



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



DISPENSA ELETRÔNICA nº 107/2023

Abertura

Objeto: Contratação de empresa especializada para executar a prestação de serviço com material para manutenção/substituição da lona do toldo da unidade escolar CAPEB I Profª Sônia Bauer, para Secretaria Municipal de Educação do Município de Imbé/RS.

Início do recebimento das propostas: 20/10/2023 às 16 horas.

Fim do recebimento e abertura/início das disputas: 27/10/2023 às 09 horas.

O processo de Dispensa eletrônica será realizado pelo portal de compras públicas do Banrisul Pregão Online, no endereço eletrônico - <https://pregaobanrisul.com.br/>. Plataforma oficial do Município de Imbé/RS.

PROPOSTA FINAL: O participante que obtiver a melhor proposta terá até 60 minutos para anexar a proposta final atualizada no sistema do pregão Banrisul. A proposta final deverá ter seu valor unitário e total adequado a duas casas decimais após a vírgula, sob pena de desclassificação ao fechamento da proposta.

DOCUMENTAÇÃO: A empresa vencedora terá o prazo máximo de 120 minutos após o encerramento da dispensa eletrônica para encaminhar os documentos de habilitação para o e-mail dispensaeletronica@imbe.rs.gov.br, devidamente identificado com os dados da empresa e da dispensa eletrônica.

TEMPO DE REFERÊNCIA: Para todas as referências de tempo será considerado o horário oficial de Brasília – DF.

Maiores informações pelo e-mail dispensaeletronica@imbe.rs.gov.br (identificado com os dados da empresa: razão social, nome fantasia, nº CNPJ, endereço e telefone), e/ou ainda pelo sítio eletrônico: <https://pregaobanrisul.com.br/>. Telefone: (51) 3627-8201, ramais 302 e 303, de segunda a sexta das 08:00 às 11:30 e das 13:30 às 17:00.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



Documentos de Habilitação - DISPENSA ELETRÔNICA

- Certidão Negativa de Débito FGTS (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço);
- Certidão Negativa de Débito conjunta - Tributos Federais (Receita Federal) e débitos INSS;
- Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral Pessoa Jurídica (CNPJ);
- Certidão Negativa de Débito Geral da Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;
- Certidão Negativa de Débito Geral da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante;
- Certidão Negativa de Falência e Concordata ou recuperação judicial, emitida pelo distribuidor do foro da sede da licitante, com data não anterior a 30 (trinta) dias antes da data de apresentação dos docs de habilitação;
- Certidão Negativa de Débito da Justiça do Trabalho, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei Federal nº 5.452, de 1 de maio de 1943;
- Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato social em vigor, devidamente registrado; tratando-se de sociedade comercial e, no caso de sociedade por ações, deverá ser apresentada e inclusa, cópia autenticada da ata de eleição e do termo posse do estatuto, se houver, da diretoria administrativa; No caso de MEI - Certificado da Condição de Micro Empreendedor Individual;
- Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- A empresa que se enquadrar como beneficiária da Lei Complementar 123/2006, apresentar cópia do enquadramento de Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP autenticada pela Junta Comercial ou Cartório de Registros Especiais.
- Atestado de Capacidade Técnica que comprove o fornecimento anterior, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, compatível com o objeto licitado.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. DEFINIÇÃO DO OBJETO: Prestação de serviço de mão de obra e material para manutenção/substituição da lona do toldo da unidade escolar CAPEB I Profª Sônia Bauer. Lona vinílica para toldo na cor azul royal, composta por tecido de poliéster de alta tenacidade (450 micras), que confere maior resistência mecânica, e revestida com filme de PVC flexível totalmente impermeável e adequado para toldos, coberturas e similares, com proteção UV, sem estampa. O toldo deverá contar com aproximadamente 65 m² de lona de toldo fixo impermeável, com margem de 5% para mais ou para menos.

Lote	Unidade	Descrição do serviço/produto	Estimativa
1	1	Prestação de serviço de mão de obra com o material para manutenção/substituição da lona do toldo da unidade escolar CAPEB I Profª Sônia Bauer. Lona vinílica para toldo na cor azul royal, composta por tecido de poliéster de alta tenacidade (450 micras), que confere maior resistência mecânica, e revestida com filme de PVC flexível totalmente impermeável e adequado para toldos, coberturas e similares, com proteção UV, sem estampa. O toldo deverá contar com aproximadamente 65 m ² de lona de toldo fixo impermeável, com margem de 5% para mais ou para menos.	1

1.2. AMOSTRA: Não se aplica segundo ETP apresentado, no entanto é possível a realização de visita técnica para conferência da coloração da lona, bem como para realização da metragem.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. JUSTIFICATIVA: A contratação se faz necessária para substituir a lona do toldo que foi danificado com o último temporal ocorrido no município, dificultando o acesso em dias de chuva dos alunos à unidade de ensino. Nesse sentido, informamos que a contratação de uma empresa trará vantagem para esta secretaria, devido à ausência do material a ser utilizado e de servidores à execução deste trabalho, de modo que consideramos de extrema necessidade a contratação de mão de obra especializada com fornecimento de material adequado.

2.2. QUANTITATIVO: Uma unidade por tratar-se da contratação de prestação de serviço com fornecimento de material e mão de obra.

3. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO: O item em questão a ser adquirido trata-se da contratação de serviço de mão de obra com o fornecimento de material para manutenção/substituição da lona do toldo da unidade

Av. Paraguassú, nº 1.043 - Centro - Imbé/RS - CEP: 95625-000
Telefone: (51) 3627-8212
E-mail: adm@imbe.rs.gov.br

ACOMPANHE AS ATIVIDADES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL:



www.imbe.rs.gov.br



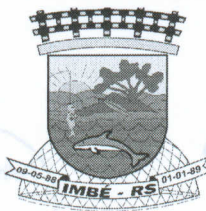
facebook.com/
PREFEITURAIMBE



twitter.com/
PREFEITURAIMBE



instagram.com/
PREFEITURAIMBE



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Folha nº ____
Responsável

escolar CAPEB I Profª Sônia Bauer. As características do toldo devem ser: Lona vinílica para toldo na cor azul royal, composta por tecido de poliéster de alta tenacidade (450 micras), que confere maior resistência mecânica, e revestida com filme de PVC flexível totalmente impermeável e adequado para toldos, coberturas e similares, com proteção UV, sem estampa. O toldo deverá contar com aproximadamente 65 m² de lona de toldo fixo impermeável, com margem de 5% para mais ou para menos.

3.1. **CONDIÇÕES DO OBJETO:** Conforme apresentado no ETP, o custo do serviço deverá constar com o valor da mão de obra e do material.

3.2. **VALIDADE:** A validade do serviço precisa ter o mínimo de 1 ano de validade dada pela empresa quanto a qualidade do material utilizado e sua aplicação, salvo se submetido a condições extremas de condições climáticas.

3.3. **LEGISLAÇÃO/NORMAS APLICÁVEIS:** A empresa deve apresentar registro ou licença que comprove a habilitação para o requisito da contratação, bem como a lona deve estar de acordo com a norma NBR 16879 da ABNT (Toldos e Requisitos de desempenho e segurança).

3.4. **PARCELAMENTO:** Por se tratar de serviço com solução única, não há parcelamento do objeto.

3.5. **SUSTENTABILIDADE:** Não apresentado no ETP; Não se aplica.

3.6. **PRAZO DO CONTRATO:** Não apresentado no ETP.

4. **REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:**

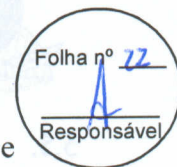
- A contratação será única e exclusivamente para substituir a lona do toldo do CAPEB I Profª Sônia Bauer.
- O responsável pela execução de manutenção deverá executar serviços com autorização prévia desta secretaria no prazo de 20 dias úteis, salvo algum evento climático que o impeça, ou algum outro problema desde que comprovado.
- A empresa deve utilizar materiais de qualidade para execução do serviço.
- Lona vinílica para toldo composta por tecido de poliéster de alta tenacidade (450 micras), que confere maior resistência mecânica, e revestida com filme de PVC flexível totalmente impermeável e adequado para toldos, coberturas e similares, com proteção UV, sem estampa.
- O toldo deverá contar com aproximadamente 65 m² de lona de toldo fixo impermeável, com margem de 5% para mais ou para menos.
- A lona a ser instalada deve ter a mesma cor azul Royal da lona anterior, podendo ser verificada esta cor no local anteriormente a instalação.
- A fixação da lona deve ser feita com rebites de alumínio com cola de qualidade e específica para este tipo de material.

Av. Paraguassú, nº 1.043 - Centro - Imbé/RS - CEP: 95625-000
Telefone: (51) 3627-8212
E-mail: adm@imbe.rs.gov.br

ACOMPANHE AS ATIVIDADES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



- A lona deve estar de acordo com a norma NBR 16879 da ABNT (Toldos e Requisitos de desempenho e segurança).

4.1. **REGISTRO:** Informar a necessidade de registro ou inscrição da empresa em entidade profissional competente, como Conselho Regional Engenharia e Agronomia – CREA, Ordem dos Advogados do Brasil – OAB, Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU, entre outros, sendo vedada a exigência de quitação junto a entidade profissional competente tanto para o responsável técnico quanto para a empresa.

4.2. **VISITA TÉCNICA:** Ocorreram duas visitas técnicas, uma anterior ao fornecimento de orçamento pelas empresas interessadas, para que seja realizada a medição do toldo. E Após a finalização do serviço, por parte da empresa vencedora, haverá visita do técnico da Secretaria de Educação para verificar se o material utilizado está de acordo e o serviço bem feito.

4.3. **CERTIFICADOS DE QUALIDADE:** A empresa deve apresentar certificado que comprove a habilitação para o requisito da contratação.

4.4. **REGISTROS E LICENÇAS:** A empresa deve apresentar registro ou licença que comprove a habilitação para o requisito da contratação, bem como a lona deve estar de acordo com a norma NBR 16879 da ABNT (Toldos e Requisitos de desempenho e segurança)

4.5. **ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA:** A empresa deve apresentar atestado de capacidade técnica de serviço realizado no ano de 2023.

5. **ROTINA/ETAPAS (MODELO) DE EXECUÇÃO DO OBJETO:**

5.1. **PRAZOS E FORMA DE COMUNICAÇÃO:** A empresa fará a medição do serviço e deve emitir orçamento em até 10 dias. Depois de aprovado, caso seja vencedora, deverá entregar pronto o serviço no prazo de 20 dias. A comunicação se dará por telefone, então a empresa, no orçamento deverá informar o número para contato.

5.2. **LOCAL/HORÁRIO:** A empresa vencedora marcará o dia e a hora que iniciará o serviço, estando ciente que deve ser em dias letivos e não excedendo os horários de funcionamento da unidade escolar.

5.3. **ACONDICIONAMENTO:** Não se aplica por se tratar de serviço.

5.4. **REGIME DE EXECUÇÃO:** Empreitada integral: contratação de empreendimento em sua integralidade, compreendida a totalidade das etapas de serviços e instalações necessárias, sob inteira responsabilidade do contratado até sua entrega ao contratante em condições de entrada em operação, com características adequadas às finalidades para as quais foi contratado e atendidos os requisitos técnicos e legais para sua utilização com segurança estrutural e operacional.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Folha nº ____
Responsável _____

5.5. **DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS:**

- a) Executar o serviço de troca de lona de toldo no local, sem retirar nenhuma armação metálica que está fixada no local, salvo se justificado a necessidade ao fiscal, com responsabilidade sobre a integridade do mesmo na sua recolocação.
- b) Reparar, corrigir, substituir caso apresente defeitos ou incorreções, resultantes da execução ou aplicação indevida dos materiais:
- c) Dispor de equipamentos, materiais e ferramentas suficientes para a execução dos serviços contratados, dentro dos melhores parâmetros de qualidade;
- d) Disponibilizar local apropriado para armazenar qualquer lixo ou material descartável oriundo do serviço com total segurança e descartá-lo de forma adequada;
- e) Responsabilizar-se por quaisquer danos pessoais ou materiais que forem causados por seus empregados ou prepostos, inclusive por omissão destes;
- f) Atender os serviços, objeto deste ETP, observando o prazo de 20 dias úteis;
- g) Comunicar por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários;
- h) Arcar com todas as despesas referentes à mão-de-obra, transportes, equipamentos auxiliares, seguros, taxas, tributos, incidências fiscais e contribuições de qualquer natureza ou espécie, encargos sociais, contribuições para a Previdência Social e demais despesas diretas ou indiretas inerentes aos serviços e quaisquer outros encargos necessários à perfeita execução do objeto do instrumento contratual, inclusive quanto a criação de novos encargos.
- i) Comprovar, a qualquer momento, o pagamento dos tributos que incidirem sobre a execução dos serviços prestados;
- j) A CONTRATADA deverá apresentar Nota Fiscal/Fatura, cópias das certidões que comprovem sua regularidade fiscal perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede e Certificado de Regularidade do FGTS - CRF;
- k) Oferecer garantia de mercado para cada serviço executado, que será no mínimo 3 (três) meses. Caso o serviço apresente defeito em sua decorrência, o problema deverá ser solucionado no prazo de 48 (quarenta e oito) horas;

5.6. **SUBCONTRATAÇÃO:** Não poderá haver subcontratação do serviço a ser executado.

5.7. **ACOMPANHAMENTO:** Será feito acompanhamento pela equipe gestora da unidade escolar, havendo alguma inconformidade durante a execução do serviço, a mesma irá informar a secretaria de educação que informará o fiscal respectivamente.

Av. Paraguassú, nº 1.043 - Centro - Imbé/RS - CEP: 95625-000
Telefone: (51) 3627-8212
E-mail: adm@imbe.rs.gov.br

ACOMPANHE AS ATIVIDADES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL:





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



- 5.8. **PROVA:** Não se aplica por se tratar de serviço.
- 5.9. **MANUTENÇÃO:** O serviço não requer manutenção, salvo se necessário acionar a garantia que deverá ser executado após a devida solicitação e aprovação desta secretaria.
- 5.10. **TROCA DE PEÇAS:** Haverá a substituição da lona que está rasgada, portanto, a lona que irá substituir deve ter qualidade igual ou superior para garantir o padrão do serviço como um todo.
- 5.11. **SAC:** Não se aplica pois a comunicação será diretamente com o fornecedor.
- 5.12. **SUPORTE TÉCNICO:** A empresa vencedora deverá disponibilizar todos os seus dados de contato ao fiscal no ato da entrega do serviço caso haja necessidade de acionar a garantia do serviço executado.
- 5.13. **RELATÓRIOS:** O técnico da secretaria e o fiscal estarão presentes no ato da entrega do serviço, não havendo necessidade de relatório.
- 5.14. **LIMPEZA:** A limpeza dos resíduos oriundos do serviço será a cargo da empresa executora do serviço.
- 5.15. **GARANTIA:** O prazo de garantia legal será de 90 dias a contar do recebimento para qualquer defeito apresentado na execução do serviço ou material utilizado.
6. **OBRIGAÇÕES DAS PARTES:**
- 6.1. **CONTRATADO:** Especificar, se for o caso:
- I - A necessidade de prestar garantia de execução contratual, no percentual de até 5% do valor do contrato, a depender do vulto da contratação e do risco da execução do objeto;
 - II - A necessidade de elaborar o projeto executivo, no caso de obras e serviços, se for o caso;
 - III - A necessidade de adotar práticas de sustentabilidade (ambiental, econômica e social);
 - IV - A necessidade de a empresa viabilizar o acesso de seus funcionários, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas;
 - V - A necessidade de a empresa fornecer uniforme, especificando o modelo, quantidade e periodicidade.
- 6.2. **CONTRATANTE:** Especificar, se for o caso, a necessidade de disponibilizar espaço, equipamentos, dados, projeto, materiais, etc.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Folha nº ____
Responsável

7. **GESTÃO E FISCALIZAÇÃO (MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO):**

7.1. Em atendimento ao *caput* e § 2º do Art. 4º do Decreto Municipal nº 3.810, de 11 de dezembro de 2020, segue a indicação do (s) Gestores de Contrato e Fiscais de Contrato para providências de emissão de Portaria de designação, para atuação junto ao Contrato Administrativo.

Secretaria Municipal de Educação			
Designação	Nome	Matrícula	Cargo
Gestor de Contrato Titular	Roselma Costa	72	Professora
Gestor de Contrato Suplente	Clayton Platen da Silva	13563	Assessor Superior
Fiscal de Contrato	Angelita Simas Valentim Claro	2109	Auxiliar de Ed. Infantil
Fiscal de Contrato	Julio Carlos Rosa da Silva	16786	Dirigente de núcleo
Fiscal de Contrato	Gabriel da Silva Teixeira	16152	Diretor administrativo

7.2. O serviço contratado será recebido de forma provisória e definitiva, conforme prevê o Art. 140 da Lei nº 14.133, de 1º/04/2021 e o Art. 12 do Decreto Municipal nº 3.810, de 11/12/2020, observando o disposto a seguir.

7.2.1. **PROVISORIAMENTE**, por um dos Fiscais de Contrato designado por meio de Portaria especificamente para fiscalização da Nota de Empenho gerado a partir deste ETP, para efeito de posterior verificação da conformidade do (s) serviços prestados e suas especificações.

7.2.1.1. **CONFERIR OS DADOS BÁSICOS DA NOTA FISCAL/FATURA:** Conferir e somente autorizar o serviço se os dados da Prefeitura estiverem corretos (Nome, CNPJ, endereço), se o número e ano da Nota de Empenho constar corretamente na Nota Fiscal/Fatura, e se o (s) serviço (s) for (em) de acordo com a Nota de Empenho, **sendo proibido a descarga de produtos sem a apresentação/entrega da respectiva Nota Fiscal/Fatura.**

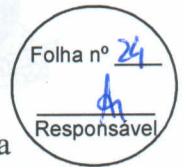
7.2.1.2. **CONFERIR QUANTITATIVAMENTE:** Neste caso de serviço, conferir se a descrição e a quantidade de metros quadrados e materiais estão de acordo com a Nota Fiscal/Fatura.

Av. Paraguassú, nº 1.043 - Centro - Imbé/RS - CEP: 95625-000
Telefone: (51) 3627-8212
E-mail: adm@imbe.rs.gov.br

ACOMPANHE AS ATIVIDADES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



7.2.1.3. **REGISTRAR EVENTUAL OCORRÊNCIA:** Constatada alguma inconformidade ou problema o Fiscal de Contrato responsável pelo recebimento provisório deve emitir relatório, notificando a e exigindo correção pela empresa com prazo de 3 dias úteis.

7.2.1.4. **RELATÓRIO EXECUÇÃO DO SERVIÇO:** No caso de serviço anexar à Nota Fiscal/Fatura os relatórios emitidos durante o período de prestação do serviço e outros documentos como por exemplo o Comprovante de execução de serviço de controle de pragas e vetores, devendo constar no relatório, **entre outros e conforme o caso:**

I - Se os prazos definidos no presente Termo de Referência foram atendidos/cumpridos (relacionar no relatório os prazos, como por exemplo retirada e entrega do (s) equipamentos/produtos, apresentação de prova, de orçamento, de início e término do serviço);

II - Se os serviços foram realizados por funcionário com habilidade, bem como com comportamento/conduta adequada à execução do serviço;

III - Se a peça nova instalada não é recondicionada, e se é compatível com as especificações do fabricante;

IV - Se após o término do serviço o (s) funcionário (s) da empresa retirou (aram) os materiais, ferramentas e outros equipamentos de sua propriedade;

V - Se o equipamento/aparelho está funcionando devidamente;

VI - A ocorrência de alguma falha durante a execução do serviço.

7.2.2. **DEFINITIVAMENTE**, em até 3 (três) dias úteis a contar do ateste provisório ou após correção exigido por relatório de registro de eventual ocorrência por um segundo Fiscal de Contrato, designado por meio de Portaria especificamente para fiscalização, gerado a partir deste Termo de Referência, devendo no recebimento definitivo o Fiscal de Contrato, entre outros:

7.2.2.1. **CONFERIR OS DADOS DA NOTA FISCAL/FATURA:** Conferir no Portal da Nota Fiscal Eletrônica - www.nfe.fazenda.gov.br ou diretamente no site do órgão emissor a autenticidade da Nota Fiscal Eletrônica, quando for o caso, e se:

I - A descrição do serviço, valor unitário e valor total estão de acordo com o disposto no Termo de Referência, Edital da licitação e proposta de preço da empresa vencedora;

II - Os dados da Prefeitura Municipal de Imbé e da Nota de Empenho estão corretamente informados na Nota Fiscal/Fatura;

III - A Nota Fiscal/Fatura apresenta rasura, e caso positivo solicitar a substituição da mesma;

IV - A data de emissão da Nota Fiscal/Fatura é posterior a data de emissão da Nota de Empenho e da autorização do serviço quando for o caso.

Av. Paraguassú, nº 1.043 - Centro - Imbé/RS - CEP: 95625-000
Telefone: (51) 3627-8212
E-mail: adm@imbe.rs.gov.br

ACOMPANHE AS ATIVIDADES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL:



www.imbe.rs.gov.br



[facebook.com/
PREFEITURAIMBE](https://facebook.com/PREFEITURAIMBE)



[twitter.com/
PREFEITURAIMBE](https://twitter.com/PREFEITURAIMBE)



[instagram.com/
PREFEITURAIMBE](https://instagram.com/PREFEITURAIMBE)



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Folha nº _____

Responsável _____

7.2.2.2. **CONFERÊNCIA QUALITATIVA:** Conferir se o serviço entregue está de acordo com o pactuado, o não atendimento de qualquer condição pactuada impedirá o ateste do recebimento definitivo, devendo neste caso ser formalizado a empresa vencedora as inconformidades encontradas e o prazo para as correções necessárias, que deverão ser feitas sem custos adicionais para a Prefeitura Municipal de Imbé.

I – A qualidade do acabamento do bem/produto/serviço/impressão;

II - A metragem do bem/produto/serviço;

III - Se houve falhas ou problemas na execução do serviço, quais, se foram devidamente sanadas;

7.2.2.3. **ANALISAR OS RELATÓRIOS:** Analisar os Relatórios emitidos pelo Fiscal de Contrato do recebimento provisório e eventuais documentos, emitindo relatório com as recomendações ao Gestor de Contrato.

ocorre a transferência da posse dos bens ou a entrega do resultado dos serviços, porém não libera o particular das obrigações contratuais, mas apenas legitima a posse da Administração para que examine cautelosamente o objeto e verifique a conformidade com o que foi contratado

7.3. O não atendimento de qualquer condição pactuada impedirá o ateste do recebimento definitivo, devendo neste caso ser formalizado a empresa vencedora as inconformidades encontradas e o prazo para as correções necessárias, que deverão ser feitas sem custos adicionais para a Prefeitura Municipal de Imbé.

7.4. Na hipótese prevista no item 7.3. o prazo de 3 dias úteis para o ateste definitivo será **interrompido e a contagem retomada somente após sanadas as pendências, sem prejuízo de aplicação das penalidades cabíveis.**

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8.1. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias a contar do recebimento definitivo na Nota Fiscal/Fatura, respeitando a ordem cronológica de pagamentos nos termos do Decreto Municipal nº 3.837, de 11 de fevereiro de 2021.

8.2. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista.

8.3. Constatando-se situação de irregularidade da empresa vencedora, será providenciada pelo Gestor de Contrato sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Gestor de Contrato.

Av. Paraguassú, nº 1.043 - Centro - Imbé/RS - CEP: 95625-000
Telefone: (51) 3627-8212
E-mail: adm@imbe.rs.gov.br

ACOMPANHE AS ATIVIDADES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL:



imbe.rs.gov.br



facebook.com/
PREFEITURAIMBE



twitter.com/
PREFEITURAIMBE



instagram.com/
PREFEITURAIMBE



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



8.4. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Gestor de Contrato deverá comunicar formalmente o titular da Secretaria demandante quanto à inadimplência da empresa vencedora, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam providenciados os encaminhamentos necessários com vistas a abertura de Processo Administrativo Especial – PAE.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR/PRESTADOR DO SERVIÇO

Neste item deve-se apresentar como será escolhido, dentre as formas possíveis em lei, o futuro fornecedor, considerando a natureza do objeto, quais sejam:

- ✓ Contratação direta, por dispensa em virtude do previsto na Lei 14.133/202, no art. 75 e inciso III.

9.1. **NATUREZA DO OBJETO:** Serviço comum.

9.2. **FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO:** Para definição da empresa vencedora opta-se pelo critério menor preço do serviço com a inclusão do material, visando atender a demanda.

9.3. **DA PROPOSTA DE PREÇO:** Reposição de toldo incluso material e mão de obra; Prazo da Proposta não apresentado no ETP.

9.4. **PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS EM CONSÓRCIO:** Não apresentado no ETP.

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. Anexo a este Termo de Referência segue tabela consolidada com os itens, quantitativos, e valores obtidos através de pesquisa de mercado, deve constar identificação dos responsáveis pelo levantamento orçamentário.

10.2. Os documentos utilizados (detalhamento dos resultados e fontes da pesquisa de preços) para embasar a pesquisa de preços integram o presente processo.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da contratação do serviço comum correrão pela (s) seguinte (s) dotação (ões) orçamentária (s):

Av. Paraguassú, nº 1.043 - Centro - Imbé/RS - CEP: 95625-000
Telefone: (51) 3627-8212
E-mail: adm@imbe.rs.gov.br

ACOMPANHE AS ATIVIDADES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL:



imbe.rs.gov.br



facebook.com/
PREFEITURAIMBE



twitter.com/
PREFEITURAIMBE



instagram.com/
PREFEITURAIMBE



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Folha nº _____

Responsável _____

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SMED

Programa de trabalho: 2259 – Manutenção das Atividades do Ensino

Fundamental

Fonte de recurso: 0500 - MDE

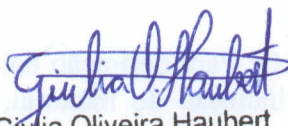
Dotação: 2023/252

Imbé, 02 de outubro de 2023.

Elaborado por:

Nome do servidor
Cargo

Nome do servidor
Cargo


Giulia Oliveira Haubert
Agente Administrativo
Matrícula 16398

Av. Paraguassú, nº 1.043 - Centro - Imbé/RS - CEP: 95625-000

Telefone: (51) 3627-8212

E-mail: adm@imbe.rs.gov.br

ACOMPANHE AS ATIVIDADES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL:

 www.imbe.rs.gov.br

 [facebook.com/
PREFEITURAIMBE](https://facebook.com/PREFEITURAIMBE)

 [twitter.com/
PREFEITURAIMBE](https://twitter.com/PREFEITURAIMBE)

 [instagram.com/
PREFEITURAIMBE](https://instagram.com/PREFEITURAIMBE)



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
Secretaria Municipal de Administração



Planilha valor médio de mercado – Substituição/Manutenção de lona toldo			Pesquisa LicitaCon	Valor Unitário	Levantamento de Preço – Fornecedores	Valor Unitário	Mediana
Cód	Quant.	Unidade					
	1	Serviço	PM Gravataí – Proc Dispensa 91/2023	R\$ 2.290,00	x	x	
	1	Evento	x	x	Camargo e Filho Serralheria	R\$ 5.850,00	
	1	Evento	x	x	MS Toldos – MDI – Comércio e Instalação de Toldos e Coberturas Ltda.	R\$ 11.700,00	
	1	Evento	x	x	Sunset Toldos	R\$ 9.650,00	
	1	Evento	x	x	Toldos Vitória – Apresentado pela secretaria solicitante	R\$ 6.467,00	
							R\$6.467,00

Mediana de preço elaborada a partir dos valores apresentados por fornecedores e da pesquisa por demandas semelhantes realizada no LicitaCon :

Giulia Oliveira Haubert
Giulia Oliveira Haubert
Agente Administrativo
Matrícula 16398



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



ANEXO I

MODELO PROPOSTA E DESCRIÇÃO - DISPENSA ELETRÔNICA Nº 107/2023.

Apresentamos nossa proposta para fornecimento do objeto da Dispensa Eletrônica nº 107/2023, acatando todas as estipulações consignadas no Edital e Termo de Referência, conforme abaixo:

Razão Social:

Endereço:

Município:

Estado:

CNPJ:

Inscrição Estadual:

Telefone:

E-mail:

Responsável:

Prazo e forma de entrega: Conforme Edital e/ou Termo de Referência

Item	Unid.	Descrição	Quant.	Preço por Item	Preço Total

**Validade da proposta: mínimo 30 dias.*

Data:

Assinatura: