



MUNICÍPIO DE BUTIÁ
Secretaria Municipal de Administração

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 10/2021

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0271/2021

REQUERENTE:

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAUDE – SMS

ASSUNTO:

Contratação de serviços diversos



MUNICÍPIO DE BUTIÁ
Secretaria Municipal de Administração

AVISO DE LICITAÇÃO

Pregão Eletrônico nº 10/2021

Processo nº 0271/2021

OBJETO: Contratação de serviços diversos para a Secretaria Municipal de Saúde, conforme descrição detalhada no anexo I do edital (Termo de Referência).

MODO DE DISPUTA: Aberto na forma dos artigos 31, inciso I e 32 do Decreto Federal nº 10.024/19.

INÍCIO DE RECEBIMENTO DE DOCUMENTAÇÃO/PROPOSTAS: 07/06/2021 – 09:00hs

LIMITE PARA RECEBIMENTO DE DOCUMENTAÇÃO/PROPOSTAS: 21/06/2021 – 09:30hs

ABERTURA DAS PROPOSTAS: 21/06/2021 – 09:30hs

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA: 22/06/2021 – 10:00hs

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.pregaobanrisul.com.br

REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo serão observados o horário de Brasília (DF)

PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor preço total por lote (lote único)

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: Conforme Edital

Butiá, 31 de maio de 2021.

DANIEL PEREIRA DE ALMEIDA
Prefeito Municipal



MUNICÍPIO DE BUTIÁ
Secretaria Municipal de Administração

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 10/2021
PROCESSO Nº 0271/2021

OBJETO: Contratação de serviços diversos, em atendimento à Secretaria Municipal da Saúde, conforme descrição detalhada no anexo I (Termo de Referência);

O Município de Butiá torna público, para conhecimento de quantos possa interessar, que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, regido pela Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e Decreto Federal 10.024/19, para **Contratação de serviços diversos**, conforme especificações descritas no **Termo de Referência** (Anexo I), o qual passa a ser parte integrante do presente Edital, devendo ser observadas as seguintes disposições:

1. CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO

1.1. Poderão participar deste Pregão às pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto licitado, que estiverem cadastradas e habilitadas junto à Seção de Cadastro da CECOM - Central de Licitações do Estado do Rio Grande do Sul, e **que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação**, conforme estabelecido no presente edital.

1.2. Serão desclassificados os licitantes que não apresentarem acompanhadas de suas propostas a respectiva planilha de composição de preços;

1.3. Não poderão participar deste certame as Cooperativas de mão-de-obra, tendo em vista a natureza do serviço licitado demandar a necessidade de subordinação jurídica entre o prestador de serviço e a empresa contratada, bem como de pessoalidade e habitualidade, conforme disposto no Termo de Conciliação Judicial celebrado entre o Ministério Público do Trabalho e a Advocacia Geral da União (homologado judicialmente através do Processo nº 1082/02 - 20ª Vara do Trabalho de Brasília/DF), na Súmula 281 do TCU e no artigo 5º da Lei nº 12.690/2012.

2. CREDENCIAMENTO

2.1. O credenciamento dos Licitantes dar-se-á pelas atribuições de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível para acesso ao sistema obtidos junto à Seção de Cadastro da CECOM - Central de Compras do Governo do Estado do Rio Grande do Sul, de acordo com a *Instrução Normativa n.º 002/2004* daquele órgão.

2.2. O credenciamento junto ao provedor do sistema (CECOM) implica a responsabilidade legal do Licitante ou de seu representante legal e na presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

2.3. O uso da senha de acesso pelo Licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Município



MUNICÍPIO DE BUTIÁ

Secretaria Municipal de Administração

de Butiá, à CECOM, à PROCERGS ou ao BANRISUL responsabilidade por eventuais danos causados por uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

2.4. A perda da senha ou quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente à Seção de Cadastro da CECOM e ao Departamento de Licitações e Contratos do Município, para imediato bloqueio de acesso.

3. DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA

3.1. DECLARAÇÃO de pleno cumprimento aos termos do Edital e seus anexos, conforme sugere-se no modelo no **Anexo II**;

3.2 - DECLARAÇÃO de idoneidade e de que não possui impedimento para licitar com o Poder Público, conforme sugere-se no **Anexo IV**;

3.3. CERTIDÃO da DRT (Delegacia Regional do Trabalho) ou Declaração de que cumpre o disposto no inciso **XXXIII do art. 7º** da Constituição Federal, conforme modelo (**anexo V**);

3.4. DECLARAÇÃO de enquadramento como ME/EPP e que não se inclui no § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº. 123/2006, quando for o caso, conforme modelo (**anexo VI**), podendo ser substituída por **CERTIDÃO simplificada ou cópia do enquadramento em Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP**, autenticada pela Junta Comercial, quando for o caso

3.5. Comprovante de inscrição no CNPJ, com a descrição da atividade econômica compatível com o objeto licitado;

3.6. CERTIDÃO Negativa conjunta de débitos relativos aos Tributos Federais e à dívida ativa da união;

3.7. CERTIDÃO de Regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante;

3.8. CERTIDÃO de Regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio do licitante, devidamente autenticada;

3.9. CERTIFICADO de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, fornecido pela Caixa Econômica Federal;

3.10. CERTIDÃO Negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da licitante;

3.11. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho CNDT, mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas**, nos termos da Lei nº 12.440, de 2011 (expedida gratuita e eletronicamente (<http://www.tst.jus.br>), para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho).

3.12. Contrato Social, Estatuto de Constituição da empresa ou Comprovante de firma individual;

3.13. Prova de inscrição da pessoa jurídica licitante no CRA – Conselho Regional de Administração, comprovando estar devidamente registrada naquele conselho;



MUNICÍPIO DE BUTIÁ
Secretaria Municipal de Administração

3.14. Atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado no CRA, de que a Pessoa Jurídica licitante executou os serviços com características similares ao objeto da presente licitação;

3.15. Se a documentação de habilitação não estiver completa e/ou em desconformidade com o edital, o Pregoeiro considerará a proponente inabilitada passando as tratativas ao próximo colocado.

4. HABILITAÇÃO

4.1. Para fins de habilitação no presente certame a licitante deverá apresentar, obrigatoriamente e sob pena de inabilitação, toda a documentação exigida exclusivamente por meio do sistema, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

5. PROPOSTA

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

5.2. Incumbirá à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante de inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.3. A **Proposta de Preço** deverá consignar expressamente, os **valores unitários e totais** dos produtos, em moeda nacional. Nos preços deverão estar contempladas todas as vantagens, abatimentos, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, que eventualmente incidam sobre a operação ou, ainda, toda e qualquer despesa que venha a incidir sobre o preço do bem.

5.3.1. A planilha que expõem o valor de referência é tão somente estimativa, e deve ser utilizada apenas como referência, sendo que a proposta apresentada deve discriminar detalhadamente todas as vantagens, abatimentos, impostos, encargos, despesas, taxas, contribuições sociais, obrigações trabalhistas, inclusive as decorrentes de normas coletivas, previdenciárias, fiscais e comerciais, aplicáveis aos serviços, sob pena de inabilitação da licitante.

5.4. O **valor total do lote** será considerado para a fase de lances.

5.5. A validade da proposta será de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

5.6. As propostas deverão atender integralmente o **Termo de Referência** (Anexo I) deste Edital.

5.7. Serão considerados, para fins de julgamento, os valores constantes nos preços unitários e totais ofertados até, no máximo, duas casas decimais após a vírgula.

5.8 - Caso o lote se encerre com mais de 2 (duas) casas decimais, será negociado com o vencedor a redução do valor para fins de arredondamento nas condições exigidas. Caso não haja possibilidade de redução o lote será desclassificado.



MUNICÍPIO DE BUTIÁ

Secretaria Municipal de Administração

5.9. O licitante deverá fornecer código da agência bancária e número da conta corrente para que seja efetuado o pagamento dos produtos. O CNPJ do titular da conta para pagamento deverá ser o mesmo da CONTRATADA e caso o titular da conta seja pessoa física, este deverá ser proprietário, sócio ou representante legal da empresa.

5.10. Eventuais despesas com Tarifas Bancárias decorrentes do pagamento serão de responsabilidade da Contratada;

5.11. A Contratada estará sujeita à retenção do INSS, ISS e IRRF, quando for o caso, nos termos da legislação em vigor, devendo, para tanto, discriminar na NOTA FISCAL/FATURA o valor correspondente aos referidos tributos.

6. PROCEDIMENTO LICITATÓRIO

6.1. O modo de disputa adotado para este procedimento será o “Aberto”, na forma dos artigos 31, inciso I e 32 do Decreto Federal nº 10.024/19.

6.2. No dia e hora indicados no preâmbulo deste Edital, o Pregoeiro abrirá a sessão pública, com a conferência das propostas de preço recebidas, as quais devem encontrar-se em perfeita consonância com o **Termo de Referência - Anexo I**, deste Edital.

6.2.1. A desclassificação da proposta será fundamentada e registrada no sistema, acompanhado em tempo real por todos os participantes.

6.3. Incumbirá aos Licitantes o acompanhamento das operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão e a responsabilidade pelos ônus decorrentes da perda de negócios pela inobservância das mensagens emitidas pelo sistema ou em razão de desconexão.

6.4. Os Licitantes deverão manter a impessoalidade, não se identificando, sob pena de serem excluídos do certame pelo Pregoeiro.

6.5. Será considerada aceitável a proposta que:

- a) atenda a todos os termos deste Edital;
- b) contenha preço compatível com os praticados no mercado.

6.5.1. Constatada a existência de proposta(s) inexequível (eis) o Pregoeiro excluirá o Licitante da etapa de lances.

6.6. Aberta à etapa competitiva, os Licitantes poderão encaminhar lance exclusivamente por meio do provedor eletrônico.

6.7. A etapa de envio de lances na sessão pública durará dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

6.7.1. A prorrogação automática da etapa de envio de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.



MUNICÍPIO DE BUTIÁ

Secretaria Municipal de Administração

6.7.2. Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida, a sessão pública será encerrada automaticamente.

6.8. Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, o pregoeiro poderá proceder, pelo sistema eletrônico, negociação com licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas no edital.

6.8.1. A sessão pública do Pregão só estará concluída após declarados os vencedores do certame e encerrado o prazo para manifestação de intenção de interposição de recurso, cabendo aos Licitantes manterem-se conectados ao sistema até o final desta etapa.

6.9. Quando houver desconexão com o Pregoeiro no decorrer da etapa de lances e o sistema permanecer acessível aos Licitantes para recepção dos lances, quando possível à retomada do certame pelo Pregoeiro os atos até então praticados serão considerados válidos.

6.10. O Pregoeiro poderá suspender, cancelar ou reabrir a sessão pública a qualquer momento

6.11. Após a etapa de envio de lances, haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos nos art. 44 e art. 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, seguido da aplicação do critério estabelecido no § 2º do art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993, se não houver licitante que atenda à primeira hipótese.

6.12. Os critérios de desempate constantes no item anterior também serão aplicados, caso não haja envio de lances após o início da fase competitiva.

6.13. Na hipótese de persistir o empate, será realizado o sorteio, em conformidade com a Lei 8.666/93;

7. DA PARTICIPAÇÃO DE MICRO EMPRESAS E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

7.1. As Microempresas - ME e Empresas de Pequeno Porte - EPP **deverão declarar na proposta eletrônica, em campo próprio, quando do envio da proposta inicial, o enquadramento nessa(s) categoria(s).**

7.2. A ausência dessa declaração, neste momento, significará a desistência da **Microempresas - ME e Empresas de Pequeno Porte - EPP** de utilizar-se das prerrogativas a elas concedidas pela Lei Complementar Federal de nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações.

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

7.4. Entende-se por empate quando as propostas apresentadas pelas **Microempresas - ME e Empresas de Pequeno Porte - EPP** sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada. O critério de empate (5%) deverá ser aferido segundo o preço obtido após a negociação, se esta não surtir efeito, deve-se considerar o lance mais vantajoso;



MUNICÍPIO DE BUTIÁ
Secretaria Municipal de Administração

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

7.6. Ocorrendo o empate, a **Microempresa - ME** ou **Empresa de Pequeno Porte – EPP** melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado. A proposta deverá ser apresentada no prazo máximo de **05 (cinco) minutos** a partir da solicitação do pregoeiro, sob pena de preclusão.

7.7 Não ocorrendo à declaração de vencedor à **Microempresa - ME** ou **Empresa de Pequeno Porte – EPP**, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem nas hipóteses previstas, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

7.8. Na hipótese da não ocorrência de lances pelas ME ou EPPs, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame, ou seja, da empresa que não se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte que apresentou a melhor proposta.

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

8 FASE DE JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS

8.1. Serão DESCLASSIFICADAS as propostas que:

- a)** estiverem em desacordo com as condições estabelecidas no edital e anexos;
- b)** não cotarem preços para todo o conjunto de serviços solicitados;
- c)** deixem de atender a qualquer uma das exigências do presente Edital;
- d)** apresentarem preços considerados superestimados ou inexequíveis;
- e)** não atenderem a todos os requisitos constantes das especificações;

8.2. Todas as propostas serão submetidas à análise do pregoeiro e equipe de apoio antes da disputa, na fase de abertura das mesmas, designado dia e horário neste edital, sendo desclassificadas nessa fase as que não atenderem ao exigido no edital, sem prejuízo do direito de o Pregoeiro ainda desclassificá-la ao final da sessão, desde que comprovado o não atendimento da(s) mesma(s);

8.3. Ao final do pregão, após encerramento da etapa de lances, o licitante com melhor oferta de preço deverá, no prazo improrrogável de 24 (vinte e quatro) horas, encaminhar via sistema sua proposta atualizada, adequada ao último lance proposto, ou após negociação se houver;



MUNICÍPIO DE BUTIÁ

Secretaria Municipal de Administração

8.4. O pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação e verificará a habilitação do licitante conforme disposições do edital.

9. FASE DE HABILITAÇÃO ELETRÔNICA

9.1. Será inabilitado o licitante que não apresentar toda a documentação exigida e/ou a mesma estiver em desconformidade com o edital, tendo direito a recurso na forma da lei;

9.2. Não se faz necessária a entrega física dos documentos de habilitação, bastando o envio por meio eletrônico, nos termos acima referidos.

9.3. Importante consignar que o licitante é responsável pela veracidade de toda documentação por ele encaminhada, conforme Termo de Responsabilidade firmado por seu representante legal - requisito obrigatório para fim de credenciamento das licitantes no portal "Pregao Online Banrisul" e emissão da chave de acesso (senha) a tal sistema eletrônico.

9.4. Toda documentação apresentada estará sujeita à conferência de sua veracidade pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio;

9.5. Caso a documentação pertinente à regularidade fiscal apresente alguma restrição, será assegurado à licitante primeira classificada, se ME ou EPP, o prazo de 5 (cinco) dias úteis, para a regularização das falhas encontradas.

9.6. O prazo previsto neste subitem poderá ser prorrogado, por igual período, quando solicitado pela licitante, durante o seu transcurso, e desde que ocorra motivo justificado, aceito como tal pelo Pregoeiro.

9.7. Não fará jus ao prazo previsto neste subitem a ME/EPP que tenha deixado de apresentar algum dos documentos relativos à Regularidade Fiscal.

9.8. A não-regularização da documentação referente à Regularidade Fiscal, no prazo previsto neste subitem, implicará a decadência do direito, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

9.9. Se a licitante classificada em primeiro lugar desatender às exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente, na ordem final de classificação, verificando a sua aceitabilidade quanto ao valor ofertado, procedendo à análise da habilitação da licitante, e assim sucessivamente, até a apuração de uma licitante que cumpra as exigências do Edital, sendo esta, declarada vencedora.

10 - PRAZO E FORMA DE ENTREGA/CONCLUSÃO:

10.1. Os serviços ora licitados serão contratados pelo período de 06 (seis) meses a contar da emissão da ordem de início emitida pelo Contratante.

10.2. O prazo contratual poderá ser prorrogado até o limite legal e a critério do Contratante;



MUNICÍPIO DE BUTIÁ
Secretaria Municipal de Administração

11 – IMPUGNAÇÃO E RECURSOS ADMINISTRATIVOS

11.1. Decairá do direito de impugnação dos termos do Edital de Pregão aquele que não se manifestar em até 03 (três) dias úteis anteriores a data prevista para a abertura da sessão do Pregão, apontando as falhas e irregularidades que o viciaram.

11.2. Solicitações de esclarecimentos, assim como pedidos de impugnação, deverão ser remetidos ao Setor de Pregões do Município de Butiá, preferencialmente pelo e-mail: pregao_butia@yahoo.com.br

11.2.1. Ao solicitante será encaminhada resposta por escrito, via e-mail.

11.2.2. O Município de Butiá dará ciência pela Internet das consultas e respostas que julgar de interesse comum, ou daquelas que ensejarem alteração de qualquer informação constante do Edital, por meio dos seguintes endereços: <http://www.butia.rs.gov.br/> e <http://www.pregaobanrisul.com.br>.

11.3. Dos demais atos relacionados com o Pregão, ao final da sessão pública, qualquer Licitante poderá manifestar imediatamente a intenção de recorrer, expondo a síntese de suas razões, diretamente no portal no prazo estabelecido, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais Licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, **exclusivamente por meio eletrônico/ Portal Banrisul**.

11.4. A falta de manifestação, conforme acima especificado, importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação, pelo Pregoeiro, do objeto ao vencedor.

11.5. Não serão aceitos como recursos às alegações que não se relacionem às razões indicadas pelo Licitante recorrente na sessão pública.

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

11.7. Os autos deste Processo permanecerão franqueados aos interessados, junto ao Setor de Pregões da Prefeitura Municipal de Butiá, Rua do Comércio, 590.

11.8. A apresentação de impugnação ou recurso, após o prazo estipulado neste edital, receberá tratamento de mera informação.

11.9. O recurso e/ou impugnação deverá ser encaminhado ao Chefe do Executivo e estar devidamente firmado pelo representante legal ou procurador, este, com procuração constando poderes específicos e com o devido reconhecimento de firma.

12 – HOMOLOGAÇÃO:

12.1. Decorridas todas as etapas do processo licitatório, o mesmo será encaminhado à autoridade superior para adjudicação/homologação.

12.6. A(s) empresa(s) participante(s) fica(m) obrigada(s) a aceitar, nas mesmas condições estabelecidas, os acréscimos de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor total registrado.



MUNICÍPIO DE BUTIÁ
Secretaria Municipal de Administração

13. DAS PENALIDADES

13.1 Pela inexecução total ou parcial do contrato, o Município poderá, garantida a defesa prévia, aplicar as sanções previstas na Lei n.º 8.666/93 e alterações, consubstanciadas com as sanções previstas na Lei Federal n.º 10.520 de 17/07/2002, nos qual estão previstas na Minuta Contratual;

14 - DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. É facultada ao Pregoeiro ou autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

14.2. O Prefeito poderá revogar a licitação por razões de interesse público derivado de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado. A anulação do procedimento induz à da adjudicação.

14.2.1. As licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito da adjudicatária de boa-fé ao ressarcimento pelos encargos que tiver suportado na implementação.

14.3. As licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta; o Município de Butiá não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

14.3.1. As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

14.5. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento da licitante, desde que seja possível a compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública do Pregão.

14.6. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as licitantes, sem comprometimento da segurança da futura adjudicação. Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro durante a sessão.

14.7. Aplicam-se aos casos omissos as disposições constantes das Leis Federais nºs. 10.520/2002 e 8.666/93.

14.8. Fica eleito o Foro da Comarca de Butiá, para discussão de eventuais litígios oriundos da presente licitação.

Butiá, 31 de maio de 2021.

DANIEL PEREIRA DE ALMEIDA
Prefeito Municipal



MUNICÍPIO DE BUTIÁ
Secretaria Municipal de Administração

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 10/2021

Processo nº 0271/2021

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - DEFINIÇÃO DOS SERVIÇOS

1.1 - Os serviços deverão ser executados pela proponente em até 05 (cinco) dias a contar da emissão Ordem de início dos Serviços, obedecendo obrigatoriamente o plano de trabalho apresentado por esta municipalidade e às condições estabelecidas no Edital e posterior Contrato.

ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE
Auxiliar serviços gerais	3
Motorista (categoria B)	2
Zelador	1

2 – AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

2.1 - Os serviços consistem em:

- a) Auxílio na jardinagem e na conservação de vias permanentes;
- b) Realização de podas de árvores e varrição;
- c) Auxiliar na manutenção predial;
- d) Preparação de canteiros de obras;
- e) Controle de circulação de veículos, acender e apagar lâmpadas;
- f) Verificar fechamento de portas e janelas;
- g) Amontoar detritos e fragmentos;
- h) Pintar meio-fio, sarjetas e alambrados;
- i) Capinar vegetação;
- j) Recolher o lixo em latões ou sacos plásticos;
- k) Ter sob a sua guarda materiais destinados às atividades de seu setor de trabalho;
- l) Executar tarefas auxiliares;



MUNICÍPIO DE BUTIÁ

Secretaria Municipal de Administração

- m) Lavar, higienizar, lubrificar e abastecer veículos e motores;
- n) carregar e descarregar veículos em geral;
- o) auxiliar no recebimento, pesagem e contagem de materiais;
- p) Realizar demais serviços que a Secretaria determinar, no sentido de auxiliar determinadas tarefas esporádicas ou do dia a dia;

2.2 - CARGA HORÁRIA:

44 (quarenta e quatro) horas semanais

3 - MOTORISTA (CATEGORIA B)

3.1 - Os serviços consistem em:

- a) Dirigir e manobrar veículos e transportar pessoas;
- b) Realizar verificações avisando das manutenções básicas e preventivas do veículo e utilizar equipamentos e dispositivos especiais;
- c) recolher o veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia;
- d) Comunicar qualquer defeito porventura existente, mantendo os veículos em perfeitas condições de funcionamento;
- e) Zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue;
- f) encarregar-se do transporte e da entrega de correspondência ou de pacotes ou pequenas cargas que lhe forem confiadas;
- g) Promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo;
- h) Verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção;
- i) Acompanhar o prazo e providenciar o encaminhamento do veículo à lubrificação;
- j) Tratar os passageiros com respeito e urbanidade;
- k) manter atualizado o seu documento de habilitação profissional e do veículo;
- l) Realizar demais serviços que a Secretaria determinar, no sentido de auxiliar determinadas tarefas esporádicas ou do dia a dia;

3.2 - CARGA HORÁRIA:

44 (quarenta e quatro) horas semanais



MUNICÍPIO DE BUTIÁ
Secretaria Municipal de Administração

4 - ZELADOR

4.1 - Os serviços consistem em:

- a) Controlar a circulação de veículos, acender e apagar lâmpadas;
- b) Verificar fechamento de portas e janelas;
- c) Inspeccionar extintores, inspeccionar o consumo da água para verificar vazamentos;
- d) Cadear grades da área externa;
- e) Trocar válvulas de descarga, trocar torneiras, registros e acessórios quando necessário;
- f) Pintar dependências, retirar entulhos;
- g) Instalar divisórias, varrer vias públicas e calçadas;
- h) Amontoar detritos e fragmentos;
- i) Capinar vegetação das vias públicas, logradouros e calçadas;
- j) Recolher o lixo em latões ou sacos plásticos;
- k) Fazer manutenção de jardim;
- l) Pintar meio-fio, sarjetas e alambrados;
- m) Separar material para reciclagem;
- n) Lavar superfícies internas de recintos, secar pisos;
- o) Limpar móveis e equipamentos;
- p) Coletar fezes de animais, manter a limpeza nas dependências do prédio;
- q) Realizar demais serviços que a Secretaria determinar, no sentido de auxiliar determinadas tarefas esporádicas ou do dia a dia;

4.2 - CARGA HORÁRIA:

44 (quarenta e quatro) horas semanais

5. DO PESSOAL

5.1 - Competirá à proponente a admissão de mão-de-obra necessária ao desempenho dos serviços contratados, correndo por sua conta, também, os encargos necessários e demais exigências das leis trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e outras de qualquer natureza, bem como indenização de acidentes de trabalho de qualquer natureza, respondendo a proponente pelos danos causados por seus empregados, auxiliares e prepostos ao patrimônio público ou a outrem.



MUNICÍPIO DE BUTIÁ

Secretaria Municipal de Administração

5.2 - Os funcionários admitidos deverão possuir capacidade física e qualificação que os capacite a executar os serviços inerentes ao objeto da presente licitação.

5.3 - A proponente terá um prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar da data da assinatura do contrato, para apresentar seus funcionários devidamente uniformizados e com crachá contendo foto. Todos os funcionários deverão trabalhar com os Equipamentos de Proteção Individual necessários para execução do serviço.

5.4 - Só deverão ser admitidos candidatos que se apresentarem com boas referências e tiverem seus documentos em ordem. Só poderão ser mantidos em serviço os empregados cuidadosos, atenciosos e educados com o público.

5.5 - A fiscalização terá direito de exigir dispensa, a qual deverá se realizar dentro de 48 (quarenta e oito) horas, de todo empregado cuja conduta seja prejudicial ao bom andamento do serviço. Se a dispensa der origem a ação na Justiça, o Município não terá, em nenhum caso, qualquer responsabilidade.

5.6 - Durante a execução dos serviços é absolutamente vedado, por parte do pessoal da proponente, a execução de outras tarefas que não sejam objeto destas especificações.

5.7 - Será terminantemente proibido aos empregados da proponente fazer catação ou triagem, de ingerirem bebidas alcoólicas em serviço, de pedirem gratificações ou donativos de qualquer espécie.

5.8 - A guarnição ou qualquer funcionário da área operacional deverá apresentar-se uniformizada e asseada, com camisas ou camisetas fechadas, calças, calçados com sola antiderrapante e demais equipamentos de segurança e proteção individual, como luvas, capas protetoras em dias de chuva, colete refletor, boné, entre outros, necessários e adequados para a execução de cada tipo de serviço;

5.9 - Os funcionários deverão ser vacinados contra o tétano e fazer exames clínicos periodicamente de acordo com suas atividades e exigências da segurança do trabalho.

6. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

Constituem obrigações da Contratada, além das constantes no edital:

6.1 - Fornecimento da mão de obra nas quantidades especificadas e todos os utensílios, equipamentos, ferramentas e maquinário necessários para a efetiva execução dos trabalhos;

6.2. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

6.3. Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Administração;

6.4. Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás, com fotografia recente, e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI's;



MUNICÍPIO DE BUTIÁ

Secretaria Municipal de Administração

6.5. Cabe a contratante manter todos os equipamentos e utensílios necessários a execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica;

6.6. Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências objeto dos serviços;

6.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração;

6.8. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;

6.9. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Administração;

6.10. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração;

6.11. Registrar e controlar, juntamente com o preposto da Administração, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;

6.12. Responsabilizar-se, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;

6.13. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, acondicionando os detritos em sacos plásticos, e utilizando os equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

6.14. Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;

6.15. Os serviços, cuja execução interfira com o bom andamento da rotina de funcionamento da Administração, deverão ser realizados em horários diferentes;

6.16. Adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como:

a) Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;

b) Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água;



MUNICÍPIO DE BUTIÁ

Secretaria Municipal de Administração

c) Treinamento/capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição;

6.17 - Implantar, imediatamente após o recebimento da autorização de início dos serviços, a mão-de-obra nos respectivos Postos, fixados na escala de serviço elaborada pela Administração, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir o Posto conforme o estabelecido;

6.18. Efetuar a reposição da mão-de-obra nos Postos, em caráter imediato, em eventual ausência;

6.19. Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, bem como impedir que a mão-de-obra que cometer falta disciplinar, qualificada como de natureza grave, seja mantida ou retorne às instalações da mesma;

6.20. Atender de imediato às solicitações quanto a substituições da mão-de-obra, qualificada ou entendida como inadequada para a prestação dos serviços;

6.21. Instruir ao seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;

6.22. Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade observada nos Postos das instalações onde houver prestação dos serviços;

7. FISCALIZAÇÃO E CONTROLE

7.1. A fiscalização da Administração terá livre acesso aos locais de trabalho da mão-de-obra da contratada;

7.2. A fiscalização da Administração não permitirá que a mão-de-obra execute tarefas em desacordo com as preestabelecidas;

7.3. Não obstante a contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a Administração reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:

a) Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;

b) Examinar as Carteiras Profissionais dos empregados colocados a seu serviço, para comprovar o registro de função profissional

7.4 - A fiscalização exercerá rigoroso controle em relação às quantidades e, particularmente, à qualidade dos serviços executados, a fim de possibilitar a aplicação das penalidades previstas, quando desatendidas às disposições a elas relativas.



MUNICÍPIO DE BUTIÁ

Secretaria Municipal de Administração

7.5 - A proponente deverá fornecer todos os dados relativos a execução dos serviços, à fiscalização do município, sob pena de aplicação de sanções e multas.

8. PLANEJAMENTO

8.1 - Em caso de implantação ou alteração dos planos de trabalho a proponente deverá ter a ciência prévia do município.

8.2 - O município poderá determinar que a proponente aumente ou reduza serviços, pessoal e equipamentos, conforme necessidades, dentro dos limites legais.

9. DO CALENDÁRIO DA LICITAÇÃO

As etapas da presente licitação serão realizadas no(s) seguinte(s) dia(s) e horários:

INÍCIO DE RECEBIMENTO DE DOCUMENTAÇÃO/PROPOSTAS: 07/06/2021 – 09:00hs

LIMITE PARA RECEBIMENTO DE DOCUMENTAÇÃO/PROPOSTAS: 21/06/2021 – 09:30hs

ABERTURA DAS PROPOSTAS: 21/06/2021 – 09:30hs

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA: 22/06/2021 – 10:00hs

Butiá, 31 de maio de 2021.

DANIEL PEREIRA DE ALMEIDA
Prefeito Municipal



MUNICÍPIO DE BUTIÁ
Secretaria Municipal de Administração
ANEXO II- MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

AO MUNICÍPIO DE BUTIÁ/RS
PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 10/2021

Prezados Senhores:

_____(RAZÃO SOCIAL)_____, inscrita no CNPJ nº _____(Nº DO CNPJ)_____, telefone _____(Nº DO TELEFONE)_____, com sede na cidade de _____(NOME DA CIDADE)_____, na _____(NOME DA RUA OU AVENIDA)_____, CEP: _____(Nº DO CEP)_____ neste ato representada pelo Sr. _____(NOME DO RESPONSÁVEL LEGAL DA EMPRESA) _____ abaixo assinado, propõe ao Município de Butiá os serviços de _____, em conformidade com o edital e o termo de referência do Pregão Eletrônico nº ____/2021 e conforme quadro abaixo:

Objeto: Contratação de serviços diversos conforme anexo I (termo de referência) do Edital.					
LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇOS	Qtd	R\$ unit.	R\$ Total
1	1	Auxiliar serviços gerais	3		
	2	Motorista (categoria B)	2		
	3	Zelador	1		
Total mensal=					

TOTAL DA PROPOSTA R\$ _____ (_____).

PRAZO CONTRATUAL: 06 (seis) meses, a contar da solicitação emitida pelo Contratante;

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias

DADOS BANCÁRIOS: Conta nº _____, agência _____.

EMAIL: _____ TELEFONE CONTATO: _____

DEMAIS CONDIÇÕES: Conforme edital e anexos

Cidade e data: _____

Nome e assinatura do Proprietário, Sócio ou Responsável Legal da Licitante

OBS: OBRIGATÓRIO ANEXO DE PLANILHA SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO DO PARTICIPANTE DO CERTAME



MUNICÍPIO DE BUTIÁ
Secretaria Municipal de Administração

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 10/2021

ANEXO III

DECLARAÇÃO

A empresa _____, através de seu representante legal, Sr.(a) _____, CPF _____ (cargo na empresa: Diretor ou Sócio-Gerente).
DECLARA, para fins de direito, na qualidade de PROPONENTE da Licitação instaurada pelo Município de Butiá, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO nº ____/2021, **que cumpre plenamente aos requisitos de habilitação**, nos termos do art 4º, inciso VII, da Lei nº 10.520, de 17/07/2002.

Por ser a expressão da verdade, firma a presente.

..... de de 2021.

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL ACIMA QUALIFICADO E CARIMBO DA EMPRESA

(Se PROCURADOR, anexar cópia da PROCURAÇÃO autenticada)



MUNICÍPIO DE BUTIÁ
Secretaria Municipal de Administração

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 10/2021

ANEXO IV

DECLARAÇÃO

A empresa _____, através de seu representante legal, Sr.(a) _____, CPF _____ (cargo na empresa: Diretor ou Sócio-Gerente). **DECLARA**, para fins de direito, na qualidade de **PROPONENTE** da Licitação instaurada pelo **MUNICÍPIO DE BUTIÁ**, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2021**, que não foi declarada **INIDÔNEA**, bem como não possui qualquer impedimento para licitar com o **PODER PÚBLICO** em qualquer de suas esferas.

Por ser a expressão da verdade, firma a presente.

..... de de 2021.

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL ACIMA QUALIFICADO E CARIMBO DA EMPRESA

(Se PROCURADOR, anexar cópia da PROCURAÇÃO autenticada)



MUNICÍPIO DE BUTIÁ
Secretaria Municipal de Administração

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 10/2021

ANEXO V

DECLARAÇÃO

_____, através de seu representante legal, Sr.(a) _____, CPF _____, (cargo na empresa: Diretor ou Sócio-Gerente), _____ **DECLARA**, para fins de direito, na qualidade de PROPONENTE da Licitação instaurada pelo MUNICÍPIO DE BUTIÁ, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2021**, que não possui em seus quadros pessoa menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega pessoas menores de dezesseis anos, conforme o Art. 7º, Inciso XXXIII, da Constituição Federal.

Por ser a expressão da verdade, firma a presente.

..... de de 2021.

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL ACIMA QUALIFICADO E CARIMBO DA EMPRESA

(Se PROCURADOR, anexar cópia da PROCURAÇÃO autenticada)



MUNICÍPIO DE BUTIÁ
Secretaria Municipal de Administração
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 10/2021

ANEXO VI

DECLARAÇÃO

_____, inscrita no CNPJ nº _____, (RAZÃO SOCIAL),
_____, (CNPJ), através de seu representante legal, Sr.(a) _____ (NOME DO
REPRESENTANTE LEGAL), CPF _____ (Nº DO CPF), **DECLARA**, para fins de direito, na qualidade de
PROPONENTE da Licitação instaurada pelo MUNICÍPIO DE BUTIÁ, na modalidade PREGÃO
ELETRÔNICO Nº ____/2021, que enquadra-se na categoria: _____ (MICRO EMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO
PORTE) e que não se inclui no § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

Por ser a expressão da verdade, firma a presente.

..... de de 2021.

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL ACIMA QUALIFICADO E CARIMBO DA EMPRESA

(Se PROCURADOR, anexar cópia da PROCURAÇÃO autenticada)



MUNICÍPIO DE BUTIÁ
Secretaria Municipal de Administração
ANEXO VII
MINUTA DO CONTRATO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 10/2021

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº/2021

O **MUNICÍPIO DE BUTIÁ**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua do Comercio, nº 590, CNPJ sob nº 88.117.718/0001-03, doravante denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. **DANIEL PEREIRA DE ALMEIDA**, Prefeito Municipal e, de outro lado, inscrita no CNPJ sob nº, com sede à Rua, CEP:....., a seguir denominada simplesmente **CONTRATADA**, tem entre si, justos e acordados o que abaixo se declara com base nas condições, especificações, e quantitativos estabelecidos no Pregão eletrônico nº 10/2021, nas Leis 8.666/93 e 10.520/2002 e suas alterações e no que não for incompatível com essas, mediante as cláusulas a seguir descritas.

I - OBJETO

CLÁUSULA 1ª - O objeto do presente contrato é a Contratação de pessoa jurídica para o fornecimento de mão-de-obra, visando à prestação de serviços diversos, conforme quadro abaixo:

LOTE	ITEM	Descrição do Item	Quantidade	R\$ mensal	R\$ total
1	1	Auxiliar serviços gerais	3		
	7	Motorista (categoria B)	2		
	8	Zelador	1		

CLÁUSULA 2ª - A CONTRATADA compromete-se a realizar os serviços de acordo com a descrição dos serviços detalhados no **Anexo I** (Termo de Referência) obedecendo a carga horária para cada profissional, devendo todos os serviços ser executados em perfeito acordo com as especificações constantes no Edital do Pregão Eletrônico nº 10/2021.

II - PREÇO, PAGAMENTO E REAJUSTE

CLÁUSULA 3ª - A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor justo e contratado de R\$...... (.....) mensais pela prestação dos serviços, totalizando o valor do presente contrato em R\$(.....) referente a vigência de 06 (seis) meses.



MUNICÍPIO DE BUTIÁ

Secretaria Municipal de Administração

CLÁUSULA 4ª - O pagamento será realizado através de transferência eletrônica, por meio da rede bancária local (Banco do Brasil, Banrisul e Caixa Econômica Federal), no prazo de 15 (quinze) dias após o mês da prestação dos serviços, mediante o pedido de pagamento pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura e a apresentação das Notas Fiscais pela empresa

CLÁUSULA 5ª - As despesas decorrentes do presente Contrato correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

.....

.....

CLÁUSULA 6ª - O preço a ser pago mensalmente poderá ser reajustado pelo INPC, positivo, ou por outro índice que lhe substituir, após o período de 12 (meses) da assinatura do contrato, mediante requerimento do **CONTRATADO** e deferimento do **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA 7ª - O **CONTRATANTE** em hipótese alguma efetuará pagamento de reajuste, correção monetária ou encargos financeiros correspondentes a atraso no pagamento devido ao atraso na apresentação de faturas.

CLÁUSULA 8ª: O pagamento somente será efetuado mediante a apresentação da seguinte documentação:

- a) Guia de recolhimento do INSS autenticada e uma cópia da folha de pagamento respectiva, bem como dos contracheques assinados pelos funcionários ou comprovante de depósito bancário, nos termos da Ordem de Serviço INSS/DARF nº 083/93;
- b) Guia de recolhimento do FGTS do mês anterior do protocolo da fatura e comprovante de recolhimento do PIS;
- c) Listagem firmada pelo representante legal da Contratada contendo o nome, o nº da CTPS e a função dos empregados que realizarão os serviços, devendo comunicar imediatamente ao CONTRATANTE quaisquer alterações;
- d) Comprovação da entrega dos Equipamentos de Proteção Individual a todos os empregados que executarão os serviços, para as funções que a legislação vigente exige;
- e) Nota fiscal de acordo com a liberação do laudo, emitido pela CONTRATANTE;
- f) Certidão Negativa de Débitos Municipais, Estaduais e Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- g) Certidão Negativa de Débitos junto ao INSS e FGTS;

Parágrafo Primeiro: Caso haja pagamento de mais de uma fatura, não haverá necessidade de apresentação da documentação solicitada nas letras “c” e “d” novamente.



MUNICÍPIO DE BUTIÁ
Secretaria Municipal de Administração

III – PRAZOS

CLÁUSULA 09ª - O prazo de vigência do presente Contrato, bem como o de prestação dos serviços é de 06 (seis) meses a contar da assinatura, admitida a sua prorrogação a critério da CONTRATANTE, até o limite legal.

IV - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

CLAUSULA 10ª - Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLAUSULA 11ª - Executar fielmente o contrato, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei 8.666/93, respondendo pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

CLAUSULA 12ª - A CONTRATADA é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução.

CLAUSULA 13ª - A CONTRATADA é responsável pelos danos causados diretamente ao Município ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

CLAUSULA 14ª - A CONTRATADA é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

Parágrafo único: A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferem ao Município a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do presente contrato.

CLAUSULA 15ª - A CONTRATADA, na execução do contrato, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, NÃO poderá subcontratar o objeto do presente contrato, salvo se houver expressa autorização da CONTRATANTE.

CLÁUSULA 16ª - A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

CLÁUSULA 17ª - A CONTRATADA deverá fornecer e exigir o uso de equipamentos de Proteção Individual e/ou coletivos a todos os empregados durante o horário de trabalho, para as funções que a legislação vigente exige.

CLÁUSULA 18ª: A CONTRATADA sujeitar-se-á à retenção de 11% (onze por cento) do valor bruto da nota fiscal, fatura ou recibo de prestação de serviço sobre a mão-de-obra, conforme Lei Federal 9.711/98, além do recolhimento do Imposto de Renda e ISS, nos termos da Legislação Vigente.



MUNICÍPIO DE BUTIÁ
Secretaria Municipal de Administração

V - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

CLÁUSULA 19ª - A CONTRATANTE compromete-se a efetuar os pagamentos na data constante neste instrumento uma vez cumprido os demais prazos e condições previstos no Edital e no contrato.

CLÁUSULA 20ª - A CONTRATANTE compromete-se a executar fielmente o contrato, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei 8.666/93, respondendo pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

CLAUSULA 21ª - A execução do contrato estará sujeito ao acompanhamento e fiscalização por um representante da Secretaria Municipal de Educação, especialmente designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição.

VI - DESCUMPRIMENTO DE CLAUSULA CONTRATUAL E RESCISÃO

CLÁUSULA 22ª - A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento.

Parágrafo primeiro: Constituem motivo para rescisão do contrato, os fatos narrados no art. 78 da Lei 8.666/93;

Parágrafo segundo: Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

CLAUSULA 23ª - Pela inexecução total ou parcial do contrato a Município poderá, garantida a prévia defesa, aplicar a CONTRATADA as seguintes sanções:

I - advertência;

II – multa;

a) multa de 0,1% sobre o valor total do contrato, por dia de atraso limitado este a 15 (quinze) dias, após o qual será considerada inexecução contratual;

b) multa de 5% sobre o valor total do contrato, por inexecução parcial do mesmo.

c) multa de 10% sobre o valor total do contrato, por inexecução total do mesmo.

III - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir ao Município pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.



MUNICÍPIO DE BUTIÁ

Secretaria Municipal de Administração

Parágrafo primeiro: As multas serão calculadas sobre o valor não pago do contrato.

Parágrafo segundo: As multas previstas não terão caráter compensatório, mas meramente moratório e o pagamento dela não exime a CONTRATADA da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato vier a acarretar.

Parágrafo terceiro: As sanções previstas nos incisos I, III e IV desta cláusula poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

Parágrafo quarto: A sanção estabelecida no inciso IV deste artigo é de competência exclusiva do Prefeito Municipal, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

VII - DISPOSIÇÕES GERAIS

CLÁUSULA 24ª - As partes, de comum acordo, elegem o FÓRUM da Comarca de Butiá para dirimirem quaisquer dúvidas ou litígio originário do presente contrato.

E por estarem assim, justos e contratados, assinam o presente instrumento em três vias de um só teor e para um só efeito, na presença das testemunhas instrumentárias.

Butiá, de 2021.

**MUNICÍPIO DE BUTIÁ
CONTRATANTE**

CONTRATADA

Testemunhas:

Contrato submetido à apreciação e aprovação da Procuradoria Municipal nos termos do art. 38, parágrafo único da Lei 8.666/93;

.



MUNICÍPIO DE BUTIÁ
Secretaria Municipal de Administração

AVISO

ABERTURA DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 09/2021
PROCESSO Nº 0039/2021

OBJETO: Contratação de serviços diversos para a Secretaria Municipal de Saúde conforme descrição detalhada no anexo I do edital (Termo de Referência).

MODO DE DISPUTA: **Aberto** na forma dos artigos 31, inciso I e 32 do Decreto Federal nº 10.024/19.

INÍCIO DE RECEBIMENTO DE DOCUMENTAÇÃO/PROPOSTAS: 07/06/2021 – 09:00hs

LIMITE PARA RECEBIMENTO DE DOCUMENTAÇÃO/PROPOSTAS: 21/06/2021 – 09:30hs

ABERTURA DAS PROPOSTAS: 21/06/2021 – 09:30hs

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA: 22/06/2021 – 10:00hs

Maiores Informações poderão ser obtidas pelo fone (51) 3652-9406 e retirada do Edital através do site www.pregaoonlinebanrisul.com.br ou www.butia.rs.gov.br

DANIEL PEREIRA DE ALMEIDA
Prefeito Municipal