



## **EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 051/2019**

### **PROCESSO ADMINISTRATIVO 4773/2019**

#### **PREÂMBULO**

A Prefeita Municipal de Ibitinga, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, faz saber aos interessados que se acha aberta a Licitação na modalidade de **Pregão Presencial nº 051/2019**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL, PARA REGISTRO DE PREÇOS.**

#### **LICITAÇÃO NÃO DIFERENCIADA**

**OBJETO: Registro de preços para prestação de serviços de manutenção predial (serviços de manutenção geral, manutenção hidráulica, pequenas reformas e manutenção elétrica).**

A presente licitação subordina-se, em tudo o que lhe for aplicável, à Lei Federal 10.520, de 17 de julho de 2002 e aplicando-se subsidiariamente as disposições da Lei Federal n 8.666, 21 de junho de 1993, suas modificações posteriores e às disposições do presente Edital. As propostas de preços deverão obedecer às especificações deste edital.

**A sessão de processamento do Pregão será iniciada às 09h30min do dia 22 de julho de 2019.**

**Credenciamento:** O credenciamento dos participantes ocorrerá concomitante à declaração de abertura da sessão. Não será aceito o credenciamento de empresas que porventura não se fizerem representar até o horário estipulado acima. A prefeitura não tem qualquer responsabilidade com relação a envelopes enviados via correio que não cheguem até o horário acima estipulado.

**Declarada a abertura da sessão pelo (a) pregoeiro (a), não mais serão admitidos novos proponentes, dando início ao recebimento dos envelopes pelos proponentes credenciados na forma do item anterior.**

**Local da Sessão:** A Sessão de processamento do presente pregão será realizada no Auditório da Prefeitura do Município de Ibitinga, Edifício Hélio Fiorentino, localizado na Rua José Custódio, nº 330, Centro, Ibitinga-SP.

É de responsabilidade da PROPONENTE manter-se atualizado quanto a quaisquer alterações e/ou esclarecimentos sobre o EDITAL, através de consulta permanente ao *site* da Prefeitura do Município de Ibitinga, [www.ibitinga.sp.gov.br](http://www.ibitinga.sp.gov.br).

A participação do PROPONENTE nesta Licitação implica no conhecimento integral dos termos e condições inseridos neste instrumento convocatório, bem como das demais normas legais que disciplinam a matéria.





Os recursos orçamentários para o atendimento das despesas decorrentes da presente licitação serão suportados pelo orçamento vigente da prefeitura, como outros serviços de terceiros pessoa Jurídica 3.3.90.39.00, devendo ser indicada a respectiva ficha no momento da formalização do pedido.

## I – OBJETO

**1.1.** A presente licitação tem por objetivo o **Registro de preços para prestação de serviços de manutenção predial (serviços de manutenção geral, manutenção hidráulica, pequenas reformas e manutenção elétrica)**, para atender a Secretaria Municipal de Educação, conforme especificação e demais condições constantes do **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA** do presente edital.

**1.2.** A Administração não estará obrigada a adquirir o produto/serviço objeto deste Pregão da detentora do Registro de Preços, uma vez que o mesmo não caracteriza compromisso de aquisição, podendo cancelá-lo ou promover licitação específica quando julgar conveniente, nos termos da legislação pertinente, sem que caiba recurso ou qualquer pedido de indenização por parte da detentora.

## II - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

**2.1** - Poderão participar desta licitação todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da licitação que preencherem as condições estabelecidas neste edital e de seus Anexos, vedada a participação de empresas:

- a) estrangeiras que não funcionem no País;
- b) reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;
- c) que estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária para licitar e impedimento de contratar com a Administração nos termos do inciso III do artigo 87 da lei 8.666/93 e suas alterações posteriores;
- d) impedidas de licitar e contratar nos termos do art. 7º da Lei 10.520/02;
- e) impedidas de licitar e contratar nos termos do art. 10º da Lei 9.605/98;
- f) declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas.
- g) seja a que título for, servidor público municipal de Ibitinga/SP.

## III – DO CREDENCIAMENTO

**3.1.** Havendo interesse do licitante, por si ou seu procurador, em se fazer representar na sessão pública do processamento do Pregão, será exigido o credenciamento da pessoa presente.

**3.2.** Para o credenciamento deverão ser apresentados, **FORA DE QUALQUER ENVELOPE**, os seguintes documentos:

a) Tratando-se de **Representante Legal** (sócio, administrador, dirigente ou assemblado), instrumento constitutivo da empresa registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b) Tratando-se de **Procurador**, instrumento público de procuração ou instrumento particular com firma reconhecida do representante legal que o assina, do qual constem poderes





específicos para formular ofertas e lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame. No caso de instrumento particular, o procurador deverá apresentar instrumento constitutivo da empresa na forma estipulada no subitem “a”;

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

d) O licitante que não contar com **representante** presente na sessão ou, ainda que presente, não puder praticar atos em seu nome por conta da apresentação de documentação defeituosa, ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociar preços, de declarar a intenção de interpor ou de renunciar ao direito de interpor recurso, ficando mantido, portanto, o preço apresentado na proposta escrita, que há de ser considerada para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço;

e) será admitido apenas **1** (um) **representante** para cada licitante credenciado, sendo que cada um deles poderá representar apenas um licitante credenciado.

**3.3. Caso a participante opte pelo envio dos envelopes pelo correio, a mesma deverá encaminhar, fora dos envelopes, documentos que comprovem poderes da pessoa que assinar a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação e proposta. Tais documentos encontram-se elencados no item 3.2 letras “a” e “b” do presente edital**

#### **IV – DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES E DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO.**

**4.1.** A apresentação da declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação deverá ser realizada pessoalmente pelo representante, credenciado ou não, à Equipe de Apoio, ou previamente enviada juntamente com os envelopes, observando-se o item 3.3 acima.

**4.2.** A entrega pessoal dar-se-á da seguinte forma:

a) a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo III** deste Edital, cuja entrega deverá ser concomitante ao credenciamento dos interessados, deverá ser apresentada **fora** dos envelopes nº. 01 (proposta) e nº. 02 (habilitação).

b) Quanto às microempresas e empresas de pequeno porte (**ME e EPP**), além da declaração constante do Anexo III, deverão apresentar **declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte (Anexo IV), conforme o caso**, visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº. 123/06, e apresentada fora dos envelopes nº. 01 (proposta) e nº. 02 (habilitação), **no momento do credenciamento**.

c) A proposta de preço e os documentos para habilitação, cuja entrega deverá se dar após o credenciamento do respectivo interessado, deverão ser apresentadas separadamente, em 02 (dois) envelopes fechados e indevassáveis contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:





**IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DA LICITANTE**  
**ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 051/2019.**

**IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DA LICITANTE**  
**ENVELOPE Nº 02 – HABILITAÇÃO**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 051/2019.**

**V – DOS REQUISITOS DA PROPOSTA DE PREÇO**

**5.1.** A proposta deverá ser elaborada preferencialmente em papel timbrado da empresa. Poderá ser impressa, datilografada ou preenchida a mão de forma legível, redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, ser datada e assinada pelo representante legal do licitante ou pelo procurador, juntando-se a procuração, caso a mesma ainda não tenha sido juntada no momento do credenciamento.

**5.1.1. NÃO SERÁ ADMITIDO QUALQUER TIPO DE RASURA, EMENDA OU ENTRELINHA.**

**5.2.** A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:

- a) nome, endereço, CNPJ e inscrição estadual;
- b) número do Pregão;
- c) descrição do objeto da presente licitação, em conformidade com as especificações deste Edital;
- d) **Valor por hora, por item e valor global da proposta**, para prestação de todos os serviços constantes do Anexo I – TERMO DE REFERÊNCIA, em moeda corrente nacional, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária.
- e) prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias.
- f) Toda proposta entregue será considerada com **prazo de validade de 60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua apresentação, salvo se dela constar prazo superior, quando então prevalecerá este último.
- g) O preço ofertado é fixo e irrevogável e deverá ser apresentado com precisão de duas casas decimais. **Caso seja verificado erros nas operações aritméticas será levado em consideração o valor unitário apresentado.**

**5.3.** Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação.

**5.3.1.** Quaisquer tributos de qualquer natureza, custos e despesas diretas ou indiretas, entre outras despesas, omitidos da proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos a qualquer título.

**5.3.2.** Os preços propostos e os lances oferecidos são de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão, ou qualquer outro pretexto.

**5.4. Não será admitida cotação inferior à quantidade prevista neste edital.**





**5.5. Não serão admitidas, posteriormente, alegações de enganos, erros ou distrações na apresentação das propostas comerciais, como justificativas de quaisquer acréscimos ou solicitações de reembolsos e indenizações de qualquer natureza, ou mesmo durante a sessão de julgamento do procedimento.**

## **VI – DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”**

**6.1.** O envelope “Documentos de Habilitação” deverá conter os documentos a seguir relacionados os quais dizem respeito a:

### **6.1.1. HABILITAÇÃO 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;
- c) documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea “b” deste subitem;
- d) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

6.1.1.2. Os documentos relacionados no item 6.1.1, letras “a”, “b” e “c” não precisarão constar do interior do envelope nº 02 (habilitação) se tiverem sido apresentados, em cópias devidamente autenticadas, para o credenciamento neste Pregão.

### **6.1.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

c) Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal e com o INSS** - mediante a apresentação da CND - Certidão Negativa de Débito ou CPD-EN - Certidão Positiva de Débito com Efeitos de Negativa nos termos da Portaria MF 358 de 05/09/14 e Portaria Conjunta PGFN / RFB nº 1.751/2014;

d) Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual** - mediante a apresentação de Certidão de Regularidade de ICMS - Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços, expedida pela Secretaria da Fazenda **ou** Certidão Negativa de Débitos Tributários expedida pela Procuradoria Geral do Estado **ou** declaração de isenção ou de não incidência assinada pelo representante legal do licitante, sob as penas da lei;

e) Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal** – mediante a apresentação de Certidão Negativa **ou** Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Mobiliários, expedida pelo Município;





f) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**), por meio da apresentação do CRF - Certificado de Regularidade do FGTS;

g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT **ou** Positiva com Efeitos de Negativa, em cumprimento à Lei nº 12.440/2011 e à Resolução Administrativa TST nº 1470/2011.

### **6.1.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL**

**6.1.3.1. Registro ou inscrição da empresa licitante na entidade Profissional Competente (CREA ou CAU).**

**6.1.3.2.** Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, necessariamente em nome da empresa licitante e devidamente registrado no órgão profissional competente CREA **ou** CAU, no(s) qual(ais) se indique(m) a experiência de execução do serviço.

### **6.1.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

a) certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica (Matriz). Caso a licitante queira realizar a entrega pela filial, deverá apresentar tal certidão da matriz e da filial.

6.1.4.1. As empresas que estiverem em recuperação judicial, poderão participar do certame, apresentado o respectivo Plano de Recuperação homologado pelo juízo competente e em pleno vigor.

### **6.1.5. OUTRAS COMPROVAÇÕES:**

a) declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a administração (**anexo V**).

b) declaração escrita firmada por representante legal da licitante participante do certame, em papel timbrado, formalizada nos termos do **anexo VI** deste Edital, assegurando situação regular perante o Ministério do Trabalho:

### **6.1.6. – MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE:**

6.1.6.1. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, ou documento equivalente.

6.1.6.2. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

6.1.6.3. Havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao da publicação da homologação do certame, prorrogáveis por igual período, a critério desta Municipalidade, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

6.1.6.4. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 6.1.6.3, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste





edital, procedendo-se a convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do art. 4º, inciso XXIII, da Lei 10.520/02.

## **6.2 – DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

**6.2.1.** É facultado as licitantes a substituição dos documentos de habilitação exigidos neste Edital pelo comprovante de Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pela Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ibitinga no ramo de atividade compatível com o objeto do certame **desde que todos os documentos, especialmente as certidões, estejam em sua plena validade**, e cujas informações estarão disponibilizadas no Registro Cadastral, com exceção para as empresas de pequeno porte e micro empresas, conforme itens 6.1.6.2 e 6.1.6.3 do presente edital.

6.2.2. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até **90 (noventa) dias** imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

6.2.3. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz, observado o item 6.1.3 letra a.

6.2.4. Caso o licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante desta licitação, execute o objeto, deverá apresentar toda documentação de ambos os estabelecimentos, disposta nos item 6.1 deste edital.

6.2.5. Os documentos necessários para credenciamento, habilitação, proposta, assinatura da Ata de Registro de Preços, deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pela Equipe de Apoio.

6.2.6. Não serão aceitos **protocolos de entrega** ou **solicitação de documentos** em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões;

6.2.7. Se algum documento apresentar falha não sanável na sessão acarretará a inabilitação do licitante

6.2.8. É **facultado** ao Pregoeiro ou a Equipe de apoio efetuar diligência, sob a forma de consulta direta nos **sites** dos órgãos expedidores na Internet para verificar a veracidade de documentos obtidos por este meio eletrônico.

6.2.9. Caso os documentos declaratórios solicitados em edital não forem apresentados juntamente com a documentação exigida, tal falta poderá ser saneada no momento da sessão, pelo representante legal da empresa, desde que possua poderes para tanto, devidamente comprovado em procuração ou contrato social;

6.2.10. Constatando o atendimento das exigências previstas no Edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto da licitação pelo próprio Pregoeiro, na hipótese de inexistência de recursos, ou pelo Sr. Prefeita Municipal, na hipótese de existência de recursos;

6.2.11. Se a licitante desatender às exigências previstas neste item VI, o (a) Pregoeiro (a) examinará a oferta subsequente na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação, repetindo esse procedimento sucessivamente, se for necessário,





até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora.

## **VII – PROCEDIMENTO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

**7.1.** No horário e local indicados neste Edital será aberta a sessão pública, iniciando-se pela fase de credenciamento dos licitantes interessados em participar deste certame, ocasião em que serão apresentados os documentos indicados no item **3.2**. Se, porém, a sessão pública estender-se até o horário de encerramento do expediente da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ibitinga, poderá a mesma ser declarada suspensa pelo pregoeiro, determinando-se a sua continuidade para o dia útil imediatamente seguinte (se houver disponibilidade de local e horário), no horário a ser determinado pelo pregoeiro.

**7.2.** Encerrada a fase de credenciamento, os licitantes entregarão ao Pregoeiro os envelopes nº 1 e nº 2, contendo, cada qual, separadamente, a Proposta de Preços e a Documentação de Habilitação.

**7.3.** O julgamento será feito pelo critério de menor preço **GLOBAL**, observadas as especificações e parâmetros mínimos de qualidade definidos neste Edital;

**7.4.** A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

7.4.1. Cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados neste Edital;

7.4.2. Que apresentem preço ou vantagem baseados exclusivamente em proposta ofertadas pelos demais licitantes;

7.4.3. Que contiverem cotação de objeto diverso daquele constante neste Edital;

7.4.4. Que apresentem preços total ou unitário simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da própria licitante, para os quais ela renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração;

**7.5.** Na hipótese de desclassificação de todas as propostas, o Pregoeiro dará por encerrado o certame, lavrando-se ata a respeito.

**7.6.** As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

7.6.1. Seleção da proposta de menor preço e das demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;

7.6.2. Não havendo pelo menos três propostas nas condições definidas no item anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de três. No caso de empate das propostas, serão admitidas todas estas, independentemente do número de licitantes;

7.6.3. O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma verbal e sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e, os demais, em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços;





a) O licitante sorteado em primeiro lugar escolherá a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

**7.7.** Os lances verbais deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores a proposta de menor preço, observada a redução mínima entre os lances de **0,5 % (meio por cento)** aplicável inclusive em relação ao primeiro.

**7.8.** A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

**7.9.** Após a fase de lances serão classificadas na ordem crescente dos valores, as propostas não selecionadas por conta da regra disposta no item 7.6.1, e aquelas selecionadas para a etapa de lances, considerando-se para estas, o último preço ofertado.

**7.10.** Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades legais cabíveis.

**7.11.** O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

**7.12.** Após a negociação, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

**7.13.** Considerada aceitável a oferta de menor preço, no momento oportuno, a critério do Pregoeiro, será verificado o atendimento do licitante às condições habilitatórias estipuladas neste Edital.

**7.14.** Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação efetivamente entregues, poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, sendo vedada a apresentação de documentos novos.

**7.15.** A verificação será certificada pelo Pregoeiro, anexando aos autos documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

**7.16.** O Município de Ibitinga não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, o licitante será inabilitado.

**7.17.** Constatado o atendimento pleno aos requisitos de habilitação previstos neste Edital, o licitante será habilitado e declarado vencedor.

**7.18.** Se a oferta de menor preço não for aceitável, ou se o licitante não atender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação,





podendo negociar com os respectivos autores, até a apuração de uma proposta que, verificada sua aceitabilidade e a habilitação do licitante, será declarada vencedora.

**7.19.** Da sessão será lavrada ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro e Equipe de apoio e pelos participantes que desejarem.

**7.20.** O Pregoeiro, na fase de julgamento, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas, da documentação, e declarações apresentadas, devendo os licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.

## **VIII – IMPUGNAÇÃO AO EDITAL, DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

**8.1-** Até **dois dias úteis** da data fixada para o recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

**8.2-** Eventual impugnação deverá ser dirigida ao subscritor deste Edital e **protocolada no Setor de Protocolo da Prefeitura de Ibitinga na Rua Miguel Landim, 333 - Centro;**

**8.2.1-** Admite-se impugnação por intermédio de e-mail (compras@ibitinga.sp.gov.br), ficando a validade do procedimento condicionada à apresentação do original no prazo de **48 (quarenta e oito) horas;**

**8.2.2-** Acolhida a petição contra o ato convocatório, em despacho fundamentado, será designada nova data para a realização deste certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

**8.3-** A entrega da proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnado este Edital, implicará na plena aceitação, por parte das interessadas, das condições nele estabelecidas.

**8.4-** Dos atos do Pregoeiro cabem recurso, devendo haver manifestação verbal imediata na própria sessão pública, com o devido registro em ata da síntese da motivação da sua intenção, abrindo-se então o prazo de **03 (três) dias** que começará a correr a partir do dia em que houver expediente nesta Prefeitura de Ibitinga para a apresentação das razões, por meio de memoriais, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contrarrazões, em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;

**8.4.1-** A ausência de manifestação imediata e motivada pelo licitante na sessão pública importará na decadência do direito de recurso, na adjudicação do objeto do certame à licitante vencedora e no encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação;

**8.4.2-** Na hipótese de interposição de recurso, o Pregoeiro encaminhará os autos do processo devidamente informado à autoridade competente;

**8.4.3-** Uma vez decididos os recursos administrativos eventualmente interpostos e, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório;

**8.4.4-** O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo e o seu acolhimento resultará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;





**8.4.5-** Os recursos devem ser protocolados no PROTOCOLO localizado na Rua Miguel Landim, 333, Centro, Ibitinga/SP, aos cuidados da Comissão Permanente de Licitações e dirigidos ao (à) Prefeita (a) de Ibitinga.

## **IX – DA CONTRATAÇÃO**

**9.1.** O objeto do presente certame será registrado em Ata de Registro de Preços e contratado consoante às regras próprias do Sistema. Não sendo assinada a Ata de Registro de Preços, poderá o órgão licitante convocar a outra proponente classificada, ao preço do primeiro, sem prejuízo das sanções previstas neste edital e no art. 7º da Lei Federal n.º 10.520/2002, observada a ampla defesa e o contraditório.

**9.2.** A proponente adjudicatária deverá comparecer para assinatura da Ata de Registro de Preços no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de convocação expedida pelo Departamento de Compras e Licitações.

**9.3.** A convocação referida pode ser formalizada por qualquer meio de comunicação que comprove a data do correspondente recebimento.

**9.4.** O Prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado durante seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado, aceito pela Administração Municipal. Não havendo decisão, a assinatura da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS deverá ser formalizada até o 5º (quinto) dia útil, contado da data da convocação.

**9.5.** Fica ainda estabelecido que para a assinatura da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, a(s) empresa(s) adjudicatária(s) deverá (ao), caso as certidões apresentadas em sessão estejam vencidas, apresentar comprovantes de regularidade com a Seguridade Social (INSS), Fundo de Garantia por tempo de Serviço (FGTS) ou Situação de Regularidade do Empregador. É facultado à Administração Municipal verificar, por meio da Internet, realizar a verificação das certidões supracitadas.

**9.6.** Também para assinatura da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS e para o(s) contrato(s) dela decorrente(s), a proponente adjudicatária deverá indicar o representante legal ou procurador constituído para tanto, acompanhado dos documentos correspondentes.

**9.7.** A recusa injustificada de assinar a ATA DE REGISTRO DE PREÇOS ou os contratos ou aceitar/retirar os instrumentos equivalentes dela decorrentes, observado o prazo estabelecido, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida por parte do proponente adjudicatário, sujeitando-se as sanções previstas no item XIII.

**9.8.** A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS terá vigência de 01 (um) ano a contar da sua assinatura.

**9.9.** Tratando-se de microempresa ou empresa de pequeno porte, cuja documentação de regularidade fiscal e trabalhista tenha indicado restrições à época da fase de habilitação, deverá comprovar, previamente à assinatura da Ata de Registros de Preços, a regularidade fiscal e trabalhista, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da publicação da homologação





do certame, prorrogável por igual período, a critério desta Prefeitura, sob pena de a contratação não se realizar, decaindo do direito à assinatura da ata, sem prejuízo das sanções previstas neste edital;

9.9.1. Não ocorrendo a regularização prevista no subitem anterior, retomar-se-ão, em sessão pública, os procedimentos relativos a esta licitação, sendo assegurado o exercício do direito de preferência na hipótese de haver participação de demais microempresas e empresas de pequeno porte, cujas propostas de preços se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 7.7.1.

9.9.2. Na hipótese de nenhuma microempresa e empresa de pequeno porte atender aos requisitos deste Edital, será convocada outra empresa na ordem de classificação das ofertas, com vistas à assinatura da Ata de registro de Preços.

## **X – DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DE ENTREGA/PRESTAÇÃO DO OBJETO DA LICITAÇÃO.**

**10.1.** Todas as condições para prestação dos serviços objetos da presente licitação estão definidas no TERMO DE REFERÊNCIA – Anexo I – do presente edital

**10.3.** A contratada será a integral e exclusivamente responsável por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, securitários, comerciais ou tributários de qualquer natureza gerados decorrentes da execução do objeto do respectivo contrato oriundo desta licitação, inclusive as despesas com fretes e transportes e quaisquer taxas incidentes sobre a prestacional ora contratada, respondendo também por todos os danos, perdas ou prejuízos ocorridos à Prefeitura ou a terceiros em geral que, por sua ação, negligência ou omissão, vier a dar causa.

**10.4.** A Prefeitura Municipal reserva-se no direito de exercer a fiscalização do cumprimento dos serviços, quer através da Secretaria requisitante, quer através de fiscais especialmente designados, vistoriar qualquer das etapas, fases ou parcelas do fornecimento, a qualquer época, a fim de constatar o fiel cumprimento do respectivo contrato, denunciando eventuais irregularidades para as providências cabíveis, podendo, ainda, solicitar reparos ou modificações nos serviços, realizados tidos como não satisfatórios, e, se não atendidos no prazo estipulado na solicitação, poderão impor multas previstas. A licitante vencedora deverá permitir total e livre acesso às informações solicitadas por ofício da Prefeitura.

**10.5.** A presença ou ação da fiscalização não diminui ou exclui qualquer responsabilidade da licitante vencedora.

**10.6.** Não será admitida, incondicionalmente, a substituição da licitante vencedora ou o traspasse de suas obrigações a terceiros.

**10.7.** A desobediência aos prazos estabelecidos no presente edital, acarretará a aplicação, ao Contratado, das sanções estabelecidas no item XIII deste Edital, no que couber.

**10.8.** Constatadas irregularidades no objeto, a Prefeitura poderá:





a) se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando o a adequação dos serviços executados, ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis:

b) se disser respeito à diferença de quantidade, determinar sua complementação, ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

**c) se disser respeito a incorreções nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas à contratada para devida substituição no prazo máximo de 02 (dois) dias.**

10.11.1 - Nas hipóteses de complementação, a contratada deverá fazê-lo no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente registro, sem prejuízo das penalidades impostas.

## **XI – ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**11.1.** A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, por parte da (s) proponente (s), importará na decadência do direito de recurso, competindo ao Pregoeiro adjudicar o objeto do certame à (s) proponente (s) vencedora (s).

**11.2.** Existindo recurso (s) e constatada a regularidade dos atos praticados e após do (s) mesmo (s), a autoridade competente deve praticar o ato de adjudicação do objeto do certame à proponente à (s) proponente (s) vencedora (s).

**11.3.** Compete à autoridade superior homologar o presente PREGÃO.

**11.4.** A partir do ato de homologação será fixado o início do prazo de convocação da (s) proponente (s) adjudicatária (s) para assinar (em) a Ata de Registro de Preços, respeitada a validade de sua proposta.

## **XII – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**12.1.** Após execução dos serviços solicitados nas respectivas Ordem(ns) de Serviço(s) antes da emissão da Nota Fiscal, a Licitante vencedora deverá entrar em contato com a Secretaria de Educação, a qual enviará um responsável pela análise do serviço. Podendo este ser recusado caso não esteja de acordo com o solicitado, devendo ser refeito, sem custo algum para a CONTRATANTE.

**12.2.** Estando em conformidade com o disposto no item anterior, a CONTRATADA emitirá Nota Fiscal Eletrônica (NF-e), contemplando o total de horas, conforme informações relatadas na(s) Ordem(ns) de Serviço(s).

A Nota Fiscal eletrônica (NF-e) deverá ser encaminhada ao seguinte endereço eletrônico, [educacao@ibitinga.sp.gov.br](mailto:educacao@ibitinga.sp.gov.br) no qual será atestada e rubricada pelo responsável da Secretaria.

**12.3.** Os pagamentos serão efetuados 30 (trinta) dias, mediante relatório detalhado apresentado pela contratada, a respeito dos serviços efetivamente prestados no período findo, o qual deverá ser conferido e autorizado para pagamento pela Secretaria requisitante. Em seguida a CONTRATADA/DETENTORA DA ATA deverá emitir a respectiva Nota Fiscal/Fatura;





**12.4.** Para o efetivo pagamento, a contratada/ detentora da ata deverá apresentar os seguintes documentos:

a) Certidões de Regularidade junto ao INSS e FGTS, dentro de sua validade;

**12.5.** Conforme o protocolo ICMS 42/09, ficam obrigados a emitir Nota Fiscal Eletrônica – NF-e, modelo 55, em substituição à Nota Fiscal, modelo 1 ou 1-A, a partir de 1º de dezembro de 2010, os contribuintes (exceto MEI) que, independentemente da atividade econômica exercida, realizem operações destinadas à Administração Pública direta ou indireta.

### **XIII – DAS SANÇÕES PARA CASO DE INADIMPLEMENTO**

**13.1.** Ficará impedida de licitar e contratar com a administração direta e indireta do município de Ibitinga, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, ou em quanto perdurarem os motivos determinantes da punição, à pessoa, física ou jurídica, que:

- a) deixar de entregar documentação ou apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- b) após recebimento do pedido, dentro do prazo de validade da sua proposta, não entregar o item dentro do prazo de entrega;
- c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;
- d) não manter a proposta, lance ou oferta;
- e) ensejar o retardamento da execução do objeto da contratação;
- f) falhar ou fraudar na execução do contrato.

**13.2.** A sanção de que trata o subitem anterior poderá ser aplicada juntamente com as multas previstas neste edital, garantindo o exercício de prévia e ampla defesa.

**13.3.** No caso de não realizar os serviços, ficará caracterizado o descumprimento total da obrigação assumida, ficando a Adjudicatária sujeita a multa de 20% (vinte por cento) calculada sobre o seu valor global.

**13.3.1.** O atraso na execução do objeto contratado implicará no descumprimento parcial da obrigação assumida e sujeitará a licitante vencedora do item as seguintes multas, calculadas sobre o material não entregue no prazo avençado:

- a) de 01 (um) a 10 (dez) dias - 5% sobre o valor dos serviços não executados;
- b) de 11 (onze) a 20 (vinte) dias - 10 % sobre o valor dos serviços não executados;
- c) de 21 (vinte e um) a 30 (trinta) dias - 15 % sobre o valor dos serviços não executados e

**13.3.2** - Atrasos superiores a 30 dias serão considerados descumprimento total da obrigação, sendo aplicada a multa constante do item 13.3 acima.

### **XIV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**14.1.** As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

**14.2.** O Pregoeiro, ou autoridade superior, poderá em qualquer fase do pregão presencial promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo.





**14.3.** A autoridade competente para determinar a contratação poderá revogar a licitação por razões de interesse público derivado de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo invalidá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado, sem que caiba direito a qualquer indenização;

**14.4.** Os casos não previstos neste Edital e seus Anexos serão decididos pelo (a) Pregoeiro (a), nos termos das normas pertinentes às Licitações e Contratos, Lei Federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal n.º 8666, de 23 de julho de 1993, com alterações posteriores, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

**14.5.** A participação nesta licitação implica a aceitação integral e irrevogável das normas deste Edital e seus Anexos e a observância dos preceitos legais e regulamentares que a regem.

**14.6.** Havendo indício de conluio entre os licitantes, a Prefeitura Municipal de Ibitinga comunicará os fatos à autoridade superior, para as providências devidas.

**14.7.** Os licitantes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação.

**14.8.** Não serão levadas em consideração vantagens não previstas neste Edital. No caso de alteração em pontos essenciais deste Edital e seus Anexos, dentro do prazo estabelecido para o início da abertura das propostas, este será prorrogado e as modificações terão a mesma divulgação do texto anterior, ou a licitação será revogada e realizada novamente em outra oportunidade.

**14.9.** A posição adotada pelo (a) Pregoeiro (a), face à dúvida suscitada, será encaminhada aos licitantes e vale para todos, como se parte integrante fosse deste Edital, sujeitando-os indistintamente.

**14.10.** As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Semanário Oficial do Município de Ibitinga/SP;

**14.11.** É vedada ao servidor dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, inclusive Fundação e Autarquia instituída e/ou mantidas pelo Poder Público, participar como licitante, direta ou indiretamente, por si ou por interposta pessoa, dos procedimentos licitatórios disciplinados na legislação vigente;

**14.12.** A documentação apresentada para fins de habilitação da (s) licitante (s) vencedora (s) fará parte dos autos da licitação e não será devolvida ao proponente.

**14.13.** Fica eleito o foro da Comarca de Ibitinga/SP, com renúncia dos demais, por mais privilegiados que sejam, para dirimir as questões suscitadas da interpretação desta licitação, seu contrato e demais atos deles decorrentes.





**14.14.** Obriga-se a CONTRATADA a manter, durante todo o contrato, as condições de habilitação exigidas no certame licitatório.

**14.15.** Os interessados poderão obter maiores esclarecimentos sobre este Pregão junto ao Departamento de Compras e Licitações da Prefeitura de Ibitinga, localizada na Rua Miguel Landim, 333, Centro, ou pelo telefone (16) 3352 7002.

## **XV - DOS ANEXOS DO EDITAL**

15.1. São anexos do presente edital

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Procuração para o credenciamento

Anexo III – Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação;

Anexo IV – Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso;

Anexo V – Declaração de inexistência de fatos impeditivos para licitar ou contratar;

Anexo VI – Declaração de regularidade perante o Ministério do Trabalho;

Anexo VII – Modelo de proposta;

Anexo VIII - Minuta de Ata de Registro de Preços

Ibitinga, 03 de julho de 2019.

**CRISTINA MARIA KALIL ARANTES**  
**Prefeita Municipal**





## ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

### 1.0 OBJETO

Constitui objeto desta licitação a prestação de contratação de empresa para prestação de serviços de manutenção predial (serviços de ajudante geral, manutenção hidráulica, pedreiro, servente de pedreiro e manutenção elétrica).

### 2.0 PRAZO E FORMA DE EXECUÇÃO

2.1 O objeto citado em cláusula 1.0 deverá ser executado por um período de 12 (doze) meses.

2.2 Os serviços serão executados através de Ordem de Serviço, os quais serão emitidos pela Secretaria de Educação.

2.3 Na Ordem de Serviço será indicado o local e prazo para execução do objeto.

2.4 Ao receber a(s) Ordem(ns) de Serviço(s), no caso de vencedora do certame, a CONTRATADA acusará o recebimento, devendo a mesma ser(em) devolvida(s) logo após sua conclusão, ao Coordenador de Infraestrutura, Manutenção e Transporte Escolar da Secretaria Municipal de Educação.

2.5 No caso de vencedora do certame, a CONTRATADA deverá iniciar a prestação de serviços no prazo máximo de 02(dois) dias, a contar da data do recebimento da Ordem de Serviço.

2.6 Todos os materiais necessários para execução da(s) ordem(ns) de serviço(s) serão fornecidos pela CONTRATANTE, exceto ferramentas para a execução do trabalho.

2.7 Em caso de desperdício de materiais e/ou quebra ou perda, motivado por descuido imprudência, negligência e/ou mau uso por parte dos empregados da CONTRATADA estes deverão ser repostos no prazo máximo de 24(vinte e quatro) horas, a contar da data do recebimento da notificação do ocorrido ao CONTRATANTE, sem prejuízo da aplicação das demais responsabilidades cabíveis.

2.8 Será de responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento de Equipamentos de Proteção Individual e ferramentas necessárias à execução do objeto, bem como os uniformes, transportes e alimentação dos funcionários.

### MEMORIAL DESCRITIVO

Serviços de manutenção preventiva e corretiva nos sistemas elétricos (fiação, lâmpadas tomadas, interruptores, entrada de energia), hidráulico (eliminação de vazamentos instalação de peças novas e troca de defeituosas), sanitário (eliminação de vazamentos instalação de peças novas e troca de peças defeituosas), pintura de paredes interna e externamente na área reparada, reparos em pisos internos e calçadas externas, reparos em pátio de recreação, pintura de muros na área reparada, reparos em telhados (eliminando vazamento e substituindo telhas quebradas e/ou faltantes), reparos (substituição de peças quebradas e/ou faltantes) e pintura de esquadrias em Escolas Municipais, Departamentos e Setores Externos da Sede administrativa da Secretaria Municipal de Educação, incluindo o fornecimento total de equipamentos mão de obra e ferramentas necessárias à sua execução.





Na prestação dos serviços acima indicados, devem ser consideradas as novas tecnologias e ferramentas gerenciais disponíveis no mercado, que propiciem ganhos de produtividade e de qualidade.

Os serviços serão prestados nas Escolas Municipais e Departamentos da Secretaria de Educação constantes da relação do Anexo III.

Os serviços de urgência poderão ser atendidos por equipe de manutenção volante composta de profissionais de diversas especialidades.

Nos finais de semana e nos dias úteis fora do expediente normal, o atendimento será em regime de prontidão, através de telefone celular ou outro meio de comunicação hábil e eficiente.

Todos os profissionais deverão portar crachás de identificação, uniformes completos, EPI's adequados.

A mão de obra e todos os encargos decorrentes, bem como uniformes, EPI's e ferramental necessários, deverão fazer parte e inclusos na proposta.

O atendimento emergencial é aquele que, a critério da CONTRATANTE, será feito para solucionar problemas que impeçam o funcionamento normal do prédio. Deverá ser disponibilizada equipe técnica de plantio 24h/dia, sete dias por semana, para prestar imediatamente o atendimento. Para este atendimento, a equipe deverá chegar ao local em até 03 (três) horas após a abertura do chamado de urgência.

Os atendimentos não emergenciais deverão ser atendidos dentro do horário comercial e deverão ser agendados junto com a Secretaria Municipal de Educação, em comum acordo entre a Contratante e a Contratada através de Ordem de Serviço.

Para dar cumprimento aos serviços especificados a contratada colocará à disposição da Secretaria de Educação equipe mínima composta por:

- **01 (um) ajudante geral de manutenção predial**, totalizando até 160 (cento e sessenta) horas/mês, devendo o mesmo ser habilitado para a realização dos trabalhos.
- **01 (um) encanador de manutenção predial**, totalizando até 160 (cento e sessenta) horas/mês, devendo o mesmo ser habilitado para a realização dos trabalhos.
- **01 (um) pedreiro de manutenção predial**, totalizando até 160 (cento e sessenta) horas/mês, devendo o mesmo ser habilitado para a realização dos trabalhos.
- **01 (um) servente de pedreiro de manutenção predial**, totalizando até 160 (cento e sessenta) horas/mês, devendo o mesmo ser habilitado para a realização dos trabalhos.
- **01 (um) eletricista de manutenção Predial**, totalizando até 160 (cento e sessenta) horas/mês, devendo o mesmo ser habilitado para a realização dos trabalhos.

• **REDE ELÉTRICA**

a) Executar a passagem de cabos de redes elétrica por canaletas adequadas.

b) Substituição de tomadas e interruptores defeituosos.





- c) Instalação de novos pontos de energia, inclusive aterramentos, provenientes de readequações, sempre que necessário.
- d) Readequação de pontos de iluminação e interruptores.
- e) Readequar os quadros de distribuição em função de novas instalações, substituindo componentes queimados ou disjuntores inadequados ou defeituosos, quando necessário.
- f) Colocação de eletrodutos, calhas e canaletas, quadros, caixas de passagem em novas instalações de pontos de energia, e demais componentes demandados.
- g) Substituição e instalação de chaves, eletro condutores e demais componentes elétricos, quando necessário.
- h) Fazer atendimento imediato, na ocorrência de curto-circuito e avarias nas redes primárias ou secundárias, transformadores, chaves seccionadoras, disjuntores, fusíveis, isoladores, equipamentos elétricos, quadros de distribuição, barramentos e demais componentes que ocasionem falta de energia parcial ou total, ou que ponha em risco a segurança de pessoas e instalações prediais
- i) Retirar, desmontar, consertar, montar e reinstalar, com substituição de peças e partes danificadas, os equipamentos e instalações elétricas, restaurando, quando necessário pisos, paredes, etc.
- j) Instalação de infraestrutura para acomodação de cabos elétricos diversos.
- l) Lançamento de cabos de rede elétricos em infraestruturas existentes como eletrodutos eletrocalhas, canaletas de piso e rodapés, sempre com a orientação da equipe técnica gerenciadora do contrato.
- m) Todos os demais serviços correlatos pertinentes à elétrica.**

- **REDE HIDRÁULICA**

- a) Inspeccionar e reparar o medidor de nível, torneira de bóia, registros de válvulas de pé e de retenção.
- b) Controlar o nível de água para verificação de vazamentos.
- c) Inspeccionar as tubulações imersas na água.

**Válvulas e caixas de descarga**

- a) Inspeccionar os vazamentos.
- b) Regular e reparar os elementos componentes.
- c) Testar vazamentos nas válvulas e caixas de descarga.

**Registros, torneiras e metais sanitários**

- a) Inspeccionar o funcionamento.
- b) Reparar vazamento com troca de guarnição, aperto de gaxeta e substituição do material completo, em Tubulações (tubos, conexões, fixações e acessórios).
- c) Inspeccionar corrosão.





- d) Inspeccionar vazamentos.
- e) Efetuar serviços de limpeza e desobstrução.
- f) Inspeccionar as uniões dos tubos e conexões.
- g) Inspeccionar tubulações das colunas de água.

#### **Válvulas reguladoras de pressão**

- a) Inspeccionar o funcionamento.
- b) Efetuar reparos necessários.

#### **Esgotos sanitários**

- a) Tubulações (tubos, conexões, fixações e acessórios)
- b) Inspeccionar corrosão.
- c) Inspeccionar vazamento.
- d) Efetuar serviços de limpeza e desobstrução.
- e) Reparar trechos e fixações, inclusive repintura.
- f) Inspeccionar as uniões dos tubos e conexões.

#### **Ralos e aparelhos sanitários**

- a) Inspeccionar o funcionamento.
- b) Efetuar serviços de limpeza e desobstrução.

#### **Caixas coletoras, caixas de gordura e caixas de decantação**

- a) Inspeccionar no geral.
- b) Retirar os materiais sólidos.
- c) Retirar óleos e gorduras.

#### **Todos os demais serviços correlatos pertinentes à manutenção hidráulica**

- **DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL CIVIL**

#### **Rol das atividades básicas mínimas correspondentes a prestação dos serviços a serem executados pelo PEDREIRO:**

- a) Executar serviços de manutenção e pequenas construções de alvenaria, concreto e outros materiais, assentando pisos cerâmicos, tijolos, azulejos, etc.
- b) Revestir paredes, tetos e lajes, bem como dar o acabamento final exigido ao trabalho.
- c) Efetuar o assentamento de batentes, portas e janelas, utilizando-se de instrumentos pertinentes ao ofício e de acordo com as especificações de plantas, desenhos e ordens de serviços.
- d) Preparar os materiais a serem utilizados nos trabalhos e reparos em geral.





- e) Executar reformas prediais em conformidade com as especificações de plantas, desenhos e/ou ordens de serviços.
- f) Trabalhar e/ou fazer aplicação com todo e qualquer tipo de massa à base de cal, cimento e outros materiais de construção.
- g) Demais serviços e procedimentos correlatos.
- h) Executar serviços de pinturas prediais e recuperação de fachadas em conformidade com as especificações de plantas, desenhos e/ou ordens de serviços.
- i) Todos os demais serviços correlatos.**

**Rol das atividades básicas mínimas correspondentes a prestação dos serviços a serem executados pelo SERVENTE DE PEDREIRO:**

- a) Executar serviços de conservação civil e similar em todas as etapas.
- b) Auxiliar o pedreiro sempre que solicitado.
- c) Fazer a preparação de argamassas diversas para aplicação em chapiscos, emboços, reboco e/ou concretagens diversas.
- d) Fazer o transporte de materiais, ferramentais e objetos diversos necessários a realização dos serviços do pedreiro.
- e) Auxiliar o pedreiro na instalação de portas, janelas, vitrôs, venezianas, telhas, e/ou demais peças correlatas sempre que solicitado.
- f) Fazer a remoção e o transporte de materiais de construção/sobras de construção e entulhos, depositando e/ou fazendo o descarte em local apropriado.
- g) Realizar serviços braçais diversos que exijam esforços físicos.
- h) Executar todas as demais tarefas afins.**

**Rol das atividades básicas mínimas correspondentes a prestação dos serviços a serem executados pelo AJUDANTE GERAL:**

- a) Inspecionar periodicamente o funcionamento dos ralos, bem como efetuar serviços de limpeza e desobstrução.
- b) Inspecionar vazamento de calhas, bem como efetuar serviços de limpeza e desobstrução.
- c) Fazer limpeza e desobstrução de galerias de águas pluviais diversas.
- d) Realizar o serviço de jardinagem em geral.
- e) Executar todas as demais tarefas afins.**

• **DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

Os serviços serão prestados por profissionais pertencentes ao quadro funcional da CONTRATADA nas dependências internas da CONTRATANTE.





Os serviços serão executados mediante documento formal, identificados por "Ordens de Serviços" entregues a Contratada, devendo obrigatoriamente a execução da tarefa, ser Inicializada no prazo máximo de 02 (dois) dias a contar da data do recebimento da Ordem de Serviço, salvo motivo de força maior devidamente justificado.

Ao receber a(s) Ordem(ns) de Serviço(s) a Contratada acusara o recebimento, devendo a(s) mesma(s) ser(em) devolvida(s), logo após sua conclusão ao Coordenador de Infraestrutura, Manutenção e Transporte Escolar da Secretaria Municipal de Educação.

No corpo de cada uma da(s) "Ordem(ns) de Serviço(s)" entregue estará expreso o horário de início e o prazo estimado da conclusão da tarefa, o qual deverá ser cumprido rigorosamente pelo profissional, salvo motivo devidamente justificado e aceito pela equipe técnica do CONTRATANTE.

O empregado da contratada deverá obrigatoriamente devolver as "Ordens de Serviço" executadas a Secretaria de Educação logo após sua conclusão, devidamente preenchida contemplando inclusive a relação dos materiais utilizados em sua consecução.

#### • **DOS MATERIAIS, FERRAMENTAIS E EQUIPAMENTOS**

Todos os materiais, necessários para realização das "Ordens de Serviços" serão fornecidos pela CONTRATANTE, mediante o preenchimento e a apresentação da solicitação da guia de "Requisição de Materiais" junto a Secretaria de Educação. Em caso de desperdício de materiais e/ou quebra ou perda, recebidos para realização dos trabalhos, motivado por descuido, imprudência, negligência e/ou mau uso por parte dos empregados da CONTRATADA, estes deverão ser repostos no prazo Máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da data do recebimento da notificação do ocorrido ao CONTRATANTE sem prejuízo da aplicação das demais responsabilidades cabíveis.

Todas as ferramentas e equipamentos necessários para realização das "Ordens de Serviços" serão fornecidos pela CONTRATADA.

#### • **DO INICIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

A licitante vencedora deverá iniciar a prestação do serviço no prazo máximo de 02 (dois) dias, a contar da data do recebimento da Ordem de Serviço.

Os prestadores de serviços responsáveis pela realização dos trabalhos deverão:

Comparecer diariamente ao local de trabalho quando solicitados, cumprimento rigorosamente o serviço solicitado, bem como devidamente uniformizado e com todos os EPI's necessários.

Informar imediatamente quaisquer irregularidades e/ou anormalidade identificada por ocasião da realização dos serviços.

Tratar as pessoas com urbanidade, respeito e educação.

Não sair das dependências da CONTRATANTE, antes do término da execução da tarefa determinada.





Será de responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento de EPI's (Equipamentos de Proteção Individual) necessários à execução do objeto, bem como os uniformes, transportes e alimentação dos funcionários.

ITEM	SERVIÇO	UNIDADE	QTDE HORAS/MÊS	QTDE HORAS/ANO
01	Prestação de Serviços de <b>AJUDANTE GERAL</b>	Horas	Até 160 horas	Até 1.920 horas
02	Prestação de Serviços de <b>ELETRICISTA</b>	Horas	Até 160 horas	Até 1.920 horas
03	Prestação de Serviços de <b>ENCANADOR</b>	Horas	Até 160 horas	Até 1.920 horas
04	Prestação de Serviços de <b>PEDREIRO</b>	Horas	Até 160 horas	Até 1.920 horas
05	Prestação de Serviços de <b>SERVENTE DE PEDREIRO</b>	Horas	Até 160 horas	Até 1.920 horas

### LOCAIS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão prestados na sede da Secretária Municipal de Educação e nas Unidades Escolares, conforme abaixo relacionados:

**01 - EMEFEM PROF BENEDITO TEIXEIRA DE MACEDO**

Rua Capitão João Marques, 80 - Jd. Centenário  
Série: Ensino Fundamental (2º ao 9º Ano) e  
Supletivo de Ensino Fundamental e Médio

**02- EMEF (R) "HENRIQUE MARTINELLI"**

Rua Marechal Deodoro nº 377- Distrito de Cambaratiba  
Série: Ensino Fundamental - 1º ao 5º Ano

**EMEI PROF. DIMAS DE CAMARGO, anexa a EMEF (R) Henrique Martinelli**

Rua Marechal Deodoro, nº 377  
Série:- Educação Infantil – Pré I e Pré II

**03 - EMEF "PROF.<sup>a</sup> MARIA LUCIA GERETTO CALDAS"**

Rua Primo Stanzani, nº 55 - Vila dos Bancários  
Série: Ensino Fundamental (1º ao 5º Ano)

**EMEI NADIR SIMÕES PINHEIRO anexa à EMEF PROF.<sup>a</sup> Maria Lucia G. Caldas**

Rua Primo Stanzani nº 55 - Vila dos Bancários

**04 - EMEF PROF.<sup>a</sup> SANDRA REGINA SIVIERO**

Rua Sebastião Flávio Pinheiro, 497 - Jd. Maria Luiza II  
Série: Ensino Fundamental : 1º ao 5º Ano





**05 - EMEIEF PROF.<sup>a</sup> ARCHANGELO MARTINELLI**

Rua Luis Furco, nº 080 – Jd Felicidade

Série: Educação Infantil: Pré I, Pré II e E. Fundamental: 1º Ano

**06 - EMEF PROF.<sup>a</sup> FRANCISCA SIMÕES**

Rua Rosa Simões, nº 100 – Vila Simões

Série: Ensino Fundamental : 1º ao 5º Ano

**EMEI PROF.<sup>a</sup> FRANCISCA SIMÕES** anexa a EMEF PROF.<sup>a</sup> Francisca Simões.

Rua Rosa Simões, nº 100 - Vila Simões

**07 – EMEIEF DELFINA GOMES DA FONSECA**

Rua Tofik Kalil Jacob nº 449 - Vila Maria

Série: Creche : 06 meses a 4 Anos

Educação Infantil : Pré I e Pré II

Ensino Fundamental : 1º Ano

**08 – EMEIEF D<sup>a</sup> LEONOR MENDES DE BARROS**

Rua Antônio Casemiro nº 150 - Jd. Petrópolis

Série: Educação Infantil : Pré I, Pré II e Ensino Fundamental:- 1º Ano.

**09- EMEI PROF.<sup>a</sup> NADIR MONARI**

Rua Tiradentes, nº 1245 – Centro

Série: Educação Infantil e Creche

**10 - EMEI SEMIRAMIS ANITA TUCCI**

Endereço: Rua Idulia da Costa Vilela, nº 361

Jardim Pacola

Série: Educação Infantil ; Pré I e Pré II

**11- EMEI PROF. ALVARO LIPERA**

Rua Idulia Pacola, s/n – Jd pacola

Série:- Creche e Pre I

**12 - CENTRO INTEGRADO EDUCACIONAL DE IBITINGA - CIEI**

**EMEIEF PROF.<sup>a</sup> DINAH DE MELLO CAMPOS**

Avenida João Farah, 833- Jd Nathália

Série: E. Fundamental: 1º Ano a 5º Ano.

**EMEI PROF. SAHID PEREIRA HADDAD**

Avenida João Farah, 833- Jd Nathália

Série: E. Infantil

**13- EMEI JOANA JERGETTE BRANCO – “D<sup>a</sup> JOANINHA”**

Avenida Antenor Simões Maia, 123- Vila Romana

Série: Creche

**14- EMEI ROSA MONTEFORTE CAMARGO**

Rua Pedro Zeponi, 80 – Vila dos Bancarios





Série: Creche

**13- EMEI PROF.<sup>a</sup> TERESA RODRIGUES FREIRE**

Avenida das Bordadeiras, 375 – Jd dos Bordados

Série:- Creche

**14- EMEI PROF. ROBERTO AP. MASSOLA**

Rua Luis Furco, nº 100 – Jardim Felicidade

Série: Creche

**15- EMEI ARMANDO TRAMONTINA**

Avenida Setimio Montanari, 1865 – Jardim Nova Ibitinga

Série: Creche

**16- EMEI PROF.<sup>a</sup> ABIGAIL CAMARGO JULIANI**

Rua Arthur Vergaças, 201- Jd Santo Antonio

Série: Creche

**17- PROJETO CRESCER**

Avenida do Parque, nº 317 – Parque Industrial

Série: Reforço Escolar de 1º ao 5º ano





## ANEXO II

### PROCURAÇÃO PARA O CREDENCIAMENTO

Para: Município de Ibitinga

Pregão nº 051/2019.

\_\_\_\_\_, inscrita(o) no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, Sr.(sra) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, **NOMEIA E CONSTITUI** seu bastante procurador(a) o(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, portador (a) da Cédula de Identidade RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, a quem confere amplos poderes para representá-la(o) perante a Prefeitura do Município de Ibitinga, para tomar qualquer decisão durante todas as fases da licitação acima identificada, inclusive apresentar propostas e declaração de atendimento dos requisitos de habilitação em nome da outorgante, formular verbalmente novas propostas de preços na(s) etapa(s) de lances, desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo, manifestar-se imediata e motivadamente a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, assinar a Ata da Sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo Pregoeiro, enfim, praticar todos os demais atos necessários e pertinentes ao certame em nome da Outorgante, inclusive assinar contratos e demais compromissos relativos à licitação mencionada.

Por ser verdade, firmamos o presente, para que produza os efeitos legais.

Local e Data

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal

**OBS: para que esta procuração tenha validade, necessária a apresentação para conferência os documentos do Outorgado.**





---

ANEXO III

**DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE  
HABILITAÇÃO**

Para: Município de Ibitinga

Pregão nº 051/2019.

\_\_\_\_\_, inscrito no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, Sr.(Sra.) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, **D E C L A R A**, para efeito do cumprimento ao inciso VII do artigo 4º da Lei Federal 10.520, de 2.002, que cumpre plenamente aos requisitos de habilitação exigidos no Edital do Pregão acima identificado.

Local e Data

---

Assinatura do representante legal

OBS: Este documento deverá ser redigido preferencialmente em papel timbrado da licitante





---

ANEXO IV

**DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

Para: Município de Ibitinga

Pregão nº 051/2019.

\_\_\_\_\_, inscrito no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, Sr.(Sra.) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, **DECLARA**, para os fins de direito, **que é microempresa ou empresa de pequeno porte**, nos termos do enquadramento previsto na **Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006**, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório supracitado, realizado pelo Município de Ibitinga.

Local e Data

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal

OBS: Este documento deverá ser redigido preferencialmente em papel timbrado da licitante





---

ANEXO V

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO LEGAL  
PARA LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO**

Para: Município de Ibitinga

Pregão nº 051/2019.

\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, Sr.(Sra.) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, **D E C L A R A**, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e Data

---

Assinatura do representante legal

OBS: Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante.





---

ANEXO VI

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O  
MINISTÉRIO DO TRABALHO**

Para: Município de Ibitinga

Pregão nº 051/2019.

\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, Sr.(Sra.) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, **D E C L A R A**, sob as penas da lei, que, nos termos do § 6º do artigo 27 da Lei nº 6544, de novembro de 1989, que a empresa supra citada, encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal.

Local e Data

---

Assinatura do representante legal

OBS: Este documento deverá ser redigido preferencialmente em papel timbrado da licitante





**ANEXO VII - MODELO PARA PREENCHIMENTO DE PROPOSTA COMERCIAL -  
PREGÃO nº 051/2019**

<b>DADOS DO LICITANTE</b>		
<b>Denominação:</b>		
<b>Endereço:</b>		
<b>CEP:</b>	<b>Fone:</b>	<b>Fax:</b>
<b>e-mail:</b>		
<b>CNPJ:</b>	<b>IE:</b>	

**OBJETO:** Registro de preços para prestação de serviços de manutenção predial (serviços de manutenção geral, manutenção hidráulica, pequenas reformas e manutenção elétrica).

Item	Qtd.	Unid.	Descrição do item	Valor unitário	Valor Total
01	1.920	Hora	Prestação de serviço de ajudante geral		
02	1.920	Hora	Prestação de serviço de manutenção hidráulica		
03	1.920	Hora	Prestação de serviço de pedreiro		
04	1.920	Hora	Prestação de serviço de servente de pedreiro		
05	1.920	Hora	Prestação de serviço de manutenção elétrica		
<b>Total Global R\$</b>					

**Prazo de validade da proposta:** \_\_\_\_\_ dias (mínimo de 60 dias) contados a partir da data de apresentação da proposta;

**DECLARO** que o valor total ofertado é líquido, não cabendo quaisquer deduções (encargos financeiros, taxas, tributos, despesas diretas ou indiretas, etc.) e que está de acordo com todo o solicitado no anexo I do edital do Pregão Presencial nº 051/2019.

**FORMA DE PAGAMENTO: conforme edital**

**CONDIÇÃO DE ENTEGA: conforme edital**

Ibitinga, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.  
Assinatura do representante

**Pela CONTRATADA:**





---

**Nome Completo:** \_\_\_\_\_  
**Cargo** (exemplo: Sócio administrador, procurador, etc): \_\_\_\_\_  
**CPF:** \_\_\_\_\_ **RG:** \_\_\_\_\_  
**Data de Nascimento:** \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
**Endereço residencial completo:** \_\_\_\_\_  
**Cidade e estado:** \_\_\_\_\_ **CEP** \_\_\_\_\_  
**E-mail institucional:** \_\_\_\_\_  
**E-mail pessoal:** \_\_\_\_\_  
**Telefone:** (\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_





**Anexo VIII – Minuta de Ata de Registro de Preços**  
**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**  
**PREGÃO PRESENCIAL N.º 051/2019**  
**PROCESSO ADM. N.º \_\_\_\_/20\_\_**

Aos \_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ do ano de \_\_\_\_\_, no Prédio onde funciona a Prefeitura do Município de Ibitinga, no Departamento de Compras, autorizado pelo ato de folhas XX (extenso) processo de Pregão Presencial n.º 051/2019, foi expedida a presente Ata de Registro de Preços, de acordo com o disposto no artigo 15 da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações e decreto municipal n.º 3.200 (três mil e duzentos) de 19 (dezenove) de outubro de 2009 (dois mil e nove) que, conjuntamente com as condições a seguir estipuladas, regem o relacionamento obrigacional entre o **ÓRGÃO GERENCIADOR** (Município de Ibitinga) e o Detentor da Ata:

I. Consideram-se registrados os seguintes preços do Detentor da Ata: \_\_\_\_\_, inscrito no CNPJ \_\_\_\_\_, representado por seu \_\_\_\_\_ (representante legal ou procurador), Sr. \_\_\_\_\_ (qualificação), à saber:

**1.1. Descrição dos itens:**

Item	Quant.	Unid.	Especificação	Valor
01	XX	XX	XXXXXXXXXX	

1.2. As contratações decorrentes da presente ata de registro de preços serão realizadas de acordo com a necessidade da **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBITINGA**, correndo por conta da Contratada/ detentora da ata as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, além de outras decorrentes da execução.

1.2.1. O objeto citado em cláusula 1.0 deverá ser executado por um período de 12 (doze) meses e, sendo possível, pelo sistema de registro de preços.

1.2.2. Os serviços serão executados após emissão de Ordem de Serviço pela Secretaria de Educação.

1.2.3. Na Ordem de Serviço será indicado o local e prazo para execução do objeto.

1.2.4. Ao receber a(s) Ordem(ns) de Serviço(s), no caso de vencedora do certame, a DETENTORA DA ATA acusará o recebimento, devendo a mesma ser(em) devolvida(s) logo após sua conclusão, ao Coordenador de Infraestrutura, Manutenção e Transporte Escolar da Secretaria Municipal de Educação.

1.2.5. A DETENTORA DA ATA deverá iniciar a prestação de serviços no prazo máximo de 02(dois) dias, a contar da data do recebimento da Ordem de Serviço.

1.2.6 Todos os materiais necessários para execução da(s) ordem(ns) de serviço(s) serão fornecidos pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, exceto ferramentas para a execução do trabalho.

1.2.7 Em caso de desperdício de materiais e/ou quebra ou perda, motivado por descuido imprudência, negligência e/ou mau uso por parte dos empregados da DETENTORA DA ATA estes deverão ser repostos no prazo máximo de 24(vinte e quatro) horas, a contar da data do recebimento da notificação do ocorrido ao ÓRGÃO GERENCIADOR, sem prejuízo da aplicação das demais responsabilidades cabíveis.

1.2.8 Será de responsabilidade da DETENTORA DA ATA o fornecimento de Equipamentos de Proteção Individual e ferramentas necessárias à execução do objeto, bem como os uniformes, transportes e alimentação dos funcionários.





**1.3.** O objeto da presente Licitação será executado nos prédios públicos pertencentes ao Município de Ibitinga, em especial os constantes do TERMO DE REFERÊNCIA, conforme necessidade.

**1.4.** O Detentor da Ata de Registro de Preços terá total e inteira responsabilidade por eventuais acidentes, sinistros ou qualquer outro tipo de dano, perda ou prejuízo sofrido por si e todo o seu pessoal ou ocasionados a Prefeitura ou a terceiros em geral, em virtude da realização dos serviços, ou das paralisações ocasionadas por culpa da mesma.

**1.5.** Após execução dos serviços solicitados nas respectivas Ordem(ns) de Serviço(s) antes da emissão da Nota Fiscal, a Licitante vencedora deverá entrar em contato com a Secretaria de Educação, a qual enviará um responsável pela análise do serviço. Podendo este ser recusado caso não esteja de acordo com o solicitado, devendo ser refeito, sem custo algum para a CONTRATANTE.

15.1. Estando em conformidade com o disposto no item anterior, a CONTRATADA emitirá Nota Fiscal Eletrônica (NF-e), contemplando o total de horas, conforme informações relatadas na(s) Ordem(ns) de Serviço(s).

1.5.2. A Nota Fiscal eletrônica (NF-e) deverá ser encaminhada ao seguinte endereço eletrônico, educacao@ibitinga.sp.gov.br no qual será atestada e rubricada pelo responsável da Secretaria.

1.5.3. Os pagamentos serão efetuados 30 (trinta), mediante relatório detalhado apresentado pela contratada, a respeito dos serviços efetivamente prestados no período findo, o qual deverá ser conferido e autorizado para pagamento pela Secretaria requisitante. Em seguida a CONTRATADA/DETENTORA DA ATA deverá emitir a respectiva Nota Fiscal/Fatura;

1.5.4. Para o efetivo pagamento, a contratada/ detentora da ata deverá apresentar os seguintes documentos:

a) Certidões de Regularidade junto ao INSS e FGTS, dentro de sua validade;

**1.6.** No caso de constatar, o representante da Prefeitura, ora contratante, qualquer irregularidade, imperfeição ou defeito no objeto, será lavrado o competente Termo de Constatação, sendo suspenso o pagamento integralmente, até que seja refeito, regularizado ou completado o objeto, nos moldes constantes do presente contrato e respectivos anexos, sem qualquer direito de reclamação da contratada/ detentora da ata.

**1.7.** Esta Ata de Registro de Preços não obriga a Administração a firmar as contratações com o Detentor da Ata, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, assegurada, nesta hipótese, a preferência do beneficiário do registro em igualdade de condições, nos termos do parágrafo quarto, artigo 15 da Lei 8.666/93 e suas alterações.

**1.8.** O descumprimento do prazo de entrega sujeitará o fornecedor às penas capituladas no edital de Pregão Presencial n.º 051/2019 item XIII, sem necessidade de transcrição.

**1.9.** O Registro de Preços poderá ser suspenso ou cancelado no interesse da administração e nas hipóteses dos artigos 77 e 78, da Lei Federal n.º 8.666/93, ou a pedido justificado do interessado, presente as razões orientadas pela Teoria da Imprevisão.

**1.10.** O Detentor da Ata deverá manter, enquanto vigorar o registro de preços e em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital de Pregão Presencial n.º 051/2019.

**1.11.** Faz parte integrante desta Ata de Registro de Preços, aplicando - se - lhe todos os meus dispositivos, o edital de Pregão n.º 051/2019 e a proposta da detentora da Ata naquilo que não contrariar as presentes disposições.





**1.12. A presente Ata de Registro de Preços tem validade a partir da data de sua assinatura até o xxxxxx de xxxxxx de 2xxx.**

**1.13. Os preços registrados serão confrontados periodicamente, pelo menos trimestralmente, com os praticados no mercado e assim controlados pelo Órgão Gerenciador. Caso haja alterações dos preços registrados, os mesmos serão publicados na Imprensa Oficial do município e no site oficial [www.ibitinga.sp.gov.br](http://www.ibitinga.sp.gov.br), para orientação da administração.**

**1.14. Para dirimir quaisquer questões oriundas desta Ata e do procedimento licitatório que a procedeu, fica eleito desde já o foro da Comarca de Ibitinga, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.**

**1.15. Para constar que foi lavrado a presente Ata de Preços, que vai assinada pela Senhora Cristina Maria Kalil Arantes, Prefeita Municipal da Estância Turística de Ibitinga, e pelo senhor \_\_\_\_\_, qualificado preambularmente, representando a detentora e testemunhas.**

Órgão Gerenciador

Detentor da Ata

Testemunha  
Nome e RG

Testemunha  
Nome e RG

