



PROCESSO Nº 000374/2023
EDITAL Nº 0002/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2024
REGISTRO DE PREÇOS

A Prefeitura Municipal de Itapira, através da Secretaria de Recursos Materiais, torna público que fará realizar procedimento licitatório na modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo menor preço por lote, objetivando o Registro de Preços dos serviços descritos no Item I - OBJETO deste Edital, a qual será processada e julgada em conformidade com a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021; Decreto Municipal nº 056, de 30 de março de 2023; Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2.006, com suas alterações; à Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1.990 (Código de Defesa do Consumidor); à Lei Orgânica do Município, de 05 de abril de 1.990, e às demais normas complementares e disposições deste instrumento.

O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio de sistema eletrônico de comunicação pela INTERNET. O sistema referido utiliza recursos de criptografia e de autenticação que asseguram condições adequadas de segurança em toda etapa do certame.

Os trabalhos serão conduzidos por Servidor da Prefeitura do Município de Itapira/SP, designado para a função de Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento dos dados gerados ou transferidos para o sistema de compras eletrônicas, utilizado pela administração direta, constante na página da internet do **Portal de Compras – Pregão Eletrônico – FIORILLI**, (<http://transparencia.itapira.sp.gov.br:8079/comprasedital/>).

O licitante deverá observar as datas e os horários limites previstos para o preenchimento da proposta inicial e para o envio dos documentos de habilitação na plataforma do sistema eletrônico, atentando também para a data e horário de início da disputa. **A não anexação dos documentos de habilitação, conforme exigido no edital, implicará em inabilitação automática da licitante.**

Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

PERÍODO DE LANÇAMENTO DA PROPOSTA: 08 horas do dia 31/01/2024 às 08h00 do dia 22/02/2024.

ABERTURA DAS PROPOSTAS: às 08 horas do dia 22/02/2024.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 08h30min do dia 22/02/2024.

MODO DE DISPUTA ABERTO.

TEMPO DE DISPUTA: 10 minutos, acrescido do tempo de prorrogação automática, quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão.

LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA: Sistema eletrônico de contratações SCPI – Portal de Compras – Pregão Eletrônico – FIORILLI, (<http://transparencia.itapira.sp.gov.br:8079/comprasedital/>).

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 DIAS

VALOR DA CONTRATAÇÃO: R\$ 1.646.069,69 (um milhão, seiscentos e quarenta e seis mil, sessenta e nove reais e sessenta e nove centavos).

PREGÃO ELETRÔNICO – MANUAL DO FORNECEDOR

Documento disponível em conjunto com este edital no mesmo endereço eletrônico para download.



1. DO OBJETO

1.1. O presente pregão tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE BAIXA COMPLEXIDADE PARA REPARO, MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO EM PRÓPRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ITAPIRA/SP**, conforme solicitação da Secretaria de Educação e Promoção Social, anexas nos autos, de acordo com as especificações técnicas e condições do Termo de Referência, Anexo I.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar desta licitação as empresas do ramo de atividade pertinente ao objeto licitado e que atenderem às exigências constantes deste Edital e de seus anexos.

2.2. A presente licitação é destinada a participação da **AMPLA CONCORRÊNCIA**.

2.3. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

2.4. Não poderão disputar desta licitação:

2.4.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.4.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

2.4.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

2.4.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.4.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

2.4.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

2.4.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.4.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

2.4.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

2.4.10. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

2.5. O impedimento de que trata o item 2.4.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.6. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.4.2 e 2.4.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

2.7. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.



2.8. O disposto nos itens 2.4.2 e 2.4.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

2.9. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

2.10. A vedação de que trata o item 2.4.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1 As empresas licitantes interessadas em participar do certame deverão proceder ao credenciamento antes da data marcada para início da sessão pública via internet.

3.1.2 Deverão, ainda, se credenciarem por meio da chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis) junto a página eletrônica SCPI — Portal de Compras — Pregão Eletrônico <http://transparencia.itapira.sp.gov.br:8079/comprasedital/>

3.1.3 As instruções para obtenção da chave e senha de acesso estão disponíveis na cartilha do fornecedor, em conjunto com este edital no mesmo endereço eletrônico para download.

3.1.4 Os licitantes estão isentos de quaisquer custos de operacionalização e uso do sistema SCPI – Portal de Compras – Pregão Eletrônico – FIORILLI.

3.2 O credenciamento junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal, única e exclusiva do licitante ou de seu representante legal, e na presunção de sua capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

3.3 O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao promotor da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.4 A perda da senha ou a quebra de sigilo deverá ser comunicada imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

3.5 Para os esclarecimentos e dúvidas referentes ao processo licitatório, entrar em contato, exclusivamente, pelo telefone: (19) 3843-9180 ou e-mail: licitacoes@itapira.sp.gov.br.

3.6 Esclarecimentos de dúvidas a respeito de operações no SCPI — Portal de Compras, quais sejam: preenchimento de proposta, *upload* de documentação, bem como eventuais falhas em qualquer fase no transcurso do processo deverão ser sanadas junto ao setor de assistência técnica do provedor do sistema:

- Amendola & Amendola Software: **(17) 3557-9090**
- Fiorilli Software Ltda: **(17) 3264-9000**

4. DA CONEXÃO COM O SISTEMA

4.1 A participação no pregão dar-se-á por meio de conexão do licitante ao sistema eletrônico acima citado, mediante digitação de sua senha, pessoal e intransferível, e subsequente preenchimento da Proposta Comercial Inicial e encaminhamento dos Documentos de Habilitação, exclusivamente por meio do referido sistema eletrônico, observadas datas e horários limites estabelecidos neste edital.

4.2 O preenchimento da proposta inicial e o encaminhamento dos documentos de habilitação pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências previstas neste edital e seus



anexos. A empresa será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

4.3 O comparecimento ao site do representante legal da licitante é imprescindível em todas as sessões pertinentes a este certame licitatório.

4.3.1. A ausência do representante legal da licitante nos horários e datas marcadas no CHAT MENSAGENS, implicará na aceitação por parte do representante legal ausente, de todas e quaisquer decisões tomadas pelo Pregoeiro e aceitas pelas licitantes presentes.

4.4. No caso de desconexão com o pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

4.4.1. O pregoeiro, quando possível, dará continuidade à sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

4.4.2. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 60 (sessenta) minutos, a sessão do Pregão Eletrônico poderá ser suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do pregoeiro aos licitantes participantes.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço unitário, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até o fim do recebimento de propostas.

5.2 No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

5.2.1 cumpre plenamente os requisitos de habilitação;

5.2.2 está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada está em conformidade com o edital e que o valor ofertado compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo;

5.2.3 não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.

5.2.4 cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas no art. 93 da Lei 8.213/1991.

5.3 O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.4 O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

5.4.1 no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "nenhuma", impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

5.4.2 nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "nenhuma", apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

5.5 A falsidade da declaração de que trata os itens 5.2 e 5.4 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.



5.6 Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

5.7 Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

5.8 Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, a partir da fase de julgamento e aceitação das propostas.

5.9 Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

5.10 O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para providências

6. DO PREENCHIMENTO E ENVIO DA PROPOSTA

6.1 As licitações aptas para o recebimento de propostas estão disponíveis no portal <http://transparencia.itapira.sp.gov.br:8079/compraseditala>.

6.1.1. O licitante interessado poderá utilizar filtros de buscas e selecionar o lote/item de interesse e, posteriormente preencher os campos exigidos no sistema e finalizar no comando "enviar proposta".

6.1.2. O licitante deverá enviar a sua proposta mediante o preenchimento prévio das informações exigidas no Sistema.

6.1.3 O Acesso para participar das licitações está condicionado ao cadastro prévio do interessado no portal <http://transparencia.itapira.sp.gov.br:8079/compraseditala>.

6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

6.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante.

6.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

6.6. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, dentro do período em que o sistema esteja aberto para o recebimento de proposta. Os documentos de habilitação não poderão ser excluídos ou alterados a partir do prazo em que recebimentos das propostas estiver encerrado.

6.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

6.8. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.



6.9. Eventual sobrepreço ou superfaturamento da proposta ou lance poderá ser objeto de apuração de responsabilidade.

6.10. Independente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão respeitados os procedimentos próprios da Administração Pública e efetuadas as retenções na fonte dos percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

7.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a etapa de abertura da sessão pública.

7.3. Quando autorizado e devidamente justificado pelo pregoeiro, os licitantes poderão alterar a proposta anteriormente inserida no sistema durante a fase de análise de propostas.

7.3.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

7.3.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.3.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

7.4. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

7.5. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes, bem como as mensagens automáticas enviadas pelo próprio sistema.

7.6. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

7.6.1. O intervalo mínimo de diferença de valores, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta, será aquele estabelecido no sistema "Fiorillus".

7.7. O lance deverá ser ofertado pelo **VALOR UNITÁRIO DO ITEM**, com no máximo duas casas decimais, sendo desprezadas as demais.

7.8. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

7.9. O licitante somente poderá oferecer lance *de valor inferior* ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.10. O procedimento seguirá de acordo com o **MODO DE DISPUTA ABERTO**.

7.11. No pregão eletrônico o **MODO DE DISPUTA "ABERTO"**, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

7.11.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.



7.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

7.12. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

7.13 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

7.14 No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

7.15 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.16 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

7.17 Encerrada a etapa de lances, o sistema identificará as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006.

7.17.1 Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

7.17.2 A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

7.17.3 Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

7.17.4 Não se aplicará o desempate de que tratam os arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, quando a primeira colocada também tiver se declarado microempresa ou empresa de pequeno porte.

7.17.5 Havendo empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

7.17.5.1 disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

7.17.5.2 avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

7.17.5.3 desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

7.17.5.4 desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade (*compliance*), conforme orientações dos órgãos de controle.

7.17.6 Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

7.17.6.1 empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

7.17.6.2 empresas brasileiras;

7.17.6.3 empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;



7.17.6.4 empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

7.18 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

7.18.1 A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

7.18.2 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.18.3 O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

7.19 Será desclassificada a proposta que:

7.19.1 contiver vícios insanáveis;

7.19.2 não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

7.19.3 apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

7.19.4 não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

7.19.5 apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

7.20 No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

7.20.1 A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

7.20.1.1 que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

7.20.1.2 inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

7.21 Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

7.22 Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

7.23 Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

7.23.1 O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

7.23.2 Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

7.23.3 O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, em campo próprio indicado, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7.23.4 Quando o lote negociado contiver vários itens, é necessário que o licitante mais bem classificado aplique o percentual de desconto indicado na sua proposta em cada item do lote de forma proporcional, caso contrário, o último lance ofertado não será considerado como válido e adequado.



7.23.5 É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1 Encerrada a etapa de negociação e aceitação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 2.4 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) Registro Cadastral ou Registro de Sanções Administrativas do órgão licitante, se houver; e
- b) Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica (TCU) (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

8.2 Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

8.3 Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar enquadre-se no tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro obedecerá ao disposto nos arts. 42 e 43 da Lei Complementar nº 23/06.

8.4 Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos do licitante melhor classificado para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

8.5 Habilitação Jurídica

8.5.1 Registro Comercial, no caso de empresa individual, ou

8.5.2 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e da última alteração contratual, se houver, devidamente depositados ou arquivados na Junta Comercial do Estado onde estiver estabelecida a pessoa jurídica, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, ou

8.5.3 Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhadas de prova de diretoria em exercício, ou

8.5.4 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.

8.6 Regularidade Fiscal Federal e Trabalhista

8.6.1 CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica emitido pelo Ministério da Fazenda.

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

8.6.3 Prova de Regularidade para com a Fazenda Nacional, comprovada mediante fornecimento de Certidão conjunta negativa de débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, e Seguridade Social.

8.6.4 Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual e Municipal;

8.6.5 FGTS - Prova de regularidade de recolhimento de Fundo de Garantia por Tempo de Serviço-FGTS, mediante a apresentação de Certificado fornecido pela Caixa Econômica Federal.

8.6.6 CNDT - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, disponível no Portal do Tribunal Superior do Trabalho (www.tst.jus.br/certidao).

8.7 Qualificação Técnica

8.7.1 Certidão atualizada de registro de Pessoa Jurídica expedida pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA e/ou Conselho Competente.

8.7.2 A comprovação TÉCNICO PROFISSIONAL E TÉCNICO OPERACIONAL (EMPRESA) da licitante deverá ser efetuada (ver súmula 24 – itens de maior relevância - até 50%/60%) mediante a apresentação de documentos conforme discriminados nos subitens abaixo:

A) Comprovação TÉCNICO PROFISSIONAL, de a licitante possuir no seu quadro permanente, na data de apresentação da proposta, profissional(ais) de nível superior, registrado(s) no CREA e/ou Conselho competente como responsável(eis) técnico(s) da mesma, com aptidão para



desempenho de atividades de acordo com suas atribuições profissionais, detentor(es) de Certidão de Acervo Técnico – CAT e que comprove(m) a execução dos serviços de maior relevância técnica ou valores significativos, conforme a seguir discriminados:

CÓDIGO	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	QTD	UN	EXIGÊNCIA
03.02.002	ACO CA 50 (A OU B) FYK= 500 M PA	700	KG	420
03.02.003	ACO CA 60 (A OU B) FYK= 600 M PA	400	KG	240
03.02.005	TELA ARMADURA (MALHA ACO CA 60 FYK= 600 M PA)	100	KG	60
03.03.016	CONCRETO DOSADO E LANÇADO FCK=25 MPA	50	M3	30
03.04.010	FORNECIMENTO E MONTAGEM DE ESTRUTURA METALICA COM AÇO NAO PATINAVEL (ASTM A36/A570)	500	KG	300
03.04.030	DESMONTAGEM DE ESTRUTURA METALICA	250	KG	150
04.01.033	ALVENARIA DE BLOCO DE CONCRETO 14X19X39 CM CLASSE C	250	M2	150
04.01.033	ALVENARIA DE BLOCO DE CONCRETO 14X19X39 CM CLASSE C	250	M2	150
06.01.025	CAIXILHOS DE FERRO -BASCULANTES	50	M2	30
07.03.133	TELHA GALVALUME / ACO GALV ACABAMENTO.NATURAL TRAPEZ H=40MM .E=0,65MM	450	M2	270
12.02.002	CHAPISCO	500	M2	300
12.02.005	EMBOCO	500	M2	300
12.02.007	REBOCO	500	M2	300
13.02.100	CERAMICA ESMALT.ANTIDER. ABSORÇÃO DE AGUA 3% A 8% PEI 4/5 COEF.ATRITO MINIMO 0,4 USOEXCLUSIVO PADRAO CRECHE	650	M2	390
13.80.002	LASTRO DE CONCRETO	16	M3	9,6
16.05.030	CA-20 CANALETA DE AGUAS PLUVIAIS EM CONCRETO (15CM)	100	M	60
16.05.031	CA-21 CANALETA DE AGUAS PLUVIAIS EM CONCRETO (20CM)	100	M	60
15.02.005	TINTA LATEX ECONOMICA	1500	M2	900
15.02.025	TINTA LATEX STANDARD	778	M2	466,8
15.02.080	TINTA LATEX PARA PISO	500	M2	300
15.03.021	ESMALTE EM ESQUADRIAS DE FERRO	500	M2	300
15.04.082	TINTA LATEX PARA PISO	500	M2	300
16.02.064	PISO DE CONCRETO Fck 25MPa DESEMPENAMENTO MECÂNICO E=8CM	150	M2	90
16.05.073	CAIXA DE ALVENARIA - PAREDE DE 1 TIJOLO REVESTIDO	40	M2	24

8.8 Qualificação Econômico-Financeira

8.8.1 Certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo distribuidor da sede da licitante.

8.8.1.1 Caso a empresa se encontre em processo de recuperação judicial, deverá apresentar durante a fase de habilitação, Plano de Recuperação já homologado pelo Juízo competente e em pleno vigor.

8.9 Declarações complementares de apresentação obrigatória:

8.9.1 Declaração de pleno cumprimento dos requisitos de habilitação.

8.9.2 Em se tratando de microempresa ou de empresa de pequeno porte, declaração subscrita por representante legal do licitante afirmando o seu enquadramento nos critérios previstos no artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006, bem como sua não inclusão nas vedações previstas no mesmo diploma legal.

8.9.3 Em se tratando de cooperativa que preencha as condições estabelecidas no artigo 34 da Lei Federal nº 11.488/2007, declaração subscrita por representante legal do licitante afirmando que seu estatuto foi adequado à Lei Federal nº 12.690/2012 e que auferir Receita Bruta até o limite definido no inciso II do caput do art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

8.9.4 Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas no art. 93 da Lei nº 8.213/1991.

8.10 Os documentos exigidos para fins de habilitação serão apresentados por meio eletrônico, via Sistema FIORILIS.

8.10.1 Havendo dúvida sobre a veracidade do documento, será exigida a apresentação dos originais não-digítals.

8.11 Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.



8.12 Eventual inabilitação do licitante será considerada para fins de apuração da veracidade das informações prestadas na declaração de cumprimento aos requisitos de habilitação, conforme o art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021.

8.13 **O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração** de que sua proposta econômica compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

8.14 A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

8.15 Os documentos adicionais exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo estipulado pelo pregoeiro.

8.16 Quanto às certidões que omitirem a data de seu vencimento, só serão aceitas as que forem expedidas com prazo não superior a 06 (seis) meses a contar da data da abertura dos envelopes dos documentos para habilitação.

8.17 Os documentos apresentados deverão ser, obrigatoriamente, da mesma sede, ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos para matriz e todas as filiais.

8.18 Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia reprográfica autenticada por Cartório competente, ou mediante publicação em órgão de Imprensa Oficial, devendo, preferencialmente, ser relacionados, separados e colecionados na ordem estabelecida neste Edital.

8.19 Após a vinculação dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência:

8.19.1 complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

8.19.2 atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

8.20 Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.21 Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1 Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 5 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

9.2 O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

- a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
- b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.



9.3 A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.

9.4 Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

9.5 O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

9.6 A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

9.7 Na hipótese de o convocado não assinar a Ata de Registro de Preço no prazo e condições estabelecidas neste edital, o Pregoeiro poderá convocar os proponentes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

10. DOS RECURSOS

10.1. A interposição de recurso contra a decisão proferida pelo pregoeiro observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.2. O prazo para apresentação das razões recursais é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata. A interposição do recurso será comunicada aos demais licitantes, os quais poderão apresentar contrarrazões em igual prazo, contado da interposição do recurso, sendo assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

10.3. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente após a declaração de vencedor, sob pena de preclusão.

10.3.1. O tempo mínimo para manifestação da intenção de recurso será de 30 minutos, podendo o pregoeiro dar provimento ou negar o mesmo.

10.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

10.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

10.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

10.7. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

10.8. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico.

10.9. Encerradas as fases de julgamento e habilitação e exauridos os recursos administrativos, o(a) Pregoeiro(a) encaminhará o processo licitatório à autoridade superior, que poderá:

10.9.1. determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;

10.9.2. revogar o procedimento por motivo de conveniência e oportunidade, resultante de fato superveniente devidamente comprovado;

10.9.3. proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável; ou



10.9.4. adjudicar o objeto e homologar a licitação.

10.10. A homologação desta licitação não obriga a Administração à contratação do objeto licitado.

10.11. A adjudicação do objeto à licitante vencedora e a homologação da licitação serão publicadas no Diário Oficial do Município de Itapira e disponibilizadas no **Portal de Compras – Pregão Eletrônico – FIORILLI, (<http://transparencia.itapira.sp.gov.br:8079/comprasedital/>)**.

11. PRAZOS E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO.

11.1 Será emitida ordem de serviços pela Secretaria requisitante do Município de Itapira, para a devida prestação de serviços do objeto.

11.2 O objeto deverá seguir as exigências constantes do **ANEXO I (Termo de Referência)**, as especificações constantes neste Edital, além de Leis e legislações que incidam na plena execução do Objeto, deste Edital.

11.3 A empresa adjudicatária obriga-se a fornecer o objeto a ela adjudicado, conforme especificações e condições estabelecidas neste Edital, em seus anexos e na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, as especificações e condições estabelecidas no edital.

11.4 Correrão por conta da empresa adjudicatária as despesas para efetivo atendimento ao objeto licitado, tais como seguro, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, locação e quaisquer outros que venham a incidir no pleno atendimento do objeto e a execução deverá ocorrer sem prejuízo dos serviços normais desta Prefeitura.

11.5. Constatadas irregularidades no objeto, esta Prefeitura, sem prejuízo das penalidades cabíveis, poderá:

11.5.1 Rejeitá-lo no todo ou em parte se não corresponder às especificações do **ANEXO I (Termo de Referência)**, determinando sua substituição.

11.5.2 Determinar sua correção ou devida complementação se houver diferença de quantidades ou de partes.

11.6 As irregularidades deverão ser sanadas no prazo máximo conforme consta no **ANEXO I (Termo de Referência)**, contados do recebimento pelo adjudicatário da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente ofertado.

12. FORMA DE PAGAMENTO

12.1 O pagamento será efetuado pelo Município de Itapira após a comprovação da prestação de serviços do objeto e a devida apresentação da respectiva Nota Fiscal, devidamente atestada, pela Secretaria requisitante, sem qualquer correção monetária, no prazo estipulado no ANEXO I – Termo de Referência.

12.2 Quando for constatada qualquer irregularidade na Nota Fiscal, será imediatamente solicitada à empresa adjudicatária carta de correção, se couber, ou ainda pertinente regularização, que deverá ser encaminhada a esta Prefeitura no prazo de 02 (dois) dias úteis.

12.2.1 Caso a empresa adjudicatária não apresente carta de correção no prazo estipulado, o prazo para pagamento será recontado, a partir da data da sua apresentação.

13. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

13.1 Os recursos necessários para fazer frente às despesas da presente licitação onerarão as seguintes dotações orçamentárias, conforme abaixo:

- Secretaria de Educação (Material de Consumo - Creches) - 02.06.01.12.365.39.2.012.3.3.90.30; - Secretaria de Educação (Outros Serviços Terceiros pessoa Jurídica - Creches) -



<p>02.06.01.12.365.39.2.012.3.3.90.39; - Secretaria de Educação (Material de Consumo – Pré Escolas) – 02.06.01.12.365.39.2.012.3.3.90.30; - Secretaria de Educação (Outros Serviços Terceiros pessoa Jurídica – Pré Escolas) – 02.06.01.12.365.39.2.012.3.3.90.39; - Secretaria de Educação (Material de Consumo - Ensino Fundamental) – 02.06.02.12.361.39.2.013.3.3.90.30; - Secretaria de Educação (Outros Serviços Terceiros pessoa Jurídica - Ensino Fundamental) – 02.06.02.12.361.39.2.013.3.3.90.39.</p>
<p>- Secretaria de Promoção Social (Material de Consumo - manutenção da Secretaria de Promoção Social) – 02.11.01.08.244.22.2.064.3.3.90.30; - Secretaria de Promoção Social (Outros Serviços Terceiros pessoa Jurídica - manutenção da Secretaria de Promoção Social) – 02.11.01.08.244.22.2.064.3.3.90.39; - Secretaria de Promoção Social (Material de Consumo - manutenção da proteção social básica) – 02.11.01.08.244.22.2.065.3.3.90.30; - Secretaria de Promoção Social (Outros Serviços Terceiros pessoa Jurídica - manutenção da proteção social básica) – 02.11.01.08.244.22.2.065.3.3.90.39; - Secretaria de Promoção Social (Material de Consumo - manutenção da proteção especial de média complexidade) – 02.11.01.08.244.22.2.066.3.3.90.30; - Secretaria de Promoção Social (Outros Serviços Terceiros pessoa Jurídica - manutenção da proteção especial de média complexidade) – 02.11.01.08.244.22.2.066.3.3.90.39. - Secretaria de Promoção Social (Material de Consumo - manutenção da proteção especial alta complexidade) – 02.11.01.08.244.22.2.067.3.3.90.30. - Secretaria de Promoção Social (Outros Serviços Terceiros pessoa Jurídica - manutenção da proteção especial alta complexidade) – 02.11.01.08.244.22.2.067.3.3.90.39.</p>

14. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

14.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei, o licitante que, a contratada que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

14.2.1. A sanção de impedimento de participar em licitação e contratar com a Administração Pública poderá ser aplicada também àqueles que:

- a) retardarem a execução do objeto contratual;
- b) demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração;
- c) fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal.

14.3. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitante e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

14.3.1. advertência;

14.3.2. multa de mora;

14.3.2.1. multa de 10% (dez por cento) sobre a parcela remanescente, no caso de inexecução parcial do contrato;

14.3.2.2. multa de 1% (um por cento), por dia de atraso, sobre o valor correspondente à prestação de serviços que estiver em desacordo com os prazos estipulados, até o limite de 10 (dez) dias;



14.3.2.3. multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de sua inexecução total;

14.3.2.4. multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso recusa injustificada de assinar/receber o contrato.

14.4. As multas são independentes entre si; a aplicação de uma, não exclui a aplicação de outras, bem como das demais penalidades previstas em lei.

14.5. Os prazos para defesa prévia serão de 05 (cinco) dias úteis, nas hipóteses de advertência, multa ou suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração e de 10 (dez) dias úteis na hipótese de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

14.6. O valor das multas eventualmente aplicadas será devidamente corrigido utilizando-se o IPCA/IBGE, conforme legislação pertinente, até a data de seu efetivo pagamento e recolhido aos cofres da Prefeitura do Município de Itapira, dentro do prazo de 10 (dez) dias úteis da data de sua cominação, mediante guia de recolhimento oficial. Na impossibilidade, será o valor inscrito na Dívida Ativa, para cobrança judicial.

14.7. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe facultado vista ao processo.

14.8. Pelo descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições do contrato, as multas e penalidade serão elevadas em dobro, em caso de reincidência.

14.9. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

15. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

15.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar o Edital ou solicitar esclarecimentos, devendo protocolar o pedido no prazo de até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

15.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

15.3. A impugnação ao edital e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados na forma eletrônica, via **Portal de Compras – Pregão Eletrônico – FIORILLI**, (<http://transparencia.itapira.sp.gov.br:8079/comprasedital/>) ou encaminhada via e-mail: licitacoes@itapira.sp.gov.br.

15.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

16.2. 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 anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

16.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

16.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.



16.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

16.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

16.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

16.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

16.9. O Manual de operações do sistema Fiorilli encontra-se disponível aos interessados no Portal <http://transparencia.itapira.sp.gov.br:8079/comprasedital/>.

16.10. Dúvidas ou esclarecimentos adicionais sobre o uso do sistema Fiorilli podem ser obtidas junto ao setor de assistência técnica do provedor do sistema: Amendola & Amendola Software: **(17) 3557-9090**, Fiorilli Software Ltda: **(17) 3264-9000**.

16.11. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

16.12. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <http://transparencia.itapira.sp.gov.br:8079/comprasedital/>.

16.13. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- 16.13.1. Anexo I - Termo de Referência
- 12.13.1.1 Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar.
- 16.13.2. Anexo II – Minuta da Ata de Registro de Preços.
- 16.13.3. Anexo II – A – Cadastro Reserva.
- 16.13.4. Anexo III – Modelos de Declarações.
- 16.13.5. Anexo IV – Modelo de Proposta de Preços.
- 16.13.6. Anexo V - Cadastro do Responsável.
- 16.13.7. Anexo VI - Termo de Ciência e Notificação.
- 16.13.8. Anexo VII - Declaração de Documentos à Disposição do Tribunal de Contas.

Itapira/SP – SP, 30 de janeiro de 2024.

Regina de Santana Lago Gracini
Secretária Municipal de Educação

Regina Ramil Marella
Secretaria de Promoção Social



ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE BAIXA COMPLEXIDADE PARA REPARO, MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO EM PRÓPRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ITAPIRA/SP, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

1 - O OBJETO COMPREENDERÁ:

- 1.1 -** Prestação de serviços de manutenção predial preventiva e corretiva nos sistemas e instalações nas dependências das Escolas Municipais de Itapira, sendo Centro de Educação Infantil (Creches) e em Escolas Municipais de Educação Básica e Fundamental (EMEB), conforme relação anexa;
- 1.2 -** Fornecimento de materiais de consumo para manutenção predial executado sob o regime de empreitada por preço unitário, faturados por medição mensal (por meio de Relatório de Execução de Serviços, e o pagamento efetuado de acordo com quantitativo efetivamente fornecido e executado, conforme preço ofertado no momento da apresentação da proposta. Não restando para a Administração a obrigação de executar ou pagar pela quantidade estimada em planilha de referência da contratação;
- 1.3 -** Manutenção preventiva e corretiva nos sistemas, redes e instalações hidro sanitárias, instalações elétricas existentes ou que venham a ser instalados;
- 1.4 -** Manutenção preventiva e corretiva nos sistemas prediais, como coberturas, impermeabilização, esquadrias, vidraças, gesso, forro, marcenaria, pintura, alvenaria, divisórias, serralheiras e soldagem, existentes ou que venham a ser instalados;
- 1.5 -** Execução de serviços comuns e de baixa complexidade, eventuais e sob demanda, tais como: mudanças de instalações, alterações de layout, instalações e remanejamento de circuito elétricos e telefônicos, instalações de luminárias, instalações hidráulicas e sanitárias, bem como restituição de partes civis afetadas;
- 1.6 -** O objeto da licitação tem natureza de serviços comuns e de baixa complexidade;
- 1.7 -** A Ata de Registro de Preço terá vigência pelo período de 12 (doze) meses;
- 1.8 -** O regime de execução da Ata de Registro será o de empreitada por preço unitário.

2 - JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

- 2.1 -** Os serviços licitados visam atender à demanda de manutenção de diversos imóveis públicos municipais sendo 40 unidades entre Centro de Educação Infantil (CEI) e Escolas Municipais de Ensino Básico e Fundamental (EMEB) conforme Anexo III;
- 2.2 -** É notório o desgaste destas edificações uma vez que essas já possuem tempo de construção e sofrem dos desgastes naturais sofridos pelo intenso uso e ocupação;
- 2.3 -** A manutenção básica e periódica das edificações é de necessidade primordial para que o ambiente de trabalho esteja em condições de uso, e ainda, para a melhoria da qualidade do atendimento à população;
- 2.4 -** São considerados serviços relativos à manutenção e de baixa complexidade, a realização dos serviços integrados às instalações: sistema elétrico (instalações de média e baixa tensão, iluminação em geral), sistema hidro sanitário, serviços de alvenaria, serralheria e vidraçaria, e demais instalações como pisos, forros, esquadrias, pinturas, coberturas/telhado, portões, alambrados;



- 2.5 -** Ata de Registro de Preços proposta tem como objetivo a contratação de empresa especializada para execução do objeto deste termo.

3 - DA DEFINIÇÃO E ABRANGENCIA DOS SERVIÇOS

- 3.1 -** Sistema de Registro de Preço é um procedimento de compras, previsto no art. 15 da Lei Federal nº 8.666/1993 e regulamentado pelo decreto nº 3.020/2015, que poderá ser realizado por meio das modalidades Concorrência Pública ou Pregão, do tipo menor preço, segundo o qual os interessados em fornecer os objetos à administração pública, concordam em manter registrados seus preços e a fornecê-los, quando solicitados, conforme conveniência da administração, durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços;
- 3.2 -** A existência de preços registrados não obriga a Prefeitura Municipal de Itapira a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições;
- 3.3 -** A concorrência ou o pregão para registro de preços poderá ser anulado ou revogado, no todo ou em parte, sempre mediante despachos motivado, observando o disposto no art. 49 da Lei nº 8666/93;
- 3.4 -** As quantidades indicadas na planilha para registro de preços são estimadas e baseado em levantamento realizado visita aos imóveis (Anexo III);
- 3.5 -** Os serviços gerais de manutenção preventiva, corretiva e conservação, reparações e adaptações, será regido pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002 aplicando-se subsidiariamente as disposições da Lei Federal nº 8.666/1993, que incluem:
- Conservação, manutenção preventiva e corretiva nas áreas: civil, instalações técnicas de elétrica, hidráulica, telefonia e paisagismo;
 - Execução de serviços cujas características técnicas sejam de baixa complexidade e cujo prazo máximo de execução seja de 120 (cento e vinte) dias;
 - Conservação, reparações, adaptações, manutenção, demolições, consertos, instalações, montagens, operações, modificações, que não demandem projetos técnicos especializados de novas implantações ou ampliações e que sejam habituais e rotineiros;
- 3.6 -** Não se enquadram na descrição do item 3.5 os serviços caracterizados como obras de engenharia, segundo conceito do inciso I do artigo 6º da Lei Federal nº 8.666/93, ou seja, construção, reforma, fabricação, recuperação ou ampliação, que impliquem na elaboração de projetos executivos para acréscimo de área, serviços técnicos de alto grau de complexidade, assim como as instalações de equipamentos de grande porte;
- 3.7 -** As pequenas adaptações que acarretarem mudanças nos projetos das unidades deverão ser documentadas graficamente através de "as built", e encaminhadas para as devidas atualizações;
- 3.8 -** Os serviços definidos neste item poderão ser executados em todo e qualquer próprio e/ou equipamento público municipal ou locais estando incluso nessa caracterização:



prédios incluindo construção principal, demais anexos e componentes externos, que compõe toda área de implantação da unidade tais como muros, calçadas, quadras, piscinas, jardins, canteiros, campos de futebol, sistemas de drenagem, sistemas de alimentação de água potável, sistemas de coleta e disposição de esgotos, sistemas de entrada, alimentação e distribuição de energia elétrica; telefonia; etc

- 3.9** - Para cada próprio/equipamento conforme caracterizado em 3.8, objeto de intervenção para a execução dos serviços definidos em 3.5, 3.6, 3.7, em cujo equipamento a prestação do serviço público seja única, caberá a emissão de uma **ORDEM DE SERVIÇO**, independente do nº de unidades físicas existentes na área de implantação do próprio;
- 3.10** - Em caso de existência de vários próprios/equipamentos em um único endereço onde ocorra mais de uma prestação de serviço público, visando atender as especificidades dos enquadramentos orçamentários dos vários Órgãos Municipais, poderá haver a emissão de uma **ORDEM de SERVIÇO** para cada próprio/equipamento relacionado a cada uma das prestações de serviços públicos existentes no mesmo endereço;
- 3.11** - Além dos próprios públicos municipais poderão ser objeto das intervenções caracterizadas neste item, os próprios e /ou equipamentos públicos alugados, e /ou objeto de convênio com a Prefeitura Municipal de Itapira, assim como qualquer próprio em que a Municipalidade tenha que promover intervenções, quer por determinação judicial, quer por força de alterações de legislação, ou por responsabilidade direta da Prefeitura devidamente apurada, e instruída em processo.

4 - DOS PREÇOS DOS SERVIÇOS

- 4.1** - Os preços a serem utilizados para remuneração dos serviços como definidos em todo item "3", serão obtidos mediante o modelo de CONCORRÊNCIA com MENOR VALOR TOTAL das propostas apresentadas pela Detentora para cada lote através dos quantitativos de serviços sobre a Tabela de Preços Unitários, anexa ao Edital;
- 4.2** - A Tabela referência será a do FDE – Fundação para o Desenvolvimento da Educação com data base de Outubro de 2022, reduzida aos serviços que atendam o objeto da licitação (Anexo II);
- 4.3** - Tais preços constituirão, a qualquer título, a única e completa remuneração pela adequada e perfeita execução dos serviços, e pelo pagamento dos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais BDI e quaisquer outras despesas;
- 4.4** - Os preços registrados em ata, nos termos do § 4º do artigo 15 da Lei Federal nº 8.666/93, têm caráter orientativo;
- 4.5** - **Não poderão ser aprovados e inclusos novos preços extras de serviços além daqueles já inclusos nas tabelas constantes no Edital;**

5 - DOS PRAZOS

- 5.1** - **Para Aprovação de um Descritivo Sucinto e do Orçamento Preliminar:** Até 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento da comunicação feita pela Secretaria de Educação, devidamente elaborado e assinado pelo técnico da Prefeitura. Tratando-se de urgência, devidamente justificada pelo responsável técnico da unidade orçamentária nos autos do processo administrativo correspondente, esse prazo poderá ser reduzido para 02 (dois) dias úteis. O orçamento preliminar deverá, obrigatoriamente, ser assinado pelo responsável técnico da empresa, constando inclusive o número do CREA e/ou número de inscrição no Conselho competente;
- 5.2** - **De Retirada da Nota de Empenho:** 03 (três) dias úteis a partir da data de recebimento do memorando ou publicação no Diário Oficial do Município;



5.2.1. Para retirada de cada nota de empenho ou Ordem de Serviço e/ou **Assinatura do Termo de Contrato relativo à execução dos serviços** a Detentora da Ata de Registro de Preços deverá apresentar a CND, o Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e a Guia de Recolhimento da ART;

5.3 - Para Retirada de Ordem de Serviço e/ou Assinatura do Termo de Contrato relativo à execução dos serviços: Até 02 (dois) dias úteis, contados a partir da convocação pela Administração, que poderá ser feita por memorando ou publicação no D.O.C.;

5.4 - Do Início e Execução de Serviços: Os prazos serão aqueles constantes da "Ordem de Serviço", de acordo com os critérios e limites estabelecidos em 7.5 e 7.6;

5.4.1. Somente em casos específicos, conforme definido no item 7.6, poderá haver prorrogação de prazo, o qual estará limitado a no máximo 60 (sessenta) dias corridos, desde que devidamente justificado.

6 - DA ELABORAÇÃO DOS ORÇAMENTOS

6.1 - Os preços dos serviços, calculados conforme descrito em 4.1 não poderão ficar acima dos praticados pelo mercado, para a execução de objeto similar;

6.2 - Considerando que as **Tabelas de Custos de FDE** têm seus insumos pesquisados periodicamente pela **FIPE-Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas do Estado de São Paulo**, será a mesma considerada como referência para comparação dos preços registrados em relação ao preço de mercado, conforme descrito em 6.3;

6.2.1. Na hipótese da apuração de valor de orçamento superior ao preço de mercado vigente, a detentora proporá imediatamente a redução dos preços ofertados, em no mínimo igual à variação apurada na planilha comparativa;

6.3 - Na hipótese da inexistência de itens de serviços na planilha referente a **Tabela de Custos vigente no período de elaboração do orçamento**, o mesmo será adotado com o mesmo valor considerado na planilha de cálculo dos preços registrados da ATA vigente.

7 - DAS ORDENS DE SERVIÇOS, PRAZOS E ADITAMENTOS

7.1 - Além do disposto em 3.10 e 3.11, as Ordens de Serviços emitidas não poderão sofrer aditamento de valor referente a acréscimo de serviços;

7.2 - No caso de novas necessidades de execução de serviços de manutenção e conservação em próprio/equipamento municipal com contrato em andamento, o mesmo poderá ter nova Ordem de Serviço emitida simultaneamente, desde que o objeto a ser contrato seja diferente daquele cujo contrato esteja em andamento;

7.3 - Somente após a conclusão de uma Ordem de Serviço, uma nova OS com objeto semelhante ao anterior poderá ser emitida sequencialmente;

7.4 - Excepcionalmente nos casos de **EXTREMA NECESSIDADE / URGÊNCIA, devidamente caracterizada pela Unidade Gerenciadora**, poderá a Unidade Contratante emitir uma **ORDEM de SERVIÇO simultânea** a uma OS em andamento;

7.5 - Considerando as condições diferenciadas para a execução dos serviços de manutenção e conservação nos próprios/equipamentos municipais, onde em quase sua totalidade a intervenção acontece com a Unidade em funcionamento, o prazo máximo da **ORDEM de SERVIÇO** será de até 120 (cento e vinte) dias;

7.6 - Somente em casos específicos onde o atraso de obra seja provocado como consequência da ação de clima que impeça o andamento normal dos serviços, ou nos casos provocados por dificuldade de liberação de áreas de trabalho, ou indefinição de



serviços por parte do Órgão Municipal solicitante dos serviços, poderá haver prorrogação de prazo, o qual estará limitado a 60 (sessenta) dias no máximo.

- 7.7 -** No caso da necessidade de aditamento de prazo o mesmo deverá ser tecnicamente justificado pela fiscalização da Unidade Contratante, assim como autorizado ou solicitado pelo Órgão Municipal solicitante do serviço. A Unidade Gerenciadora providenciará a instrução do processo administrativo com toda a documentação aqui referida, além do Termo de Aditamento a ser assinado pelo gestor da ATA e pela Detentora e que deverá ter sua publicação em Diário Oficial realizada pela Unidade Gerenciadora;

8 - DA UTILIZAÇÃO DA ATA E PROCEDIMENTO TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS

- 8.1 -** Poderão se utilizar das atas de Registro de Preços vigentes:

A Secretaria de Educação do Município de Itapira

- 8.2 -** A Unidade Gerenciadora da ATA de Registro de Preços de cada lote é a **Secretaria Municipal de Educação e Promoção Social**, através do Secretário ou quem por este designado através de Portaria específica, a quem compete emitir autorização ou não para utilização da ATA de Registro de Preços vigente para contratação de serviços de manutenção e conservação.

8.3 - Da emissão da ORDEM DE SERVIÇO

- 8.3.1.** Para realização dos serviços de **Baixa Complexidade para Reparo, Manutenção e Conservação em Próprios Públicos**, a Secretaria de Educação e Promoção Social deverá instruir o processo com as providências:

- a) Anexar cópia da Ata de Registro de Preços correspondente ao Lote específico da área de intervenção do processo administrativo da contratação pretendida;
- b) Elaborar **ORDEM DE VISTORIA**, numerada sequencialmente, assinada pelo responsável pela divisão competente no âmbito da unidade contratante, ao responsável técnico habilitado pela Prefeitura para vistoria, elaboração do Descritivo Sucinto, orçamento preliminar e posterior fiscalização dos serviços;
- c) Elaborar o **DESCRITIVO SUCINTO e ORÇAMENTO PRELIMINAR**, devidamente assinado pelo responsável técnico habilitado pela Secretaria de Educação, de modo a caracterizar com clareza o serviço a ser executado, e sempre que necessário acompanhado de croquis simples da situação do prédio, que deverá ser encaminhado à detentora da Ata de Registro de Preços, para anuência, o qual deverá ser assinado pelos responsáveis técnicos da detentora da Ata e da Secretaria de Educação;
- d) A aprovação formal, por parte do responsável técnico habilitado da DETENTORA da Ata da planilha de orçamento preliminar apresentada pelo técnico da Secretaria de Educação, dar-se-á após a sua verificação quanto à conformidade diante do memorial descritivo e critérios técnicos de orçamentação e medição da tabela de preços do FDE;
- e) Uma vez efetuada a reserva de recursos para a despesa, encaminhar o processo administrativo ao Titular da Pasta da Unidade Contratante,



para conhecimento e autorização da execução dos serviços e a emissão do empenho respectivo;

- f) Após aprovação do Titular da Pasta citada no item anterior, emitir a **ORDEM DE SERVIÇO**, numerada sequencialmente, assinada pelo responsável pela divisão competente no âmbito do Órgão da unidade contratante, e em conformidade com a Legislação Federal em vigência, deverá exigir da detentora da Ata de Registro de Preços, a apresentação da ART- Anotação de Responsabilidade Técnica do CREA e/ou Conselho competente relativa ao objeto contratado, que deverá ser anexada ao processo administrativo;

8.4 - Do recebimento e liquidação do Objeto contratado

8.4.1. A fiscalização do objeto contratado no âmbito da Unidade Contratante, sem prejuízo das obrigações previstas em contrato, deverá adotar os procedimentos a seguir:

- a) Elaborar Memória de Cálculo assinada pelo responsável técnico da detentora da Ata de Registro de Preços, e pelo responsável técnico habilitado pela Prefeitura;
- b) Elaborar Planilha de Medição dos serviços devidamente assinada pelo responsável técnico da detentora da Ata de Registro de Preços e pelo responsável técnico habilitado pela Prefeitura;
- c) Apresentação de relatório fotográfico detalhado, por ambiente ou local que recebeu intervenção demonstrando "o antes" e "o depois" da execução dos serviços. O relatório deverá ser subscrito pelo responsável da contratada e o fiscal da Prefeitura;
- d) Receber NOTA FISCAL emitida pela detentora da Ata de Registro de Preços, onde constem os seguintes dados:
- descrição sucinta dos serviços;
 - Local da execução dos serviços;
 - Número do Lote e da ata de registro de preços;
 - Número da ordem de serviço;
 - Número da nota de empenho;
- e) Emitir **TERMO DE RECEBIMENTO** dos serviços, numerado sequencialmente, devidamente assinado pelo responsável técnico da detentora da Ata de Registro de Preços, pelo responsável técnico habilitado pela Prefeitura para fiscalização dos serviços no âmbito da unidade contratante;
- f) O acréscimo ou supressão de serviços previstos no orçamento preliminar deverá ter autorização prévia da Secretaria de Serviços e Obras, justificado em planilha, anexando relatório de vistoria com fotos e registro no livro de ordem;
- g) Manter atualizado no processo de contratação todas as comunicações entre o fiscal, contratada e unidade requisitante;



- 8.4.2.** Toda a documentação mencionada no item 8.4.1 deverá ser anexada ao processo administrativo da contratação para aprovação e liberação de pagamento à detentora responsável pela execução dos serviços;
- 8.4.3.** Se houver saldo a cancelar, a unidade contratante deverá adotar as medidas necessárias e providenciar o seu cancelamento junto a unidade de contabilidade responsável pela liquidação e pagamento das medições.

9 - DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES

9.1 - Da Competência dos Técnicos da Prefeitura.

9.1.1. Compete aos Responsáveis Técnicos da Prefeitura.

- a)** Elaborar Descritivo Sucinto e Orçamento Preliminar para cada Ordem de Vistoria;
- b)** Emitir Ordem de Serviço da qual deverá constar número da Ata, nome da detentora, objeto, número da Nota de Empenho e valor, data de início, prazo, nome do Responsável Técnico pela fiscalização da Prefeitura.
- c)** Acostar aos autos os subsídios necessários para instrução deste termo de vistoria, orçamento preliminar e relatório fotográfico prévio;
- d)** Definir data para início dos serviços, em comum acordo com a unidade requisitante, fazendo constar do relatório de vistoria a necessidade de liberação dos espaços, etapas e outras interferências frente a eventuais especificidades.
- e)** Registrar a data de abertura dos serviços, na presença do representante da Unidade requisitante, registrando a programação estipulada.

9.1.2. Compete a fiscalização:

- a)** Verificar o material entregue, a execução dos serviços e conferência da Planilha de Medição apresentada pela EMPRESA;
- b)** Propor o cancelamento da Ordem de Serviço quando detectada qualquer inconveniência aos interesses da Prefeitura;
- c)** Convocar o Técnico Responsável da empresa para o local de serviço sempre que necessário;
- d)** Solicitar troca de pessoal, em parte ou no todo, sempre que o comportamento dos prepostos se afigure prejudicial ao bom andamento dos serviços contratados;
- e)** Manter o processo de contratação atualizado, constando deste todos os relatórios de vistoria, ordem de serviço e demais documentos especificados nos itens anteriores. O relatório fotográfico deve constar data das fotos.

9.1.3. Os Responsáveis Técnicos da Prefeitura para o cumprimento das responsabilidades inscritas na Ata de Registro de Preços serão indicados pelas Unidades Contratantes, facultada a designação de Técnicos vinculados às demais Unidades da Prefeitura.



9.1.4. Compete à Detentora da Ata de Registro de Preços

- a) Aprovar o Descritivo Sucinto e o Orçamento Preliminar, elaborado e assinado pelo responsável técnico da Prefeitura.
- b) Atender fielmente a Ordem de Serviço no prazo estipulado. Outros serviços necessários à consecução do objeto dependerão obrigatoriamente da expedição de nova "Ordem de Serviço" para sua execução. A execução de serviços não previstos na Ordem de Serviços desobriga a Prefeitura do respectivo pagamento.
- c) Confeccionar a Planilha de Medição, devidamente assinada pelo Técnico Responsável, com número do CREA ou número de inscrição no Conselho competente, bem como verificada e assinada pelo responsável técnico da Prefeitura.
- d) A apresentação dos seguintes documentos:
 - d.1. Nota Fiscal e Fatura ou Nota-Fiscal-Fatura que conterà:
 - descrição sucinta dos serviços;
 - local da execução dos serviços;
 - número do Lote e da ata de registro de preços;
 - número da ordem de serviço;
 - número da nota de empenho;
- e) Apresentar livro de ordem que deverá atender as especificações das Resoluções do CREA, independentemente do diário de obras que também deve acompanhar o livro de ordem.
- f) **Do Pessoal:**
 - f.1 - Competirá à(s) detentora(s) da(s) Ata(s), a admissão do pessoal necessário ao desempenho dos serviços.
 - f.2 - Somente deverão ser admitidos candidatos que se apresentem munidos de atestados de boa conduta e tiverem documentação pessoal em ordem.
 - f.3- A(s) detentora(s) da(s) Ata(s) deverá(ão) apresentar ao cumprimento dos serviços funcionários uniformizados, com identificação (crachá), utilizando equipamentos de proteção individual (capacete, luvas, botas, etc.) e demais exigências trabalhistas.
 - f.4 - A fiscalização municipal poderá, a qualquer momento, exigir da(s) detentora(s) a substituição de empregado ou preposto cuja conduta seja obstáculo ao bom funcionamento do serviço, através de memorando, assinado pelo Responsável Técnico da Prefeitura. Referida providência deverá ser realizada pela contratada dentro do prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contado do recebimento do referido memorando. Ocorrendo reclamações trabalhistas, a Prefeitura, em hipótese alguma, arcará com os referidos ônus, ficando isenta de toda e qualquer responsabilidade junto à Justiça do Trabalho.
 - f.5 - Os funcionários da detentora da Ata de Registro de Preços que for dispensado em razão do subitem anterior não poderá ser reaproveitado em outro serviço da Prefeitura, pela mesma empresa, sob pena de multa.
 - f.6 - A(s) contratada(s) se obriga(m) a executar o serviço sem causar sujeiras ou danos ao patrimônio público. Ocorrendo o contrário, a detentora



deverá, às suas expensas, providenciar o reparo ou reposição, independentemente de quaisquer ônus para a Prefeitura. Deverá, ainda, executar os serviços, com o mínimo de interferência nos trabalhos desenvolvidos na Unidade, onde estes forem executados.

g - A(s) Detentora(s) das(s) Ata(s) de Registro de Preços se compromete(m) a:

g.1 – Deixar, na unidade em que foram executados os serviços, os materiais substituídos que, a critério da Prefeitura, forem reaproveitáveis.

g.2 - Colocar placa com dimensão de 1,0m x 1,5m no mínimo, na unidade em que for executado o serviço, em lugar visível para a(s) via(s) pública(s), conforme padrão a ser definido pela Prefeitura, para garantir a transparência da gestão.

h - A(s) Detentora(s) da(s) Ata(s) de Registro de Preços, será(ão) a(s) única(s) responsável(is) perante terceiros, pelos atos praticados pelo seu pessoal e pelo uso de material empregado nos serviços que executar, excluída a total responsabilidade da Prefeitura por quaisquer reclamações e/ou indenizações eventualmente cabíveis. Serão de inteira responsabilidade da(s) Detentora(s) da(s) Ata(s) de Registro de Preços todos os seguros, inclusive os relativos à garantia financeira para eventual aquisição de equipamentos necessários aos serviços. São expressamente de responsabilidade da(s) Detentora(s) da(s) Ata(s) de Registro de Preços os seguros de responsabilidade civil e eventual ressarcimento de todos os danos materiais causados a seus empregados ou a terceiros.

i - A(s) Detentora(s) da(s) Ata(s) de Registro de Preços obriga(m)-se a respeitar as normas técnicas pertinentes ao objeto licitado, quando as especificações técnicas não constarem expressamente deste Anexo.

i.1 – A(s) Detentora(s) da(s) Ata(s) de Registro de Preços serão as únicas responsáveis pelos cumprimentos das normas de segurança do trabalho, devendo exigir de seus funcionários o uso dos equipamentos de proteção individual.

j. A(s) Detentora(s) da(s) Ata(s) de Registro de Preços deverá(ão) comunicar a **Secretaria de Serviços e Obras**, toda e qualquer alteração nos dados cadastrais, para atualização.

10 - DAS RECLAMAÇÕES E APLICAÇÃO DE PENALIDADES

10.1 - Caberá apenas a Secretaria de Serviços e Obras, unidade gerenciadora da ATA de Registro de Preços, a decisão de aplicação ou não de penalidades a Detentora, por infração de cláusulas contratuais, cumpridos os procedimentos indicados nos itens a seguir;

10.2 - Cabe ao responsável técnico habilitado pela Prefeitura para fiscalização dos serviços, informar a unidade gerenciadora quanto ao desempenho da detentora da Ata de Registro de Preços e, quando for o caso de aplicação de penalidades, propor ao responsável técnico coordenador da unidade gerenciadora a aplicação das penas em relatório circunstanciado, com caracterização da infração praticada pelo Detentor da ATA, e comprovação de que o mesmo foi compelido, através de encaminhamento de **NOTIFICAÇÃO**, a sanar a(s) irregularidade(s) existentes;



- 10.2.1.** Juntamente com a proposta de aplicação de penalidade deverá ser fixado o valor da sanção cabível, consultado, se necessário, a Assessoria Contábil competente;
- 10.3 -** O coordenador técnico da unidade gerenciadora analisará a proposta de aplicação de penalidade e se proceder, encaminhará parecer favorável ao Titular responsável pela unidade gerenciadora, propondo envio de **NOTIFICAÇÃO DE APLICAÇÃO DE PENALIDADE** ao Detentor;
- 10.4 -** A notificação de aplicação de penalidade ao Detentor será feita pelo Titular responsável pela unidade gerenciadora, e será encaminhada através de ofício, segundo modelo específico, por A.R. ou pessoalmente, mediante o colhimento de carimbo e assinatura do representante legal, ficando assegurado ao contratado o direito de defesa prévia, no prazo de 05 dias úteis, contados a partir do 1º dia útil subsequente à data do recebimento constante no recibo de notificação;
- 10.4.1.** O comprovante de notificação válida (pessoal com carimbo da empresa, ou o comprovante do recebimento do A.R.) deverá ser anexado ao processo;
- 10.5 -** Caso não seja apresentada defesa prévia a autoridade responsável tomará as providências cabíveis para aplicação da multa cabível;
- 10.6 -** No caso de apresentação de defesa prévia dentro do prazo previsto em 8.4, a mesma será encaminhada a fiscalização responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, após o que a mesma será submetida ao coordenador técnico da unidade gerenciadora e assessoria jurídica, conforme o caso, retornando a seguir à autoridade competente para decisão;
- 10.7 -** A autoridade competente, por meio de despacho, decidirá sobre a defesa interposta e, não sendo esta acolhida, expedirá ato aplicando a pena de multa ou de advertência, motivadamente;
- 10.8 -** Havendo necessidade de aplicação de pena de suspensão ou idoneidade cumulada com a pena de multa, o processo deverá ser encaminhado ao Gabinete para aplicação das penas cabíveis pelo Sr. Secretário de Serviços e Obras;
- 10.9 -** Publicada a aplicação da pena no Diário Oficial da Cidade, a contratada terá o prazo de 05 dias para efetuar o devido recolhimento da multa ou apresentar recurso contra a aplicação de multa;
- 10.10 -** Juntamente com a pena pecuniária, poderão ser aplicadas também a Detentora, as penalidades de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, ficando restritas no âmbito do Sr Secretário de Serviços e Obras, conforme mencionado no item 9.8, sem prejuízo da rescisão do ajuste, por ato unilateral da Administração;
- 10.11 -** Nos casos em que os serviços estejam sendo executados por autorização do uso da Ata, as providências mencionadas nos itens 10.1, 10.2 e 10.3 deverão ser adotadas pelo responsável técnico da unidade autorizada, bem como do titular da respectiva unidade, devendo a comunicação da penalidade aplicada ser imediatamente informada a Secretaria de Serviços e Obras, que poderá ser instado a se manifestar como instância de recurso.
- 11 - DISPOSIÇÕES FINAIS**
- 11.1 -** Tratando-se de medição única, a liquidação/pagamento poderá ser efetuada no mesmo processo de empenho ou se for mensal e um processo específico;



- 11.2 -** É vedada a emissão e entrega de nota de empenho e publicação de ordem de serviço após o término da validade da Ata de Registro de Preços;
- 11.3 -** Todas as ordens de serviços emitidas e publicadas antes do término da validade das Atas de Registro de Preços, deverão ser integralmente cumpridas.
- 11.4 -** O valor estimado para utilização da presente Ata de Registro de Preços, por Lote, corresponde ao Anexo VI – Relação de Lotes e Quantitativos de Intervenções.
- 11.5 -** Eventuais alterações na execução dos serviços obedecerão ao disposto nas normas legais em vigor;
- 11.6 -** Fica ressalvada a possibilidade da alteração de condições previstas neste Termo de Referência, em face da superveniência de normas federais ou municipais aplicáveis.

12 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Certidão atualizada de registro de Pessoa Jurídica expedida pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA e/ou Conselho Competente.

b) A comprovação TÉCNICO PROFISSIONAL E TÉCNICO OPERACIONAL (EMPRESA) da licitante deverá ser efetuada (ver súmula 24 – itens de maior relevância - até 50%/60%) mediante a apresentação de documentos conforme discriminados nos subitens abaixo:

A - Comprovação TÉCNICO PROFISSIONAL, de a licitante possuir no seu quadro permanente, na data de apresentação da proposta, profissional(ais) de nível superior, registrado(s) no CREA e/ou Conselho competente como responsável(eis) técnico(s) da mesma, com aptidão para desempenho de atividades de acordo com suas atribuições profissionais, detentor(es) de Certidão de Acervo Técnico – CAT e que comprove(m) a execução dos serviços de maior relevância técnica ou valores significativos, conforme a seguir discriminados:

CÓDIGO	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	QTD	UN	EXIGÊNCIA
03.02.002	ACO CA 50 (A OU B) FYK= 500 M PA	700	KG	420
03.02.003	ACO CA 60 (A OU B) FYK= 600 M PA	400	KG	240
03.02.005	TELA ARMADURA (MALHA ACO CA 60 FYK= 600 M PA)	100	KG	60
03.03.016	CONCRETO DOSADO E LANÇADO FCK=25 MPA	50	M3	30
03.04.010	FORNECIMENTO E MONTAGEM DE ESTRUTURA METALICA COM AÇO NAO PATINAVEL (ASTM A36/A570)	500	KG	300
03.04.030	DESMONTAGEM DE ESTRUTURA METALICA	250	KG	150
04.01.033	ALVENARIA DE BLOCO DE CONCRETO 14X19X39 CM CLASSE C	250	M2	150
04.01.033	ALVENARIA DE BLOCO DE CONCRETO 14X19X39 CM CLASSE C	250	M2	150
06.01.025	CAIXILHOS DE FERRO -BASCULANTES	50	M2	30
07.03.133	TELHA GALVALUME / ACO GALV ACABAMENTO.NATURAL TRAPEZ H=40MM .E=0,65MM	450	M2	270
12.02.002	CHAPISCO	500	M2	300
12.02.005	EMBOCO	500	M2	300
12.02.007	REBOCO	500	M2	300
13.02.100	CERAMICA ESMALT.ANTIDER. ABSORÇÃO DE AGUA 3% A 8% PEI 4/5 COEF.ATRITO MINIMO 0,4 USOEXCLUSIVO PADRAO CRECHE	650	M2	390
13.80.002	LASTRO DE CONCRETO	16	M3	9,6
16.05.030	CA-20 CANALETA DE AGUAS PLUVIAIS EM CONCRETO (15CM)	100	M	60
16.05.031	CA-21 CANALETA DE AGUAS PLUVIAIS EM CONCRETO (20CM)	100	M	60
15.02.005	TINTA LATEX ECONOMICA	1500	M2	900
15.02.025	TINTA LATEX STANDARD	778	M2	466,8
15.02.080	TINTA LATEX PARA PISO	500	M2	300
15.03.021	ESMALTE EM ESQUADRIAS DE FERRO	500	M2	300
15.04.082	TINTA LATEX PARA PISO	500	M2	300
16.02.064	PISO DE CONCRETO Fck 25MPa DESEMPENAMENTO MECÂNICO E=8CM	150	M2	90
16.05.073	CAIXA DE ALVENARIA - PAREDE DE 1 TIJOLO REVESTIDO	40	M2	24



**APÊNDICE DO ANEXO I
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

Elaborado com base no artigo 6º, inciso XX, combinado com parágrafos 1º e 2º da lei 14.133/21

DO(A) : Secretaria de Educação e Secretaria de Promoção Social

1. Objetivo

Prestação de serviços de manutenção predial preventiva e corretiva nos sistemas e instalações nas dependências das Escolas Municipais de Itapira, sendo Centro de Educação Infantil (Creches) e em Escolas Municipais de Educação Básica e Fundamental (EMEB), e imóveis públicos da Secretaria de Promoção Social, conforme relação anexa, na forma estabelecida nas planilhas de serviços e insumos descritos da listagem de preços e tabela de honorários, estão disponíveis consulta à listagem de insumos e consulta à listagem de preços com índices trabalhistas e tributários ajustáveis, o que possibilita recalcular o preço de um serviço e confrontá-lo com o preço da FDE, entre outras alternativas.

2. Requisitantes:

Regina de Santana Lago Gracini- Secretária de Educação
Regina Ramil – Secretária de Promoção Social

3. NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO e JUSTIFICATIVA

Os serviços licitados visam atender à demanda de manutenção de diversos imóveis públicos municipais sendo 40 unidades entre Centro de Educação Infantil (CEI) e Escolas Municipais de Ensino Básico e Fundamental (EMEB) e imóveis da Secretaria de Promoção Social, **conforme item 6;**

É notório o desgaste destas edificações uma vez que essas já possuem tempo de construção e padecem dos desgastes naturais sofridos pelo intenso uso e ocupação;

A manutenção básica e periódica das edificações é de necessidade primordial para que o ambiente de trabalho esteja em condições de uso, e ainda, para a melhoria da qualidade do atendimento à população;

São considerados serviços relativos à manutenção e de baixa complexidade, a realização dos serviços integrados às instalações: sistema elétrico (instalações de média e baixa tensão, iluminação em geral), sistema hidro sanitário, serviços de alvenaria, serralheria e vidraçaria, e demais instalações como pisos, forros, esquadrias, pinturas, coberturas/telhado, portões, alambrados;

Ata de Registro de Preços proposta tem como objetivo a contratação de empresa especializada para execução do objeto deste termo.



4. PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL

O objeto da contratação está dentro do planejamento anual e inserido no Plano de Contratação Anual do próximo ano de 2024. Desta forma o objeto atende a necessidade dos servidores e usuários dos imóveis indo de encontro com a necessidade do negócio, não apresenta conflito com o Planejamento de Contratação Anual.

5. POSSÍVEIS ALTERNATIVA DE MERCADO E INDICAÇÃO DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA

Mais uma vez é notório o desgaste destas edificações uma vez que essas já possuem tempo de construção e padecem dos desgastes naturais sofridos pelo intenso uso e ocupação.

Esses reparos de manutenção corretiva devem ser executados prontamente e imediatamente e o único instrumento encontrado para atender o imediatismo para recuperar o patrimônio público é ter uma empresa prestadora de pequenos serviços contratada através de uma Ata de Registro de preço de pequenos serviços previamente listados e quantificados.

A manutenção básica e periódica das edificações é de necessidade primordial para que o ambiente de trabalho esteja em condições de uso, e ainda, para a melhoria da qualidade do atendimento à população;

São serviços relativos à manutenção e de baixa complexidade, a realização dos serviços integrados às instalações.

Outra alternativa analisada seria a aquisição de milhares de itens de matérias que seriam utilizados em serviços de manutenção preventiva e corretiva destes prédios públicos, onde deveria ser mantido em grandes áreas de armazenagem e devidamente acondicionados, devidamente inventariados e controlados as quantidades utilizadas. Isso geraria um alto custo de estoque, como aluguel de área, profissionais e mão de obra especializada em estoque, energia elétrica, seguro, custo de financeiro de capital. Somando a esses custos, há de se considerar os danos, deterioração e obsolescência.

E por fim, a falta de equipe especializada, funcionários seria a o maior obstáculo para avançar com o estudo desta solução, haja vista que os números de servidores são reduzidos e sem a especialização e qualificação adequada pra executar os trabalhos de manutenção preventiva e corretiva.

6. DESCRIÇÃO DE QUANTIDADES, MEMÓRIA DE CÁLCULO E CONSIDERAÇÕES DA ECONOMIA DE ESCALA.

A metodologia aplicada para calcular o quantitativo proposto foi a realização da média aritmética simples dos serviços contratados para fazer as manutenções preventivas e corretivas, acoplado ao resultado das visitas e levantamentos técnicos quantitativos atuais de todas as unidades que são objetos deste estudo técnico preliminar.

Os serviços serão executados nos edifícios listados abaixo:

A) Imóveis da Secretaria da Educação:



QDA	ESCOLAS MUNICIPAIS	BAIRRO	
1	CEI " Carmella Faria Sehmke Sartori " Rua Maria Rosa Formigari Ehmke,195 - José Tonolli II	José Tonolli	CRECHE
2	CEI " José Alberto de Mello Sartori " Rua Jarbas Galli , 34 - Antonio Assad Alcici	Assad Alcici	CRECHE
3	CEI " Dra. Wilma A.C. Mituzaki " Rua Heitor Soares, 08 - Jardim Tropical	Jardim Tropical	CRECHE
4	CEI " Dyvanira Bellini Nicolai " Av. José Alfano, 155 - Istor Luppi	Istor Luppi	CRECHE
5	CEI " Irmã Maria das Mercês " Rua Milico, 402 - Cubatão	Cubatão	CRECHE
6	CEI " Josepha Eliseu da Silva " " Rua José Antonio Feriam, 054 - conj. Hab. Flávio Zacchi"	Flavio Zacchi	CRECHE
7	CEI " Maria Doroty Cassimiro de Lima " " NICANOR PIRES DE OLIVEIRA - Flávio Zacchi	Eleutério	CRECHE
8	CEI " Maria Lici rodrigues " " Rua Joaquim Vieira, 413 - Eleutério	Eleutério	CRECHE
9	CEI " Marina Luiza J. Rampim " " Rua Pedro Tofanello, 93 - Distrito Industrial Hermelindo Ruete de Oliveira"	Distr. Ind.	CRECHE
10	CEI " Pref. Hélio Pegorari " " Rua Italia, 600 - Jardim Raquel	Jardim Raquel	CRECHE
11	CEI " Sebastião Olbi Neto " " Rua Luiz Pizi, 021 - Vila Penha do Rio do Peixe " "	Penha do Rio do Peixe	CRECHE
12	CEI " Ver. Francisco Rovaris " " Rua João Carlos Calil, 45 - Braz Cavenaghi"	Braz Cavenaghi	CRECHE
13	CEI " Wilma de T. B. Munhoz " "	Parque	CRECHE



	" Rua Eliel do Espirito Santo e Silva, 305 - Parque Felicidade II "	Felicidade	
14	CEI " Harley Marella" Rua Colibri, 10 Prados	Prados	CRECHE
15	EMEB " Narciso Pieroni" Rua Tereza L. Paoletti, 376 - B Jd. Bela Vista	Bela Vista	INFANTIL
16	EMEB Prof Benedicta de L. P. dos Santos Rua Argentino Sales - Conj. Hab. L. Stringuetti	Conj. Hab. Stringuetti	INFANTIL
17	EMEB Profa. Sandra Regina Manara Bittar Santa Lúcia Rua Luiz Frasseto, 189 - Barão Ataliba Nogueira	Barão	INFANTIL
18	EMEB Profa Yolanda Avancini Brunialti Av. Angelo Bertini. 100 Conj. Ant. A. Alcici	Assad Alcici	INFANTIL
19	EMEB Odete Brettas Av. Henrique Soares, 735 - Pé no Chão	Pé no Chão	INFANTIL
20	EMEB Ana Maria Coloço Rua Portugal, 255 - Cubatão	Cubatão	INFANTIL
21	EMEB Profa. Celita Vieira M. da Cunha Rua Pernanbuco, 151 - Bairro Vila Ilze	Vila Ilze	INFANTIL
22	EMEB Profa Maria Augusta Lemos Brandão Rua Raimundo Marim, 120 - Figueiredo	Figueiredo	INFANTIL
23	EMEB Prof Edmée Boretti Rocha Rua Artur Bernardes, 650 - Jd Itamaracá	Jd. Itamaracá	INFANTIL
24	EMEB Prof Maria Tereza fonseca Rua Espanha - Rua Libano, 08 - Jd. Raquel	Jd. Raquel	INFANTIL
25	EMEB Profa. Maria de Lourdes Trani Bellini Av José Rocha Clemente, 95 - Istor Luppi	Istor Luppi	INFANTIL
26	EMEB Profa Maria Luiza Cruz Coelho Rua Canário, 81 - Jardim Lindóia	Jardim Lindóia	INFANTIL



27	EMEB Cônego Matheus Ruiz Domingues Rua Ipiranga, 50 - Bairro Vila Bazani	Vila Bazani	INFANTIL
28	EMEB Profa. Diva Magalhães Raymonti Rua Maceió, 36 - Vila Dr. José Secchi	José Secchi	INFANTIL
29	EMEB Com Virgolino de Oliveira Rua Prof. Aylton Brandão,30 - Vila Izaura	Vila Izaura	FUNDAMENTAL
30	EMEB Dna Izaura da Silva Vieira Rua Coronel Francisco Vieira,143 - Cubatão	Cubatão	FUNDAMENTAL
31	EMEB Dr. Marco Antônio Líbano dos Santos Rua Prof. Jose Silveira Souza, 160 - Istor Luppi	Istor Luppi	FUNDAMENTAL
32	EMEB Heitor Soares Rua Raimundo Marim, 184 - B Figueiredo	Figueiredo	FUNDAMENTAL
33	EMEB João Simões Rua Elvira Vesco Palomo, 140 Pq São Lucas	São Lucas	FUNDAMENTAL
34	EMEB Joaquim Vieira Rua Eugenia Carmem Moisés, s/n Eleutério	Eleutério	FUNDAMENTAL
35	EMEB José Roberto Prado Rua Herminda Console Luppi, 195 - José Tonolli	José Tonolli	FUNDAMENTAL
36	EMEB Profa Gilmary V P Ulbricht Rua Vereador Manoel de Freitas Filho, 080 - Assad Alcici	Assad Alcici	FUNDAMENTAL
37	EMEB Profa Mariana do Carmo de Almeida Cintra Rua Maria Cima Bellini, 442 Barão Ataliba Nogueira	Barão	FUNDAMENTAL
38	EMEB Profa Wilma de Toledo B Munhoz Angelo Malandrim, 110 - Jd Paraíso	Jd Paraíso	FUNDAMENTAL
39	EMEB Ver José Francisco Martins Av. João Brandão Junior, 45 - Jd - Camburiu	Jd Camburiu	FUNDAMENTAL
40	EMEB Sebastião Riboldi Guerreira	Ponte Nova	FUNDAMENTAL



	Rua Noemia de Miranda Ferreira, 55 - Ponte Nova		
--	---	--	--

B) Imóveis da Secretaria de Promoção Social

Item	EQUIPAMENTOS DE ASSISTENCIA SOCIAL	BAIRRO
1	Sede da Secretaria de Promoção Social - Rua Raimundo Marin, nº 92	Figueiredo
2	CRAS I – Rua Francisco Vieira Filho, nº 164	Jardim Raquel
3	CRAS II – Rua José Marella nº 26,	Nosso Teto
4	CRAS III – Rua Benedito Antônio de Lima, SN	José Tonolli
5	CREAS - Rua Francisco Glicério, nº 494	Centro
6	Centro POP/Abrigo Rua Dorothea de Freitas nº 33,	Pé no Chão
7	CISSA - Rua Treze de Maio nº 306	São Benedito
8	SCFV "Criança Feliz" – Rua Ângelo Bertini s/n	Assad Alcici
9	SCFV "Cristal Amarelo" – Rua Santo Malandrim s/n	Flávio Zacchi
10	SCFV "Cantinho da Amizade" – Rua Maria Cima Belini nº 420	Barão Ataliba Nogueira
11	CREM - Rua Ribeiro de Barros, nº 62	Centro
12	Centro Dia do Idoso - Rua Mauro Simões, 750	Humberto Carlos Passarella
13	Almoxarifado II da Promoção Social - Rua Braz Cavenaghi, sn	Della Rocha II

7. ESTIMATIVA DE VALOR DA CONSTRATAÇÃO E PREÇOS UNITÁRIOS REFERENCIAIS

Para elaborar a precificação dos serviços, compostos por material e mão de obra, foi utilizada as planilhas do FDE (Fundação para o Desenvolvimento Econômico da Educação) os produtos técnicos são produzidos a partir de todo o conhecimento que a Fundação adquiriu em arquitetura, construção e mobiliário escolar.



Podem ser consultados por profissionais das áreas de arquitetura e engenharia e construtoras para realizar suas obras e intervenções de acordo com as normas e especificações técnicas exigidas e com a legislação vigente.

Com as quantidades médias de cada serviço aplicamos os valores unitários extraídos da planilha do FDE.

Planilha encontra-se anexa a este Estudo Técnico Preliminar com um valor Total com BDI e leis sociais de R\$ 1.646.069,69.

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

O Objeto contratado deverá ser realizado conforme as condições estabelecidas no Termo de Referência.

Os métodos, rotina de execução dos trabalhos, etapas, tecnologia empregada, bem como deveres e disciplina exigidos, serão determinados no Termo de Referência.

Especificamente, este escopo pode ser representado nas seguintes diretrizes básicas e essenciais:

- a) Serviço de Manutenção corretiva programada;
- b) Serviço de Manutenção corretiva não programada;
- c) Serviços de Manutenção para atendimento a chamados 24 horas por dia, para serviços que requeiram eletricitas;
- d) Suporte e Avaliação de Manutenção;
- e) Serviços de Supervisão de Manutenção;
- f) Fornecimento permanente e durante toda a contratação de ferramentas, materiais de consumo de manutenção e equipamentos essenciais à operacionalização dos serviços objetos da contratação;

Perseguindo também a economicidade, as empresas licitantes terão ainda que estabelecer em sua proposta o maior valor de desconto possível sobre o valor total de materiais finalísticos estimado, desconto este que deverá incidir de modo linear para cada um dos itens constantes da lista de materiais finalísticos de manutenção e cujo valor final será mantido durante os doze meses de contratação, sendo respeitados os reajustes legais previstos, em tempo.

9. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO DAS SOLUÇÕES.

O objeto deste estudo técnico tem natureza de serviços comuns e de baixa complexidade em vários prédios públicos, e estes já foram atendidos em outras oportunidades por uma única empresa e também pela equipe de servidores, a opção pelo parcelamento do objeto não se faz necessário e sem sentido de tal forma nem pode ser justificada.

10. RESULTADOS PRETENDIDOS

Atender as demandas com os serviços de manutenção predial corretiva e preventiva, com fornecimento de materiais e mão de obra, sempre que necessário, sob regime de



empreitada por preço unitário, para atender às demandas existentes ou que venham a ocorrer nos imóveis públicos.

11. PROVIDÊNCIAS COMPLEMENTARES QUE DEVEM SER ADOTADAS, EM PARALELO, NO TOCANTE À OPERACIONALIZAÇÃO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO.

Não serão necessárias quaisquer adequações, quer seja logística, infraestrutura, pessoal, procedimental ou regimental.

12. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO DA ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO COM VISTA A SOLUÇÃO A QUE SE DESTINA

O objeto deste estudo técnico tem natureza de serviços comuns e de baixa complexidade em vários prédios públicos, cujos materiais que serão fornecidos na obra possuem qualidade técnica definida em norma da ABNT, e podem ser encontrados em diversas casas de materiais de construção.

Com base nas informações levantadas ao longo do estudo preliminar, bem como nos registros dos contratos anteriores, e considerando que os serviços de manutenção predial corretiva e preventiva, com fornecimento de materiais e mão de obra, sempre que necessário, sob regime de empreitada por preço unitário, para atender as demandas existentes ou que venham a ocorrer nos imóveis da Secretária de Educação do Município de Itapira, essa equipe técnica considera viável a realização desta contratação para a preservação e conservação dos prédios públicos.

13. RESPONSÁVEIS

Declaro que participei ativamente de todas as deliberações acontecidas neste estudo técnico preliminar.

GLAUCO M. S. BORGES

Declaro que participei ativamente de todas as deliberações acontecidas neste estudo técnico preliminar.

REGINA DE SANTANA LAGO GRACINI

Declaro que participei ativamente de todas as deliberações acontecidas neste estudo técnico preliminar.

REGINA RAMIL



ANEXO II

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XXXX/2024, REFERENTE AO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0XX/2024 PARA FUTURAS E EVENTUAIS CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE BAIXA COMPLEXIDADE PARA REPARO, MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO EM PRÓPRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ITAPIRA/SP, CONFORME EDITAL Nº 0XX/2024, PROCESSO Nº 000XXX/202X.

Aos _____ dias do mês de _____ do ano de dois mil e vinte e quatro, nesta cidade de Itapira, Estado de São Paulo, na sede da Prefeitura Municipal de Itapira, inscrita no CNPJ/MF sob o n. 45.281.144/0001.00, Inscrição Estadual isenta, situada na Rua João de Moraes, nº 490, Centro, denominada **ORGÃO GERENCIADOR**, neste ato devidamente representado nos termos das Portarias Municipais nº 0xx/2021, pelo Secretário Municipal xxxx, Sr....., brasileiro, portador do RG nº e CPF nº, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto Municipal nº 054/2023, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para futuras e eventuais contratação de empresa especializada para execução de serviços de baixa complexidade para reparo, manutenção e conservação em próprios públicos do Município de Itapira/SP, especificado(s) no(s) item(ns) do Termo de Referência, Anexo I, do Edital de Licitação nº/2024, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

DETENTORA DA ATA: _____, CNPJ nº _____, com sede na Rua xxxx, nº xxxx, Bairro: xxxxxx, na cidade de XXXX, Estado de XXXXX, telefone _____, e-mail _____, representada por seu _____, Sr. _____, brasileiro, _____, residente e domiciliado em _____, RG nº _____ e CPF nº _____.

ITEM	QUANT	UN	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$

(Planilha orçamentária)

2.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

3. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

3.1. O órgão gerenciador será o Município de Itapira.



3.2. Além do gerenciador, não há órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços.

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação.

4.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

5. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

5.1.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

5.1.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

5.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

5.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.4. Após a homologação da licitação, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

5.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, sendo vedada a possibilidade de o licitante oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto *no edital* e se obrigar nos limites dela;

5.4.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

5.4.2.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

5.4.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

5.5. O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

5.6. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

5.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.4.2.1, somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

5.7.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos *no edital*; e

5.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 8.

5.8. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

5.9. Após a homologação da licitação, o licitante mais bem classificado será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

5.9.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.



5.10. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

5.11. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 5.7, observando o item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

5.12. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos *do edital*, poderá cancelar a ata.

5.13. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

6.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

6.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

6.1.3. Na hipótese de previsão no edital de cláusula de reajustamento sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

6.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação (IPCA do IBGE).

7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

7.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

7.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

7.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, a Administração convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

7.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

7.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

7.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 8.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.



7.2.2. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.

7.2.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 8.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

7.2.4. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e no item 7.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

8. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

8.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo órgão gerenciador, quando o fornecedor:

8.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

8.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

8.1.3. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior; ou

8.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 8.1 será formalizado por despacho do órgão, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

8.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

8.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

8.4.1. Por razão de interesse público;

8.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

8.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado se tornar superior ou inferior ao preço registrado.

9. DAS PENALIDADES

9.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei, o licitante que, a contratada que:

h) der causa à inexecução parcial do contrato;

i) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

j) der causa à inexecução total do contrato;

k) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

l) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

m) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

n) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013.

9.2.1. A sanção de impedimento de participar em licitação e contratar com a Administração Pública poderá ser aplicada também àqueles que:

a) retardarem a execução do objeto contratual;

b) demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração;

c) fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal.

9.3. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitante e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

9.3.1. advertência;

9.3.2. multa de mora;

9.3.2.1. multa de 10% (dez por cento) sobre a parcela remanescente, no caso de inexecução parcial do contrato;



9.3.2.2. multa de 1% (um por cento), por dia de atraso, sobre o valor correspondente à prestação de serviços que estiver em desacordo com os prazos estipulados, até o limite de 10 (dez) dias;

9.3.2.3. multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de sua inexecução total;

9.3.2.4. multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso recusa injustificada de assinar/receber o contrato.

9.4. As multas são independentes entre si; a aplicação de uma, não exclui a aplicação de outras, bem como das demais penalidades previstas em lei.

9.5. Os prazos para defesa prévia serão de 05 (cinco) dias úteis, nas hipóteses de advertência, multa ou suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração e de 10 (dez) dias úteis na hipótese de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

9.6. O valor das multas eventualmente aplicadas será devidamente corrigido utilizando-se o IPCA/IBGE, conforme legislação pertinente, até a data de seu efetivo pagamento e recolhido aos cofres da Prefeitura do Município de Itapira, dentro do prazo de 10 (dez) dias úteis da data de sua cominação, mediante guia de recolhimento oficial. Na impossibilidade, será o valor inscrito na Dívida Ativa, para cobrança judicial.

9.7. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe facultado vista ao processo.

9.8. Pelo descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições do contrato, as multas e penalidade serão elevadas em dobro, em caso de reincidência.

9.9. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

10. DOS ENCARGOS DA DETENTORA DA ATA

10.1. A DETENTORA DA ATA assume integral responsabilidade pelos danos que causar ao ÓRGÃO GERENCIADOR, ou a terceiros, por si ou por seus sucessores e ou prepostos, na execução do objeto da presente licitação, isentando o ÓRGÃO GERENCIADOR de qualquer reclamação que possa surgir em decorrência da execução dos serviços, inclusive quanto às de natureza indenizatória, trabalhista, previdenciária, fiscal e civil e de quaisquer outros, que sempre e necessariamente correrão por conta e risco da DETENTORA DA ATA.

11. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E PAGAMENTO

11.1.1 Os serviços serão prestados conforme a demanda expedida pelas Secretarias Municipais, mediante comunicação prévia e expedição de ordem de serviços.

11.1.2 O fornecedor ficará obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a validade da Ata de Registro de Preços.

11.1.3. A detentora da ata deverá se dirigir até o local indicado, de acordo com o Termo de Referência, após a solicitação da Secretaria requisitante, mediante ordem de serviços, sem pedido mínimo de serviço.

11.1.4. No caso de ocorrência de motivo de força maior que venha impossibilitar o cumprimento do referido prazo de execução dos serviços, o fornecedor deverá comunicar por escrito à Secretaria solicitante do fato, estabelecendo a data dos serviços a serem executados.

11.1.5 A DETENTORA DA ATA deverá executar o serviço com mão de obra própria, sendo proibida a terceirização do serviço.



11.1.6 Todo e qualquer ferramental ou equipamentos (Ex: escadas e andaimes) serão de responsabilidade da DETENTORA DA ATA.

11.1.7 Os serviços somente serão considerados recebidos, após a conferência de praxe do Setor Competente.

11.1.8 No caso de ser constatada qualquer anormalidade nos serviços a empresa vencedora será comunicada imediatamente a fim de garantir a sua qualidade, devendo, para tanto providenciar a reparação sem qualquer ônus adicional à municipalidade.

11.1.9 A Administração rejeitará todo ou em partes os serviços e fornecimentos que forem executados em desacordo com o solicitado no Edital, determinando sua substituição sem prejuízo à Administração.

11.1.10 A DETENTORA DA ATA deverá observar as normas de transporte dos itens, que deverão ser transportados em veículo adequado de forma a garantir a sua integridade e a sua qualidade. Os materiais serão recebidos da seguinte forma:

a) provisoriamente: serão recebidos os materiais/serviços para verificação de especificações, quantidade, qualidade, prazos, preços, embalagens, e outros dados pertinentes constantes neste Termo de Referência e, encontrada alguma irregularidade, será fixado prazo para sua correção.

b) definitivamente: após recebimento provisório, será realizada conferência dos materiais/serviços e, estando de acordo com a Ordem de Compra, será efetivado o recebimento definitivo, com assinatura no documento auxiliar da NF-e (Danfe) ou nas vias da Nota Fiscal.

11.1.11 A DETENTORA DA ATA deverá responder, integralmente, pelos danos causados ao órgão gerenciador ou a terceiros, por sua culpa ou dolo, decorrentes da execução do objeto, não reduzindo ou excluindo a responsabilidade o mero fato da execução ser fiscalizada ou acompanhada por parte do órgão gerenciador.

11.1.12 A DETENTORA DA ATA deverá Responsabilizar-se pela segurança do trabalho de seus empregados, pelo cumprimento por parte de sua mão de obra das normas disciplinares e de segurança, promovendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual – EPIs, que garantam sua total proteção;

11.1.13 O ÓRGÃO GERENCIADOR poderá, a qualquer momento e sempre que entender necessária e conveniente, solicitar à DETENTORA DA ATA informações sobre a execução do contrato, devendo a mesma prestar de imediato os esclarecimentos solicitados. A presença da fiscalização por parte do ÓRGÃO GERENCIADOR não elimina, nem atenua as responsabilidades da DETENTORA DA ATA no cumprimento do contrato decorrente deste Termo de Referência.

11.1.14 Todos os serviços deverão ser agendados e programados previamente com a secretaria solicitante.

11.2 O Município de Itapira pagará a contratada o preço estabelecido na proposta, o qual inclui todos os custos necessários à perfeita execução do objeto do presente licitatório e ficará condicionado à apresentação da Nota Fiscal em duas vias, com a Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União e o CRF do FGTS em plena validade.

11.3 O pagamento será realizado somente após a medição dos serviços devidamente aprovada pela Secretaria requisitante.

11.4 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, após a entrega da documentação e fica condicionado à Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União e CRF do FGTS estarem em plena validade.

11.5 Deverá constar no corpo da nota fiscal OBRIGATORIAMENTE, nº do Pedido de Compra, data, nº do banco, agência e conta corrente em nome do detentor.



11.6 A nota fiscal/fatura que apresentar incorreção será devolvida à Detentora e seu pagamento ocorrerá tão somente a sua reapresentação válida, respeitando-se o inicial prazo pagamento.

11.7 A DETENTORA DA ATA não poderá negociar títulos provenientes deste termo.

12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1 Os recursos necessários para fazer frente às despesas da presente licitação onerarão as seguintes dotações orçamentárias, conforme abaixo:

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">- Secretaria de Educação (Material de Consumo - Creches) – 02.06.01.12.365.39.2.012.3.3.90.30;- Secretaria de Educação (Outros Serviços Terceiros pessoa Jurídica - Creches) – 02.06.01.12.365.39.2.012.3.3.90.39;- Secretaria de Educação (Material de Consumo – Pré Escolas) – 02.06.01.12.365.39.2.012.3.3.90.30;- Secretaria de Educação (Outros Serviços Terceiros pessoa Jurídica – Pré Escolas) – 02.06.01.12.365.39.2.012.3.3.90.39;- Secretaria de Educação (Material de Consumo - Ensino Fundamental) – 02.06.02.12.361.39.2.013.3.3.90.30;- Secretaria de Educação (Outros Serviços Terceiros pessoa Jurídica - Ensino Fundamental) – 02.06.02.12.361.39.2.013.3.3.90.39. |
| <ul style="list-style-type: none">- Secretaria de Promoção Social (Material de Consumo - manutenção da Secretaria de Promoção Social) – 02.11.01.08.244.22.2.064.3.3.90.30;- Secretaria de Promoção Social (Outros Serviços Terceiros pessoa Jurídica - manutenção da Secretaria de Promoção Social) – 02.11.01.08.244.22.2.064.3.3.90.39;- Secretaria de Promoção Social (Material de Consumo - manutenção da proteção social básica) – 02.11.01.08.244.22.2.065.3.3.90.30;- Secretaria de Promoção Social (Outros Serviços Terceiros pessoa Jurídica - manutenção da proteção social básica) – 02.11.01.08.244.22.2.065.3.3.90.39;- Secretaria de Promoção Social (Material de Consumo - manutenção da proteção especial de média complexidade) – 02.11.01.08.244.22.2.066.3.3.90.30;- Secretaria de Promoção Social (Outros Serviços Terceiros pessoa Jurídica - manutenção da proteção especial de média complexidade) – 02.11.01.08.244.22.2.066.3.3.90.39.- Secretaria de Promoção Social (Material de Consumo - manutenção da proteção especial alta complexidade) – 02.11.01.08.244.22.2.067.3.3.90.30.- Secretaria de Promoção Social (Outros Serviços Terceiros pessoa Jurídica - manutenção da proteção especial alta complexidade) – 02.11.01.08.244.22.2.067.3.3.90.39. |

13. DAS COMUNICAÇÕES E DA ADMINISTRAÇÃO DA ATA

13.1 O encaminhamento de cartas e documentos recíprocos referentes a esta Ata, serão consideradas como efetuadas, se entregues através de protocolo aos destinatários abaixo:

ÓRGÃO GERENCIADOR:
DETENTORA DA ATA:

13.2 Fica definido neste instrumento, que o _____, será o GESTOR da Ata de Registro de Preços, ficando a seu encargo o gerenciamento das comunicações e pedidos do material, verificação de prazo de entrega e vigência da Ata, tramitação de notas fiscais junto a Secretaria de Finanças, bem como outros atos que se referem a este.

13.3 Caso o Gestor não obtenha êxito nas comunicações, caberá a Gestão de Materiais as demais notificações.



14. CONDIÇÕES GERAIS

14.1 Fica fazendo parte integrante e inseparável do presente termo contratual, não só o Edital de nº 0xx/2024, referente ao Pregão nº 0x/2024, como também a proposta de preços enviada pela DETENTORA DA ATA e Termo de Referência, Anexo I, do presente Edital, para os fins aqui contidos.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em (...) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Itapira, _____ de _____ de 2024.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA - ÓRGÃO GERENCIADOR

(a) xxxxxxx
Secretário Municipal

DETENTORA DA ATA:

(a)
RG.

AS TESTEMUNHAS:

(a)

(a)



Anexo II - A

Cadastro Reserva

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário:

Item do TR	Fornecedor (<i>razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante</i>)							
X	Especificação	<i>Marca (se exigida no edital)</i>	<i>Modelo (se exigido no edital)</i>	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade de Mínima	Valor Un	<i>Prazo garantia ou validade</i>

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que mantiveram sua proposta original:

Item do TR	Fornecedor (<i>razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante</i>)							
X	Especificação	<i>Marca (se exigida no edital)</i>	<i>Modelo (se exigido no edital)</i>	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade de Mínima	Valor Un	<i>Prazo garantia ou validade</i>



ANEXO III
MODELOS DE DECLARAÇÕES

MODELO DE DECLARAÇÃO DE FATO IMPEDITIVO DE HABILITAÇÃO

A signatária, para fins de participação no Pregão nº ____/2024, declara sob as penas da Lei, que atende plenamente a todos os requisitos de habilitação contidos no Edital nº ____/2024.

E, por ser a expressão fiel da verdade, firmamos a presente.

Local e data.

(Nome da Empresa e de seu Representante Legal/RG)

OBS.: Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente



MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS E OUTRAS

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA
Rua João de Moraes, nº 490, Centro, CEP: 13.970-200, Itapira/SP

REF.: PREGÃO ELETRÔNICO nº ____/2024

PROCESSO Nº. ____/2024

OBJETO:

DECLARAMOS, para fins de participação no Pregão acima, que nossa empresa:

- 1) Não está impedida, suspensa temporariamente de participar de licitação e impedida de contratar com a municipalidade de Itapira/SP;
- 2) Não foi declarada inidônea pelo Poder Público, de nenhuma esfera;
- 3) Não existe fato impeditivo à nossa habilitação;
- 4) Não possui entre nossos proprietários, nenhum titular de mandato eletivo;
- 5) Não possui funcionários, dirigentes ou acionistas detentores do controle do estabelecimento participante desta licitação, com qualquer vínculo direto ou indireto com a Prefeitura Municipal de Itapira, nos termos da Lei Orgânica do Município, sob pena de exclusão do certame;
- 6) Não possui no seu quadro de funcionários menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 anos em qualquer outro tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos;
- 7) Recebeu todos os documentos e tomou conhecimento de todas as informações necessárias para participar do presente certame e das condições para entrega do objeto;
- 8) Aceita e concorda com todas as condições do presente Edital e das especificações que fazem parte integrante do mesmo.
- 9) Em se tratando de cooperativa que preencha as condições estabelecidas no artigo 34 da Lei Federal nº 11.488/2007, declaração subscrita por representante legal do licitante afirmando que seu estatuto foi adequado à Lei Federal nº 12.690/2012 e que auferir Receita Bruta até o limite definido no inciso II do caput do art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006.
- 10) Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas no art. 93 da Lei nº 8.213/1991.
- 11) Comprometemo-nos a repassar na proporção correspondente, eventuais reduções de preços decorrentes de mudanças de alíquotas de impostos incidentes sobre o fornecimento do objeto, em função de alterações de legislação pertinente, publicadas durante a vigência do contrato;
- 12) Temos conhecimento e submetemo-nos ao disposto na Lei nº 8.078 – Código de Defesa do Consumidor, bem como, ao edital e anexos do PREGÃO Nº ____/____ - FORMA ELETRÔNICA realizado pela Prefeitura do Município de Itapira/SP.

E, por ser a expressão fiel da verdade, firmamos o presente.

Local e data.

(Nome da Empresa e de seu Representante Legal/RG)

OBS.: Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente



DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

A (nome da empresa)....., com sede à (rua/av./praça), nº, bairro, na cidade de, estado, inscrita no CNPJ sob o nº, e IE nº, através de seu(sócio, procurador, etc), o(a) Sr.(a). (nome completo), portador(a) do CPF nº e RG nº....., residente e domiciliado(a) à (rua/av./praça), nº, bairro, na cidade de, estado, DECLARA com base nos Artigos de 42 a 45 da Lei Complementar nº 123/06, que é..... (MICRO EMPRESA ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE).

_____, ____ de _____ de 2024.

(Nome da Empresa e de seu Representante Legal/RG)

OBS.: Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente.



ANEXO IV
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Ao
Município de Itapira/SP.

Prezados Senhores,

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2024.

Apresentamos nossa proposta para a prestação de serviços abaixo discriminados, conforme Anexo 01, que integra o instrumento convocatório da licitação em epígrafe.

1 - IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE:

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ E INSCRIÇÃO ESTADUAL:

REPRESENTANTE E CARGO:

CARTEIRA DE IDENTIDADE E CPF:

ENDEREÇO E TELEFONE:

E-MAIL:

AGÊNCIA E NÚMERO DA CONTA BANCÁRIA

2 - CONDIÇÕES GERAIS

A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE BAIXA COMPLEXIDADE PARA REPARO, MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO EM PRÓPRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ITAPIRA/SP.

PREÇO: valor unitário com duas casas decimais (0,00) (readequado ao lance vencedor), expressos em algarismos e por extenso.

Validade da proposta: 60 (sessenta) dias, a partir da data de abertura do pregão.

Prazo de execução: até ____ (____) dias após emissão a emissão da Ordem de Serviços.

(Planilha Orçamentária)

3 - O preço proposto acima contempla todas as despesas necessárias a plena prestação de serviços, tais como os encargos (obrigações sociais, impostos, taxas, frete, etc.), cotados separados e incidentes sobre a prestação.

LOCAL E DATA

ASSINATURA E CARIMBO DA PROPONENTE
(OBS.: representante legal da empresa)



ANEXO V
CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS
CADASTRO DO RESPONSÁVEL

ÓRGÃO GERENCIADOR:
DETENTORA DA ATA:
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N°:
OBJETO:

Nome:	
Cargo:	
CPF:	
Período de gestão:	

As informações pessoais dos responsáveis estão cadastradas no módulo eletrônico do Cadastro TCESP, conforme previsto no Artigo 2º das Instruções nº 01/2020, conforme "Declaração de Atualização Cadastral" ora anexada (s).

LOCAL e DATA:
RESPONSÁVEL: (nome, cargo, e-mail e assinatura)



ANEXO VI - TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

**CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS
TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO**

ÓRGÃO GERENCIADOR:
DETENTORA DA ATA:
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº (DE ORIGEM):
OBJETO:
ADVOGADO(S): (*)

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;

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

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

d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP - CadTCESP", nos termos previstos no artigo 2º das Instruções nº 01/2020, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa(s);

e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

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

Local/data

Autoridade Máxima do Órgão:

ORDENADOR DE DESPESAS DO ÓRGÃO GERENCIADOR:

GESTOR DO ÓRGÃO:

Nome:

Cargo:

CPF:

RG:

Data de Nascimento:

Endereço residencial completo:

E-mail institucional:



E-mail pessoal:
Telefone(s):

Assinatura: _____

Responsáveis pela Homologação do Certame:

Nome:
Cargo:
CPF:

Responsáveis que assinaram o ajuste:

Pelo ÓRGÃO GERENCIADOR:

Nome:
Cargo:
CPF:
RG:
Data de Nascimento:
Endereço residencial completo:
E-mail institucional:
E-mail pessoal:
Telefone(s):

Assinatura: _____

Pela DETENTORA DA ATA:

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____ RG: _____
Data de Nascimento: ____/____/____
Endereço residencial completo: _____
E-mail institucional _____
E-mail pessoal: _____
Telefone(s): _____

Assinatura: _____



ANEXO VII
DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TRIBUNAL
CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS

ÓRGÃO GERENCIADOR:

CNPJ:

DETENTORA DA ATA:

CNPJ Nº

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº

DATA DA ASSINATURA: ___/___/___

VIGÊNCIA:

OBJETO:

VALOR (R\$):

Declara(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

Em se tratando de obras/serviços de engenharia: Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, em especial, os a seguir relacionados, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados:

- a) memorial descritivo dos trabalhos e respectivo cronograma físico-financeiro;
- b) orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os seus custos unitários;
- c) previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes de obras ou serviços a serem executados no exercício financeiro em curso, de acordo com o respectivo cronograma;
- d) comprovação no Plano Plurianual de que o produto das obras ou serviços foi contemplado em suas metas;
- e) as plantas e projetos de engenharia e arquitetura.

LOCAL e DATA:

RESPONSÁVEL: (nome, cargo, e-mail e assinatura)