

---

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 020/2019**

**Processo nº 5564/2019**

**Modalidade:** Pregão Presencial

**Tipo de Licitação:** MENOR PREÇO POR ITEM

**Data da Abertura:** 29/10/2019 às 09:00 h

**Local:** Sala da Comissão de Licitação da Prefeitura do Município de Abadia de Goiás/GO, na Avenida Francisco Paiva de Silva, S/N, Jardim Nova Abadia, Abadia de Goiás/GO.

## **1- PREÂMBULO**

**1.1 – O MUNICÍPIO DE ABADIA DE GOIÁS**, por intermédio de seu Pregoeiro, designado pelo Decreto nº 398/2019, de 18 de março de 2019, torna público que fará realizar no **dia 29 de outubro de 2019 às 09:00h**, na Sala de Licitações da Prefeitura de Abadia de Goiás/GO, na Avenida Francisco Paiva da Silva, s/n, Jardim Nova Abadia, Abadia de Goiás/GO, CEP 75.345-000, a licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO**, do tipo menor preço por item, com a finalidade de selecionar a melhor proposta, obedecendo as condições estatuídas neste Edital que será regido pela Lei Federal nº 10.520/02, Lei Federal nº 8.666/93, e suas alterações, Lei Complementar nº 123/06, Decreto Municipal nº 392/2014 e demais normas legais e regulamentares aplicáveis.

**1.2 –** Integram este ato convocatório os seguintes anexos:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Modelo de Proposta de Preços;

Anexo III – Modelo de Procuração;

Anexo IV – Modelo de Carta de Credenciamento;

Anexo V – Modelo de Declaração de Cumprimento aos Requisitos do Edital;

Anexo VI – Modelo de Declaração de inexistência de fatos impeditivos à habilitação;

Anexo VII – Modelo de Declaração de Cumprimento do Art. 7º, XXXIII da CF/88;

Anexo VIII – Modelo de Declaração para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte;

Anexo IX – Minuta de contrato;

## **2 – DO OBJETO**

**2.1 –** O objeto da presente licitação consiste na Contratação de empresa especializada em prestação de serviço de manutenção predial tanto preventiva como corretiva, serviços com fornecimento de mão de obra especializada na manutenção predial referente a serviços de pedreiros, hidráulico, incluindo limpeza de caixa d'água, sanitário, incluindo limpeza de fossa séptica, encanador, pintores, marceneiros e auxiliares de pedreiro, pintor, com fornecimento de equipamentos necessários à execução dos serviços a serem realizados de forma contínua nos prédios públicos de propriedade do Município, bem como nos imóveis locados, conforme discriminado no Termo de Referência – Anexo I deste Instrumento.

## **3 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

**3.1 –** As despesas decorrentes da contratação, objeto desta Licitação, correrão à conta da seguinte dotação orçamentária: 03.22.15.452.0501.2.160.3.3.90.39; 03.18.04.122.0052.2.013.3.3.90.39; 03.21.12.361.0403.2.045.3.3.90.39; 04.32.10.301.0210.2.095.3.3.90.39; 08.33.08.244.0125.2.028.3.3.90.39

## **4 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**4.1** – Poderão participar do presente pregão as interessadas do ramo de atividade pertinente ao objeto desta licitação, que estejam legalmente constituídas e satisfaçam todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus Anexos, e apresentem os documentos nele exigidos, em original ou por qualquer processo de cópia autenticada e Ofício competente.

**4.2** – Não poderão concorrer, direta ou indiretamente, nesta licitação:

**4.2.1** – Empresas em estado de falência, concordata ou em processo de recuperação judicial, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

**4.2.2** – Empresas que tenham sido declaradas inidôneas ou que estejam punidas com suspensão do direito de contratar ou licitar com qualquer órgão da Administração Pública direta ou indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal e, caso participe do processo licitatório, estará sujeita as penalidades previstas no art. 97, parágrafo único da Lei 8.666/93;

**4.2.3** – Empresas que estejam reunidas em consórcio ou coligação;

**4.2.4** – Empresas que não atendam as exigências deste Edital;

**4.2.5** – Empresas cujos sócios ou diretores pertençam, simultaneamente, a mais de uma firma licitante;

**4.2.6** – Quaisquer servidores públicos vinculados ao órgão promotor da licitação, bem assim a empresa ou instituição que tenha em seu quadro societário, dirigente ou responsável técnico que seja também servidor público vinculado.

## **5 - DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO**

**5.1** – A empresa licitante poderá se fazer representar nesta licitação por meio de pessoa física, apresentando à equipe de apoio cópia ou original de **Procuração Particular (Anexo III)** ou **Carta de Credenciamento (Anexo IV)**, com firma reconhecida em cartório, nos quais constem poderes específicos para formular ofertas, fazer lances, firmar declarações, interpor e desistir de recursos, assinar ata e todos os demais atos inerentes ao certame.

**5.2** – A empresa licitante deverá entregar o pregoeiro uma cópia autenticada do **Contrato Social ou instrumento equivalente**, para comprovação da legitimidade de poderes do mandante para fins da outorga acima, da elaboração da ARPe da averiguação da pertinência do ramo de atividade ao objeto ora licitado.

**5.3** – Ao iniciar a Sessão, os participantes deverão identificar-se exibindo **documento de identidade oficial**, com foto, e entregar obrigatoriamente uma cópia autenticada desse documento à equipe de apoio, bem como entregar obrigatoriamente a **Declaração da empresa de que cumpre todos os requisitos do Edital (Anexo V)**.

**5.4** – Caso o representante da empresa, na sessão, seja sócio ou proprietário, não haverá necessidade de apresentação dos documentos solicitados no item 5.1.

**5.5** – Os documentos relacionados neste tópico de credenciamento **deverão ser apresentados em cópia autenticada e vir fora dos envelopes de habilitação e proposta**.

**5.6** – A empresa licitante não poderá ser representada por mais de um agente credenciado, portanto, caso haja mais de um representante na sessão, a licitante deverá indicar e credenciar o interlocutor oficial.

5.7 – O agente credenciado não poderá representar mais de uma licitante.

5.8 – A critério do pregoeiro, o credenciamento poderá ser aceito até o momento em que for declarada aberta a etapa de lances.

5.9 – A proposta escrita da licitante ausente será validada para fins de classificação de acordo com o preço ofertado.

5.10 – Considerar-se-á ausente a licitante cujo preposto não detenha procuração específica ou delegação de poderes de representação específica; ou que apenas tenha encaminhado os envelopes, ou seja, não tenha preposto.

5.11 – Os documentos de credenciamento serão retidos pela Equipe do Pregão e juntados nos autos do processo administrativo retro mencionado.

5.12 – Nessa fase a **microempresa e empresa de pequeno porte**, caso queira se beneficiar do tratamento diferenciado, na presente licitação, disposto na Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, **deverá apresentar declaração** de seu enquadramento em um dos dois regimes, conforme **Anexo VIII**. Caso não o faça, participará do certame, mas não terá direito aos benefícios previstos na LC 123/06.

5.13 – A falsidade de declaração prestada, objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 6.204, de 05 de setembro de 2007, sujeitará a licitante à pena do Art. 299 do Código Penal e de outras figuras penais pertinentes, com o imediato envio de cópias correspondentes ao Ministério Público, sem prejuízo da sanção prevista no subitem 15.5 deste Edital.

## **6 – DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

6.1 – Os ENVELOPES nº. 01 – PROPOSTA DE PREÇOS e nº. 02 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO deverão ser apresentados no dia, hora e local designados neste Edital, devidamente lacrados e de preferência, opacos, contendo em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados, os seguintes dizeres:

**A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ABADIA DE GOIÁS**  
**PREGÃO PRESENCIAL - Nº 020/2019**  
**ENVELOPE 01 - PROPOSTA DE PREÇOS**  
**RAZÃO SOCIAL, CNPJ, ENDEREÇO, NÚMERO DE TELEFONE E EMAIL DA**  
**EMPRESA INTERESSADA.**

**A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ABADIA DE GOIÁS**  
**PREGÃO PRESENCIAL - Nº 020/2019**  
**ENVELOPE02 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**  
**RAZÃO SOCIAL, CNPJ, ENDEREÇO, NÚMERO DE TELEFONE E EMAIL DA**  
**EMPRESA INTERESSADA.**

6.2 – A ausência dos dizeres na parte externa não desclassificará a licitante, podendo ser inscritos durante a sessão.

6.3 – Caso ocorra, por falta dos dizeres, abertura equivocada do envelope, o mesmo será imediatamente lacrado e rubricado por todos os presentes.

**6.4.** – Os documentos poderão ser apresentados em originais, ou por qualquer processo de cópia autenticada em cartório competente, podendo também ser autenticados pelo Pregoeiro ou por membros da equipe de apoio **até 30 (trinta) minutos antes da hora marcada** para a sessão de recebimento das propostas.

**6.5**– A sessão poderá ser suspensa a qualquer momento para averiguação de documentação e esclarecimento de outros aspectos que a Pregoeiro julgar necessário ao perfeito andamento do certame.

## **7 – DA CONSULTA E ENTREGA DO EDITAL**

**7.1** – O EDITAL poderá ser consultado por qualquer interessado na Sala da Comissão Permanente de Licitação do Município de Abadia de Goiás, no endereço constante preâmbulo deste Edital, durante o expediente normal.

**7.2** – O EDITAL será entregue a qualquer interessado, desde que apresente a Comissão Permanente de Licitação, mídia (pendrive) para cópia.

**7.3** – O EDITAL estará disponível no site oficial da Prefeitura Municipal de Abadia de Goiás, no endereço: [www.abadiadegoias.go.gov.br](http://www.abadiadegoias.go.gov.br).

## **8 – DA SESSÃO PÚBLICA DE ABERTURA DO PREGÃO**

**8.1** – No dia, hora e local fixados no preâmbulo deste ato convocatório, o pregoeiro instaurará a sessão pública, destinada ao credenciamento dos representantes, ao recebimento dos envelopes de propostas de preços e de documentos de habilitação.

**8.2** – Inicialmente será analisado o credenciamento dos representantes, devendo o pregoeiro motivar suas decisões quanto a essa fase, consignando-as em ata.

**8.3** – Ultrapassada essa fase, será aberta a sessão, momento em que as licitantes deverão apresentar a **declaração** (modelo no **Anexo V**) de cumprimento aos requisitos de habilitação. O cumprimento dessa exigência é **pré-requisito para participação no certame**.

**8.4** – Não havendo expediente no dia marcado ou havendo outro fato superveniente que impeça ou retarde, sobremaneira, a realização da sessão, essa será realizada no primeiro dia útil subsequente, na mesma hora e local, se outra data não for designada pelo pregoeiro.

**8.5** – O pregoeiro poderá, se julgar necessário para o bom andamento dos trabalhos, adiar a sessão, consignando-se em ata as circunstâncias ensejadoras da dilação e a nova data do certame.

**8.5.1** – Redesignada a sessão, todos os envelopes ficarão sob a guarda do pregoeiro até o reinício dos trabalhos, devidamente lacrados e rubricados.

## **9 – DO CONTEÚDO DA PROPOSTA DE PREÇOS**

**9.1.** A apresentação da proposta implicará plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

**9.2.** A PROPOSTA DE PREÇOS deverá ser apresentada em 01 (uma) via, impressa em papel timbrado da licitante, em língua portuguesa, com clareza, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas. **Suas páginas devem estar rubricadas, exceto a última que deverá estar datada e assinada com identificação pelo**

**representante legal ou por seu preposto legalmente estabelecido**, conforme modelo constante no **Anexo II**, e delas deverão conter obrigatoriamente o seguinte conteúdo:

**9.2.1** – Identificação da licitante: razão social, número do CNPJ, endereço completo, telefone, e-mail;

**9.2.2** – O preço unitário e total, expresso em reais, conforme Anexo II – Modelo de Proposta de Preços;

**9.2.3** – Uma única cotação de preço;

**9.2.4** – **Valores expressos em algarismos e por extenso em duas casas decimais após a vírgula;**

**9.2.5** – Prazo de validade da proposta consignado de no mínimo 60 (sessenta) dias contados da data estipulada para a realização da sessão, assim como prazo de garantia do veículo;

**9.2.6**– Especificações detalhadas dos bens ofertados, com informações precisas que possibilitem a sua completa avaliação, inclusive contendo marca, de acordo com **Anexo I** - Termo de Referência.

**9.3** – Se da proposta constar condições materiais mais vantajosas que as exigidas neste Edital, elas não serão consideradas para efeito de escalonamento das ofertas, mas vincularão o proponente na execução contratual.

**9.4** – Os preços são de exclusiva e total responsabilidade da empresa licitante, não sendo admitidos quaisquer acréscimos, supressões ou retificações nas propostas depois de apresentadas, salvo os aceitos pelo pregoeiro por motivo justo, decorrente de fato superveniente ou erro manifesto e formal.

**9.4.1** – Os preços apresentados devem incluir todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, fretes, treinamentos, lucros, dividendos e demais despesas necessárias ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos.

**9.4.2** – Quaisquer tributos, despesas e custos, diretos ou indiretos, omitidos na proposta ou incorretamente cotados serão considerados como inclusos no preço, não sendo considerados pleitos de acréscimos a esse ou qualquer título, devendo o objeto ser fornecido sem ônus adicional.

**9.5** – Qualquer divergência entre os valores unitários e totais será considerado o primeiro, e entre os valores expressos em algarismo e por extenso, será considerado esse último.

**9.6** – Não se admitirá proposta com preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os de mercado, ainda que o ato convocatório não tenha estabelecido limites mínimos.

**9.7** – Após apresentação da proposta, não caberá mais a desistência da licitante, salvo por motivo superveniente, devidamente comprovado e aceito pelo pregoeiro.

**9.8** – Não serão aceitas propostas: alternativas, submetidas a termo, condição ou encargo ou com preços indeterminados.

**9.9 – Será DESCLASSIFICADA a proposta de preços que:**

**9.9.1** – Não atender às exigências do ato convocatório da licitação, em especial não conter qualquer especificação exigida no item 9.2 e seus subitens;

**9.9.2** – Estiver omissa, vaga, com irregularidades ou defeitos insanáveis, capazes de dificultar o julgamento;

**9.9.3** – Impuser condições que possam induzir mais de um resultado ou ressalvas em relação às estabelecidas neste Edital;

**9.9.4** – Tiver, salvo erro manifesto e sanável, especificações em desacordo com o estabelecido no Edital;

**9.9.5** – Tiver valores consideravelmente superiores aos estimados ou com preços manifestamente inexequíveis, assim considerados a proposta que não demonstrar sua viabilidade econômica, ou seja, custos de insumos coerentes com os de mercado.

**9.10 – A simples participação da licitante neste certame implica:**

**9.10.1** – O pleno conhecimento e aceitação dos termos e condições do Edital e seus Anexos e da obrigação de cumpri-los fielmente, por sua conta e risco, pelos preços ora propostos, não cabendo nenhum acréscimo ou indenização posterior decorrente de erro de cálculo na elaboração;

**9.10.2** – O dever da licitante vencedora no prazo em até vinte e quatro horas à Pregoeiro, contados a partir do encerramento da sessão de lances, para apresentar a proposta de preço com os respectivos valores readequados ao valor do lance vencedor;

**9.10.3** – O comprometimento de executar ou fornecer o objeto da licitação em total conformidade com as especificações do Edital e seus anexos.

**10 – DO CONTEÚDO DO ENVELOPE DE DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**10.1** – O Envelope "Documentos de Habilitação" deverá conter os documentos a seguir relacionados:

**10.1.1 – Habilitação Jurídica:**

**10.1.1.1** – Documento de Identificação (cédula de identidade) do representante legal da Licitante e comprovante da sua inscrição no Cadastro de Pessoa Física (CPF) do Ministério da Fazenda;

**10.1.1.2** – Registro comercial, no caso de empresa individual;

**10.1.1.3** – Ato constitutivo, estatuto social, ARP social ou sua consolidação, inclusive a sua última alteração contratual, devidamente registrados na Junta Comercial e, no caso de sociedade por ações, estatuto social, acompanhado da ata de eleição de sua atual administração, registrados que comprovem desenvolver atividade;

**10.1.1.4** – Inscrição do ato constitutivo no caso de sociedade civil, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

**10.1.1.5** – Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, em vigor, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim exigir;

**10.1.1.6** – Quando se tratar de microempresa ou empresa de pequeno porte, dispensada da escrituração comercial conforme Leis 9.317/96 e 10.406/2002 deve-se apresentar comprovante (optante pelo Simples), expedido pela Secretaria da Receita Federal;

**10.1.1.7** - Os documentos relacionados nas alíneas "**10.1.1.1 a 10.1.1.6**" deste subitem não precisarão constar do "Envelope Documentos de Habilitação", se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

**10.1.2 – Regularidade Fiscal:**

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

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

**10.1.2.3** – Prova de regularidade fiscal com a Fazenda Federal, mediante a apresentação da Certidão de Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União e Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS), em vigor na data de realização da licitação.

**10.1.2.4** - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa;

**10.1.2.5** – Prova de Regularidade Fiscal com a Fazenda Estadual e Municipal da jurisdição fiscal do estabelecimento da licitante, assim como do estabelecimento do licitador, em vigor na data de realização da licitação;

**10.1.2.6** – Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, em vigor na data de realização da licitação;

**10.1.4** - Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo, conforme modelo Anexo VI.

**10.1.5** – Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, conforme modelo Anexo VII.

**10.2** – As declarações de que tratam os subitens 10.1.4 e 10.1.5 deverão ser devidamente assinadas pelo sócio proprietário da empresa ou seu representante legal.

**10.3** – Nos termos dos artigos 42 e 43 da Lei Complementar nº 123, de 2006, as microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

**10.3.1** – Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, a partir de sua declaração como licitante vencedora certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, nos termos do § 1º do artigo 43 da LC nº 123, de 2006, alterada pela Lei 147/2014, com vista a contratação.

**10.3.2** – A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem 10.3.1, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei nº 8.666, de 1993 e artigo 7º da Lei 10.520, de 2002, sendo facultado à Administração convocar para nova sessão pública os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a licitação.

**10.4** – Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

**10.5** – Todos os documentos de habilitação deverão estar com prazo vigente, e para as certidões que não mencionarem prazo de validade, considerar-se-á o prazo de 60 (sessenta) dias, contados da data de sua expedição.

**10.6**– Serão inabilitadas as empresas que não atenderem ao item 10 e seus subitens deste Edital.

**10.7** – Os documentos poderão ser apresentados em originais, ou por qualquer processo de cópia autenticada em cartório competente, podendo também ser autenticados pelo pregoeiro ou por membros da equipe de apoio **até 30 (trinta) minutos antes da hora marcada** para a sessão de recebimento das propostas.

## **11. DO PROCEDIMENTO E JULGAMENTO**

**11.1** – Declarada a abertura do certame, o pregoeiro receberá e verificará a regularidade dos envelopes trazidos pelas licitantes, observando o preenchimento dos requisitos fixados neste edital e não serão admitidos novos proponentes.

**11.2** – Recebidos os envelopes, descaberá a desistência da proposta.

**11.3**– O julgamento da proposta será processado e julgado em consonância com as exigências do Edital e legislações pertinentes.

**11.3.1** – O critério de julgamento das propostas será do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**.

**11.4** – Em seguida, o pregoeiro procederá à abertura dos envelopes contendo a proposta de preços, examinando-a com fito de verificar o cumprimento das condições formais e materiais estabelecidas neste Edital, devendo ser desclassificada, de plano, a que estiver em desacordo.

**11.5** – Serão selecionadas, para a etapa de lances verbais, a proposta de **MENOR PREÇO POR ITEM** e aquelas que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) à proposta de **MENOR PREÇO POR ITEM**.

**11.6** – Se não houver, no mínimo 3 (três) propostas de preços nas condições definidas na cláusula anterior, o pregoeiro classificará as melhores propostas, até o máximo de 3 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas apresentadas.

**11.7** – Aos licitantes classificados, será dada a oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada de maior preço.

**11.8** – Caso duas ou mais propostas escritas apresentem valores iguais, para se estabelecer a ordem de oferta de lances, serão realizados sorteios, cujos vencedores deverão assumir os lugares subsequentes na sequência.

**11.9** – Não poderá haver desistência dos lances já ofertados.

**11.10** – As licitantes só poderão ofertar um lance por rodada.

**11.11** – Os lances deverão ter seus valores distintos e mais reduzidos do que os propostos anteriormente.

**11.12** – A formulação de lances não é obrigatória. A eventual recusa da licitante em ofertar lance, quando for convidada, seja na rodada inicial ou nas subsequentes, implicará, apenas, sua exclusão da fase de lances nas rodadas ulteriores. Contudo, nessa hipótese, o preço da proposta escrita ou do último lance formulado, conforme o caso, será mantido, para efeito de ordenação das propostas.

**11.13** – O preço da proposta escrita da licitante sem representação continuará válido na etapa de lances, se ela for selecionada para tanto.



**11.14** – Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço por item e o valor estimado para a contratação, e também quanto aos aspectos de habilitação e negociação do preço ofertado.

**11.15** – Os lances deverão ficar adstritos à redução dos preços, não se admitindo ofertas destinadas a alterar outros elementos da proposta escrita.

**11.16** – Quando convidado a ofertar seu lance, o representante da licitante poderá requerer tempo, para analisar seus custos ou para consultar terceiros, podendo, para tanto, valer-se de celular. O tempo, se concedido, não poderá exceder 5 minutos.

**11.17** – O pregoeiro deverá registrar os lances ofertados, podendo, para tal fim, usar meios eletrônicos de gravação.

**11.18** – Poderá o pregoeiro atribuir parâmetros para apresentação de novos lances, a fim de dar maior celeridade à disputa, dentro da razoabilidade.

**11.19** – Quando for obtido o menor preço por item possível, a etapa de lances será concluída.

**11.20** – Caso haja o comparecimento de um único interessado ou uma só proposta admitida, o pregoeiro dará continuidade ao procedimento sem a realização da fase de ofertas verbais, aplicando os dispositivos deste edital concernentes à aceitabilidade da proposta, à habilitação, à negociação do preço ofertado e à adjudicação.

**11.21** – Declarada encerrada a fase de lances, o pregoeiro procederá à classificação das licitantes e verificará se ocorre empate (ficto), nos termos do art. 44 da LC nº 123/06 (Estatuto Nacional da Microempresa – ME e da Empresa de Pequeno Porte – EPP), entre o lance mais bem classificado e os lances apresentados por empresas com direito a tratamento diferenciado.

**11.22** – Entende-se por empate (ficto) aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao lance mais bem classificado, ou seja, o de menor valor.

**11.22.1** ocorrendo o empate como considerado acima, proceder-se-á da seguinte forma:

**a)** a microempresa ou empresa de pequeno porte será convocada para ofertar proposta inferior, cobrindo a proposta de menor valor, no prazo máximo de 5(cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão; caso não apresente nova proposta, serão convocadas as remanescentes enquadradas na situação acima, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

**b)** no caso de equivalência nos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecido no § 2º, art. 44 da LC 123/06, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

**c)** Na hipótese do não exercício de preferência, nos termos previstos na alínea “a”, voltará à condição de primeira classificada a empresa autora da proposta de melhor preço originariamente apresentado na fase de lances;

**d)** Não ocorrerá empate quando o melhor lance tiver sido apresentado por empresa que se enquadre como microempresa ou empresa de pequeno porte.

**11.23** – O pregoeiro abrirá o envelope de habilitação da proponente vencedora da disputa para verificar se essa preenche os requisitos de habilitação exigidos no edital.

**11.24** – Atendidas as exigências e não havendo manifestação recursal, à licitante será adjudicado do objeto vencido na disputa.

**11.25** – Se a proposta não for aceita ou se a proponente desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará as subsequentes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração e declaração daquela que preencha plenamente os requisitos do edital.

**11.26** – Encerrada a sessão, lavrar-se-á ata circunstanciada registrando-se todas as ocorrências relevantes, a qual ao final será assinada por todos os presentes.

## **12. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO**

**12.1.** Qualquer cidadão poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar os termos do presente edital por irregularidade, protocolizando o pedido até 2 (dois) dias úteis antes data fixada para a realização do Pregão, no Protocolo desta Prefeitura, situado a Av. Francisco Paiva da Silva, s/n, APM, Jardim Nova Abadia, Abadia de Goiás-go.

**12.2.** Decairá do direito de impugnar os termos do presente edital o proponente que não apontar as falhas ou irregularidades supostamente existentes no edital até o 2º (segundo) dia útil que anteceder a data de realização do Pregão. Sendo intempestiva, a comunicação do suposto vício não suspenderá o curso do certame.

**12.3.** A impugnação feita tempestivamente pela proponente não a impedirá de participar do processo licitatório, ao menos até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, sendo corrigido o ato convocatório.

## **13 - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

**13.1** – No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, registrando-se em ata a síntese das suas razões, podendo juntar suas razões escritas no prazo de 3 (três) dias úteis, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente.

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

**13.3** - Ter-se-á como não interposto o recurso se, não obstante manifestada a intenção de recorrer, não forem apresentadas as razões escritas de que trata o item 12.1, no prazo ali indicado.

**13.4** – Interposto o recurso, o pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

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

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

**13.7** – Inexistindo manifestação recursal, o pregoeiro adjudicará o objeto da licitação ao licitante vencedor, com a posterior homologação do resultado pela Autoridade Competente.

## **14 – DA FORMA DE PAGAMENTO**

**14.1** – Os pagamentos serão efetuados após a entrega da nota na Tesouraria do Município, no prazo de até 30 (trinta) dias após a nota ser devidamente atestada, e autorizada pelo responsável, conforme disposto nos Arts. 67 e 73 da Lei 8.666/93.

**14.2** – Não será efetuado o pagamento do objeto licitado, que for considerado em total desacordo com a contratação e que vier a causar transtorno para a Contratante.

## **15 – DAS OBRIGAÇÕES**

**15.1** – A adjudicatária se obriga, nos termos deste edital, a:

**15.1.1** – Comparecer para assinatura da Ata, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da publicação da homologação e adjudicação, salvo se outro prazo for determinado, formalmente, pela Administração, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93 e modificações da Lei 8.883/94; podendo, a critério da Administração, o prazo ser prorrogado;

**15.1.2** – Fornecer o objeto adjudicado no presente edital, no local, preços e nas condições indicadas neste edital;

**15.1.3** – Estar, como condição para assinatura da Ata, com toda documentação exigida para participação deste certame em situação regular e apresentar todas as ALTERAÇÕES SOFRIDAS pelo ARP social ou documento equivalente, conforme o caso;

**15.1.4** – Encaminhar em até 24 (vinte e quatro) horas a proposta ajustada ao último lance, formalizada e preenchida adequadamente, devendo ser assinada pelo representante legal, guardada a perfeita caracterização do objeto licitado, em conformidade com as descrições contidas no edital e seus anexos;

**15.1.5** – Cumprir, fielmente, suas prestações contratuais em conformidade com os termos deste Edital e dos seus anexos, e da proposta;

**15.1.6** – Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo durante o fornecimento do objeto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo Município de Abadia de Goiás/GO;

**15.1.8** – Assumir a responsabilidade por todos os encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação do objeto deste Pregão;

**15.1.9** – Não opor embaraços ao acompanhamento e à fiscalização da execução contratual por parte do representante do Município de Abadia de Goiás, devendo prestar todas as informações requeridas e atender às determinações do fiscal para a correção de eventuais vícios encontrados;

**15.1.10** - Cumprir outras determinações previstas na Lei nº 8.666/93 e no Código de Proteção e Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90);

**15.1.11** - Manter, durante o período de vigência do Registro de Preços, todas as condições habilitatórias exigidas nesta licitação;

**15.1.12** - Cumprir todas as obrigações descritas nos anexos deste edital (Termo de Referência), como se transcritas aqui estivessem.

### **15.2 – Constituem obrigações do contratante:**

**15.2.1** - Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela Contratada;

**15.2.2** - Exercer a fiscalização dos fornecimentos por servidores especialmente designados e documentar as ocorrências havidas, propor as adequações necessárias ao bom andamento;

**15.2.3** - Efetuar os pagamentos devidos.

## **16 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**16.1** – Pela inexecução total ou parcial, ou atraso injustificado do objeto desta Licitação, sem prejuízo as responsabilidades civil e criminal, ressalvados os casos devidamente justificados e comprovados, a critério da Administração, e ainda garantida a prévia e ampla defesa, serão aplicadas às seguintes cominações, cumulativamente ou não:

**I** - Advertência;

**II** - Multa, nos seguintes termos:

**a)** Pelo atraso no fornecimento, em relação ao prazo estipulado: 1% (um por cento) do valor global, por dia decorrido, **até o limite de 10% do valor dos bens não entregues;**

**b)** Pela recusa em realizar o fornecimento, caracterizada em dez dias após o vencimento do prazo estipulado: 10% (dez por cento) do valor do(s) bem(ns);

**c)** Pela demora em substituir o bem rejeitado ou corrigir falhas do produto fornecido, a contar do segundo dia da data da notificação da rejeição, 2% (dois por cento) do valor do bem, por dia decorrido, **até o limite de 10% do valor dos bens não substituídos/corrigidos;**

**d)** Pela recusa da **CONTRATADA** em corrigir as falhas no fornecimento, entendendo-se como recusa o fornecimento não efetivado nos cinco dias que se seguirem à data da rejeição: 10% (dez por cento) do valor do fornecimento rejeitado;

**e)** Pelo não cumprimento de qualquer condição fixada na Lei 8.666/93, ou no instrumento convocatório e não abrangida nos incisos anteriores: 1% (um por cento) do valor contratado, para cada evento.

**III** - Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com o **CONTRATANTE**, pelo prazo de até 5 (cinco) anos;

**IV** - Impedimento de licitar e contratar com o Município de Abadia de Goiás pelo prazo de até 05 (cinco) anos, da licitante que não celebrar o Registro de Preços, e da **CONTRATADA** que deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do Registro de Preços.

**16.2** – Além das penalidades citadas, a **CONTRATADA** ficará sujeita, ainda, no que couber, às demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei Federal nº 8.666/93 durante o prazo de execução contratual.

**16.3** – As multas estabelecidas podem ser aplicadas isolada ou cumulativamente, ficando o seu total limitado a 10% (dez por cento) do valor contratado, sem prejuízo de perdas e danos cabíveis.

**16.4** – Poder-se-á descontar dos pagamentos porventura devidos à **CONTRATADA** as importâncias alusivas a multas, ou efetuar sua cobrança mediante inscrição em dívida ativa do Município, ou por qualquer outra forma prevista em lei.

**16.5** – Nas hipóteses de apresentação de documentação inverossímil, cometimento de fraude ou comportamento de modo inidôneo, a licitante poderá sofrer, além dos procedimentos cabíveis de atribuição desta instituição e do previsto no art. 7º da Lei 10.520/02, quaisquer das sanções adiante previstas, que poderão ser aplicadas cumulativamente:

**16.5.1** – Desclassificação ou inabilitação caso o procedimento se encontre em fase de julgamento;

**16.5.2** – Rescisão contratual.

**16.6** – As penalidades aqui previstas têm caráter de sanção administrativa, conseqüentemente, a sua aplicação não exime o prestador de serviços da reparação de eventuais perdas e danos que seus atos venham acarretar ao Município de Abadia de Goiás.

**16.7** – A aplicação de uma penalidade não exclui a das demais, quando cabíveis.

## **17. DO PRAZO DE VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS**

**17.1.** A validade dos preços registrados será de 12 (doze) meses, contado a partir da assinatura do Ata.

## **18. DO REGISTRO DE PREÇOS**

**18.1.** O modelo de Ata Registro de Preços - ARP, a ser assinado com a(s) empresa(s) vencedora(s) da licitação encontra-se anexa ao processo, fazendo parte integrante do mesmo (**Anexo IX**).

**18.2.** Na ARP estão definidos os critérios para atualização dos preços registrados e as penalidades em caso de inexecução total ou parcial da mesma ou da ordem de fornecimento (nota de empenho).

**18.3.** A ARP deverá ser assinado pelo representante legal, diretor, sócio da empresa ou procurador devidamente acompanhado, respectivamente, do ARP social ou procuração, e cédula de identidade para ambas as hipóteses.

**18.4.** O prazo para assinatura do Contato será de **05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento da notificação enviada pelo Município**, podendo ser prorrogado por igual período, desde que solicitado por escrito, durante o seu transcurso e ocorra motivo justificado e aceito pela Administração. Pela recusa em assinar a Ata de Registro de Preços, dentro do prazo estabelecido, será imputada a multa de **10%** (dez por cento) sobre o valor proposto, ao licitante vencedor.

## **19. DO CONTROLE DOS PREÇOS REGISTRADOS**

**19.1.** O Município realizará durante o prazo de vigência do ARP, pesquisas periódicas de preços, com a finalidade de obter os valores praticados no mercado para os itens objeto da presente licitação.

**19.2.** Quando os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados pelo mercado (conforme pesquisa realizada), o órgão gerenciador deverá:

- a) convocar o prestador de serviços, visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado no mercado;
- b) frustrada a negociação, o prestador de serviços será liberado do compromisso assumido; e
- c) convocar os demais prestador de serviços, visando a igual oportunidade de negociação.

**19.3.** Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ARP, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

## **20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**20.1.** Quaisquer informações ou dúvidas de ordem técnica, bem como aquelas decorrentes de interpretação do edital, deverão ser solicitadas por escrito, ao Município de Abadia, Departamento de Licitações e ARPs, sito na Av. Francisco Paiva da Silva, S/N, Jardim Nova Abadia, ou pelo telefone (62) 3503-1105, no horário compreendido entre as 08:00 as 11:00 e 13:00 as 17:00 horas, preferencialmente, com antecedência mínima de 03 (três) dias da data marcada para recebimento dos envelopes.

**20.2.** As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as interessadas, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

**20.3.** Uma vez iniciada a sessão, não serão admitidas à licitação participantes retardatárias.

**20.4.** Só terá direito a usar a palavra, rubricar a documentação e as propostas, apresentar reclamações ou recursos e assinar atas, as licitantes ou seus representantes credenciados, o pregoeiro e equipe de apoio.

**20.5.** Não serão aceitos, **recursos, documentação e propostas** enviadas por fac-símile ou qualquer outro meio eletrônico de transmissão de dados e/ou apresentados em papel térmico do tipo usado em aparelhos de fac-símile.

**20.6.** Ocorrendo decretação de feriado ou qualquer fato superveniente que impeça a realização de ato do certame na data marcada, a data constante deste edital será transferida, automaticamente, para o primeiro dia útil ou de expediente normal subsequente ao ora fixado.

**20.7.** Para agilização dos trabalhos, solicita-se que as licitantes façam constar na documentação o seu endereço, e-mail e os números de fax e telefone.

**20.8.** A proponente que vier a ser contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, por conveniência da Administração, dentro do limite permitido pelo artigo 65, § 1º, da Lei nº. 8.666/93, sobre o valor inicial contratado.

**20.9.** Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

**20.10.** A Administração poderá revogar a licitação por razões de interesse público, devendo anulá-la por ilegalidade, em despacho fundamentado, sem a obrigação de indenizar (art. 49 da Lei Federal nº. 8.666-93).

**20.11.** A não utilização da Ata de Registro de Preços será admitida no interesse da Administração e nos casos em que as aquisições se revelarem antieconômicas ou naquelas em que se verificarem irregularidades que possam levar ao cancelamento da mesma.

**20.12.** As despesas decorrentes da aquisição, objeto desta licitação ocorrerá à conta dos recursos consignados no orçamento do MUNICÍPIO DE ABADIA DE GOIÁS, por programa, projeto, fonte de recursos e elemento de despesa para o exercício seguinte.

**20.13.** A ARP poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no artigo 65 da Lei nº. 8.666/93 e alterações.

**20.14.** Os recursos orçamentários, para fazer frente às futuras aquisições decorrentes da presente licitação, serão alocados quando da emissão das Notas de Empenho.

**20.15.** O Edital e a minuta de ARP foram aprovados pela Procuradoria Jurídica do Município, nos termos do parágrafo único do artigo 38 da Lei nº. 8.666/93 e alterações.

**20.16.** Fica eleito o Foro da Comarca de Guapó, para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do ARP dela decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

Abadia de Goiás, 00 de xxxxxx de 2019.

**Washington Luiz Garcez Araújo**  
Pregoeiro

---

**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 020/2019**  
**A N E X O I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1 - OBJETO:**

Contratação de empresa especializada em prestação de serviço de manutenção predial tanto preventiva como corretiva, serviços com fornecimento de mão de obra especializada na manutenção predial referente a serviços de pedreiros, hidráulico, encanador, pintores, marceneiros e auxiliares de pedreiro, pintor, e eletricista, com fornecimento de equipamentos necessários à execução dos serviços a serem realizados de forma contínua nos prédios públicos de propriedade do Município, bem como nos imóveis locados, conforme especificações e quantidades estabelecidas abaixo:

LOTE 01 – Secretarias e Departamentos da Prefeitura Municipal de Abadia de Goiás:

- USO: Escola Hidelbrando  
ENDEREÇO: RUA 3, CONJUNTO RENASCER
- USO: Casa de Velório  
ENDEREÇO: RUA TRINDADE, APM-1, PARQUE IZABEL
- USO: Aterro Sanitário  
ENDEREÇO: ESTRADA DE ARAGOIANIA, CHACARAS QUINTA DOS SONHOS
- USO: Escola Vila Socorro  
ENDEREÇO: AVENIDA CENTRAL, VILA NOSSA SENHORA PERPETUO SOCORRO
- USO: Escola José Pedro da Costa  
ENDEREÇO: RUA CAMPINAS, PARQUE IZABEL
- USO: Escola Vital Luiz  
ENDEREÇO: RUA D PEDRO I, LOTEAMENTO QUINTA DA BOA VISTA
- USO: Horta Comunitária  
ENDEREÇO: ALAMEDA DAS ORQUIDEAS, CHACARAS QUINTA DOS SONHOS
- USO: PETI  
ENDEREÇO: RUA CAMPINAS, PARQUE IZABEL
- USO: PSF Recanto dos Dourados  
ENDEREÇO: RUA CABO FRIO, BAIRRO RECANTO DOS DOURADOS
- USO: Sec. de Ação Social  
ENDEREÇO: RUA TRINDADE, PARQUE IZABEL
- USO: Centro do Idoso  
ENDEREÇO: RUA CAMPINAS, PARQUE IZABEL
- USO: Sec. Municipal de Educação

---

ENDEREÇO: RUA CAMPINAS, PARQUE IZABEL

- USO: Escola Paulino Inácio  
ENDEREÇO: RUA CAMPINAS, PARQUE IZABEL
- USO: Sec. Municipal de Obras  
ENDEREÇO: RUA CAMPINAS, PARQUE IZABEL
- USO: Biblioteca  
ENDEREÇO: RUA MANOEL LIMIRO DA SILVA, PARQUE IZABEL
- USO: Centro de Saúde  
ENDEREÇO: AVENIDA INTERMUNICIPAL, SETOR CENTRO
- USO: PSF Gorgônio Alves  
ENDEREÇO: AVENIDA DON FELIPE, LOTEAMENTO DON FELLIPE
- USO: CRAS  
ENDEREÇO: RUA 3, VILA NOSSA SENHORA DA GUIA
- USO: Conselho Tutelar  
ENDEREÇO: AVENIDA JOSE MENDONCA, JARDIM NOVA ABADIA
- USO: CEMEI Saint Clair  
ENDEREÇO: RUA FRANCISCO ALVES DE ASSIS, PARQUE IZABEL
- USO: CEPAC  
ENDEREÇO: RUA MANOEL LIMIRO DA SILVA, PARQUE IZABEL
- USO: Prefeitura Municipal  
ENDEREÇO: AV FRANCISCO PAIVA DA SILVA, JARDIM NOVA ABADIA
- USO: Casa da Cultura  
ENDEREÇO: RUA JOÃO BARBOSA, JARDIM NOVA ABADIA
- USO: CIRETRAN  
ENDEREÇO: RUA PAU BRASIL, JARDIM NOVA ABADIA
- USO: Secretaria da Saúde  
ENDEREÇO: AVENIDA JOSE MENDONCA, JARDIM NOVA ABADIA
- USO: Previdência Social  
ENDEREÇO: AVENIDA JOSE MENDONCA, JARDIM NOVA ABADIA
- USO: Academia da Saúde  
ENDEREÇO: AV FRANCISCO PAIVA, JARDIM NOVA ABADIA
- USO: Polícia Civil, Rede de Monitoramento  
ENDEREÇO: RUA TRINDADE, PARQUE IZABEL



- USO: Escola Neli Antônio  
ENDEREÇO: RUA 1, RESIDENCIAL PAINEIRAS
- USO: Dep. Compras e Licitação  
ENDEREÇO: AVENIDA JOSÉ MENDONÇA, JARDIM NOVA ABADIA
- USO: Polícia Civil  
ENDEREÇO: AVENIDA COMERCIAL, PARQUE IZABEL
- USO: Casa da Cultura Campos Elísios  
ENDEREÇO: RUA DR SERAFIM DE CARVALHO, BAIRRO CAMPOS ELYSIOS
- USO: Correios  
ENDEREÇO: AVENIDA COMERCIAL, BAIRRO SANTA BÁRBARA

| ITEM        | UND.    | QTD      | DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO   | VALOR UNIT.          | VALOR TOTAL   |
|-------------|---------|----------|---|----------------------|---------------|
| 01          | Serviço | 02 MESES | Manutenção Preventiva e Corretiva das Instalações hidráulicas prediais, pedreiros/marcenarias/serralheria/ pintura/eletricista (Consiste em: rotinas de inspeção das instalações físicas e prediais) dos prédios públicos, escolas, creches e Departamentos pertencentes ao Município de Abadia de Goiás (1440 horas/mês) | R\$ 10.444,43        | R\$ 31.333,33 |
| TOTAL GERAL |         |          |   | <b>R\$ 31.333,33</b> |               |

## 2 - JUSTIFICATIVA

2.1 A execução dos serviços elencados atenderá às necessidades das Secretarias e Departamentos da Prefeitura, mediante solicitação da Secretaria de Administração

Cabe à Administração zelar pelos bens públicos utilizando de todos os meios ao seu alcance para protegê-los.

Considerando que os serviços de manutenção são imprescindíveis e de natureza contínua. Ademais, existem fatores diversos que influenciam na preservação da edificação, fatores esses que vão desde o envelhecimento natural do prédio até a deterioração por acidentes, acompanhados pela dinâmica crescente de modernização e desenvolvimento tecnológico, e, considerando-se também as necessidades dos usuários, é necessária a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção predial, garantindo a disponibilidade e o desempenho dos sistemas prediais através de serviços de reparos, manutenções, avaliações de funcionamento com constante substituição de componentes defeituosos, entre outros, com a finalidade de resguardar-se de interrupções não previstas nas atividades.

## 03 - DOS SERVIÇOS:

Os serviços deverão ser executados por profissionais de primeira categoria, e deverão ser executados em até 02 (dois) dias, após o recebimento da ordem de serviço, de acordo com as Normas Técnicas reconhecidas e aprovadas. Os materiais empregados nos serviços serão fornecidos pela Prefeitura. A Contratada deverá efetuar um rigoroso controle tecnológico dos materiais utilizados na obra a fim de garantir a adequada execução da mesma. Todo o material desperdiçado por mau uso ou emprego, deverá ser repostado imediatamente, nas mesmas

quantidades e qualidades, para que não venha a afetar o cronograma pré-estabelecido para conclusão dos serviços.

As despesas decorrentes de tal providência correrão por conta da Contratada. Impostos federais, estaduais ou municipais, bem como taxa de seguro, responsabilidade civil, contratos, deverão estar incluídos nos preços a serem apresentados. As multas impostas à Contratada pelo Poder Público e Órgãos da Fiscalização, decorrentes de transgressões cometidas pela mesma ao desenvolver os serviços contratados, serão de sua responsabilidade.

Os serviços deverão ser dirigidos por encarregado ou proprietário da empresa da Contratada, aos quais ficarão responsáveis, a nível de operários. A Contratada deverá propiciar aos seus funcionários atuantes em serviços relacionados ao objeto da Licitação o atendimento das medidas preventivas de Segurança do Trabalho, conforme NR-6, NR-8 e NR-18, sob pena de suspensão dos serviços pela Fiscalização, durante o prazo de execução, em caso de não cumprimento dessas medidas. O local da obra deverá ser limpo frequentemente, evitando o acúmulo de entulho. Os materiais resultantes das escavações, remoções e limpeza deverão ser retirados da área de construção e/ou terreno por conta exclusiva da contratada, utilizando os procedimentos de descarte adequados e sustentáveis. O material que por ventura vier a ser reaproveitado será colocado em áreas próximas ao local da obra. Cada um dos serviços contratados inclui, de forma geral e entre outras, as seguintes atividades:

a) Serviços de instalação hidráulica:

- Reparos e/ou execução em rede de água fria predial;
- Reparo e/ou execução em rede de água quente predial;
- Reparo e /ou execução de rede de esgoto sanitário e pluvial;
- Retirada e/ou Instalação de aparelhos sanitários, desentupimentos de pias e vasos, troca de torneiras, vazamentos/infiltrações, ar em canos, troca de boia nas caixas de água, conserto de bomba d'água e demais serviços pertinentes.

b) Serviços de carpintaria:

- Reparos, demolições e/ou execução de coberturas (estrutura e telhamento);
- Execução de formas de madeira para concreto e manutenção de forro de madeira o PVC.

c) Serviços de pintura

- : -Preparação de superfície para pintura (lixamento, escovação, raspagem, lavagem);
- Aplicação de selador acrílico ou líquido preparador de paredes;
- Aplicação de selador de nitrocelulose e para madeira;
- Aplicação de fundo nivelador para madeira ou fundo anti-óxido;
- Aplicação de massa corrida PVA ou Acrílica;
- Aplicação de textura;
- Pintura com tinta PVA, Acrílica, epóxi, verniz, esmalte sintético e óleo.

d) Serviços de marcenaria:

- Reparo de chapa melamínica (fórmica);
- Reparo e /ou colocação de rodapés de madeira;
- Reparo e/ou colocação de esquadrias de madeira em geral;
- Retirada de esquadrias de madeira;
- Reparo em móveis e utensílios de madeira;
- Reparo e/ou instalação de divisórias;
- Reparo e execução de forros em geral (exceto gesso).

e) Serviços de serralheria:

- Retirada de esquadrias metálicas (ferro e alumínio);
- Reparos e instalação em esquadrias, grades e corrimões, portões e calhas (ferro e alumínio).

f) Serviços de pedreiro:

- Execução de alvenarias (tijolo cerâmico e bloco de concreto);
- Execução de contra piso/piso de concreto ou argamassa;
- Reparo sem pavimentação (piso cerâmico, basalto, parquet, soleiras);
- Reparos em revestimento: (azulejo, pingadeiras, peitoris, rodapés cerâmicos);
- Execução de chapisco, emboço, reboco, massa única;
- Execução de concreto;
- Retirada de esquadrias.

g) Serviços de servente de pedreiro:

- Serviços de demolição em geral (alvenarias, revestimentos, pisos, concreto);
- Transporte, carga e descarga de materiais;
- Serviços de limpeza em geral;
- Preparação de argamassas e concreto;
- Abertura e/ou fechamento de valas.

h) Serviços de instalação elétrica em geral:

- Instalações elétricas, manutenções em redes internas;
- manutenção, montagem, conservação e reparos de instalações elétricas prediais;
- instalação, manutenção e conservação de chaves, fusíveis, disjuntores, fios condutores, interruptores, ar-condicionado, tomadas, luminárias, reatores, lâmpadas, quadros gerais e de distribuição, circuitos de distribuição, caixas de passagem, eletro dutos, e outros;
- instalação, manutenção e conservação de bombas d'água, verificando sistematicamente os dispositivos de ligação automática (chave de boia) e os de segurança (fusíveis, reles, etc.), e se os motores e quadros elétricos estão esquentando, identificando a necessidade de reparos;
- outros serviços elétricos que se façam necessários.

Os serviços deverão ser realizados nas instituições indicada nos endereços das escolas e creches municipais conforme descrito em ordem de serviços. A empresa vencedora será acionada pelo requisitante para que, mediante avaliação ou vistoria prévia à execução no local, apresente uma descrição detalhadas dos serviços a serem realizados, materiais necessários para a execução, estimativa de horas e prazo para a conclusão das atividades para que os serviços sejam empenhados anterior a execução. Os serviços deverão ser efetuados dentro do prazo previsto na ordem de serviço e contado a partir da solicitação do Setor de Compras da Prefeitura, mediante a entrega de requisição assinada pelo responsável do setor. A empresa vencedora terá no máximo 5 (cinco) dias corridos após o recebimento da ordem de serviço para iniciar as atividades.

#### **4 - DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA:**

- a) Executar os serviços através de pessoas idôneas;
- b) Assumir total responsabilidade por quaisquer danos ou faltas que venham a causar os seus empregados no desempenho de suas funções;
- c) Executar os serviços com todo rigor necessário e com elevado padrão de qualidade, indispensável a trabalhos dessa natureza, de acordo com as especificações constantes do Projeto Básico do Edital;
- d) Prestar, quando solicitado, informações e esclarecimentos ao Fiscal de Contrato e a direção da instituição para atender prontamente as reclamações que lhe forem dirigidas;
- e) Responsabilizar-se pelo pagamento de todos os insumos referente à uniforme, ferramentas, equipamentos de proteção individual a todos os funcionários, recipientes necessários para transporte dos equipamentos e ferramentas necessárias para execução do serviço, b em como impostos, taxas, encargos sociais, tributos, transportes, e outras despesas que direta ou indiretamente tenham relação com o objeto do contrato/Registro de

Preços, ficando a contratante, imediatamente, dispensada de compromissos, solidariedade ou eventuais autuações;

f) Cumprir fielmente todas as cláusulas e condições pactuadas no futuro Contrato/Registro de Preços, inclusive em relação ao edital de licitação e seus anexos;

g) Manter, durante toda execução do Contrato/Registro de Preços, compatibilidade com as obrigações assumidas, em especial as condições de cadastramento e qualificações exigidas no edital de licitação;

h) Respeitar, durante toda execução do contrato/Registro de Preços a legislação trabalhista, fiscal, providenciária e comercial, assim como, as normas de higiene e segurança, por cujos encargos responderá unilateralmente;

i) Substituir, sempre que exigido pela PREFEITURA, e independentemente da apresentação de motivos por parte desta, qualquer empregado, cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatório à disciplina ou ao interesse do Serviço Público;

j) Indenizar o Município de Abadia de Goiás por quaisquer danos causados às suas instalações, móveis ou equipamentos, pela execução inadequada dos serviços, por parte dos seus empregados, ficando este Órgão, desde já autorizado a descontar dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente, podendo, entretanto, a seu critério, optar pela reparação dos danos ou reposição dos bens;

k) Mobilizar e disponibilizar todos os recursos, ferramentas, e profissionais necessários à prestação dos serviços;

l) Manter um calendário com a programação das ordens de serviço para a realização da manutenção preventiva;

m) Efetuar a devida limpeza após a realização dos serviços, sendo que os entulhos e restos de materiais resultantes do trabalho deverão ser descartados por conta da contratada e em locais apropriados;

n) Responsabilizar-se, civil e criminalmente, por qualquer acidente, inclusive perante terceiros, envolvendo resíduos tóxicos relacionados à execução dos serviços;

o) Realizar a destinação adequada dos resíduos tóxicos ou perigosos decorrentes da execução dos serviços, nos termos da legislação em vigor;

p) Utilizar os serviços de energia elétrica, telefone, água e esgoto do CONTRATANTE de maneira racional, de modo a evitar desperdícios;

q) Os profissionais alocados na realização do serviço deverão ser especializados nas referidas áreas de atuação;

## **05 - MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS**

Os materiais a serem utilizados nas manutenções serão fornecidos pela Contratante, exceto equipamentos e ferramentas.

## **06 - AVALIAÇÃO DO CUSTO**

O valor máximo da contratação é de R\$ 67,41 ( sessenta e sete reais e quarenta e um centavos ) por hora trabalhada.

O custo estimado da contratação e os respectivos valores máximos foram apurados mediante pesquisas de preços praticados no mercado em contratações similares.

O custo estimado foi apurado a partir de mapa de preços constante do processo administrativo, elaborado com base em orçamentos recebidos de empresas: RIO NEGRO ENGENHARIA CNPJ nº 29.568.554/0001-71; GALAXY ENGENHARIA EIRELI CPNJ nº 25.451.351/0001-40; AIRTON PEREIRA DA SILVA 60555343553, CNPJ nº 20.249.522/0001-39

As despesas decorrentes da aquisição correrão a recursos próprios e serão empenhadas na dotação orçamentária: 03.22.15.452.0501.2.160.3.3.90.39; 03.18.04.122.0052.2.013.3.3.90.39; 03.21.12.361.0403.2.045.3.3.90.39; 04.32.10.301.0210.2.095.3.3.90.39; 08.33.08.244.0125.2.028.3.3.90.39.

## **07 - CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

A fiscalização da contratação será exercida por Fiscal de Contratos indicado pela da Secretaria de preferência do setor de engenharia, pois os mesmos têm competência para avaliar tais serviços, aos quais competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato/Registro de Preços, e de tudo dará ciência à Secretário da Secretaria Municipal de Administração.

O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato/Registro de Preços, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

O pagamento da Nota Fiscal somente será efetuado mediante parecer técnico favorável emitido pela Secretaria de Administração, que deverá ser assinado pelo responsável do estabelecimento e enviado a Secretaria Municipal de Administração, para atesto pelo fiscal de contratos.

## **08 - DO PRAZO**

A presente contratação terá o prazo de vigência por 12 (doze) meses.

Abadia de Goiás – GO, 00 de xxxxxxx de 2019

**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 020/2019**  
**A N E X O II**  
**(PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)**  
**PROPOSTA DE PREÇOS**

À  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DA**  
**MUNICÍPIO DE ABADIA DE GOIÁS**

**Ref: Pregão Presencial nº. 020/2019**

Prezados Senhores,

\_\_\_\_\_(*nome da empresa*)\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º \_\_\_\_\_, sediada \_\_\_\_\_(*endereço completo*)\_\_\_\_, telefone \_\_\_\_\_, e-mail \_\_\_\_\_, tendo examinado o Edital, vem apresentar a presente proposta referente a licitação supra nas especificações e quantitativos abaixo:

| ITEM        | UND.    | QTD      | DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO   | VALOR UNIT. | VALOR TOTAL |
|-------------|---------|----------|---|-------------|-------------|
| 01          | Serviço | 02 MESES | Manutenção Preventiva e Corretiva das Instalações hidráulicas prediais, pedreiros/ marcenarias/serralheria/pintura/eletricista (Consiste em: rotinas de inspeção das instalações físicas e prediais) dos prédios públicos, escolas, creches e Departamentos pertencentes ao Município de Abadia de Goiás (1440 horas/mês) | R\$         | R\$         |
| TOTAL GERAL |         |          |   |             | R\$         |

**Total Geral: R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)**

**OBS: O PREÇO UNITARIO E TOTAL DE CADA ITEM DEVERÃO CONSTAR SER EM ALGARISMOS E EXPRESSO EM REAIS, COM DUAS CASAS DECIMAIS APÓS A VÍRGULA.**

Os valores acima apresentados, por item, nesta proposta são fixos e irrevogáveis, já inclusos todos os custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, fretes, treinamentos, lucros, dividendos e demais despesas necessárias ao cumprimento integral do objeto da licitação Pregão Presencial nº 020/2019

O prazo de validade desta proposta é de \_\_\_\_\_ dias (mínimo 60 dias), contados a partir da data estipulada para a realização da sessão.

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

Assinatura do representante legal da empresa  
Nome completo e CPF

---

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 020/2019**  
**A N E X O III**  
**MODELO DE PROCURAÇÃO**

Por meio deste instrumento particular, a Empresa (qualificação da Empresa), por intermédio do Sr. \_\_\_\_\_(qualificação), nomeia e constitui seu bastante procurador, o Sr. \_\_\_\_\_(nome completo do outorgado, (naturalidade, estado civil, profissão, carteira de identidade, CPF, endereço), com poderes para praticar todos os atos relativos à licitação na modalidade Pregão Presencial nº 020/2019, notadamente, para formular ofertas escritas e verbais, negociar preços, assinar documentos de habilitação, atas e instrumento de compromisso, interpor recursos e renunciar ao direito de propô-los, enfim todos e quaisquer atos indispensáveis ao bom e fiel cumprimento do presente mandato.

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

Assinatura do representante legal da empresa  
Nome completo (Firma reconhecida)

Obs: Esta procuração ficará retida no processo.

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 020/2019**  
**A N E X O IV**

---

**CARTA DE CREDENCIAMENTO**

À  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DA**  
**MUNICÍPIO DE ABADIA DE GOIÁS**  
**Pregão Presencial nº. 020/2019**

A licitante \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ pelo nº \_\_\_\_\_, com sede na Av./Rua \_\_\_\_\_, através do presente credencia o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, inscrito (a) na Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_ e no CPF nº \_\_\_\_\_, a participar do procedimento licitatório instaurado pelo Município de Abadia de Goiás/GO, na modalidade Pregão Presencial nº 020/2019, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe plenos poderes para pronunciar-se em nome desta empresa, bem como formular proposta, ofertar lances verbais, negociar preços, declarar a intenção de recursos e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

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

\_\_\_\_\_  
Assinatura e Nome do representante legal da empresa.  
(firma reconhecida)



---

**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 020/2019**  
**A N E X O V**  
**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DO EDITAL**  
**(ENTREGA FORA DOS ENVELOPES)**

À  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DA**  
**MUNICÍPIO DE ABADIA DE GOIÁS**  
**Pregão Presencial nº. 020/2019**

A empresa \_\_\_\_\_ estabelecida \_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr. (a) \_\_\_\_\_, inscrito (a) no RG sob o n.º \_\_\_\_\_ e no CPF n.º \_\_\_\_\_, ciente das normas do Edital, **DECLARA**, sob as penas da lei, que cumpriu fielmente todos os requisitos de comprovação para habilitação no Pregão Presencial nº 020/2019, promovido pelo Município de Abadia de Goiás.

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

\_\_\_\_\_  
Assinatura e Nome do representante legal da empresa.

**OBS.: ESTE DOCUMENTO, TAMBÉM, DEVERÁ SER ENTREGUE NO ATO DO CREDENCIAMENTO, OU SEJA, FORA DOS ENVELOPES.**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 020/2019**

**A N E X O VI**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS À HABILITAÇÃO**

À  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES DA**  
**MUNICÍPIO DE ABADIA DE GOIÁS**  
**Pregão Presencial nº 020/2019**

A empresa \_\_\_\_\_ estabelecida \_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_  
declara, sob as penas da Lei, que:

a) até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, bem como, está ciente da obrigatoriedade de declarar, em havendo, ocorrências posteriores que o inabilite para participar de certames licitatórios;

b) esta empresa se submete inteiramente a todas as condições estabelecidas no Edital de Pregão Presencial n.º020/2019;

c) esta empresa não se encontra declarada inidônea para licitar ou contratar com órgãos da Administração Federal, Estadual, Municipal e do Distrito Federal.

Por ser expressão de verdade, firmamos o presente.

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

\_\_\_\_\_  
Assinatura e Nome do representante legal da empresa.

---

**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 020/2019**  
**A N E X O VII**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO ART. 7º, XXXIII DA CF/88**

À  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES DA**  
**MUNICÍPIO DE ABADIA DE GOIÁS**  
**Pregão Presencial nº 020/2019**

**DECLARAÇÃO**

A empresa \_\_\_\_\_ estabelecida \_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr. (a) \_\_\_\_\_, inscrito (a) no RG sob o nº \_\_\_\_\_ e no CPF nº \_\_\_\_\_, **DECLARA**, para os fins do disposto no inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal de 1988 e do Decreto n.º 4.358, de 05 de setembro de 2002, c/c o Art. 27, inciso V, da Lei Federal n.º 8.666/93, acrescida pela Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( )

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

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

\_\_\_\_\_  
Assinatura e nome do representante legal da empresa.

**Observação:** Em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima

**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 020/2019**

**A N E X O VIII**

**MODELO DE DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE  
(ENTREGA FORA DOS ENVELOPES)**

À  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES DA  
MUNICÍPIO DE ABADIA DE GOIÁS**  
**Pregão Presencial nº 020/2019**

A empresa.....estabelecida.....inscrita no CNPJ sob o nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr. (a) ....., inscrito (a) no RG sob o n.º ..... e o CPF n.º....., **DECLARA**, para fins legais, está enquadrada na categoria de \_\_\_\_\_ (microempresa ou empresa de pequeno porte) nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, não estando incurso nas exclusões do §4º do citado artigo.

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

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

\_\_\_\_\_  
Assinatura e nome do representante legal da empresa.

**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 020/2019**  
**A N E X O I X**

**MINUTA CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº \_\_\_\_/2019**

**Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção em equipamentos de informática, para as diversas secretarias municipais, QUE ENTRE SI, CELEBRAM A \_\_\_\_\_ E A EMPRESA \_\_\_\_\_ EPP, NA FORMA ABAIXO:**

Por este instrumento de contrato que entre si fazem a PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ABADIA DE GOIÁS-GO, com sede nesta cidade na Av. Francisco Paiva da Silva, APM, nº S/N, Jardim Nova Abadia, ABADIA DE GOIAS, CEP: 75.345-000, inscrito no CNPJ/MF sob o nº.01613940000119, neste ato representado pelo prefeito municipal, o Sr. ROMES GOMES E SILVA, brasileiro, casado, agente político, residente e domiciliado neste município, no uso de suas atribuições legais, doravante denominado CONTRATANTE, e de outro lado, a empresa \_\_\_\_\_, doravante denominada CONTRATADA, situada no endereço: \_\_\_\_\_, têm entre si justo e avançado o presente CONTRATO, mediante as cláusulas e condições seguintes:

**FUNDAMENTAÇÃO LEGAL** – o presente contrato é regido pela Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, protocolo nº 5564/2019, licitação nº. 020/2019, na modalidade pregão presencial, realizada em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO CONTRATUAL**

Constitui objeto do presente contrato a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção em equipamentos de informática, para as diversas secretarias municipais, conforme especificações no Termo de Referência, Anexo I do Edital e especificações descritas na tabela abaixo:

| ITEM | UND.    | DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO  | QTD HS | VALOR UNIT. | VALOR TOTAL       |
|------|---------|--|--------|-------------|-------------------|
| 01   | Serviço | Manutenção Preventiva e Corretiva das Instalações hidráulicas prediais, pedreiros/marcenarias/serralheria/ pintura/eletricista (Consiste em: rotinas de inspeção das instalações físicas e prediais) dos prédios públicos, escolas, creches e Departamentos pertencentes ao Município de Abadia de Goiás | 1440   | R\$         | R\$               |
|      |         |  |        |             | <b>TOTAL: R\$</b> |

Total Gereal: R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR CONTRATUAL**

O valor do contrato é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), sendo o valor mensal de R\$ \_\_\_\_\_.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

A despesa do presente contrato correrá por conta das Dotações Orçamentárias: 03.22.15.452.0501.2.160.3.3.90.39; 03.18.04.122.0052.2.013.3.3.90.39; 03.21.12.361.0403.2.045.3.3.90.39; 04.32.10.301.0210.2.095.3.3.90.39; 08.33.08.244.0125.2.028.3.3.90.39.

#### **CLÁUSULA QUARTA – DO PAGAMENTO**

- I** - O pagamento será efetuado até o décimo dia do mês subsequente, desde que apresentada a fatura respectiva pela CONTRATADA, no momento oportuno, correspondente aos serviços prestados;
- II** - Caso serviço prestado não corresponda ao que foi licitado, o pagamento só será liberado após a sua substituição;
- III** - Passados 30 (trinta) dias sem o devido pagamento por parte da Administração, a parcela devida será atualizada monetariamente, desde o vencimento da obrigação até a data do efetivo pagamento, de acordo com a variação pro rata tempore do INPC;
- IV** - Nenhum pagamento será efetuado à licitante enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária (quando for o caso);
- V** - O pagamento será via Ordem Bancária, creditado na instituição bancária eleita pela CONTRATADA, que deverá indicar na Nota Fiscal eletrônica o banco, nº da conta corrente e agência com a qual opera. A CONTRATANTE não efetuará pagamento por meio de títulos de cobrança bancária;
- VI** - Qualquer erro ou omissão ocorrido na documentação fiscal será motivo de correção por parte da CONTRATADA e haverá, em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente sanado;
- VII** - A cada pagamento a ser efetuado pela Prefeitura, a CONTRATADA deverá comprovar sua regularidade fiscal. Tal comprovação será objeto de confirmação (ON-LINE), via terminal, sendo suspenso o pagamento caso esteja irregular no referido sistema.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

Além das disposições contidas neste Contrato, constituirão ainda obrigações da CONTRATADA:

- I** - Atender imediatamente ao serviço solicitado;
- II** - Comunicar à Prefeitura por escrito, no prazo de 03 (três) dias úteis, quaisquer alterações ocorridas no Contrato Social, durante o prazo de vigência do Contrato, bem como apresentar documentos comprobatórios;
- III** - Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do servidor do CONTRATANTE encarregado de acompanhar a execução do contrato, prestando todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados e atendendo as reclamações formuladas;
- IV** - A CONTRATADA se obriga a executar o serviço objeto do presente contrato, em perfeita harmonia e em concordância com as especificações estabelecidas;
- V** - Não delegar ou transferir a execução do contrato a terceiros, sem prévia anuência do CONTRATANTE;
- VI** - Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas também durante o processo licitatório;
- VII** - Comunicar imediatamente ao CONTRATANTE, quando verificar condições inadequadas para execução do contrato ou a iminência de fatos que possam prejudicar a sua execução;

- VIII** - Responsabilizar-se integralmente por prejuízos decorrentes de atrasos na prestação de serviço do objeto contratado, e ainda, por erros seus ou de terceiros na execução do contrato.
- IX** - Responsabilizar-se integralmente por prejuízos decorrentes de atrasos na prestação de serviço do objeto contratado, e ainda, por erros seus ou de terceiros na execução do contrato.
- IX** - Responsabilizar-se por todas as despesas, concernentes aos seus empregados, decorrentes da execução dos serviços objeto deste Contrato;
- X** - Responsabilizar-se por seus empregados em decorrência dos serviços prestados, respondendo inclusive pela imediata indenização de danos por eles eventualmente causados;
- XI** - Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ou indiretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa, dolo e negligência na execução dos serviços, não excluída ou reduzida essa responsabilidade ante a falta de acompanhamento pela CONTRATANTE;
- XII** - Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada por seus empregados quando da execução dos serviços objeto deste contrato; e
- XIII** - Que é expressamente proibida, durante a execução dos serviços, a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal da CONTRATANTE; e
- XIV** - Todas as despesas referentes a presente prestação de serviço, decorrente da Previdência Social, seguro, pagamentos de impostos e eventuais danos a terceiros, correrão por conta da CONTRATADA.

## **CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

Constituem obrigações do CONTRATANTE:

- I** - Cumprir pontualmente com todas as obrigações financeiras para com a CONTRATADA;
- II** - Designar servidor como gestor do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, bem como realizar a aceitação do serviço;
- III** - Rejeitar, no todo ou em parte, o serviço prestado em desacordo com o contrato, notificando a CONTRATADA a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da prestação de serviço, fixando prazo para a sua substituição, com ônus total à CONTRATADA;
- IV** - Fornecer a qualquer tempo e com máximo de presteza, mediante solicitação escrita da CONTRATADA, informações adicionais a fim de dirimir dúvidas e orientá-la em todos os casos omissos;

## **CLÁUSULA SÉTIMA – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

- I** - A prestação dos serviços mencionado no edital de licitação e seus anexos serão executados, conforme o cronograma disponibilizado ao Contratante;
- II** - A prestação do serviço deverá ser realizada conforme as exigências editalícias e legais, caso não atendam as especificações estabelecidas, serão objeto de recusa formal, devendo ser refeita no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, sob pena de sofrer a aplicação das sanções previstas da Lei Federal 8.666 de 21/06/1993;
- III** - As despesas decorrentes da prestação do serviço correrá por conta da CONTRATADA, tais como, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, e ainda todas as despesas que direta ou indiretamente incidirem na prestação do serviço;
- IV** - Por ocasião da entrega do serviço, a CONTRATADA deverá colher no respectivo comprovante: a data, o nome, o cargo, a assinatura do servidor da área competente responsável pelo recebimento.

## **CLÁUSULA OITAVA – DA VIGÊNCIA CONTRATUAL**

- I** - O presente contrato terá vigência a contar da assinatura do contrato até 02/04/2019, podendo ser prorrogado caso haja previsão legal e interesse entre as partes;
- II** - A execução do serviço será prestada no prazo de 0, após a emissão da Ordem de Serviços emitida pelo CONTRATANTE.

## **CLÁUSULA NONA – DA RESCINDIBILIDADE**

A rescisão do presente contrato poderá ocorrer:

- I** - Por mútuo consentimento e mediante manifestação da parte interessada e com antecedência mínima de 30 (trinta) dias;
- II** - Caso a CONTRATADA transfira, no todo ou em parte, as obrigações decorrentes deste instrumento sem prévia anuência do CONTRATANTE;
- III** - Se a CONTRATADA deixar de cumprir, total ou parcialmente, as obrigações deste contrato;
- IV** - Desatender às determinações do servidor do CONTRATANTE, no exercício de suas atribuições de acompanhamento e fiscalização da execução do contrato;
- V** - Cometer, reiteradamente, faltas na execução do contrato;
- VI** - For objeto de fusão, cisão ou incorporação que prejudique a execução do contrato;
- VII** - E demais motivos de rescisão previstos nos artigos 77, 78 e 79 da Lei nº 8.666/93, de 21/06/93 e alterações posteriores.

## **CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PENALIDADES**

Caso a CONTRATADA não cumpra quaisquer das obrigações assumidas, ou fraude, por qualquer meio, o presente contrato, poderão ser aplicadas, segundo a gravidade da falta cometida, uma ou mais das seguintes penalidades, a juízo da Administração da Prefeitura:

- I** - Advertência por escrito;
- II** - Multa de 2% (dois por cento) ao dia sobre o valor mensal do contrato pelo atraso na entrega, até o limite de 20 (vinte) dias, o que ensejará a rescisão do contrato;
- III** - Multa de 2% (dois por cento) do valor anual do contrato caso a CONTRATADA não cumpra com as obrigações assumidas, salvo por motivo de força maior reconhecida pela Administração da Prefeitura;
- IV** - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- V** - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

**PARÁGRAFO ÚNICO** – As multas referidas nesta cláusula poderão ser descontadas no pagamento ou cobradas judicialmente.



## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS ALTERAÇÕES**

- I** - Qualquer alteração deste Contrato só poderá ser efetuada mediante Termo Aditivo;
- II** - A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos que se fizerem necessários na aquisição, objeto deste contrato, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, em observância ao art. 65, § 1º da Lei 8.666/93. As supressões acima deste percentual poderão ocorrer mediante acordo entre as partes.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- I** - O CONTRATANTE terá direito de, a qualquer tempo, previamente ao aceite, ou durante o prazo de garantia dos serviços prestados, proceder à análise técnica e de qualidade, diretamente ou por intermédio de terceiros por ele escolhidos;
- II** - Nos casos omissos, serão aplicadas às regras da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações, os princípios do Direito Administrativo e Constitucional e os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições do Direito Privado;
- III** - Em caso algum o CONTRATANTE pagará indenização à CONTRATADA por encargos resultantes da Legislação Trabalhista e da Previdência Social, oriundos de contrato entre as mesmas e seus empregados, prepostos ou terceiros.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO**

O Foro do presente Contrato é o da cidade de ABADIA DE GOIAS, com renúncia expressa de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, por estar assim justos e acordados com tudo o que aqui foi expresso, firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias, na presença das testemunhas abaixo, para que produza os efeitos legais necessários.

Abadia de Goiás, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
Romes Gomes e Silva  
Prefeito

\_\_\_\_\_  
Contratada

TESTEMUNHAS:

1ª \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

2ª \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_