

## EDITAL DE LICITAÇÃO

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº: 075/2019**  
**PREGÃO PRESENCIAL COM REGISTRO DE PREÇOS Nº: 047/2019**

**DATA DA REALIZAÇÃO: 29/11/2019 às 09:00hs**

**LOCAL: SALA DE REUNIÕES DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO**

### **PREÂMBULO**

Aos vinte e nove dias do mês de novembro de 2019 às 09:00 horas, o MUNICÍPIO DE PIRAPORA, entidade de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 23.539.463/0001-21, sediado na Rua Antonio Nascimento nº 274, Centro, Pirapora - MG, aqui representada pela Prefeita Sr<sup>a</sup>. **MARCELLA MACHADO RIBAS FONSECA**, de acordo com as disposições do Edital, fará abertura do certame **PROCESSO LICITATÓRIO Nº 075/2019**, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL COM REGISTRO DE PREÇO Nº 047/2019**, a licitação será do tipo “**MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO OFERTADO SOBRE AS TABELAS SINAPI E/OU SETOP REFERENTE À UNIDADE DA FEDERAÇÃO MINAS GERAIS**”, regido pelo Decreto Municipal nº 042 de 28 de dezembro de 2011, Decreto Municipal nº 035 de 10 de julho de 2014 e pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, aplicando se subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, com alterações posteriores e da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014 e Lei Complementar nº 155 de 27 de outubro de 2016 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, de acordo com o resultado da classificação das propostas apresentadas no Pregão Presencial com Registro de Preços em epígrafe, observadas as condições do Edital que integram este instrumento de registro e aquelas enunciadas nas cláusulas que se seguem. O pregão será realizado pelo Pregoeiro, **LUIZ CARLOS NUNES** e Equipe de Apoio formada por **IGOR QUEIROZ EVANGELISTA, LUCAS OZORIO PAIXAO, NILSON RODRIGUES DOS SANTOS, POLIANA ALVES ARAUJO MARTINS e RAFAEL NATIVIDADE DE JESUS** designados através da Portaria nº 441 de 14 de agosto de 2019.

### **1. OBJETO**

1.1 A presente licitação tem por objeto o: **REGISTRO DE PREÇOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL PREVENTIVA E CORRETIVA DOS IMÓVEIS UTILIZADOS PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPORA/MG**, conforme quantidade e especificações constantes do ANEXO I, bem como os outros anexos a este instrumento convocatório.

1.2 É parte integrante do presente ato convocatório os anexos I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XVI, XV e XVI contendo respectivamente Termo de Referência, Modelo Orçamento do Serviço a ser fornecido, Modelo Ordem de Serviço, Modelo Termo Aceite, Acordo de Nível de Serviço, Objeto Licitação, Modelo de Credenciamento, Modelo de Proposta, Minuta da Ata de Registro de Preços, Minuta de Contrato, Declaração de Micro-Empresa, Declaração Disponibilidade de Pessoal Técnico, Declaração Responsável Técnico, Declaração de Visita Técnica Facultativa, Declaração de Não Visita Técnica e Estimativa de Preço.

### **2. DO SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS**

2.1. A presente licitação visa o registro de preços para aquisições freqüentes, nos termos do art 1º, I do Decreto Municipal nº 042/2011.

2.2. A quantia mínima a ser proposta deve atender à previsão de consumo da Prefeitura Municipal de Pirapora/MG, não sendo admitida cotação inferior.

2.2.1 Findo o processo licitatório, a Administração não terá obrigatoriedade em contratar.

### **2.3 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

2.3.1 O registro de preços será formalizado por intermédio de **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, na forma da minuta constante do **ANEXO IX** e das condições previstas neste Edital.

2.3.2 Após homologado será celebrado **ATA DE REGISTRO DE PREÇO** para cobertura de todos os itens e seus quantitativos constantes do Anexo VI do Edital.

2.3.3 A Ata de registro de preços resultante deste certame terá validade de 12 (doze) meses a partir da data de sua assinatura.

2.3.4 A Administração não terá obrigatoriedade de contratar ao final do prazo de validade da ATA.

2.3.5 A Prefeitura Municipal de Pirapora por intermédio da Divisão de Suprimentos e Contratos convocará formalmente os fornecedores, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis para assinatura da Ata de Registro de Preços.

2.3.5.1 O prazo de convocação poderá ser prorrogado por uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e, desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

2.3.5.2 É facultado a Administração quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados de conformidade com o ato convocatório, ou revogar a licitação independentemente da cominação prevista no art. 81 da Lei 8.666/93.

2.3.6 Incumbirá à Prefeitura Municipal de Pirapora Providenciar a publicação, por extrato da ATA, no Diário Oficial do Município.

2.3.7 A Prefeitura Municipal de Pirapora poderá solicitar auxílio técnico e especificações mais detalhadas aos participantes, com vistas à promoção dos atos necessários à instrução processual para realização do procedimento licitatório bem como quanto a realização de pesquisas de preços.

### **2.4 DA REVISÃO E DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

2.4.1 Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea "D" do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666/93

2.4.2 Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos praticados pelo mercado.

2.4.3 Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus valores ao praticado pelo mercado, serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

2.4.4 A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

2.4.5 Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

2.4.5.1 Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e; nesse caso convocar os demais licitantes.

2.4.5.2 Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

### **3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

3.1. Poderão participar deste Pregão as empresas interessadas que detenham atividade pertinente e compatível com o objeto deste Pregão e que atenderem aos requisitos de habilitação e da proposta de preços;

3.2 Não poderá participar do presente certame a empresa:

3.2.1 Concorratória; em processo de falência; sob concurso de credores; em dissolução; ou em liquidação;

3.2.2 Estrangeira que não funcione no País.

3.2.3 Com direito suspenso de contratar com a Administração Pública Municipal ou por ter sido declarada inidônea;

3.2.4 Que esteja cumprindo penalidade que impeça de participar de licitação junto à Administração Pública Municipal;

3.2.5 Que possua participação direta ou indireta de sócio, diretor ou responsável técnico que tenha vínculo empregatício com o Município.

3.2.6 O Prefeito, o Vice - prefeito, os Vereadores e os Servidores Municipais não poderão contratar com o Município, subsistindo a proibição até o 06 (seis) meses depois do desligamento do cargo.

§ 1º - A proibição do caput deste artigo se aplica ainda às pessoas ligadas ao Prefeito, o Vice - prefeito, os Vereadores e os Secretários Municipais, por matrimônio ou parentesco, afim ou consanguíneo, até o segundo grau, inclusive por adoção subsistindo a proibição até 06 (seis) meses depois do desligamento do cargo.

§ 2º - Não se incluem nesta proibição os contratos cujas cláusulas e condições sejam uniformes para todos os interessados.

### 3.3 DA IMPUGNAÇÃO

*3.3.1 Impugnações aos termos do Edital poderão ser interpostas por cidadão até o até o 2º dia útil, que anteceder a abertura das propostas, mediante petição a ser enviada, preferencialmente, para o endereço eletrônico [licitacao@pirapora.mg.gov.br](mailto:licitacao@pirapora.mg.gov.br), e protocolizadas no setor de protocolo da Prefeitura Municipal de Pirapora dirigida ao Pregoeiro no horário de 12:00 às 17:00 horas.*

*3.3.2 A petição deverá ser assinada pelo cidadão, acompanhada de cópia de seu documento de identificação e CPF, ou pelo representante legal ou credenciado do licitante, com indicação de sua razão social, número do CNPJ e endereço, acompanhado de cópia do documento de identificação e CPF do signatário e comprovante do poder de representação legal (contrato social, se sócio, contrato social e procuração, se procurador, somente procuração, se pública).*

*3.3.3.O Setor de Licitações não se responsabilizará por impugnações endereçadas por outras formas ou outros endereços eletrônicos, e caso não tenha sido acusado recebimento pelo Pregoeiro, e que, por isso, sejam intempestivas.*

*3.3.4 - Acolhida a impugnação será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas, conforme art. 21, §4º, da Lei 8.666/93.*

### 4. ENTREGA DOS ENVELOPES

4.1 Dos envelopes “PROPOSTA COMERCIAL” E “DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO”.

4.1.1 Os envelopes “Proposta Comercial” e “Documentos de Habilitação” deverão ser indevassáveis, hermeticamente fechados e entregues ao pregoeiro, na sessão pública de abertura deste certame, conforme endereço, dia e horário especificados abaixo:

**LOCAL:** Sala de reuniões da Comissão de Licitação à Rua Antonio Nascimento, 274 - Bairro: Centro Município de Pirapora - MG.

**DATA: 14/11/2019 HORÁRIO: 09:00 HORAS**

4.1.2 Os envelopes deverão ainda indicar em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPORA/MG.  
PREGÃO PRESENCIAL C/ REG. DE PREÇO Nº 047/2019  
ENVELOPE Nº 1 – PROPOSTA COMERCIAL  
PROPONENTE: \_\_\_\_\_

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPORA/MG.  
PREGÃO PRESENCIAL C/ REG. DE PREÇO Nº 047/2019  
ENVELOPE Nº 2- DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO  
PROPONENTE: \_\_\_\_\_

4.2 As empresas que não terão representantes para participar da sessão e não encaminharem envelopes via Correios, deverão protocolar os envelopes “Proposta Comercial” e “Documentos de Habilitação” junto ao setor de Protocolo desta Prefeitura. **A Prefeitura Municipal de Pirapora/MG não se responsabilizará pelos envelopes que não sejam protocolados no referido setor, no horário de 12:00 às 17:00 horas, em no máximo um dia antes ao agendamento da sessão.**

## 5. CREDENCIAMENTO

5.1 - No dia, horário e local estabelecido no preâmbulo deste edital, serão realizados, em sessão pública, o credenciamento dos representantes das licitantes, o recebimento e abertura dos envelopes “proposta” e “documentação”.

5.1.1 O horário do credenciamento será meia hora antes do início da sessão a partir das **08:30h (oito horas e trinta minutos)**, e o seu término se dará impreterivelmente **às 09:00h (nove horas)**. Após a abertura da sessão não se admitirá o credenciamento de novos licitantes.

5.1.2 Não será admitida a participação de licitante retardatária, a não ser como ouvinte.

5.1.3 Será considerado retardatário o licitante, cujo representante apresentar-se ao local de realização da sessão pública após a abertura da sessão pelo pregoeiro.

5.1.4 Declarado o encerramento para recebimento de envelopes, nenhum outro será aceito.

5.2 - Para o credenciamento, o representante legal da licitante deverá apresentar ao Pregoeiro os envelopes de “Proposta de Preços” e “Documentos de Habilitação” lacrados e também os documentos abaixo relacionados **FORA DOS ENVELOPES:**

**5.2.1 - Documentos pessoais do representante da Empresa Licitante,**  
(apresentar autenticado, ou o original para autenticação das cópias);

**5.2.2 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social** e seus aditivos em vigor, devidamente registrados, em se tratando de sociedade comercial, e no caso de sociedade por ações, acompanhadas de documentos de eleições de seus administradores;  
(apresentar autenticado, ou o original para autenticação das cópias);

5.2.2.1 Se as alterações em sua totalidade tiverem sido consolidadas num só documento, devidamente registrado na Junta Comercial, bastará a apresentação do contrato social consolidado, documento que consubstancia a consolidação de todas as alterações realizadas. Do contrário, o licitante poderá apresentar a versão original acompanhada das alterações promovidas e registradas no órgão competente

**5.2.3 - Instrumento público de procuração, ou por outro instrumento particular com firma reconhecida.** (caso o Representante não seja sócio da Empresa Licitante, conforme modelo constante do anexo VII) ;

5.2.4 – Documento expedido pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas caso atuem em outra área que não a comercial;

5.2.4.1 O representante legal ou o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação.

5.2.4.2 Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma empresa, sob pena de exclusão sumária das representadas.

5.2.4.3 Os documentos supra-referidos poderão ser apresentados no original ou por cópia autenticada, e serão retidos para oportuna juntada aos autos do competente processo administrativo.

5.2.5 Somente poderão participar da fase de lances verbais os representantes devidamente credenciados. A empresa, que tenha apresentado proposta, mas não esteja devidamente representada, terá sua proposta acolhida, porém não poderá participar das rodadas de lances verbais.

5.2.6 - Para participar na condição de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte, a licitante deverá apresentar à equipe de Pregão, juntamente com o Credenciamento, **a declaração constante do Anexo XI - Declaração de Condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial;**

**5.2.7 - Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação, dando ciência de que cumpre às condições do presente certame conforme modelo ABAIXO apresentar; junto ao credenciamento.**

<b>D E C L A R A Ç Ã O</b>
<b>PROCESSO LICITATÓRIO Nº: 075/2019 &lt;&gt; PREGÃO PRESENCIAL C/ REG. DE PREÇO Nº: 047/2019</b>
(Razão Social do LICITANTE) _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada na _____ (endereço completo), declara, sob as penas da Lei, para os fins requeridos no inciso VII, do artigo 4º da Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002, que <b>cumpr</b> e <b>plenamente</b> os requisitos de habilitação constante do item 7 do presente edital.
Pirapora, ____ de _____ de 2019.
_____ (Nome e assinatura do Declarante) Carimbo de CNPJ do licitante
<b>Obs.: Esta declaração deverá ser entregue no ato do Credenciamento</b>

5.2.7 – Todas as exigências acima será apresentada **fora dos envelopes** de propostas e/ou documentação.

## **6. PROPOSTAS COMERCIAIS.**

6.1 As propostas comerciais serão impressas em uma via, com suas páginas rubricadas, e a última assinada pelo representante legal da empresa, sem emendas, acréscimos, borrões, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões, salvo se, inequivocamente, tais falhas não acarretarem lesões ao direito dos demais licitantes, prejuízo à Administração ou não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo, podendo observar o modelo anexo a este edital.

6.2 – A proposta comercial impressa deverá conter obrigatoriamente:

6.2.1. Nome, número do CNPJ, endereço, telefone da empresa proponente;

6.2.2. Especificação detalhada do objeto, com indicação da marca do produto cotado, caso seja prestação de serviços esta será dispensada.

6.2.3 Nome do banco, agência e número da conta corrente do licitante;

6.2.3.1 Prazo de validade da proposta de 60 (**sessenta**) dias, contados da data estipulada para a entrega dos envelopes. Caso esse prazo não esteja expressamente indicado na proposta comercial, será considerado como aceito para efeito de julgamento.

6.2.3.2 Decorridos os 60 sessenta dias da data do recebimento das propostas, sem convocação para a contratação, os licitantes ficam liberados dos compromissos assumidos.

6.2.3.3 Se, por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade das propostas, ou seja, 60 (sessenta) dias, poderá ser solicitada a prorrogação de sua validade a todos os licitantes classificados, por igual prazo, no mínimo, caso persista o interesse da Administração.

6.2.3.4 A prorrogação da validade das propostas, caso solicitada, nos termos do subitem anterior, dependerá do consentimento dos licitantes quanto à respectiva proposta.

6.3 As propostas poderão ser corrigidas automaticamente pelo pregoeiro, caso contenham erros de soma e/ou multiplicação, bem como divergências entre o preço unitário e o total do lote, hipótese em que prevalecerá sempre o primeiro.

6.3.1 Sendo a proposta corrigida o representante da empresa, se estiver presente na sessão deverá assinar a proposta.

6.4 Caso houver divergência entre o valor da proposta em numeral e o valor por extenso, será considerado o valor por extenso.

6.5 Serão desclassificadas as proposta que não atenderam às exigências do presente edital e seus anexos, sejam omissas ou apresentarem irregularidades, ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

6.6 As propostas deverão apresentar percentual de desconto, com no máximo **duas casas decimais** após a vírgula, em algarismos e por extenso, estando incluída no desconto toda e qualquer despesa necessária para a contratação dos serviços objeto desta licitação.

6.6.1 Serão desconsideradas as propostas que apresentarem alternativas de desconto ou qualquer outra condição não prevista neste Edital.

6.7 Os lances deverão ter valores distintos e crescentes em relação ao menor lance anteriormente apresentado.

6.8 No percentual de desconto ofertado devem estar inclusos todos os custos relacionados com a remuneração e encargos sociais e outros pertinentes ao fornecimento do(s) objeto(s), bem como taxas, impostos, fretes, e demais despesas diretas e indiretas incidentes sobre o(s) mesmo(s).

6.9 Na execução das manutenções prediais, a definição do preço global dos serviços será por meio da composição dos custos unitários estabelecidos na forma dos serviços e insumos diversos descritos nas tabelas SINAPI/SETOP.

6.10 Nos casos em que as tabelas SINAPI/SETOP não oferecerem custos unitários de insumos ou serviços, a Administração poderá autorizar pesquisa de mercado, no local da prestação do serviço, devendo ser apurada a cotação de menor valor entre três cotações, sendo que a mesma deverá ser aprovada pela Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo antes da execução do serviço. Nesse caso, a Contratada se obriga a fornecer o material pelo menor valor, dentre os preços cotados.

6.11 O BDI (Bonificações e Despesas Indiretas) a ser utilizado pela contratada será de **25,00%** sobre o custo das tabelas SINAPI/SETOP com o desconto ofertado, conforme orientação contida no ACÓRDÃO N° 2622/2013 - TCU - Plenário, 3° Quartil, para obra de construção de edifícios.

6.12 Juntamente com a proposta comercial, a licitante apresentará a Declaração de **termo de compromisso e pleno atendimento**, declarando que o objeto do certame será entregue conforme estipulado neste edital, e **que atende plenamente** a todos os requisitos de habilitação exigidos para o certame, conforme modelo a seguir, além dos certificados e/ou declaração eventualmente exigidos nos anexos.

<b>DECLARAÇÃO</b>	
<b>PROCESSO LICITATÓRIO</b>	<b>Nº: 075/2019</b>
<b>PREGÃO PRESENCIAL C/ REG. DE PREÇO</b>	<b>Nº: 047/2019</b>
A empresa _____, CNPJ nº _____. Declara, sob as penas da lei, que o objeto do certame será entregue conforme estipulado no edital, e <u>compromete a cumprir</u> e fazer cumprir o estabelecido na legislação que regulamenta.	
Declara também, sob as penas da lei e para efeito de cumprimento ao estabelecido no inciso XIII do artigo 4° da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, que <u>atende plenamente</u> os requisitos de habilitação exigidos para participar do Pregão Presencial com Registro de Preços N.º <b>047/2019</b> .	
Data e local: _____	
Nome e assinatura do Diretor ou Representante Legal <b>(COLOCAR NO ENVELOPE PROPOSTA COMERCIAL)</b>	

## 7 HABILITAÇÃO

O envelope “documentação” deverá conter os seguintes documentos em original ou cópia autenticada, em 1 (uma) via, sem emenda, rasuras ou entrelinhas:

7.1. Quanto à REGULARIDADE JURÍDICA, a licitante apresentará:

7.1.1 Registro Comercial, no caso de empresa individual;

7.1.2 **Ato constitutivo, estatuto ou contrato social** e seus aditivos em vigor, devidamente registrados, em se tratando de sociedade comercial, e no caso de sociedade por ações, acompanhadas de documentos de eleições de seus administradores;



7.1.2.1 Se as alterações em sua totalidade tiverem sido consolidadas num só documento, devidamente registrado na Junta Comercial, bastará a apresentação do contrato social consolidado, documento que consubstancia a consolidação de todas as alterações realizadas. Do contrário, o licitante poderá apresentar a versão original acompanhada das alterações promovidas e registradas no órgão competente.

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

7.1.4 Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

Observação: Caso já tenham sido apresentados no momento do credenciamento para este Pregão, os documentos relacionados subitem **7.1.2 e/ou 7.1.3** não precisarão constar do envelope de documentos para **habilitação**.

7.2 Quanto a **REGULARIDADE FISCAL**, apresentará:

7.2.1 Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas **CNPJ** – **serão aceitos quando emitidos até 180 (cento e oitenta) dias imediatamente anteriores à data do certame.**

7.2.2 Prova de regularidade com a **Fazenda Federal**, com *abrangência* da Prova de Regularidade para com o **INSS**, na forma da Lei;

7.2.3 Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual**, ou outra equivalente, na forma da Lei;

7.2.4 Prova de regularidade com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;

7.2.5 Prova de Regularidade para com o **FGTS**, expedido pela Caixa Econômica Federal;

7.2.7 No caso de Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), havendo alguma restrição na regularidade fiscal e/ou trabalhista, será assegurado para sua regularização o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período a critério da Administração, conforme LC nº 147 de 07 de agosto de 2014, **para que a empresa possa usufruir desse direito, a mesma deverá apresentar o documento mesmo com restrição.**

7.2.8 Quanto a **REGULARIDADE TRABALHISTA**, apresentará:

7.2.8.1 Certidão Negativa de Débito Trabalhista (**CNDT**) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho conforme a (Lei 12.440/2011);

7.3 Quanto à **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**:

7.3.1. **Certidão Negativa de Falência e Concordata e/ou Certidão Judicial Negativa ou Equivalente**, expedida pelo cartório distribuidor da comarca da sede da pessoa jurídica ou de execução de pessoa física, a no máximo **90 (noventa) dias** da data prevista para entrega dos envelopes, de acordo com o inciso II do artigo 31 da lei 8.666/93.

7.3.2 **Balanco patrimonial e as demonstrações contábeis** apresentadas deverão conter **assinatura do representante legal da empresa licitante e do seu contador** ou, caso apresentadas por meio de publicação, permitir a identificação do veículo e a data de sua publicação. A indicação do nome do contador e do número do seu registro no Conselho Regional de Contabilidade - CRC - são indispensáveis;

7.3.2.1 É aceitável a apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis na forma eletrônica, com assinatura digital, acompanhados do Termo de Autenticação emitido pela Junta Comercial.

#### **OBSERVAÇÕES:**

A) As empresas de Sociedade Anônima (S/A) deverão apresentar a publicação do balanço em Diário Oficial, enquanto que as Sociedades por Quotas Limitadas (LTDA) deverão apresentar cópia do balanço extraída do Livro Diário devidamente registrado na Junta Comercial.

B) As empresas que optarem pela Escrituração Contábil Digital poderão apresentar o Balanço Patrimonial devidamente registrado no SPED.

C) Caso o balanço patrimonial apresentado pela empresa não conste a conta movimento no ativo circulante, a mesma deverá apresentar declaração de que não possui conta movimento, sendo somente conta caixa. Cabe esclarecer que a ausência da apresentação da referida declaração não inabilitará a licitante, podendo a mesma solicitar que conste em ata os termos dessa declaração.

7.3.3: Análise contábil-financeira da empresa, para avaliação de sua situação financeira, a ser apresentada em memorial de cálculo dos índices de liquidez corrente (ILC), índices de liquidez geral (ILG) e solvência geral (SG), com as seguintes fórmulas:

a) Índice de Liquidez Corrente -  $ILC \geq 1,0$ :

$$ILC = \frac{AC}{PC}, \text{ onde}$$

AC = Ativo Circulante;

PC = Passivo Circulante.

b) Índice de Liquidez Geral -  $ILG \geq 1,0$ ;

$$ILG = \frac{AC + RLP}{PC + ELP}, \text{ onde}$$

AC = Ativo Circulante;

RLP = Realizável a Longo Prazo;

PC = Passivo Circulante;

ELP = Exigível a Longo Prazo.

c) Solvência Geral  $\geq 1,0$ :

$$SG = \frac{AT}{PC + ELP}, \text{ onde}$$

SG = Solvência Geral

PC = Passivo Circulante;

ELP = Exigível a Longo Prazo.

AT = Ativo Total

7.3.3.1. - A(s) licitante(s) que apresentar(em) resultado igual a 1 (um), em qualquer dos índices citados no subitem anterior, quando de sua habilitação, DEVERÁ(ÃO) comprovar(em) capital social ou patrimônio líquido igual ou superior a 10 % (dez por cento) do valor estimado da contratação.

7.3.4 As empresas recém constituídas que não tenham promovido a apuração das demonstrações contábeis referentes aos resultados do seu primeiro exercício social, até a data de apresentação dos envelopes contendo a documentação e propostas, poderão participar do certame apresentando seu "Balanço de Abertura", levantado na data de sua constituição, que demonstre a boa situação econômica financeira da licitante, conforme os requisitos da legislação societária e comercial, em substituição aos documentos exigidos no item "7.3.3" acima.

7.3.4.1 As empresas que apresentarem balanço de abertura, deverão possuir capital social ou patrimônio líquido igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, sendo então, dispensadas da apresentação dos índices contábeis exigidos no item 7.3.4.

7.4 **Quanto à QUALIFICAÇÃO OPERACIONAL**, apresentará:

7.4.1 Comprovação de registro ou inscrição da licitante e de seu(s) responsável(is) técnico(s) na entidade profissional competente da região a que estiverem vinculados;

7.4.1.1 No caso de a empresa licitante ou o responsável técnico não serem registrados ou inscritos na entidade profissional competente do Estado de Minas Gerais, deverão ser providenciados os respectivos vistos deste órgão regional por ocasião da assinatura do contrato;

7.4.2 A capacitação técnica da licitante será comprovada mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado identificada, devidamente registrado(s) na(s) entidade(s) profissional(is) competente(s), em nome do responsável técnico, em papel timbrado, constando o endereço do contratante, ou ser informado pelo licitante de forma a permitir possível diligência, que comprove(m) a aptidão da licitante para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto deste Edital, considerando a especialidade profissional atendendo às parcelas de maior relevância técnica, quais sejam:

- a) Instalação elétrica;
- b) Manutenção predial e hidrossanitária;
- c) Execução de serviços de construção, reforma, reparos ou manutenção.

7.4.2.1 O Acervo Técnico será exigido dos profissionais, legalmente habilitados, os quais responderão como responsáveis técnicos pela execução da obra.

7.4.2.2 Deverá a proponente licitante apresentar "**Declaração de Responsável Técnico**" (ANEXO XIII), a ser preenchido pelas licitantes, de que o Responsável Técnico, detentor do atestado referido no item anterior, será o Responsável Técnico pela Execução do serviço.

7.4.2.3 Os profissionais indicados pelo licitante para fins de comprovação da capacitação técnico-profissional deverão participar da obra ou serviço objeto deste Edital, admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que seja solicitada formalmente e aprovada pela Prefeitura Municipal de Pirapora.

7.4.2.4 Os responsáveis técnicos acima elencados deverão pertencer ao quadro permanente da licitante, na data prevista para entrega da proposta, entendendo-se como tal, para fins deste Edital, o sócio, o administrador ou o diretor, o empregado e o prestador de serviços.

7.4.2.5 A comprovação de vínculo profissional far-se-á com a apresentação de cópia do contrato social/estatuto social, da carteira de trabalho (CTPS), do contrato de trabalho ou contrato de prestação de serviço.

7.5 Quanto às **DECLARAÇÕES**, as licitantes deverão apresentar, **para fins de habilitação**:

7.5.1 Juntamente com os documentos referidos acima, deverão ser apresentadas, as declarações conforme os modelos a seguir:

**7.5.1.1 DECLARAÇÃO CONJUNTA DE IDÔNEIDADE, NÃO EMPREGA MENOR ART. 7º, INC. XXXIII DA CF e RELAÇÃO DE PARENTESCO CONFORME ART. 123 DA LEI ORGÂNICA MUNICIPAL.**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 075/2019 <> PREGÃO PRESENCIAL COM REGISTRO DE PREÇOS Nº 047/2019**

A empresa \_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ: \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr (a). Portador (a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, **DECLARA** para os fins de direito, na qualidade de proponente, sob as penas da lei, que foi **declarada idônea** para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

**DECLARA** também para fins do disposto no inciso V, do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

**Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.**

**DECLARA** ainda que nenhum dos sócios desta empresa está impedido de participar deste processo por força do Art. 123 da Lei Orgânica Municipal de Pirapora, qual seja:

Art. 123 O Prefeito, o Vice - prefeito, os Vereadores e os Servidores Municipais não poderão contratar com o Município, subsistindo a proibição até o 06 (seis) meses depois do desligamento do cargo.

§ 1º - A proibição do caput deste artigo se aplica ainda às pessoas ligadas ao Prefeito, o Vice - prefeito, os Vereadores e os Secretários Municipais, por matrimônio ou parentesco, afim ou consanguíneo, até o segundo grau, inclusive por adoção subsistindo a proibição até 06 (seis) meses depois do desligamento do cargo.

§ 2º - Não se incluem nesta proibição os contratos cujas cláusulas e condições sejam uniformes para todos os interessados.

**Por ser máxima e plena verdade, firmo a presente declaração.**

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do Diretor ou Representante Legal

**(COLOCAR NO ENVELOPE DE DOCUMENTAÇÃO)**

**7.5.1.2 DECLARAÇÃO FORMAL DE DISPONIBILIDADE DE PESSOAL TÉCNICO ESPECIALIZADO** para integrar a equipe que executará os serviços objeto da licitação, assinada pelo representante legal da licitante, conforme modelo do ANEXO XII, devendo fazer parte da equipe:

7.5.1.2.1 - 01 (um) Engenheiro Civil ou Arquiteto registrado no CREA/CAU com experiência profissional comprovada em supervisão de serviços de natureza compatível com o objeto licitado, devidamente registrado no Conselho Respectivo, devendo permanecer no local de obra em tempo integral, durante todo o período de execução dos serviços;

7.5.1.2.2 – A empresa deverá declarar ainda que disponibilizará os profissionais contemplados no item 7 do ANEXO I (Termo de Referência), necessários à cada tipo do serviço executado.

7.6 A documentação exigida de acordo com a cláusula 7, mesmo não apresentada no momento do credenciamento com as devidas autenticações, não será motivo de inabilitação, podendo ser autenticada no momento da abertura do respectivo envelope, desde que se apresente os “originais” para esse fim.

7.7 As empresas participantes que não apresentarem a documentação exigida, apresentarem incompleta ou incorreta, serão inabilitadas, não se admitindo complementação posterior.

7.8 Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para a habilitação deverão estar em nome do licitante, e preferencialmente, com o número do CNPJ e endereço respectivo, observando o que segue:

- a) se o licitante for **matriz**, todos os documentos deverão estar em nome da **matriz**;
- b) se o licitante for **filial**, todos os documentos deverão estar em nome da **filial**;
- c) se o licitante for **matriz**, e o **executor** do contrato for **filial**, deverão ser apresentados tanto os documentos da matriz quanto os da filial.
- d) serão dispensados da **filial**, aqueles documentos que por sua natureza comprovadamente, forem emitidos somente em nome da **matriz**.

7.9 O Pregoeiro e a equipe de apoio efetuarão consulta ao site da Receita Federal para certificação sobre a regularidade da inscrição da empresa no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, em observância à legislação pertinente, confirmando, ainda a autenticidade dos demais documentos extraídos pela internet, junto aos sites dos órgãos emissores, para fins de habilitação.

7.10 O envelope “II” – “DOCUMENTAÇÃO” dos licitantes que não tiveram esses envelopes abertos, ficarão retidos podendo ser retirados em até 30 (trinta) dias, após a publicação da homologação do certame, hipótese em que, decorrido o prazo serão devidamente inutilizados.

## **8 DA VISITA TÉCNICA/VISITÓRIA**

8.1 A finalidade da visita é a complementação de informações com o objetivo de sanar possíveis dúvidas de interpretação do Termo de Referência e o conhecimento das condições locais para o cumprimento das obrigações, objeto da licitação.

8.2 A VISITA TÉCNICA ao local da obra é FACULTATIVA aos licitantes. Caso as empresas optem pela visita, será fornecido ao seu representante uma Declaração de Visita Técnica – Facultativa, assinada pelo servidor municipal (engenheiro) responsável por acompanhar a visita. Caso contrário, a licitante deverá apresentar a “Declaração de Visita Técnica - Facultativa” (ANEXO XIV), junto aos documentos de habilitação.

8.3 A visita ao local da obra ocorrerá no período de **18/11/2019 a 28/11/2019**, das **08:00h às 12:00h** e das **14:00h às 17:30h**. Poderá ser feita por Engenheiro Civil, Arquiteto e Urbanista ou Responsável Técnico da Empresa, comprovada através da Certidão de Registro e Quitação de pessoa jurídica expedida pelo CREA/CAU em vigor.

8.4 No caso de comparecimento de proprietário, sócio-gerente ou representante legal da empresa, este deverá apresentar cópia autenticada do respectivo estatuto ou contrato social e suas alterações, devidamente registrado na Junta Comercial ou no órgão competente, ou ainda Procuração (reconhecida em cartório) no qual estejam expressos poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

8.5 As visitas deverão ser previamente agendadas junto a Secretaria M. de Infraestrutura e Urbanismo, através do telefone **(38) 37406131** e os atestados de visita serão fornecidos pelo Eng<sup>o</sup>, Rodrigo Soares Magalhães CREA 199076D, Andre Rodrigues Oliveira – CREA 199063D e Camila Vitral Chung – CAU A 1096486.

8.6 Alegações posteriores relacionadas com o desconhecimento do objeto licitado não serão consideradas para reclamações futuras, ou de forma a desobrigar a sua execução.

8.7 A licitante deverá apresentar junto aos DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, a “Declaração de Visita Técnica - Facultativa” (**ANEXO XIV**), ou a “Declaração de Não Visita Técnica” (**ANEXO XV**), uma vez que os mesmos são documentos **obrigatórios e indispensáveis** a serem apresentados, conforme exigências constantes do item 7 – “HABILITAÇÃO”.

## **9. SESSÃO DO PREGÃO**

9.1. No horário e local, indicados no preâmbulo, será aberta a SESSÃO PÚBLICA de processamento do PREGÃO, iniciando-se com o CREDENCIAMENTO dos interessados em participar do certame.

9.2. Iniciado o credenciamento e identificação dos representantes das empresas proponentes, serão recebidos separadamente os envelopes de proposta comercial e os documentos de habilitação.

9.3. Após o encerramento do credenciamento e identificação dos representantes das empresas proponentes, o Pregoeiro procederá a abertura dos envelopes de proposta comercial dos licitantes, cadastrando as no sistema.

## **10. CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS**

10.1. Abertos os envelopes de Propostas Comerciais e efetuado o cadastramento destas no sistema, as mesmas serão analisadas verificando o atendimento a todas as especificações e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo imediatamente desclassificadas aquelas que estiverem em desacordo.

10.2. Participarão dos lances verbais e sucessivos o autor da proposta de MAIOR desconto ofertado e os autores das propostas que apresentem valores até 10% inferiores, relativamente, a de maior desconto.

10.3 Não havendo pelo menos 3 (três) ofertas nas condições definidas no artigo anterior, o pregoeiro classificará as melhores propostas, até o máximo de 3 (três), quaisquer que sejam os descontos oferecidos, para que seus autores participem do lances verbais.

## **11. LANCES VERBAIS**

11.1. Os lances verbais e sucessivos pelo MAIOR desconto serão iniciados pelo autor da proposta com menor desconto dentre aqueles aptos a oferecer propostas e assim, sucessivamente, em ordem crescente, até a proclamação do vencedor.

11.2 Caso duas ou mais propostas dentre as inicialmente ordenadas para oferecer lances verbais apresentarem descontos iguais, será realizado previamente sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances.

11.3 Os lances, em descontos distintos crescentes, serão efetuados no momento em que for conferida a palavra ao interessado ou representante da licitante, na ordem crescente dos preços, sendo admitida disputa para toda a ordem de classificação estabelecida pelo pregoeiro.

11.3.1 *Os descontos resultantes dos lances ofertados pelas licitantes serão aplicados sobre os valores unitários fixados nas planilhas de serviços e insumos do SINAPI - Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil ou SETOP - Secretaria de Estado de Transportes e Obras Públicas, quando da emissão da requisição de serviços.*

11.4 A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará na exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último desconto apresentado pelo licitante, para efeito de posterior ordenação das propostas.

11.5 Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de maior desconto e o valor estimado da contratação.

11.6 Em havendo apenas uma oferta e desde que atenda a todos os termos do edital e que seu preço seja compatível com os valores praticados no mercado, esta poderá ser aceita.

11.7 Se duas ou mais propostas, em absoluta igualdade de condições, ficarem empatadas, se classificará os licitantes em ordem alfabética pra definir a ordem de apresentação dos lances.

11.8 Não poderá haver desistência dos lances já ofertados, sujeitando o proponente desistente às penalidades previstas neste edital.

11.9 Durante a sessão de lances verbais, se o pregoeiro entender que há indícios de inexequibilidade, fixará prazo para que o licitante demonstre a exequibilidade de seu desconto por meio de planilha de custos elaborada pelo próprio licitante, sujeita a exame pela Administração, e contratações em andamento com preços semelhantes, além de outros documentos julgados pertinentes pelo Pregoeiro.

11.10 O licitante que ofertar desconto sobre tabela SINAPI/SETOP considerado inexequível pelo pregoeiro, e que não demonstre posteriormente a sua exequibilidade, estará sujeito às sanções administrativas pela não-manutenção da proposta, sem prejuízo de outras sanções, inclusive aquela tipificada no art. 93 da Lei Federal nº 8.666, de 1993.

### **11.9 Na hipótese de empate na Classificação das propostas:**

11.9.1 Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido ofertada por microempresa – ME, micro empreendedor individual (MEI) ou empresa de pequeno porte – EPP e houver proposta apresentada por ME, MEI ou EPP até 5% (cinco por cento) superior à melhor proposta, estará configurado o empate previsto no art. 44, § 2º, da Lei Complementar nº. 123/2006.

11.9.2 – Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

11.9.3 – a ME, MEI ou a EPP mais bem classificada será convocada para, no prazo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada classificada em 1º lugar no certame, sob pena de preclusão do exercício do direito de desempate;

11.9.4 – apresentada nova proposta, nos termos do subitem anterior e atendidas as exigências habilitatórias, será adjudicado em seu favor o objeto deste Pregão;

11.9.5 – não sendo vencedora a ME, MEI ou EPP mais bem classificada, na forma do subitem anterior, serão convocadas as demais ME, MEI e EPP remanescentes cujas propostas estejam dentro do limite estabelecido no *caput* desta condição, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

11.9.6 - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas ME, MEI e EPP que se encontrarem no limite estabelecido no *caput* desta condição, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresenta melhor oferta.

11.9.7 - Na hipótese da não contratação nos termos previstos na condição anterior, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

11.9.8 Será considerado vencedor, o licitante que ao final da disputa de lances, observadas as disposições da Lei Complementar nº. 123/2006, ofertar o menor preço.

## 12. JULGAMENTO

12.1 Para julgamento e classificação das propostas, será adotado o critério de MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO SOBRE TABELA SINAPI/SETOP, observados os prazos máximos para a prestação de serviços, as especificações técnicas e parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos no Anexo I do Edital.

12.2 Examinada a proposta classificada em primeiro lugar, quanto ao objeto e percentual de desconto, caberá ao Pregoeiro, juntamente com a Equipe de Apoio decidir motivadamente a respeito de sua aceitabilidade.

12.3 Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, o Pregoeiro procederá à abertura do invólucro contendo os documentos de habilitação do licitante que apresentou a melhor proposta, para verificação do atendimento das condições fixadas no edital.

12.4 Constatando o atendimento pleno às exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor.

12.5 Se a oferta não for aceitável ou se o licitante não atender às exigências de habilitação, o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a verificação das condições de habilitação do licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

12.6 Apurada a melhor proposta que atenda ao edital, o pregoeiro deverá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido um melhor preço.

12.7 Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo pregoeiro, membros da equipe de apoio e licitantes presentes na sessão.

12.8 O pregoeiro procederá à abertura do invólucro contendo os documentos de habilitação do licitante que apresentou a melhor proposta somente após a conclusão de toda a fase de lances, **para tanto é vedado a abertura desse antes do término de todos os itens.**



### **13 RECURSOS**

13.1 No final da sessão, o licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo lhes assegurada vista imediata dos autos.

13.2 A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará: a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à licitante vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

13.3 Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

13.4 Os recursos deverão ser decididos no prazo de 5 (cinco) dias úteis pela AUTORIDADE COMPETENTE.

13.5 Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

13.6 O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.7 O resultado do recurso será comunicado a todos os licitantes via e-mail.

13.8 Decididos os recursos ou transcorrido o prazo para sua interposição relativamente ao pregão, o pregoeiro devolverá, aos licitantes, julgados desclassificados em todos os itens, os envelopes “**DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**” inviolados, podendo, todavia, retê-los até o aceite do produto pelo Setor Requisitante.

### **14 DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO.**

14.1 Encerrada a seleção e ultrapassada a eventual fase recursal, com a indicação do licitante vencedor, o pregoeiro adjudicará a este o objeto da licitação.

14.2 Verificada a regularidade dos atos e a realização do interesse público, nos termos do artigo 3º da Lei 8666/1993, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

14.3 Homologado a licitação, será formalizada a Ata de Registro de Preços, com o fornecedor primeiro classificado e, se for o caso, com os demais classificados que aceitarem fornecer pelo mesmo preço do primeiro, em número necessário para completar o quantitativo total estimado no Edital, obedecida a ordem de classificação e os quantitativos propostos.

### **15. CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO/PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS.**

15.1. Os serviços deverão ser prestados em conformidade com as especificações, prazos e condições apontadas no(s) respectivo(s) Termo(s) de Referência, Anexo I e documentação anexa.

15.2 Os serviços objeto desta licitação deverão ser executados com a utilização de técnicas e rotinas adequadas, em estrita concordância e obediência às normas técnicas vigentes, em especial: Normas da ABNT; Manual de Obras Públicas - Edificações - Práticas da SEAP; Legislação de acessibilidade (NBR9050) e as pertinentes ao fim a que se destina a manutenção; Código de Obras da Prefeitura Municipal em vigor; Regulamentos do Corpo de Bombeiros do Estado de Minas Gerais e Instrução Normativa

SLTI/MPOG nº 01 de 19 de janeiro de 2010, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências.

15.3 A critério da fiscalização do contrato poderão ser fornecidas especificações técnicas, desenhos e projetos adicionais a serem seguidos rigorosamente durante a execução dos serviços objeto deste Termo de Referência.

15.4 Na execução das manutenções prediais, a definição do preço global dos serviços dar-se-á por meio da composição dos custos unitários estabelecidos na forma dos serviços e insumos diversos descritos na tabela SINAPI e/ou SETOP.

15.4.1 Nos casos em que os serviços a serem executados estiverem contemplados nas duas tabelas deverá ser considerada aquela que apresentar o menor valor.

15.5 O levantamento dos preços deverá ser de acordo com os valores atuais de mercado, utilizando a base do Sistema de Preços e Custos da Construção Civil da Caixa Econômica Federal – SINAPI e/ou SETOP do Estado de Minas Gerais prevalecendo sempre a última atualização.

15.6 Nos casos em que a Tabela do SINAPI e/ou SETOP não oferecer custos unitários dos insumos ou serviços a serem prestados, deverá ser utilizada pesquisa de Mercado com registro dos estabelecimentos e as cotações, devendo ser apurada a mediana entre no mínimo 03(três) cotações e sobre ela aplicar o mesmo desconto ofertado na licitação;

15.7 Deverão ser elaborados, previamente à emissão da Ordem de Serviços, para fins de avaliação dos custos e prazo de execução dos serviços, os seguintes documentos:

15.7.1 Planilha de orçamento, formato.xls, indicando as fontes de custos baseada no SINAPI e/ou SETOP ou de acordo com os itens 15.5 e 15.6;

15.8 O prazo máximo para a apresentação dos documentos constantes do item 15.6 ao Contratante será de 05(cinco) dias úteis, contados a partir da solicitação de orçamento (Anexo I) por parte da fiscalização do contrato. As solicitações de orçamento ocorrerão preferencialmente via correio eletrônico;

15.9 Toda e qualquer fonte de dados ou Sistema a ser utilizado para a execução do serviço contratado deverá ser submetido à aprovação da fiscalização do contrato. Esta exigência vale também para os casos em que, excepcionalmente, as composições constantes da planilha não possuam referência em bases de dados oficiais. Nesses casos, deverão ser submetidas à fiscalização do contrato uma listagem (pesquisa de mercado) com o mínimo de 03(três) cotações de preços, sendo que deverá ser considerado o valor da mediana.

15.10 Poderá a fiscalização do contrato realizar pesquisa de preços por conta própria caso entenda que as cotações apresentadas pelo fornecedor não reflitam o valor de mercado. Neste caso, deverá prevalecer a mediana de Mercado comprovada pela fiscalização do contrato.

15.11 Deverá ser confeccionada planilha de fonte dos dados das precificações, na qual deverá ser informada, por item, de modo a ser verificado com clareza, a origem de cada composição. Caso alguma das composições não pertençam ao Sistema SINAPI e/ou SETOP, estas deverão ser apresentadas analiticamente, de forma a atender ao disposto no § 2º do inciso II do Art. 7 da Lei nº 8.666/93;

15.12 Todos os documentos deverão ser entregues, em 03(três) vias impressas, devidamente assinadas por profissional habilitado e em meio digital, em formato compatível com softwares livres e também no formato original do programa em que for gerado o arquivo;

15.13 A CONTRATANTE solicitará a CONTRATADA o orçamento do serviço (Anexo I) através do e-mail informado pelo Fiscal do Contrato;

15.14 A CONTRATADA deverá encaminhar para o Fiscal do Contrato, planilha de orçamento do serviço (Anexo I) a ser fornecido, considerando o material incluso, baseado na tabela de preços de serviços do SINAPI e/ou SETOP vigente no mês em que os serviços foram solicitados/aprovados. O prazo para

encaminhamento é de até 05(cinco) dias úteis após abertura do chamado, contendo a discriminação, os valores unitários e totais de cada item, acrescido do BDI Diferenciado para serviços e o total geral;

15.15 Os serviços de manutenção somente serão realizados mediante a aprovação, pelo Fiscal do Contrato, do respectivo orçamento e emissão de ordem de serviço (Anexo II);

15.16 A contratada deverá iniciar a execução do serviço no prazo máximo de 48 horas após a emissão da ordem de serviço (Anexo II);

15.17 Os serviços executados que não tenham sido autorizados serão desconsiderados para fins de pagamento, não cabendo a contratada qualquer alegação em contrário;

15.18 Os serviços somente serão considerados executados mediante o recebimento definitivo pelo Fiscal de Serviço;

15.19 O papel do Fiscal de Serviço será o de acompanhar a execução dos mesmos, emitir e atestar o termo de aceite (Anexo III) provisório e definitivo.

## 16. PAGAMENTO

16.1 Pagamentos serão efetuados mediante apresentação da **Nota Fiscal Eletrônica conforme exigência da Cláusula Segunda do Protocolo ICMS 42, de 3 de julho de 2009**, que deverá ser enviada à CONTRATANTE juntamente com cópia da solicitação de serviço, para efeito de conferência, demonstrando a quantidade total com os respectivos preços unitário e total dos serviços.

16.2 O Município efetuará o pagamento após emissão da nota fiscal/fatura e a aprovação do objeto do certame pelo Setor Requisitante, através de crédito em conta bancária previamente informada.

## 17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1 Aos fornecedores que descumprirem total ou parcialmente o objeto celebrado com a administração pública Municipal serão aplicadas as sanções previstas no art. 87 da lei Federal nº 8666/93 obedecidos os seguintes critérios:

**I) Advertência** – Utilizada como comunicação formal, ao fornecedor, sobre o descumprimento da Autorização de Fornecimento, ou instrumento equivalente e outras obrigações assumidas e a determinação da adoção das necessárias medidas de correção;

**II) Multa – Será aplicada, observando os seguintes limites máximos:**

- a) 0,3 % (Três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do fornecimento ou serviço não realizado, ou sobre a etapa do cronograma físico financeiro de obras não cumprido;
- b) 10% (Dez por cento) sobre o valor da nota de empenho ou do contrato, em caso de recusa do adjudicatário em efetuar o reforço de garantia; ou
- c) 20% (Vinte por cento) sobre o valor do fornecimento, serviço ou obra não realizada, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, com o conseqüente cancelamento da nota de empenho ou documento correspondente;

**III) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, por prazo definido na lei 8.666-93;**

**IV) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a**

**Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção com base no inciso anterior.**

17.2 Aos fornecedores que descumprirem total ou parcialmente o objeto celebrado com a administração pública Municipal também serão aplicadas as sanções administrativas em face de infrações cometidas por algum licitante no momento da realização do pregão, o agente público deve se ater as disposições contidas na legislação de regência do Pregão. Logo, a Lei nº 10.520/02 traz em seu artigo 7º as condutas vedadas aos licitantes e às sanções aplicáveis no caso do cometimento de tais infrações;

17.3 Art. 7º Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

17.4 As sanções previstas nos itens 17.1 e 17.2 poderão ser aplicadas cumulativamente, ou não, de acordo com a gravidade da infração, facultada ampla defesa à contratada, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato.

17.5 As penalidades de advertência e Multas serão aplicadas de ofício, ou por provocação dos órgãos de controle, pela autoridade expressamente nomeada no instrumento convocatório.

17.6 A pena de Multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções restritivas de direitos, constantes da legislação.

17.7 A sanção de suspensão de participar em licitação e contratar com a Administração Pública poderá também ser aplicada àqueles que:

- a) Retardarem a execução do pregão;
- b) Demonstrarem não ter idoneidade para contratar com a Administração Pública e;
- c) Fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal.

## **18. DISPOSIÇÕES GERAIS**

18.1 Homologada a licitação o adjudicatário receberá a Autorização de Fornecimento ou instrumento equivalente.

18.2 Caso o adjudicatário não forneça o objeto do certame de acordo com a sua proposta ou recuse-se a entregá-lo, serão convocados os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, para fornecimento.

18.3 Qualquer solicitação de prorrogação de prazo para a entrega dos materiais, decorrentes desta licitação, somente será analisada se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada.

18.4 Uma vez convocado, a recusa injustificada do adjudicatário em entregar os materiais, dentro do prazo estabelecido neste edital, caracterizam o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas.

18.5 Na hipótese acima referida serão convocados novos adjudicatários, observada a ordem de classificação nesta licitação.

18.6 Constituem motivos para rescisão do contrato ou instrumento equivalente, todos aqueles listados pela lei n.º 8.666-93, nos artigos 77 e 78.

18.7 O Município de Pirapora/MG poderá, nas mesmas condições contratuais, realizar acréscimos ou supressões de até 25 % (Vinte e Cinco por Cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme estabelecido no § 1º do artigo 65 da lei 8.666 – 93.

18.8 Este edital deverá ser lido e interpretado na íntegra, e após apresentação da documentação e da proposta não serão aceitas alegações de desconhecimento ou discordância de seus termos.

18.9 Serão dados vista aos proponentes interessados tanto das propostas comerciais como dos documentos de habilitação apresentados na sessão.

18.9.1 A ausência das declarações 5.2.7 Declaração de cumprimento 6.10 termo de compromisso e pleno atendimento não será motivo de **desclassificação** do licitante, podendo o mesmo fazer manuscrito ou constar em ata.

18.9.2 As condições 18.9.1 acima não se aplicam para as declarações 7.5, caso essas falte a licitante será declarada **inabilitada**.

18.10 É facultado ao pregoeiro ou à autoridade superior em qualquer fase do julgamento promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do ofertado, bem como solicitar a órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as suas decisões.

18.11 É vedado ao licitante retirar a sua proposta ou parte dela após a sua apresentação, portanto não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro e equipe de apoio.

**18.12 A presente licitação somente poderá ser revogada por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente, devendo ser anulada em todo ou em parte por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, devendo tanto a revogação quanto a anulação ser praticada por decisão expressa e fundamentada pela Autoridade Competente.**

18.13 O pregoeiro, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

18.14 Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido, salvo se o documento for o original a ser substituído por cópia reprográfica autenticada.

18.15 Toda a documentação apresenta neste Edital e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documentos e se omita em outro será considerado especificado e válido.

18.16 Caso haja alguma dúvida quanto o atestado de capacidade operacional, O Pregoeiro e a equipe de apoio poderão abrir diligência. Para tanto, poderão ser exigidas notas fiscais, declarações ou o que o Pregoeiro achar conveniente, conforme situação.

18.17 Caso a empresa equivocadamente inserir os documentos em envelopes trocados, ou seja, colocar a proposta de preços no envelope de Documentos de Habilitação ou vice-versa, esta será desclassificada.

18.18 Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas em até **90 (noventa)** dias a contar da data de sua emissão.

**18.19 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.**

18.20 O presente edital e seus anexos poderão ser adquiridos através do site [www.pirapora.mg.gov.br](http://www.pirapora.mg.gov.br).

18.21 O resultado que sobrevier ao procedimento licitatório será publicado na Imprensa Oficial do Município.

**18.22 O Certame iniciará no dia e horário pré estabelecido no referido edital e caso o término do mesmo não se efetivar no horário de funcionamento da Prefeitura (18 horas), o mesmo continuará no dia subsequente no horário do funcionamento da PMP (12:00 as 18:00 horas).**

18.23 Informações Complementares sobre este procedimento licitatório serão prestadas pelo pregoeiro, no horário de 12:00 h às 18:00 h, de segunda a sexta feira, pessoalmente ou através do e-mail [licitacao@pirapora.mg.gov.br](mailto:licitacao@pirapora.mg.gov.br).

Pirapora/MG, 14 de novembro de 2019.

LUIZ CARLOS NUNES  
PREGOEIRO

## ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

**Contratação de empresa especializada para prestar serviços de manutenção predial preventiva e corretiva dos imóveis utilizados pela Prefeitura Municipal de Pirapora, através de registro de preços.**

### **1. OBJETIVO**

1.1 Contratação de empresa especializada para prestar serviços de manutenção predial preventiva e corretiva, sob demanda, com fornecimento de materiais e mão de obra para atender os imóveis utilizados pela Prefeitura Municipal de Pirapora.

### **2 - JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO, NECESSIDADE DO SERVIÇO E NATUREZA COMUM DO OBJETO:**

2.1 A presente contratação visa alcançar maior economia, rapidez e qualidade na execução das manutenções prediais com vistas a garantir o adequado funcionamento das redes e instalações elétricas, hidrossanitárias, de combate e prevenção de incêndios e de alvenaria em geral, na forma estabelecida em planilhas de serviços descritos no Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil – SINAPI e Secretaria de Transportes e Obras Públicas - SETOP dos imóveis utilizados pela Prefeitura Municipal de Pirapora, sendo eles pertencentes ao município ou ainda imóveis locados (desde que o serviço seja necessário para o devido funcionamento do objeto da locação).

2.2 Ressalta-se que para a Prefeitura M. de Pirapora executar reparos/manutenções prediais de forma direta, além de ter que dispor de mão de obra qualificada, o município precisaria adquirir os materiais necessários à execução dos serviços, o que demandaria um tempo considerável, já que os fornecedores não realizam entregas imediatas. Com isso, os serviços imprevisíveis e emergenciais como: pequenos reparos em banheiros das creches, escolas, unidades de saúde, dentre outros, não poderiam ser resolvidos com a celeridade necessária, causando assim um grande desconforto aos usuários dessas unidades.

2.3 No tocante à modalidade de licitação, a contratação em questão será realizada mediante pregão, conforme Lei n. 10.520/2002, pois os serviços de manutenção predial corretiva e pequenas reformas tem natureza de serviço comum, por possuir padrão de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos por especificações usuais de mercado, como se fez no Item 4 deste Termo de Referência. Pelo exposto, o objeto do presente termo de referência se enquadra no conceito de bens e serviços comuns por força do art. 1º, parágrafo único, da Lei do Pregão.

2.4. A adoção do Sistema Registro de Preço se mostra adequada à presente contratação, pois os serviços de manutenção predial possuem demandas frequentes, tendo em vista que as edificações estão constantemente em processo de deterioração e desgastes naturais, subsumindo-se ao artigo 3º, inciso I, do Decreto Federal nº 7892/2013. Ao mesmo tempo, a manutenção predial possui, também, a característica de imprevisibilidade, não sendo possível o planejamento prévio completo e exato dos serviços necessários à manutenção das edificações, o que vai ao encontro do previsto no inciso IV, do artigo 3º do supramencionado Decreto Federal;

2.4.1 Estas, pois, são as razões e os fundamentos que justificam a adoção do pregão, sob pena de contrariedade ao princípio da supremacia do interesse público.

### **3 – REQUISITOS NECESSÁRIOS:**

3.1 A licitante deverá apresentar a documentação exigida pelo edital, sendo documentos comprobatórios das empresas participantes, tais como, contrato social, certidões negativas de débitos com as fazendas federal, estadual e municipal, CRF – FGTS, Trabalhista, Falência e Concordata, dentre outros documentos que pela especificidade do objeto o edital venha a exigir.

### **4- CRITÉRIOS DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E DA ACEITABILIDADE DO OBJETO:**

#### **4.1 MANUTENÇÃO DE BENS IMÓVEIS - INSTALAÇÕES ELÉTRICAS**

##### ***4.1.1 MANUTENÇÃO CORRETIVA:***

4.1.1.1 Pequenas instalações elétricas e de processamento de dados, que não configure construção ou ampliação, tendo com o parâmetro de 30% (trinta por cento) da área, dos materiais ou de outro modelo comparativo, com conhecimento específico, tais como<sup>1</sup>:

- Troca de lâmpadas, soquetes e reatores;
- Substituição de luminárias;
- Conserto, instalação e substituição de tomadas elétricas, telefônicas e extensões;
- Instalação aparente de canaletas, eletrodutos e eletrocalhas;
- Instalação de cabos lógicos, compreendendo a passagem de cabos e canaletas;
- Conversão de tomadas de 110V para 220V ou vice-versa e de tomadas elétricas;
- Simples para tomadas 2P+T (três pinos), compreendendo a passagem de fio-terra, se necessário;
- Verificação de queda de energia elétrica em quadros, tomadas e equipamentos provocados por curto circuito, sobrecarga no sistema e outros, corrigindo o problema de forma adequada;
- Verificação dos quadros de entrada, após a queda de energia, corrigindo de forma adequada o problema no local;
- Reparação ou substituição de aparelhos de ar condicionado;
- Reparação ou substituição de aparelhos de refrigeração (bebedouro e geladeira).

##### ***4.1.2 MANUTENÇÃO PREVENTIVA:***

4.1.2.1 Iluminação geral, tais como:

- Verificação das luminárias, quanto à ocorrência de lâmpadas queimadas ou operação insuficiente;
- Substituição de lâmpadas e reatores defeituosos;
- Quadro geral de luz, energia e medição:

---

<sup>1</sup> O rol de serviços elencados neste Termo de Referência é meramente exemplificativo, podendo contemplar outros serviços, desde que não se caracterize construção ou ampliação.



- Verificação de aquecimento e funcionamento dos disjuntores termomagnéticos;
- Verificação da existência de ruídos anormais, sejam elétricos ou mecânicos;
- Verificação de aquecimento nos cabos de alimentação;
- Verificação da fixação de barramento, conexões e ferragens;
- Reaperto da fixação dos disjuntores termomagnéticos;
- Verificação da regulagem do disjuntor geral.
- Quadros de Distribuição de energia:
- Verificação da existência de ruídos anormais, sejam elétricos ou mecânicos;
- Verificação da fixação e estado do barramento, conexões e ferragens;
- Verificação de aquecimento e funcionamento dos disjuntores termomagnéticos, disjuntor geral e nos cabos de alimentação;
- Painel Geral de Baixa e Alta Tensão:
- Substituir lâmpadas de sinalização queimadas;
- Verificar o funcionamento das chaves e disjuntores;
- Verificar fiação;
- Verificar fusíveis;
- Verificar a existência de vibrações e ruídos anormais;
- Manutenção de aparelhos de ar condicionado;
- Verificar extintores de incêndio.

## **4.2 MANUTENÇÃO DE BENS IMÓVEIS – INSTALAÇÕES HIDROSANITÁRIAS**

### **4.2.1 MANUTENÇÃO CORRETIVA:**

4.2.1.1 Serviços que não se enquadrem como construção ou ampliação, tais como:

- Conserto ou troca de dispositivos de descarga das caixas acopladas de vasos sanitários ou válvulas de descarga, pias e lavatórios;
- Conserto ou troca de canos com vazamento;
- Desentupimento de canos e calhas;
- Limpeza de caixas de gordura e de passagem de esgoto;
- Conserto ou troca de vedantes de torneiras;
- Limpeza de caixa d'água com emissão de certificado;
- Substituição ou instalação de louças sanitárias, em caso de quebra/defeito;
- Conserto ou troca de registros de fechamento de água;
- Conserto ou troca de boia ou sensores de nível de água dos reservatórios d'água;
- Conserto ou troca de conexões hidráulicas em geral;
- Substituição de caixas d'água.

#### **4.2.2 MANUTENÇÃO PREVENTIVA, tais como:**

##### 4.2.2.1 Reservatório de água:

- Verificar a torneira boia;
- Verificação do nível de água da caixa d'água central;
- Verificar se há vazamentos e infiltrações de água;

##### 4.2.2.2 Instalações hidráulicas e sanitárias:

- Verificar válvulas e tubulações;
- Verificar dispositivos de acionamento;
- Regulagem das válvulas de descarga, torneiras, registros e troca de reparos;
- Eliminação de vazamentos em toda a rede;
- Desentupimento de ralos, vasos sanitários, sifões e tubulações de esgoto primário e secundário;
- Limpeza e desentupimento das galerias de águas pluviais;
- Dedetização geral com emissão de certificado;

#### **4.3 MANUTENÇÃO DE BENS IMÓVEIS – SERVIÇOS GERAIS**

##### **4.3.1 MANUTENÇÃO CORRETIVA:**

##### 4.3.1.1 Serviços que não se enquadram como construção ou ampliação, tais como:

- Consertos e arremates em paredes de alvenaria, proveniente de reparos hidráulicos ou demolição;
- Conserto, instalação ou substituição de azulejos e pisos, proveniente de reparos;
- Hidráulicos ou demolição;
- Retirada de paredes por demolição, conserto e instalação de pisos cerâmicos, vinílicos e de granitina, oriundos da retirada de paredes e divisórias;
- Reparos em coberturas e lajes;
- Tratamento de infiltrações e vazamentos em coberturas e lajes;
- Substituição de telhas quebradas e rufos metálicos;
- Substituição de pisos cerâmicos parede e chão soltos;
- Troca de placas de forro;
- Desprendimento de forro;
- Reparo em estrutura de gesso;
- Desembaraçamento e remanejamento de persianas.

##### 4.3.1.2 Serviços de pintura, tais como:

- a. Repintura total do prédio;
- b. Retoques de pintura em locais onde se efetuaram reparos elétricos, hidráulicos e alvenaria ou remanejamento de móveis, equipamentos e divisórias;
- c. Retoques ou consertos com massa corrida em paredes.

4.3.1.3 Serviços de carpintaria que não se enquadrem como reforma total, tais como:

- a. Reparos em prateleiras;
- b. Conserto, instalação ou readequação de portas e caixilhos;
- c. Instalação de fechaduras;
- d. Conserto ou instalação de rodapés;
- e. Conserto ou instalação de fechaduras e dobradiças em móveis;
- f. Instalação de murais, quadros, biombos e divisórias;

#### 4.3.2 **MANUTENÇÃO PREVENTIVA:**

4.3.2.1 Limpeza de calhas e toldos de águas pluviais das edificações, constando da remoção de folhas e/ou sujeiras depositadas nas calhas e entradas dos coletores de águas pluviais.

#### 4.4 **PAISAGISMO**

4.4.1 Corte e poda de árvores, independentemente do porte, conforme demandado pela Prefeitura Municipal de Pirapora, com licença ambiental providenciada pela CONTRATADA.

4.4.2 Remoção de ervas daninhas e musgos em pisos externos e calçamentos.

4.4.3 Serviço de jardinagem com capina, corte de gramíneas e arbustos.

4.4.4 O ajardinamento será com o plantio de vegetação rasteira, arbustos ornamentais e árvores. A vegetação deve ser composta de espécies nativas, adequadas ao clima, solo, sombreamento e umidade da região. Também não devem depender de podas constantes.

4.4.5 As partes destinadas a jardins e gramas receberão terra apropriada e isenta de entulhos.

#### 4.5 **INSUMOS (PEÇAS, MATERIAIS E COMPONENTES)**

##### 4.5.1 **Equipamentos e Ferramentas**

4.5.1.1 Na realização dos serviços de manutenção corretiva todos os insumos (materiais, peças e componentes) deverão ser fornecidos pela Contratada;

4.5.1.2 Os insumos utilizados pela Contratada na execução dos serviços aqui descritos deverão ser de boa qualidade e manter o padrão existente nas edificações, devendo as amostras serem submetidas à aprovação do fiscal de serviço antes do seu emprego.

4.5.1.3 Ficará a cargo da CONTRATADA disponibilizar os equipamentos e ferramentas necessários à realização dos serviços, indispensáveis à atividade de cada ramo profissional, para o uso individual ou

coletivo. Ficará responsável ainda por promover as substituições ou reposições, quando necessário, no que deverá ser considerada a vida útil, desgaste ou perda daquela ferramenta ou equipamento especificamente.

4.5.1.4 É permitida a subcontratação, sendo que a CONTRATADA assumirá total responsabilidade legal e contratual sobre a execução do serviço subcontratado.

4.5.1.4.1 Poderão ser subcontratados os serviços que não estão contemplados no quadro mínimo de funcionários e serão solicitados pela Secretaria M. de Infraestrutura e Urbanismo, conforme as necessidades da Prefeitura.

## 5. DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

5.1 Os serviços objeto deste Termo de Referência deverão ser executados com a utilização de técnicas e rotinas adequadas, em estrita concordância e obediência às normas técnicas vigentes, em especial: Normas da ABNT; Manual de Obras Públicas - Edificações - Práticas da SEAP; Legislação de acessibilidade (NBR9050) e as pertinentes ao fim a que se destina a manutenção; Código de Obras da Prefeitura Municipal em vigor; Regulamentos do Corpo de Bombeiros do Estado de Minas Gerais e Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01 de 19 de janeiro de 2010, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências.

5.2 A critério da fiscalização do contrato poderão ser fornecidas especificações técnicas, desenhos e projetos adicionais a serem seguidos rigorosamente durante a execução dos serviços objeto deste Termo de Referência.

5.3 Na execução das manutenções prediais, a definição do preço global dos serviços dar-se-á por meio da composição dos custos unitários estabelecidos na forma dos serviços e insumos diversos descritos na tabela SINAPI e/ou SETOP.

5.3.1 Nos casos em que os serviços a serem executados estiverem contemplados nas duas tabelas deverá ser considerada aquela que apresentar o menor valor.

5.4 O levantamento dos preços deverá ser de acordo com os valores atuais de mercado, utilizando a base do Sistema de Preços e Custos da Construção Civil da Caixa Econômica Federal – SINAPI e/ou SETOP do Estado de Minas Gerais prevalecendo sempre a última atualização.

5.5 Nos casos em que a Tabela do SINAPI e/ou SETOP não oferecer custos unitários dos insumos ou serviços a serem prestados, deverá ser utilizada pesquisa de Mercado com registro dos estabelecimentos e as cotações, devendo ser apurada a mediana entre no mínimo 03(três) cotações e sobre ela aplicar o mesmo desconto ofertado na licitação;

5.6 Deverão ser elaborados, previamente à emissão da Ordem de Serviços, para fins de avaliação dos custos e prazo de execução dos serviços, os seguintes documentos:

5.6.1 Planilha de orçamento, formato.xls, indicando as fontes de custos baseada no SINAPI e/ou SETOP ou de acordo com os itens 5.4 e 5.5;

5.7 O prazo máximo para a apresentação dos documentos constantes do item 5.5 ao Contratante será de 05(cinco) dias úteis, contados a partir da solicitação de orçamento (Anexo I) por parte da fiscalização do contrato. As solicitações de orçamento ocorrerão preferencialmente via correio eletrônico;

5.8 Toda e qualquer fonte de dados ou Sistema a ser utilizado para a execução do serviço contratado deverá ser submetido à aprovação da fiscalização do contrato. Esta exigência vale também para os casos em que, excepcionalmente, as composições constantes da planilha não possuam referência em bases de dados oficiais. Nesses casos, deverão ser submetidas à fiscalização do contrato uma listagem (pesquisa de mercado) com o mínimo de 03(três) cotações de preços, sendo que deverá ser considerado o valor da mediana;

- 5.9 Poderá a fiscalização do contrato realizar pesquisa de preços por conta própria caso entenda que as cotações apresentadas pelo fornecedor não reflitam o valor de mercado. Neste caso, deverá prevalecer a mediana de Mercado comprovada pela fiscalização do contrato;
- 5.10 Deverá ser confeccionada planilha de fonte dos dados das precificações, na qual deverá ser informada, por item, de modo a ser verificado com clareza, a origem de cada composição. Caso alguma das composições não pertençam ao Sistema SINAPI e/ou SETOP, estas deverão ser apresentadas analiticamente, de forma a atender ao disposto no § 2º do inciso II do Art. 7 da Lei nº 8.666/93;
- 5.11 Todos os documentos deverão ser entregues, em 03(três) vias impressas, devidamente assinadas por profissional habilitado e em meio digital, em formato compatível com softwares livres e também no formato original do programa em que for gerado o arquivo;
- 5.12 A CONTRATANTE solicitará a CONTRATADA o orçamento do serviço (Anexo I) através do e-mail informado pelo Fiscal do Contrato;
- 5.13 A CONTRATADA deverá encaminhar para o Fiscal do Contrato, planilha de orçamento do serviço (Anexo II) a ser fornecido, considerando o material incluso, baseado na tabela de preços de serviços do SINAPI e/ou SETOP do mês de referência em que a licitante for declarada vencedora. O prazo para encaminhamento é de até 05(cinco) dias úteis após abertura do chamado, contendo a discriminação, os valores unitários e totais de cada item, acrescido do BDI Diferenciado para serviços e o total geral;
- 5.14 Os serviços de manutenção somente serão realizados mediante a aprovação, pelo Fiscal do Contrato, do respectivo orçamento e emissão de ordem de serviço (Anexo III);
- 5.15 A contratada deverá iniciar a execução do serviço no prazo máximo de 48 horas após a emissão da ordem de serviço (Anexo III);
- 5.16 Os serviços executados que não tenham sido autorizados serão desconsiderados para fins de pagamento, não cabendo a contratada qualquer alegação em contrário;
- 5.17 Os serviços somente serão considerados executados mediante o recebimento definitivo pelo Fiscal de Serviço;
- 5.18 O papel do Fiscal de Serviço será o de acompanhar a execução dos mesmos, emitir e atestar o termo de aceite (Anexo IV) provisório e definitivo.

## **6. PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

- 6.1 O prazo de execução dos serviços terá como termo inicial a data de emissão da Ordem de Serviço e será definido pela FISCALIZAÇÃO.
- 6.2 Os serviços serão agendados por correspondência eletrônica, através do qual o fiscal de contrato a ser nomeado pela Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo enviará o chamado solicitando orçamento ou a execução do serviço;
- 6.3 A contratada deverá apresentar antes do início da execução dos serviços um relatório detalhado dos materiais necessários (descrição, quantidade, unidade de medida) de acordo com os termos descritos na tabela SINAPI e/ou SETOP e demais informações que forem necessárias para evitar falta e sobra dos materiais e/ou materiais inadequados;
- 6.4 O Fiscal do Contrato fará em registro próprio o controle das atividades desenvolvidas, no qual colherá ciência do profissional, a efetividade e o tempo gasto;
- 6.5 Os serviços deverão ser realizados sob a supervisão do Fiscal do Contrato a ser designado e, em horário compreendido entre 07h00 e 11h00 e entre 13h00 e 17h00. Os serviços só poderão ser executados em horário diverso se houver autorização prévia da Secretaria demandante;
- 6.6 Toda e qualquer mobilização de equipamentos será de única e exclusiva responsabilidade da empresa a

ser contratada;

6.7 A Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo não se responsabilizará pela guarda dos equipamentos e máquinas, nem concederá espaços internos para abrigar ferramentas e similares;

6.8 A empresa a ser contratada deverá seguir normas do CREA/CONFEA quando se aplicar, além das inerentes à higiene e segurança do trabalho;

6.9 O prazo fixado para a execução dos serviços poderá, mediante solicitação escrita da CONTRATADA e a exclusivo critério da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo, ser prorrogado, ficando estabelecido que:

6.9.1 Caso se veja impossibilitado de cumprir o prazo estipulado para a execução dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar à Administração, em até 05(cinco) dias antes da data de vencimento inicialmente fixada, pedido de prorrogação acompanhado de justificativa escrita e devidamente fundamentada;

6.10 O pedido de prorrogação deverá ser encaminhado à Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo ficando a critério do titular da pasta acolher ou não o requerimento da licitante contratada;

6.11 Em caso de deferimento do pedido de prorrogação do prazo de execução dos serviços, este será determinado pela FISCALIZAÇÃO;

6.12 Vencido o prazo inicial ou da eventual prorrogação, sem que os serviços tenham sido executados, caracterizar-se-á a recusa do cumprimento da obrigação pactuada e, por conseguinte, ficará a CONTRATADA sujeita às penalidades previstas neste Termo de Referência.

## **7 RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS**

7.1 Os serviços de manutenção somente serão realizados mediante a aprovação, pelo Fiscal do Contrato, do respectivo orçamento (Anexo II) e demais documentos previstos no item 5.6 e após a emissão da Ordem de Serviço (Anexo III).

7.2 A Contratada deverá iniciar a execução dos serviços no prazo máximo de 48 horas após a emissão da Ordem de Serviço.

7.3 Os serviços somente serão considerados executados mediante o recebimento definitivo pelo Fiscal de Serviço.

7.4 O recebimento e a aceitação dos serviços que compõem cada orçamento dar-se-ão da seguinte forma:

7.5 PROVISORIAMENTE: em até 15(quinze) dias úteis contados da data da comunicação, por escrito, da conclusão dos serviços pela CONTRATADA, após a realização de vistoria pelo Fiscal de Serviço;

7.6 DEFINITIVAMENTE: em até 30(trinta) dias após o recebimento provisório, mediante a lavratura de Termo de Aceite (Anexo IV), que será assinado pelas partes, para que seja configurado o recebimento definitivo;

7.7 Se após o RECEBIMENTO PROVISÓRIO for identificada qualquer falha na execução, cuja responsabilidade seja atribuída à CONTRATADA, o prazo para a efetivação do RECEBIMENTO DEFINITIVO será interrompido, recomeçando sua contagem após o saneamento das impropriedades detectadas;

7.8 Os recebimentos provisórios ou definitivos não excluem a responsabilidade civil da CONTRATADA pela solidez e segurança dos serviços e dos materiais empregados durante o período de garantia previsto para o serviço;

7.9 Não serão admitidos, para efeito de recebimento, serviços que estejam em desacordo ou conflitantes com quaisquer especificações prescritas neste Termo de Referência ou normas aplicáveis da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT;

7.10 Os serviços, objeto do presente Termo de Referência, serão recebidos e atestados, pelo Fiscal dos serviços, após entrega formal do preposto da CONTRATADA;

7.11 Se, após o recebimento, constatar-se que os serviços executados foram entregues em desacordo com a correspondente planilha orçamentária, fora das especificações fixadas ou incompletas, depois da CONTRATADA ter sido regularmente notificada, esta terá o prazo demais 05(cinco) dias úteis para entregar e executar os mesmos dentro das referidas especificações, sem prejuízo das penalidades previstas neste Termo de Referência;

7.12 O recebimento dos serviços pela FISCALIZAÇÃO, não exclui a responsabilidade da CONTRATADA quanto aos vícios ocultos, ou seja, só manifestados quando da sua normal utilização pela Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo, nos termos do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90).

## **8 SISTEMA DE ATENDIMENTO DE DEMANDAS**

8.1 Para cada necessidade de manutenção, preventiva, ou corretiva, a Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo abrirá um chamado, com a descrição do que deve ser executado, indicando prazo para que a CONTRATADA realize os levantamentos necessários à determinação dos custos para execução dos serviços solicitados. O prazo será contado a partir da emissão do respectivo chamado, que deverá ser atendido pela CONTRATADA, sob pena de aplicação das sanções cabíveis;

8.2 A CONTRATADA deverá atender a toda e qualquer solicitação da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo, para realização de manutenções preventivas, corretivas ou emergenciais.

8.3 Caso haja necessidade de extrapolamento do prazo estipulado no CHAMADO, deverá haver uma comunicação formal da CONTRATADA, justificando os motivos à FISCALIZAÇÃO, que por sua vez tomará a decisão sobre a aplicação ou não de sanções contratuais previstas no Edital, em função da pertinência ou não da justificativa apresentada;

8.4 O prazo para entrega dos levantamentos necessários à determinação dos custos para execução dos serviços será definido pela FISCALIZAÇÃO podendo variar de 01 (um) a 05 (cinco) dias úteis;

8.5 Nos casos de chamados abertos fora do horário de funcionamento da Prefeitura Municipal de Pirapora (08:00h às 18:00h), para todos os efeitos, serão considerados, como horário de abertura a primeira hora útil subsequente;

8.6 Constituem-se em ocorrências com necessidade de atendimento EMERGENCIAL, as que impedem o funcionamento do prédio ou que acarretam risco iminente de impedimento total de funcionamento, risco à saúde ou à integridade física ou segurança de pessoas;

8.7 São exemplos desse tipo de ocorrência EMERGENCIAL:

- (a) Vazamentos da caixa d'água;
- (b) Vazamentos na entrada de água da edificação;
- (c) Vazamentos na saída de esgoto da edificação;
- (d) Desarmes e defeitos de disjuntor geral;
- (e) Desarmes e defeitos de disjuntor geral do quadro de alimentação da rede de informática;
- (f) Abertura/fechamento de fechaduras, acionadores de portas e portões;
- (g) Danos em janelas, portas ou portões de acesso às edificações, causando riscos quanto à segurança dos imóveis;
- (h) Falha no Sistema de ar condicionado nas salas de vacinas e guarda de medicamentos da Farmácia de Minas;

(i) Vazamentos ou defeitos em banheiros, cozinhas ou outras instalações dos imóveis utilizados pela Prefeitura que comprometam os trabalhos desenvolvidos naquela unidade;

8.8 Nos casos de chamados corretivos emergenciais, o prazo de atendimento será contado a partir do horário real do chamado, mesmo que fora do horário comercial.

8.9 Diante deste contexto, no ato da assinatura do CONTRATO/ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, deverão ser informados: e-mail, telefones fixo e celular do Responsável Técnico da CONTRATADA, disponível para atendimento 24 (vinte e quatro) horas por dia, qualquer dia da semana, independente de ser feriado, fim de semana ou dia útil. Qualquer alteração nesses números deverá ser previamente comunicada a Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo e ao Fiscal do Contrato, com a antecedência necessária a evitar que haja descontinuidade de comunicação.

8.10 Após recebimento do CHAMADO, a CONTRATADA deverá realizar os levantamentos e apresentar orçamento detalhado de todos os itens necessários à realização do objeto, observando os preços unitários contratados, e Cronograma Físico para execução dos trabalhos.

## 9 DA GARANTIA DOS SERVIÇOS

9.1 A CONTRATADA assumirá integral responsabilidade pela boa execução e eficiência dos serviços que efetuar, bem como pelos danos decorrentes da realização dos trabalhos.

9.2 O instrumento contratual para regular a garantia dos bens e/ou serviços será feito mediante nota de empenho, no que couber, de acordo com o art. 55 da Lei 8.666/1993, amparado pelo art. 62, da Lei 8.666/1993, contados a partir da conclusão definitiva do serviço, formalizado através do Termo de Aceite (Anexo IV), salvo para os serviços que a lei fixar prazo superior.

9.3 Durante o prazo de garantia, a contratada ficará obrigada a reparar quaisquer defeitos relacionado à má execução dos serviços, sempre que houver solicitação, e sem ônus para a contratante.

## 10 PERFIL DOS PROFISSIONAIS

10.1 Para execução do serviço objeto deste instrumento, quando necessário ao tipo de serviço específico, a Contratada deverá disponibilizar os seguintes profissionais (**lista não exaustiva**):

- a) *Bombeiro Hidráulico*: profissional capacitado em instalação e manutenção de redes hidrossanitários;
- b) *Técnico Eletricista*: profissional capacitado para execução de serviços que envolvam instalações e quadros elétricos, entre outros.
- c) *Pedreiro*: profissional capacitado na execução de serviços de alvenaria dentre outras atribuições da profissão;
- d) *Pintor*: profissional capacitado na execução de trabalhos de pintura em geral;
- e) *Auxiliar de serviços gerais*: auxilia os demais profissionais na execução dos serviços;
- f) *Artífice*: profissional para execução de serviços diversos, poda, roçagem, limpeza e remoção de entulhos, entre outros.
- g) *Engenheiro Civil*: profissional que projeta, gerencia e executa obras. Acompanha todas as etapas de uma construção ou reforma, faz análise do solo e estudo da insolação e da ventilação do local até a definição dos tipos de fundação e os acabamentos.
- h) *Engenheiro Eletricista*: inspeciona e executa obras da rede elétrica, desenvolve circuitos dentre outras funções.
- i) *Gesseiro*: profissional capacitado com experiência em execução de gesso.



- j) *Carpinteiro*: profissional capacitado que executa serviços diversos em madeira.
- k) *Mecânico de refrigeração*: profissional com experiência em refrigeração e manutenção de peças da área.
- l) *Soldador*: profissional que tem experiência em corte de peças metálicas, solda em aço carbono e aço inox, furos, chapas e equipamentos, utilizando processos de soldagem e corte.
- m) *Serralheiro*: profissional responsável por atuar com a realização de cortes de tubos, alumínio e acabamentos de peças.
- n) *Marceneiro*: profissional que tem experiência em materiais de madeira e executa diversas peças em madeira.
- o) *Técnico em informática e cabeamento lógico*: profissional capacitado responsável pela manutenção e instalação de rede lógica e de dados.

## 11 HABILITAÇÃO TÉCNICA

11.1 Os licitantes deverão apresentar a seguinte documentação complementar para comprovação de qualificação técnica:

11.1.1 Nomeação de 1 (um) profissional legalmente habilitado, conforme as normas regulamentadoras de segurança do trabalho do Ministério do Trabalho e Previdência Social a ser designado como Responsável Técnico pela realização dos serviços, pertencente ao quadro permanente da empresa.

11.1.2 Registro ou inscrição da empresa e dos Responsáveis Técnicos no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU, da região sede da Empresa, dentro do prazo legal de sua vigência.

11.1.3 Atestado(s) de Capacidade Técnica do Responsável Técnico da empresa, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, considerando a especialidade profissional atendendo às parcelas de maior relevância técnica, quais sejam:

- d) Instalação elétrica
- e) Manutenção predial e hidrossanitária
- f) Execução de obra de construção, ou reforma, ou reparos ou manutenção, com área mínima de 500,00 m<sup>2</sup> (quinhentos metros quadrados).

## 12 LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

12.1 Os serviços serão prestados nos imóveis utilizados pela Prefeitura Municipal de Pirapora, conforme quadro descritivo abaixo:

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO	
Item	Unidade
01	Gabinete da Prefeita
02	Assessoria de Comunicação
03	Controle Interno
04	SUMUTRAN – Superintendência Municipal de Trânsito
PROCURADORIA JURÍDICA	
01	PROCON

<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS - SEMADF</b>	
<b>Item</b>	<b>Unidade</b>
01	Sede da Secretaria
02	Guarda Municipal
03	Almoxarifado Central
04	Junta Militar

<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO - SEPLAN</b>	
<b>Item</b>	<b>Unidade</b>
01	CRA – Centro de Referência Ambiental
02	CVT – Centro de Vocação Tecnológico

<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED</b>	
<b>Item</b>	<b>Unidade</b>
1	E.M. Dona Candida Mendes Álvares
2	E.M. Dona Rita Santos Braga
3	E.M. DR. Otávio Vieira Machado
4	E.M. Geny Hatem
5	E.M. Maria Josefina Santos
6	Anexo Maria Josefina Santos
7	Anexo Mathilde Cordeiro De Aquino
8	Anexo Ed. Integral Bairro Industrial
9	E.M. Mathilde Cordeiro De Aquino
10	E.M. Nossa Senhora Aparecida
11	E.M. Prof. Maria Coeli Ribas A. E Silva
12	E.M. Rui Barbosa
13	Pré Escolar Municipal Arco-Iris
14	Creche Nossa Senhora Aparecida
15	Creche Bairro Santos Dumont
16	Creche Bairro São Geraldo
17	Creche Bairro Cidade Jardim
18	Creche Bairro Nova Pirapora
19	Creche Bairro Industrial
20	Creche Bairro São João
21	Creche Bairro Cícero Passos
22	Creche Bairro Bom Jesus
23	Creche Bairro Sagrada Família
24	CEMEI Gecy Rocha
25	Secretaria de Educação
26	Núcleo de Ed. Integral Santos Dumont

<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE JUVENTUDE, ESPORTE E CULTURA - SEJUC</b>	
<b>Item</b>	<b>Unidade</b>
01	Sede da Secretaria
02	Biblioteca Municipal
03	Ginásio Poliesportivo João Caires de Oliveira
04	Estádio Municipal de Pirapora
05	Quadras Dobson Machado
06	Quadras Municipais

<b>SECRETARIA MUNICIPAL DA FAMÍLIA E POLÍTICAS SOCIAIS - SEFAM</b>	
<b>Item</b>	<b>Unidade</b>
01	Sede da Secretaria
02	CRAS- Centro de Referência em Assistência Social da Cidade Jardim
03	CRAS- Centro de Referência em Assistência Social Nossa Senhora Aparecida
04	CRAS – Centro de Referência de Assistência Social Bairro São Geraldo
05	CREAS- Centro de Referência Especializada em Assistência Social
06	Casa Dr. Carlos- Casa Abrigo
07	CRIP- Centro de Referência do Idoso de Pirapora
08	CREMP- Centro de Referência da Mulher de Pirapora
09	CEAD
10	Conselho Tutelar
11	Centro POP
12	NUCA/Casa dos Conselhos

<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO – SEINFE</b>	
<b>Item</b>	<b>Unidade</b>
01	Garagem
02	Cemitério Parque da Saudade
03	Cemitério “Velho”
04	Setor de Obras

<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE EMPREGO E DESENVOLVIMENTO ECONOMICO – SEDEARE</b>	
<b>Item</b>	<b>Unidade</b>
01	SINE -
02	Mercado Municipal
03	Feira do Santos Dumont

<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SESAU</b>	
--	--

Item	Unidade
1	Unidade de Atenção Primária Isabel Santos
2	Unidade de Atenção Primária Sagrada Família
3	Unidade de Atenção Primária Carlos Alberto Rodrigues Alves
4	Unidade de Atenção Primária Fábio Alves Rodrigues Filho
5	Unidade de Atenção Primária Cidade Jardim II
6	Unidade de Atenção Primária Eustáquio de Queiroz
7	Unidade de Atenção Primária Industrial I
8	Unidade de Atenção Primária Antônio Augusto Alvares da Silva
9	Unidade de Atenção Primária Milton Coqueirinho
10	Unidade de Atenção Primária Joseilson Fonseca da Silva
11	Unidade de Atenção Primária Emília Pardinho da Rocha e Unidade de Atenção Primária Santos Dumont
12	Unidade de Atenção Primária Nova Pirapora
13	Unidade de Atenção Primária São Geraldo
14	Unidade de Atenção Primária Primavera
15	Secretaria Municipal de Saúde (Policlínica)
17	Centro de Educação Permanente
18	Unidade Ambulatorial de Pirapora
19	Farmácia de Minas
21	CAPS Adulto
22	CAPS Infantil
23	Centro de Promoção à Saúde
24	Centro de Vigilância em Saúde
25	Centro de Saúde da Mulher
26	Centro Odontológico
27	Almoxarifado SESAU

12.2 Ressalta-se que o quadro demonstrativo acima referenciado poderá sofrer alterações em razão do acréscimo ou supressão das unidades.

### 13. VISTORIA TÉCNICA

13.1 As empresas interessadas em participar da licitação poderão, a critério do licitante, proceder a vistoria dos locais onde serão executados os serviços (item 9.1), em conformidade com o inciso III, do art. 30, da Lei nº 8.666/93, para obterem pleno conhecimento das condições e eventuais dificuldades para a sua execução, bem como de todas as informações necessárias para a formulação da sua proposta de preços, não sendo admitidas, em hipótese alguma, alegações posteriores de desconhecimento dos serviços e de dificuldades técnicas não previstas.

#### **14- DA ESTIMATIVA DE PREÇOS E DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA:**

14.1 A estimativa do percentual de descontos sobre as TABELAS SINAPI/SETOP será definido conforme pesquisa de mercado realizada pelo Setor de Suprimentos desta Prefeitura.

14.2 Por se tratar de Pregão por Registro de Preços, fica por hora dispensada a informação quanto à dotação orçamentária (conforme art. 7º, §2º do Decreto 7892/2013).

14.3 Considerando o número de imóveis utilizados pela Prefeitura Municipal de Pirapora, bem como os possíveis reparos que serão realizados em cada unidade, foram estimados os quantitativos anuais abaixo descritos, que serão utilizados por cada secretaria:

<b>Item</b>	<b>Secretaria</b>	<b>Valor anual estimado</b>
1	Secretaria de Governo – SEGOV	R\$ 10.000,00
2	Secretaria Municipal de Administração e Finanças – SEMADF	R\$ 30.000,00
3	Secretaria Municipal de Planejamento - SEPLAN	R\$ 10.000,00
4	Secretaria Municipal de Educação – SEMED	R\$ 300.000,00
5	Secretaria Municipal de Cultura, Juventude e Esporte - SEJUC	R\$ 70.000,00
6	Secretaria Municipal da Família e Políticas Sociais –SEFAM	R\$ 90.000,00
7	Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo - SEINFE	R\$ 50.000,00
8	Secretaria Municipal de Emprego e Desenvolvimento Econômico	R\$ 40.000,00
9	Secretaria Municipal de Saúde - SESAU	R\$ 400.000,00
<b>VALOR GLOBAL</b>		<b>R\$ 1.000.000,00</b>

14.3.1 Cabe esclarecer que o número de unidades de cada secretaria poderá sofrer alterações em razão da criação/exclusão da unidade.

#### **15 DAS PROPOSTAS COMERCIAIS**

15.1 Nos preços propostos e nos lances que vierem a fornecer já deverão estar inclusos todos os custos necessários à entrega do objeto da presente licitação, bem como todos os materiais, equipamentos, impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, garantia e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado constante da proposta, bem como os descontos porventura concedidos.

15.2 O prazo de validade da proposta é de 60(sessenta) dias, contados da data estipulada para sua entrega.

15.3 A contratação dos serviços deverá ser pela forma de execução indireta e pelo regime de empreitada por preço global.

15.4 O critério de julgamento da licitação deverá ser pelo **MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO OFERTADO SOBRE AS TABELAS SINAPI E/OU SETOP REFERENTE À UNIDADE DA FEDERAÇÃO MINAS GERAIS** vigente na data da realização do certame.

15.5 A proposta deverá observar as seguintes exigências:

15.5.1 Conter cotação de **DESCONTOS SOBRE A TABELA SINAPI E/OU SETOP**, com duas casas decimais, incluídas todas as despesas relativas impostos, taxas, frete e demais encargos pertinentes, conforme modelo do Anexo II;

15.6 Para efeito de pagamento dos serviços executados serão assegurados o **BDI da ordem de 25%** para

serviços com materiais inclusos, conforme Acórdão TCU nº 2369/2011– Plenário.

15.7 Os encargos sociais já estão inclusos nos valores da mão de obra demonstrada na Tabela de Proposta de Preços (Anexo II). Para todos os efeitos, deverá ser considerada a Planilha de encargos sociais sobre mão de obra vigente da tabela SINAPI e/ou SETOP para o Estado de Minas Gerais.

15.8 Para efeito de valor final da proposta o BDI deverá ser aplicado sobre o valor final do serviço já considerando o desconto da tabela SINAPI e/ou SETOP.

15.8 Não será aceito desconto de valor negativo.

15.10 A contratada deverá prever em sua proposta a necessidade de pessoal que dará suporte técnico e administrativo, como: Engenheiros, Administradores, Supervisores, Compradores, etc., não podendo após o início da execução do contrato alegar subdimensionamento da proposta ou da equipe.

## **16 RESPONSABILIDADES, ENCARGOS E OBRIGAÇÕES DA EMPRESA A SER CONTRATADA**

16.1 A CONTRATADA terá, dentre outras previstas nos instrumentos legais, as seguintes obrigações:

16.1.1 Fornecer todo material necessário para a perfeita execução dos serviços;

16.1.2 Realizar os serviços em dias e horários que não paralise ou prejudique o andamento normal das atividades do setor, a menos que expressamente autorizado pela Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo;

16.1.3 Apresentar os desenhos *as-built* após a conclusão dos trabalhos de cada Ordem de Serviço, quando realizadas alterações em qualquer elemento da edificação, inclusive instalações prediais, condição indispensável para o pagamento dos serviços executados;

16.1.4 Manter o local dos serviços limpo, com retirada diária de entulho, sem que isso implique acréscimo nos preços contratados;

16.1.5 Entregar a Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo materiais retirados e removidos, que poderão ser reutilizados, a critério da Secretaria, devendo ser transportados pela CONTRATADA para o local indicado pela SEINFE, sem que isso implique acréscimo nos preços contratados;

16.1.6 Transportar e dar destinação adequada a materiais inservíveis provenientes de descarte, demolições, etc., sem que isso implique acréscimo nos preços contratados;

16.1.7 Instalar, quando necessário, tapumes de material adequado (tela, madeira, etc.), delimitando o local onde serão realizados os trabalhos, sem que isso implique acréscimo nos preços contratados;

16.1.8 Proteger o mobiliário e equipamentos existentes no local de realização dos serviços com lonas e outros materiais adequados, presos e vedados com fitas adesivas e cordas, de forma a se evitar danos e sujeiras, sem que isso implique acréscimo nos preços contratados;

16.1.9 Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;

16.1.10 Responsabilizar-se, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, objeto da contratação, tais como: materiais, salários; seguros de acidentes; taxas, impostos e contribuições previdenciárias; indenizações; vale-refeição; vale-transporte, encargos trabalhistas, comerciais e outras que por ventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo, isentando o CONTRATANTE de qualquer responsabilidade solidária ou subsidiária;

16.1.11 Cumprir e fazer cumprir todas as normas relativas à segurança e medicina do trabalho, e diligenciar para que os seus empregados e os de seus possíveis sub-contratados trabalhem com Equipamentos de Proteção Individual (EPI). O CONTRATANTE poderá paralisar os serviços, enquanto tais empregados não estiverem protegidos. O ônus da paralisação correrá por conta da CONTRATADA, mantendo-se inalterados os prazos contratuais;

- 16.1.12 Fornecer equipamentos de segurança aos seus funcionários, conforme a necessidade dos serviços, bem como todas as ferramentas e equipamentos necessários, inclusive andaimes;
- 16.1.13 Comunicar ao CONTRATANTE a conclusão dos serviços, afim de que o mesmo possa efetuar a vistoria. Concluída a vistoria, a CONTRATADA será notificada para que corrija as irregularidades constatadas, se for o caso;
- 16.1.14 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do termo de contrato, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução, ou de materiais empregados, sendo, ainda, responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros;
- 16.1.15 Responsabilizar-se pela exatidão do serviço, inclusive dos trabalhos eventualmente subcontratados, obrigando-se a reparar inteiramente, às suas expensas e nos prazos determinados, de comum acordo com o CONTRATANTE, todos os erros, vícios e falhas comprovadas nos trabalhos apresentados, mesmo após a execução final do serviço.
- 16.1.16 Todos os resíduos gerados durante o serviço deverão ser dispostos em lugar adequado, aterro sanitário ou local previamente indicado pela Prefeitura, em atendimento à Resolução CONAMA nº 307 de 05/07/2002 que trata da Gestão de Resíduos da Construção Civil.
- 16.1.17 Garantir a execução dos serviços, de acordo com as normas específicas vigentes, sem interrupção, substituindo, sem ônus para a Prefeitura Municipal de Pirapora, a ausência de qualquer profissional, independentemente do motivo, e responsabilizar-se integralmente pelos mesmos, nos termos do Edital, Termo de Referências, Anexos e Legislação vigente;
- 16.1.18 Admitir, administrar, coordenar e avaliar, sob sua exclusiva responsabilidade, os profissionais necessários à prestação dos serviços objeto desta contratação;
- 16.1.19 Selecionar e preparar rigorosamente os profissionais que irão prestar os serviços, podendo ser através de vínculo trabalhista ou por contrato de prestação de serviços;
- 16.1.20 Designar, formalmente, um representante, no ato da assinatura do contrato, com poderes para operacionalizar o contrato, assumindo o gerenciamento de todas as atividades inerentes ao seu fiel cumprimento;
- 16.1.21 Acatar as recomendações da fiscalização da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo, facilitando a ampla ação desta, com pronto atendimento aos pedidos de esclarecimento porventura solicitados;
- 16.1.22 Comunicar, por escrito, qualquer anormalidade verificada na execução dos serviços e prestar os esclarecimentos necessários;
- 16.1.23 Responsabilizar-se por eventuais encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas à execução do contrato;
- 16.1.24 Responsabilizar-se pelas providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, sempre que aplicável;
- 16.1.25 Deixar de empregar pessoas que sejam cônjuge, companheiro ou parentes, consanguíneos ou afins, em linha reta ou colateral até terceiro grau, dos servidores ou detentores de Cargos em Comissão da Contratante;
- 16.1.26 O preposto deverá prestar esclarecimentos sempre que solicitado pelo fiscal e deverá comparecer à Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo se houver necessidade;
- 16.1.27 Cumprir, além dos postulados legais vigentes nos âmbitos federal, estadual e municipal, as Normas de Segurança da Administração;
- 16.1.28 Adotar todas as providências e assumir todas as obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando em decorrência da espécie forem vítimas os profissionais, no desempenho

dos serviços ou em conexão com eles, ainda que verificados nas dependências da Secretaria Municipal de Infraestrutura;

16.1.29 Orientar e responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte dos profissionais, das normas e regulamentos internos da Prefeitura Municipal de Pirapora, relativos a segurança, higiene e saúde para o cumprimento de suas atividades, bem como normas disciplinares determinadas pela contratante;

16.1.30 Implantar de forma adequada, a planificação, a execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante;

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

16.1.32 Em caso de indisciplina nos locais de trabalho, o serviço será interrompido imediatamente – neste caso o tempo de interrupção não será computado – para substituição de qualquer profissional considerado como conduta inconveniente pela Administração, após notificação do fiscal à empresa;

16.1.33 Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos profissionais acidentados ou com mal súbito, por meio dos encarregados e/ou supervisores;

16.1.34 Cumprir com todos os compromissos objeto do Edital, Termo de Referência e Anexos;

16.1.35 Responder por danos materiais ou físicos, causados pelos profissionais, diretamente à Administração ou a terceiros, nas áreas cobertas pelo Contrato, decorrentes de sua culpa ou dolo, devendo ser adotadas providências necessárias dentro de 48 (quarenta e oito) horas, após de comunicado pela Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo;

16.1.36 Assumir, dirigindo petição ao juízo da causa, as ações que seus profissionais, consumidores e credores promoverem, fazendo excluir da relação processual quando chamado em litisconsórcio para responder solidária ou subsidiariamente, sob pena de não o fazendo, arcar com todas as despesas que o contratante despende para sua defesa, inclusive diária, locomoção e honorário de advogados;

16.1.37 Manter durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas em lei;

16.1.38 Orientar os profissionais quanto ao sigilo profissional que deverá ser mantido com relação às informações que venham a ter acesso, bem como aos conhecimentos básicos quanto ao atendimento e prestação de serviços a autoridades;

16.1.39 Supervisionar os serviços, através de responsável designado, em visitas periódicas, sendo estas registradas em livro próprio, para controle da fiscalização do contrato;

16.1.40 Apresentar junto a fatura correspondente à prestação dos serviços contratados comprovação de regularidade quanto ao Fundo de Garantia de Tempo de Serviço e Previdência Social – INSS, correspondentes ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida, compatível com os empregados vinculados à execução contratual;

16.1.41 Cumprir a legislação vigente sobre Segurança do Trabalho, em especial o que determina a Portaria Ministerial n. 3.214, de 08/06/78, do Ministério do Trabalho, e suas alterações, que dispõe sobre as Normas Regulamentadoras;

16.1.42 Executar, quando necessário ou ainda, quando solicitado pela Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo, sinalização de segurança conforme legislação vigente, inclusive no que diz respeito a isolamento de área de trabalho, visando também, onde necessário, a proteção de terceiros.

## **17 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

17.1 Caberá à Prefeitura Municipal de Pirapora o cumprimento das seguintes obrigações:

17.1.1 Proporcionar todas as facilidades para que os profissionais da empresa a ser contratada possam



- desempenhar seus serviços, dentro das normas deste Termo de Referência e do contrato a ser firmado;
- 17.1.2 Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo preposto da empresa a ser contratada;
- 17.1.3 Efetuar inspeção com a finalidade de verificar a prestação dos serviços e o atendimento às exigências contratuais;
- 17.1.4 Providenciar os pagamentos dentro dos prazos previstos no contrato a ser firmado;
- 17.1.5 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços prestados, por meio de servidores designados, podendo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer serviço que não esteja de acordo com as condições e exigências especificadas;
- 17.1.6 Comunicar oficialmente à empresa a ser contratada quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato;
- 17.1.7 Exigir o imediato afastamento e/ou substituição de qualquer profissional considerado inadequado à execução dos serviços a serem contratados;
- 17.1.8 Assegurar-se que os preços contratados estão compatíveis com aqueles praticados no Mercado e, ainda, por consumidores com perfil de atendimento semelhantes, de forma a garantir que eles continuem os mais vantajosos para a Administração Pública;
- 17.1.9 Efetuar os pagamentos nas condições, prazos e preços pactuados;
- 17.1.10 Permitir o livre acesso dos profissionais para execução dos serviços;
- 17.1.11 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por um representante especialmente designado, nos termos da Lei nº 8.666/1993, art. 67;
- 17.1.12 Proporcionar todas as facilidades necessárias ao bom andamento da prestação dos serviços;
- 17.1.13 Fiscalizar e Controlar a contratada como sendo a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, reservando-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados.
- 17.1.14 Aplicar à CONTRATADA as penalidades regulamentares e contratuais.

## **18 . AÇÕES DE RESPONSABILIDADE AMBIENTAL**

- 18.1 Os serviços prestados pela Contratada deverão pautar-se sempre no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e materiais consumidos bem como a geração excessiva de resíduos, afim de atender às diretrizes de responsabilidade ambiental adotadas pela Contratante.
- 18.2 Os materiais empregados pela Contratada deverão atender à melhor relação entre custos e benefícios, considerando-se os impactos ambientais, positivos e negativos, associados ao produto.
- 18.3 A qualquer tempo a Contratante poderá solicitar à Contratada a apresentação de relação com as marcas e fabricantes dos produtos e materiais utilizados, podendo vir a solicitar a substituição de quaisquer itens por outros, com a mesma finalidade, considerados mais adequados do ponto de vista dos impactos ambientais.
- 18.4 Todas as embalagens, restos de materiais e produtos, sobras de obra e entulhos, incluindo lâmpadas queimadas, cabos, restos de óleos e graxas, deverão ser adequadamente separados, para posterior descarte, em conformidade com a legislação ambiental e sanitária vigentes.
- 18.5 A Contratada poderá estabelecer, em comum acordo com a Contratante, procedimentos e rotinas voltados ao monitoramento e melhoria contínua da eficiência energética e hidráulica da edificação e de seus equipamentos.

## **19 GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO/ATA**

19.1 Durante a vigência do contrato, a execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por representante designado pela Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo.

19.2 Caberá ao fiscal do contrato o recebimento da nota fiscal apresentada pela empresa a ser contratada e o devido atesto dos serviços, para fins de liquidação e pagamento.

19.3 A fiscalização não excluirá nem reduzirá a responsabilidade da empresa a ser contratada pelos danos causados à Prefeitura Municipal de Pirapora ou a terceiros, decorrentes de ato ilícito na execução do Contrato ou por qualquer irregularidade e na ocorrência desta, não implicará em sua corresponsabilidade.

## **20 PRAZOS PARA INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

20.1 A empresa vencedora deverá apresentar o(s) profissional(is), munido(s) de toda a documentação que comprovem seus requisitos mínimos, no prazo de 03(três) dias úteis contados do recebimento da Nota de Empenho.

20.2 Após a comprovação, a empresa será convocada para a assinatura do Contrato/Ata e terá o prazo de 05(cinco) dias úteis para implementar a prestação dos serviços.

## **21 VALIDADE DA ATA E VIGÊNCIA DO CONTRATO**

21.1 A validade da Ata de Registro de Preços do presente Termo de Referência é de até 1(um) ano, contados a partir de sua assinatura, conforme Decreto 7.892/2013, e os contratos que dela advir estarão submetidos ao art.57 da Lei 8.666/93.

## **22 REACTUAÇÃO E ATUALIZAÇÃO FINANCEIRA**

22.1 Os preços dos serviços contratados não poderão ser reactuados conforme os Art. 53 a 61, da Instrução Normativa nº 05/SLTI/MPOG, de 26 de maio de 2017, visto que a atualização de valores se dará pelo acompanhamento à base do Sistema de Preços e custos da construção Civil da Caixa Econômica Federal – SINAPI e/ou SETOP do Estado de Minas Gerais.

19.2 A atualização das estimativas será realizada por apostilamento, a critério da CONTRATANTE.

## **23 PAGAMENTO**

23.1 O pagamento será feito pela CONTRATANTE, por meio de transferência bancária, e ocorrerá até 30(trinta) dias após o recebimento da Nota Fiscal, devidamente atestada pelo Fiscal. Em caso de irregularidade, o pagamento será suspenso até que sejam sanadas as pendências, sem ônus para a CONTRATANTE.

23.2 O pagamento será por Ordem de Serviço que for solicitada e devidamente atestada pela fiscalização local.

23.3 O pagamento será condicionado ao Atestado emitido pela FISCALIZAÇÃO, referente às Ordens de Serviço emitidas e efetivamente executadas, encaminhados à Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo.

23.4 O pagamento será proporcional ao cumprimento das metas estabelecidas no Anexo V - Acordo de Níveis de Serviços, observando-se o disposto a seguir:

20.4.1 A Contratada deve fornecer, mensalmente, no ato da entrega da Nota Fiscal, relatório técnico escrito (conforme modelo constante no anexo III), assinado pelo Responsável técnico, sobre os serviços prestados, contendo no mínimo, as seguintes informações:

- 20.4.1.1 Relação de ordens de serviço;
- 20.4.1.2 Descrição(ões) do(s) serviço(s) executado(s);
- 20.4.1.3 Descrição dos materiais utilizados;
- 20.4.1.4 A data e horários de início e término dos trabalhos;
- 20.4.1.5 Nomes dos profissionais que atuaram na execução dos serviços;

20.5 O valor mensal do pagamento será calculado e ajustado entre a Fiscalização e a Contratada, mediante os serviços prestados de acordo com valores estabelecidos na proposta de preços, sendo devidos somente os serviços efetivamente executados no mês.

20.6 A licitante vencedora deverá apresentar mensalmente, juntamente com a nota fiscal/fatura, os seguintes documentos, relativos aos empregados utilizados na execução do objeto contratual, sem os mesmos não serão liberados os pagamentos:

- a) Certidão conjunta negativa de débitos relativos atributos federais e à Dívida Ativa da União;
- b) Certidão negativa de débitos junto às Fazendas Estadual ou Distrital e Municipal do domicílio sede da contratada;
- c) Certidão negativa de débitos relativos às contribuições previdenciárias e as de terceiros (CND);
- d) Certidão de regularidade junto ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- e) Certidão negativa de débitos trabalhistas, conforme exigido pela lei nº 12.440/2011.

20.7 O desconto deverá ser aplicado sobre os preços unitários praticados de acordo com a tabela SINAPI – Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil e/ou SETOP. O percentual de BDI de 25% deverá ser aplicado sobre o valor final do serviço já considerando o desconto da tabela SINAPI e/ou SETOP.

20.8 Eventuais serviços não contemplados na tabela SINAPI e/ou SETOP serão obtidos através do banco de dados de softwares de orçamento de engenharia utilizando nas composições os preços dos insumos do SINAPI e/ou SETOP sempre que possível. Quando não for possível, será efetuada pesquisa no Mercado com no mínimo 03 (três) orçamentos (conforme IN 03/2017 - MPOG) e o desconto será calculado sobre o preço médio obtido.

## 21 SANÇÕES

21.1 O inadimplemento, total ou parcial, das obrigações assumidas sujeitará a CONTRATADA às penalidades previstas na Seção II, Capítulo IV, da Lei nº 8.666/93, garantida a prévia defesa, estipuladas as seguintes penalidades:

- I. Advertência.
- II. Multa no percentual de 0,5% (meio por cento) por dia de inexecução, calculada sobre o valor total inadimplido.
- III. Suspensão temporária do direito de participar em licitações e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Pirapora, por prazo não superior a 02 (dois) anos.
- IV. Impedimento de licitar e contratar com a União, Distrito Federal, Estados ou Municípios, por prazo não superior a 05 (cinco) anos.

- 21.2 Rescisão contratual, sem prejuízo das demais penalidades, nos casos de aplicação de multas por 03(três) ordens de serviço consecutivas.
- 21.3 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF (art.28, parágrafo único, Decreto n.º 5.450/05).
- 21.4 As sanções previstas poderão ser relevadas na hipótese de caso fortuito e força maior, ou a ausência de culpa da licitante, devidamente comprovadas perante a Prefeitura Municipal de Pirapora.
- 21.5 As sanções previstas poderão ser relevadas na hipótese de caso fortuito e força maior, ou a ausência de culpa da licitante, devidamente comprovadas perante a Prefeitura Municipal de Pirapora.
- 21.6 A totalidade das multas aplicadas não poderá exceder o limite máximo de 10% (dez por cento) do valor que tenha sido declarada vencedora.
- 21.7 A empresa sancionada poderá apresentar sua defesa no prazo de 05(cinco) dias contados da intimação do ato, e deverá fazê-la para a autoridade que expediu o documento de sanção.

## **22 - DISPOSIÇÕES GERAIS:**

- 22.1 A Contratante reserva para si o direito de não aceitar ou receber qualquer produto em desacordo com o previsto neste termo, podendo cancelar o contrato nos termos dos art. 77 e seguintes da Lei 8.666/93, assim como aplicar o disposto no inciso XI do art. 24 da referida norma, sem prejuízo das sanções previstas.
- 22.2 A contratação não estabelece qualquer vínculo de natureza empregatícia ou de responsabilidade entre a Contratante e os agentes, prepostos, empregados ou demais pessoas da Contratada designadas para execução do objeto licitado, sendo a Contratada a única responsável por todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho entre ela e seus profissionais ou contratados.

**ANEXO II - MODELO DE ORÇAMENTO DO SERVIÇO A SER FORNECIDO**

ORÇAMENTO Nº: \_\_\_\_\_

DATA DE EMISSÃO: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

FISCAL DO CONTRATO: \_\_\_\_\_

SECRETARIA REQUISITANTE: \_\_\_\_\_

LOCAL DA EXECUÇÃO: \_\_\_\_\_

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA (com material incluso)							
Mês de Referência planilha SINAPI _____ (mês/ano)							
Mês de Referência planilha SETOP _____ (mês/ano)							
Item	Cód. SINAPI	Descrição serviço	Und	Valor unitário da tabela SINAPI OU SETOP	Qtd	Valor total do item	% DescontoTabela SINAPI e/ou SETOP
01							
02							
03							
04							
05							
06							
Valor total do serviço							
% BDI							
TOTAL GERAL							

TEMPO PREVISTO PARA EXECUÇÃO: \_\_\_\_\_ DIAS CORRIDOS

Assinatura da CONTRATADA

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

### ANEXO III - MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO

OS Nº: \_\_\_\_\_

ORÇAMENTO Nº: \_\_\_\_\_

NÚMERO EMPENHO Nº \_\_\_\_\_

DATA DE EMISSÃO: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

FISCAL DO SERVIÇO: \_\_\_\_\_

SECRETARIA REQUISITANTE: \_\_\_\_\_

LOCAL DA EXECUÇÃO: \_\_\_\_\_

SERVIÇO A SER EXECUTADO:

Emergencial

Solicitação Comum

TEMPO PREVISTO PARA EXECUÇÃO: \_\_\_\_\_

DOCUMENTOS ANEXOS (relatório fotográfico anterior e posterior a execução do serviço): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Recibo da Contratada:

-----

Ass./Carimbo do fiscal do contrato

-----

Assinatura por extenso

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

#### ANEXO IV - MODELO DE TERMO DE ACEITE

OS Nº: \_\_\_\_\_

ORÇAMENTO Nº: \_\_\_\_\_

DATA DE ACEITE: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

FISCAL DE SERVIÇO: \_\_\_\_\_

LOCAL DA EXECUÇÃO: \_\_\_\_\_

DECLARAMOS que os serviços foram prestados satisfatoriamente,

TEMPO GASTO PARA EXECUÇÃO: \_\_\_\_\_

OBSERVAÇÕES:

\_\_\_\_\_

DECLARO que os serviços foram executados satisfatoriamente, conforme planilha orçamentária/orçamento aprovado.

Recibo da Contratada:

-----  
Ass./Carimbo do fiscal de serviço

-----  
Assinatura por extenso

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**ANEXO V - ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO (ANS)**

<b>INDICADOR 1 – EXECUÇÃO DO SERVIÇO DE ACORDO COM A DETERMINAÇÃO DA FISCALIZAÇÃO.</b>	
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>
<b>Finalidade</b>	Garantir a execução com boa técnica e de acordo com as descrições dos serviços.
<b>Meta a cumprir</b>	100% dos serviços de acordo com as especificações CONTRATADAS e com a boa técnica.
<b>Instrumento de medição</b>	Inspeção visual e verificação da planilha de serviços.
<b>Forma de acompanhamento</b>	Fiscalização dos serviços.
<b>Periodicidade</b>	Por ordem de serviço.
<b>Mecanismo de Cálculo</b>	Atendimento ou não.
<b>Início de Vigência</b>	Data da assinatura do contrato.
<b>Faixas de ajuste no Pagamento</b>	Se SIM - 100% do valor da ordem de serviço. Se NÃO - 95% do valor da ordem de serviço
<b>Observações</b>	O fato de ser aplicado o ANS não exime o Contratado de refazer os serviços não aprovados pela FISCALIZAÇÃO.

<b>INDICADOR 2 – PRAZO DE ATENDIMENTO DE DEMANDAS (O.S.).</b>	
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>
<b>Finalidade</b>	Garantir um atendimento célere às demandas do órgão.
<b>Meta a cumprir</b>	100% das O.S. atendidas no prazo.
<b>Instrumento de medição</b>	Sistema manual de solicitação de serviços – Ordem de Serviço (O.S.) em papel.
<b>Forma de acompanhamento</b>	Checgem das OS com atesto dos fiscais locais.
<b>Periodicidade</b>	Mensal
<b>Mecanismo de Cálculo</b>	Cada O.S. será verificada e valorada individualmente.
<b>Início de Vigência</b>	Data da assinatura do contrato.
<b>Faixas de ajuste no Pagamento</b>	- Prazo de execução igual ou inferior a O.S.-100% do valor da O.S. - Prazo de execução até 10 dias acima da OS - 99% do valor da O.S. - Prazo de execução de 11 a 20 dias acima da O.S. – 98% do valor da O.S. - Prazo de execução de 21 a 30 dias acima da O.S. - 97% do valor da O.S.



**ANEXO VI - OBJETO DA LICITAÇÃO**

**PROCESSO LICITATÓRIO N° 075/2019  
PREGÃO PRESENCIAL COM REGISTRO DE PREÇO N° 047/2019**

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL PREVENTIVA E CORRETIVA DOS IMÓVEIS UTILIZADOS PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPORA/MG**

Item	Descrição	Uni	Referência	Valor Global Estimado para execução dos serviços	Percentual de desconto sobre tabela SINAPI/ SETOP (%)
01	Prestação de serviços de manutenção predial preventiva e corretiva dos imóveis utilizados pela prefeitura municipal de Pirapora/MG	Serv	Tabela SINAP/ SETOP	R\$1.000.000,00	

**1. Parâmetros:**

**Forma de julgamento:** MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO OFERTADO SOBRE AS TABELAS SINAPI E/OU SETOP REFERENTE À UNIDADE DA FEDERAÇÃO MINAS GERAIS

**2. Prazos:**

- **Validade da Proposta:** 60 (sessenta) dias, contados da data estipulada para a entrega dos envelopes.
- **Da Prestação de Serviços:** Para cada necessidade de manutenção, preventiva, ou corretiva, a Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo abrirá um chamado, com a descrição do que deve ser executado, indicando prazo para que a CONTRATADA realize os levantamentos necessários à determinação dos custos para execução dos serviços solicitados.
- **Pagamento:** em até 30 (trinta) dias, após emissão da nota fiscal devidamente atestada pelo órgão competente.
- **Local da Prestação de Serviços:** a ser indicado pela SEINFE.
- **Fiscalização:** SECRETARIA REQUISITANTE

**OBS:** 1) O preço contido nesta proposta inclui todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, materiais, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, frete, embalagens, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto constante no edital e anexos do processo licitatório na modalidade Pregão Presencial com Registro de Preços n° 047/2019.

2) **NO ATO DA ENTREGA, OS PRODUTOS QUE NÃO TIVEREM DE ACORDO COM O ESPECIFICADO NO EDITAL SERÃO DEVOLVIDOS E A DESPESA DO FRETE SERÁ POR CONTA DA EMPRESA CONTRATADA.**

**ANEXO VII - MODELO DE CREDENCIAMENTO**

**PROCURAÇÃO**

MEDIANTE O PRESENTE, CREDENCIAMOS O(A) SR.(A) \_\_\_\_\_, PORTADOR DA RG:\_\_\_\_\_ E CPF: \_\_\_\_\_, A PARTICIPAR DA LICITAÇÃO Nº: \_\_\_\_\_, INSTAURADA PELA **PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPORA**, NA MODALIDADE PREGÃO, NA QUALIDADE DE REPRESENTANTE LEGAL, OUTORGANDO-LHE **PLENO PODERES** PARA PRONUNCIAR-SE EM NOME DA EMPRESA: \_\_\_\_\_ CNPJ: \_\_\_\_\_, COM SEDE À RUA: \_\_\_\_\_ Nº \_\_\_\_\_, BEM COMO FORMULAR PROPOSTAS, DAR LANCES VERBAIS E PRATICAR TODOS OS DEMAIS ATOS INERENTES AO CERTAME, INCLUSIVE ASSINAR CONTRATOS.

LOCAL, DATA

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA

**RECONHECER FIRMA**

**ANEXO VIII - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL PREVENTIVA E CORRETIVA DOS IMÓVEIS UTILIZADOS PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPORA/MG.**

<i>PROPOSTA COMERCIAL PARA O PREGÃO PRESENCIAL C/ REGISTRO DE PREÇOS Nº 047/2019 (preenchida em papel timbrado da proponente)</i>	
<b>DADOS A CONSTAR NA PROPOSTA PREENCHIMENTO PELO PROPONENTE</b>	
<b>Razão Social:</b>	
<b>CNPJ</b>	
<b>Endereço</b>	
<b>Telefone</b>	
<b>Nome do Representante Legal</b>	
<b>Identidade do Representante Legal</b>	
<b>Banco:</b>	
<b>Conta bancária:</b>	
<b>N.º da agência:</b>	

Item	Descrição	Uni	Referência	Valor Global Estimado para execução dos serviços	Percentual de desconto sobre tabela SINAPI/ SETOP (%)
01	Prestação de serviços de manutenção predial preventiva e corretiva dos imóveis utilizados pela prefeitura municipal de Pirapora/MG	Serv	Tabela SINAP/ SETOP	R\$1.000.000,00	

<b>Prazo de Validade da Proposta:</b>	
<b>Prazo de Entrega:</b>	
<b>Local de Entrega:</b>	
Declaro que nos preços propostos encontram-se incluídos todos os tributos, encargos sociais, frete até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto da presente licitação.	
<b>Observações</b>	

\_\_\_\_\_  
**ASSINATURA (REPRESENTANTE LEGAL OU SOCIO PROPRIETARIO)**

**ANEXO IX - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 075/2019  
PREGÃO PRESENCIAL COM REGISTRO DE PREÇOS N.º 047/2019**

**VALIDADE: 12 (DOZE) MESES**

Aos \_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ do ano de 2019, na Prefeitura Municipal de Pirapora/MG, através do Setor de Suprimentos, lavra a presente Ata de Registro de Preços (ARP), referente ao Processo Licitatório nº 075/2019, Pregão Presencial c/ Registro de Preço nº 047/2019, que tem como objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL PREVENTIVA E CORRETIVA DOS IMÓVEIS UTILIZADOS PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPORA/MG**, sendo que, os quantitativos e os fornecedores classificados na licitação supracitada, bem como, as cláusulas e condições abaixo estabelecidas, constituindo-se esta ata em documento vinculativo e obrigacional às partes, à luz das regras insertas no Decreto Municipal nº 042 de 28/12/2011.

**CLAÚSULA 1- DO OBJETO**

**1. REGISTRO DE PREÇOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL PREVENTIVA E CORRETIVA DOS IMÓVEIS UTILIZADOS PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPORA/MG**, conforme especificações constantes dos anexos do Edital, e nas quantidades solicitadas em cada pedido de fornecimento.

**CLAÚSULA II – DA VALIDADE DOS PREÇOS**

2.1 A presente Ata de Registro de Preços terá a validade de 12 (doze) meses, a partir da sua assinatura. Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preço, o **MUNICÍPIO DE PIRAPORA** não será obrigado a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do Registro preferência de fornecimento em igualdade de condições.

**CLAÚSULA III – DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

3.1 Poderão utilizar-se da Ata de registro de Preços qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem e, respeitada no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666/93, no Decreto Municipal nº 042/2011, relativas à utilização do Sistema de Registro de Preços.

**CLAÚSULA IV – DOS PREÇOS**

4.1 O preço ofertado pela(s) empresa(s) signatária(s) da presente Ata de Registro de Preços é o especificado na tabela abaixo, de acordo com a respectiva classificação no Pregão Presencial com Registro de Preço nº 047/2019. Em cada fornecimento decorrente desta Ata, serão observadas, quanto ao preço, as cláusulas e condições constantes do Edital do Pregão Presencial com Registro de Preço nº 047/2019, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso. Em cada fornecimento, o preço unitário a ser pago é o constante da proposta apresentada, no Pregão Presencial com Registro de Preço nº 047/2019, pela(s) empresa(s) detentora(s) da presente Ata, as quais também a integram.

EMPRESA						
CNPJ						
Item	Descrição	Marca	Unid	Quant.	Unitário	Total

## CLÁUSULA V – DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

5.1 Os serviços objeto deste Termo de Referência deverão ser executados com a utilização de técnicas e rotinas adequadas, em estrita concordância e obediência às normas técnicas vigentes, em especial: Normas da ABNT; Manual de Obras Públicas - Edificações - Práticas da SEAP; Legislação de acessibilidade (NBR9050) e as pertinentes ao fim a que se destina a manutenção; Código de Obras da Prefeitura Municipal em vigor; Regulamentos do Corpo de Bombeiros do Estado de Minas Gerais e Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01 de 19 de janeiro de 2010, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências.

5.2 A critério da fiscalização do contrato poderão ser fornecidos especificações técnicas, desenhos e projetos adicionais a serem seguidos rigorosamente durante a execução dos serviços objeto deste Termo de Referência.

5.3 Na execução das manutenções prediais, a definição do preço global dos serviços dar-se-á por meio da composição dos custos unitários estabelecidos na forma dos serviços e insumos diversos descritos na tabela SINAPI e/ou SETOP.

5.4 O levantamento dos preços deverá ser de acordo com os valores atuais de mercado, utilizando a base do Sistema de Preços e Custos da Construção Civil da Caixa Econômica Federal – SINAPI e/ou SETOP do Estado de Minas Gerais prevalecendo sempre a última atualização.

5.5 Nos casos em que a Tabela do SINAPI e/ou SETOP não oferecer custos unitários dos insumos ou serviços a serem prestados, deverá ser utilizada pesquisa de Mercado com registro dos estabelecimentos e as cotações, devendo ser apurada a mediana entre no mínimo 03(três) cotações e sobre ela aplicar o mesmo desconto ofertado na licitação;

5.7 Deverão ser elaborados, previamente à emissão da Ordem de Serviços, para fins de avaliação dos custos e prazo de execução dos serviços, os seguintes documentos:

5.6.1 Planilha de orçamento, formato.xls, indicando as fontes de custos baseada no SINAPI e/ou SETOP ou de acordo com os itens 5.4 e 5.5;

5.7 O prazo máximo para a apresentação dos documentos constantes do item 5.5 ao Contratante será de 05(cinco) dias úteis, contados a partir da solicitação de orçamento (Anexo I) por parte da fiscalização do contrato. As solicitações de orçamento ocorrerão preferencialmente via correio eletrônico;

5.8 Toda e qualquer fonte de dados ou Sistema a ser utilizado para a execução do serviço contratado deverá ser submetido à aprovação da fiscalização do contrato. Esta exigência vale também para os casos em que, excepcionalmente, as composições constantes da planilha não possuam referência em bases de dados oficiais. Nesses casos, deverão ser submetidas à fiscalização do contrato uma listagem (pesquisa de mercado) com o mínimo de 03(três) cotações de preços, sendo que deverá ser considerado o valor da mediana.

5.9 Poderá a fiscalização do contrato realizar pesquisa de preços por conta própria caso entenda que as cotações apresentadas pelo fornecedor não reflitam o valor de mercado. Neste caso, deverá prevalecer a mediana de Mercado comprovada pela fiscalização do contrato.

- 5.10 Deverá ser confeccionada planilha de fonte dos dados das precificações, na qual deverá ser informada, por item, de modo a ser verificado com clareza, a origem de cada composição. Caso alguma das composições não pertençam ao Sistema SINAPI e/ou SETOP, estas deverão ser apresentadas analiticamente, de forma a atender ao disposto no § 2º do inciso II do Art. 7 da Lei nº 8.666/93;
- 5.11 Todos os documentos deverão ser entregues, em 03(três) vias impressas, devidamente assinadas por profissional habilitado e em meio digital, em formato compatível com softwares livres e também no formato original do programa em que for gerado o arquivo;
- 5.12 A CONTRATANTE solicitará a CONTRATADA o orçamento do serviço (Anexo I) através do e-mail informado pelo Fiscal do Contrato;
- 5.13 A CONTRATADA deverá encaminhar para o Fiscal do Contrato, planilha de orçamento do serviço (Anexo I) a ser fornecido, considerando o material incluso, baseado na tabela de preços de serviços do SINAPI e/ou SETOP vigente no mês em que os serviços foram solicitados/aprovados. O prazo para encaminhamento é de até 05(cinco) dias úteis após abertura do chamado, contendo a discriminação, os valores unitários e totais de cada item, acrescido do BDI Diferenciado para serviços e o total geral;
- 5.14 Os serviços de manutenção somente serão realizados mediante a aprovação, pelo Fiscal do Contrato, do respectivo orçamento e emissão de ordem de serviço (Anexo II);
- 5.15 A contratada deverá iniciar a execução do serviço no prazo máximo de 48 horas após a emissão da ordem de serviço (Anexo II);
- 5.16 Os serviços executados que não tenham sido autorizados serão desconsiderados para fins de pagamento, não cabendo a contratada qualquer alegação em contrário;
- 5.17 Os serviços somente serão considerados executados mediante o recebimento definitivo pelo Fiscal de Serviço;
- 5.18 O papel do Fiscal de Serviço será o de acompanhar a execução dos mesmos, emitir e atestar o termo de aceite (Anexo III) provisório e definitivo.

## **CLAÚSULA VI – DO PAGAMENTO**

6.1 Em todos os serviços, o pagamento será feito por crédito em conta corrente fornecida pela contratada, em até 30 (**trinta**) dias corridos, a contar da data do atesto de faturas/notas fiscais pelo órgão requisitante, de acordo com os termos do Edital.

## **CLÁUSULA VII – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO/PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

- 7.1 A CONTRATADA terá, dentre outras previstas nos instrumentos legais, as seguintes obrigações:
- 7.1.1 Fornecer todo material necessário para a perfeita execução dos serviços;
- 7.1.2 Realizar os serviços em dias e horários que não paralise ou prejudique o andamento normal das atividades do setor, a menos que expressamente autorizado pela Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo;
- 7.1.3 Apresentar os desenhos *as-built* após a conclusão dos trabalhos de cada Ordem de Serviço, quando realizadas alterações em qualquer elemento da edificação, inclusive instalações prediais, condição indispensável para o pagamento dos serviços executados;
- 7.1.4 Manter o local dos serviços limpo, com retirada diária de entulho, sem que isso implique acréscimo nos preços contratados;
- 7.1.5 Entregar a Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo materiais retirados e removidos, que poderão ser reutilizados, a critério da Secretaria, devendo ser transportados pela

- CONTRATADA para o local indicado pela SEINFE, sem que isso implique acréscimo nos preços contratados;
- 7.1.6 Transportar e dar destinação adequada a materiais inservíveis provenientes de descarte, demolições, etc., sem que isso implique acréscimo nos preços contratados;
- 7.1.7 Instalar, quando necessário, tapumes de material adequado (tela, madeira, etc.), delimitando o local onde serão realizados os trabalhos, sem que isso implique acréscimo nos preços contratados;
- 7.1.8 Proteger o mobiliário e equipamentos existentes no local de realização dos serviços com lonas e outros materiais adequados, presos e vedados com fitas adesivas e cordas, de forma a se evitar danos e sujeiras, sem que isso implique acréscimo nos preços contratados;
- 7.1.9 Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;
- 7.1.10 Responsabilizar-se, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, objeto da contratação, tais como: materiais, salários; seguros de acidentes; taxas, impostos e contribuições previdenciárias; indenizações; vale-refeição; vale-transporte, encargos trabalhistas, comerciais e outras que por ventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo, isentando o CONTRATANTE de qualquer responsabilidade solidária ou subsidiária;
- 7.1.11 Cumprir e fazer cumprir todas as normas relativas à segurança e medicina do trabalho, e diligenciar para que os seus empregados e os de seus possíveis sub-contratados trabalhem com Equipamentos de Proteção Individual (EPI). O CONTRATANTE poderá paralisar os serviços, enquanto tais empregados não estiverem protegidos. O ônus da paralisação correrá por conta da CONTRATADA, mantendo-se inalterados os prazos contratuais;
- 7.1.12 Fornecer equipamentos de segurança aos seus funcionários, conforme a necessidade dos serviços, bem como todas as ferramentas e equipamentos necessários, inclusive andaimes;
- 7.1.13 Comunicar ao CONTRATANTE a conclusão dos serviços, afim de que o mesmo possa efetuar a vistoria. Concluída a vistoria, a CONTRATADA será notificada para que corrija as irregularidades constatadas, se for o caso;
- 7.1.14 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do termo de contrato, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução, ou de materiais empregados, sendo, ainda, responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros;
- 7.1.15 Responsabilizar-se pela exatidão do serviço, inclusive dos trabalhos eventualmente subcontratados, obrigando-se a reparar inteiramente, às suas expensas e nos prazos determinados, de comum acordo com o CONTRATANTE, todos os erros, vícios e falhas comprovadas nos trabalhos apresentados, mesmo após a execução final do serviço.
- 7.1.16 Todos os resíduos gerados durante o serviço deverão ser dispostos em lugar adequado, aterro sanitário ou local previamente indicado pela Prefeitura, em atendimento à Resolução CONAMA nº 307 de 05/07/2002 que trata da Gestão de Resíduos da Construção Civil.
- 7.1.17 Garantir a execução dos serviços, de acordo com as normas específicas vigentes, sem interrupção, substituindo, sem ônus para a Prefeitura Municipal de Pirapora, a ausência de qualquer profissional, independentemente do motivo, e responsabilizar-se integralmente pelos mesmos, nos termos do Edital, Termo de Referências, Anexos e Legislação vigente;
- 7.1.18 Admitir, administrar, coordenar e avaliar, sob sua exclusiva responsabilidade, os profissionais necessários à prestação dos serviços objeto desta contratação;
- 7.1.19 Selecionar e preparar rigorosamente os profissionais que irão prestar os serviços, podendo ser através de vínculo trabalhista ou por contrato de prestação de serviços;

- 7.1.20 Designar, formalmente, um representante, no ato da assinatura do contrato, com poderes para operacionalizar o contrato, assumindo o gerenciamento de todas as atividades inerentes ao seu fiel cumprimento;
- 7.1.21 Acatar as recomendações da fiscalização da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo, facilitando a ampla ação desta, com pronto atendimento aos pedidos de esclarecimento porventura solicitados;
- 7.1.22 Comunicar, por escrito, qualquer anormalidade verificada na execução dos serviços e prestar os esclarecimentos necessários;
- 7.1.23 Responsabilizar-se por eventuais encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas à execução do contrato;
- 7.1.24 Responsabilizar-se pelas providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, sempre que aplicável;
- 7.1.25 Deixar de empregar pessoas que sejam cônjuge, companheiro ou parentes, consanguíneos ou afins, em linha reta ou colateral até terceiro grau, dos servidores ou detentores de Cargos em Comissão da Contratante;
- 7.1.26 O preposto deverá prestar esclarecimentos sempre que solicitado pelo fiscal e deverá comparecer à Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo se houver necessidade;
- 7.1.27 Cumprir, além dos postulados legais vigentes nos âmbitos federal, estadual e municipal, as Normas de Segurança da Administração;
- 7.1.28 Adotar todas as providências e assumir todas as obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando em decorrência da espécie forem vítimas os profissionais, no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que verificados nas dependências da Secretaria Municipal de Infraestrutura;
- 7.1.29 Orientar e responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte dos profissionais, das normas e regulamentos internos da Prefeitura Municipal de Pirapora, relativos a segurança, higiene e saúde para o cumprimento de suas atividades, bem como normas disciplinares determinadas pela contratante;
- 7.1.30 Implantar de forma adequada, a planificação, a execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante;
- 7.1.31 Registrar e controlar, juntamente com o preposto da Administração, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, através de Relatório, bem como as ocorrências havidas;
- 7.1.32 Em caso de indisciplina nos locais de trabalho, o serviço será interrompido imediatamente – neste caso o tempo de interrupção não será computado – para substituição de qualquer profissional considerado como conduta inconveniente pela Administração, após notificação do fiscal à empresa;
- 7.1.33 Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos profissionais acidentados ou com mal súbito, por meio dos encarregados e/ou supervisores;
- 7.1.34 Cumprir com todos os compromissos objeto do Edital, Termo de Referência e Anexos;
- 7.1.35 Responder por danos materiais ou físicos, causados pelos profissionais, diretamente à Administração ou a terceiros, nas áreas cobertas pelo Contrato, decorrentes de sua culpa ou dolo, devendo ser adotadas providências necessárias dentro de 48 (quarenta e oito) horas, após de comunicado pela Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo;
- 7.1.36 Assumir, dirigindo petição ao juízo da causa, as ações que seus profissionais, consumidores e credores promoverem, fazendo excluir da relação processual quando chamado em litisconsórcio para responder solidária ou subsidiariamente, sob pena de não o fazendo, arcar com todas as despesas que o contratante despender para sua defesa, inclusive diária, locomoção e honorário de advogados;
- 7.1.37 Manter durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação



exigidas em lei;

7.1.38 Orientar os profissionais quanto ao sigilo profissional que deverá ser mantido com relação às informações que venham a ter acesso, bem como aos conhecimentos básicos quanto ao atendimento e prestação de serviços a autoridades;

7.1.39 Supervisionar os serviços, através de responsável designado, em visitas periódicas, sendo estas registradas em livro próprio, para controle da fiscalização do contrato;

7.1.40 Apresentar junto a fatura correspondente à prestação dos serviços contratados comprovação de regularidade quanto ao Fundo de Garantia de Tempo de Serviço e Previdência Social – INSS, correspondentes ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida, compatível com os empregados vinculados à execução contratual;

7.1.41 Cumprir a legislação vigente sobre Segurança do Trabalho, em especial o que determina a Portaria Ministerial n. 3.214, de 08/06/78, do Ministério do Trabalho, e suas alterações, que dispõe sobre as Normas Regulamentadoras;

7.1.42 Executar, quando necessário ou ainda, quando solicitado pela Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo, sinalização de segurança conforme legislação vigente, inclusive no que diz respeito a isolamento de área de trabalho, visando também, onde necessário, a proteção de terceiros.

## **CLÁUSULA VIII - PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

8.1 O prazo de execução dos serviços terá como termo inicial a data de emissão da Ordem de Serviço e será definido pela FISCALIZAÇÃO.

8.2 Os serviços serão agendados por correspondência eletrônica, através do qual o fiscal de contrato a ser nomeado pela Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo enviará o chamado solicitando orçamento ou a execução do serviço;

8.3 A contratada deverá apresentar antes do início da execução dos serviços um relatório detalhado dos materiais necessários (descrição, quantidade, unidade de medida) de acordo com os termos descritos na tabela SINAPI e/ou SETOP e demais informações que forem necessárias para evitar falta e sobra dos materiais e/ou materiais inadequados;

8.4 O Fiscal do Contrato fará em registro próprio o controle das atividades desenvolvidas, no qual colherá ciência do profissional, a efetividade e o tempo gasto;

8.5 Os serviços deverão ser realizados sob a supervisão do Fiscal do Contrato a ser designado e, em horário compreendido entre 07h00 e 11h00 e entre 13h00 e 17h00. Os serviços só poderão ser executados em horário diverso se houver autorização prévia da Secretaria demandante;

8.6 Toda e qualquer mobilização de equipamentos será de única e exclusiva responsabilidade da empresa a ser contratada;

8.7 A Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo não se responsabilizará pela guarda dos equipamentos e máquinas, nem concederá espaços internos para abrigar ferramentas e similares;

8.8 A empresa a ser contratada deverá seguir normas do CREA/CONFEA quando se aplicar, além das inerentes à higiene e segurança do trabalho;

8.9 O prazo fixado para a execução dos serviços poderá, mediante solicitação escrita da CONTRATADA e a exclusivo critério da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo, ser prorrogado, ficando estabelecido que:

8.9.1 Caso se veja impossibilitado de cumprir o prazo estipulado para a execução dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar à Administração, em até 05(cinco) dias antes da data de vencimento inicialmente fixada, pedido de prorrogação acompanhado de justificativa escrita e devidamente fundamentada;

8.10 O pedido de prorrogação deverá ser encaminhado à Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo ficando a critério do titular da pasta acolher ou não o requerimento da licitante contratada;

8.11 Em caso de deferimento do pedido de prorrogação do prazo de execução dos serviços, este será determinado pela FISCALIZAÇÃO;

8.12 Vencido o prazo inicial ou da eventual prorrogação, sem que os serviços tenham sido executados, caracterizar-se-á a recusa do cumprimento da obrigação pactuada e, por conseguinte, ficará a CONTRATADA sujeita às penalidades previstas neste Termo de Referência.

## CLÁUSULA IX – DAS PENALIDADES

9.1 Aos fornecedores que descumprirem total ou parcialmente o objeto celebrado com a administração pública Municipal serão aplicadas as sanções previstas no art. 87 da lei Federal nº 8666/93 obedecidos os seguintes critérios:

**I) Advertência** – Utilizada como comunicação formal, ao fornecedor, sobre o descumprimento da Autorização de Fornecimento, ou instrumento equivalente e outras obrigações assumidas e a determinação da adoção das necessárias medidas de correção;

**II) Multa – Será aplicada, observando os seguintes limites máximos:**

a) 0,3 % (Três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do fornecimento ou serviço não realizado, ou sobre a etapa do cronograma físico financeiro de obras não cumprido;

b) 10% (Dez por cento) sobre o valor da nota de empenho ou do contrato, em caso de recusa do adjudicatário em efetuar o reforço de garantia; ou

c) 20% (Vinte por cento) sobre o valor do fornecimento, serviço ou obra não realizada, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, com o conseqüente cancelamento da nota de empenho ou documento correspondente;

**III) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, por prazo definido na lei 8.666-93;**

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

9.2 Aos fornecedores que descumprirem total ou parcialmente o objeto celebrado com a administração pública Municipal também serão aplicadas as sanções administrativas em face de infrações cometidas por algum licitante no momento da realização do pregão, o agente público deve se ater as disposições contidas na legislação de regência do Pregão. Logo, a Lei nº 10.520/02 traz em seu artigo 7º as condutas vedadas aos licitantes e às sanções aplicáveis no caso do cometimento de tais infrações;

9.3 Art. 7º Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

9.4 As sanções previstas nos itens 8.1 e 8.2 poderão ser aplicadas cumulativamente, ou não, de acordo com a gravidade da infração, facultada ampla defesa à contratada, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato.

9.5 As penalidades de advertência e Multas serão aplicadas de ofício, ou por provocação dos órgãos de controle, pela autoridade expressamente nomeada no instrumento convocatório.

9.6 A pena de Multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções restritivas de direitos, constantes da legislação.

9.7 A sanção de suspensão de participar em licitação e contratar com a Administração Pública poderá também ser aplicada àqueles que:

- d) Retardarem a execução do pregão;
- e) Demonstrarem não ter idoneidade para contratar com a Administração Pública e;
- f) Fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal.

9.8 A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui a possibilidade de aplicações de outras, previstas em Lei, inclusive responsabilização do fornecedor por eventuais perdas e danos causado à Administração.

#### **CLÁUSULA X – DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS**

10.1 Considerando o prazo de validade estabelecido na Cláusula II da presente ata, é vedado quaisquer reajustamentos de preços.

10.2 Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições para a concessão de reajustes em face da superveniência de normas federais aplicáveis a espécie.

#### **CLÁUSULA XI – DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

11.1 Os produtos objeto desta Ata de Registro de Preços serão recebidos pelo requisitante consoante o disposto no art. 73 da Lei Federal nº 8.666/93 e demais normas pertinentes. A cada fornecimento do equipamento, será emitido recibo nos termos da Lei 10.520/2002 e Decreto Municipal nº 042/2011, por pessoa indicada pela Administração.

#### **CLAÚSULA XII – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

12.1 A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, de pleno direito: Pela Administração, quando:

- a) a detentora não cumprir as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços;
- b) a detentora não assinar a ata de registro de preço no prazo estabelecido e a Administração não aceitar sua justificativa;
- c) a detentora der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente de registro de preços;
- d) em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente de registro de preços;
- e) os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;
- f) por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pela Administração;

g) a comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos no item 17 do edital, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso do recebimento, juntando-se o comprovante aos autos que deram origem ao registro de preços;

h) no caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial do Estado, considerando-se cancelado o preço registrado após 1 (um) dia da publicação;

i) Pelas detentoras, quando, mediante solicitação por escrito, comprovarem estar impossibilitadas de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços:

j) a solicitação das detentoras para cancelamento dos preços registrado deverá ser formulada com antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas na Cláusula VIII, caso não aceite as razões do pedido.

### **CLÁUSULA XIII – DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO E EMISSÃO DAS ORDENS DE SERVIÇO**

13.1 As aquisições do objeto da presente Ata de Registro de Preços serão autorizadas, caso a caso, pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças do Município de Pirapora.

13.2 A emissão das ordens de serviço, sua retificação ou cancelamento, total ou parcial serão igualmente autorizados pelo órgão requisitante.

### **CLÁUSULA XIV - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

14.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Pirapora, Minas Gerais, para dirimir dúvidas ou questões que não encontrem forma de resolução entre as partes, sendo esse foro irrenunciável pela CONTRATANTE, diante do que dispõe o art. 109, inciso I, da Constituição Federal. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei 10.520/2002 e Decreto Municipal nº 042/2011, alterada, e demais normas aplicáveis.

E, por estarem assim justos e acordados, assinam as partes o presente instrumento, em três vias de igual teor e forma na presença das testemunhas que abaixo, também, subscrevem.

PIRAPORA-MG, xxx de xxxxxxxx xxxxxxxxxx de x.xxx

\_\_\_\_\_  
CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
CONTRATADO

\_\_\_\_\_  
SECRETÁRIO(A)

\_\_\_\_\_  
JURÍDICO

Testemunhas:

\_\_\_\_\_  
CPF N°:

\_\_\_\_\_  
CPF N°:

## ANEXO X

### MINUTA DO CONTRATO DE FORNECIMENTO/PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Pelo presente instrumento particular, o MUNICIPIO DE PIRAPORA, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 23539.463/0001-21, com sede administrativa na Rua Antônio Nascimento nº 274, Centro, Pirapora - MG, neste ato representado por sua Prefeita Municipal, Sr<sup>a</sup>. **Marcella Machado Ribas Fonseca**, CPF de ora em diante denominado simplesmente CONTRATANTE, e de outro lado \_\_\_\_\_(qualificação), neste ato representado por \_\_\_\_\_ (qualificar), de ora em diante denominada simplesmente CONTRATADO, de conformidade com a Lei Federal nº 8.666/93, com alterações introduzidas pela Lei nº 8.883/94, **Processo Licitatório nº 075/2019, Modalidade Pregão Presencial com Registro de Preços nº 047/2019**, têm como justo e contratado o seguinte:

#### CLÁUSULA 1ª - DO OBJETO

1. O objeto do presente contrato é o **REGISTRO DE PREÇOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL PREVENTIVA E CORRETIVA DOS IMÓVEIS UTILIZADOS PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPORA/MG**, de acordo com anexo I do edital de licitação que fará parte integrante deste contrato.

1.1 O fornecimento do produto licitado/ prestação de serviço, será feito mediante a apresentação de uma autorização de fornecimento emitida pela Superintendência de Suprimentos da Prefeitura de Pirapora, devidamente datada e assinada, constando, quantidade, local e especificação a ser fornecida.

#### CLÁUSULA 2ª - DOS PREÇOS E FORMA DE PAGAMENTO

2.1. Dos preços

2.1.1. O contratante pagará ao contratado o valor de R\$  
.....

2.1.2 O pagamento será realizado após a entrega do material/ prestação de serviço, mediante a apresentação de nota fiscal/fatura em até 30 (trinta) dias úteis.

2.1.3 O Contratante se reserva o direito de exigir do Contratado, em qualquer época, a comprovação de quitação das obrigações fiscais e sociais.

2.1.4. Não será efetuado qualquer pagamento ao CONTRATADO enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

2.2 Os preços referidos na proposta, incluem todos os custos e benefícios decorrentes do fornecimento dos itens do anexo II.

2.3. Dos reajustes

2.3.1.- Por força da Lei Federal nº 8.880, de 27 de maio de 1994, os preços poderão ser reajustados após a vigência contratual de 12 (doze) meses, salvo autorização de aumento concedida pelo Governo Federal.

### **CLÁUSULA 3ª - DA DOTAÇÃO**

As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta da dotação orçamentária nº

---

### **CLÁUSULA 4ª - DA VIGÊNCIA**

4.1. Este contrato entra em vigor na data de sua assinatura, e encerrar-se-á no dia xx/xx/xxxx.

4.2. A prorrogação do prazo contratual poderá ocorrer, a critério do Contratante, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93.

### **CLÁUSULA 5ª - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL**

5.1. O Contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos itens objeto desta licitação, até 25% (vinte e cinco por cento), de acordo com o que preceitua o § 1º do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

### **CLÁUSULA 6ª - DA NOVAÇÃO**

6.1 Toda e qualquer tolerância por parte do CONTRATANTE na exigência do cumprimento do presente contrato, não constituirá novação, nem muito menos, a extinção da respectiva obrigação, podendo a mesma ser exigida a qualquer tempo.

### **CLÁUSULA 7ª - DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE**

7.1 Caberá à Prefeitura Municipal de Pirapora o cumprimento das seguintes obrigações:

7.1.1 Proporcionar todas as facilidades para que os profissionais da empresa a ser contratada possam desempenhar seus serviços, dentro das normas deste Termo de Referência e do contrato a ser firmado;

7.1.2 Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo preposto da empresa a ser contratada;

7.1.3 Efetuar inspeção com a finalidade de verificar a prestação dos serviços e o atendimento às exigências contratuais;

7.1.4 Providenciar os pagamentos dentro dos prazos previstos no contrato a ser firmado;

7.1.5 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços prestados, por meio de servidores designados, podendo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer serviço que não esteja de acordo com as condições e exigências especificadas;

7.1.6 Comunicar oficialmente à empresa a ser contratada quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato;

7.1.7 Exigir o imediato afastamento e/ou substituição de qualquer profissional considerado inadequado à execução dos serviços a serem contratados;

7.1.8 Assegurar-se que os preços contratados estão compatíveis com aqueles praticados no Mercado e, ainda, por consumidores com perfil de atendimento semelhantes, de forma a garantir que eles continuem os mais vantajosos para a Administração Pública;

7.1.9 Efetuar os pagamentos nas condições, prazos e preços pactuados;

7.1.10 Permitir o livre acesso dos profissionais para execução dos serviços;

7.1.11 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por um representante especialmente designado, nos termos da Lei nº 8.666/1993, art. 67;

7.1.12 Proporcionar todas as facilidades necessárias ao bom andamento da prestação dos serviços;

7.1.13 Fiscalizar e Controlar a contratada como sendo a única e exclusiva responsável pela

execução de todos os serviços, reservando-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados.

7.1.14 Aplicar à CONTRATADA as penalidades regulamentares e contratuais.

## **CLÁUSULA 8ª - DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATADO**

8.1 A CONTRATADA terá, dentre outras previstas nos instrumentos legais, as seguintes obrigações:

8.1.1 Fornecer todo material necessário para a perfeita execução dos serviços;

8.1.2 Realizar os serviços em dias e horários que não paralise ou prejudique o andamento normal das atividades do setor, a menos que expressamente autorizado pela Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo;

8.1.3 Apresentar os desenhos *as-built* após a conclusão dos trabalhos de cada Ordem de Serviço, quando realizadas alterações em qualquer elemento da edificação, inclusive instalações prediais, condição indispensável para o pagamento dos serviços executados;

8.1.4 Manter o local dos serviços limpo, com retirada diária de entulho, sem que isso implique acréscimo nos preços contratados;

8.1.5 Entregar a Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo materiais retirados e removidos, que poderão ser reutilizados, a critério da Secretaria, devendo ser transportados pela CONTRATADA para o local indicado pela SEINFE, sem que isso implique acréscimo nos preços contratados;

8.1.6 Transportar e dar destinação adequada a materiais inservíveis provenientes de descarte, demolições, etc., sem que isso implique acréscimo nos preços contratados;

8.1.7 Instalar, quando necessário, tapumes de material adequado (tela, madeira, etc.), delimitando o local onde serão realizados os trabalhos, sem que isso implique acréscimo nos preços contratados;

8.1.8 Proteger o mobiliário e equipamentos existentes no local de realização dos serviços com lonas e outros materiais adequados, presos e vedados com fitas adesivas e cordas, de forma a se evitar danos e sujeiras, sem que isso implique acréscimo nos preços contratados;

8.1.9 Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;

8.1.10 Responsabilizar-se, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, objeto da contratação, tais como: materiais; salários; seguros de acidentes; taxas, impostos e contribuições previdenciárias; indenizações; vale-refeição; vale-transporte, encargos trabalhistas, comerciais e outras que por ventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo, isentando o CONTRATANTE de qualquer responsabilidade solidária ou subsidiária;

8.1.11 Cumprir e fazer cumprir todas as normas relativas à segurança e medicina do trabalho, e diligenciar para que os seus empregados e os de seus possíveis sub-contratados trabalhem com Equipamentos de Proteção Individual (EPI). O CONTRATANTE poderá paralisar os serviços, enquanto tais empregados não estiverem protegidos. O ônus da paralisação correrá por conta da CONTRATADA, mantendo-se inalterados os prazos contratuais;

8.1.12 Fornecer equipamentos de segurança aos seus funcionários, conforme a necessidade dos serviços, bem como todas as ferramentas e equipamentos necessários, inclusive andaimes;

8.1.13 Comunicar ao CONTRATANTE a conclusão dos serviços, afim de que o mesmo possa efetuar a vistoria. Concluída a vistoria, a CONTRATADA será notificada para que corrija as irregularidades constatadas, se for o caso;

8.1.14 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do termo de contrato, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da

execução, ou de materiais empregados, sendo, ainda, responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros;

8.1.15 Responsabilizar-se pela exatidão do serviço, inclusive dos trabalhos eventualmente subcontratados, obrigando-se a reparar inteiramente, às suas expensas e nos prazos determinados, de comum acordo com o CONTRATANTE, todos os erros, vícios e falhas comprovadas nos trabalhos apresentados, mesmo após a execução final do serviço.

8.1.16 Todos os resíduos gerados durante o serviço deverão ser dispostos em lugar adequado, aterro sanitário ou local previamente indicado pela Prefeitura, em atendimento à Resolução CONAMA nº 307 de 05/07/2002 que trata da Gestão de Resíduos da Construção Civil.

8.1.17 Garantir a execução dos serviços, de acordo com as normas específicas vigentes, sem interrupção, substituindo, sem ônus para a Prefeitura Municipal de Pirapora, a ausência de qualquer profissional, independentemente do motivo, e responsabilizar-se integralmente pelos mesmos, nos termos do Edital, Termo de Referências, Anexos e Legislação vigente;

8.1.18 Admitir, administrar, coordenar e avaliar, sob sua exclusiva responsabilidade, os profissionais necessários à prestação dos serviços objeto desta contratação;

8.1.19 Selecionar e preparar rigorosamente os profissionais que irão prestar os serviços, podendo ser através de vínculo trabalhista ou por contrato de prestação de serviços;

8.1.20 Designar, formalmente, um representante, no ato da assinatura do contrato, com poderes para operacionalizar o contrato, assumindo o gerenciamento de todas as atividades inerentes ao seu fiel cumprimento;

8.1.21 Acatar as recomendações da fiscalização da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo, facilitando a ampla ação desta, com pronto atendimento aos pedidos de esclarecimento porventura solicitados;

8.1.22 Comunicar, por escrito, qualquer anormalidade verificada na execução dos serviços e prestar os esclarecimentos necessários;

8.1.23 Responsabilizar-se por eventuais encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas à execução do contrato;

8.1.24 Responsabilizar-se pelas providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, sempre que aplicável;

8.1.25 Deixar de empregar pessoas que sejam cônjuge, companheiro ou parentes, consanguíneos ou afins, em linha reta ou colateral até terceiro grau, dos servidores ou detentores de Cargos em Comissão da Contratante;

8.1.26 O preposto deverá prestar esclarecimentos sempre que solicitado pelo fiscal e deverá comparecer à Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo se houver necessidade;

8.1.27 Cumprir, além dos postulados legais vigentes nos âmbitos federal, estadual e municipal, as Normas de Segurança da Administração;

8.1.28 Adotar todas as providências e assumir todas as obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando em decorrência da espécie forem vítimas os profissionais, no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que verificados nas dependências da Secretaria Municipal de Infraestrutura;

8.1.29 Orientar e responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte dos profissionais, das normas e regulamentos internos da Prefeitura Municipal de Pirapora, relativos a segurança, higiene e saúde para o cumprimento de suas atividades, bem como normas disciplinares determinadas pela contratante;

8.1.30 Implantar de forma adequada, a planificação, a execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante;



- 8.1.31 Registrar e controlar, juntamente com o preposto da Administração, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, através de Relatório, bem como as ocorrências havidas;
- 8.1.32 Em caso de indisciplina nos locais de trabalho, o serviço será interrompido imediatamente – neste caso o tempo de interrupção não será computado – para substituição de qualquer profissional considerado como conduta inconveniente pela Administração, após notificação do fiscal à empresa;
- 8.1.33 Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos profissionais acidentados ou com mal súbito, por meio dos encarregados e/ou supervisores;
- 8.1.34 Cumprir com todos os compromissos objeto do Edital, Termo de Referência e Anexos;
- 8.1.35 Responder por danos materiais ou físicos, causados pelos profissionais, diretamente à Administração ou a terceiros, nas áreas cobertas pelo Contrato, decorrentes de sua culpa ou dolo, devendo ser adotadas providências necessárias dentro de 48 (quarenta e oito) horas, após de comunicado pela Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo;
- 8.1.36 Assumir, dirigindo petição ao juízo da causa, as ações que seus profissionais, consumidores e credores promoverem, fazendo excluir da relação processual quando chamado em litisconsórcio para responder solidária ou subsidiariamente, sob pena de não o fazendo, arcar com todas as despesas que o contratante despender para sua defesa, inclusive diária, locomoção e honorário de advogados;
- 8.1.37 Manter durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas em lei;
- 8.1.38 Orientar os profissionais quanto ao sigilo profissional que deverá ser mantido com relação às informações que venham a ter acesso, bem como aos conhecimentos básicos quanto ao atendimento e prestação de serviços a autoridades;
- 8.1.39 Supervisionar os serviços, através de responsável designado, em visitas periódicas, sendo estas registradas em livro próprio, para controle da fiscalização do contrato;
- 8.1.40 Apresentar junto a fatura correspondente à prestação dos serviços contratados comprovação de regularidade quanto ao Fundo de Garantia de Tempo de Serviço e Previdência Social – INSS, correspondentes ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida, compatível com os empregados vinculados à execução contratual;
- 8.1.41 Cumprir a legislação vigente sobre Segurança do Trabalho, em especial o que determina a Portaria Ministerial n. 3.214, de 08/06/78, do Ministério do Trabalho, e suas alterações, que dispõe sobre as Normas Regulamentadoras;
- 8.1.42 Executar, quando necessário ou ainda, quando solicitado pela Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo, sinalização de segurança conforme legislação vigente, inclusive no que diz respeito a isolamento de área de trabalho, visando também, onde necessário, a proteção de terceiros.

## **8.2 PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

- 8.2.1 O prazo de execução dos serviços terá como termo inicial a data de emissão da Ordem de Serviço e será definido pela FISCALIZAÇÃO.
- 8.2.2 Os serviços serão agendados por correspondência eletrônica, através do qual o fiscal de contrato a ser nomeado pela Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo enviará o chamado solicitando orçamento ou a execução do serviço;
- 8.2.3 A contratada deverá apresentar antes do início da execução dos serviços um relatório detalhado dos materiais necessários (descrição, quantidade, unidade de medida) de acordo com os termos descritos na tabela SINAPI e/ou SETOP e demais informações que forem necessárias para evitar falta e sobra dos materiais e/ou materiais inadequados;
- 8.2.4 O Fiscal do Contrato fará em registro próprio o controle das atividades desenvolvidas, no qual

- colherá ciência do profissional, a efetividade e o tempo gasto;
- 8.2.5 Os serviços deverão ser realizados sob a supervisão do Fiscal do Contrato a ser designado e, em horário compreendido entre 07h00 e 11h00 e entre 13h00 e 17h00. Os serviços só poderão ser executados em horário diverso se houver autorização prévia da Secretaria demandante;
- 8.2.6 Toda e qualquer mobilização de equipamentos será de única e exclusiva responsabilidade da empresa a ser contratada;
- 8.2.7 A Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo não se responsabilizará pela guarda dos equipamentos e máquinas, nem concederá espaços internos para abrigar ferramentas e similares;
- 8.2.8 A empresa a ser contratada deverá seguir normas do CREA/CONFEA quando se aplicar, além das inerentes à higiene e segurança do trabalho;
- 8.2.9 O prazo fixado para a execução dos serviços poderá, mediante solicitação escrita da CONTRATADA e a exclusivo critério da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo, ser prorrogado, ficando estabelecido que:
- 8.2.9.1 Caso se veja impossibilitado de cumprir o prazo estipulado para a execução dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar à Administração, em até 05(cinco) dias antes da data de vencimento inicialmente fixada, pedido de prorrogação acompanhado de justificativa escrita e devidamente fundamentada;
- 8.2.10 O pedido de prorrogação deverá ser encaminhado à Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo ficando a critério do titular da pasta acolher ou não o requerimento da licitante contratada;
- 8.2.11 Em caso de deferimento do pedido de prorrogação do prazo de execução dos serviços, este será determinado pela FISCALIZAÇÃO;
- 8.2.12 Vencido o prazo inicial ou da eventual prorrogação, sem que os serviços tenham sido executados, caracterizar-se-á a recusa do cumprimento da obrigação pactuada e, por conseguinte, ficará a CONTRATADA sujeita às penalidades previstas neste Termo de Referência.

## **CLÁUSULA 9ª - DA RESCISÃO**

- 9.1. O instrumento contratual firmado em decorrência da presente licitação poderá ser rescindido de conformidade com o disposto nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.
- 9.2. Na hipótese de ocorrer a rescisão administrativa prevista no art. 79, inciso I, da Lei n. 8.666/93, ao Contratante são assegurados os direitos previstos no art. 80, incisos I a IV, parágrafos 1º a 4º, da Lei citada.

## **CLÁUSULA 10ª - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 10.1 Aos fornecedores que descumprirem total ou parcialmente o objeto celebrado com a administração pública Municipal serão aplicadas as sanções administrativas em face de infrações cometidas por algum licitante no momento da realização do pregão, o agente público deve se ater as disposições contidas na legislação de regência do Pregão. Logo, a Lei nº 10.520/02 traz em seu artigo 7º as condutas vedadas aos licitantes e às sanções aplicáveis no caso do cometimento de tais infrações;
- 10.2 Art. 7º Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

10.3 As sanções previstas neste item poderão ser aplicadas cumulativamente, ou não, de acordo com a gravidade da infração, facultada ampla defesa à contratada, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato.

10.4 A sanção de suspensão de participar em licitação e contratar com a Administração Pública poderá também ser aplicada àqueles que:

- a) Demonstrarem não ter idoneidade para contratar com a Administração Pública e;
- b) Fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal.

**CLÁUSULA 11ª - DA SECRETARIA COMPETENTE PARA ACOMPANHAMENTO, FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO DO OBJETO DESTES CONTRATOS.**

11.1 É competente para pleno e total recebimento do objeto deste contrato, bem como a fiscalização do seu cumprimento, a secretaria:..... na pessoa do secretário(a): .....

**CLÁUSULA 12ª - DOS CASOS OMISSOS**

12.1. Os casos omissos, assim como as dúvidas, serão resolvidas com base na Lei nº 8.666/93 e suas alterações, cujas normas ficam incorporadas ao presente instrumento, ainda que delas não se faça aqui menção expressa.

**CLÁUSULA 13ª - DO FORO**

13.1 As partes elegem o foro da Comarca de Pirapora, para dirimir quaisquer questões decorrentes da execução do presente Contrato.

E por estarem justos e contratados, assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, juntamente com 02 (duas) testemunhas que a tudo assistiram e também assinam.

PIRAPORA-MG, xxx de xxxxxxxx xxxxxxxxxx de x.xxx

\_\_\_\_\_  
CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
CONTRATADO

\_\_\_\_\_  
SECRETÁRIO(A)

\_\_\_\_\_  
JURÍDICO  
Testemunhas:

\_\_\_\_\_  
CPF N°:

\_\_\_\_\_  
CPF N°:

ANEXO XI

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

**(a ser entregue juntamente com o credenciamento)**

**PROCESSO LICITATÓRIO N° 075/2019  
PREGÃO PRESENCIAL COM REGISTRO DE PREÇOS N°: 047/2019**

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO  
PREDIAL PREVENTIVA E CORRETIVA DOS IMÓVEIS UTILIZADOS PELA PREFEITURA  
MUNICIPAL DE PIRAPORA/MG.**

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas 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 nos incisos I e II do artigo 3º da Lei Complementar nº: 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº147 de 07 de agosto de 2014, para fins do que estabelece aquela Lei.

Pirapora – MG, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
NOME

\_\_\_\_\_  
RG

\_\_\_\_\_  
CARGO

**ANEXO XII**

**DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE PESSOAL TÉCNICO**

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 075/2019  
PREGÃO PRESENCIAL COM REGISTRO DE PREÇOS Nº 047/2019

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL PREVENTIVA E CORRETIVA DOS IMÓVEIS UTILIZADOS PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPORA/MG**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador do Documento de Identidade nº \_\_\_\_\_ e inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, **DECLARA** que possui pessoal técnico disponível para integrar a equipe que executará os serviços objeto da licitação, fazendo parte da equipe:

I ) 01 (um) engenheiro civil/arquiteto com experiência profissional comprovada em supervisão de serviços de natureza compatível com o objeto licitado, devidamente registrado no CREA/CAU, devendo permanecer na obra em tempo integral, durante todo o período da execução dos serviços;

DECLARA ainda que disponibilizará equipe técnica composta pelos profissionais descritos no item 7.1 do Termo de Referência (Anexo I), para atendimento das especificidades de cada serviço a ser executado.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

*\* Declaração a ser emitida pela empresa licitante em papel que a identifique.*

**ANEXO XIII**

**DECLARAÇÃO DE RESPONSÁVEL TÉCNICO**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 075/2019**  
**PREGÃO PRESENCIAL COM REGISTRO DE PREÇOS Nº 047/2019**

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL PREVENTIVA E CORRETIVA DOS IMÓVEIS UTILIZADOS PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPORA/MG.**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador do Documento de Identidade nº \_\_\_\_\_ e inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, DECLARA que o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) do CPF(MF) nº \_\_\_\_\_ e inscrito(a) no CREA/CAU\_\_\_ sob o nº \_\_\_\_\_ é o(a) nosso(a) indicado(a) como Responsável Técnico para acompanhar a execução dos serviços, objeto da licitação em apreço.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo do representante legal

- \* Declaração a ser emitida pela empresa licitante em papel que a identifique.
- \* Emitir uma declaração para cada RT. (responsável técnico)

**ANEXO XIV**

**DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA - FACULTATIVA**

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 075/2019  
PREGÃO PRESENCIAL COM REGISTRO DE PREÇOS Nº 047/2019

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL PREVENTIVA E CORRETIVA DOS IMÓVEIS UTILIZADOS PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPORA/MG.**

Eu..... (Representante Legal devidamente qualificado) da empresa ....., sediada à ....., telefone....., DECLARO, para os devidos fins, que visitei o local onde será executado o objeto da licitação, tendo tomado conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto do **Processo Licitatório nº 075/2019, Pregão Presencial com Registro de Preços nº 047/2019**, inclusive, das possíveis dificuldades que possam onerar futuramente nossa empresa na execução do mesmo.

DECLARO ainda que estou ciente de que o preço proposto pela empresa está de acordo com as exigências do edital e seus anexos, e assim, dentro desta proposta, assumimos o compromisso de honrar plenamente todas as exigências do instrumento convocatório referente ao **Processo Licitatório nº 075/2019, Pregão Presencial com Registro de Preços nº 047/2019, sem quaisquer direitos a reclamações futuras, sob a alegação de quaisquer desconhecimentos quanto às particularidades do objeto.**

DECLARO, também, estar ciente de que os quantitativos no orçamento apresentado utilizados na elaboração da proposta são de nossa inteira responsabilidade, não cabendo qualquer tipo de reclamação posterior por parte da empresa quanto a estes valores.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019

Eng. \_\_\_\_\_ - CREA \_\_\_\_\_  
Assinatura do servidor municipal responsável por acompanhar a visita

ANEXO XV

DECLARAÇÃO DE NÃO VISITA TÉCNICA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 075/2019  
PREGÃO PRESENCIAL COM REGISTRO DE PREÇOS Nº 047/2019

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL PREVENTIVA E CORRETIVA DOS IMÓVEIS UTILIZADOS PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPORA/MG.**

Eu..... (Representante Legal devidamente qualificado) da empresa ....., sediada à ....., telefone....., DECLARO, para os devidos fins, que **NÃO** visitei o local onde será executado o objeto da licitação, por opção própria, assumindo assim que **CONCORDO** com todas as condições estabelecidas no Edital e seus Anexos, e que, ainda, assumo toda e qualquer responsabilidade pela ocorrência de eventuais prejuízos em virtude de sua omissão na verificação das condições do local de execução do objeto do **Processo Licitatório nº 075/2019, Pregão Presencial com Registro de Preços nº 047/2019.**

DECLARO ainda que estou ciente de que o preço proposto pela empresa está de acordo com as exigências do edital e seus anexos, e assim, dentro desta proposta, assumimos o compromisso de honrar plenamente todas as exigências do instrumento convocatório referente ao **Processo Licitatório nº 075/2019, Pregão Presencial com Registro de Preços nº 047/2019, sem quaisquer direitos a reclamações futuras, sob a alegação de quaisquer desconhecimentos quanto às particularidades do objeto.**

DECLARO, também, estar ciente de que os quantitativos no orçamento apresentado utilizados na elaboração da proposta são de nossa inteira responsabilidade, não cabendo qualquer tipo de reclamação posterior por parte da empresa quanto a estes valores.

....., .....de.....de 2019

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do representante legal da licitante

*\* Declaração a ser emitida pela empresa licitante em papel que a identifique.*



**ANEXO XVI - ESTIMATIVA DE PREÇO**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 075/2019  
PREGÃO PRESENCIAL COM REGISTRO DE PREÇOS Nº: 047/2019**

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL PREVENTIVA E CORRETIVA DOS IMÓVEIS UTILIZADOS PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPORA/MG**

Item	Descrição	Uni	Referência	Valor Global Estimado para execução dos serviços	Percentual de desconto sobre tabela SINAPI/ SETOP (%)
01	Prestação de serviços de manutenção predial preventiva e corretiva dos imóveis utilizados pela prefeitura municipal de Pirapora/MG	Serv	Tabela SINAP/ SETOP	R\$1.000.000,00	<b>14,73%</b>