



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

Estado de São Paulo

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Av. D. Pedro, I, nº 10- Rio Grande da Serra

EDITAL CONCORRÊNCIA Nº 02/2016

Processo	⇒ 160/2016
Órgão Interessado	⇒ Secretaria Municipal de Educação e Cultura da Prefeitura de Rio Grande da Serra
Objeto	⇒ Registro de Preços para Execução de Serviços Técnicos de Engenharia, Compreendendo a Manutenção, Conservação, Adequação e Reformas de Pequeno Porte em Unidades Escolares e Unidades de Apoio da Secretaria Municipal de Educação.
Critério	⇒ MENOR PREÇO - GLOBAL
Data Da Sessão	⇒ 13/05/2016
Horário	⇒ A partir das 09:00 h
Local	⇒ Av. D.Pedro I, 10 - Centro- Rio Grande da Serra.
Concorrência Pública	⇒ Nº 02/16
Prazo	- 12 meses
Forma de Execução:	Indireta, regime de empreitada por preços unitários.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA, torna público que se encontra aberta, nesta unidade, a licitação na modalidade CONCORRÊNCIA, do tipo MENOR PREÇO - GLOBAL - Processo nº 160/16 , objetivando Registro de Preços para Execução de Serviços Técnicos de Engenharia, Compreendendo a Manutenção, Conservação, Adequação e

Reformas de Pequeno Porte em Unidades Escolares e Unidades de Apoio da Secretaria Municipal de Educação, conforme Anexos.

Os recursos para atender ao cumprimento do presente instrumento correrão à conta da dotação orçamentária 12.365.0006.2007, categoria econômica 3.3.90.39 – outros serviços de terceiros – pessoa jurídica e 12.365.0006.2007- categoria econômica 4.4.90.52 – equipamento permanente – e a serem definidas em oportunidade própria.

As propostas deverão obedecer as especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante.

Os envelopes contendo os documentos de habilitação e proposta serão recebidos no endereço acima mencionado, na sessão pública de processamento da Concorrência, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

A sessão de processamento do Pregão será realizada no Departamento Licitação sito na Av. D. Pedro, I – 10- Centro - Rio Grande da Serra, iniciando-se no dia **13 DE MAIO DE 2016, ÀS 09:00 h** e será conduzida pela Comissão de Licitação, designados nos autos do processo em epígrafe.

O Edital estará disponível na internet através do site www.comissaodopregao.webnode.com.br, ou poderá ser adquirido através do e-mail rgs.licitacoes@gmail.com, pregao.pmrqs@gmail.com, ou na Av. D. Pedro, I, 10 – Centro - Rio Grande da Serra .

Os envelopes da habilitação e proposta deverão ser entregues no dia 13/05/2016 até às 08:30 horas, na sala de Licitação

Qualquer informação será fornecida aos interessados de 2ª a 6ª feira, no horário de 9:00 às 12:00 horas e das 13:00 às 16:00 horas, no local e endereço acima citados, ou pelo telefone (11) 4820-3366.

1. OBJETO.

1.1 Constitui Objeto desta licitação, o **Registro de Preços para Execução de Serviços Técnicos de Engenharia, Compreendendo a Manutenção, Conservação, Adequação e Reformas de Pequeno Porte em Unidades Escolares e Unidades de Apoio da Secretaria Municipal de Educação.**

1.2 **Locais de Execução: Conforme anexo III, que faz parte integrante deste Edital.**

1.2.1 A prestação dos serviços deverá ser realizada em qualquer escola, cuja listagem compõe o Anexo III, ou prédio administrativo da rede somente quando solicitados pela Secretaria de Obras.

2. VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS.

2.1. A Ata de Registro de Preços a ser firmada entre esta Prefeitura e o vencedor do Certame terá validade de 12 (doze) meses, a partir da data de sua publicação em jornal oficial do Município.

3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Somente poderão participar da presente licitação, empresas que atenderem as disposições deste Edital;

3.2. É vedada a participação de empresas:

3.2.1. Declaradas inidôneas por ato do Poder Público;

3.2.2. Sob processo de concordata ou falência;

3.2.3. Impedidas de licitar, contratar ou transacionar com Administração Pública Municipal;

3.2.4. Enquadradas nas disposições do art. 9º da Lei Federal 8.666/93 e alterações posteriores;

3.2.5. Em forma de consórcio;

3.3. As participantes deverão ter pleno conhecimento dos termos constantes deste Edital e das condições gerais e particulares do objeto da licitação, não podendo invocar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo da correta formulação da proposta e do integral cumprimento das obrigações decorrentes da contratação, objeto da presente licitação.

3.4. Não será permitida a participação de licitantes cujos dirigentes, gerentes, sócios ou componentes do seu quadro técnico sejam dirigentes ou servidores da CONTRATANTE ou de autarquias, fundações e empresas com controle acionário do Município.

4. CREDENCIAMENTO E ENTREGA DOS ENVELOPES HABILITAÇÃO E PROPOSTAS.

4.1 Na sessão de abertura, as empresas participantes poderão se fazer representar diretamente, por um diretor ou um de seus sócios, ou indiretamente, por meio de procuração ou de carta de credenciamento específica.

4.1.1 Quando a empresa se fizer representar por um diretor ou um de seus sócios, deverá ser apresentado o respectivo contrato social, no original ou cópia autenticada.

4.1.2 Em se tratando de procuração, a mesma deverá ser apresentada com firma reconhecida, no original ou cópia autenticada, ou por instrumento público, através da respectiva certidão.

4.1.3 Em se tratando de carta de credenciamento, a mesma deverá ser apresentada no original.

4.1.4 Os contratos sociais, as procurações e as cartas de credenciais, acompanhados, respectivamente, da cédula de identidade do Diretor ou sócio da empresa, do procurador ou do representante credenciado serão apresentados, em separado, à Comissão de Licitações, que os examinará no início da sessão, antes da abertura dos Envelopes 1 e os reterá para juntá-los ao processo administrativo.

4.1.5 Durante os trabalhos só será permitida a manifestação de representantes legais ou credenciados das empresas participantes, que constará em Ata, cabendo recurso quanto aos seus efeitos, não sendo permitidas refutações orais.

4.2 Quanto às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte:

4.2.1. Apresentar além do credenciamento, Declaração de Microempresas ou Empresa de Pequeno Porte, visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº 123/06, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no ANEXO VI deste Edital, devendo apresentá-la FORA dos envelopes de Habilitação e Proposta Comercial.

4.2.1.1 Apresentar também Certidão expedida pela Junta Comercial, nos termos do art. 8º da Instrução Normativa nº 103/07 do DNRC - Departamento Nacional de Registro do Comércio.

4.3 As interessadas em participar da presente licitação deverão entregar na data e hora citados no PREÂMBULO, 02 (dois) envelopes devidamente fechados e indevassáveis. O primeiro com a designação "1 - HABILITAÇÃO", contendo os documentos destinados à Habilitação da licitante e o segundo envelope com a designação "2 - PROPOSTA COMERCIAL", contendo a Proposta de preços da empresa. Cada envelope deverá trazer na sua parte externa, as seguintes indicações: Nome da Empresa Proponente; a modalidade da Licitação, o número deste Edital, data e horário estabelecido para apresentação das propostas.

OBS.: Todos os documentos constantes dos Envelopes 1 e 2 deverão estar rubricados pelo representante legal da empresa, apresentados em uma única, via, dispostos ordenadamente e numerados sequencialmente, precedidos de sua relação, encadernado, de forma a não conter folhas soltas.

5. DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO.

5.1. O "ENVELOPE Nº 1- HABILITAÇÃO" da empresa deverá conter, em uma via, os documentos a seguir relacionados e serem apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada, ou através de publicação em órgão de Imprensa Oficial, na ordem e forma indicada a seguir:

5.2 Habilitação Jurídica será comprovada mediante apresentação de:

- a)** Certidão de Registro Comercial, no caso de empresa individual, ou Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de Sociedades Comerciais, e, no caso de Sociedades por Ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores (Diretoria);
- b)** Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de Sociedades Simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- c)** 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.

- 5.3 **A Regularidade Fiscal será comprovada mediante apresentação de:**
- a)** Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda - CNPJ;
 - b)** Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
 - c)** Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
 - d) Prova de regularidade para com as Fazendas: Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei, mediante apresentação das seguintes certidões:**
 - d1) Prova de regularidade fiscal perante a Seguridade Social e a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional - PGFN, referente a todos os tributos federais e à Dívida Ativa da União - DAU por elas administrados;**
 - d2) Certidão de Regularidade de ICMS - Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual;**
 - d3) Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Mobiliários, expedida pela Secretaria Municipal de Finanças;**
 - e) Prova de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (FGTS), por meio de apresentação do CRF - Certificado de Regularidade do FGTS.**
 - f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Positiva com efeitos de Negativa, expedida pela Justiça do Trabalho, em atendimento ao disposto na Lei Federal nº 12.440, de 07/07/11, que alterou a redação do art. 29 da Lei Federal nº 8.666/93.**

Observações:

- 1) A comprovação de regularidade fiscal das Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.
- 2) As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, por ocasião da participação neste Certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal mesmo que apresente alguma restrição;

2.1 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

2.2. A não regularização da documentação no prazo previsto no item anterior implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura da Ata, ou revogar a licitação.

5.4. A Habilitação Econômico-Financeira será comprovada mediante a apresentação de:

5.4.1. Certidão (ões) Negativa(s) de Falência ou Concordata, expedida(s) pelo(s) distribuidor (es) da sede da pessoa jurídica, cuja pesquisa tenha sido realizada em data não anterior a 90 (noventa) dias da data prevista para a apresentação dos envelopes. No caso de sociedades simples, certidão negativa de distribuição de processos civis, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

5.4.2. Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta, observado o seguinte:

a) A empresa não é obrigada a publicar o balanço, porém, obrigada à sua elaboração, deverá:

a1) Apresentar cópia legível das páginas do Livro Diário, no qual tenham sido transcritos o Balanço e a Demonstração de Resultados do exercício;

a2) Apresentar a documentação assinada pelos sócios e pelo contador responsável, com os respectivos termos de abertura e de encerramento do livro registrado na Junta Comercial;

a. A empresa obrigada a publicar o balanço deverá apresentar a respectiva prova e a certidão de arquivamento na Junta Comercial.

b. Caso a escrituração Contábil seja na forma eletrônica, deverá estar de acordo com o disposto nas Resoluções CFC nº 1.020/05 e 1.063/05 e Instrução Normativa nº 107/08 do DNRC, sendo apresentada a impressão do Livro Digital, juntamente com o Termo de Autenticação.

5.4.3 Comprovação de boa situação financeira da empresa, através dos cálculos dos índices contábeis adiante especificados:

a) Apresentação do Cálculo do índice de Liquidez Corrente (ILC), utilizando os dados do Balanço Patrimonial. O cálculo deverá ser efetuado pela Proponente segundo a fórmula abaixo e até a segunda casa decimal, com desprezo de todas as demais, demonstrando possuir índice igual ou maior a 1,00 (um inteiro):

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

PC

ONDE:

AC = ATIVO CIRCULANTE

PC = PASSIVO CIRCULANTE

b) Apresentação do Cálculo do índice Liquidez Geral (ILG), utilizando os O / dados do Balanço Patrimonial. O cálculo deverá ser efetuado pela Proponente segundo a fórmula abaixo e até a segunda casa decimal, com desprezo de todas as demais, demonstrando possuir índice igual ou maior que 1,00 (um inteiro):

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

ONDE:

AC = ATIVO CIRCULANTE

PC = PASSIVO CIRCULANTE

RLP = REALIZÁVEL A LONGO PRAZO

ELP = EXIGÍVEL A LONGO PRAZO

c) Apresentação do Cálculo do índice de Endividamento (IEN), Q utilizando-se os dados do Balanço Patrimonial. O cálculo deverá ser efetuado pela Proponente segundo a fórmula abaixo e até a segunda casa decimal com desprezo de todas as demais, demonstrando possuir índice menor ou igual a 0,50 (meio):

$$IEN = \frac{PC + ELP}{AT}$$

ONDE:

PC = PASSIVO CIRCULANTE

ELP = EXIGÍVEL A LONGO PRAZO

AT = ATIVO TOTAL

5.5. Qualificação Técnica será comprovada mediante a apresentação de:

- a) Certidão de Registro de Pessoa Jurídica, dentro do prazo de validade, junto ao CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia e/ou CAU Conselho de Arquitetura e Urbanismo).

- a1) Caso a empresa pertença a outra Região e vier a ser contratada pela Prefeitura, deverá obrigatoriamente apresentar, ANTES da assinatura do Contrato, o Registro da empresa e de seus Responsáveis Técnicos com o competente visto do CREA/CAU - SP;
- b) Qualificação Profissional: **Comprovação da empresa licitante possuir no seu quadro, na data da entrega da documentação, profissional (ais) de nível superior detentor (es) de Certidão (ões) de Acervo Técnico (CAT) expedido (s) pelo CREA/CAU e que comprovem a execução dos serviços de características semelhantes às parcelas de maior relevância do objeto do, que são as seguintes:**
- b.1) **Execução dos serviços de construção/manutenção e/ou reforma que contemple os seguintes itens:**
- Estrutura para telhado e execução de cobertura;
 - Gradil / grade de proteção;
 - Impermeabilização com manta asfáltica;
 - Pintura;
 - Revestimento cerâmico.
- c) **Comprovação de vínculo do(s) profissional(is) para atendimento do item b) através da apresentação do Contrato Social, Registro na Carteira Profissional, Ficha de empregado ou Contrato de Trabalho, válidos na data de abertura do Certame, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços;**
- d) **Concordância escrita do(s) detentor(es) da(s) CAT(s), apresentadas para atendimento do item 5.5. b), que deverão integrar a equipe técnica responsável pelos serviços objeto desta licitação.**
- e) **Qualificação Operacional: Comprovação da empresa licitante ter executado serviços de características semelhantes com o objeto desta licitação, através de atestado de desempenho anterior, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da licitante, devidamente registrada na entidade profissional competente, relativamente às parcelas de maior relevância e valor significativo:**

e.1) Execução dos serviços de construção/manutenção e/ou reforma que contemple os seguintes itens:

- **Estrutura para telhado e execução de cobertura;**
- **Gradil / grade de proteção;**
- **Impermeabilização com manta asfáltica;**
- **Pintura;**
- **Revestimento cerâmico.**

5.6. Outros Documentos a apresentar:

- a)** Declaração da licitante de que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, ressalvado na condição de aprendiz;
- b)** declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração.
- c)** Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, de que atende aos requisitos previstos em lei especial, para a exploração da atividade compatível com o objeto desta licitação.
- d) Declaração de que aceita integralmente as condições do presente Edital bem como se responsabiliza pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e sociais resultantes da execução dos serviços relativos à Ata de Registro de Preços;**
- e) Declaração de que assume integral responsabilidade pela autenticidade e veracidade dos dados e documentos apresentados;**
- f) Indicação e Qualificação (nome, nº do RG e do CPF) de quem subscreve os documentos;**
- g) Indicação e qualificação (nome, nº do RG e do CPF) de quem assinará a Ata de Registro de Preços ou eventuais Contratos, na hipótese de Adjudicação da licitação;**
- h) Declaração para atendimento ao Inciso V do art. 27 da Lei Federal 8.666/93, obedecendo ao modelo do Anexo VII.**

i) Compete ao licitante fazer prévia visita a todas as unidades, bem como minucioso estudo, verificando as instalações e equipamentos para a execução do serviço onde será emitido vistoria, pela Municipalidade.

5.7. A Licitante que deixar de apresentar qualquer dos itens referentes à documentação de habilitação exigida no item 5, deste edital, que deverá constar do envelope "1", será automaticamente INABILITADA, não se admitindo, sob qualquer pretexto a concessão de prazo para a complementação desses documentos.

OBSERVAÇÕES:

- a)** Os documentos deverão estar com sua validade em vigor na data da entrega das propostas;
- b)** Serão aceitos documentos obtidos via INTERNET, em original ou cópia autenticada condicionada sua aceitação à verificação de autenticidade pela Comissão de Julgamento, no site disponibilizado pelo órgão emissor;

6. PROPOSTA COMERCIAL

6.1 O "ENVELOPE Nº 2 - PROPOSTA COMERCIAL" deverá conter, em uma via, os documentos a seguir relacionados:

6.1.1. Carta-Proposta, em papel timbrado da empresa, sem rasuras e em uma única via, devidamente datada e assinada por representante legal da empresa, de acordo com modelo do Anexo IV, contendo:

- a) Valor unitário de cada item e total da proposta, expresso em reais, em algarismos e por extenso, que corresponderá ao valor total da Planilha de Serviços – Anexo II;**
- b) Data-base (mês da apresentação da proposta) e validade da proposta;**

6.1.2 Planilha de Serviços em papel que identifique a empresa, que deverá obedecer ao modelo fornecido com este Edital – Anexo II.

a) **É obrigatório a apresentação de preços unitários para TODOS os itens de serviço constante da planilha fornecida pela Prefeitura.**

b) **Os preços estimados pela Prefeitura, constantes da Planilha de Serviços são máximos, ou seja, as licitantes não poderão apresentar preços unitários superiores aos mesmos.**

6.1.3 Composição Analítica de Preços Unitários de todos os itens constantes da Planilha de Serviços – Anexo II;

6.1.4 Demonstrativo de taxa de BDI;

6.1.5 Demonstrativo de taxa de Encargos Sociais;

6.1.6 Declaração da licitante, afirmando que se obriga a prestar os serviços em, no mínimo, 10 (dez) locais distintos, simultaneamente.

OBS.: A não apresentação de todos os documentos solicitados no item 6, devidamente preenchidos, sem emendas ou rasuras, implicará na DESCLASSIFICAÇÃO da proponente.

7. ABERTURA DAS PROPOSTAS.

7.1 No dia, local e hora previstos, a Comissão de Licitações procederá a abertura do "ENVELOPE N° 1 - HABILITAÇÃO" das empresas, cujos documentos serão rubricados pelos membros da Comissão de Licitações e pelos representantes credenciados das licitantes, sendo que as proponentes que não satisfizerem integralmente as exigências da Cláusula 5 serão declaradas inabilitadas, não se procedendo a abertura do "ENVELOPE n° 2 - contendo a Proposta Comercial, que lhes serão devolvidos intactos.

7.2 Havendo tempo hábil, no mesmo ato público, e desde que ocorra a desistência expressa quanto à interposição de recursos pelas licitantes não Habilitadas, poderão ser abertos os "ENVELOPE N° 2 - PROPOSTA COMERCIAL". Caso não haja desistência expressa, serão obedecidos os prazos de direito e a Comissão de Licitações providenciará a tramitação legal do processo licitatório.

8. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

8.1 As propostas serão analisadas pela Comissão de Licitações, à qual caberá a indicação para adjudicação.

8.1.1. O julgamento das propostas será feito levando-se em conta o menor preço total para o objeto, resultante da somatória dos preços constantes da Planilha de Preços Unitários, Anexo II.

8.1.2. Havendo empate, a Comissão procederá da seguinte forma:

8.1.3. Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as Microempresas e ou Empresas de Pequeno Porte;

8.1.4. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas Microempresas e ou Empresas de Pequeno Porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada;

8.1.5. As Microempresas e ou Empresas de Pequeno Porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

8.1.6. Não ocorrendo a contratação de Microempresa e ou Empresa de Pequeno Porte, na forma do item 8.1.5, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do item 8.1.4, na ordem classificatória para o exercício do mesmo direito;

8.1.7. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas Microempresas e ou Empresa de Pequeno Porte que se encontrem no intervalo estabelecido no item 8.1.4, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquele que primeiro poderá apresentar oferta.

8.1.8. Na hipótese da não contratação nos termos previstos no item 8.1.2, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;

8.1.9. O disposto no item 8.1.2, somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver apresentada por Microempresa e ou Empresa de Pequeno Porte.

OBS.: Não havendo a participação de Microempresa e ou Empresa de Pequeno Porte, a Comissão, obedecendo o disposto no §2º do art. 3º da LF 8.666/93 e suas alterações promoverá o sorteio entre as participantes.

8.2. A Prefeitura se reserva ao direito de solicitar por escrito esclarecimentos complementares a qualquer das proponentes, durante a fase de Julgamento das Propostas.

8.3. Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista no Edital, nem preços ou vantagens baseados em ofertas de outros licitantes.

8.4. À Prefeitura fica reservado o direito de, mediante as Normas e Princípios Legais que regem a presente licitação:

a) aceitar qualquer proposta ou todas elas;

b) rejeitar qualquer proposta ou todas elas;

c) anular ou revogar a presente licitação.

8.5 Classificação das Propostas.

8.5.1 Somente serão levadas em consideração, para efeito de julgamento, as propostas apresentadas de acordo com as exigências legais e regulamentares do presente Edital.

8.5.2 Na eventualidade de serem encontrados erros aritméticos na Planilha de Quantidades e Preços, as devidas correções se farão admitindo-se como correto o valor do preço unitário proposto.

8.5.3 A análise das propostas será efetuada de acordo com os critérios estabelecidos no parágrafo 1º, alíneas "a" e "b" do artigo 48, bem como do § 3º do artigo 44, ambos da Lei Federal nº 8.666/93, e alterações

posteriores, considerando-se, como parâmetro, os valores da Planilha de Quantidade e Preços da Prefeitura.

8.5.4 A Comissão de Licitação poderá notificar as licitantes para que comprovem a viabilidade de sua proposta, a compatibilidade dos preços ofertados com os preços dos insumos e salários do mercado e respectivos encargos, para o que, fixará prazo.

8.5.4.1. Somente do que se refere aos materiais e às instalações de sua propriedade, poderá a licitante declarar que renuncia à parcela ou à totalidade da remuneração respectiva, de acordo com o disposto no § 3º do artigo 44 da Lei Federal n.8.666/93 e suas alterações posteriores.

8.5.5 Quando todas as propostas forem desclassificadas, a Administração poderá fixar o prazo de 8 (oito) dias úteis para apresentação de outras propostas, escoimadas das causas que motivaram o ato, consoante art. 48, parágrafo 3º da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

8.5.6 Serão desclassificadas:

8.5.6.1 As propostas que não atendam às exigências do ato convocatório da licitação ou as apresentadas em desacordo com a legislação vigente;

8.5.6.2 As propostas com preços excessivos ou manifestamente inexeqüíveis, nos termos do disposto no artigo 48, inciso II, e seus parágrafos, da Lei Federal 8666/93 e normas complementares;

8.5.6.3 As propostas que apresentem preços globais ou unitários, simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante para os quais ele renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração,

nos termos do disposto no § 3º do artigo 44 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores.

8.5.6.4 As propostas apresentadas com borrões, rasuras, erros, entrelinhas, emendas, ressalvas ou omissões, que, a critério da Comissão de Licitações, comprometam o seu conteúdo.

9. ASSINATURAS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CONTRATOS

9.1. A adjudicatária será convocada por carta ou fax para assinar a respectiva Ata de Registro de Preços no prazo de 05 (cinco) dias do recebimento da comunicação.

9.2. O prazo para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma vez, e dentro de 5 (cinco) dias corridos, desde que solicitado por escrito, durante seu transcurso e ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

9.3. Na hipótese do não atendimento a convocação para assinatura da Ata, ou havendo recusa em fazê-lo, fica facultado a Administração, desde que haja conveniência, proceder a adjudicação à licitante que obtiver a melhor classificação pela ordem, observado o disposto no item 8.1.

9.4. 1 - Os fornecedores de bens incluídos na ata de registro de preços estarão obrigados a celebrar os contratos que poderão advir, nas condições estabelecidas no ato convocatório, nos respectivos anexos e na própria Ata.

9.5. 2- Os contratos originários da Ata de Registro de Preços obedecerão os mesmos moldes da ata de registro, na forma do Parágrafo 2º do artigo 12 do Decreto nº 7892/13, nos prazos do artigo 57 da Lei de Licitação nº 8.666/93 e alterações posteriores.

10. PRAZOS

10.1. Para elaboração de Orçamento Preliminar: Até 05 (cinco) dias úteis contados da data de recebimento das Especificações dos Serviços. Tratando-se de urgência, esse prazo poderá ser reduzido para 24 horas. O orçamento preliminar deverá, obrigatoriamente, ser assinado pelo Responsável Técnico da empresa, constando inclusive o nº do CREA/CAU.

10.2. De retirada da Nota de Empenho: 03 (três) dias úteis a partir da data de recebimento de memorando ou fax, comunicando a disponibilidade do mesmo.

10.3. Para a retirada da Ordem de Serviço: Até 02 (dois) dias úteis, contados a partir da convocação pela Administração, que poderá ser feita por memorando, enviado via fax ou publicação no DOE SP.

10.4. Do Início e Execução de Serviços: O prazo será o constante da "Ordem de Serviços", podendo ser prorrogado pela FISCALIZAÇÃO para o fiel cumprimento dos serviços objeto de cada "O.S." Estima-se que a maioria dos serviços não ultrapassem o prazo de 90 (noventa) dias corridos, após o recebimento da "O.S."

11. PENALIDADES.

11.1. Ficam estabelecidas as seguintes multas em que incidirá a DETENTORA, independente de qualquer formalidade, bastando que ocorra pura e simplesmente o ato ou fato punível, constatado pela CEDENTE.

11.1.1. A recusa da adjudicatária em assinar a Ata dentro do prazo estabelecido implicará, a critério da Administração, na aplicação da pena de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Prefeitura pelo prazo mínimo de 90 (noventa) dias.

11.1.2. Multa de recusa da detentora da Ata em retirar a Ordem de Início de Serviço dentro do prazo estabelecido, sem a devida justificativa aceita pela Unidade Contratante: 10% (dez por cento) sobre o valor da Nota de Empenho, observado o disposto do item 10.3.

11.1.3. Multa por dia de atraso na retirada de Ordem de Início de Serviço ou no término da execução dos serviços: 1% (um por cento) sobre o valor da Nota de Empenho, relativa a Ordem de Início de Serviço, observado o disposto do item 10.3.

11.1.4. Multa por execução parcial do serviço: 20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela inexecutada.

11.1.5. Multa por inexecução total da Ata ou contrato dela decorrente: 30% (trinta por cento) sobre o valor da Nota de Empenho.

- 11.1.6. Multa por problemas técnicos: 20% (vinte por cento) sobre o valor da Nota de Empenho relativa a Ordem de Serviço.**
- 11.2. Aplicada a(s) multa(s), a Prefeitura descontará no primeiro pagamento a ser feito a DETENTORA, logo após sua(s) imposição(ões), ou cobrada(s) judicialmente.**
- 11.3. As multas eventualmente aplicadas serão irreversíveis, mesmo que os atos ou fatos que as originaram sejam reparados.**
- 11.4. As penalidades são independentes. A aplicação de uma, não exclui a das outras.**
- 11.5. As multas previstas nesta cláusula não têm caráter compensatório, mas meramente moratório e conseqüentemente, o pagamento não exime a DETENTORA de reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato tenha acarretado.**
- 11.6. Além das penalidades dos itens anteriores, a detentora não ficará isenta das elencadas nos artigos 86 a 88 da LF 8.666 de 21/06/93.**
- 11.7. A aplicação das penalidades e/ou sua dispensa são de competência da Secretária de Obras, precedidas da manifestação do responsável, Titular da Unidade Orçamentária para a qual ocorreu o fornecimento decorrente da Ata, bem como, do técnico responsável pela FISCALIZAÇÃO.**

12. PAGAMENTOS.

12.1. Os pagamentos serão efetuados pela Secretaria de Finanças, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura correspondente, através de Ordem de Pagamento creditada na conta bancária da DETENTORA. É vedada a emissão de duplicata para desconto ou cobrança na rede bancária.

12.1.1. A FISCALIZAÇÃO terá um prazo de até 5 (cinco) dias úteis para atestar a prestação dos serviços e autorizar a emissão da Fatura que deverá ser emitida e apresentada, no prazo máximo de até 02 (dois) dias úteis da autorização de emissão.

12.1.2. Deverá ser emitida 01 (uma) Nota Fiscal e/ou Fatura para cada Nota de Empenho.

12.1.3 Caso venha a ocorrer a necessidade de providências complementares por parte de DETENTORA, a fluência do prazo de pagamento citada no item 12.1 será interrompida, reiniciando-se a contagem a partir da data em que estas forem cumpridas.

12.2. Para efeito do item a), Inciso XIV do Art. 40 da LF 8.666/93, as Faturas deverão ser pagas dentro de 30 (trinta) dias corridos da data de emissão da medição.

12.3. pagamento será feito em Reais (R\$), conforme constante na Nota Fiscal e/ou Fatura.

12.4 No caso de eventuais atrasos, os valores serão acrescidos de juros de mora de 1% (um por cento) ao mês, calculados "pró-rata" entre a data do vencimento e a do efetivo pagamento.

12.5 Não será concedido, seja a que título for, antecipação de pagamento de serviços executados pela CONTRATADA.

13. DOS PREÇOS.

13.1 Os preços que vigorarão na Ata, corresponderão aos preços unitários proposto pela DETENTORA e permanecerão registrados por 12 (doze) meses, contados a partir da data da publicação da Ata. Da mesma forma o possível contrato.

13.2 Tais preços constituirão, a qualquer título, a única e completa remuneração pela adequada e perfeita execução dos serviços com fornecimento de materiais.

13.3 Em nenhuma hipótese será possível a utilização de preços não constantes da Planilha de Serviços - Anexo II do edital, não sendo sequer permitido a composição de dois ou mais preços já registrados.

14. RECURSOS ADMINISTRATIVOS E RECURSOS FINANCEIROS.

14.1. Os recursos eventualmente interpostos contra atos da Administração deverão ser encaminhados à Comissão de Licitações, sito na Av. D.Pedro, I, nº 10-Centro – Rio Grande da Serra, observado os prazos legais.

14.1.2. Os recursos para atender ao cumprimento do presente instrumento correrão à conta da dotação orçamentária 12.365.0006.2007, categoria econômica 3.3.90.39 – outros serviços de terceiros – pessoa jurídica e 12.365.0006.2007- categoria econômica 4.4.90.52 – equipamento permanente – e a serem definidas em oportunidade própria.

15. CONDIÇÕES PARA RECEBIMENTO DO OBJETO LICITADO.

15.1. Os serviços serão recebidos pelo Técnico responsável pela FISCALIZAÇÃO, de acordo com as alíneas a) e b) do inciso I do art. 73 da LF 8.666/93, nas seguintes condições:

15.2. Provisoriamente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do detentor da Ata.

15.3. Definitivamente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso de prazo de observação, de 30 (trinta) dias, que comprove a adequação da execução dos serviços aos termos da Ata.

15.3.1 A DETENTORA da Ata é obrigada a reparar, corrigir, reconstruir ou substituir, as suas expensas, no todo ou em parte, os materiais ou serviços executados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

15.3.2 O Técnico responsável pela FISCALIZAÇÃO deverá exigir o cumprimento desta obrigação.

16. AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO E EMISSÃO DA NOTA DE EMPENHO.

16.1 A execução dos serviços decorrentes, objeto da Ata, será autorizada, caso a caso, pelo titular da pasta da Secretaria de Obras ou pela pessoa a quem este delegar.

16.2 A solicitação para emissão de Empenho, sua retificação ou cancelamento total ou parcial será autorizada pelo Titular da Pasta a que estiver subordinada a Unidade Requisitante, beneficiada com a execução do serviço.

17. CANCELAMENTO DA(S) ATA(S) DE REGISTRO.

17.1. A Ata poderá ser cancelada, nos casos de:

17.1.1. Persistência de infrações após a aplicação das multas previstas na Cláusula 11 - PENALIDADES.

17.1.2. Manifesta impossibilidade por parte da DETENTORA de cumprir as obrigações assumidas, pela ocorrência de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovados e aceitos pela Administração.

17.1.3. Interesse público, devidamente motivado e justificado pela Administração.

18.1.4. Demais hipóteses previstas na Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

17.2. O cancelamento da Ata, unilateralmente pela Prefeitura acarretará as seguintes consequências, sem prejuízo de outras sanções previstas na Lei 8.666/93, bem como neste Edital:

17.2.1. Assunção imediata do objeto da Ata por ato próprio da Prefeitura, lavrando-se Termo Circunstanciado.

17.2.2. Ocupação dos equipamentos, materiais e eventuais veículos utilizados na execução do objeto da Ata, necessários à sua continuidade, os quais serão devolvidos posteriormente. Não sendo devolvidos, darão causa de ressarcimento à DETENTORA do instrumento mediante sua devida avaliação.

17.2.3. Responsabilização por prejuízos causados à Prefeitura pela DETENTORA.

18. OBRIGAÇÕES DA DETENTORA

18.1 A DETENTORA da Ata de Registro será a única responsável perante terceiros, pelos atos praticados pelo seu pessoal e pelo uso inadequado do material, excluída a Prefeitura de quaisquer reclamações e indenizações. Serão de sua inteira responsabilidade todos os seguros, inclusive aos relativos a garantia financeira para aquisição de equipamentos. São expressamente de

responsabilidade da DETENTORA da Ata, os seguros de responsabilidade civil e ressarcimento eventual de todos os danos materiais causados a seus empregados ou a terceiros.

- 18.2 A DETENTORA, além do cumprimento fiel de todas as Cláusulas da Ata e das estipulações dos seus anexos, deverá executar todos os serviços em estrita observância às Normas Técnicas vigentes, sendo responsável pela pesquisa de todos os Códigos, Normas e Especificações, devendo ser utilizadas as edições mais recentes.
- 18.3 A DETENTORA obriga-se a executar e concluir os serviços objeto da presente Ata, deixando os locais em perfeitas condições, utilizando o mais alto nível da técnica atual, devendo os serviços serem executados com segurança.
- 18.4 Cabe à DETENTORA prover toda a mão de obra, materiais, máquinas, equipamentos e ferramentas normais ou especiais necessárias à total execução dos serviços objeto desta Ata, através de profissionais habilitados e altamente qualificados.
- 18.5 A DETENTORA é a responsável direta e exclusiva pelos serviços objeto desta Ata e, conseqüentemente responderá civil e criminalmente, por todos os danos e prejuízos que na execução deles venha, direta ou indiretamente, a provocar ou causar à Prefeitura ou a terceiros.
- 18.6 A DETENTORA obriga-se a acatar todas as instruções da Prefeitura, que serão fornecidas por escrito, desde que tais instruções não infrinjam qualquer condição da Ata.
- 18.7 A DETENTORA obriga-se a permitir o acesso às dependências e locais em que estiverem se desenvolvendo trabalhos, aos representantes credenciados da Prefeitura, facultando-lhes o completo acesso aos trabalhos em andamento e fornecendo-lhes todas as informações solicitadas, relacionadas com os trabalhos, sejam elas de qualquer natureza.
- 18.8 A DETENTORA obriga-se a observar rigorosamente a legislação vigente sobre proteção do meio ambiente, acatar as determinações das autoridades competentes, bem como respeitar e fazer com que sejam respeitados, no

tocante à disciplina e segurança do trabalho, os regulamentos e normas adotadas na área de execução dos serviços, inclusive as regras sanitárias estabelecidas.

18.9 A DETENTORA obriga-se a proceder, arcando com as respectivas despesas, a retirada das instalações, máquinas e equipamentos usados para a realização dos serviços, dos locais de trabalho, após o término dos serviços. Para tanto, a FISCALIZAÇÃO concederá um prazo, findo o qual ficará com o direito de promover a retirada das máquinas, equipamentos e instalações como puder e convier, debitando as respectivas despesas à DETENTORA.

18.10A DETENTORA obriga-se a executar e manter, sob sua responsabilidade e expensas, os serviços internos de sinalização e proteção dos locais em que estiver realizando serviços, assim como sua posterior remoção.

18.11 A DETENTORA obriga-se a apresentar à FISCALIZAÇÃO, juntamente com a fatura, os comprovantes referentes ao recolhimento das contribuições devidas à Previdência Social, ficando assegurado à Prefeitura e à FISCALIZAÇÃO, na hipótese de recusa ou falta de exibição de tais comprovantes, o direito de sustar o pagamento de quaisquer faturas, até que se cumpra aquela obrigação, sem prejuízo de aplicação de outras sanções.

18.11.1 Não obstante, ainda que tomadas medidas tais, não caberá, em qualquer hipótese, à Prefeitura, qualquer responsabilidade previdenciária com relação os empregados da DETENTORA.

18.12 A DETENTORA fica responsável, além dos casos previstos em Lei, perante a CONTRATANTE e terceiros, pelo seguinte:

18.12.1 Pelos riscos de acidentes de trabalho junto ao seu pessoal, bem como pelo perfeito funcionamento e manutenção de todos os seus equipamentos e instalações, arcando com as respectivas despesas.

18.12.2 Observância de todas as prescrições relativas às leis trabalhistas e de previdência social com relação aos seus funcionários que executarão os serviços previstos nesta Ata, sendo considerada neste particular,

como única empregadora. Para tanto, deverá a DETENTORA, respeitar os pisos salariais das categorias envolvidas.

18.12.3 Todos os encargos e despesas decorrentes de alimentação, estadia, transporte e alojamento de seu pessoal, que estiver prestando serviços nos locais de trabalho.

18.12.4 Reparo, às suas custas, de quaisquer irregularidades, imperfeições ou defeitos constatados nos serviços executados, independentemente de qualquer aviso ou notificação da Prefeitura neste sentido, desde que por culpa da DETENTORA.

18.12.5 Indenização por danos e prejuízos, pessoais ou materiais, causados a pessoal próprio ou a terceiros por culpa ou desídia da DETENTORA, ou em consequência de erros, imperícias ou negligência própria ou de seus auxiliares, prepostos ou operários sob sua responsabilidade, designados para a execução dos serviços contratados.

18.12.6 Ônus adicionais devido à improdutividade, ociosidade, trabalhos noturnos, domingos e feriados, e chuvas.

18.13A DETENTORA deverá informar e submeter à prévia aprovação, quando do início dos serviços, a utilização de subcontratadas e/ou subempreiteiros para execução dos serviços.

18.14A DETENTORA fica obrigada a atender o disposto nas Normas Regulamentadoras da Portaria 3214 de 08/06/1978 do Ministério do Trabalho, quanto a Segurança e Medicina do Trabalho.

18.15A DETENTORA obriga-se a manter durante toda a execução da Ata, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação apresentadas por ocasião do procedimento licitatório.

18.16A DETENTORA obriga-se a fornecer a seus funcionários que executarão o contrato, garantindo o seu uso, durante a execução dos trabalhos, Equipamentos de Proteção Individual e Uniformes adequados, como forma de impedir riscos à saúde.

18.17A DETENTORA deverá a apresentar Orçamento Preliminar dos serviços a serem executados, devidamente assinada pelo responsável técnico, mediante solicitação da Prefeitura.

18.18A DETENTORA se obriga a executar o serviço sem causar sujeiras ou danos ao patrimônio público. Ocorrendo o contrário, a DETENTORA deverá às suas expensas, providenciar a limpeza, ou o reparo ou reposição, sem ônus para a Prefeitura.

19. DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1 O compromisso de prestação de serviço só estará caracterizado mediante recebimento da Nota de Empenho, acompanhada da respectiva "Ordem de Serviço" ou instrumento equivalente.

19.2 As Ordens de Serviço deverão ser formuladas pela Unidade Requisitante através de Memorando datado, que consignará prazo para entrega e respectiva(s) quantidade(s) dos serviços de manutenção.

19.3 A DETENTORA da Ata fica obrigada a cumprir integralmente as Ordens de Serviço expedidas pela Unidade Requisitante e recebidas até a data de vencimento da Ata.

19.4 O vencimento da validade da Ata, não cessa a obrigação da DETENTORA de cumprir as Ordens de Serviços recebidas até a data de vencimento da Ata.

19.5 A Administração não se obriga utilizar a Ata, se durante a sua vigência constatar que os preços registrados estiverem superiores aos praticados no mercado, nas mesmas especificações e condições da Ata com a DETENTORA.

19.6 Os serviços, não poderão sofrer paralisações, por mais de 24 (vinte e quatro) horas, em sua execução, sem justificativa aceita pela FISCALIZAÇÃO.

19.7 Os prepostos que não tenham comportamento adequado, a critério da FISCALIZAÇÃO, deverão ser substituídos em 24 (vinte e quatro) horas.

20. DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1 Os interessados devem ter pleno conhecimento dos elementos constantes do Edital, bem como de todas as condições gerais e peculiares dos locais onde

serão executados os trabalhos, não podendo invocar nenhum desconhecimento como elemento impeditivo da formulação de sua proposta ou do perfeito cumprimento da Ata.

20.2 A Prefeitura, a seu exclusivo critério poderá durante os últimos 30 (trinta) dias da vigência da Ata, determinar a gradativa redução dos serviços quer seja para implantação de novo Registro de Preços ou para sua execução com pessoal próprio.

20.3 A proposta da DETENTORA e sua aceitação do menor preço total que venceu o Certame farão parte integrante da Ata a ser lavrada independentemente de transcrição.

20.4 DA VISITA TECNICA, poderá ser feita pelos interessados, acompanhada de um funcionário designado pela Prefeitura, até vinte e quatro horas antes da abertura da licitação, a ser marcada através do telefone: 4820 – 8013.

20.5 Após a visita será emitido um comprovante, que deverá ser entregue junto com o credenciamento.

21. ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO

21.1 As licitantes não podem selecionar serviços para participar da licitação, pois a mesma será julgada pelo preço total do Objeto, considerando todos os serviços constantes da Planilha de Serviços - Anexo II;

22. CONDIÇÕES GERAIS.

22.1 Não serão levadas em consideração ofertas e vantagens baseadas em propostas de outras firmas proponentes

22.2 A Prefeitura não se compromete a fornecer energia elétrica e água;

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

22.4 O resultado do presente certame será divulgado no Diário Oficial do Município e nos endereços eletrônicos <http://www.riograndedaserra.sp.gov.br> e www.comissaodopregao.webnode.com.br e jornais de grande circulação.

22.5 Até 02 dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório da Concorrência, onde não será aceito via e-mail, devendo ser entregue a Av. D. Pedro I, 10 – Centro – Rio Grande da Serra.

22.6 A petição será dirigida à Comissão de Licitação – Presidente da COPEL – Sra Juliana Oliveira , que decidirá no prazo de vinte e quatro horas, após o recebimento e será respondido através do e-mail.

22.7 Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

22.8 Os casos omissos do presente serão solucionados pelo Órgão Gerenciador.

22.9 Não será exigida a prestação de garantia para as contratações resultantes desta licitação.

22.10 Os esclarecimentos relativos a esta licitação serão prestados nos dias de expediente, das 08:00 às 17:00 horas, no Departamento Licitação Av. D. Pedro I, Centro - Rio Grande da Serra.

22.11 Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro Distrital de Rio Grande da Serra Comarca de Ribeirão Pires.

23. DA VISITA TÉCNICA

23.1 Compete ao licitante fazer prévia visita a todas as unidades, bem como minucioso estudo, verificando as instalações e equipamentos para a execução do serviço.

23.2 a visita deverá ser realizada até 24 horas antes da abertura de licitação, deverá ser agendada com **1 (um) dia útil** de antecedência, através do e-mail **SEPLAO@GMAIL.COM**, indicando a empresa licitante neste momento o profissional técnico credenciado para a realização da vistoria, telefone 4820 - 8013.

24. ANEXOS

24.1 Fazem parte deste Edital:

Anexo I - Minuta da Ata de Registro de Preços;

Anexo II – Planilha de Serviços;

Anexo III – Relação de unidades da Rede de Ensino Municipal;

Anexo IV - Normas de Medição;

Anexo V - Modelo de Carta Proposta;

Anexo VI - Modelo de Declaração de ME ou EPP;

Anexo VII - Modelo Declaração Atendimento inciso V do art. 27 LF 8.666/93.

Anexo VIII – Minuta de contrato

Anexo IX – Termo de notificação

Anexo X - Cadastro

Rio Grande da Serra, 23 de março de 2016

Juliana de Oliveira