóteses previstas, será formalizado por despacho fundamentado do Secretário de Administração.

**§ 2º** Será estabelecido no edital ou no expediente da solicitação de que tratam os incisos I e II, o prazo previsto para a suspensão temporária do preço registrado.

**§ 3º** Enquanto perdurar a suspensão poderá ser realizada novas licitações para aquisição dos itens constantes dos registros de preços.

## 8 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

As eventuais contratações da respectiva despesa decorrente do objeto desta licitação correrão à conta dos recursos específicos consignados no orçamento do Município do exercício 2017 e 2018.

## 9 DA FISCALIZAÇÃO:

**9.1** A execução do Contrato será objeto de acompanhamento, fiscalização e avaliação por servidor designado, a quem competirá comunicar as falhas porventura constatadas na execução dos serviços e solicitar a correção das mesmas.

**9.2** A fiscalização de que trata o subitem 21.1 será exercida no interesse do Município.

**9.3** Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto do presente Edital, deverão ser prontamente atendidas pela adjudicatária, sem qualquer ônus para o Município.

**9.4** Qualquer fiscalização exercida pelo Município, feita em seu exclusivo interesse, não implica corresponsabilidade pela prestação dos serviços e não exime a adjudicatária de suas obrigações pela fiscalização e perfeita execução do Contrato.

**9.5** A fiscalização do Município, em especial, deverá verificar a qualidade dos materiais ou equipamentos utilizados na execução dos serviços, podendo exigir a sua substituição quando não atender aos termos do que foi proposto e contratado, sem que assista à adjudicatária qualquer indenização pelos custos daí decorrentes.

**9.6** Qualquer alteração no objeto deverá ser previamente submetida à análise da Fiscalização do Município. Este encaminhamento deverá ser realizado mediante documento formal, devidamente protocolado.

**9.7** Não serão aceitos quaisquer acréscimos realizados sem autorização expressa do Município.

**9.8** Em caso de dúvidas quanto à interpretação das especificações constantes do Termo de Referência e Cronograma será sempre consultada a Fiscalização, sendo desta o parecer definitivo. A decisão tomada pela Fiscalização deverá ser comunicada à CONTRATADA obrigatoriamente de forma escrita.

**9.9** Na fiscalização serão ainda observadas as demais condições relacionadas no instrumento contratual.

## 10 DAS DEMAIS OBRIGAÇÕES:

### 10.1 DO CONTRATANTE:

**a)** Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato;

**b)** Notificar por escrito à CONTRATADA, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

**c)** Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que a CONTRATADA tenha atendido às obrigações contratuais;

**d)** Reter parcelas do pagamento de valores eventualmente devidos à CONTRATADA, enquanto esta não satisfizer o pagamento da integralidade dos danos causados ao Município e/ou terceiros;

**e)** Prestar à CONTRATADA toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária à perfeita execução do Contrato;

**f)** Efetuar o pagamento à CONTRATADA no prazo avençado;

Rua Cel. Júlio Pereira dos Santos, 465 – Fone: (55) 3781 – 4361/5239 – e-mail: [compras@santoaugusto.rs.gov.br](mailto:compras@santoaugusto.rs.gov.br) – CEP 98.590-000 – Santo Augusto – RS

**“NÃO USE DROGAS, DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”**



# Estado do Rio Grande do Sul – SANTO AUGUSTO

## Secretaria Municipal de Administração

Coordenadoria de Compras e Licitações

Fone/Fax (55) 3781-4361/5239

E-mail: [compras@santoaugusto.rs.gov.br](mailto:compras@santoaugusto.rs.gov.br)

- g) Aplicar penalidades à CONTRATADA, quando for o caso;
- h) Atestar nas notas fiscais/faturas a efetiva conclusão do objeto desta licitação e
- i) Outras obrigações decorrentes do integral cumprimento do objeto contratado.

### 10.2 DA CONTRATADA:

- a) A responsabilidade por todas as despesas e providências necessárias à realização do objeto, bem como de estada, alimentação, transporte, encargos trabalhistas, previdenciários, securitários e fiscais, decorrentes da execução do objeto do presente e quaisquer despesas acessórias e necessárias não especificadas nesse edital e nos seus anexos;
- b) Executar o objeto de acordo com as especificações e prazos determinados, atendendo às normas técnicas e legais vigentes, bem como condições e garantias técnicas atinentes à matéria, de modo a resguardar, sob qualquer aspecto, a segurança e o interesse do CONTRATANTE;
- c) Manter a equipe executora identificada;
- d) Obedecer sempre às recomendações dos fabricantes e das normas técnicas vigentes na utilização/aplicação dos materiais industrializados e dos de emprego especial, pois caberá à CONTRATADA, em qualquer caso, a responsabilidade técnica e os ônus decorrentes de sua má utilização/aplicação;
- e) Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar ao CONTRATANTE ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;
- f) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- g) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no quantitativo do objeto desta licitação, até o limite legal;
- h) Não subcontratar, ceder ou transferir a terceiros a execução do objeto, ainda que parcial, sendo nulo de pleno direito qualquer ato nesse sentido, além de constituir infração passível de penalidade, salvo em caso de autorização expressa do município;
- i) Cumprir e fazer cumprir todas as normas regulamentares sobre Medicina e Segurança do Trabalho, obrigando seus empregados a trabalhar com equipamentos individuais de proteção, bem como cumprir integralmente o contido nos Acordos, Convenções Coletivas ou Sentenças Normativas referentes à categoria profissional dos seus empregados;
- j) Corrigir e/ou refazer os serviços não aprovados pela fiscalização do Município, caso os mesmos não atendam às especificações constantes no Termo de Referência;
- k) Outras obrigações decorrentes do integral cumprimento do objeto contratado.

### 11 DO PROCESSO LICITATÓRIO:

A presente Ata de Registro de Preços resulta do Processo Licitatório, modalidade **Pregão Presencial nº 045/2017, de 09/05/2017 (Processo Administrativo nº 086/2017)**.

### 12 DAS DISPOSIÇÕES LEGAIS:

Aplicam-se, com relação a execução, alteração, inexecução e extinção, com pertinência a presente ata as normas estabelecidas na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº 2.584, de 30 de agosto de 2006, Decreto Executivo nº 3.034, de 01 de fevereiro de 2011, Lei nº 123/2006, de 14 de dezembro de 2006 e alterações e, subsidiariamente a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações.

### 13 DO FORO:

Fica eleito o foro da Comarca de Santo Augusto-RS, para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes do presente Contrato, renunciando expressamente a qualquer outro mais privilegiado que seja.

**Naldo Wiegert**  
Prefeito Municipal  
CPF: 083.748.990-34

Empresa  
Representante Legal  
CPF:



# Estado do Rio Grande do Sul – SANTO AUGUSTO

Secretaria Municipal de Administração

Coordenadoria de Compras e Licitações

Fone/Fax (55) 3781-4361/5239

E-mail: [compras@santoaugusto.rs.gov.br](mailto:compras@santoaugusto.rs.gov.br)

## ANEXO III - MINUTA CONTRATO

### CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº /2017

#### **1 DAS PARTES:**

**CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO - RS**, pessoa jurídica de direito público, com sede administrativa sita na Rua Coronel Júlio Pereira dos Santos, n.º 465, Santo Augusto-RS, inscrito no CNPJ n.º 87.613.105/0001-02, neste ato representado por seu Prefeito Municipal Sr. **Naldo Wiegert**, brasileiro, casado, portador do CPF n.º 083.748.990-34, Carteira de Identidade n.º 4008623144, residente e domiciliado na Rua Vicente Silva, n.º 147, Bairro Centro, na cidade de Santo Augusto-RS.

**CONTRATADA:** \_\_\_\_\_, estabelecida na Rua \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o n.º \_\_\_\_\_, neste ato representado por seu sócio proprietário, Sr. \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o n.º \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na Rua \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_.

#### **2 DO OBJETO:**

Contratação, através de SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, para eventual e futura contratação de oficineiros, em atendimento dos Programas e Projetos Sociais coordenados e mantidos pela Secretaria Municipal de Habitação, Assistência Social e Cidadania (SEHAS), por um período de 12 (doze) meses, contados da assinatura da Ata de Registro de Preços, conforme especificações que seguem:

#### **ITEM ( ) – OFICINEIRO DE ( )**

<b>Especificações</b>	<b>Quant.</b>	<b>Un</b>

#### **3 DAS DEMAIS CONDIÇÕES:**

**3.1** A CONTRATADA obriga-se a executar os serviços atendendo às normas técnicas e legais vigentes, de modo a resguardar, sob qualquer aspecto, a segurança e o interesse do CONTRATANTE.

**3.2** A CONTRATADA assume a inteira responsabilidade por todas as informações prestadas na oficina.

**3.3** A CONTRADA deverá cumprir com a programação constante no cronograma, bem como as datas e horários em que será desenvolvido o curso.

**3.3.1** O cronograma estará disponível junto a Secretaria Municipal de Habitação e Assistência Social - SEHAS, sita na Rua Tiradentes, n.º 899, Bairro Zeca Silva, no prazo de 03 (três) dias, a contar da assinatura do Contrato.

**3.4** Ficará a cargo da CONTRATANTE o fornecimento dos insumos e materiais, necessários à execução do objeto do presente contrato, bem como o local onde será realizado a oficina.

**3.5** Correrá por conta exclusiva da CONTRATADA todas as despesas e providências necessárias à realização do objeto, bem como de estadia, alimentação, transporte, encargos trabalhistas, previdenciários, securitários e fiscais, decorrentes da execução do objeto do presente e quaisquer despesas acessórias e necessárias não especificadas nesse edital.

**3.6** O CONTRATANTE procederá ao acompanhamento e fiscalização do objeto do presente contrato, através da Secretaria Municipal de Habitação e Assistência Social - SEHAS, devendo a CONTRATADA acatar as reclamações por ele efetuadas, quaisquer que sejam, bem como realizar as providências solicitadas, sob pena de rescisão do presente contrato.

**3.7** A comprovação da execução dos serviços será atestada pelo Secretário Municipal de Habitação e Assistência Social – SEHAS.

**3.8** A CONTRATADA é responsável pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE, e/ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, cabendo ao CONTRATANTE reter parcelas do pagamento de valores eventualmente devidos à CONTRATADA, enquanto esta não satisfizer o pagamento da integralidade dos danos causados ao CONTRATANTE e/ou terceiros.

**3.9** Fica o CONTRATANTE autorizado a descontar, automaticamente, dos valores devidos à CONTRATADA, por conta do pagamento do objeto do presente, os valores correspondentes a quaisquer débitos que a CONTRATADA tiver para com a CONTRATANTE.

**3.10** A CONTRATADA não poderá sublocar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto do presente contrato, a terceiros.

**3.11** Não existe qualquer vínculo empregatício entre a CONTRATANTE e os profissionais que prestam serviço à mesma, em nome da CONTRATADA.

#### **4 DA EXECUÇÃO:**

**4.1** A empresa ou pessoa física CONTRATADA deverá cumprir com a programação constantes no cronograma, que deverá ser retirado junto a SEHAS, devendo abordar as matérias pertinentes a descrição do objeto, constante do Termo de Referência, anexo ao Edital (**ANEXO I**), bem como locais, datas e horários em que será desenvolvido as oficinas.

**4.2** O cronograma estará disponível junto a Secretaria Municipal de Habitação e Assistência Social - SEHAS, sita na Rua Tiradentes, n.º 899, Bairro Zeca Silva, no prazo de até 03 (três) dias, a contar da assinatura do Contrato.

**4.3** Os serviços deverão ser fornecidos em conformidade com as normas regulamentáveis aplicáveis, atendendo ainda, a proponente, as prescrições contidas no art. 39, VIII, da Lei 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

**4.4** Caso os serviços não corresponda ao exigido pelo Edital ou apresentada na Proposta, a adjudicatária deverá providenciar, no prazo máximo de 02 (dois) dias o refazimento dos serviços, contados da data de notificação expedida pelo Município, visando ao atendimento das

Rua Cel. Júlio Pereira dos Santos, 465 – Fone: (55) 3781 – 4361/5239 – e-mail: [compras@santoaugusto.rs.gov.br](mailto:compras@santoaugusto.rs.gov.br) – CEP 98.590-000 – Santo Augusto – RS

**“NÃO USE DROGAS, DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”**



# Estado do Rio Grande do Sul – SANTO AUGUSTO

## Secretaria Municipal de Administração

Coordenadoria de Compras e Licitações

Fone/Fax (55) 3781-4361/5239

E-mail: [compras@santoaugusto.rs.gov.br](mailto:compras@santoaugusto.rs.gov.br)

especificações, sem prejuízo de incidência das sanções previstas no Edital, na Lei Federal nº 8.666/93 e no Código de Defesa do Consumidor, sem quaisquer ônus adicionais ao Município.

#### 4.5 A CONTRATADA deverá:

- a) Ter capacidade para trabalhos em grupo com crianças, adolescentes, adultos e idosos;
- b) Mediar os processos grupais, fomentando a participação democrática dos alunos e o seu aprendizado;
- c) Facilitar o processo de integração do grupo sob sua responsabilidade e realizando o seu monitoramento e acompanhamento;
- d) Organizar as atividades a serem aplicadas;
- e) Anotar frequência diária dos alunos e demais dados necessários para realizar monitoramento e avaliação das atividades;
- f) Colaborar e acatar as decisões definidas pela SEHAS sobre: o período de início e fim dos grupos desta oficina, o número mínimo e máximo de participantes em cada grupo, o total de horas/mês a serem contratadas para estes serviços e os horários, dias e locais de realização das oficinas;
- g) Estar disponível para realização de eventos relacionados às oficinas;
- h) Possuir instrumentos necessários para a oficina ministrada;

#### **5 DA VIGÊNCIA:**

O presente contrato terá vigência até a conclusão do objeto, a contar da assinatura do contrato, data em que, o presente será dado como rescindido, de pleno, e independente de avisos, notificações ou interpelações, quer judicial ou extrajudicialmente.

#### **6 DO PAGAMENTO E DO VALOR:**

**6.1** Para a execução integral do objeto constante no item \_\_\_\_\_, conforme Termo de Homologação, a CONTRATANTE pagará a CONTRATADA o valor de **R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)**, por hora.

**6.2** Serão realizadas as retenções de acordo com as disposições legais vigentes, por ocasião do pagamento.

**6.3** O pagamento será efetuado, mensalmente, de acordo com a quantidade de horas realizadas no mês, conforme o cronograma, mediante a emissão da fatura correspondente, atestada pela Secretária Municipal de Habitação e Assistência Social – SEHAS;

**6.4** A nota fiscal/fatura que contiver erro será devolvida à empresa/pessoa física adjudicatária para retificação e reapresentação, interrompendo-se a contagem do prazo fixado de 05 (cinco) dias para o pagamento, que recomeçará a ser contado integralmente a partir da data de sua reapresentação.

**6.5** O pagamento somente será efetuado após as horas realizadas, que será efetivado através do pagamento direto ao respectivo representante da licitante, ou por meio de depósito, em conta corrente da empresa/pessoa física adjudicatária.

**6.6** Os valores pagos em atraso, somente serão corrigidos, caso derivar de culpa exclusiva do Município, os quais serão corrigidos monetariamente, tendo como base o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo-IPCA, medido pelo IBGE, calculadas sobre o total do débito em atraso, desde o vencimento até a data do efetivo pagamento.

**6.7** Não será efetuado qualquer pagamento à Contratada enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações em virtude de penalidades ou inadimplência contratual ou outros débitos vencidos para com o Município, podendo o Contratante reter do valor da fatura a importância devida, até a regularização de suas obrigações sociais, trabalhistas ou contratuais.

#### **7 DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS:**

**7.1** Considerado o prazo de validade de 12 (doze) meses da Ata de Registro de Preços e, em atendimento ao §1º do artigo 28, da Lei Federal nº 9.069 de 29/06/1995, ao artigo 3º, §1º, da Medida Provisória nº 1488-16, de 02/10/1996 e demais legislações pertinentes, é vedado qualquer reajustamento de preços, até que seja completado o período de 12 (doze) meses contados a partir da data de recebimento das propostas indicadas no preâmbulo do Edital do **Pregão Presencial nº 045/2017**.

**7.2** Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições para a concessão de reajustes em face da superveniência de normas federais aplicáveis à espécie ou de alteração dos preços, comprovadamente, praticados no mercado, com a finalidade de manter o equilíbrio econômico e financeiro da avença.

#### **8 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:**

As eventuais contratações da respectiva despesa decorrente do objeto desta licitação correrão à conta dos recursos específicos consignados no orçamento do Município do exercício 2017 e 2018.

#### **9 DAS PENALIDADES:**

**9.1** Se no decorrer da sessão pública da licitação ou na execução do objeto do presente Edital e/ou Contrato, ficar comprovada a existência de qualquer irregularidade ou ocorrer inadimplemento pelo qual possa ser responsabilizada a Licitante, esta, sem prejuízo das demais sanções previstas nos Arts. 86 a 88, da Lei nº 8.666/93, poderá sofrer as seguintes penalidades:

- a) advertência por escrito;
- b) multa de até 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da proposta da Licitante, devidamente atualizado, na hipótese de desistência injustificada da proposta apresentada, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas em lei, inclusive de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública;
- c) multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação devidamente atualizado quando for constatado o descumprimento de qualquer obrigação prevista neste Contrato, Edital e/ou no Termo de Referência;
- d) multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total da contratação quando for constatada a reincidência no descumprimento de qualquer obrigação prevista neste Contrato, Edital e/ou no Termo de Referência;



# Estado do Rio Grande do Sul – SANTO AUGUSTO

## Secretaria Municipal de Administração

Coordenadoria de Compras e Licitações

Fone/Fax (55) 3781-4361/5239

E-mail: [compras@santoaugusto.rs.gov.br](mailto:compras@santoaugusto.rs.gov.br)

**e)** pelo atraso injustificado para a entrega e/ou inobservância de outros prazos definidos no Edital e/ou Termo de Referência, multa de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) incidente sobre o valor total da contratação, por dia de atraso, a ser cobrada pelo período máximo de 30 (trinta) dias. A partir do 31º (trigésimo primeiro) dia de atraso, a contratação poderá ser anulada;

**f)** multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da contratação, nos casos de anulação por culpa da Licitante.

**9.2** As sanções previstas neste Edital são independentes entre si, podendo ser aplicadas de forma isolada ou cumulativamente e não exclui a possibilidade de aplicação de outras, previstas na Lei Federal nº 8.666/1993 e legislação municipal, inclusive a responsabilização da Contratada por eventuais perdas e danos causados ao Município de Santo Augusto-RS.

**9.3** A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pelo Município de Santo Augusto-RS.

**9.4** O valor da multa poderá ser descontado da Nota Fiscal/Fatura ou de crédito existente no Município de Santo Augusto-RS, em favor da Adjudicatária, sendo que, caso o valor da multa seja superior ao crédito existente, a diferença será cobrada na forma da lei.

**9.5** A licitante que, convocada no prazo de validade da sua proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do objeto desta licitação, não mantiver a proposta/lance, falhar ou fraudar na execução do objeto, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

**9.6** Não será aplicada multa se, justificada e comprovadamente, o atraso na execução do objeto advier de caso fortuito ou de força maior.

**9.7** Em qualquer hipótese de aplicação de sanções, serão assegurados o contraditório e a ampla defesa.

### 10 DA RESCISÃO:

**10.1** A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas na Lei Federal nº 8.666/93.

**10.2** A rescisão do contrato poderá ser:

**a)** determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII, XVII e XVIII, do artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/93;

**b)** amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo do processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração e

**c)** judicial, nos termos da legislação.

**10.3** Em caso de rescisão administrativa prevista no artigo 77 da Lei no 8.666/93, a Contratada reconhece os direitos da Administração.

### 11 DA FISCALIZAÇÃO:

**11.1** A execução do Contrato será objeto de acompanhamento, fiscalização e avaliação por servidor designado, a quem competirá comunicar as falhas porventura constatadas na execução dos serviços e solicitar a correção das mesmas.

**11.2** A fiscalização de que trata o subitem 21.1 será exercida no interesse do Município.

**11.3** Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto do presente Edital, deverão ser prontamente atendidas pela adjudicatária, sem qualquer ônus para o Município.

**11.4** Qualquer fiscalização exercida pelo Município, feita em seu exclusivo interesse, não implica corresponsabilidade pela prestação dos serviços e não exime a adjudicatária de suas obrigações pela fiscalização e perfeita execução do Contrato.

**11.5** A fiscalização do Município, em especial, deverá verificar a qualidade dos materiais ou equipamentos utilizados na execução dos serviços, podendo exigir a sua substituição quando não atender aos termos do que foi proposto e contratado, sem que assista à adjudicatária qualquer indenização pelos custos daí decorrentes.

**11.6** Qualquer alteração no objeto deverá ser previamente submetida à análise da Fiscalização do Município. Este encaminhamento deverá ser realizado mediante documento formal, devidamente protocolado.

**11.7** Não serão aceitos quaisquer acréscimos realizados sem autorização expressa do Município.

**11.8** Em caso de dúvidas quanto à interpretação das especificações constantes do Termo de Referência e Cronograma será sempre consultada a Fiscalização, sendo desta o parecer definitivo. A decisão tomada pela Fiscalização deverá ser comunicada à CONTRATADA obrigatoriamente de forma escrita.

**11.9** Na fiscalização serão ainda observadas as demais condições relacionadas no instrumento contratual.

### 12 DAS DEMAIS OBRIGAÇÕES:

#### 12.1 DO CONTRATANTE:

**a)** Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato;

**b)** Notificar por escrito à CONTRATADA, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

**c)** Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que a CONTRATADA tenha atendido às obrigações contratuais;

**d)** Reter parcelas do pagamento de valores eventualmente devidos à CONTRATADA, enquanto esta não satisfizer o pagamento da integralidade dos danos causados ao Município e/ou terceiros;



# Estado do Rio Grande do Sul – SANTO AUGUSTO

## Secretaria Municipal de Administração

Coordenadoria de Compras e Licitações

Fone/Fax (55) 3781-4361/5239

E-mail: [compras@santoaugusto.rs.gov.br](mailto:compras@santoaugusto.rs.gov.br)

- e) Prestar à CONTRATADA toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária à perfeita execução do Contrato;
- f) Efetuar o pagamento à CONTRATADA no prazo avençado;
- g) Aplicar penalidades à CONTRATADA, quando for o caso;
- h) Atestar nas notas fiscais/faturas a efetiva conclusão do objeto desta licitação e
- i) Outras obrigações decorrentes do integral cumprimento do objeto contratado.

### 12.2 DA CONTRATADA:

- a) A responsabilidade por todas as despesas e providências necessárias à realização do objeto, bem como de estada, alimentação, transporte, encargos trabalhistas, previdenciários, securitários e fiscais, decorrentes da execução do objeto do presente e quaisquer despesas acessórias e necessárias não especificadas nesse edital e nos seus anexos;
- b) Executar o objeto de acordo com as especificações e prazos determinados, atendendo às normas técnicas e legais vigentes, bem como condições e garantias técnicas atinentes à matéria, de modo a resguardar, sob qualquer aspecto, a segurança e o interesse do CONTRATANTE;
- c) Manter a equipe executora identificada;
- d) Obedecer sempre às recomendações dos fabricantes e das normas técnicas vigentes na utilização/aplicação dos materiais industrializados e dos de emprego especial, pois caberá à CONTRATADA, em qualquer caso, a responsabilidade técnica e os ônus decorrentes de sua má utilização/aplicação;
- e) Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar ao CONTRATANTE ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;
- f) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- g) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no quantitativo do objeto desta licitação, até o limite legal;
- h) Não subcontratar, ceder ou transferir a terceiros a execução do objeto, ainda que parcial, sendo nulo de pleno direito qualquer ato nesse sentido, além de constituir infração passível de penalidade, salvo em caso de autorização expressa do município;
- i) Cumprir e fazer cumprir todas as normas regulamentares sobre Medicina e Segurança do Trabalho, obrigando seus empregados a trabalhar com equipamentos individuais de proteção, bem como cumprir integralmente o contido nos Acordos, Convenções Coletivas ou Sentenças Normativas referentes à categoria profissional dos seus empregados;
- j) Corrigir e/ou refazer os serviços não aprovados pela fiscalização do Município, caso os mesmos não atendam às especificações constantes no Termo de Referência;
- k) Outras obrigações decorrentes do integral cumprimento do objeto contratado.

### 13 DO PROCESSO LICITATÓRIO:

O presente Contrato resulta do Processo Licitatório, modalidade **Pregão Presencial nº 045/2017, de 09/05/2017 (Processo Administrativo nº 086/2017)**.

### 14 DAS DISPOSIÇÕES LEGAIS:

Aplicam-se, com relação a execução, alteração, inexecução e extinção, com pertinência a presente ata as normas estabelecidas na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº 2.584, de 30 de agosto de 2006, Decreto Executivo nº 3.034, de 01 de fevereiro de 2011, Lei nº 123/2006, de 14 de dezembro de 2006 e alterações e, subsidiariamente a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações.

### 15 DO FORO:

As partes elegem o foro da Comarca de Santo Augusto-RS, para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes do presente Contrato, renunciando expressamente a qualquer outro mais privilegiado que seja.

E por assim estarem justas e contratadas, firmam o presente Contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

Santo Augusto-RS, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017

**NALDO WIEGERT**  
Prefeito Municipal  
**CONTRATANTE**

Sócio-Proprietário  
**CONTRATADA**

Testemunhas:

\_\_\_\_\_  
CPF

\_\_\_\_\_  
CPF