**EDITAL DE LICITAÇÃO**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2023**

**PROCESSO Nº 047/2023**

**TIPO: Maior percentual de desconto sobre tabela do FDE.**

**OBJETO:** **Registro de preços visando eventual contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção preventiva, corretiva, reparações, adaptações, modificações e pequenos serviços de engenharia em prédios públicos próprios, locados e/ou conveniados utilizados para Rede Municipal de Ensino de Guatapará, e demais secretarias, com fornecimento de materiais, equipamentos e mão de obra especializada, sob regime de empreitada por preço unitário, atendendo as especificações constantes deste anexo destinadas às melhorias necessárias. Prazo de 12 meses.**

Os documentos que integram o presente **EDITAL** estão dispostos em 13 (treze) anexos, a saber:

**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

**ANEXO I – A – MEMORIAL DESCRITIVO**

**ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA**

**ANEXO III– MODELO DE PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO**

**ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

**ANEXO V – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

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

**ANEXO VII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO**

**ANEXO VIII –ATA DETENTORA**

**ANEXO IX – CADASTRO DA LICITANTE**

**ANEXO X - TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO**

**ANEXO XI - RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL**

**ANEXO XII – TEBELA DE CUSTOS UNITÁRIOS – REFERÊNCIA FDE - ATUALIZADA**

Muito embora os documentos estejam agrupados em **ANEXOS** separados, todos eles se completam, sendo que a proponente deve para a apresentação da **PROPOSTA** e **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**, bem como dos demais **DOCUMENTOS**, ao se valer do **EDITAL**, inteirar-se de sua composição, tomando conhecimento, assim, das condições administrativas e técnicas que nortearão o desenvolvimento do **PREGÃO** e a formalização **CONTRATUAL**, que poderá ser substituído por Nota de empenhos termos que se dispõe o art. 62, da Lei Federal 8666/93, sorte que todos os aspectos mencionados em cada documento deverão ser observados, ainda que não repetidos em outros.

**1. PREÂMBULO:**

* 1. **A PREFEITURA MUNICIPAL DE GUATAPARÁ** torna público que fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL**, conforme descrito neste Edital e seus Anexos, com base nas Leis Federais n°s. 8666/93 e 10520/2002, do tipo menor preço unitário por ítem.
  2. O **PREGÃO** será conduzido pelo **PREGOEIRO**, auxiliado pela **EQUIPE DE APOIO**, conforme designação contida nos autos do processo.

O protocolo dos envelopes deverá ser feito no dia **30 de março de 2023** até às **09h00min**, e a abertura das propostasserão realizados **30 de março de 2023** às **09h30min, na Rua dos Jasmins nº 296, na sala de Licitações, na cidade de Guatapará, São Paulo, CEP: 14.115-000.** O procedimento de lances poderá ser agendado, no momento da sessão, para data oportuna.

**2. DO OBJETO DO PREGÃO:**

2.1. **Pregão Presencial para** **Registro de preços visando eventual contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção preventiva, corretiva, reparações, adaptações, modificações e pequenos serviços de engenharia em prédios públicos próprios, locados e/ou conveniados utilizados para Rede Municipal de Ensino de Guatapará, e demais secretarias, com fornecimento de materiais, equipamentos e mão de obra especializada, sob regime de empreitada por preço unitário, atendendo as especificações constantes deste anexo destinadas às melhorias necessárias. Prazo de 12 meses.**

**3. TIPO DO PREGÃO:**

**3.1.** Este **PREGÃO** é do  **Maior percentual de desconto sobre tabela do FDE.**

**4. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

**4.1.** As despesas decorrentes da presente aquisição onerarão os recursos orçamentários:

**Órgão: 01 – GABINETE DO PREFEITO**

**Unidade: 02 – FUNDO MUNICIPAL DE APOIO AOS BOMBEIROS**

**06.182.0005.2005 – Manutenção do Fundo Apoio aos Bombeiros**

Ficha dotação nº 24

3.3.90.39.00–Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

3.3.90.39.16.00.00.00 - Manutenção E Conservação De Bens Imóveis

Fonte de Recurso: 110 - RecursoTesouro (1-110) –Geral

**Órgão: 02 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

**Unidade: 01 – ADMINISTRAÇÃO GERAL**

**04.122.0006.2006 – Manutenção da Administração Geral**

Ficha dotação nº 35

3.3.90.39.00–Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

3.3.90.39.16.00.00.00 - Manutenção E Conservação De Bens Imóveis

Fonte de Recurso: 110 - RecursoTesouro (1-110) –Geral

**Órgão: 03 – SEC. MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER**

**Unidade: 01 – CRECHE**

**12.365.0008.2008 – Manutenção Da Creche**

Ficha dotação nº 61

3.3.90.39.00–Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

3.3.90.39.16.00.00.00 - Manutenção E Conservação De Bens Imóveis

Fonte de Recurso: 007 - Recurso Federal (5-220) –Qese

Ficha dotação nº 62

3.3.90.39.00–Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

3.3.90.39.16.00.00.00 - Manutenção E Conservação De Bens Imóveis

Fonte de Recurso: 210 - RecursoTesouro (1-210) – Ensino Infantil

**Órgão: 03 – SEC. MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER**

**Unidade: 02 – PRÉ ESCOLA**

**12.365.0009.2009 – Manutenção Da Pré-Escola**

Ficha dotação nº 78

3.3.90.39.00–Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

3.3.90.39.16.00.00.00 - Manutenção E Conservação De Bens Imóveis

Fonte de Recurso: 007 - Recurso Federal (5-220) –Qese

Ficha dotação nº 79

3.3.90.39.00–Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

3.3.90.39.16.00.00.00 - Manutenção E Conservação De Bens Imóveis

Fonte de Recurso: 210 - RecursoTesouro (1-210) – Ensino Infantil

**Órgão: 03 – SEC. MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER**

**Unidade: 04 – ENSINO FUNDAMENTAL**

**12.361.0011.2011 – Manutenção do Ensino Fundamental**

Ficha dotação nº 98

3.3.90.39.00–Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

3.3.90.39.16.00.00.00 - Manutenção E Conservação De Bens Imóveis

Fonte de Recurso: 007 - Recurso Federal (5-220) –Qese

Ficha dotação nº 100

3.3.90.39.00–Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

3.3.90.39.16.00.00.00 - Manutenção E Conservação De Bens Imóveis

Fonte de Recurso: 220 - RecursoTesouro (1-220) – Ensino Fundamental

**Órgão: 03 – SEC. MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA**

**Unidade: 12 – Fundeb 30%**

**12.361.0013.2013 – Manutenção do Fundeb 30%**

Ficha dotação nº 152

3.3.90.39.00–Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

3.3.90.39.16.00.00.00 - Manutenção E Conservação De Bens Imóveis

Fonte de Recurso: 262 - Recurso Federal (5-262) –Fundeb Outros

**Órgão: 03 – SEC. MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER**

**Unidade: 09 – MERENDA ESCOLAR**

**12.361.0011.2021 – Manutenção da Merenda Escolar**

Ficha dotação nº 126

3.3.90.39.00–Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

3.3.90.39.16.00.00.00 - Manutenção E Conservação De Bens Imóveis

Fonte de Recurso: 12 - RecursoTesouro (1-110) Geral

Ficha dotação nº 125

3.3.90.39.00–Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

3.3.90.39.16.00.00.00 - Manutenção E Conservação De Bens Imóveis

Fonte de Recurso: 042 - Recurso Federal (5-200) –Qese

**Órgão: 07 – Secretaria Municipal de Esporte e Lazer**

**Unidade: 01 – Esporte e Lazer**

**27.812.0025.2025 – Manutenção do Esporte e Lazer**

Ficha dotação nº 380

3.3.90.39.00–Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

3.3.90.39.16.00.00.00 - Manutenção E Conservação De Bens Imóveis

Fonte de Recurso: 01 - 110 (Tesouro-Geral)

**Órgão: 04 – Secretaria Municipal de Saúde**

**Unidade: 01 – Fundo Municipal de Saúde**

**10.301.0027.2027 – Manutenção do Fundo Municipal de Saúde**

Ficha dotação nº 199

3.3.90.39.00–Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

3.3.90.39.16.00.00.00 - Manutenção E Conservação De Bens Imóveis

Fonte de Recurso: 310 - Recurso Tesouro (1-310) – Saúde Geral

**Órgão: 04 – Secretaria Municipal de Saúde**

**Unidade: 02 – Atenção Básica**

**10.302.0029.2029 – Manutenção da Atenção Básica**

Ficha dotação nº 209

3.3.90.39.00–Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

3.3.90.39.16.00.00.00 - Manutenção E Conservação De Bens Imóveis

Fonte de Recurso: 25 - Recurso Federal (5-300) - FNS Bloco Atenção Básica

Ficha dotação nº 237

3.3.90.39.00–Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

3.3.90.39.16.00.00.00 - Manutenção E Conservação De Bens Imóveis

Fonte de Recurso: 310 - Recurso Tesouro (1-310) – Saúde Geral

**Órgão: 05 – Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicops**

**Unidade: 01 – Obras e Serviços Públicos**

**15.452.0032.2032 – Manutenção do Obras e Serviços Públicos**

Ficha dotação nº 271

3.3.90.39.00–Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

3.3.90.39.16.00.00.00 - Manutenção E Conservação De Bens Imóveis

Fonte de Recurso: 110 - Recurso Tesouro (1-110) – Geral

**Órgão: 05 – Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos**

**Unidade: 02 – Saneamento Geral**

**17.512.0033.2033 – Manutenção do Saneamento Geral**

Ficha dotação nº 286

3.3.90.39.00–Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

3.3.90.39.16.00.00.00 - Manutenção E Conservação De Bens Imóveis

Fonte de Recurso: 110 - Recurso Tesouro (1-110) – Geral

**Órgão: 05 – Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos**

**Unidade: 03 – Depto. Munic. Agricultura**

**20.605.0035.2035 – Manutenção da Agricultura**

Ficha dotação nº 309

3.3.90.39.00–Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

3.3.90.39.16.00.00.00 - Manutenção E Conservação De Bens Imóveis

Fonte de Recurso: 110 - Recurso Tesouro (1-110) – Geral

**Órgão: 06 – Secretaria Municipal de Assistência Social**

**Unidade: 01 – Fundo Municipal de Assistência Social**

**08.244.0036.2036– Plantão Social**

Ficha dotação nº 321

3.3.90.39.00–Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

3.3.90.39.16.00.00.00 - Manutenção E Conservação De Bens Imóveis

Fonte de Recurso: 510 - Recurso Tesouro (1-510) – Assistência Social Geral

**Órgão: 06 – Secretaria Municipal de Assistência Social**

**Unidade: 01 – Fundo Municipal de Assistência Social**

**08.244.0040.2041– Manutenção dos Serviços do CRAS**

Ficha dotação nº 341

3.3.90.39.00–Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

3.3.90.39.16.00.00.00 - Manutenção E Conservação De Bens Imóveis

Fonte de Recurso: 1327 - Recurso Federal (5-500) – Assistência Social Geral

**DOTAÇÕES PARA REFORMAS E OBRAS**

**Órgão: 03 – SEC. MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER**

**Unidade: 01 – CRECHE**

**12.365.0008.1003 – Construção, Reforma, Ampliação Prédio Ensino Infantil Creche**

Ficha dotação nº 51

4.4.90.51.00 – Obras e Instalações

4.4.90.51.99.00.00.00 - Outras Obras E Instalações

Fonte de Recurso: 210 - RecursoTesouro (1-210) – Ensino Infantil

**Órgão: 03 – SEC. MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER**

**Unidade: 02 – PRÉ ESCOLA**

**12.365.0009.1004 – Construção, Reforma, Ampliação Prédio Ensino Infantil Pré Escola**

Ficha dotação nº 70

4.4.90.51.00 – Obras e Instalações

4.4.90.51.99.00.00.00 - Outras Obras E Instalações

Fonte de Recurso: 210 - RecursoTesouro (1-210) – Ensino Infantil

**Órgão: 03 – SEC. MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER**

**Unidade: 04 – ENSINO FUNDAMENTAL**

**12.361.0011.1005 – Construção, Reforma, Ampliação Prédio Ensino Fundamental**

Ficha dotação nº 85

4.4.90.51.00 – Obras e Instalações

4.4.90.51.99.00.00.00 - Outras Obras E Instalações

Fonte de Recurso: 007 - Recurso Federal (5-220) –Qese

Ficha dotação nº 87

4.4.90.51.00 – Obras e Instalações

4.4.90.51.99.00.00.00 - Outras Obras E Instalações

Fonte de Recurso: 220 - RecursoTesouro (1-220) – Ensino Fundamental

**Órgão: 03 – SEC. MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA**

**Unidade: 12 – Fundeb 30%**

**12.361.0013.1006 – Construção, Reforma, Ampliação Prédio Fundeb Fundamental**

Ficha dotação nº 140

4.4.90.51.00 – Obras e Instalações

4.4.90.51.99.00.00.00 - Outras Obras E Instalações

Fonte de Recurso: 262 - Recurso Federal (5-262) –Fundeb Outros

**Órgão: 03 – SEC. MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA**

**Unidade: 12 – Fundeb 30%**

**12.365.0014.1047 – Construção, Reforma, Ampliação Prédio Fundeb Infantil**

Ficha dotação nº 155

4.4.90.51.00 – Obras e Instalações

4.4.90.51.99.00.00.00 - Outras Obras E Instalações

Fonte de Recurso: 262 - Recurso Federal (5-262) –Fundeb Outros

**Órgão: 07 – Secretaria Municipal de Esporte e Lazer**

**Unidade: 01 – Esporte e Lazer**

**27.812.0025.1008 – Construção, Reforma, Ampliação de Centros Esportivos e Áreas de Lazer**

Ficha dotação nº 370

4.4.90.51.00 – Obras e Instalações

4.4.90.51.99.00.00.00 - Outras Obras E Instalações

Fonte de Recurso: 01 - 110 (Tesouro-Geral)

**Órgão: 04 – Secretaria Municipal de Saúde**

**Unidade: 01 – Fundo Municipal de Saúde**

**10.301.0027.1009 – Construção, Reforma, Ampliação de Unidades de Saúde**

Ficha dotação nº 179

4.4.90.51.00 – Obras e Instalações

4.4.90.51.99.00.00.00 - Outras Obras E Instalações

Fonte de Recurso: 310 - Recurso Tesouro (1-310) – Saúde Geral

**Órgão: 05 – Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicops**

**Unidade: 01 – Obras e Serviços Públicos**

**15.452.0032.1010– Obras de Infra-Estrutura**

Ficha dotação nº 263

4.4.90.51.00 – Obras e Instalações

4.4.90.51.99.00.00.00 - Outras Obras E Instalações

Fonte de Recurso: 110 - Recurso Tesouro (1-110) – Geral

**Órgão: 05 – Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos**

**Unidade: 02 – Saneamento Geral**

**17.512.0033.1012 – Obras Gerais de Saneamento**

Ficha dotação nº 278

4.4.90.51.00 – Obras e Instalações

4.4.90.51.99.00.00.00 - Outras Obras E Instalações

Fonte de Recurso: 110 - Recurso Tesouro (1-110) – Geral

**5. FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES PROPOSTA DE PREÇOS (nº 01) E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (nº 02):**

**5.1.** Os **ENVELOPES, respectivamente PROPOSTA (envelope n° 01)** e **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (envelope n° 02)** deverão ser apresentados, fechados e indevassáveis, contendo cada um deles, em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

**5.1.1.** Para o Envelope nº 01:

**PREGÃO N.009/2023**

**ENVELOPE PROPOSTA (envelope n° 01)**

**PROCESSO N. 047/2023**

**5.1.2.** Para o Envelope nº 02:

**PREGÃO N.º 009/2023**

**ENVELOPE DE DOCUMENTOS (envelope n° 02)**

**PROCESSO N.º 047/2023**

**5.2.** Os documentos constantes dos envelopes deverão ser apresentados em 1 (uma) via, redigida com clareza, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras ou entrelinhas que prejudiquem sua análise, numeradas, sendo a proposta datada e assinada na última folha e rubricada nas demais pelo representante legal ou pelo Procurador, juntando-se a Procuração.

**5.2.1.** A apresentação dos documentos integrantes do **ENVELOPE PROPOSTA (envelope n° 01)** obedecerá também os comandos contemplados nos **subitens 5.3., 5.3.1., 5.3.2., 5.3.3.**

**5.2.2.** Cada licitante somente poderá apresentar uma única **PROPOSTA.**

**5.3.** Os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (envelope n° 02)** poderão ser apresentados em originais ou por cópias autenticadas.

**5.3.1.** Os documentos expedidos via *Internet* e, inclusive, aqueles outros apresentados terão, sempre que necessário, suas autenticidades / validades comprovadas por parte do **PREGOEIRO**.

**5.3.2.** O **PREGOEIRO** não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação. Ocorrendo a indisponibilidade referida, e não tendo sido apresentados os documentos preconizados, inclusive quanto à forma exigida, a proponente será inabilitada.

**5.3.3.** Os documentos apresentados por qualquer proponente, se expressos em língua estrangeira, deverão ser autenticados por autoridade brasileira no país de origem e traduzidos para o português por tradutor público juramentado.

**5.3.4.** Inexistindo prazo de validade nas Certidões, serão aceitas aquelas cujas expedições / emissões não ultrapassem a **90 (noventa) dias** da data final para a entrega dos envelopes.

**6. CONTEÚDO DA PROPOSTA:**

**6.1.** A **PROPOSTA** deverá conter:

**a)** o número do Processo e número deste **PREGÃO;**

**b)** a razão social da proponente, CNPJ, endereço completo, telefone e endereço eletrônico (e-mail), este último se houver, para contato;

**c)** proposta deverá apresentar o MAIOR DESCONTO (%) sobre a tabela de preços unitários da FDE(atualizada).

**d)** Para os produtos / serviços os quais não constarem da tabela constante do item c), será utilizado como referência as tabelas oficiais (CPOS/PINI atualizadas).

**e)** O desconto deverá ser menor que 100 (cem) e maior que 0 (zero), e obedecendo à seguinte fórmula:

100 = tabela

100 - valor lance = percentual de desconto

Exemplo: 100 – 99 = 1% desconto sobre a tabela de preços unitários da FDE.

100 – 1 = 99% desconto sobre a tabela de preços unitários da FDE, assim como o constante do item c).

**f)** prazo de validade não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação.

**6.2.** A apresentação da proposta implica na aceitação pelo licitante de que:

**6.2.1** o prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos, contados da data de encerramento para entrega das propostas iniciais.

**6.2.2** o prazo de pagamento ocorrerá em até 60 (sessenta) dias corridos, conforme item.

**6.2.3** que a execução dos serviços deverá ser iniciada em até 05(cinco) dias úteis da data do recebimento da Ordem de Serviços, podendo ser prorrogado desde que plenamente justificado, atendendo ao interesse e conveniência públicos.

**6.2.4** responsabilizar-se-á pelo carregamento e transporte dos produtos, bem como pelo descarregamento no(s) local(is) de entrega(s) indicado(s) pelo órgão Requisitante;

**6.2.5** o órgão requisitante reserva-se o direito de realizar diligências, após a disputa de preços, para os esclarecimentos que se fizerem necessários para o julgamento.

**6.2.6** que por ocasião da execução dos serviços, deverá apresentar Nota Fiscal/Fatura com as seguintes discriminações:

**6.2.6.1** quantidade, nome comercial, preço unitário, preço total e nº do Código do lote na Prefeitura de Guatapará (de conformidade com a Nota de Empenho);

**6.2.7** conhece todos os termos deste Edital e também responsabilizar-se-á pelo acompanhamento de todas ou quaisquer informações relativas a este processo.

**6.4** Poderão ser desclassificadas as ofertas que não atenderem às exigências do presente instrumento convocatório ou apresentem qualquer irregularidade capaz de dificultar o seu julgamento.

**6.5** Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

**7. CONTEÚDO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:**

**7.1.** Os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** pertinentes ao ramo do objeto do **PREGÃO** são os seguintes:

**I – HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

- Registro Comercial, no caso de empresa individual;

- Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

- Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

- 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 atividade assim o exigir.

- Tratando-se de representante legal o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, devidamente autenticado, deverá constar expressos os poderes para a pessoa exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

- Tratando-se de procurador, a procuração por instrumento público ou particular, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados acima, que comprove os poderes do mandante para a outorga.

- Serão consideradas habilitadas as empresas que constarem no seu contrato social, objeto social pertinente a contratação que preencherem as condições constantes deste Edital.

**II - REGULARIDADE FISCAL/ECONOMICA:**

**a)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

1. Certidão negativa de regularidade perante ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, através do Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) ou do documento denominado "Situação de Regularidade do Empregador", com prazo de validade em vigor na data de encerramento do prazo de entrega dos envelopes.
2. Certidão negativa de débitos ou positiva com efeito de negativa perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, relativos a tributos e contribuições.

**III - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

1. Certificado de Registro ou inscrição de Pessoa Jurídica na Entidade Profissional Competente, em validade;
2. Indicação do responsável técnico para execução dos serviços, devidamente habilitado junto a entidade profissional competente e com experiência compatível com o objeto licitado.

**Capacidade Técnico Operacional**

**a)** Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação. A comprovação de aptidão referida será feita por no mínimo 01(um) Atestado ou Certidão, em nome da licitante, fornecido(s) por pessoa de direito público ou privado, devidamente assinado(s), carimbado(s) e preferencialmente em papel timbrado da empresa ou órgão tomador do serviço, devendo conter ainda:

- discriminação dos serviços prestados e em qual período;

- clara identificação do emitente, visando a realização de possíveis diligencias e

manifestação quanto à qualidade e / ou satisfação dos serviços prestados.

b) Original ou cópia autenticada da Certidão de registro de pessoa jurídica, dentro de seu prazo

de validade, junto ao CREA ou CAU.

c) Prova de aptidão para o desempenho de atividade compatível com o objeto da presente licitação, mediante a apresentação de CAT (Certidão de Acervo Técnico), devidamente acompanhado de seu respectivo Atestado(s), fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado para qual a licitante tenha prestado ou esteja prestando serviço. O(s) atestado(s) deverá (ão) ser necessariamente em nome da licitante e indicar quantidades suficientes para que separados ou em conjunto, representem no mínimo 50% (cinquenta por cento), nos termos da Súmula no 24 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, considerando a(s) parcela(s) de maior(es) relevância(s) técnica(s) de valor(es) significativo(s) especificada(s) abaixo:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **DISCRIMINAÇÃO** | **UNID.** | **QTD** |
| 12.04.004 | Chapisco | 75,00 | M2 |
| 12.04.005 | Emboco | 75,00 | M2 |
| 23.04.007 | Reboco | 75,00 | M2 |
| 15.05.099 | Pintura em Forros/Paredes internas | 500,00 | mv |
| 15.02.080 | Tinta Latex para piso | 400,00 | M2 |
| 15.04.099 | Pintura em Paredes Externas | 500,00 | Mv |
| 15.03.099 | Pinturas em esquadrias | 130,00 | Mv |
| 13.03.099 | Serviços de revestimento de pisos | 90,00 | Mv |

**IV - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

1. Certidão negativa de falência e concordata ou de execução patrimonial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou do domicílio da pessoa física, no prazo máximo de 30 (trinta) dias anterior à data da apresentação da documentação.
2. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.
3. Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, devidamente publicados na Imprensa Oficial, quando se tratar de Sociedade por Ações. As demais deverão apresentá-los na forma da lei, que comprove, a boa situação financeira da empresa, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por Índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da apresentação da proposta.
4. Quando se tratar de sociedades por ações, o Balanço Patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar devidamente publicados na Imprensa Oficial.
5. Demonstrativo dos índices econômico-financeiros extraídos do Balanço, a saber:

Índice de Liquidez Corrente (LC), igual ou maior 1,50 (um e meio), obtido da seguinte fórmula:

ATIVO CIRCULANTE

LC =-----------------------------------------

PASSIVO CIRCULANTE

Índice de Endividamento (EN), não superior a 0,40 (quarenta décimos), obtido através da seguinte fórmula:

PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO

EN = ------------------------------------------------------------------------------

ATIVO TOTAL

Índice de liquidez geral (ILG),maior ou igual a 1,50 ( um e meio),obtido pela fórmula:

ATIVO CIRCULANTE + REALIZÁVEL A LONGO PRAZO  
 ILG=----------------------------------------------------------------------------

PASSIVO CIRCULANTE + EXIGIVEL A LONGO PRAZO

1. Os documentos acima exigidos nos subitens deve ser assinado pelo representante legal da empresa e pelo contabilista responsável, devidamente identificado.

**V – VISITA TÉCNICA**

A Visita Técnica será obrigatória para todos os interessados e deverá ser agendada durante o expediente junto ao Departamento de Licitação, das 07h30m às 11h30m e das 13h00 às 17h00, e deverá ser realizada obrigatoriamente, pela empresa interessada, mediante a comprovação do vínculo através de cópia da ficha de registro do empregado e carteira profissional com caso de funcionário e contrato social no caso de sócio ou diretor, ou contrato de prestação de serviço vigente, tudo de conformidade com a Súmula 25 do TCE/SP, para conhecimento dos possíveis locais que serão realizados os serviços descritos, **sob pena de inabilitação.**

**8. CONSULTA DIVULGAÇÃO E ENTREGA DO EDITAL:**

**8.1.** O **EDITAL** poderá ser consultado e adquirido no Site Oficial do Municipio [www.guatapara.sp.gov.br](http://www.guatapara.sp.gov.br) ou na Rua Dos Jasmins n° 296, Departamento de Licitação, das 08h00min às 11h30min e das 13h30min às 16h30min, ATÉ A DATA APRAZADA PARA RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS E DOS ENVELOPES “PROPOSTA” E “DOCUMENTAÇÃO”.

**8.2.** O aviso do **EDITAL** será publicado no Diário Oficial do Município e no Diário Oficial do Estado.

**8.3.** O **EDITAL** será entregue a qualquer interessado até o dia da sessão**,** no **horário** e **local** especificado neste item**.**

**9. ESCLARECIMENTOS AO EDITAL:**

**9.1.** A pretensão referida no **subitem 10.1.** pode ser formalizada por meio de requerimento endereçado à **autoridade subscritora** do **EDITAL**, devidamente protocolado no endereço e horário constantes do **subitem 8.1.** Também será aceito pedido de esclarecimentos relativos ao Edital por meio do *e-mail* **licitacao2@guatapara.sp.gov.br**, cujos documentos originais correspondentes deverão ser entregues no prazo indicado também no **subitem 8.1.**

**9.1.1.** As dúvidas a serem equacionadas por telefone serão somente aquelas de caráter estritamente informal.

**9.1.2.** Os **esclarecimentos** deverão ser prestados no prazo de **1 (um) dia útil**, a contar do recebimento da solicitação por parte da **autoridade subscritora do edital**, passando a integrar os autos do **PREGÃO**, dando-se ciência às demais licitantes.

**10. PROVIDÊNCIAS / IMPUGNAÇÃO AO EDITAL:**

**10.1.** É facultado a qualquer interessado a apresentação de pedido de **providências** ou de i**mpugnação** ao **ato convocatório do pregão** e seus **anexos**, observado, para tanto, o prazo de **até 2 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas**.

**10.1.1.** As medidas referidas no **subitem 10.1.** poderão ser formalizadas por meio de requerimento endereçado à **autoridade subscritora** do **EDITAL**, devidamente protocolado no endereço e horário constantes do **subitem 8.1.**. Também será aceito pedido de **providências** ou de **impugnação** encaminhado por meio do *e-mail* [**licitacao2@guatapara.sp.gov.br**](mailto:licitacao2@guatapara.sp.gov.br)**,** cujos documentos originais deverão ser entregues no prazo indicado também no **subitem 10.1.**

**10.1.2.** A decisão sobre o pedido de **providências** ou de **impugnação** será proferida pela **autoridade subscritora do ato convocatório do pregão** no prazo de **1 (um) dia útil**, a contar do recebimento da peça indicada por parte da **autoridade** referida, que, além de comportar divulgação, deverá também ser juntada aos autos do **PREGÃO**.

**10.1.3.** O acolhimento do pedido de **providências** ou de **impugnação** exige desde que implique em modificação(ões) do **ato convocatório do PREGÃO, além da(s) alteração (ões) decorrente(s)**, divulgação pela mesma forma que se deu o texto original e designação de nova data para a realização do certame.

**11. CREDENCIAMENTO:**

**11.1.** Aberta a fase para **CREDENCIAMENTO** dos eventuais participantes do **PREGÃO**, o representante da proponente entregará ao **PREGOEIRO** documento que o credencie para participar do aludido procedimento, respondendo por sua autenticidade e legitimidade, devendo, ainda, identificar-se e exibir a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente, com fotografia.

**11.2.** O credenciamento far-se-á por meio de instrumento público de procuração ou instrumento particular, com poderes específicos para, além de representar a proponente em todas as etapas / fases do **PREGÃO**, formular verbalmente lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lances, desistir verbalmente de formular lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lance(s),negociar a redução de preço, desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, manifestar-se imediata e motivadamente sobre 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 pertinentes ao certame.

**11.2.1.** Na hipótese de apresentação de **procuração por instrumento particular**, a mesma deverá vir acompanhada do Estatuto / Contrato Social ou documento equivalente da proponente, onde esteja expressa a capacidade / competência do outorgante para constituir mandatário.

**11.3.** Se o representante da proponente ostentar a condição de sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, ao invés de instrumento público de procuração ou instrumento particular, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto / Contrato Social ou documento equivalente, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

* 1. É admitido somente um representante por proponente.

**11.4.** É obrigatório o preenchimento completo do **Cadastro da Licitante** para empresas que não possuam cadastro atualizado no município**,** conforme **anexo IX**, e este deverá ser encaminhado com antecedência ao e-mail: [licitacao2@guatapara.com.br](mailto:licitacao2@guatapara.com.br) ou apresentado fora dos envelopes no momento do credenciamento, **sob pena de não credenciamento da empresa**.

* 1. A ausência da documentação referida neste item ou a apresentação em desconformidade com as exigências previstas impossibilitará a participação do representante nos atos seguintes, ficando impedido de se manifestar durante a seção**,** somente no tocante à formulação de lances e demais atos, inclusive recurso.
  2. Desenvolvido o **CREDENCIAMENTO** das proponentes que comparecerem, o **PREGOEIRO** declarará encerrada esta etapa / fase, iniciando-se o procedimento seguinte consistente no recebimento/conferência da declaração exigida neste Edital.

**12. RECEBIMENTO DA DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E DOS ENVELOPES PROPOSTA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:**

**12.1.** A etapa / fase para recebimento da **DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E DOS ENVELOPES PROPOSTA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** será levada a efeito tão logo se encerre da fase de **CREDENCIAMENTO**.

**12.1.1.** A **DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO** não deve integrar os **ENVELOPES PROPOSTA DE PREÇOS** e **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**, constituindo-se em **DOCUMENTO** a ser fornecido separadamente; fica facultada a utilização do modelo constante do **ANEXO IV**.

**12.2.** Iniciada esta etapa / fase, o **PREGOEIRO** receberá e examinará a **DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**.

**12.2.1..**A ausência da referida declaração ou a apresentação em desconformidade com a exigência prevista inviabilizará a participação da proponente neste **PREGÃO**, impossibilitando, em consequência, o recebimento dos **ENVELOPES PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**.

**12.2.2.** O atendimento desta exigência é condição para que a proponente continue participando do **PREGÃO,** devendo proceder, em seguida, à entrega dos **ENVELOPES PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**.

**13. ABERTURA DOS ENVELOPES PROPOSTA:**

**13.1.** Compete ao **PREGOEIRO** proceder à abertura dos **ENVELOPES PROPOSTA DE PREÇOS**, conservando intactos os **ENVELOPES DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** e sob a guarda do **PREGOEIRO / ÓRGÃO LICITANTE**.

**13.2** Após a abertura dos envelopes Proposta de Preços, a seção será suspensa para lançamento das propostas em planilha e seleção das três melhores propostas, sendo reaberta no mesmo dia ou em data oportuna a ser verificada e reagendada.

**14 EXAME E CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR DAS PROPOSTAS:**

**14.1.** O **PREGOEIRO** examinará as **PROPOSTAS** sempre levando em conta as exigências fixadas no **item 6.**

**14.1.1.** O exame envolvendo o (s) objeto (s) ofertado (s) implicará na constatação da conformidade do(s) mesmo(s) com as especificações estabelecidas no Edital e seus Anexos, para atendimento das necessidades do órgão licitante.

**14.2. –** Definidas as **PROPOSTAS** que atendam às exigências retro, envolvendo o **objeto** e o **valor**, o **PREGOEIRO** elaborará a classificação preliminar das mesmas, sempre em obediência ao critério do menor preço unitário por ítem.

**15-DESCLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS:**

**15.1. –** Caberá ao Pregoeiro a faculdade de desclassificar a **PROPOSTA** que:

1. Deixar de atender quaisquer das exigências preconizadas para a correspondente apresentação;
2. Apresentar rasuras ou entrelinhas que prejudiquem sua análise;
3. Oferecer vantagem não prevista neste **EDITAL**, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido, ou ainda vantagem baseada nas ofertas das demais proponentes;

1. Apresentar item (ns) com preço(s) manifestamente inexequível (is)
2. Apresentar item (ns) com preço(s) simbólico(s) ou de valor (es) zero;

**15.1.1** Será facultado ao Pregoeiro realizar diligências para sanar os itens acima.

**16- DEFINIÇÃO DAS PROPONENTES PARA OFERECIMENTO DE LANCES VERBAIS:**

**16.1.** Para efeito de **OFERECIMENTO DE LANCES VERBAIS**, o **PREGOEIRO** selecionará, sempre com base na classificação provisória, a proponente que tenha apresentado a proposta de menor preço e todas aquelas que hajam oferecido propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) àquela de menor preço.

**16.1.1.** Não havendo, pelo menos, 3 (três) propostas em conformidade com a previsão estabelecida no **subitem 16.1.**, o **PREGOEIRO** selecionará, sempre com base na classificação provisória, a melhor proposta e as duas propostas imediatamente superiores, quando houver, para que suas proponentes participem dos lances quaisquer que tenham sido os preços oferecidos nas propostas, observada a previsão estampada no **subitem 16.1.2.**.

**16.1.2.** Em caso de empate entre duas ou mais propostas, observar-se-ão, também para efeito da definição das proponentes que poderão oferecer lances, as seguintes regras:

1. **a)** proposta de menor preço e todas as outras cujos valores sejam superiores até 10% (dez por cento) àquela de menor preço, devendo existir, nesta situação, no mínimo, 3 (três) propostas válidas para a etapa de lances, conforme previsto no **subitem 16.1.**; ou
2. **b)** todas as propostas coincidentes com um dos 3 (três) menores valores ofertados, se houver.

**16.1.3.** Havendo uma única proponente ou tão somente uma proposta válida, o **PREGOEIRO** poderá decidir, justificadamente, pela suspensão do **PREGÃO**, inclusive para melhor avaliação das regras editalícias, das limitações de mercado, envolvendo quaisquer outros aspectos pertinentes e o próprio preço cotado, ou pela repetição do **PREGÃO** ou, ainda, dar prosseguimento ao **PREGÃO**, condicionado, em todas as hipóteses, à inexistência de prejuízos ao órgão licitante.

**17-OFERECIMENTO / INEXISTÊNCIA DE LANCES VERBAIS:**

**17.1.** Definidos os aspectos pertinentes às proponentes que poderão oferecer ofertas, dar-se-á início ao **OFERECIMENTO DE LANCES VERBAIS**, que deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço.

**17.1.1.** Somente será (ão) aceito(s) **LANCE(S) VERBAL (IS)** que seja(m) inferior (es) ao valor da **menor PROPOSTA ESCRITA** e / ou do **último menor LANCE VERBAL oferecido**.

**17.2.** O **PREGOEIRO** convidará individualmente as proponentes classificadas para **OFERECIMENTO DE LANCES VERBAIS**, de forma sequencial, a partir da proponente da proposta de maior preço e as demais em ordem decrescente de valor, sendo que a proponente da proposta de menor preço será a última a **OFERECER LANCE VERBAL**.

**17.3** Os lances ofertados serão no **MAIOR DESCONTO (%),** com no máximo duas casas decimais, sendo desprezadas as demais.

**17.4.** Na própria sessão será formalizada a planilha com a oferta dos lances que ficará fazendo parte da ata, cujos preços ofertados e lançados serão válidos como preços finais.

**17.5.** Quando convocado pelo **PREGOEIRO**, a desistência da proponente de apresentar lance verbal implicará na exclusão da etapa de **LANCES VERBAIS**, ficando sua última proposta registrada para a classificação final.

**17.6.** A etapa de **OFERECIMENTO DE LANCES VERBAIS** terá prosseguimento enquanto houver disponibilidade para tanto por parte das proponentes.

**17.7.** O encerramento da etapa de **OFERECIMENTO DE LANCES VERBAIS** ocorrerá quando todos os proponentes declinarem da correspondente formulação.

**17.8.** Declarada encerrada a etapa de **OFERECIMENTO DE LANCES** e classificadas as propostas na ordem crescente de valor, incluindo aquelas que declinaram do oferecimento de lance(s), sempre com base no último preço / lance apresentado, o **PREGOEIRO** examinará a aceitabilidade do valor daquela de menor preço, ou seja, da primeira classificada, decidindo motivadamente a respeito.

**17.9. OPREGOEIRO** decidirá motivadamente pela negociação com a proponente de menor preço, para que seja obtido preço melhor.

**17.10.** Na hipótese de não realização de lances verbais, o **PREGOEIRO** verificará a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

**17.11.** Ocorrendo a previsão delineada anteriormente, e depois do exame da aceitabilidade do objeto e do preço, também é facultado ao **PREGOEIRO** negociar com a proponente da proposta de menor preço, para que seja obtido preço melhor.

**17.12.** Havendo propostas ou lances, conforme o caso, de microempresas ou empresas de pequeno porte, com intervalo de até 5% (cinco por cento) superiores à licitante originalmente melhor classificada no certame, serão essas consideradas empatadas, com direito de preferência pela ordem de classificação, nos termos do artigo 44, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, para oferecer propostas.

**17.13.** Não sendo exercido o direito de preferência com apresentação de proposta/lance inferior pela microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme o caso, no prazo de 05 (cinco) minutos após o encerramento de lances a contar da convocação do pregoeiro, ocorrerá a preclusão e a contratação da proposta originariamente mais bem classificada, ou revogação do certame.

**17.14.** O instituto da preferência da contratação no exame das propostas previsto no presente edital, somente se aplicará na hipótese da proposta inicial não ter sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

**17.15.** O **PREGOEIRO** deverá comparar os preços apresentados com atuais praticados no mercado ou até mesmo propostos em licitações anteriores, utilizando-se da pesquisa realizada, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento, e ou de todos os meios possíveis para a correspondente verificação.

**17.16.** O **PREGOEIRO** pode solicitar a demonstração da exequibilidade dos preços propostos após o término da fase competitiva e, ao mesmo tempo, o proponente de menor preço tem o dever de portar informações acerca dos custos (planilhas e demonstrativos) em que incorrerá para o atendimento do objeto do **PREGÃO**, suficientes para justificar a proposta escrita de menor preço ou o lance verbal de menor preço que apresentar.

**17.17.** A não apresentação dos elementos referidos no subitem anterior ou a apresentação de elementos insuficientes para justificar a proposta escrita de menor preço ou o lance verbal de menor preço acarretará a desclassificação do proponente.

**17.18.** Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o **envelope** contendo os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** da sua proponente, facultando-lhe o saneamento da documentação de natureza declaratória na própria sessão.

**17.19.** Aberto o invólucro “documentação”, nos documentos concernentes à regularidade fiscal em havendo alguma restrição, fica concedido um prazo de 05 (cinco) dias úteis à microempresa ou empresa de pequeno porte, efetuar e juntar o documento regularizado, prorrogável por igual período mediante justificativa tempestiva e aceita pelo pregoeiro**.**

**17.20.** A não regularização fiscal no prazo estabelecido na cláusula 18.19, implicará decadência do direito à contratação, com aplicação das sanções previstas na cláusula 28 do edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociar nos termos do disposto no artigo 4º, inciso XXIII, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

**17.21.** Constatado o atendimento das exigências habilitatórias previstas no **EDITAL**, a proponente será declarada vencedora.

**17.22.** Se a oferta não for aceitável ou se a proponente desatender às exigências habilitatórias, o **PREGOEIRO** examinará a oferta subsequente de menor preço, decidindo sobre sua aceitabilidade quanto ao preço, no caso de oferecimento de lances, ou quanto ao objeto e preço, na hipótese de não realização de lances verbais, observadas as previsões estampadas nos **subitens antecedentes.**

**17.23.** Sendo a proposta aceitável, o **PREGOEIRO** verificará as condições de habilitação da proponente, e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cuja proponente atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarada vencedora; observando-se igualmente as previsões estampadas nos **subitens antecedentes.**

**17.24** O licitante vencedor deverá enviar ao Pregoeiro a Proposta de Preços escrita, em 01 (uma) via, rubricada em todas as folhas e a última assinada pelo Representante Legal da Empresa citado nos documentos de habilitação, em linguagem concisa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, contendo Razão Social, CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, Inscrição Estadual, endereço completo, número de telefone e fax, nome e número do banco, número de agência e número da conta corrente. Deverão acompanhar a proposta os documentos de Habilitação em originais ou cópias autenticadas.

**17.25** O prazo máximo para o envio do solicitado no item acima é de 03 (três) dias úteis, contados da data da sessão pública, sendo que o endereço é: PREFEITURA MUNICIPAL DE GUATAPARÁ – DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO, FONE (16) 3973-2020, RUA DOS JASMINS, 296 – CENTRO, GUATAPARÁ – SP, email [licitacao2@guatapara.sp.gov.br](mailto:licitacao2@guatapara.sp.gov.br).

**17.26** A proposta escrita deverá conter:

**17.26.1** Especificação completa do produto oferecido com informações técnicas que possibilitem a sua completa avaliação, totalmente conforme descrito no ANEXO I e Memorial Descritivo, deste Edital.

**17.26.2** Valores oferecidos após a etapa de lances.

**17.26.3** Prazo de validade da Proposta: - Conforme edital.

**17.26.4** Prazo de entrega:- Conforme edital.

**17.26.5** Condição de pagamento:- Conforme edital

**18. RECURSO ADMINISTRATIVO:**

**18.1.** Por ocasião do final da sessão, a(s) proponente(s) que participou(aram) do **PREGÃO** ou que tenha(m) sido impedida(s) de fazê-lo(s), se presente(s) à sessão, deverá(ão) manifestar imediata e motivadamente a(s) intenção(ões) de **recorrer**.

**18.2.** Havendo intenção de interposição de **recurso** contra qualquer etapa / fase / procedimento do **PREGÃ0**, a proponente interessada deverá manifestar-se imediata e motivadamente a respeito, procedendo-se, inclusive, o registro das razões em ata, juntando memorial no prazo de 3 (três) dias, a contar da ocorrência.

**18.3.** As demais proponentes ficam, desde logo, intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do **RECORRENTE**.

**18.4.** Após a apresentação das contrarrazões ou do decurso do prazo estabelecido para tanto, o **PREGOEIRO** examinará o **recurso**, podendo reformar sua decisão ou encaminhá-lo, devidamente informado, à autoridade competente para decisão.

**18.5.** Os autos do **PREGÃO** permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço e horários previstos no **subitem 9.1.** deste**EDITAL**.

**18.6.** O **recurso** terá efeito suspensivo, sendo que seu acolhimento importará na invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

1. **ADJUDICAÇÃO:**

**19.1.** 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(s) objeto(s) do certame à(s) proponente(s) vencedora(s).

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

1. **HOMOLOGAÇÃO:**

**20.1.** Compete à **autoridade competente homologar** o **PREGÃO**.

* 1. A partir do ato de homologação será fixado o início do prazo de convocação da(s) proponente(s) adjudicatária(s) para assinar o contrato.

1. **DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PREGÃO:**

**21.1.** O resultado final e demais atos do **PREGÃO** será publicado no *Diário Oficial do Munícipio.*

1. **CONTRATAÇÃO:**

**22.1.** Não sendo assinado o contrato, poderá o órgão licitante convocar a(s) outra(s) proponente(s) classificada(s), ao preço do primeiro, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e no art. 7° da Lei Federal n° 10.520/2002, observada a ampla defesa e o contraditório.

**22.2.** A(s) proponente(s) adjudicatária(s) deverá(ão) comparecer para assinatura do contrato no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da(s) convocação(ões) expedida(s) pelo Departamento de Licitação , sito à Rua dos Jasmins n° 296, Guatapará-SP.

**22.3.** A(s) convocação(ões) referida(s) pode(m) ser formalizada(s) por qualquer meio de comunicação que comprove a data do correspondente recebimento.

**22.4.** O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado durante seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado, aceito pela **LICITANTE**. Não havendo decisão, a assinatura do contrato deverá ser formalizada até o 5° (quinto) dia útil, contado da data da convocação.

**22.5.** Para a assinatura do Contrato a **LICITANTE** poderá verificar, por meio da Internet, a regularidade do Contratado com a Seguridade Social (INSS), Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS) ou Situação de Regularidade do Empregador, Secretaria da Receita Federal e Procuradoria da Fazenda Nacional.

**22.6. -** Também para assinatura do contrato a Contratada deverá indicar o representante legal ou procurador constituído para tanto, acompanhado dos documentos correspondentes.

**22.7.** A recusa injustificada de assinar o contrato, observado o prazo estabelecido, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida por parte da(s) proponente(s) adjudicatária(s), sujeitando-a(s) às sanções previstas no **item 28** e **subitens**.

1. **EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:**

**23.1** A detentora será convocada para executar os serviços através da Ordem de Execução dos Serviços - OES conforme Ordem de Execução de Serviços que será expedida pela Unidade Requisitante.

**23.2** O prazo de execução de cada serviço será dimensionado nos casos concretos, durante a vigência da Ata de Registros de Preços, de acordo com a complexidade dos mesmos.

**23.3** Os serviços deverão ser iniciados até 05 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento da Ordem de Execução dos Serviços.

**23.4** Serão rejeitados no recebimento os produtos/serviços fornecidos com especificações diferentes das constantes no Anexo I, Anexo I-A e Proposta.

**23.5** Para efeito de posterior verificação da conformidade do produto com a especificação será emitido Termo de Recebimento Provisório.

**23.6** Após verificação da qualidade e quantidade do produto e aceitação do mesmo será emitido Termo de Recebimento Definitivo.

**23.7** Sob pena de não recebimento do objeto e instauração do devido processo administrativo, no prazo estabelecido neste Edital, a nota fiscal de venda a ser apresentada no ato da entrega dos produtos/serviços, deverá ser emitida pela mesma empresa, com o mesmo CNPJ da vencedora deste pregão.

**24-PRAZO E LOCAL DE ENTREGA:**

**24.1.** O objeto da prestação de serviços será fornecido na forma do termo de referência.

1. **PAGAMENTO:**

**25.1.** O pagamento será efetuado em até 60 (sessenta) dias após a conclusão dos serviços e emissão da respectiva nota fiscal, com ateste do Departamento de Engenharia e Secretaria competente.

**25.2.** Se o término do prazo para pagamento ocorrer em dia sem expediente no órgão licitante, o pagamento deverá ser efetuado no primeiro dia útil subsequente.

**25.3.**  O pagamento irá ser realizado nos dados bancários abaixo descritos:

Banco:

Agência:

Conta Corrente:

Nome:

**25.4.** Os valores pactuados durante sua vigência não sofrerão reajustes.

1. **DISPENSA DE GARANTIA:**

**27.1.** Não será exigida a prestação de garantia, para a participação nem para contratação decorrente deste **PREGÃO**.

1. **SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

**27.1.** Ficará impedido de licitar e contratar com a PREFEITURA MUNICIPAL DE GUATAPARÁ, pelo prazo de até 5 (cinco) anos ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa física ou jurídica que praticar qualquer dos atos contemplados no art. 7º da Lei Federal n.º 10.520, de 17/7/2002, publicada no DOU. de 18 / 7/ 2002.

* 1. A aplicação da penalidade capitulada no **subitem anterior** não impossibilitará a incidência das demais cominações legais contempladas na Lei n.º 8.666, de 21 / 6 / 1993, publicada no DOU. de 22 / 6 / 1.993.

**27.3** Independentemente da aplicação das penalidades retro indicadas, a(s) proponente(s) ficará(ão) sujeita(s), ainda, à composição das perdas e danos causados à Administração e decorrentes de sua inadimplência, bem como arcará(ão) com a correspondente diferença de preços verificada em nova contratação, na hipótese da(s) proponente(s) classificada(s) não aceitar(em) a contratação pelos mesmos preços e prazos fixados pela inadimplente.

**27.4.** Para efeito de aplicação de qualquer penalidade, são assegurados o contraditório e a ampla defesa.

**27.5.** Qualquer penalidade aplicada deverá ser registrada; tratando-se de penalidade que implique no impedimento de licitar e contratar com a PREFEITURA, ou de declaração de inidoneidade, será obrigatória a comunicação do ato ao Tribunal de Contas do Estado.

**27.6.** À parte que der causa à rescisão do presente contrato sem justo motivo obrigar-se-á ao pagamento de multa equivalente a 20% (vinte por cento) do valor total deste instrumento, à época da ocorrência, a qual será revertida à parte inocente, garantindo sempre o direito à defesa.

**27.7.** Pelo atraso injustificado na entrega dos objetos dentro do prazo estabelecido neste instrumento, a contratada pagará a seguinte multa, garantindo sempre o direito à defesa:

**27.8.** Atraso em até 05 (cinco) dias consecutivos: multa de 0,20% ao dia, sobre o valor total deste instrumento;

**27.9.** Atraso de 06 (seis)à10 (dez) dez dias consecutivos: multa de 0,40% ao dia, sobre o valor total deste instrumento;

**27.10.** Superior a 10 (dez) dias consecutivos enseja a rescisão, aplicando as penalidades constantes neste instrumento.

**27.11.** A multa prevista nesta cláusula não têm caráter compensatório, e o seu pagamento não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade de perdas e danos decorrentes das infrações cometidas. A CONTRATADA também não se eximirá das sanções previstas nas Leis Federais n.º 8.666/93 e 8.883/94 e suas alterações.

**28-DISPOSIÇÕES GERAIS:**

**28.1.** As normas disciplinadoras deste **PREGÃO** serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, observada a igualdade de oportunidades entre as proponentes, sem comprometimento do interesse público, da finalidade e da segurança da Ata e dos futuros contratos delas decorrentes.

**28.2.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste **PREGÃO**, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário. Só se iniciam e vencem os prazos referidos neste artigo em dia de expediente no órgão ou na entidade.

**28.3.** Não havendo expediente no órgão licitante ou ocorrendo qualquer ato / fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário e local estabelecidos neste **EDITAL**, desde que não haja comunicação do **PREGOEIRO** em sentido contrário.

**28.4.** A autoridade competente para determinar a contratação poderá revogar a licitação por razões de interesse público superveniente, 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.

**28.5.** O desatendimento de exigências formais não essenciais deixará de importar no afastamento da proponente, desde que possíveis a exata compreensão de sua proposta e a aferição da sua qualificação, durante a realização da sessão pública do **PREGÃO**.

**28.6.** A(s) proponente(s) assume(m) o(s) custo(s) para a preparação e apresentação de sua(s) proposta(s), sendo que o órgão licitante não se responsabilizará, em qualquer hipótese, por esta(s) despesa(s), independentemente da condução ou do resultado do **PREGÃO**.

**28.7.** A apresentação da proposta de preços implicará na aceitação, por parte da proponente, das condições previstas neste **EDITAL** e seus **ANEXOS,** inclusive quanto a não obrigatoriedade da promoção das contratações derivadas do sistema de Registro de Preços**.**

**28.8.** A proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos colacionados em qualquer fase do **PREGÃO**.

**28.9.** A adjudicação do(s) lote(s) objeto(s) deste **PREGÃO** não implicará em direito à contratação.

**28.10.** Os casos omissos neste **EDITAL DE PREGÃO** serão solucionados pelo **PREGOEIRO**, com base na legislação estadual e, subsidiariamente, nos termos da legislação federal e princípios gerais de direito.

**28.11.** Será competente o foro da Comarca de Ribeirão Preto - SP, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para solução de questões oriundas deste **PREGÃO**.

Guatapará, 17 de março de 2023.

**JURACY COSTA DA SILVA**

Prefeito Municipal

**ANEXO I**

**PREGÃO PRESENCIAL nº 009/2023**

Registro de preços visando eventual contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção preventiva, corretiva, reparações, adaptações, modificações e pequenos serviços de engenharia em prédios públicos próprios, locados e/ou conveniados utilizados para Rede Municipal de Ensino de Guatapará, e demais secretarias, com fornecimento de materiais, equipamentos e mão de obra especializada, sob regime de empreitada por preço unitário, atendendo as especificações constantes deste anexo destinadas às melhorias necessárias. Prazo de 12 meses.

**ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**ITEM/DESCRIÇÃO**

Execução de serviços de manutenção preventiva, corretiva, reparações, adaptações, modificações e pequenos serviços de engenharia em prédios públicos próprios, locados e/ou conveniados utilizados para Rede Municipal de Ensino de Guatapará, e demais secretarias, com fornecimento de materiais, equipamentos e mão de obra especializada, sob regime de empreitada por preço unitário, atendendo as especificações constantes deste anexo destinadas às melhorias necessárias, atendendo as especificações constantes no Anexo I A (Memorial Descritivo) do Edital.

* 1. A Ata de Registro de Preços a ser firmada terá vigência a partir da data da assinatura, e terá como responsável pela fiscalização de seus serviços a Secretaria Municipal competente juntamente com a Secretaria de Obras Públicas.
     1. Nos termos do § 4°, artigo 15 da Lei Federal n° 8.666/93, durante o prazo de validade desta Ata a ser firmada, o MUNICÍPIO não será obrigada a contratar , exclusivamente por seu intermédio, os serviços descritos neste Anexo, podendo utilizar, para tanto, outros meios, de acordo com a legislação em vigor, sem que assista à licitante classificada em primeiro lugar, nenhum direito à indenização, à qualquer título.
  2. A DETENTORA será convocada para assinar a ata, no prazo de até 0 5 cinco ) dias úteis contados da data do recebimento da convocação.

1.3. As detentoras que assinarem a Ata de Registro de Preços ficam obrigadas a atender todos os pedidos efetuad os durante a sua vigência.

1.4. A detentora será convocada para executar os serviços através da Ordem de Execução dos Serviços

OES, a ser expedida pela Prefeitura, a pedido Secretaria Municipal competente, com endereço do local da execução do serviço.

1.5. O prazo de execução de cada serviço será dimensionado nos casos concretos, durante a vigência da Ata de Registros de Preços, de acordo com a complexidade dos mesmos.

1.5.1. Os serviços deverão ser iniciados até 05 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento daOrdem de Execução dos Serviços.

1.6. A Detentora da Ata de Registro de Preços deverá, em caso de fornecimento de equipamento/material/serviço que necessite de teste/aceitação, submeter os mesmos à apreciação do Município.

1.7. O Material a ser utilizado na execução dos serviços será de responsabilidade da DETENTORA.

1. DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA: Constituem obrigações da DETENTORA:

2.1 Confeccionar placa indicativa dos serviços, no padrão e com dimensões e dizeres definidos pela Prefeitura, apresentando o responsável técnico e o (s) fiscal (is) da Prefeitura, fixando a no local dos serviços antes do início da execução e removendo a imediatamente após o término dos serviços, responsabilizando se pelo transporte e devolução à Prefeitura;

2.2 Fornecer todo o material, mão de obra, ferramentas, equipamentos e veículos, necessários a

execução dos serviços descritos nas Especificações Técnicas, constante do Anexo I A deste instrumento;

2.3 Cumprir com os encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais incidentes sobre o objeto da Ata;

2.4 Manter no local dos serviços uma caderneta de ocorrências onde serão registrados quer pelo seu preposto, quer pela Fiscalização da Prefeitura, todos os fatos de interesse do serviço ocorridos durante o andamento da sua execução;

2.5 Cumprir a legislação vigente relativa à segurança e higiene do trabalho no que se refere ao pessoal colocado à disposição dos serviços, fiscalizando, inclusive, a utilização pelos funcionários do uso dos equipamentos individuais de segurança. A Detentora tomará, ainda, todas as providências necessárias para prevenir possíveis acidentes que possam ocorrer por falta ou deficiência de sinalização e/ou proteção dos serviços, assumindo total responsabilidade sobre eventuais falhas;

2.6 Reparar quaisquer danos causados à Prefeitura ou a terceiros em decorrência da execução dos

serviços;

2.7 Substituir em até 24 (vinte e quatro) horas, a contar da data do recebimento da notificação, por escrito, o funcionário apontado pela fiscalização como inadequado para a execução dos serviços;

2.8 Tomar as precauções necessárias a fim de evitar quaisquer danos em equipamentos ou bens de terceiros ou acidentes que envolvam terceiros;

2.9 Fornecer sinalização diurna e noturna para o c anteiro de serviços, garantindo a segurança do local e seu entorno, considerando a execução de segmentos de 100 m de piso por etapa;

2.10 - Recolher taxa correspondente a A.R.T. do serviço exigida pela entidade profissional competente e entregar cópia à Prefeitura;

2.11 Manter um canteiro com instalações para escritório e depósito de materiais, apresentando, antes do início da execução dos serviços, o croqui de sua localização;

2.12 Prever local para guarda de materiais e ferramentas de modo a facilitar e agilizar a execução dos serviços, respondendo pela guarda dos mesmos;

2.13 Demolir e refazer às suas expensas, os serviços em que se empreguem materiais não aprovados que apresentem vícios ou defeitos de execução;

2.14 Remover do canteiro de serviço s no prazo de até 48(quarenta e oito) horas, a contar da data de recebimento da notificação, por escrito, os materiais que não satisfizerem às especificações ou forem julgados inadequados;

2.15 Transportar todo material existente, que precisar ser retira do do local dos serviços, para depósito, em local a ser determinado pela Fiscalização da Prefeitura;

2.16 Fornecer crachá de identificação para os funcionários e fiscalizar o seu uso permanente;

2.17 Exigir a apresentação dos funcionários adequadamente trajados, não sendo permitido o uso de bermudas, camisas sem manga, camisetas e chinelos;

2.18 Apresentar os comprovantes de recolhimentos das contribuições previdenciárias resultante da execução dos serviços, nos termos do artigo 31, da Lei nº 8.212 de 24 de julho de 1991, quando da apresentação de cada nota fiscal/fatura;

2.19 Manter, durante toda a execução da ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

2.20 Arcar com as despesas de transporte, equipamento de proteção individual, seguros, encargos

fiscais, comerciais, sociais, trabalhistas e outros, inclusive os que venham recair sobre o objeto da Ata, até o seu término;

2.21 Elaborar Planilha de Medição, devidamente assinada pelo Técnico Responsável da DETENTORA, que será verificada e assinada por servidor indicado pela Secretaria Municipal de Obras Públicas.

2.22 Responsabilizar se por seus empregados e auxiliares, no que concerne ao cumprimento da

legislação traba lhista, previdência social, seguro de acidentes de trabalho ou quaisquer outros encargos previstos em lei, em especial no que diz respeito às normas de segurança do trabalho, prevista na legislação Federal (Portaria nº 3.214 de 08/07/1978, do Ministério do Trabalho), sendo que o seu descumprimento poderá motivar a aplicação de multas por parte da Prefeitura ou o cancelamento da Ata;

2.23 A Detentora é obrigada a seguir as exigências da NR 24 Condições Sanitárias e de Conforto

nos locais de trabalho, d a portaria nº 3214/78, do Ministério do Trabalho e Emprego.

2.24 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto licitado.

2.25 A Detentora da Ata de Registro obriga se a executar, simultaneamente, em Unidades distintas por Lote, até 04 (quatro) Ordens de Execução de Serviços (OES), expedidas pela Prefeitura, a pedido Secretaria Municipal competente, sendo lhe facultada a aceitação de Ordens de Serviços em maior quantidade, desde que sem prejuízo da fiel execução dos serviços a que se obrigou.

3. DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO: A Prefeitura, através da Secretaria Municipal competente obriga se a:

3.1 Orientar, acompanhar e fiscalizar a fiel execução da presente Ata;

3.2 Verificar o material/serviço entregue, a execução dos serviços e conferênc ia da Planilha de

Medição apresentada pela DETENTORA;

3.3 Exigir e verificar as guias de recolhimento dos encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais,

devidos em função dos serviços prestados pela DETENTORA, que deverão ser conferidos pela

Secretaria de Planejamento Econômico;

3.4 Emitir a Ordem de Execução de Serviços da qual deverá constar número da Ata, Nome da

Detentora, objeto, número da Nota de Empenho e valor, prazo para início e conclusão dos serviços, nome do Responsável Técnico da Fiscalização da Ata;

3.5 Propor o cancelamento da Ata quando constatado qualquer descumprimento ou irregularidade no seu cumprimento;

3.6 Fiscalizar e inspecionar os serviços, verificando o cumprimento das especificações técnicas,

podendo rejeitá los , quando estes não atenderem ao especificado;

3.7 Atestar, de acordo com a entrega efetuada/serviço executado, a Nota Fiscal /Fatura, encaminhando a ao setor competente para pagamento.

3.8 Fornecer a qualquer tempo e com o máximo de presteza, mediante solicitação escrita da Detentora, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientá la em todos os casos omissos.

* 1. Fiscalizar o cumprimento do disposto na Legislação Municipal.

4 DAS MEDIÇÕES

4.1. A medição será efetuada mensalmente pelo servidor indicado pela Secretaria Municipal de Obras Públicas aplicando se às quantidades executadas e os preços unitários constantes da planilha de preços da proposta vencedora, de acordo com o objeto executado em cada caso.

5. DO FATURAMENTO E DO PAGAMENTO DOS SERVIÇOS

5.1 A detentora deverá emitir nota fiscal/fatura, contemplando as quantidades efetivamente realizadas, nos termos constantes na Ordem de Execução dos Serviços emitida. E preencher nos dados adicionais da Nota Fiscal o número do empenho ou da ord em de serviço.

5.2 A detentora obriga se a inserir na Nota Fiscal/Fatura o valor da contribuição previdenciária a ser retida pelo Município, nos termos da Instrução Normativa RFB nº 971, de 13.11.2009

5.3 Independentemente da previsão contida no subit em acima, fica a detentora obrigada a comprovar sua regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e com a Seguridade Social (CND), por ocasião do recebimento dos pagamentos devidos pelo Município.

5.4 Constatada eventual irregular idade, fica facultada à Administração a possibilidade de reter os pagamentos devidos, oficiando, ato contínuo, o INSS ou o Conselho Curador do FGTS, fazendo constar dos autos tal providência, sem prejuízo da adoção das sanções contratuais cabíveis.

5.5 O pagamento será efetuado mediante crédito em conta corrente, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, da Unidade Fiscalizadora, que a encaminhará ao setor competente para as devidas providências.

5.6 Eventuais boletos encaminhados pelos fornecedores serão tidos como inexistentes para todos os fins e efeitos.

6. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

6.1. As despesas decorrentes da presente prestação de serviços correrão a conta das Dotações

Orçamentárias constantes do exercício financeiro de 2023.

**Órgão: 01 – GABINETE DO PREFEITO**

**Unidade: 02 – FUNDO MUNICIPAL DE APOIO AOS BOMBEIROS**

**06.182.0005.2005 – Manutenção do Fundo Apoio aos Bombeiros**

Ficha dotação nº 24

3.3.90.39.00–Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

3.3.90.39.16.00.00.00 - Manutenção E Conservação De Bens Imóveis

Fonte de Recurso: 110 - RecursoTesouro (1-110) –Geral

**Órgão: 02 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

**Unidade: 01 – ADMINISTRAÇÃO GERAL**

**04.122.0006.2006 – Manutenção da Administração Geral**

Ficha dotação nº 35

3.3.90.39.00–Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

3.3.90.39.16.00.00.00 - Manutenção E Conservação De Bens Imóveis

Fonte de Recurso: 110 - RecursoTesouro (1-110) –Geral

**Órgão: 03 – SEC. MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER**

**Unidade: 01 – CRECHE**

**12.365.0008.2008 – Manutenção Da Creche**

Ficha dotação nº 61

3.3.90.39.00–Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

3.3.90.39.16.00.00.00 - Manutenção E Conservação De Bens Imóveis

Fonte de Recurso: 007 - Recurso Federal (5-220) –Qese

Ficha dotação nº 62

3.3.90.39.00–Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

3.3.90.39.16.00.00.00 - Manutenção E Conservação De Bens Imóveis

Fonte de Recurso: 210 - RecursoTesouro (1-210) – Ensino Infantil

**Órgão: 03 – SEC. MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER**

**Unidade: 02 – PRÉ ESCOLA**

**12.365.0009.2009 – Manutenção Da Pré-Escola**

Ficha dotação nº 78

3.3.90.39.00–Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

3.3.90.39.16.00.00.00 - Manutenção E Conservação De Bens Imóveis

Fonte de Recurso: 007 - Recurso Federal (5-220) –Qese

Ficha dotação nº 79

3.3.90.39.00–Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

3.3.90.39.16.00.00.00 - Manutenção E Conservação De Bens Imóveis

Fonte de Recurso: 210 - RecursoTesouro (1-210) – Ensino Infantil

**Órgão: 03 – SEC. MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER**

**Unidade: 04 – ENSINO FUNDAMENTAL**

**12.361.0011.2011 – Manutenção do Ensino Fundamental**

Ficha dotação nº 98

3.3.90.39.00–Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

3.3.90.39.16.00.00.00 - Manutenção E Conservação De Bens Imóveis

Fonte de Recurso: 007 - Recurso Federal (5-220) –Qese

Ficha dotação nº 100

3.3.90.39.00–Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

3.3.90.39.16.00.00.00 - Manutenção E Conservação De Bens Imóveis

Fonte de Recurso: 220 - RecursoTesouro (1-220) – Ensino Fundamental

**Órgão: 03 – SEC. MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA**

**Unidade: 12 – Fundeb 30%**

**12.361.0013.2013 – Manutenção do Fundeb 30%**

Ficha dotação nº 152

3.3.90.39.00–Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

3.3.90.39.16.00.00.00 - Manutenção E Conservação De Bens Imóveis

Fonte de Recurso: 262 - Recurso Federal (5-262) –Fundeb Outros

**Órgão: 03 – SEC. MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER**

**Unidade: 09 – MERENDA ESCOLAR**

**12.361.0011.2021 – Manutenção da Merenda Escolar**

Ficha dotação nº 126

3.3.90.39.00–Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

3.3.90.39.16.00.00.00 - Manutenção E Conservação De Bens Imóveis

Fonte de Recurso: 12 - RecursoTesouro (1-110) Geral

Ficha dotação nº 125

3.3.90.39.00–Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

3.3.90.39.16.00.00.00 - Manutenção E Conservação De Bens Imóveis

Fonte de Recurso: 042 - Recurso Federal (5-200) –Qese

**Órgão: 07 – Secretaria Municipal de Esporte e Lazer**

**Unidade: 01 – Esporte e Lazer**

**27.812.0025.2025 – Manutenção do Esporte e Lazer**

Ficha dotação nº 380

3.3.90.39.00–Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

3.3.90.39.16.00.00.00 - Manutenção E Conservação De Bens Imóveis

Fonte de Recurso: 01 - 110 (Tesouro-Geral)

**Órgão: 04 – Secretaria Municipal de Saúde**

**Unidade: 01 – Fundo Municipal de Saúde**

**10.301.0027.2027 – Manutenção do Fundo Municipal de Saúde**

Ficha dotação nº 199

3.3.90.39.00–Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

3.3.90.39.16.00.00.00 - Manutenção E Conservação De Bens Imóveis

Fonte de Recurso: 310 - Recurso Tesouro (1-310) – Saúde Geral

**Órgão: 04 – Secretaria Municipal de Saúde**

**Unidade: 02 – Atenção Básica**

**10.302.0029.2029 – Manutenção da Atenção Básica**

Ficha dotação nº 209

3.3.90.39.00–Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

3.3.90.39.16.00.00.00 - Manutenção E Conservação De Bens Imóveis

Fonte de Recurso: 25 - Recurso Federal (5-300) - FNS Bloco Atenção Básica

Ficha dotação nº 237

3.3.90.39.00–Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

3.3.90.39.16.00.00.00 - Manutenção E Conservação De Bens Imóveis

Fonte de Recurso: 310 - Recurso Tesouro (1-310) – Saúde Geral

**Órgão: 05 – Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicops**

**Unidade: 01 – Obras e Serviços Públicos**

**15.452.0032.2032 – Manutenção do Obras e Serviços Públicos**

Ficha dotação nº 271

3.3.90.39.00–Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

3.3.90.39.16.00.00.00 - Manutenção E Conservação De Bens Imóveis

Fonte de Recurso: 110 - Recurso Tesouro (1-110) – Geral

**Órgão: 05 – Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos**

**Unidade: 02 – Saneamento Geral**

**17.512.0033.2033 – Manutenção do Saneamento Geral**

Ficha dotação nº 286

3.3.90.39.00–Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

3.3.90.39.16.00.00.00 - Manutenção E Conservação De Bens Imóveis

Fonte de Recurso: 110 - Recurso Tesouro (1-110) – Geral

**Órgão: 05 – Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos**

**Unidade: 03 – Depto. Munic. Agricultura**

**20.605.0035.2035 – Manutenção da Agricultura**

Ficha dotação nº 309

3.3.90.39.00–Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

3.3.90.39.16.00.00.00 - Manutenção E Conservação De Bens Imóveis

Fonte de Recurso: 110 - Recurso Tesouro (1-110) – Geral

**Órgão: 06 – Secretaria Municipal de Assistência Social**

**Unidade: 01 – Fundo Municipal de Assistência Social**

**08.244.0036.2036– Plantão Social**

Ficha dotação nº 321

3.3.90.39.00–Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

3.3.90.39.16.00.00.00 - Manutenção E Conservação De Bens Imóveis

Fonte de Recurso: 510 - Recurso Tesouro (1-510) – Assistência Social Geral

**Órgão: 06 – Secretaria Municipal de Assistência Social**

**Unidade: 01 – Fundo Municipal de Assistência Social**

**08.244.0040.2041– Manutenção dos Serviços do CRAS**

Ficha dotação nº 341

3.3.90.39.00–Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

3.3.90.39.16.00.00.00 - Manutenção E Conservação De Bens Imóveis

Fonte de Recurso: 1327 - Recurso Federal (5-500) – Assistência Social Geral

**DOTAÇÕES PARA REFORMAS E OBRAS**

**Órgão: 03 – SEC. MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER**

**Unidade: 01 – CRECHE**

**12.365.0008.1003 – Construção, Reforma, Ampliação Prédio Ensino Infantil Creche**

Ficha dotação nº 51

4.4.90.51.00 – Obras e Instalações

4.4.90.51.99.00.00.00 - Outras Obras E Instalações

Fonte de Recurso: 210 - RecursoTesouro (1-210) – Ensino Infantil

**Órgão: 03 – SEC. MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER**

**Unidade: 02 – PRÉ ESCOLA**

**12.365.0009.1004 – Construção, Reforma, Ampliação Prédio Ensino Infantil Pré Escola**

Ficha dotação nº 70

4.4.90.51.00 – Obras e Instalações

4.4.90.51.99.00.00.00 - Outras Obras E Instalações

Fonte de Recurso: 210 - RecursoTesouro (1-210) – Ensino Infantil

**Órgão: 03 – SEC. MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER**

**Unidade: 04 – ENSINO FUNDAMENTAL**

**12.361.0011.1005 – Construção, Reforma, Ampliação Prédio Ensino Fundamental**

Ficha dotação nº 85

4.4.90.51.00 – Obras e Instalações

4.4.90.51.99.00.00.00 - Outras Obras E Instalações

Fonte de Recurso: 007 - Recurso Federal (5-220) –Qese

Ficha dotação nº 87

4.4.90.51.00 – Obras e Instalações

4.4.90.51.99.00.00.00 - Outras Obras E Instalações

Fonte de Recurso: 220 - RecursoTesouro (1-220) – Ensino Fundamental

**Órgão: 03 – SEC. MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA**

**Unidade: 12 – Fundeb 30%**

**12.361.0013.1006 – Construção, Reforma, Ampliação Prédio Fundeb Fundamental**

Ficha dotação nº 140

4.4.90.51.00 – Obras e Instalações

4.4.90.51.99.00.00.00 - Outras Obras E Instalações

Fonte de Recurso: 262 - Recurso Federal (5-262) –Fundeb Outros

**Órgão: 03 – SEC. MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA**

**Unidade: 12 – Fundeb 30%**

**12.365.0014.1047 – Construção, Reforma, Ampliação Prédio Fundeb Infantil**

Ficha dotação nº 155

4.4.90.51.00 – Obras e Instalações

4.4.90.51.99.00.00.00 - Outras Obras E Instalações

Fonte de Recurso: 262 - Recurso Federal (5-262) –Fundeb Outros

**Órgão: 07 – Secretaria Municipal de Esporte e Lazer**

**Unidade: 01 – Esporte e Lazer**

**27.812.0025.1008 – Construção, Reforma, Ampliação de Centros Esportivos e Áreas de Lazer**

Ficha dotação nº 370

4.4.90.51.00 – Obras e Instalações

4.4.90.51.99.00.00.00 - Outras Obras E Instalações

Fonte de Recurso: 01 - 110 (Tesouro-Geral)

**Órgão: 04 – Secretaria Municipal de Saúde**

**Unidade: 01 – Fundo Municipal de Saúde**

**10.301.0027.1009 – Construção, Reforma, Ampliação de Unidades de Saúde**

Ficha dotação nº 179

4.4.90.51.00 – Obras e Instalações

4.4.90.51.99.00.00.00 - Outras Obras E Instalações

Fonte de Recurso: 310 - Recurso Tesouro (1-310) – Saúde Geral

**Órgão: 05 – Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicops**

**Unidade: 01 – Obras e Serviços Públicos**

**15.452.0032.1010– Obras de Infra-Estrutura**

Ficha dotação nº 263

4.4.90.51.00 – Obras e Instalações

4.4.90.51.99.00.00.00 - Outras Obras E Instalações

Fonte de Recurso: 110 - Recurso Tesouro (1-110) – Geral

**Órgão: 05 – Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos**

**Unidade: 02 – Saneamento Geral**

**17.512.0033.1012 – Obras Gerais de Saneamento**

Ficha dotação nº 278

4.4.90.51.00 – Obras e Instalações

4.4.90.51.99.00.00.00 - Outras Obras E Instalações

Fonte de Recurso: 110 - Recurso Tesouro (1-110) – Geral

7. DO REAJUSTE:

7.1. Considerando o prazo de validade estabelecido no item 1.1. deste Anexo, fica vedado qualquer reajustamento de preços.

8. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

8.1 O objeto da Ordem da Execução de Serviços será recebido, provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, que for designado pelo Município para tanto, mediante Termo Circunstanciado, o qual será assinado pelas partes, dentro de até 15 (quinze) dias corridos da data de comunicaçã o escrita de seu término, pela Executora.

8.2 Durante o período de 30 (trinta) dias da data de expedição do termo supra, a obra ficará sob

observação, para que se verifique o cumprimento das exigências contratuais.

8.3 A Executora é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto contratual em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

8.4 Caso a Executora não promova os repar os e/ou substituições nos prazos que lhe forem determinados pelo Município, esta, se assim lhe convier, poderá mandar executá los, diretamente ou através de outras empresas, cobrando da Executora os respectivos custos acrescidos de 10% (dez por cento), sem prejuízo das demais sanções previstas neste edital.

8.5 Esgotado o prazo previsto no item 8.2 deste anexo ou restando comprovada a adequação do objeto aos termos, a obra será recebida definitivamente, por engenheiro responsável, designado pelo Município, mediante Termo Circunstanciado, assinado pelas partes.

**ANEXO I -A**

**MEMORIAL DESCRITIVO**

**1) Informações Preliminares**

**1.1** - Execução de serviços de recuperação dos componentes danificados especificados no respectivo orçamento da edificação visando sanar as deficiências das instalações físicas. Neste tipo de intervenção os ambientes e especificações existentes não são alterados, assim como não há aumento de área construída nem construção de equipamentos complementares tais como quadras de esportes, zeladoria, etc.;

**1.2** - Para a execução dos serviços constantes neste memorial descritivo, deverão ser observadas as normas técnicas, legislações, bem como a **Tabela de Serviços** da Ordem de Execução dos Serviços;

**1.3** - No caso deste memorial apresentar alguma discrepância ou omissão, deverão ser observadas as normas da boa técnica, sem que isso dê origem a aditamento contratual;

**1.4** - Este memorial descritivo, bem como os relatórios de vistoria específicos de cada serviço, orçamentos, etc., serão partes integrantes da Ordem de Execução dos Serviços;

**2) Informações Gerais**

**2.1 - Descrição dos serviços:**

**2.1.1 - Infra Estrutura**

Os possíveis serviços de infraestrutura que poderão vir a causar o comprometimento da estabilidade do prédio serão os especificados nos respectivos orçamentos;

**2.1.2 - Super Estrutura**

Análoga ao item anterior;

**2.1.3 - Alvenarias e Outros Elementos Divisórios**

As alvenarias de vedação a serem executadas ou demolidas, deverão obedecer orientação da fiscalização, sendo que os materiais deverão sempre que possível acompanhar o existente. Outros elementos, tais como divisórias, elementos vazados, placas de granilite ou painéis provisórios, seguem o mesmo critério acima;

**2.1.4 - Elementos de Madeira / Componentes Especiais**

Manutenção dos elementos de madeira, com a substituição das partes danificadas, como portas, fechaduras, dobradiças, batentes e quadros negros.

**2.1.5 - Elementos Metálicos / Componentes Especiais**

Manutenção dos elementos de metálicos, com a substituição das partes danificadas, observando o padrão existente;

**2.1.6 - Cobertura**

Revisão e manutenção na cobertura visando a eliminação de vazamentos e falhas. As telhas, cumeeiras, águas furtadas, rufos, condutores, calhas e madeiramento que estiverem danificados ou faltantes, deverão ser repostos, substituídos e/ou tratados adequadamente;

A estrutura da cobertura deverá ser convenientemente reforçada ou reparada quando a mesma apresentar deformações;

**2.1.7 - Instalações Hidráulicas e Sanitárias**

Reparos nas instalações hidráulicas como segue:

**Rede de água fria:** eliminação de vazamentos em tubulações e aparelhos; verificação do cavalete; alimentador dos reservatórios; conjunto de bombas e barrilete; limpeza dos reservatórios; substituição de velas de filtro;

**Rede de esgoto:** desobstrução de ramais entupidos; limpeza das caixas de inspeção; esgotamento da fossa quando existente ou execução de nova, quando necessário; verificação geral do escoamento das águas servidas; verificação dos fechos hídricos;

**Rede de águas pluviais:** limpeza de canaletas e desobstrução de tubulações e caixas de passagem; melhoria do sistema de drenagem quando necessário;

**Rede de gás:** eliminação de vazamentos existentes; verificação dos registros; limpeza do sifão;

**Rede de incêndio:** verificação das tubulações, registros; bombas (quando existentes); registro de recalque no passeio; revisão hidrantes, inclusive mangueiras e acessórios;

**Aparelhos e metais sanitários:** substituição de peças danificadas, incluindo pias, vasos sanitários, duchas, bidês, chuveiros, similares e acessórios;

A execução de serviços e substituição de materiais devem atender as exigências das normas técnicas vigentes.

**2.1.8 - Instalações Elétricas**

As instalações elétricas, pela importância e perigo que podem gerar quando mal utilizada e instalada, deverá estar sempre em perfeitas condições de uso e de manutenção.

Os critérios adotados, deverão ser os mais rigorosos e precisos, principalmente devido ao tipo de usuários a que se destina. Portanto o atendimento às **Normas Técnicas** são imprescindíveis na execução da reforma ou execução destas instalações;

**Entrada de energia:** verificar as condições gerais da entrada de energia (caixa, poste, tubulações, alvenaria, tampas, etc.). Observar se o padrão de entrada em todos os seus itens atende a carga instalada, cujo levantamento deverá ser executado in-loco;

**Quadro geral:** verificar a existência de quadro geral e as condições de manutenção do mesmo;

**Quadros de distribuição:** atentar para as condições de manutenção do quadro de distribuição, principalmente na existência de tampa e sobre-tampa, sendo que a mesma deverá ser de metal e balanceamento dos circuitos;

**Enfiação e tubulações:** verificar se a enfiação atende a carga e a perda considerando a distância entre os quadros, e dos quadros aos pontos de luz;

**Sistema de recalque:** verificar as condições do conjunto motor-bomba, quadros e existência de vazamento;

**Sistema de pára-raios:** substituir, quando existir, o sistema de pára-raios radioativos, por sistema tipo Franklin ou sistema Gaiola de Faraday;

**Alta tensão, Cabine primária:** verificar condições de funcionamento do transformador e disjuntor; instalar relê falta de fase; verificar o nível e a qualidade do óleo dos equipamentos; limpeza e pintura do posto primário; substituição, se necessário dos equipamentos de segurança;

**Aparelhos de iluminação e tomadas:** verificar o funcionamento e substituir partes danificadas e faltantes;

**2.1.9 - Forro**

Todo forro deverá ser revisado e reparado conforme o seu revestimento, podendo ser substituído, parcialmente ou em sua totalidade conforme a situação encontrada;

**2.1.10 - Impermeabilização**

As lajes e vigas-calhas que estiverem apresentando vazamentos e infiltrações, deverão ser impermeabilizados de acordo com as especificações e normas técnicas;

**2.1.11 - Revestimentos**

Os revestimentos de tetos e paredes que apresentarem sinais de soltura ou danos, deverão ser removidos e refeitos conforme o padrão existente, ou por outro material designado pela Fiscalização;

**2.1.12 - Pisos**

Os pisos danificados, de acordo com a orientação da Fiscalização, deverão ser demolidos e refeitos total ou parcialmente segundo a sua necessidade;

**2.1.13 - Vidros**

Deverão ser substituídos os vidros quebrados ou faltantes no mesmo padrão existente. Quando os caixilhos forem novos, colocar vidros lisos ou fantasia na espessura de 3 mm. ou 4mm.;

**2.1.14 - Pintura**

Deverá ser removida a existente que apresentar falhas ou soltura, com posterior retoque de massa e recobrimento com duas ou mais demãos conforme a necessidade. Para caso de pinturas especiais, deverão ser seguidas as especificações do fabricante.

As esquadrias de madeira deverão ser lixadas e emassadas com massa própria para a sua adequada regularização e posterior pintura em óleo, esmalte ou verniz, segundo a orientação da Fiscalização.

As esquadrias de ferro deverão ser lixadas e tratadas com tinta antiferruginosa para a posterior pintura em óleo, grafite ou esmalte, segundo a orientação da Fiscalização;

**2.1.15 - Serviços Complementares**

Deverão ser observadas as condições das áreas externas no entorno das edificações verificando as necessidades de reparos dos componentes afins tais como muros, alambrados, cercas, pisos, taludes, quadra, canaletas, etc.

**3) Informações Específicas**

Considerando que o item anteriormente citado (informações gerais) abrange de forma genérica as etapas de uma reforma, deverão ser seguidos rigorosamente os itens previstos nos respectivos orçamentos, relatórios de vistoria e determinações da Fiscalização.

**ANEXO II**

**MODELO DE PROPOSTA**

À PREFEITURA MUNICIPAL DE GUATAPARÁ

Prezados Senhores,

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº (009/2023) - Carta-Proposta de Fornecimento.

Apresentamos nossa proposta para fornecimento dos Itens abaixo discriminados, conforme Anexo I e Anexo I-A, que integram o instrumento convocatório da licitação em epígrafe.

**1. IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:**

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ e INSCRIÇÃO ESTADUAL:

REPRESENTANTE E CARGO:

CARTEIRA DE IDENTIDADE E CPF:

ENDEREÇO e TELEFONE:

DADOS BANCÁRIOS: Nº DO BANCO, AGÊNCIA, Nº DA CONTA CORRENTE E CÓDIGO DE IDENTIFICAÇÃO SE HOUVER.

E-MAIL:-

**2. CONDIÇÕES GERAIS**

2.1. Para o Pregão Eletrônico supramencionado, oferecemos **XX %** (**XXXX**) de desconto sobre os valores unitários constantes da Tabela de Referência da FDE (atualizada), anexo do edital, a qual passa a fazer parte integrante desta carta proposta. Declaramos que mesmo com o desconto acima ofertado teremos condições de suprir todas as despesas, tais como, transportes, mão-de-obra, encargos sociais, seguros, tributos diretos e indiretos, incidentes sobre a execução do objeto. Declara, outrossim, que por ser de seu conhecimento, se submete a todas as cláusulas e condições do Edital relativo à licitação supra, bem como às disposições da Lei Federal n° 8.666/93, que integrarão o ajuste correspondente.

**A proposta terá validade:** de acordo com o Edital.

**O Prazo de Entrega:** de acordo com o Edital.

**A condição de pagamento:** de acordo com o Edital.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de\_\_\_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Assinatura do representante legal

**ANEXO III**

**EDITAL DE PRESENCIAL PREGÃO Nº 009/2023**

**MODELO DE PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO**

Por este instrumento particular de Procuração, a (Razão Social da Empresa), com sede (endereço completo da matriz), inscrita no CNPJ/MF sob n.º ............e Inscrição Estadual sob n.º ................., representada neste ato por seu(s) (qualificação(ões) do(s) outorgante(s)) Sr(a)..........................., portador(a) da Cédula de Identidade RG n.º ............. e CPF n.º........................, nomeia(m) e constitui(em) seu bastante Procurador o(a) Sr(a)....................................., portador(a) da Cédula de Identidade RG n.º ....................... e CPF n.º.................................., a quem confere(imos) amplos poderes para representar a (Razão Social da Empresa) perante .................... (indicação do órgão licitante), **no que se referir ao PREGÃO PRESENCIAL N.º 009/2023**, com poderes para tomar qualquer decisão durante todas as fases do **PREGÃO**, inclusive apresentar DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, os envelopes PROPOSTA DE PREÇOS (N°01) e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (N° 02) em nome da Outorgante, formular verbalmente lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lances, desistir verbalmente de formular lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lance(s),negociar a redução de preço, desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, manifestar-se imediata e motivadamente sobre 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 pertinentes ao certame, em nome da Outorgante.

A presente Procuração é válida até o dia .............

Local e data.

Assinatura

***Recomendação: Na hipótese de apresentação de procuração por instrumento particular, a mesma deverá vir acompanhada do contrato social da proponente ou de outro documento, onde esteja expressa a capacidade / competência do outorgante para constituir mandatário.***

**ANEXO IV**

**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2023**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

Local e data

À ............... (indicação do órgão licitante)

................... (indicação da Cidade e Estado)

**REF. PREGÃO PRESENCIAL N.009/2023**

**Sr. Pregoeiro,**

Pela presente, declaro(amos) que, nos termos do art. 4º, VII, da Lei n.º 10.520 / 2002, a empresa ............(indicação da razão social) cumpre plenamente os requisitos de habilitação para o **PREGÃO PRESENCIAL N.º 009/2023,** cujo objeto é o **Pregão Presencial para Registro de preços visando eventual contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção preventiva, corretiva, reparações, adaptações, modificações e pequenos serviços de engenharia em prédios públicos próprios, locados e/ou conveniados utilizados para Rede Municipal de Ensino de Guatapará, e demais secretarias, com fornecimento de materiais, equipamentos e mão de obra especializada, sob regime de empreitada por preço unitário, atendendo as especificações constantes deste anexo destinadas às melhorias necessárias. Prazo de 12 meses.**

...................., .... de ............. de 2023.

.........................................................................

**assinatura do representante legal**

**ANEXO V**

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

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções previstas neste ato convocatório, que a empresa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_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 do **Pregão nº 009/2023,** realizado pela Prefeitura Municipal de Guatapará.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_.

(local e data)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(nome e assinatura do representante legal)

**ANEXO VI**

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

Á

Prefeitura Municipal de Guatapará

**PREGÃO (presencial) Nº 009/2023**

Assunto: (objeto da licitação).

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_nome completo), representante legal da empresa\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(nome da pessoa jurídica), CNPJ Nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_, sediada (endereço completo), declara, 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.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_

(carimbo da empresa, nome e cargo do proponente)

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

**ANEXO VII**

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

**Referência: Pregão nº 009/2023**

Eu (nome completo, CPF, RG), representante legal da empresa (nome da pessoa jurídica, CNPJ, endereço), interessada em participar da licitação, em referência, realizada pela Prefeitura Municipal de Guatapará, declaro, 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.

Cidade, dia/mês/ano

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Assinatura do representante legal

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

**ANEXO VIII**

**ATA DETENTORA Nº \*\*\*\*\*\*/2023**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2023**

**PROCESSO Nº xx/2023**

O Município de Guatapará, Estado de São Paulo, inscrito no CNPJ nº CNPJ/MF sob nº 68.319.748/0001-95, com sede executiva na Rua dos Jasmins nº 296 - Centro, neste ato representado pelo Prefeito Municipal JURACY COSTA DA SILVA, brasileiro, casado, portador da Carteira de Identidade RG nº 5.732.535-2 SSP/SP e do CPF nº 981.468.238-15, doravante designado **CONTRATANTE**, e de outro lado, a empresa ........................., devidamente inscrita no CNPJ sob o nº..............., estabelecida na ...................., nº ......... - SP, neste ato representada pelo Sr. .........., portador do RG nº....... e CPF nº ........, residente e domiciliado na .........., nº........ - SP, doravante designada **CONTRATADA**, com fundamento na Lei federal nº 8.666/93 e suas respectivas alterações, na Lei federal nº 10.520/2002, têm justo e combinado entre si, a presente **ATA DETENTORA**, decorrente do **Pregão Presencial nº 009/2023**, seus anexos e a proposta vencedora do certame de licitação, aos quais se vinculam, mediante condições:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:** Constitui objeto do presente instrumento o Registro de Preços .............................., que deverá obedecer ao **Edital de Pregão Presencial nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, e à proposta apresentada pela **FORNECEDORA**, que integra o presente como Anexo Único, e aos quais este instrumento fica vinculado, conforme as especificações a seguir:

(Copiar a proposta da DETENTORA)

**PARÁGRAFO ÚNICO:** Os serviços mencionados nesta cláusula deverão obedecer à Especificação Técnica (Memorial Descritivo) do MUNICÍPIO DE GUATAPARÁ, que constitui o Anexo I e Anexo I-A, desta Ata.

**2.2 -** Constatadas irregularidades no objeto contratual, a  **CONTRATANTE** poderá:

**a)** se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

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

**b.1)** na hipótese de complementação, a empresa  **CONTRATADA** deverá fazê-la em conformidade com a indicação da **CONTRATANTE**, no prazo máximo de 2 (dois) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA:** A presente Ata de Registro de Preços vigerá pelo período de 12 (doze) meses, a partir da data da assinatura, e será fiscalizada pela Secretaria Municipal de Obras Públicas e Departamento de Engenharia.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** Nos termos do parágrafo 4°, artigo 15 da Lei Federal n° 8.666/93, durante o prazo de validade desta Ata, o **MUNICÍPIO** não será obrigado a contratar, exclusivamente por seu intermédio, os serviço (s) descrito(s) na proposta da **FORNECEDORA**, que integra o presente como Anexo Único, podendo utilizar, para tanto, outros meios, de acordo com a legislação em vigor, sem que assista à **FORNECEDORA**, nenhum direito à indenização, à qualquer título.

**CLAÚSULA TERCEIRA – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:** A detentora será convocada para executar os serviços através da Ordem de Execução dos Serviços, que será expedida pela Unidade Requisitante.

**CLÁUSULA QUARTA - DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:** A presente Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, a partir da data da assinatura, e será fiscalização pela Secretaria Municipal de Obras Públicas.

**CLÁUSULA QUINTA - DAS CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:** As detentoras que assinarem a Ata de Registro de Preços ficam obrigadas a atender todos os pedidos efetuados durante a sua vigência.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** O prazo de execução de cada serviço será dimensionado nos casos concretos, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, de acordo com a complexidade dos mesmos.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Os serviços deverão ser iniciados até 05 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento da Ordem de Execução dos Serviços.

**PARÁGRAFO TERCEIRO:** A Detentora da Ata de Registro de Preços deverá, em caso de fornecimento de material/serviço que necessite de teste/aceitação, submeter os mesmo à apreciação do Município.

**PARÁGRAFO QUARTO:** O Material a ser utilizado na execução dos serviços será de responsabilidade da Detentora (quando houver).

**CLÁUSULA SEXTA – DOS PREÇOS:** Pela prestação dos serviços objeto do presente instrumento, o **MUNICÍPIO** pagará à **FORNECEDORA** os valores descritos na proposta apresentada, que integra esta Ata como Anexo Único.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** Em cada serviço decorrente desta Ata, serão observados, quanto ao preço, as cláusulas e condições constantes no **Edital do Pregão Presencial n° \_\_\_\_\_\_\_\_\_,** bem como a proposta apresentada pela DETENTORA que as precederam e vinculam o presente instrumento.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Nos preços indicados no Anexo Único desta Ata estão inclusas todas as despesas incidentes sobre o fornecimento, inclusive tributos, fretes, seguros, encargos trabalhistas e sociais, etc.

**CLÁUSULA SÉTIMA – DAS MEDIÇÕES:** A medição será efetuada mensalmente pela fiscalização do Município, aplicando-se às quantidades executadas e os preços unitários constantes da planilha de preços da proposta vencedora, de acordo com o objeto executado em cada caso.

**CLÁUSULA OITAVA – DAS CONDIÇÕES DE FATURAMENTO E DE PAGAMENTO:** A detentora deverá emitir nota-fiscal/fatura, contemplando as quantidades efetivamente realizadas, nos termos constantes na Ordem de Execução dos Serviços, emitida, pela Unidade Requisitante.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** A Detentora obriga-se a inserir na Nota Fiscal/Fatura o valor da contribuição previdenciária a ser retida pelo Município, nos termos da Instrução Normativa RFB nº 971, de 13.11.2009.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Independentemente da previsão contida no Parágrafo 1º desta Cláusula, fica a Detentora obrigada a comprovar sua regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e com a Seguridade Social (CND), por ocasião do recebimento dos pagamentos devidos pelo Município.

**PARÁGRAFO TERCEIRO:** Constatada eventual irregularidade, fica facultada à Administração a possibilidade de reter os pagamentos devidos, oficiando, ato contínuo, o INSS ou o Conselho Curador do FGTS, fazendo constar dos autos tal providência, sem prejuízo da adoção das sanções contratuais cabíveis.

**PARÁGRAFO QUARTO:** O pagamento será efetuado mediante crédito em conta corrente, **no prazo de \_\_\_ (----) dias fora o decêndio**, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, com a aceitação da unidade fiscalizadora e da gestora da Ata, que a encaminharão ao setor competente para as devidas providências.

**PARÁGRAFO QUINTO:** Eventuais boletos encaminhados pela Detentora serão tidos como inexistentes para todos os fins e efeitos.

**CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA:** A DETENTORA obriga-se a:

**I.** Confeccionar placa indicativa dos serviços, no padrão e com dimensões e dizeres definidos pela Prefeitura de Santos, apresentando o responsável técnico e o(s) fiscal(is) da Prefeitura, fixando-a no local dos serviços antes do início da execução e removendo-a imediatamente após o término dos serviços, responsabilizando-se pelo transporte e devolução a Prefeitura de Guatapará;

**II.** Fornecer todo o material, mão de obra, ferramentas, equipamentos e veículos, necessários a execução dos serviços descritos nas Especificações Técnicas, constante do Anexo I e Anexo I-A deste instrumento;

**III.** Cumprir com os encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais incidentes sobre o objeto da Ata;

**IV.** Manter no local dos serviços uma caderneta de ocorrências onde serão registrados quer pelo seu preposto, quer pela Fiscalização da Prefeitura, todos os fatos de interesse do serviço ocorridos durante o andamento da sua execução;

**V.** Cumprir a legislação vigente relativa à segurança e higiene do trabalho no que se refere ao pessoal colocado à disposição dos serviços, fiscalizando, inclusive, a utilização pelos funcionários do uso dos equipamentos individuais de segurança. A Detentora tomará, ainda, todas as providências necessárias para prevenir possíveis acidentes que possam ocorrer por falta ou deficiência de sinalização e/ou proteção dos serviços, assumindo total responsabilidade sobre eventuais falhas;

**VI.** Reparar quaisquer danos causados à Prefeitura ou a terceiros em decorrência da execução dos serviços;

**VII.** Substituir em até 24 (vinte e quatro) horas, a contar da data do recebimento da notificação, por escrito, o funcionário apontado pela fiscalização como inadequado para a execução dos serviços;

**VIII.** Tomar as precauções necessárias a fim de evitar quaisquer danos em equipamentos ou bens de terceiros ou acidentes que envolvam terceiros;

**IX.** Fornecer sinalização diurna e noturna para o canteiro de serviços, garantindo a segurança do local e seu entorno, considerando a execução de segmentos de 100 m de piso por etapa;

**X.** Recolher taxa correspondente a A.R.T. do serviço exigida pelo CREA e entregar cópia à Prefeitura;

**XI.** Manter um canteiro com instalações para escritório e depósito de materiais, apresentando, antes do início da execução dos serviços, o croqui de sua localização;

**XII.** Prever local para guarda de materiais e ferramentas de modo a facilitar e agilizar a execução dos serviços, respondendo pela guarda dos mesmos;

**XIII.** Demolir e refazer às suas expensas, os serviços em que se empreguem materiais não aprovados que apresentem vícios ou defeitos de execução;

**XIV.** Remover do canteiro de serviços no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, a contar da data de recebimento da notificação, por escrito, os materiais que não satisfizerem às especificações ou forem julgados inadequados;

**XV.** Transportar todo material existente, que precisar ser retirado do local dos serviços, para depósito, em local a ser determinado pela Fiscalização da Prefeitura;

**XVI.** Fornecer crachá de identificação para os funcionários e fiscalizar o seu uso permanente;

**XVII.** Exigir a apresentação dos funcionários adequadamente trajados, não sendo permitido o uso de bermudas, camisas sem manga, camisetas e chinelos;

**XVIII.** Apresentar os comprovantes de recolhimentos das contribuições previdenciárias resultante da execução dos serviços, nos termos do artigo 31, da Lei nº 8.212 de 24 de julho de 1991, quando da apresentação de cada nota fiscal/fatura;

**XIX.** Manter, durante toda a execução da ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

**XX.** Arcar com as despesas de transporte, seguros, encargos fiscais, comerciais, sociais, trabalhistas e outros, inclusive os que venham recair sobre o objeto desta Ata, até o seu término;

**XXI.** Elaborar Planilha de Medição, devidamente assinada pelo Técnico Responsável da DETENTORA, que será verificada e assinada pela Fiscalização da Prefeitura.

**XXII.** Responsabilizar-se por seus empregados e auxiliares, no que concerne ao cumprimento da legislação trabalhista, previdência social, seguro de acidentes de trabalho ou quaisquer outros encargos previstos em lei, em especial no que diz respeito às normas de segurança do trabalho, prevista na legislação Federal (Portaria nº 3.214 de 08/07/1978, do Ministério do Trabalho), sendo que o seu descumprimento poderá motivar a aplicação de multas por parte do MUNICÍPIO ou o cancelamento da presente Ata;

**XXIII.** A Detentora é obrigada a seguir as exigências da NR – 24 – Condições Sanitárias e de Conforto nos locais de trabalho, da portaria nº 3214/78, do Ministério do Trabalho e Emprego.

**XXIV.** Manter em seu poder os documentos relacionados na Lei Municipal nº 2655/09, devendo apresentá-los à fiscalização da Contratante sempre que solicitado.

**XXV.** Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto licitado.

**XXVI -** A Detentora da Ata de Registro obriga-se a executar, simultaneamente, em Unidades distintas, até 04 (quatro) Ordens de Execução de Serviços (OES), expedidas pela fiscalização, sendo-lhe facultada a aceitação de Ordens de Serviços em maior quantidade, desde que sem prejuízo da fiel execução dos serviços a que se obrigou.

**CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO DE GUATAPARÁ:** O MUNICÍPIO obriga-se a:

**I. Orientar, acompanhar e fiscalizar a fiel execução da presente Ata;**

**II.** Verificar o material entregue, a execução dos serviços e conferência da Planilha de Medição apresentada pela DETENTORA;

**III.** Exigir e verificar as guias de recolhimento dos encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais, devidos em função dos serviços prestados pela DETENTORA;

**IV.** Emitir a Ordem de Execução de Serviços da qual deverá constar número da Ata, Nome da Detentora, objeto, número da Nota de Empenho e valor, prazo para início e conclusão dos serviços, nome do Responsável Técnico da Fiscalização dos Serviços;

**V.** Propor o cancelamento da Ata quando constatada qualquer descumprimento ou irregularidade no seu cumprimento.

**VI.** Fiscalizar e inspecionar os serviços, verificando o cumprimento das especificações técnicas, podendo rejeitá-los, quando estes não atenderem ao especificado.

**VII.** Atestar, de acordo com a entrega efetuada /serviço executado, a Nota Fiscal /Fatura, encaminhando-a ao setor competente para pagamento.

**VIII.** Fornecer a qualquer tempo e com o máximo de presteza, mediante solicitação escrita da Detentora, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientá-la em todos os casos omissos.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS SANÇÕES:** Garantida a defesa prévia, a inexecução total ou parcial da ata, assim como a execução irregular ou o atraso injustificado, sujeitará a DETENTORA, sem prejuízo da rescisão da ata, nos termos da lei e desta Ata, às seguintes penalidades:

a) advertência;

b) multa;

c) suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Guatapará, por período não superior a 2 (dois) anos e, se for o caso, descredenciamento no Cadastro de Fornecedores, pelo prazo de até 5 (cinco) anos ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou, ainda, até que seja promovida a reabilitação;

d) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** A DETENTORA ficará sujeita às seguintes multas:

a) 20% (vinte por cento) do valor atualizado da Ordem de Execução de Serviços, quando por fato que lhe seja imputável, der causa à inexecução total ou parcial da Ata de Registro de Preços;

b) 0,50% (meio por cento) ao dia, sobre o valor total atualizado da Ordem de Execução de Serviços, na hipótese de ocorrência de atraso injustificado na execução do objeto, incidente a partir do dia imediato ao do vencimento do prazo estipulado para a execução dos serviços, limitado ao máximo 15% (quinze por cento);

c) 20% (vinte por cento) do valor atualizado da Ordem de Executação de Serviços, na hipótese de não cumprimento de qualquer outra cláusula ou condição deste instrumento.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** As multas poderão ser descontadas de eventuais créditos da DETENTORA.

**PARÁGRAFO TERCEIRO:** A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções, não terá caráter compensatório e sua cobrança não exime a DETENTORA do pagamento de indenização por perdas e danos que eventualmente venha a dar causa.

**PARÁGRAFO QUARTO:** Em caso de reincidência, o valor da multa estipulado na letra “b” do parágrafo primeiro será elevado em 1% (um por cento) a cada reincidência, até o limite de 30% (trinta por cento) do valor da nota(s) fiscal(is)/fatura(s) apresentada(s) no mês anterior.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO CANCELAMENTO OU SUSPENSÃO DA ATA:** A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, nos seguintes casos:

I – Pelo MUNICÍPIO, quando:

a) A DETENTORA não cumprir as obrigações constantes da presente Ata de Registro de Preços;

b) A DETENTORA der causa à rescisão administrativa de instrumento decorrente de registro de preços;

c) Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de serviço decorrente do registro de preços;

d) Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;

e) Por razões de interesse público, devidamente demonstradas e justificadas pelo Município.

II – Pela DETENTORA, quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências da presente Ata de Registro de Preços ou, a juízo do MUNICÍPIO, quando comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no artigo 78, incisos XII a XVI da Lei Federal n° 8.666/93.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** A comunicação do cancelamento de preço registrado, nos casos previstos no inciso I desta cláusula, será efetuada pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se comprovante no processo de gerenciamento da presente Ata de Registro de Preços.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** No caso de ser ignorada, incerta ou inacessível a localização da DETENTORA, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial, por 2 (duas) vezes consecutivas, considerando-se cancelado o preço registrado, a partir da data da última publicação.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO REAJUSTE:** Considerando o prazo de validade estabelecido na Cláusula Segunda deste instrumento, fica vedado qualquer reajustamento de preços, como previsto no **Pregão Presencial n° \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, cujo edital vincula a presente Ata.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** Fica ressalvada a possibilidade de reajuste e/ou revisão dos preços, em face da superveniência de normas federais aplicáveis à espécie.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA FISCALIZAÇÃO:** A fiscalização desta ata será exercida pela Secretaria Municipal de Obras Públicas, sob a responsabilidade do \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS:** O objeto da Ordem da Execução dos serviços será recebido, provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, que for designado pelo Município para tanto, mediante Termo Circunstanciado, o qual será assinado pelas partes, dentro de até 15 (quinze) dias corridos da data de comunicação escrita de seu término, pela Executora, nos seguintes termos:

**I.** Durante o período de 30 (trinta) dias da data de expedição do termo supra, a obra ficará sob observação, para que se verifique o cumprimento das exigências contratuais.

**II.** A Detentora é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

**III.** Caso a Detentora não promova os reparos e/ou substituições nos prazos que lhe forem determinados pelo Município, esta, se assim lhe convier, poderá mandar executá-los, diretamente ou através de outras empresas, cobrando da Executora os respectivos custos acrescidos de 10% (dez por cento), sem prejuízo das demais sanções previstas na Cláusula Décima Primeira.

**IV.** Esgotado o prazo previsto no inciso I desta cláusula ou restando comprovada a adequação do objeto aos termos, a obra será recebida definitivamente, por engenheiro responsável, designado pelo Município, mediante Termo Circunstanciado, assinado pelas partes.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**: As despesas decorrentes da presente prestação de serviços correrão a conta das Dotações Orçamentárias nºs.:

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA:** A Detentora obriga-se a utilizar produtos ou subprodutos de madeira de origem nativa ou exótica que tenham procedência legal.

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA LEGISLAÇÃO:** Aplica-se à execução desta Ata e, especialmente aos casos omissos, a Lei federal nº 8666/93.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA - DO NONA:** Será competente o foro da Comarca de Ribeirão Preto-SP para dirimir quaisquer controvérsias oriundas desta Ata, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que o seja.

E, assim, por estarem as partes justas e contratadas, foi lavrado opresente instrumento em 3 (três) vias de igual teor e forma, que, lido e aprovado, vai por elas assinado para que produza todos os efeitos de direito, na presença de duas testemunhas abaixo identificadas e também signatárias. Comprometendo-se as partes, ainda mais, a cumprirem e a fazer cumprir opresente contrato, por si e por seus sucessores, em Juízo ou fora dele.

Guatapará, \*\* de \*\*\*\*\*\* de 2023

JURACY COSTA DA SILVA

Prefeito Municpal

Detentora da Ata

Testemunhas:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ANEXO IX**

**CADASTRO DA LICITANTE**

**Dados da empresa:**

Nome da empresa:

Endereço comercial:

CNPJ:

Inscrição Estadual:

Número do NIRE nº: data do registro:

Telefone atual:

E-mail:

**Dados do responsável pela assinatura contrato:**

Nome:

RG:

CPF:

**Dados Sócio da empresa (no caso de vários sócios identificar apenas um):**

Nome:

RG:

CPF:

Endereço residencial:

**Obs1 : O anexo IX deve ser obrigatoriamente encaminhado com antecedencia à data de realização do certame para o e-mail:** [**licitacao2@guatapara.com.br**](mailto:licitacao2@guatapara.com.br) **ou apresentado no ato do credenciamento.**

**Obs2 : As empresas que já possuem cadastro atualizado no município ficam isentas desta exigência.**

**ANEXO X**

**TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO**

**CONTRATANTE:**

**CONTRATADO:**

**CONTRATO Nº (DE ORIGEM):**

**OBJETO:**

**ADVOGADO (S) / Nº OAB:**

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

a) o ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;

b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;

c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;

d) qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;

b) se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

Nome:

Cargo:

CPF: RG:

Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Endereço residencial completo

E-mail institucional

E-mail pessoal:

Telefone (s):

Assinatura:

Responsáveis que assinaram o ajuste:

**Pelo CONTRATANTE:**

Nome:

Cargo:

CPF: RG:

Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Endereço residencial completo:

E-mail institucional:

E-mail pessoal:

Telefone (s):

Assinatura:

**Pela CONTRATADA:**

Nome:

Cargo:

CPF: RG:

Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Endereço residencial completo:

E-mail institucional:

E-mail pessoal:

Telefone (s):

Assinatura:

**ANEXO XI**

**RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL**

**PREGÃO PRESENCIAL N° 009/2023**

**PROCESSO N° 047/2023**

|  |  |
| --- | --- |
| Razão Social | |
| CNPJ n° | |
| Endereço: | |
| e-mail: | |
| Cidade: | Estado: |
| Telefone: | Fax: |
| Pessoa para contato: | |
| Recebemos, nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.  Local: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2023.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Assinatura | |

Senhor Licitante,

Visando a comunicação futura entre a Prefeitura de Guatapará e essa empresa, solicito de Vossa Senhoria preencher o recibo de entrega do edital e remeter ao Setor de Licitação.

A não remessa do presente recibo ao Departamento de Licitação implicará de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório bem como quaisquer informações adicionais.

Guatapará, 17 de março de 2023.